



แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี 2567

แบบ 56-1 One Report

ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-One Report)

บริษัท ที เอส ฟลาวมิลล์ จำกัด (มหาชน)

สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567



สารบัญ

หน้า

ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน

1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท

1.1 นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ	1
1.2 ลักษณะการประกอบธุรกิจ	7
1.3 โครงสร้างการถือหุ้นของกลุ่มบริษัท	16
1.4 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว	18
1.5 การออกหลักทรัพย์อื่น	19
1.6 นโยบายการจ่ายเงินปันผล	20

2. การบริหารจัดการความเสี่ยง

2.1 นโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง	21
2.2 ปัจจัยความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท	22

3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน

3.1 นโยบายและเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน	27
3.2 การจัดการผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่มูลค่าของธุรกิจ	29
3.3 การจัดการด้านความยั่งยืนในมิติสิ่งแวดล้อม	33
3.4 การจัดการความยั่งยืนในมิติสังคม	40

4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ

4.1 วิเคราะห์การดำเนินงานและฐานะทางการเงินการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ	50
4.2 ปัจจัยหรือเหตุการณ์ที่อาจมีผลต่อฐานะการเงินหรือการดำเนินงานอย่างมีนัยสำคัญ	55
4.3 ข้อมูลจากงบการเงิน และอัตราส่วนทางการเงินที่สำคัญ	56

5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
5.1 ข้อมูลทั่วไป	66
5.2 ข้อมูลสำคัญอื่น	67
5.3 ข้อพิพาททางกฎหมาย	68
5.4 ตลาดรอง	69
5.5 สถาบันการเงินที่ติดต่อประจำ (กรณีออกตราสารหนี้)	70
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ	
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ	
6.1 ภาพรวมของนโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ	71
6.2 จรรยาบรรณธุรกิจ (ถ้ามี)	85
6.3 การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญของนโยบายและระบบการกำกับดูแลกิจการในรอบปีที่ผ่านมา	107
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการคณะกรรมการชด้อย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ	
7.1 โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ	108
7.2 ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ	109
7.3 ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการชด้อย่อย	124
7.4 ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร	140
7.5 ข้อมูลเกี่ยวกับพนักงาน	145
7.6 ข้อมูลสำคัญอื่น ๆ	147
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ	
8.1 สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา	149
8.2 รายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบในรอบปีที่ผ่านมา	169
8.3 สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชด้อย่อยอื่น ๆ	172

สารบัญ (ต่อ)

หน้า

9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน

9.1 การควบคุมภายใน 181

9.2 รายการระหว่างกัน 184

ส่วนที่ 3 งบการเงิน

รายงานของผู้สอบบัญชีอนุญาต 191

งบการเงิน 197

หมายเหตุประกอบงบการเงิน 205

เอกสารแนบ

เอกสารแนบ 243

ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน

1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท

1.1 นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ

บริษัท ที เอส ฟลาวมิลล์ จำกัด (มหาชน) ผู้นำเข้าข้าวสาลีและผู้ผลิตแป้งสาลีรายใหญ่ของประเทศไทย โดยเริ่มดำเนินธุรกิจตั้งแต่ปี 2550 บริษัทได้ให้ความสำคัญในเรื่องคุณภาพของสินค้า เริ่มตั้งแต่การเลือกสรรพันธุ์ข้าวที่มีมาตรฐานสูง ปริมาณโปรตีน และกลูเตนที่เหมาะสม ทำการแปรรูปให้ได้แป้งสาลีที่มีคุณภาพ สำหรับลูกค้าแต่ละกลุ่มที่ใช้ในการผลิต ผลิตภัณฑ์ เบเกอรี่ และอาหารหลากหลายชนิด

บริษัทฯ ได้เลือกสรรอุปกรณ์เครื่องจักรอันล้ำสมัย โดยใช้ระบบการแปรรูปแป้งสาลีอัตโนมัติแบบ CIM (Computer Integrated Manufacturing) ซึ่งมีความสามารถพิเศษในการควบคุมคุณภาพของแป้งสาลีสูตรต่างๆ ได้อย่างแม่นยำ สะอาด และ ถูกสุขลักษณะ ภายใต้ระบบการวิเคราะห์ และควบคุมจุดวิกฤตอันตรายในกระบวนการผลิต อันส่งผลกระทบต่อคุณภาพทางเคมี ชีวภาพ และกายภาพของแป้งสาลี (Hazardous Analysis Critical Control Points: HACCP) อีกทั้งยังคำนึงถึงความปลอดภัยด้านอาหารเป็นสำคัญ

บริษัทฯ ได้รับการรับรองมาตรฐานการผลิตทั้งด้านระบบคุณภาพ สุขอนามัยและความปลอดภัยของผลิตภัณฑ์ อาทิเช่น ISO 22000, GHP, HACCP และ HALAL เพื่อให้ผู้บริโภคได้บริโภคผลิตภัณฑ์จากแป้งสาลีที่มีคุณภาพสูงสุดและสามารถตรวจสอบย้อนกลับได้เพื่อให้เกิดความมั่นใจสูงสุด นอกจากนี้บริษัทฯ ยังมีทีมค้นคว้าและวิจัยผลิตภัณฑ์ ซึ่งคอยให้บริการผลิตแป้งสาลีตามสูตรเฉพาะ (Tailor – Made Flour) และคิดค้นแป้งสาลีประเภทใหม่ๆ สูตรพิเศษ (Novel Products) เพื่อตอบสนองความต้องการที่หลากหลายของลูกค้าอีกด้วย

ในด้านของฝ่ายขายและการตลาด พร้อมทั้งการให้บริการหลังการขาย บริษัทฯ ได้พัฒนาบุคลากรโดยมีการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มทักษะด้านการขายให้พนักงานมีความรู้ความเข้าใจในผลิตภัณฑ์ของบริษัทฯ ตลอดจนการให้บริการหลังการขายที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น

บริษัทฯ มุ่งมั่น ที่จะสร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน โดยมุ่งเน้นพัฒนาปัจจัยหลัก ได้แก่ 1) การพัฒนาปรับปรุงกระบวนการผลิต ส่งเสริม การสร้างนวัตกรรมและนวัตกรรมการผลิต รวมทั้งเทคโนโลยีมาใช้ในการสร้างความสามารถในการแข่งขัน 2) การประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม เคารพสิทธิ และตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้เสีย คณะกรรมการได้จัดให้มีนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงาน โดยมีการพิจารณาทบทวนเป็นประจำทุกปี 3) ส่งเสริมกิจกรรมการสร้างประโยชน์ต่อสังคม ลดผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อม 4) สามารถปรับตัวได้ภายใต้ปัจจัยการเปลี่ยนแปลง คณะกรรมการได้จัดให้มีการกำหนดเป้าหมายหลักของกิจการ ทั้งที่เป็นตัวเงิน (financial) และไม่ใช่ตัวเงิน (non-financial) รวมทั้งมีการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม ปัจจัยความเสี่ยงต่างๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อการบรรลุเป้าหมายดังกล่าว

1.1.1 วิสัยทัศน์ วัตถุประสงค์ เป้าหมาย หรือกลยุทธ์ในการดำเนินงาน

คณะกรรมการบริษัทได้มีการทบทวนวิสัยทัศน์และพันธกิจของบริษัทฯ อย่างน้อยทุกปี พร้อมทั้งกำหนดวัตถุประสงค์ ค่านิยมองค์กร เป้าหมายในการดำเนินธุรกิจ เพื่อเป็นทิศทางเดียวกันขององค์กร โดยกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยมขององค์กรเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน โดย วิสัยทัศน์ คือ ภาพความมุ่งหวังสูงสุดที่องค์กรต้องการบรรลุ พันธกิจ คือ การกิจและหลักปฏิบัติที่องค์กรยึดถือในการดำเนินธุรกิจ ค่านิยมองค์กร คือ หลักการร่วมกันที่ผู้บริหารและพนักงานใช้ดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมาย

สารจากประธานกรรมการ

เรียน ท่านผู้ถือหุ้น บริษัท ที เอส ฟลาวมิลล์ จำกัด (มหาชน) ในปี 2567 เศรษฐกิจโลกยังคงเผชิญกับความท้าทายจากความผันผวนของราคาสินค้าเกษตร นโยบายการค้าระหว่างประเทศที่มีการเปลี่ยนแปลง และภาวะโลกร้อนที่ส่งผลกระทบต่อปริมาณผลผลิตทางการเกษตร ซึ่งข้าวสาลี เป็นวัตถุดิบหลักของอุตสาหกรรมแป้งสาลีก็ได้รับผลกระทบโดยตรงจากปัจจัยเหล่านี้ ทำให้เกิดความผันผวนด้านราคา และความไม่แน่นอนในห่วงโซ่อุปทาน

บริษัทฯ ที เอส ฟลาวมิลล์ จำกัด (มหาชน) เผชิญหน้ากับความท้าทายเหล่านี้ด้วยความมุ่งมั่นที่จะสร้างการเติบโตอย่างยั่งยืน พร้อมกับสร้างคุณค่าทางสังคมและคุณค่าทางสิ่งแวดล้อม บนพื้นฐานของการกำกับดูแลกิจการที่ดี และมีความรับผิดชอบต่อสังคม พร้อมผนวกแนวทางการพัฒนาอย่างยั่งยืนให้เป็นหนึ่งเดียวกับธุรกิจ รวมทั้งบริหารจัดการองค์กรให้สามารถปรับตัวได้อย่างรวดเร็วเมื่อต้องเผชิญการเปลี่ยนแปลงแบบฉับพลัน พร้อมพัฒนาและปรับแผนกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจให้ตอบสนองความท้าทายอย่างครอบคลุมในประเด็นสำคัญภายใต้ยุทธศาสตร์ความยั่งยืน โดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม

เรายังคงยึดมั่นในหลัก ESG (Environmental, Social, and Governance) เพื่อสร้างธุรกิจที่เติบโตอย่างยั่งยืน โดยมุ่งเน้นการลดของเสียจากกระบวนการผลิต การใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ และการนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการผลิต เพื่อลดต้นทุนและลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และตั้งเป้าหมายในการก้าวสู่ Carbon Neutral และ Zero Waste ภายในปี 2573 และสนับสนุนเป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืนแห่งสหประชาชาติ หรือ SDG ทั้ง 17 ประการ เพื่อให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ความยั่งยืนของบริษัทฯ

ในโอกาสนี้ผมขอขอบคุณ พนักงานทุกคน คู่ค้า ลูกค้า และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกท่าน ที่ให้การสนับสนุนและเป็นส่วนหนึ่งในการขับเคลื่อนองค์กรของเรา โดยเรายังคงมุ่งมั่นที่จะพัฒนาผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพและความปลอดภัยสูงสุด เพื่อตอบสนองต่อความต้องการของลูกค้าที่เปลี่ยนแปลงไปอยู่เสมอ พร้อมดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส มีธรรมาภิบาล และสร้างคุณค่าที่ยั่งยืนให้กับทุกภาคส่วน เพื่อให้บริษัทของเราก้าวไปข้างหน้าอย่างมั่นคง ท่ามกลางความเปลี่ยนแปลงของโลก และสามารถเติบโตไปพร้อมกับสังคมและเศรษฐกิจได้อย่างยั่งยืน

รูปภาพสารจากประธานกรรมการ



สาส์นจาก ประธานกรรมการ



เรียน ท่านผู้ถือหุ้น บริษัท ที เอส ฟลาวมิลล์ จำกัด (มหาชน)

ในปี 2567 เศรษฐกิจโลกยังคงเผชิญกับความท้าทายจากความผันผวนของราคาสินค้าเกษตร นโยบายการค้าระหว่างประเทศที่มีการเปลี่ยนแปลง และภาวะโลกร้อนที่ส่งผลกระทบต่อปริมาณผลผลิตทางการเกษตร ซึ่งข้าวสาลีเป็นวัตถุดิบหลักของอุตสาหกรรมแป้งสาลีได้รับผลกระทบโดยตรงจากปัจจัยเหล่านี้ ทำให้เกิดความผันผวนด้านราคาและความไม่แน่นอนในห่วงโซ่อุปทาน

บริษัท ที เอส ฟลาวมิลล์ จำกัด (มหาชน) เผชิญหน้ากับความท้าทายเหล่านี้ด้วยความมุ่งมั่นที่จะสร้างการเติบโตอย่างยั่งยืน พร้อมกับสร้างคุณค่าทางสังคมและคุณค่าทางสิ่งแวดล้อม บนพื้นฐานของการกำกับดูแลกิจการที่ดี และมีความรับผิดชอบต่อสังคม พร้อมผนวกแนวทางการพัฒนาอย่างยั่งยืนให้เป็นหนึ่งเดียวกับธุรกิจ รวมทั้งบริหารจัดการองค์กรให้สามารถปรับตัวได้อย่างรวดเร็วเมื่อต้องเผชิญการเปลี่ยนแปลงแบบฉับพลัน พร้อมพัฒนาและปรับแผนกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจให้ตอบสนองความท้าทายอย่างครอบคลุมในประเด็นสำคัญภายใต้ยุทธศาสตร์ความยั่งยืน โดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม

เรายังคงยึดมั่นในหลัก ESG (Environmental, Social, and Governance) เพื่อสร้างธุรกิจที่เติบโตอย่างยั่งยืน โดยมุ่งเน้นการลดของเสียจากกระบวนการผลิต การใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ และการนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการผลิต เพื่อลดต้นทุนและลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และตั้งเป้าหมายในการก้าวสู่ Carbon Neutral และ Zero Waste ภายในปี 2573 และสนับสนุนเป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืนแห่งสหประชาชาติ หรือ SDG ทั้ง 17 ประการ เพื่อให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ความยั่งยืนของบริษัทฯ

ในโอกาสนี้ผมขอขอบคุณ พนักงานทุกคน คู่ค้า ลูกค้า และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกท่าน ที่ให้การสนับสนุนและเป็นส่วนหนึ่งในการขับเคลื่อนองค์กรของเรา โดยเรายังคงมุ่งมั่นที่จะพัฒนาผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพและความปลอดภัยสูงสุด เพื่อตอบสนองต่อความต้องการของลูกค้าที่เปลี่ยนแปลงไปอยู่เสมอ พร้อมดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส มีธรรมาภิบาล และสร้างคุณค่าที่ยั่งยืนให้กับทุกภาคส่วน เพื่อให้บริษัทของเราก้าวไปข้างหน้าอย่างมั่นคง ท่ามกลางความเปลี่ยนแปลงของโลก และสามารถเติบโตไปพร้อมกับสังคมและเศรษฐกิจได้อย่างยั่งยืน

นายปรีชา อรรถวิทักษ์
ประธานกรรมการ
บริษัท ที เอส ฟลาวมิลล์ จำกัด (มหาชน)

วิสัยทัศน์

“เรา” คือผู้ผลิตแป้งสาลีชั้นนำ โดยมุ่งเน้นการพัฒนาสู่ความเป็นเลิศ ทั้งในด้านพาณิชย์และคุณภาพผลิตภัณฑ์อย่างมีประสิทธิภาพ

วิสัยทัศน์ความยั่งยืน

“เรา” จะเติบโตไปพร้อมกับการสร้างคุณค่าทางสังคม และสิ่งแวดล้อมบนพื้นฐานของการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยผนวกแนวทางการพัฒนาอย่างยั่งยืนให้เป็นหนึ่งเดียวกับธุรกิจ

วัตถุประสงค์

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้กำกับดูแลให้บริษัทฯ สามารถดำเนินกิจการที่สร้างคุณค่าให้แก่ทั้งกิจการ ผู้มีส่วนได้เสีย และสังคม โดยรวม โดยในปีที่ผ่านมา ฝ่ายจัดการได้ทำการพัฒนาและกำกับดูแลกรอบการทำงานหรือรูปแบบในการบริหารธุรกิจเพื่อการสร้างคุณค่าหรือค่านิยมร่วมให้แก่กิจการและสังคมอย่างสม่ำเสมอ ด้วยการมุ่งเน้นไปที่การสร้างคุณค่าหรือค่านิยมร่วมกัน ในห่วงโซ่มูลค่าของบริษัทฯ โดยเริ่มต้นจากกระบวนการนำเข้าข้าวสาลีซึ่งเป็นวัตถุดิบหลักของกิจการ เข้าสู่กระบวนการผลิตไปสู่ผู้บริโภค ในปี 2567 คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการเพื่อการพัฒนาความยั่งยืนได้สอบทาน และให้คำแนะนำแก่ฝ่ายจัดการในขั้นตอนการสร้างห่วงโซ่มูลค่า และการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ ทั้งนี้เป้าหมายหลักของบริษัทฯ คือการส่งมอบแป้งสาลีและผลิตภัณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ควบคู่ไปกับการเพิ่มคุณค่าให้กับการพัฒนาชุมชนรอบข้างให้เติบโตอย่างมั่นคงเพื่อชีวิตที่ดีขึ้น อีกทั้งยังมุ่งมั่นในการพัฒนาโรงงานให้มีความทันสมัย ปลอดภัย และดำเนินการผลิตสินค้าได้อย่างยั่งยืนโดยปราศจากผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ทั้งนี้ รายละเอียดตามที่ปรากฏอยู่ในรายงานความยั่งยืน ของบริษัทฯ และเว็บไซต์ของบริษัทฯ ภายใต้หัวข้อการพัฒนาอย่างยั่งยืน

เป้าหมาย

ลูกค้าและผู้บริโภค

มุ่งมั่นอย่างไม่หยุดยั้ง ในการสร้างสรรค์ผลิตภัณฑ์ และบริการคุณภาพสูงสุด ด้วยนวัตกรรมที่ทันสมัย เพื่อเสริมสร้างคุณภาพชีวิต ให้กับผู้บริโภค

นักลงทุน

มอบผลตอบแทนที่คุ้มค่าที่สุดให้กับผู้ถือหุ้น ด้วยการยึดหลักธรรมาภิบาล ในการดำเนินธุรกิจ และสร้างการเติบโตอย่างมีกำไรและยั่งยืน

ลูกค้า

เป็นลูกค้าที่ทุกคนเลือกด้วยความเชื่อมั่น และไว้วางใจในบริการที่เหนือความคาดหมาย

บุคลากรองค์กร

สร้างวัฒนธรรมองค์กรที่เน้นประสิทธิภาพ เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ พร้อมเปิดโอกาสให้พนักงานได้มีส่วนร่วม และนำศักยภาพที่ดีที่สุดของตัวเอง มาใช้ด้วยความมุ่งมั่นและมีความรับผิดชอบ

สังคมและสิ่งแวดล้อม

เป็นกำลังสำคัญเพื่อสนับสนุนและเสริมสร้างสิ่งที่ดีสู่ชุมชนและสังคม

กลยุทธ์ในการดำเนินงาน

ถึงแม้ว่าบริษัทฯ จะเพิ่งเริ่มดำเนินธุรกิจโรงงานผลิตแป้งสาลีเมื่อกลางปี พ.ศ.2550 แต่หากพิจารณาจากปริมาณ การขายสินค้าแล้วพบว่า บริษัทฯ มีการเติบโตอย่างต่อเนื่อง ซึ่งกลยุทธ์การแข่งขันในทางการตลาดมีความสำคัญมากที่ทำให้บริษัทฯ สามารถเพิ่มยอดขายได้ มุ่งเน้นการส่งมอบสินค้าที่มีคุณภาพ การให้บริการที่เน้นการเอาใจใส่ความต้องการของลูกค้า ดังนั้นในด้านการตลาดบริษัทฯ จึงมีกลยุทธ์การแข่งขันโดยแบ่งออกได้ ดังนี้

- 1) กลยุทธ์ด้านคุณภาพ** บริษัทฯ เลือกใช้อุปกรณ์เครื่องจักรที่ทันสมัย ใช้ระบบแปรรูปแป้งสาลีอัตโนมัติซึ่งมีความสามารถพิเศษในการควบคุมคุณภาพของแป้งสาลีสูตรต่างๆ ได้อย่างแม่นยำ สะอาดและถูกสุขลักษณะ รวมถึงการมีฝ่ายประกันคุณภาพที่ดูแลคุณภาพการผลิต ตั้งแต่กระบวนการรับวัตถุดิบ ผลิตภัณฑ์ระหว่างกระบวนการผลิต จนถึงผลิตภัณฑ์ ขั้นสุดท้ายก่อนการส่งมอบ เพื่อให้การตรวจสอบเป็นไปตามระบบ GHP, HACCP, ISO 22000, FSSC 22000, ISO 14001 และ HALAL โดยในกระบวนการรับวัตถุดิบฝ่ายตรวจสอบคุณภาพจะสุ่มเก็บตัวอย่างวัตถุดิบทุกๆ 2 ชั่วโมง สำหรับกรณีที่ซื้อแบบเทกองและเก็บตัวอย่างจากรถทุกคัน กรณีซื้อเป็น Container เพื่อนำมาวิเคราะห์ค่าความชื้น โปรตีนและเถ้า สำหรับผลิตภัณฑ์ระหว่างกระบวนการผลิตจะมีการสุ่มเก็บตัวอย่างเพื่อวิเคราะห์ค่าอื่น ๆ เพิ่มเติม ได้แก่ กลูเตนตรวจดูสีแป้ง วิเคราะห์เชื้อจุลินทรีย์ และทำ Baking test (นำแป้งมาทำเป็นผลิตภัณฑ์ตามที่ถูกค่านำไปใช้) รวมถึงการดูแลแป้งที่ผลิตเรียบร้อยแล้วเก็บในสถานที่ ที่ปลอดภัยต่อสภาวะอากาศ สัตว์แมลง เช่น มอด เป็นต้น
- 2) กลยุทธ์ด้านบริการ** พนักงานขายจะเน้นการเอาใจใส่ความต้องการของลูกค้าเป็นสำคัญ และมีการสอบถามลูกค้าเพื่อประเมินคุณภาพสินค้าว่าตรงตามความต้องการของลูกค้าหรือไม่ รวมถึงมีแผนกวิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์ทำการวิเคราะห์วิจัยหาผลิตภัณฑ์ใหม่ ๆ เพื่อให้ลูกค้ามีสินค้าให้เลือกที่หลากหลายมากขึ้น นอกจากนี้ บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการให้บริการหลังการขาย หลังจากส่งมอบสินค้าให้ลูกค้าแล้ว หากสินค้ามีปัญหาบริษัทฯ จะรีบส่งฝ่ายตรวจสอบคุณภาพ เพื่อตรวจสอบสาเหตุให้กับลูกค้าและจะรีบดำเนินการจัดส่งสินค้าใหม่ให้ลูกค้าไม่เกิน 7 วัน
- 3) กลยุทธ์ด้านราคา** การใช้กลยุทธ์ด้านราคาถือเป็นกลยุทธ์ที่สำคัญ เนื่องจากบริษัทฯ ดำเนินธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับราคาสินค้าเกษตร การกำหนดราคาจึงมีการเปลี่ยนแปลงตามราคาตลาดโลก โดยจะมีการตั้งราคาที่แข่งขันได้ และมุ่งมั่นที่จะขยายฐานในกลุ่ม SME ให้เข้มแข็งเพื่อจะเพิ่มยอดขายในอนาคตต่อไป ด้วยเหตุนี้ บริษัทฯ จึงจำเป็นต้องจำหน่ายสินค้าโดยการลดราคาเพื่อเป็นการแข่งขันกับโรงโม่แป้งที่เกิดขึ้นใหม่

ค่านิยมองค์กร

TMILL ได้แก่

Teamwork

การร่วมแรงร่วมใจกันปฏิบัติงาน ให้บรรลุเป้าหมายจนไปสู่ความสำเร็จ

Moral

ปฏิบัติงานอย่างเป็นมืออาชีพ และยึดมั่นในความถูกต้องและธรรมาภิบาล

Innovation

แสวงหา สร้างสรรค์ ต่อยอดผลงานใหม่ ด้วยนวัตกรรมที่ทันสมัย

Learning

ส่งเสริมให้พนักงานพัฒนาตนเอง เพื่อเพิ่มศักยภาพและประสิทธิภาพในการทำงาน

Listening

รับฟัง และเคารพความคิดเห็นที่แตกต่างของผู้อื่น เปิดโอกาสให้แสดงความคิดเห็นอย่างเปิดกว้าง

1.1.2 การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญ

รายละเอียดการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญ

ปี	การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญ
2567	<ul style="list-style-type: none">ได้คะแนนประเมินการกำกับดูแลกิจการ (CGR) ในระดับดีเลิศ (Excellent CG Scoring) หรือ 5 ดาว จากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) โดยการสนับสนุนจากตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.)ได้รับเรตติ้งจากการประเมินด้านความยั่งยืนระดับโลกที่ระดับ BRONZE จาก EcoVadis ผู้ประเมินและจัดอันดับ (Rating) ด้านความยั่งยืนในห่วงโซ่มูลค่าของธุรกิจ (Supply Chain Sustainability) ที่ได้รับการยอมรับในระดับสากลผ่านการรับรองการต่ออายุเป็นสมาชิก แนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย (CAC) ครั้งที่ 3 จากแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย (Thai Private Sector Collective Action Against Corruption: CAC)
2566	<ul style="list-style-type: none">ได้รับการยกย่องว่าเป็นบริษัทจดทะเบียนที่จ่ายปันผลต่อเนื่องติดต่อกัน 10 ปีซ้อนได้รับรางวัลกิตติกรรมประกาศ Sustainability Disclosure Acknowledgement ประจำปีได้คะแนนประเมินการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้น (AGM Checklist) ระดับ “ดีเยี่ยม”ได้คะแนนประเมินการกำกับดูแลกิจการ (CGR) ระดับ 4 ดาวได้รับรางวัล “สถานประกอบการต้นแบบดีเด่นด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ระดับจังหวัด”ได้รับการประกาศเกียรติคุณระดับทองแดง ปีที่ 2 จำนวน 1,527,950 ชม. กิจกรรมการรณรงค์ลดอุบัติเหตุจากการทำงาน ให้เป็นศูนย์ จากกระทรวงแรงงาน
2565	บริษัทฯ ยังรางวัลคุณภาพในการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง ได้แก่ การรับรองจากกระทรวงอุตสาหกรรมว่าเป็น “อุตสาหกรรม สีเขียวระดับที่ 4”, รางวัลกิตติกรรมประกาศ Sustainability Disclosure Acknowledgement ประจำปี จากไทยพัฒนา, ได้คะแนนประเมิน AGM Checklist ระดับ “ดีเยี่ยม”, ได้คะแนนประเมินCGR ระดับ 5 ดาว, ประกาศเกียรติคุณระดับทองแดง ปีที่ 2 ในกิจกรรมการรณรงค์ลดอุบัติเหตุจากการทำงานให้เป็นศูนย์ จากกระทรวงแรงงาน, รางวัลดีเด่น “องค์กรต้นแบบความยั่งยืนตลาดหุ้นไทยด้านสนับสนุนคนพิการ ปี 2565”, ประกาศเกียรติคุณให้เป็นหน่วยงานสนับสนุนการจ้างงานคนพิการเชิงสังคม จากมูลนิธินวัตกรรมทางสังคม และประกาศเกียรติคุณโครงการสนับสนุนกิจกรรมลดก๊าซเรือนกระจก โดย อบก.
2564	ติด 1 ใน 146 บริษัท ที่ได้รับคัดเลือกจากตลาดหลักทรัพย์ฯ ประกาศรายชื่อหุ้นยั่งยืน หรือ Thailand Sustainability Investment (THSI) ในกลุ่มเกษตรและอุตสาหกรรมอาหาร โดยให้ความสำคัญในการขับเคลื่อนธุรกิจตามหลักบรรษัทภิบาลให้เติบโตอย่างยั่งยืนโดยคำนึงถึงสังคม สิ่งแวดล้อม และบรรษัทภิบาล (ESG) พร้อมคำนึงถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย และสร้างผลตอบแทนได้อย่างยั่งยืนในระยะยาว แม้ต้องเผชิญกับภาวะวิกฤต COVID-19
2563	ได้ผ่านการตรวจรับรองระบบ ISO 14001 ซึ่งเป็นมาตรฐานระบบจัดการสิ่งแวดล้อมที่ได้รับการยอมรับมากที่สุดจากหน่วยงานองค์กรทั่วโลก และได้รับกิตติกรรมประกาศ Sustainability Disclosure Acknowledgement ซึ่งเป็นรางวัลการเปิดเผยข้อมูลความยั่งยืนต่อสาธารณะ จากสถาบันไทยพัฒนา
2562	ติดอันดับ ESG 100 ติด 1 ใน 100 บริษัทจดทะเบียนที่มีการดำเนินงานโดดเด่นด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และธรรมาภิบาล จากสถาบันไทยพัฒนา ด้วยการคัดเลือกจาก 771 บริษัทจดทะเบียน ได้รับใบประกาศเกียรติคุณที่สนับสนุนการจ้างงานคนพิการเชิงสังคม จากมูลนิธินวัตกรรมทางสังคม และมีการปฏิบัติงานโดยไม่เกิดอุบัติเหตุครบ 900 วันได้สำเร็จ
2561	ได้รับรองให้เป็นสมาชิกแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านทุจริต (CAC) และได้รับรองความสามารถทางนวัตกรรมและองค์กรนวัตกรรม จากสำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ และจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงทุนชำระแล้วเป็น 398.7 ล้านบาท
2560	ได้รับรางวัลอุตสาหกรรมสีเขียวระดับที่ 2 จากกระทรวงอุตสาหกรรม และได้รับรางวัลรณรงค์ลดอุบัติเหตุจากการทำงานเป็น

ปี	การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญ
2560	ศูนย์ 300,100 ชั่วโมง จากกระทรวงแรงงาน
2558	ได้มีการใช้กำลังการผลิตเต็มกำลัง จึงได้มีการลงทุนขยายเพิ่มอีกเท่าตัวเป็น 500 ตันข้าวสาลีต่อวัน โดยเพิ่มทุนจดทะเบียนอีก 114 ล้านบาท มูลค่าหุ้นที่ตราไว้ 1 บาท เพื่อจำหน่ายผู้ถือหุ้น และรับรองการใช้สิทธิของใบสำคัญแสดงสิทธิ TMILL-W1
2555	เริ่มทำการซื้อขายในตลาดหลักทรัพย์ เอ็มเอไอ ในวันที่ 23 พฤศจิกายน 2555 อยู่ในหมวดธุรกิจขนาดกลาง ใช้ชื่อย่อในการซื้อขายหลักว่า TMILL
2553	ที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นมีมติให้แปรสภาพบริษัทเป็นบริษัทมหาชนจำกัด และแปลงมูลค่าหุ้นที่ตราไว้ 100 บาท เป็นหุ้นละ 1 บาท และมีมติเพิ่มทุนจดทะเบียนจาก 200 ล้านบาท เป็น 285 ล้านบาท โดยออกหุ้นสามัญเพิ่มทุนจำนวน 85 ล้านหุ้น เพื่อเสนอขายแก่ประชาชน
2552	ได้รับใบรับรองให้ใช้เครื่องหมาย HALAL จากสำนักงานกรรมการอิสลาม ประจำจังหวัดสมุทรปราการ
2551	ได้รับใบรับรอง GHP, HACCP และ ISO 22000:2005จากบริษัท เอสจีเอส (ประเทศไทย) จำกัด
2550	จดทะเบียนเปลี่ยนชื่อบริษัทเป็นบริษัท ที เอส ฟลาวมิลล์ จำกัด และเพิ่มทุนจดทะเบียนเป็น 400 ล้านบาท เพื่อใช้เป็นทุนหมุนเวียนในการดำเนินธุรกิจ
2548	บริษัทฯ เพิ่มทุนจดทะเบียนเป็น 200 ล้านบาท มูลค่าหุ้นที่ตราไว้ 100 บาท เพื่อก่อสร้างโรงงานผลิตแป้งสาลี มีกำลังการผลิตรวม 250 ตันข้าวสาลีต่อวัน
2534	บริษัท ไทยซูการ์ เทอร์มิเนล จำกัด (มหาชน) ("TSTE") ได้เข้าซื้อหุ้นจากกลุ่มผู้ถือหุ้นเดิม เนื่องจากการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างการถือหุ้นภายในเครือบริษัทของ TSTE ทำให้ TSTE ถือหุ้นในสัดส่วนร้อยละ 61.30 และบริษัทฯ มีสถานะเป็นบริษัทย่อยของ TSTE
2520	บริษัท ที เอส ฟลาวมิลล์ จำกัด (มหาชน) "TMILL" เดิมชื่อ บริษัท ไทยซูการ์คลั่งสินค้า จำกัด ก่อตั้งโดยการรวมตัวของกลุ่มอุตสาหกรรมโรงงานน้ำตาล

1.1.3 การใช้เงินระดมทุนตามวัตถุประสงค์ที่แจ้งในแบบแสดงรายการข้อมูลการเสนอขายหลักทรัพย์

มีการเสนอขายตราสารทุน หรือตราสารหนี้หรือไม่ : ไม่มี

1.1.4 ข้อมูลที่บริษัทให้คำมั่นไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูล รวมทั้งการปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อผูกพันหรือเงื่อนไขดังกล่าวในปีต่อ ๆ มา

มีการออกตราสารที่มีข้อมูลพันธหรือเงื่อนไขหรือไม่ : ไม่มี

1.1.5 ข้อมูลทั่วไปของบริษัท

ชื่อบริษัท : บริษัท ที เอส ฟลาวมิลล์ จำกัด (มหาชน)
ชื่อย่อหลักทรัพย์ : TMILL
สถานที่ตั้งสำนักงานใหญ่ : 90/9 หมู่ 1 ถ.ปู่เจ้าสมิงพราย ต.สำโรงกลาง อ.พระประแดง
จังหวัด : สมุทรปราการ
รหัสไปรษณีย์ : 10130
ประเภทธุรกิจ : ผลิตและจำหน่ายแป้งสาลี ได้แก่ แป้งเบะหมี่สด แป้งขนมปัง แป้งเบะหมี่กึ่งสำเร็จรูป แป้งบิสกิต แป้งเอนกประสงค์ แป้งอาหารสัตว์ เป็นต้น ภายใต้ตราสินค้าของบริษัทเอง โดยเป็นการ spin off มาจาก TSTE
เลขทะเบียนบริษัท : 0107553000131
โทรศัพท์ : 0-2017-9999
โทรสาร : 0-2017-9999 ต่อ 111 หรือ 222
เว็บไซต์บริษัท : www.tmill.co.th
อีเมล : company_secretary@tmill.co.th
จำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมด (หุ้น)
หุ้นสามัญ : 398,664,061

รูปภาพโลโก้ขององค์กร



1.2 ลักษณะการประกอบธุรกิจ

1.2.1 โครงสร้างรายได้

โครงสร้างรายได้ของสายผลิตภัณฑ์หรือกลุ่มธุรกิจ

	2565	2566	2567
รายได้จากการดำเนินงานรวม (พันบาท)	1,970,641.47	1,872,562.47	1,720,372.53
รายได้จากการขาย-แป้งสาลี (พันบาท)	1,702,247.62	1,599,201.74	1,485,227.71
รายได้จากการขาย-รำข้าวสาลี (พันบาท)	261,306.61	217,261.24	228,076.15
รายได้จากการขาย-ข้าวสาลี (พันบาท)	1,641.68	59.64	7,068.67
อื่น ๆ (พันบาท)	0.00	0.00	0.00
รายได้จากการดำเนินงานรวม (%)	100.00%	100.00%	100.00%
รายได้จากการขาย-แป้งสาลี (%)	86.38%	85.40%	86.33%
รายได้จากการขาย-รำข้าวสาลี (%)	13.26%	11.60%	13.26%
รายได้จากการขาย-ข้าวสาลี (%)	0.08%	0.00%	0.41%
อื่น ๆ (%)	0.00%	0.00%	0.00%

โครงสร้างรายได้จากในประเทศและจากต่างประเทศ

	2565	2566	2567
รายได้รวม (พันบาท)	1,970,641.47	1,872,562.47	1,720,372.53
รายได้จากในประเทศ (พันบาท)	1,970,641.47	1,872,562.47	1,720,372.53
รายได้จากต่างประเทศ (พันบาท)	0.00	0.00	0.00
ประเทศไทย (พันบาท)	0.00	0.00	0.00
ประเทศอื่น ๆ (พันบาท)	0.00	0.00	0.00
รายได้รวม (%)	100.00%	100.00%	100.00%
รายได้จากในประเทศ (%)	100.00%	100.00%	100.00%
รายได้จากต่างประเทศ (%)	0.00%	0.00%	0.00%
ประเทศไทย (%)	0.00%	0.00%	0.00%
ประเทศอื่น ๆ (%)	0.00%	0.00%	0.00%

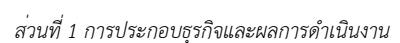
รายได้อื่น ตามที่ระบุในงบการเงิน

	2565	2566	2567
รายได้อื่นรวม (พันบาท)	5,445.55	14,114.66	13,407.51
รายได้อื่นจากการดำเนินงาน (พันบาท)	4,603.91	12,074.81	12,206.16
รายได้อื่นนอกเหนือจากการดำเนินงาน (พันบาท)	841.64	2,039.85	1,201.35

1.2.2.1 ลักษณะผลิตภัณฑ์หรือบริการ และการพัฒนานวัตกรรมธุรกิจ

ลักษณะของผลิตภัณฑ์และบริการ

รูปภาพเกษตรและอุตสาหกรรมอาหาร





นโยบายการวิจัยและพัฒนาในด้านต่าง ๆ และรายละเอียดเกี่ยวกับการพัฒนานวัตกรรมในกระบวนการ
สินค้าและ/หรือบริการ หรือโมเดลธุรกิจ

นโยบายการวิจัยและพัฒนา (R&D) : มี

ค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนา (R&D) ในระยะเวลา 3 ปีที่ผ่านมา

	2565	2566	2567
ค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนา (R&D) ในระยะเวลา 3 ปีที่ผ่านมา (ล้านบาท)	91.22	98.18	94.00

คำอธิบายเพิ่มเติมเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนาในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

บริษัทฯ เป็นผู้นำในอุตสาหกรรมแป้งสาลีที่มุ่งมั่นสร้างสรรค์ผลิตภัณฑ์คุณภาพ เพื่อตอบสนองความต้องการที่หลากหลายของลูกค้า เพราะแป้งสาลีไม่ใช่เพียงวัตถุดิบพื้นฐาน แต่เป็นหัวใจสำคัญของกระบวนการผลิตในอุตสาหกรรมอาหารหลากหลายประเภท ด้วยเหตุนี้ บริษัทฯ จึงให้ความสำคัญกับการพัฒนาผลิตภัณฑ์ที่ได้มาตรฐานสูงสุด ทั้งในด้านคุณภาพ ความปลอดภัย และการตอบสนองความต้องการพิเศษของลูกค้า ต่อมาความเชี่ยวชาญของทีมวิจัยและพัฒนา (R&D) และทีมควบคุมคุณภาพ (QC) บริษัทฯ ได้สร้างสรรค์แป้งสาลีที่มีคุณภาพ ทั้งจากสูตรมาตรฐานที่พัฒนาโดยบริษัทฯ เอง และสูตรแบ่งที่ออกแบบเฉพาะตามความต้องการของลูกค้า

การบริหารจัดการ

บริษัทฯ ใช้กระบวนการพัฒนาผลิตภัณฑ์อย่างเป็นระบบ โดยมีทีม R&D และทีม QC ที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะทาง พร้อมด้วยเทคโนโลยีอันทันสมัยในทุกขั้นตอน

บริษัทฯ มีทีมงานผ่านขายและการตลาดที่ทำงานร่วมกับลูกค้าอย่างใกล้ชิด เพื่อมั่นใจว่าผลิตภัณฑ์สามารถตอบสนองความต้องการของลูกค้าให้มากที่สุด โดยกระบวนการเริ่มต้นจากการเข้าพบลูกค้าเพื่อเก็บข้อมูล รวมถึงรับฟังความต้องการพิเศษของลูกค้าที่เฉพาะเจาะจง เช่น คุณสมบัติทางกายภาพหรือราคาที่เหมาะสม เนื่องจากบริษัทมีความยืดหยุ่นสูงในการพัฒนาสูตรแป้ง ไม่ว่าจะเป็นสูตรมาตรฐานที่พัฒนาโดยบริษัทเอง หรือสูตรแบ่งที่ออกแบบให้เหมาะสมกับสินค้าและกระบวนการผลิตของลูกค้าแต่ละราย

หลังจากนั้น ข้อมูลที่ได้จากลูกค้าจะถูกส่งให้กับ QC ไปยังห้องปฏิบัติการของบริษัทฯ เพื่อวิเคราะห์คุณสมบัติทางด้านเคมี กายภาพ และชีวภาพ พร้อมทั้งนำข้อมูลมาประกอบการวิจัยโดยทีม R&D เพื่อทำการปรับปรุงสูตรแป้งเดิม หรือพัฒนาสูตรแป้งใหม่ที่ให้เหมาะสมให้ตรงตามความต้องการของลูกค้า โดยใช้ความเชี่ยวชาญเฉพาะทางและเทคโนโลยีที่ทันสมัย

เมื่อได้สูตรแป้งที่พัฒนาขึ้นแล้ว บริษัทฯ จะจัดส่งตัวอย่างให้ลูกค้าทดสอบแป้ง หรือทดลองใช้งานในกระบวนการผลิตจริง หากมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม R&D จะดำเนินการปรับปรุงพัฒนาสูตรใหม่จนได้ผลิตภัณฑ์ที่ตอบโจทย์ทั้งด้านประสิทธิภาพและความพึงพอใจของลูกค้า

ผลการดำเนินงานในปี 2567

บริษัทฯ สามารถพัฒนาสูตรแป้งมากกว่า 114 สูตร โดยแบ่งเป็นแป้งสูตรมาตรฐานที่ครอบคลุมทั้งแป้งสาลีมาตรฐานที่ใช้ในอุตสาหกรรมอาหาร

ทั่วไป และแบ่งสูตรเฉพาะที่พัฒนาขึ้นเพื่อตอบโจทย์ลูกค้าเฉพาะราย โดยการพัฒนาผลิตภัณฑ์แบ่งสูตรใหม่ดังกล่าว สามารถตอบสนองความต้องการของลูกค้าได้มากกว่า 90% ของความต้องการที่ลูกค้าร้องขอทั้งหมด

โดยมีการวัดผลด้านประสิทธิภาพและความพึงพอใจของลูกค้าผ่านการทดสอบแป้ง หรือทดลองใช้งานของลูกค้า โดยมีการปรับปรุงแก้ไขสูตรใหม่จำนวนไม่เกิน 4 ครั้ง/ผลิตภัณฑ์ ตามเป้าหมาย

สะท้อนให้เห็นถึงศักยภาพการทำงานของทีม R&D, ทีม QC และความร่วมมือระหว่างฝ่ายขายและลูกค้า ที่ช่วยให้บริษัทฯ เข้าใจความต้องการของลูกค้าได้อย่างชัดเจน ส่งผลให้ผลิตภัณฑ์ที่พัฒนาขึ้นได้รับการยอมรับอย่างกว้างขวางจากลูกค้าในอุตสาหกรรมอาหารที่หลากหลายในการพัฒนาสูตรแป้งเฉพาะที่มีคุณภาพสอดคล้องกับมาตรฐานสากล และตรงตามความต้องการของลูกค้า

1.2.2.2 นโยบายการตลาดของผลิตภัณฑ์หรือบริการที่สำคัญในปีที่ผ่านมา

ปัจจุบันคนไทยมีความคุ้นเคยกับผลิตภัณฑ์จากแป้งสาลีเป็นอย่างดีไม่ว่าจะเป็น ขนมปัง บะหมี่สด บะหมี่กึ่งสำเร็จรูป ผลิตภัณฑ์เบเกอรี่ต่างๆ อาทิ เช่น เค้ก คุกกี้ บิสกิต ทำให้อุตสาหกรรมผลิตภัณฑ์จากแป้งสาลีในประเทศไทยมีแนวโน้มเติบโตขึ้นอย่างต่อเนื่องทุกปีอย่างเห็นได้ชัดโดยมีอัตราเติบโตเฉลี่ยอยู่ที่ปีละ 4-5 เปอร์เซ็นต์ เพราะผลิตภัณฑ์ที่เกิดจากแป้งสาลีสามารถบริโภคได้อย่างเร่งด่วน รับประทานได้ง่าย และสะดวกในการซื้อ สามารถรับประทานทดแทนอาหารเช้า หรือรับประทานเป็นอาหารว่างในช่วงกลางวัน รวมทั้งยังมีราคาที่ไม่แพง หาซื้อได้ง่าย ประกอบกับปัจจุบันมีหลายที่พัฒนาผลิตภัณฑ์ออกสู่ตลาดอย่างต่อเนื่อง เพื่อสร้างสีสันและเพิ่มทางเลือกให้กับผู้บริโภค ส่งผลให้ตลาดมีความต้องการแป้งสาลีเป็นจำนวนมาก เพื่อนำไปใช้เป็นวัตถุดิบในการผลิตเป็นสินค้า

กลยุทธ์การแข่งขัน

ถึงแม้ว่าบริษัทฯ จะเพิ่งเริ่มดำเนินธุรกิจโรงงานผลิตแป้งสาลีเมื่อกลางปี พ.ศ.2550 แต่หากพิจารณาจากปริมาณ การขายสินค้าแล้วพบว่า บริษัทฯ มีการเติบโตอย่างต่อเนื่อง ซึ่งกลยุทธ์การแข่งขันในทางการตลาดมีความสำคัญมากที่ทำให้บริษัทฯ สามารถเพิ่มยอดขายได้ มุ่งเน้นการส่งมอบสินค้าที่มีคุณภาพ การให้บริการที่เน้นการเอาใจใส่ความต้องการของลูกค้า ดังนั้นในด้านการตลาดบริษัทฯ จึงมีกลยุทธ์การแข่งขันโดยแบ่งออกได้ ดังนี้

1) กลยุทธ์ด้านคุณภาพ บริษัทฯ เลือกใช้อุปกรณ์เครื่องจักรที่ทันสมัย ใช้ระบบแปรรูปแป้งสาลีอัตโนมัติซึ่งมีความสามารถพิเศษในการควบคุมคุณภาพของแป้งสาลีสูตรต่างๆ ได้อย่างแม่นยำ สะอาดและถูกสุขลักษณะ รวมถึงการมีฝ่ายประกันคุณภาพที่ดูแลคุณภาพการผลิต ตั้งแต่กระบวนการรับวัตถุดิบ ผลิตภัณฑ์ระหว่างกระบวนการผลิต จนถึงผลิตภัณฑ์ ขั้นสุดท้ายก่อนการส่งมอบ เพื่อให้การตรวจสอบเป็นไปตามระบบ GHP, HACCP, ISO 22000, FSSC 22000, ISO 14001 และ HALAL โดยในกระบวนการรับวัตถุดิบฝ่ายตรวจสอบคุณภาพจะสุ่มเก็บตัวอย่างวัตถุดิบทุกๆ 2 ชั่วโมง สำหรับกรณีที่ใช้รูปแบบเทกองและเก็บตัวอย่างจากรถทุกคัน กรณีซื้อเป็น Container เพื่อนำมาวิเคราะห์ค่าความชื้น โปรตีนและเถ้า สำหรับผลิตภัณฑ์ระหว่างกระบวนการผลิตจะมีการสุ่มเก็บตัวอย่างเพื่อวิเคราะห์ค่าอื่น ๆ เพิ่มเติม ได้แก่ กลูเตนตรวจดูสีแป้ง วิเคราะห์เชื้อจุลินทรีย์ และทำ Baking test (นำแป้งมาทำเป็นผลิตภัณฑ์ตามที่ลูกค้าจะนำไปใช้) รวมถึงการดูแลแป้งที่ผลิตเรียบร้อยแล้วเก็บในสถานที่ ที่ปลอดภัยต่อสภาวะอากาศ สัตว์แมลง เช่น มอด เป็นต้น

2) กลยุทธ์ด้านบริการ พนักงานขายจะเน้นการเอาใจใส่ความต้องการของลูกค้าเป็นสำคัญ และมีการสอบถามลูกค้าเพื่อประเมินคุณภาพสินค้าว่าตรงตามความต้องการของลูกค้าหรือไม่ รวมถึงมีแผนกวิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์ที่ทำการวิเคราะห์วิจัยหาผลิตภัณฑ์ใหม่ ๆ เพื่อให้ลูกค้ามีสินค้าให้เลือกที่หลากหลายมากขึ้น นอกจากนี้ บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการให้บริการหลังการขาย หลังจากส่งมอบสินค้าให้ลูกค้าแล้ว หากสินค้ามีปัญหาบริษัทฯ จะรีบส่งฝ่ายตรวจสอบคุณภาพ เพื่อตรวจสอบสาเหตุให้กับลูกค้าและจะรีบดำเนินการจัดส่งสินค้าใหม่ให้ลูกค้าไม่เกิน 7 วัน

3) กลยุทธ์ด้านราคา การใช้กลยุทธ์ด้านราคาถือเป็นกลยุทธ์ที่สำคัญ เนื่องจากบริษัทฯ ดำเนินธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับราคาสินค้าเกษตร การกำหนดราคาจึงมีการเปลี่ยนแปลงตามราคาตลาดโลก โดยจะมีการตั้งราคาที่แข่งขันได้ และมุ่งมั่นที่จะขยายฐานในกลุ่ม SME ให้เข้มแข็งเพื่อจะเพิ่มยอดขายในอนาคตต่อไป ด้วยเหตุนี้ บริษัทฯ จึงจำเป็นต้องจำหน่ายสินค้าโดยการลดราคาเพื่อเป็นการแข่งขันกับโรงโม่แป้งที่เกิดขึ้นใหม่

ลักษณะลูกค้าและกลุ่มลูกค้าเป้าหมาย

เนื่องจากแป้งสาลีเป็นวัตถุดิบหลักที่จำเป็นต้องใช้ในโรงงานอุตสาหกรรมผลิตอาหารหลายประเภท ซึ่งลูกค้าแต่ละประเภทจะนิยมซื้อแป้งสาลีที่มีปริมาณโปรตีนแตกต่างกันขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์ในการใช้ ดังนั้นบริษัทฯ จะผลิตแป้งสาลี ตามสูตรเฉพาะของบริษัทฯ และผลิตตามสูตรเฉพาะตามลูกค้าที่ต้องการ (Tailor-Made Flour) เพื่อสามารถรองรับตามความต้องการของลูกค้าที่หลากหลายได้ โดยกลุ่มลูกค้าที่ซื้อแป้งสาลีโปรตีนสูง คิดเป็นสัดส่วนรายได้ประมาณร้อยละ 75 ของรายได้รวม ได้แก่ ผู้ประกอบการโรงงานอุตสาหกรรมผลิต บะหมี่กึ่งสำเร็จรูป ผลิตบะหมี่สด ผลิตขนมปัง และผลิตแป้งอเนกประสงค์ ส่วนแป้งสาลีโปรตีนต่ำ คิดเป็นสัดส่วนรายได้ร้อยละ 25 จะเป็นผู้ประกอบการรายย่อย ได้แก่ ร้านเบเกอรี่ ร้านขนมคุกกี้ ขนมขบเคี้ยว ขนมอบนานาชนิด ซาลาเปาและพายฟองโก้ ลักษณะลูกค้าของบริษัทฯ จะสามารถแบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ 1) กลุ่มลูกค้าที่สั่งซื้อสินค้าเป็นครั้ง โดยไม่มีการผูกสัญญาระยะยาว ซึ่งกลุ่มลูกค้าลักษณะนี้บริษัทฯ จะทำการส่งใบเสนอราคาล่าสุดไปให้ตามสินค้าที่ลูกค้าแต่ละรายต้องการสั่งซื้อ และ 2) กลุ่มลูกค้าที่มีการผูกสัญญาเป็นรายไตรมาส โดยกลุ่มลูกค้าประเภทนี้ บริษัทฯ จะมีการส่งใบเสนอราคาไปเช่นกัน แต่จะระบุให้ชัดเจนว่าราคาที่นำเสนอเป็นราคาที่ครอบคลุมช่วงระยะเวลาใด และในแต่ละเดือนจะมีปริมาณการจัดส่งมากน้อยเพียงใด และรวมของทั้งสัญญาจะมีปริมาณเท่าใด โดยจะมีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นข้อมูลล่าสุดให้กับลูกค้าไตรมาสละ 1 ครั้ง โดยที่ผ่านมาบริษัทฯ มีสัดส่วนยอดขายของลูกค้าแต่ละประเภทอยู่ที่ประมาณร้อยละ 40 และร้อยละ 60 ตามลำดับจนถึงปัจจุบันมีการเพิ่มสัดส่วนการขายให้กับลูกค้าที่มีการผูกสัญญาล่วงหน้านามากขึ้น

กลุ่มลูกค้าเป้าหมายของบริษัทแบ่งได้ 3 ประเภท ได้แก่ 1) โรงงานอุตสาหกรรมขนาดใหญ่ ได้แก่ โรงงานอุตสาหกรรมผลิตบะหมี่สำเร็จรูป ผลิตบะหมี่สด และผลิตขนมปัง 2) ผู้ขายส่งหรือยี่ปั๊วรายใหญ่ และ 3) ผู้ใช้แป้งสาลีขนาดกลางและย่อม (SME) บริษัทฯ มีการให้เครดิตในการชำระค่าสินค้าประมาณ 15-60 วัน ซึ่งขึ้นอยู่กับลูกค้าแต่ละประเภท โดยพื้นที่ที่กลุ่มลูกค้าของบริษัทฯ โดยส่วนใหญ่จะอยู่บริเวณกรุงเทพมหานคร และเขตปริมณฑล รวมไปถึงภาคตะวันออก

นโยบายการกำหนดราคา

แป้งสาลีที่บริษัทฯ จำหน่ายมีหลายประเภท โดยแยกเป็นแป้งสาลีที่มีปริมาณโปรตีนสูงและโปรตีนต่ำ แป้งสาลีที่มีปริมาณโปรตีนสูงสามารถแบ่งได้

หลายชนิด ได้แก่ แป้งมะพร้าวที่สำเร็จรูป แป้งมะพร้าวสด แป้งขนมปัง และแป้งเนกประสงค์ ส่วนแป้งสาลีที่มีปริมาณโปรตีนต่ำเป็นแป้งสาลีจำพวกแป้งอเนกประสงค์ บิสกิต เค้ก ซาลาเปา และปาท่องโก๋ จากคุณสมบัติที่แตกต่างกันจึงมีผลต่อต้นทุนการผลิตของแป้งสาลี ทำให้ราคาขายสินค้าแต่ละประเภทแตกต่างกันรวมถึงบริษัทฯ ต้องคำนึงถึงกลุ่มลูกค้าที่ซื้อสินค้าจากบริษัทฯ ว่าเป็นอุตสาหกรรมโรงงานขนาดใหญ่หรือเป็นอุตสาหกรรมโรงงานขนาดกลางและเล็ก บริษัทฯ จึงมีนโยบายในการกำหนดราคาแป้งในลักษณะต้นทุนในการผลิตบวกด้วยอัตรากำไรตามที่คณะกรรมการบริหารได้กำหนดไว้ โดยจะพิจารณาราคาขายสินค้าของผู้ประกอบการรายอื่นประกอบด้วย ซึ่งในการตั้งราคายาสดดังกล่าวต้องไม่เกินราคาขายที่บริษัทฯ จ้างกับกรมการค้าภายในไว้

ปัจจัยที่สำคัญในการดำเนินธุรกิจผลิตและจำหน่ายแป้งสาลีมาจากการถูกควบคุมของหน่วยงานราชการ 2 หน่วยงาน ได้แก่ 1) กรมการค้าภายใน 2) กระทรวงสาธารณสุข โดยกรมการค้าภายในได้กำหนดให้แป้งสาลีเป็นสินค้าควบคุมราคาจำหน่าย และให้ผู้ประกอบการต้องปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการกลาง ว่าด้วยราคาสินค้าและบริการ เรื่อง การแข่งขันทุน ราคาและรายละเอียดเกี่ยวกับแป้งสาลี เพื่อให้หน่วยงานราชการจะสามารถติดตามความเคลื่อนไหวของราคาให้ราคาเป็นธรรม และป้องกันการฉวยโอกาสเอารัดเอาเปรียบผู้บริโภค ด้วยเหตุนี้ จึงทำให้ผู้ประกอบการไม่สามารถขึ้นราคายาให้สูงกว่าราคา ที่ผู้ประกอบการแจ้งได้ ดังนั้น หากราคาข้าวสาลีในตลาดโลกปรับเพิ่มขึ้น จนทำให้ราคาขายสินค้าสูงกว่าราคาขายที่ได้แจ้งไว้ โรงงานผลิตแป้งสาลีไม่สามารถผลักภาระต้นทุนให้แก่ลูกค้าได้ทั้งหมด เนื่องจากมีข้อจำกัดในการปรับขึ้นราคา ซึ่งโรงงานจะต้องได้รับอนุญาตจากกรมการค้าภายในก่อนจึงจะปรับขึ้นราคาได้ รวมถึงเรื่องความปลอดภัยต่อผู้บริโภค เนื่องจากแป้งสาลีเป็นวัตถุดิบหลักในการนำไปผลิตสินค้ามากมายที่เราบริโภคในแต่ละวัน ดังนั้นกระทรวงสาธารณสุขมีบทบาทที่สำคัญ ในการดำเนินการให้โรงงานสามารถผลิตสินค้าที่ปลอดภัยตรงตามสุขลักษณะทุกอย่าง

การจำหน่ายและช่องทางการจัดจำหน่าย

ลักษณะการขายของบริษัทฯ จะเน้นการขายตรงให้แก่ลูกค้า โดยลูกค้าจะสั่งสินค้าเป็นล็อต โดยมีการกำหนดราคาล่วงหน้าเป็นระยะสั้น ๆ และบริษัทฯ จะทยอยจัดส่งให้ลูกค้าตามที่ถูกคำต้องการตามราคาที่ตั้งไว้ โดยการชำระเงินมีทั้งแบบการให้เครดิตทางการค้า และแบบเงินสด ในการขายตรงดังกล่าวบริษัทฯ มีทีมงานขายของบริษัทฯ เอง โดยจะเน้นกรุงเทพฯ และปริมณฑลเป็นหลัก โดยบริษัทฯ มีทีมงานขายจำนวน 6 คน ซึ่งพนักงานขายมีประสบการณ์ความเชี่ยวชาญและชำนาญในด้านการขาย โดยทำหน้าที่ติดต่อและประสานงานในการขายกับกลุ่มลูกค้าเป้าหมาย โดยเฉพาะกลุ่มผู้ค้าส่งหรือยี่ปั๊วจะเป็นช่องทางในการจัดจำหน่ายสินค้าเพื่อให้สินค้ากระจายถึงผู้บริโภคอย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ

สภาพการแข่งขันภายในอุตสาหกรรมในปีที่ผ่านมา

อุตสาหกรรมผลิตแป้งสาลีในประเทศไทยเริ่มดำเนินการมากกว่า 50 ปี โดยเริ่มแรกมีผู้ผลิตรวม 4 ราย ได้แก่ บมจ. ยูนิเด็คฟลาวมิลล์ (UFM) เป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยตั้งแต่ปี 2521 และได้ขอลถอนหุ้นจากการเป็นหลักทรัพย์จดทะเบียน (Delisting) แล้วตั้งแต่ปี 2553 บริษัทฯ แผลมทองสหการ จำกัด บริษัทฯ สยามฟลาวแคแปง จำกัด บริษัทฯ อุตสาหกรรมแป้งข้าวสาลีไทย ต่อมาหลังจากปี พ.ศ. 2534 เป็นต้นมาผู้ผลิตเพิ่มขึ้นดังนี้ บริษัทฯ บางกอก ฟลาว มิลล์ จำกัด บริษัทฯ นิสชิน เอสทีซี ฟลาวมิลล์ จำกัด บริษัทฯ เคอร์ ฟลาวมิลล์ จำกัด บริษัทฯ คิงส์ มิลล์ จำกัด บริษัทฯ แปซิฟิคฟลาวมิลล์ จำกัด และบริษัทฯ เจริญโภคภัณฑ์อาหารสัตว์ จำกัด (ผลิตเพื่อใช้เลี้ยงกุ้งโดยเฉพาะ) และบริษัทฯ ที่เพิ่งประกอบอุตสาหกรรมแป้งสาลีได้แก่ บริษัทฯ เพรซิเดนทฟลาวมิลล์ จำกัด อย่างไรก็ตามในปัจจุบันกลุ่มโรงงานผลิตแป้งสาลีในประเทศไทยมีทั้งหมด 13 บริษัทฯ (รวมบริษัทฯ ด้วย) โดยแต่ละโรงงานมีกำลังการผลิตอยู่ระหว่าง 250-1,500 ตันต่อวัน

สภาวะการแข่งขันของผู้ประกอบการในอุตสาหกรรมผลิตแป้งสาลีในประเทศไทยส่วนใหญ่จะเน้นการแข่งขันกันในเรื่องของคุณภาพและการให้บริการ หากเป็นผู้ประกอบการรายใหม่จะเน้นการใช้กลยุทธ์ราคาเป็นหลัก นอกจากการแข่งขันภายในอุตสาหกรรมด้วยกันแล้วผู้ประกอบการยังต้องมีการดำเนินธุรกิจแข่งขันกับผู้ประกอบการที่นำเข้าแป้งสาลีสำเร็จรูปจากต่างประเทศด้วย เนื่องจากก่อนปี 2548 ประเทศไทยมีการกำหนดพิกัดอัตราภาษีขาเข้าของแป้งสาลีในอัตราที่สูงถึงร้อยละ 40 จึงทำให้อุตสาหกรรมผลิตแป้งสาลีได้รับการคุ้มครอง แต่หลังจากที่ไทยต้องปฏิบัติตามพันธกรณีข้อตกลงกับสมาชิกเขตการค้าเสรีอาเซียน (AFTA) รวมทั้งการทาสัญญา FTA กับบางประเทศ ได้แก่ อินเดีย ออสเตรเลีย มีผลทำให้เมื่อปี 2548 ไทยได้ลดอัตราภาษีขาเข้าเหลือเพียงร้อยละ 5.0 และเมื่อต้นปี 2553 อัตราภาษีขาเข้าแป้งสาลีจากกลุ่มประเทศอาเซียนได้ลดเหลือร้อยละ 0

อย่างไรก็ตาม การนำเข้าแป้งสาลีมีข้อดีอยู่ในแง่ของการควบคุมคุณภาพเนื่องจากต้องใช้ระยะเวลาในการขนส่ง ความเสี่ยงจากความชื้น และมอด แมลง ทำให้คุณภาพแป้งสาลีไม่เป็นไปตามที่ลูกค้าต้องการได้ สำหรับบริษัทฯ ได้รับผลกระทบจากการนำเข้าดังกล่าวไม่มากนัก เนื่องจากเป็นกลุ่มลูกค้าคนละกลุ่มกับของบริษัทฯ โดยส่วนใหญ่กลุ่มผู้ประกอบการที่นำเข้าแป้งสาลีเองจะไม่เน้นการใช้แป้งที่มีคุณภาพสำหรับการผลิต จึงไม่ใช้กลุ่มลูกค้าเป้าหมายของบริษัทฯ อย่างไรก็ตามบริษัทฯ มีแผนงานในการในการบริหารจัดการในเรื่องดังกล่าว ดังนี้

- การเน้นคุณภาพของสินค้า บริษัทฯ จะมุ่งเน้นผลิตสินค้าที่ไม่มีสิ่งปลอมปนซึ่งอาจอันตรายต่อการบริโภคได้ และให้ความสำคัญต่อความต้องการของลูกค้า โดยบริษัทฯ จะผลิตสินค้าตามสูตรเฉพาะ (Tailor-Made Flour) เพื่อให้ตรงตามความต้องการของลูกค้า และขยายกลุ่มลูกค้าให้มีความหลากหลายมากขึ้น
- การบริการหลังการขาย เมื่อลูกค้าซื้อสินค้าจากบริษัทฯ จะมีการตรวจสอบคุณภาพทุกครั้งก่อนจัดส่ง และหากมีการร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพของแป้งสาลี บริษัทฯ จะเร่งดำเนินการแก้ไขให้ลูกค้าอย่างรวดเร็วไม่เกิน 7 วัน
- ปริมาณการสั่งซื้อ ในการสั่งซื้อแป้งสาลีจากต่างประเทศจะต้องสั่งซื้อในปริมาณมากๆ และจำเป็นต้องใช้เงินจำนวนมากในการสั่งซื้อ รวมถึงมีสถานที่เพียงพอในการรองรับปริมาณแป้งสาลีที่สั่งซื้อซึ่งจะเหมาะกับผู้ประกอบการรายใหญ่เท่านั้น หากเป็นผู้ประกอบการรายย่อยในประเทศจะมีข้อจำกัดในเรื่องสถานที่จัดเก็บ เม็ดเงินที่ใช้ในการจัดซื้อ ดังนั้นการสั่งซื้อกับบริษัทฯ ให้ความยืดหยุ่นกับลูกค้าได้มากกว่าทั้งในแง่ปริมาณและสถานที่จัดเก็บ ทำให้ลูกค้าสามารถสั่งซื้อได้ในปริมาณที่ต้องการได้

1.2.2.3 การจัดหาวัตถุดิบและบริการ

วัตถุดิบหลักในการผลิตแป้งสาลี คือ ข้าวสาลี ซึ่งเป็นวัตถุดิบที่จะต้องนำเข้าจากต่างประเทศทั้งหมด โดยแหล่งวัตถุดิบหลักของบริษัทฯ มาจากประเทศสหรัฐอเมริกาและออสเตรเลีย ซึ่งทั้งสองแหล่งถือเป็นแหล่งเพาะปลูกและส่งออกข้าวสาลีที่ใหญ่ที่สุดของโลก บริษัทฯ มีการสั่งซื้อวัตถุดิบจากสหรัฐอเมริกาเป็นส่วนใหญ่โดยซื้อแบบเหวี่ยง (Bulk) ซึ่งระยะเวลาในการจัดซื้อจะอยู่ในช่วงฤดูเก็บเกี่ยวผลผลิตประมาณเดือนมีนาคมและเดือนกันยายน

ของทุกปี และจากออสเตรเลียเป็นแบบคู่คอนเทนเนอร์ โดยจะจัดซื้อเฉลี่ยประมาณเดือนละ 10-12 ครั้ง ขึ้นอยู่กับปริมาณความต้องการในแต่ละช่วง ข้าวสารที่บริษัทฯ ใช้ในการผลิต มี 2 ประเภท ได้แก่ ข้าวเมล็ดแข็ง (Hard Wheat) และ ข้าวเมล็ดอ่อน (Soft Wheat) แป้งสาลีที่ทำจากข้าวเมล็ดแข็ง มักจะมีโปรตีนในสัดส่วนที่สูงประมาณ ร้อยละ 13-15 มีคุณสมบัติเหนียว มักจะนำไปใช้ทำขนมปัง กังหันน้ำ บะหมี่สด ขนมปัง และอาหารสัตว์ แหล่งนำเข้าคือ สหรัฐอเมริกา ในขณะที่แป้งสาลีที่ทำจากข้าวเมล็ดอ่อนจะมีโปรตีนต่ำกว่าร้อยละ 10-11 จะมีความเหนียวน้อย และมีลักษณะเนื้อนุ่ม ส่วนใหญ่จะนำไปผลิตเค้ก ซาลาเปา ปาท่องโก๋ และคุกกี้ โดยมีแหล่งนำเข้าจากออสเตรเลีย

สำหรับการบริหารจัดการวัตถุดิบ บริษัทฯ ไม่มีการโยกย้ายในการเก็บเกี่ยวจากวัตถุดิบ และไม่มีการบริหารจัดการวัตถุดิบในลักษณะการเข้าทำสัญญาซื้อล่วงหน้าหรือ Futures เนื่องจากการตั้งราคาขายแบ่งจะปรับขึ้นลงตามราคาต้นทุนข้าว ซึ่งลูกค้าเข้าใจดีสำหรับขั้นตอนการจัดซื้อข้าวสารจากต่างประเทศจะเป็นการซื้อโดยผ่าน Trader ในต่างประเทศเป็นส่วนใหญ่ และบางครั้งเป็น Trader ที่มีสาขาอยู่ที่สิงคโปร์ โดยใช้ราคาอ้างอิงจากราคาซื้อขายสินค้าล่วงหน้า CBOT หรือ Chicago Board of Trade ที่สหรัฐอเมริกา ราคาที่บริษัทฯ ซื้อส่วนใหญ่จะเป็นแบบ C&F ซึ่งผู้ขายจะมีหน้าที่จัดหาเรือขนส่งจากต่างประเทศจนถึงประเทศไทย ส่วนบริษัทฯ จะรับผิดชอบค่าสินค้าและค่าประกันภัย หากสินค้าเกิดความเสียหายระหว่างทาง บริษัทฯ จะได้รับชดเชยจากการทำประกันภัยไว้ ทั้งนี้ บริษัทฯ มีการควบคุมคุณภาพของข้าวสาร เป็นวัตถุดิบหลักของบริษัทฯ โดยเมื่อนำเข้าข้าวสารจากต่างประเทศแล้วจะมีการทำการตรวจสอบคุณภาพของข้าวสารโดยการสุ่มตรวจจากฝ่ายประกันคุณภาพ (Quality Assurance) ของบริษัทฯ ทุกครั้งเพื่อให้มั่นใจว่าสินค้าที่สั่งซื้อมีคุณภาพดี และเป็นไปตามมาตรฐาน

ในการบริหารจัดการวัตถุดิบเหล่านี้ โดยธรรมเนียมปฏิบัติของธุรกิจโรงโม่แป้ง บริษัทฯ จะบริหารวัตถุดิบ (ข้าวสาร) คงคลังไม่ให้นานเกินกว่า 4 - 6 เดือน เพราะถ้าบริษัทฯ เตรียมวัตถุดิบไว้นานกว่านั้น บริษัทฯ จะมีต้นทุนและข้อเสียเปรียบอย่างมาก เช่น จะต้องแบกรับภาระต้นทุนทางการเงินที่นำมาใช้ในการจัดวัตถุดิบ นอกจากนี้ราคาข้าวสารในตลาดโลกมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา ถ้าบริษัทฯ จัดเตรียมวัตถุดิบไว้นานเกินไป บริษัทฯ จะมีความเสี่ยงในกรณีที่ราคาปรับตัวลดลงทำให้เสียเปรียบคู่แข่งได้ อย่างไรก็ตามในการจัดซื้อข้าวสารจากสหรัฐอเมริกาจะต้องซื้อแบบเทกองโดยขนส่งผ่านเรือขนาดใหญ่ ซึ่งจำเป็นต้องสั่งซื้อในปริมาณมาก บริษัทฯ จึงจัดหาแนวทางในการบริหารจัดการวัตถุดิบเหล่านี้ไม่ให้อยู่ในคงคลังนานเกินไป เพื่อเป็นการลดความเสี่ยงดังที่กล่าวมาแล้ว ในบางช่วงบริษัทฯ จึงมีความจำเป็นต้องขายวัตถุดิบบางส่วนให้กับกลุ่มลูกค้าในอุตสาหกรรมอาหารสัตว์ที่มีความจำเป็นต้องซื้อวัตถุดิบอยู่แล้วเพื่อเป็นการบริหารคงคลังไม่ให้เกิน 4 - 6 เดือนตามมาตรฐานที่วางเอาไว้ นอกจากนี้ยังเป็นการสร้างพันธมิตรทางธุรกิจในส่วน of โรงงานอาหารสัตว์ที่จำเป็นต้องซื้อข้าวสารไปเลี้ยงสัตว์เพิ่มเติม

กำลังการผลิตของบริษัท

	กำลังการผลิต	ใช้ไปทั้งหมด (ร้อยละ)
แป้งสาลี (ตัน)	10,125.00	75.00

บริษัทฯ มีการวางแผนการผลิตให้สอดคล้องกับแผนการขายและมีการเปรียบเทียบการผลิตที่ผลิตได้จริงกับความต้องการสินค้าของฝ่ายขายว่าเป็นไปตามแผนงานที่ได้กำหนดไว้ เพื่อให้การควบคุมการผลิตเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงมีการจัดทำประมาณการวางแผนความต้องการใช้สินค้า อาทิ เช่น ข้าวสารี สารเคมี เป็นต้น ไวลงงหาให้สอดคล้องกับแผนการผลิตและมาตรฐานที่กำหนด

บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญกับกระบวนการผลิตเป็นอย่างมากเนื่องจากสินค้าของบริษัทฯ เป็นสินค้าเพื่อการบริโภค ต้องยึดหลักความสะอาดเป็นสำคัญ โดยในระหว่างการผลิตจะมีการสุ่มตรวจสอบคุณภาพของสินค้าจากฝ่ายประกันคุณภาพ และมีการจัดตั้งหน่วยงานตรวจสอบของฝ่ายผลิตเองเพื่อตรวจสอบสินค้าระหว่างผลิตก่อนการบรรจุ รวมถึงการตรวจสอบคุณภาพของสินค้าทุกๆ 2 ชั่วโมงโดยฝ่ายประกันคุณภาพ และหากพบว่าสินค้าไม่ได้มาตรฐานจะมีการวิเคราะห์เพื่อหาสาเหตุและปรับปรุงแก้ไขต่อไป

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังได้เลือกใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัยสำหรับการผลิตแป้งสาลีเป็นเครื่องจักรของยี่ห้อบูห์เลอร์ (Buhler) จากประเทศสวิตเซอร์แลนด์ และมีการจัดวางแผนการตรวจเช็คซ่อมบำรุงเครื่องจักรอยู่เป็นประจำ รวมถึงมีการจัดทำขั้นตอนการผลิตในแต่ละส่วนงานไว้อย่างละเอียดเพื่อให้เป็นไปตามระบบ ISO 22000 : 2018/GMP/HACCP/HALAL/FSSC22000 Version 5.1 โดยกระบวนการผลิตแป้งสาลีสามารถสรุปได้ทั้งหมด 4 ขั้นตอนหลักๆ ดังนี้

1) การย้ายข้าวสาร (SILO) เป็นกระบวนการลำเลียงข้าวสารจากไซโลหลักมาไว้ไซโลรองเพื่อเตรียมไว้สำหรับการทำความสะอาดและปรับปรุงสภาพความชื้นของข้าวสารให้เหมาะต่อกระบวนการผลิตแป้งสาลีต่อไป บริษัทฯ มีไซโลทั้งหมด 20 ไซโล โดยแบ่งเป็นไซโลขนาดใหญ่ 6 ไซโลมีความจุไซโลละ 6,000 ตัน ขนาด 2,500 ตัน 8 ไซโล ขนาด 2,300 ตัน 1 ไซโล และไซโลขนาดเล็ก 5 ไซโล มีความจุไซโลละ 300 ตัน 3 ไซโล และ 750 ตัน 2 ไซโลสำหรับบรรจุข้าวสารที่ส่งเข้ามา

2) การทำความสะอาดเมล็ดข้าว (Wheat Cleaning) เป็นขั้นตอนการทำความสะอาด ปรับสภาพความชื้น และระยะเวลาการหมักข้าวสาร เพื่อให้เหมาะต่อการนำไปโม่แป้งสาลี โดยนำเมล็ดข้าวสารผ่านเครื่องตรวจจับโลหะ คัดแยก เศษฝุ่นเปลือกข้าว ฝุ่นทราย ฟาง หิน ทำการคัดแยกเมล็ดข้าวหักและเมล็ดธัญพืชออกทั้งหมด แล้วนำไปขัดผิวเมล็ด และแช่สเปรย์น้ำ เพื่อปรับปรุงสภาพความชื้นให้เมล็ดข้าวดูดซับน้ำจนหมดเพื่อให้ข้าวอ่อนตัวเหมาะกับการนำไปโม่ เมล็ดข้าวสารจะผ่านขั้นตอนการทำความสะอาดและปรับความชื้นทั้งหมด 2 ครั้ง ระยะเวลาการทำความสะอาดและปรับความชื้นจะแตกต่างกันแล้วแต่ประเภทของเมล็ดข้าวสาร หากเป็นเมล็ดข้าวแบบแข็งต้องใช้เวลานานในกระบวนการทำความสะอาดเมล็ดข้าวประมาณ 48 ชั่วโมงต่อข้าว 100 ตัน ในขณะที่เมล็ดข้าวแบบอ่อนใช้เวลาประมาณ 18 ชั่วโมงต่อข้าว 100 ตัน

3) การโม่แป้งสาลี (Milling) การนำข้าวสารที่ผ่านการทำความสะอาดแล้วมาผ่านเครื่องขัดผิวเมล็ดและตรวจจับโลหะด้วยแม่เหล็กอีกครั้งหนึ่งเพื่อป้องกันเศษเหล็กปนเปื้อน ต่อมาผ่านขั้นตอนการบด โดยจะทำการบดทั้งหมด 2 ครั้ง โดยการบดชุดแรกเป็นการบดเพื่อให้ข้าวแยกออกจากเปลือกเมล็ดข้าว ข้าวที่แตก่างผ่านตะแกรงเพื่อร่อนเอาส่วนที่ละเอียด และเข้าชุดบดที่สองให้กลายเป็นแป้ง ในส่วนที่ผ่านตะแกรงร่อนแล้วมีลักษณะหยาบจะส่งไปบดกับลูกกลิ้งอีกจนกว่าจะได้ขนาดที่ต้องการ ผลผลิตที่ได้จะเป็นแป้งและรำข้าวคิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 75 และ 25 ตามลำดับ ซึ่งจะเก็บแยกไซโลกัน โดยแป้งที่ไม่เสร็จบรรจุลงไซโลโดยแยกตามสายพันธุ์ของข้าวสาร

4) การผสมและบรรจุ (Blending and Packing) การนำแป้งสาลีจากไซโลที่ผลิตได้โดยแบ่งเป็นแต่ละสายพันธุ์มาผสมกันตามสูตรที่ลูกค้าสั่ง

ซื้อไว้ หลังจากนั้นจะทำการร่อนแบ่งเพื่อให้แน่ใจว่าแป้งสาลีไม่มีเศษเจือปนก่อนจะนำไปบรรจุลงถุงขนาด 22.5 กิโลกรัม และก่อนนำไปจัดเก็บในคลังสินค้าจะผ่านการดักจับโลหะอีกครั้ง

การจัดหาวัตถุดิบที่ใช้ในการผลิตหรือ การให้บริการ

บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการจัดซื้อ การคัดเลือกวัตถุดิบ ในการนำมาผลิตเป็นแป้งสาลีคุณภาพสูง เพื่อให้ส่งมอบให้ลูกค้าอย่างมีประสิทธิภาพ มีการเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดซื้อข้าวต่างประเทศอย่างต่อเนื่อง โดยจะจัดซื้อข้าวสาลีที่มีคุณภาพ ไม่ต่ำกว่า 85% และสรรหาผู้ขายข้าวลาสิรายใหม่อยู่อย่างต่อเนื่อง ไม่มีการผูกขาดกับการขายข้าวของซัพพลายเออร์รายใดรายหนึ่ง และมุ่งเน้นในการสรรหาแนวทางสำหรับการจัดซื้อให้ได้ราคาที่ดีที่สุด เนื่องจากการจัดซื้อข้าวสาลีเป็นต้นทุนหลักในการบริหาร

สัดส่วนการซื้อวัตถุดิบในประเทศและต่างประเทศ

ประเทศ	ชื่อวัตถุดิบ	มูลค่า (บาท)
สหรัฐอเมริกา	ข้าวสาลี	769,275,905.00
ออสเตรเลีย	ข้าวสาลี	392,169,803.00
แคนาดา	ข้าวสาลี	57,381,144.00

ผู้จำหน่ายวัตถุดิบที่สำคัญ

จำนวนผู้จำหน่ายวัตถุดิบที่สำคัญ (ราย) : 8

1) A.N.P. AGRITRADE CO.,LTD.

จำหน่าย : ข้าวสาลีออสเตรเลีย , ข้าวสาลีแคนาดา

ระยะเวลาที่ติดต่อ : 10 ปี (2558-2568)

2) BUNGE (THAILAND) LTD.

จำหน่าย : ข้าวสาลีอเมริกา

ระยะเวลาติดต่อ : 10 ปี (2558-2568)

3) CHS SINGAPORE TRADING CO.PTE LTD.

จำหน่าย : ข้าวสาลีออสเตรเลีย / ข้าวสาลีอเมริกา

ระยะเวลาที่ติดต่อ : 6 ปี (2562-2568)

4) FLETCHER INTERNATIONAL EXPORTS PTY LTD

จำหน่าย : ข้าวสาลีออสเตรเลีย

ระยะเวลาที่ติดต่อ : 7 ปี (2561-2568)

5) GRAINCORP LIMITED

จำหน่าย : ข้าวสาลีออสเตรเลีย / ข้าวสาลีแคนาดา

ระยะเวลาที่ติดต่อ : 10 ปี (2558-2568)

6) GRAINLAND THAILAND

จำหน่าย : ข้าวสาลีออสเตรเลีย ระยะเวลาที่ติดต่อ : 5 ปี (2563-2568) 7) MCDONALD PELZ GLOBAL COMMODITIES ASIA PTE

LTD. จำหน่าย : ข้าวสาลีออสเตรเลีย / ข้าวสาลีแคนาดา ระยะเวลาที่ติดต่อ : 5 ปี (2563-2568) 8) MITSUI & CO (THAILAND)

LTD. จำหน่าย : ข้าวสาลีออสเตรเลีย / ข้าวสาลีอเมริกา ระยะเวลาที่ติดต่อ : 10 ปี (2558-2568)

1.2.2.4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจ

ทรัพย์สินถาวรหลัก

สินทรัพย์ถาวรหลักประกอบด้วย

- อาคารและส่วนปรับปรุงอาคาร
- เครื่องจักรและอุปกรณ์
- ระบบสาธารณูปโภค
- เครื่องตกแต่งและอุปกรณ์สำนักงาน
- ยานพาหนะ

ราคาประเมินทรัพย์สินถาวรหลัก

ชื่อสินทรัพย์	มูลค่าตามบัญชี / ราคาประเมิน	ลักษณะกรรมสิทธิ์	ภาระผูกพัน	รายละเอียดเพิ่มเติม
อาคารและส่วนปรับปรุงอาคาร	104,060,129.00	เจ้าของ	ไม่มีภาระผูกพัน	-
เครื่องจักรและอุปกรณ์	311,073,901.00	เจ้าของ	ไม่มีภาระผูกพัน	-
ระบบสาธารณูปโภค	16,637,277.00	เจ้าของ	ไม่มีภาระผูกพัน	-
เครื่องตกแต่งและอุปกรณ์สำนักงาน	2,535,028.00	เจ้าของ	ไม่มีภาระผูกพัน	-
ยานพาหนะ	14,145,880.00	เจ้าของ	ไม่มีภาระผูกพัน	-
สินทรัพย์ระหว่างก่อสร้าง	2,348,000.00	เจ้าของ	ไม่มีภาระผูกพัน	-

สินทรัพย์ไม่มีตัวตน

บริษัทฯ มีเครื่องหมายการค้าทั้งหมด 12 ตราสินค้า โดยบริษัทฯ ได้ยื่นจดทะเบียนเครื่องหมายการค้ากับสำนักเครื่องหมายการค้า กรมทรัพย์สินทางปัญญา กระทรวงพาณิชย์ ตั้งแต่วันที่ 15 พฤศจิกายน 2562 ซึ่งบริษัทฯ เป็นเจ้าของเครื่องหมายการค้า โดยมีอายุ 10 ปี นับจากวันที่ยื่นขอจดทะเบียนเครื่องหมายการค้า โดยรายละเอียดเครื่องหมายการค้า มีดังนี้

1. ตราปังทอง
2. ตราปังแดง
3. ตราปังเหลือง
4. ตรากังหัน
5. ตราหัวใจ
6. ตราสองเกลอ
7. ตราเส้นหยก
8. ตราเส้นเหลือง
9. ตราเส้นทอง
10. ตราลูกกลิ้ง
11. ตราดาหลงเปา
12. ตรากุลาแดง

ราคาประเมินสินทรัพย์ไม่มีตัวตนที่สำคัญ

ชื่อสินทรัพย์	ประเภท	มูลค่าตามบัญชี / ราคาประเมิน	รายละเอียดเพิ่มเติม
ค่าลิขสิทธิ์รื้อตัดจ่าย-โปรแกรมบัญชี	ซอฟต์แวร์	457,223.45	-

นโยบายการลงทุนในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

นโยบายการลงทุนในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม : ไม่มี

ในอนาคตบริษัทฯ อาจมีการขยายขอบเขตการค้าเงินธุรกิจ จึงอาจมีการจัดตั้งบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมขึ้นเพื่อเป็นการสนับสนุนการค้าเงินธุรกิจหลักของบริษัทฯ ซึ่งบริษัทฯ มีนโยบายจะส่งกรรมการบริษัทฯ เข้าไปเป็นกรรมการของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมดังกล่าว เพื่อร่วมกำหนดนโยบายการค้าเงินงานให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันและเอื้อต่อการดำเนินธุรกิจของกลุ่ม

การควบคุมดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วมนั้น โดยส่วนใหญ่จะมีข้อตกลงกับผู้ร่วมลงทุน เช่น กรณีการลงทุนในกิจการร่วมค้าจะกำหนดจำนวนกรรมการซึ่งเป็นบุคคลที่บริษัทฯ เป็นผู้กำหนดโดยใช้สัดส่วนการถือหุ้นเป็นเกณฑ์กำหนดจำนวนกรรมการที่จะเข้าไปควบคุมดูแล สำหรับบริษัทย่อย บริษัทฯ จะส่งกรรมการเข้าไปเป็นตัวแทนมากกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนคณะกรรมการทั้งหมด หากการดำเนินการมีผลกระทบต่อบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ จะต้องขออนุมัติจากที่ประชุมกรรมการของบริษัทฯ ก่อน และในกรณีที่เป็นการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกันจะต้องผ่านการพิจารณาอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบอีกด้วย

1.2.2.5 งานที่ยังไม่ได้ส่งมอบ

งานที่ยังไม่ได้ส่งมอบ : ไม่มี

รายละเอียดงานที่ยังไม่ได้ส่งมอบ

จำนวนงานทั้งหมด : N/A
มูลค่างานทั้งหมด : N/A
มูลค่ารับรู้แล้ว : N/A
มูลค่างานคงเหลือที่ยังไม่รู้ : N/A
รายละเอียดเพิ่มเติม : -

1.3 โครงสร้างการถือหุ้นของกลุ่มบริษัท

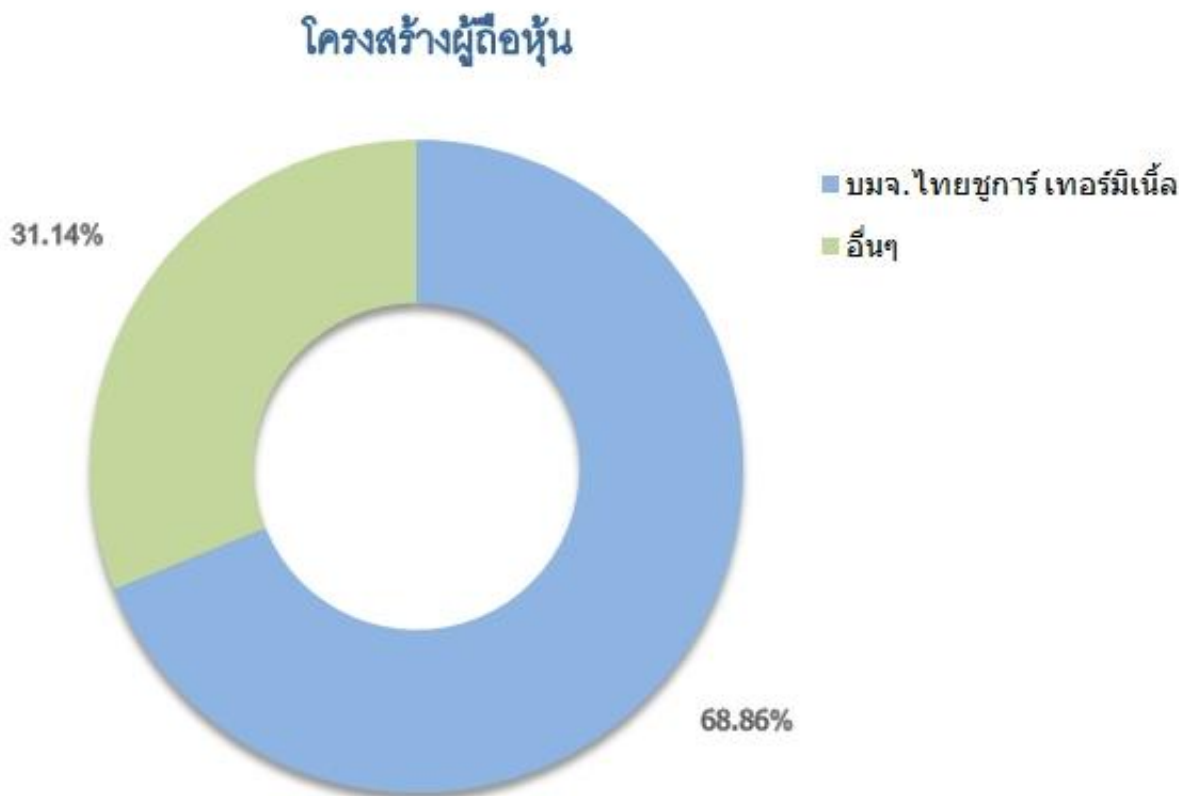
1.3.1 โครงสร้างการถือหุ้นของกลุ่มบริษัท

นโยบายการแบ่งการดำเนินงานของบริษัทในกลุ่ม

นโยบายการลงทุนของบริษัทในบริษัทย่อยและบริษัทร่วมในอนาคต ในอนาคตบริษัทฯ อาจมีการขยายขอบเขตการดำเนินงานธุรกิจ จึงอาจมีการจัดตั้งบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมขึ้นเพื่อเป็นการสนับสนุนการดำเนินงานธุรกิจหลักของบริษัทฯ ซึ่งบริษัทฯ มีนโยบายจะส่งกรรมการบริษัทฯ เข้าไปเป็นกรรมการของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมดังกล่าว เพื่อร่วมกำหนดนโยบายการดำเนินงานให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันและเฝ้าต่อการดำเนินงานธุรกิจของกลุ่ม การควบคุมดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วมนั้น โดยส่วนใหญ่จะมีข้อตกลงกับผู้ร่วมลงทุน เช่น กรณีการลงทุนในกิจการร่วมค้าจะกำหนดจำนวนกรรมการซึ่งเป็นบุคคลที่บริษัทฯ เป็นผู้กำหนดโดยให้สัดส่วนการถือหุ้นเป็นเกณฑ์กำหนดจำนวนกรรมการที่จะเข้าไปควบคุมดูแล สำหรับบริษัทย่อย บริษัทฯ จะส่งกรรมการเข้าไปเป็นตัวแทนมากกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนคณะกรรมการทั้งหมด หากการดำเนินการมีผลกระทบต่อบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ จะต้องขออนุมัติจากที่ประชุมกรรมการของบริษัทฯ ก่อน และในกรณีที่เป็นการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกันจะต้องผ่านการพิจารณาอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบอีกด้วย

แผนผังโครงสร้างการถือหุ้นของกลุ่มบริษัท

รูปแผนผังโครงสร้างการถือหุ้นของกลุ่มบริษัท



1.3.2 การถือหุ้นของบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งถือหุ้นในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมเกินกว่า ร้อยละ 10 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงของบริษัท

บริษัทมีการถือหุ้นของบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งถือหุ้น : ไม่มี
ในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมหรือไม่

1.3.3 ความสัมพันธ์กับกลุ่มธุรกิจของผู้ถือหุ้นใหญ่

บริษัทมีความสัมพันธ์กับกลุ่มธุรกิจของผู้ถือหุ้นใหญ่หรือไม่ : มี

บริษัท ทีเอสทีอี จำกัด (มหาชน)

ประเภทธุรกิจ

ให้บริการขนถ่ายและขนส่งน้ำตาลและสินค้าเกษตรบางประเภท ให้เช่าคลังสินค้า ประกอบกิจการค้าที่ดิน ทำการจัดสรรที่ดิน และทำการก่อสร้างสิ่งปลูก

สร้างอย่างอื่นบนที่ดินเพื่อจำหน่าย ให้เช่า เช่าซื้อเพื่อเป็นสถานที่อยู่อาศัย สถานที่ทำการ อาคารพาณิชย์

ทุนจดทะเบียน (บาท)

191.6 ล้าน

มูลค่าที่ตราไว้ (บาท/หุ้น)

0.5

ทุนชำระแล้ว (บาท)

191.6 ล้าน

สัดส่วนการถือหุ้น (ทางตรง/ทางอ้อมใน TMILL (%))

68.86

1.3.4 ผู้ถือหุ้น

รายชื่อผู้ถือหุ้นใหญ่

กลุ่ม/รายชื่อผู้ถือหุ้นใหญ่	จำนวนหุ้น (หุ้น)	% หุ้น
1. บริษัท ไทยซูการ์ เทอร์มิเนล จำกัด (มหาชน)	259,362,040	65.06
2. บริษัท ทีเอสทีอี จำกัด (มหาชน)	15,149,200	3.80
3. นาย ประภาส ชุตินวาร์พันธ์	11,210,700	2.81
4. นาย สำเริง มนูญผล	8,279,400	2.08
5. นาย วีรชัย เดชอมรธัญ	8,220,900	2.06
6. นาย ธนธรณ์ เกื้อกุลศรี	5,000,100	1.25
7. นาย วิบูลย์ เสรีโยธิน	3,540,000	0.89
8. นาง สรตนา ลือชัยประสิทธิ์	3,121,405	0.78
9. นาย ณัฐพัฒน์ รังสรรค์	3,000,000	0.75
10. บริษัท อุตสาหกรรมมิตรเกษตร จำกัด	2,945,093	0.74
11. บริษัท ไทยเอ็นวีดีอาร์ จำกัด	2,900,921	0.73
12. นาย วิโรจน์ พึ่งปัญญาเลิศ	2,640,000	0.66
13. น.ส. อภิสรา ลือชัยประสิทธิ์	2,200,000	0.55
14. น.ส. จุฑามาศ เดชวิทักษ์	2,000,000	0.50

ข้อตกลงระหว่างผู้ถือหุ้นใหญ่ (shareholders' agreement)

บริษัทมีข้อตกลงระหว่างผู้ถือหุ้นใหญ่หรือไม่ : ไม่มี

1.4 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

1.4.1 ทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

ทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

ทุนจดทะเบียน (ล้านบาท)	:	399,000,000.00
เรียกชำระแล้ว (ล้านบาท)	:	398,664,061.00
หุ้นสามัญ (จำนวนหุ้น)	:	398,664,061
มูลค่าหุ้นสามัญ (หุ้นละ) (บาท)	:	1.00
หุ้นบุริมสิทธิ (จำนวนหุ้น)	:	0
มูลค่าหุ้นบุริมสิทธิ (หุ้นละ) (บาท)	:	0.00

บริษัทได้เข้าไปจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์อื่นหรือไม่

บริษัทได้เข้าไปจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์อื่นหรือไม่ : ไม่มี

1.4.2 หุ้นประเภทอื่นที่มีสิทธิหรือเงื่อนไขแตกต่างจากหุ้นสามัญ

หุ้นประเภทอื่นที่มีสิทธิหรือเงื่อนไขแตกต่างจากหุ้นสามัญ : ไม่มี

1.4.3 การถือหุ้นโดย บริษัท ไทยเอ็นวีดีอาร์ จำกัด (NVDR)

มีการถือหุ้นโดย บริษัท ไทยเอ็นวีดีอาร์ จำกัด (NVDR) : ไม่มี

1.5 การออกหลักทรัพย์อื่น

1.5.1 หลักทรัพย์แปลงสภาพ

หลักทรัพย์แปลงสภาพ : ไม่มี

1.5.2 หลักทรัพย์ที่เป็นตราสารหนี้

หลักทรัพย์ที่เป็นตราสารหนี้ : ไม่มี

1.6 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

นโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัท

บริษัท ที เอส ฟลาวมิลล์ จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) มีเจตนารมณ์ที่จะดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานของหลักการค้ากับกิจการที่ดี มีความโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มเป็นสำคัญ และบริษัทยังตระหนักถึงสิทธิของผู้ถือหุ้นทั้งในฐานะนักลงทุน ดังนั้น เพื่อเป็นการเพิ่มมูลค่าให้แก่ผู้ถือหุ้นในระยะยาว บริษัทจึงกำหนดนโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัท ดังนี้

บริษัทมีนโยบายจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละ 50 ของกำไรสุทธิจากงบเฉพาะกิจการ หลังหักภาษีเงินได้นิติบุคคล และหลังหักเงินทุนสำรองตามกฎหมาย และเงินสะสมอื่นๆ ตามที่บริษัทกำหนด อย่างไรก็ตาม คณะกรรมการบริษัทอาจกำหนดอัตราการจ่ายเงินปันผลที่แตกต่างไปจากอัตราที่กำหนดไว้ข้างต้นได้ตามความเหมาะสมและจำเป็นโดยพิจารณาจาก ผลการดำเนินงาน สถานะทางการเงิน กระแสเงินสด เงินทุนหมุนเวียน แผนการลงทุนและการขยายธุรกิจ สภาพตลาด ภาระหนี้สินและเงื่อนไขและข้อจำกัดตามที่ระบุไว้ในสัญญา รวมทั้งความจำเป็นและปัจจัยอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานและการบริหารงานของบริษัท โดยการจ่ายเงินปันผลดังกล่าวจะไม่ส่งผลกระทบต่ออย่างมีนัยสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัท ทั้งนี้ การจ่ายเงินปันผลห้ามมิให้บริษัทจ่ายเงินปันผลจากเงินประเภทอื่นนอกจากเงินกำไร ในกรณีที่บริษัทยังมียอดขาดทุนสะสมอยู่ห้ามมิให้จ่ายเงินปันผล และให้จ่ายเงินปันผลตามจำนวนหุ้น หุ้นละเท่าๆ กัน ทั้งนี้บริษัทไม่มีบริษัทย่อย จึงไม่มีนโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัทย่อย

การจ่ายเงินปันผลประจำปีต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น เว้นแต่จะเป็นการจ่ายปันผลระหว่างกาลซึ่งคณะกรรมการบริษัทมีอำนาจอนุมัติให้จ่ายเงินปันผลระหว่างกาลได้เป็นครั้งคราวตามความเหมาะสม โดยคณะกรรมการบริษัทจะต้องรายงานการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลดังกล่าวให้ผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมผู้ถือหุ้นครั้งถัดไป

นโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัทย่อย

ไม่มี

ข้อมูลการจ่ายเงินปันผลย้อนหลัง

	2563	2564	2565	2566	2567
อัตรากำไรสุทธิต่อหุ้น (บาท : หุ้น)	0.2600	0.2800	0.2700	0.1500	0.0500
อัตราเงินปันผลต่อหุ้น (บาท : หุ้น)	0.2000	0.2100	0.2100	0.1500	0.0500
ปันผลระหว่างกาล (บาท : หุ้น)	0.0800	0.0800	0.0800	0.0800	0.0000
ปันผลประจำปี (บาท : หุ้น)	0.1200	0.1300	0.1300	0.0700	0.0500
อัตราส่วนหุ้นปันผล (จำนวนหุ้นเดิม : หุ้นปันผล)	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000
มูลค่าหุ้นปันผลต่อหุ้น (บาท : หุ้น)	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000
รวมมูลค่าการจ่ายปันผล (บาท : หุ้น)	0.2000	0.2100	0.2100	0.1500	0.0000
อัตราการจ่ายเงินปันผลเทียบกับกำไรสุทธิ (%)	75.56	74.30	76.52	101.19	103.85

2. การบริหารจัดการความเสี่ยง

2.1 นโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง

นโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง

บริษัท ที เอส ฟลาวมิลล์ จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ผู้ประกอบกิจการผลิตและจำหน่ายแป้งสาลี ได้ตระหนักถึงความสำคัญและความจำเป็นที่ต้องนำระบบการบริหารความเสี่ยงตามมาตรฐานสากลมาใช้ในการบริหาร โดยมุ่งหวังให้บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการบริหารความเสี่ยงเพื่อลดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อการดำเนินธุรกิจ รวมถึง มีภาพลักษณ์ที่ดี และพัฒนาการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปในแนวทางเดียวกันทั่วทั้งองค์กร จึงได้กำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยง ดังนี้

วัตถุประสงค์

- 1) เพื่อกำหนดแนวทางในการกำกับ ดูแลการบริหารความเสี่ยงที่สำคัญของบริษัทได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 2) เพื่อให้สามารถระบุความเสี่ยงหรือวิกฤตการณ์ที่ไม่คาดคิด และสามารถตอบสนองการลดความสูญเสีย หรือความเสียหายต่อองค์กร ได้อย่างเหมาะสมและทันการณ์ รวมทั้งมีการกำหนดมาตรการและแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงที่เหลื่อมอยู่ ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ขององค์กร
- 3) เพื่อให้มีการสื่อสารและสร้างความรู้ ความเข้าใจ รวมทั้ง มีความตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยงแบบบูรณาการ โดยดำเนินการอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง โดยครอบคลุมบุคลากรทุกระดับของบริษัทฯ

นโยบายการบริหารความเสี่ยง

1. การบริหารความเสี่ยงเป็นองค์ประกอบหนึ่งที่สำคัญของทุกกระบวนการในการดำเนินงานของบริษัทฯ จึงถือเป็นหน้าที่ของทุกหน่วยงานในการประเมินผลกระทบ และโอกาสที่เกิดขึ้นของความเสี่ยงที่ระบุไว้ และดำเนินงานตามกิจกรรมการควบคุม เพื่อบริหารจัดการให้ความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ อันจะส่งผลให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ และเป็นการแสวงหาโอกาสในการสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับองค์กร
2. บริษัทจะดำเนินธุรกิจภายใต้ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัทฯ และตอบสนองต่อความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย โดยกำหนดให้การบริหารความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งในการตัดสินใจการวางแผน กลยุทธ์ แผนงานและการดำเนินงานของบริษัทฯ
3. บริษัทมุ่งเน้นให้มีการจัดสรรทรัพยากรและให้การสนับสนุนในด้านต่างๆ อย่างเหมาะสม รวมถึงการปลูกฝังจิตสำนึกด้านความเสี่ยงให้แก่พนักงานได้ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยง และส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมในการบริหารความเสี่ยงเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพ
4. ผู้บริหารและพนักงานทุกคนมีหน้าที่ปฏิบัติตามนโยบายการบริหารความเสี่ยง และกรอบกระบวนการบริหารความเสี่ยงตามที่กำหนดของบริษัทฯ โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีหน้าที่รายงานผลการบริหารความเสี่ยงต่อคณะกรรมการบริษัท ได้รับทราบ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่รับผิดชอบโดยรวมในการกำกับ ดูแลการบริหารความเสี่ยงภายในบริษัท และทำให้มั่นใจว่ามีการดำเนินการที่เหมาะสมในการจัดการความเสี่ยงที่สำคัญ ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ของบริษัท
2. คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่สอบทานอย่างเป็นอิสระ เพื่อให้มั่นใจว่าระบบการบริหารความเสี่ยง และระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ มีความเหมาะสม เพียงพอและมีประสิทธิภาพ
3. ผู้บริหารระดับสูง มีหน้าที่รับผิดชอบในการติดตามความเสี่ยงที่สำคัญขององค์กร และทำให้มั่นใจได้ว่ามีแผนการจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม และส่งเสริมนโยบายการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการบริหารความเสี่ยงได้รับการปฏิบัติทั่วทั้งองค์กร
4. เจ้าของความเสี่ยง (Risk Owner) มีหน้าที่รับผิดชอบในการปฏิบัติตามนโยบาย กรอบและกระบวนการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง โดยพิจารณาและสอบทานการบริหารความเสี่ยง และระบบควบคุมภายในของบริษัท
5. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีหน้าที่ทำให้เชื่อมั่นได้ว่าความเสี่ยงทางธุรกิจที่สำคัญ ได้รับการระบุและประเมินอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งได้มีการกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพไว้ โดยรับผิดชอบในเรื่องต่างๆ ดังนี้
 - จัดทำนโยบายการบริหารความเสี่ยง กลยุทธ์และหลักเกณฑ์ในการบริหารความเสี่ยง
 - พิจารณาสอบทานความเสี่ยงและแนวทางการจัดการความเสี่ยงของบริษัทฯ ตามที่หน่วยงานเจ้าของความเสี่ยงได้ประเมินไว้ รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงแก้ไข
 - กำกับดูแลความมีประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ โดยการติดตามและสอบทานอย่างต่อเนื่อง
 - รายงานผลการบริหารความเสี่ยงให้ฝ่ายจัดการ คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท พิจารณา
 - สอบทานนโยบาย กรอบและกระบวนการบริหารความเสี่ยงเป็นประจำทุกปี
6. ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่ความรับผิดชอบในการสอบทานประสิทธิภาพของการควบคุมภายในผ่านการตรวจสอบภายในประจำปี ซึ่งเป็นการตรวจสอบกระบวนการทางธุรกิจที่สำคัญตามปัจจัยเสี่ยง รวมทั้งติดตามการปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องที่ตรวจพบ โดยรายงานผลให้คณะกรรมการตรวจสอบได้รับทราบ

2.2 ปัจจัยความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท

2.2.1 ความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทหรือกลุ่มบริษัทในปัจจุบัน

ความเสี่ยงที่ 1 ความเสี่ยงจากการมีพื้นที่เก็บวัตถุดิบไม่เพียงพอต่อการดำเนินงาน

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและการปฏิบัติงาน

- อื่น ๆ : พื้นที่จัดเก็บวัตถุดิบ

ลักษณะความเสี่ยง

ปัจจุบันบริษัทฯ มีไซโลขนาดเล็กและใหญ่รวมกันทั้งหมด 19 ไซโล รวมความจุ 60,000 ตัน สำหรับจัดเก็บวัตถุดิบคือข้าวสาลี ซึ่งไซโลที่ บริษัทฯ มีอยู่ทั้งหมดยังมีพื้นที่ไม่เพียงพอต่อปริมาณวัตถุดิบของบริษัทฯ ในบางช่วงเวลาที่ข้าวสาลีเป็นจำนวนมาก จึงทำให้บริษัทฯ มีความจำเป็นต้องเช่าไซโลหรือโกดังเพิ่มจากบริษัทที่เกี่ยวข้อง ซึ่งบริษัทฯ อาจมีความเสี่ยงหากในช่วงเวลาที่ต้องการเช่าไซโลหรือโกดังดังกล่าวหรือกรณีต้องการเช่าไซโลเพิ่มแต่บริษัทที่เกี่ยวข้องไม่สามารถให้บริษัทฯ เช่าพื้นที่ได้

ผลกระทบจากความเสี่ยง

ทำให้เกิดผลกระทบต่อบริษัทฯ ในการจัดหาสถานที่เก็บข้าวสาลี และในแง่ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น เนื่องจากราคาค่าเช่าในปัจจุบันเป็นราคาค่าเช่าเดียวกันกับที่บริษัทในกลุ่มให้เช่ากันเอง และเมื่อเปรียบเทียบกับราคาค่าเช่าไซโลของบุคคลภายนอกในบริเวณเดียวกันพบว่า ราคาค่าเช่าไซโลต่ำกว่าราคาค่าเช่าของบุคคลภายนอก รวมถึงค่าขนส่งที่ต้องเพิ่มขึ้น

มาตรการจัดการความเสี่ยง

ที่ผ่านมาบริษัทฯ เคยมีความต้องการเช่าพื้นที่จัดเก็บวัตถุดิบเพิ่มเติมไม่สามารถเช่าไซโลจากบริษัทที่เกี่ยวข้องได้ จึงต้องขอเช่าพื้นที่จากผู้ให้เช่าคลังสินค้ารายอื่น ซึ่งบริษัทฯ สามารถดำเนินการเช่าไซโลจากบุคคลภายนอกได้ โดยค่าใช้จ่ายรวมค่าขนส่งต่างๆ เพิ่มขึ้นแบบไม่มีนัยยะ ทั้งนี้ในปัจจุบันบริษัทฯ มีพื้นที่ในการจัดเก็บวัตถุดิบรวม 60,000 ตัน ซึ่งเพียงพอสำหรับการจัดเก็บวัตถุดิบในปริมาณปกติ ยกเว้นเพียงบางช่วงเวลาที่มีการจัดเก็บมากกว่าปกติ จึงจะต้องเช่าโกดังเพิ่มเติม

ความเสี่ยงที่ 2 ความเสี่ยงจากความผันผวนของอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านการเงิน

- ความผันผวนของอัตราแลกเปลี่ยน / อัตราดอกเบี้ย / อัตราเงินเฟ้อ

ลักษณะความเสี่ยง

ในการดำเนินธุรกิจผลิตและจำหน่ายแป้งสาลี วัตถุดิบหลักที่สำคัญ คือ ข้าวสาลีซึ่งเป็นวัตถุดิบที่ต้องนำเข้าจากต่างประเทศ ซึ่งการชำระเงินจะใช้เงินสกุลเหรียญสหรัฐเป็นหลัก ในขณะที่สินค้าทั้งหมดที่บริษัทฯ ผลิตจะจำหน่ายภายในประเทศ ซึ่งการดำเนินธุรกิจดังกล่าวอาจส่งผลให้บริษัทฯ ได้รับผลกระทบจากความผันผวนของอัตราแลกเปลี่ยนที่เกิดขึ้น

ผลกระทบจากความเสี่ยง

หากค่าเงินบาทอ่อนค่าลงเมื่อเทียบกับค่าเงินเหรียญสหรัฐ จะทำให้ต้นทุนของบริษัทฯ เพิ่มขึ้น แต่ในขณะเดียวกันหากค่าเงินบาทแข็งค่าขึ้นเมื่อเทียบกับค่าเงินเหรียญสหรัฐ จะทำให้ต้นทุนของบริษัทฯ ลดต่ำลง

มาตรการจัดการความเสี่ยง

ดังนั้น เพื่อลดความผันผวนของอัตราแลกเปลี่ยน บริษัทฯ มีการเฝ้าดูสถานการณ์รายวันและคอยรายงานต่อผู้บริหารทุกวัน และมีการจัดตั้งคณะเจ้าหน้าที่ยุทธศาสตร์ และจัดประชุมคณะใหญ่เดือนละ 1 ครั้ง เพื่อติดตามสถานการณ์ทางเศรษฐกิจและการเงิน เพื่อประเมินความเสี่ยงและผลกระทบจากอัตราแลกเปลี่ยน พร้อมทั้งกำหนดแนวทางในการตอบสนองความเสี่ยงอย่างเหมาะสมทันทั้งนี้ บริษัทฯ จึงได้มีการทำธุรกรรมทางการเงินโดยการจองซื้ออัตราแลกเปลี่ยนตามสกุลเงินในการนำเข้าผลิตภัณฑ์จากต่างประเทศล่วงหน้า (Fixed Forward Exchange Rate) เพื่อป้องกันความผันผวนของอัตราแลกเปลี่ยนที่อาจส่งผลกระทบต่อผลการดำเนินงานของบริษัทฯ รวมถึงบริษัทฯ ไม่มีนโยบายเก็งกำไรจากอัตราแลกเปลี่ยน การทำสัญญาจองซื้ออัตราแลกเปลี่ยนล่วงหน้านั้นจะอยู่ในดุลยพินิจที่รอบคอบของผู้บริหารของบริษัทฯ ซึ่งในการทำสัญญาดังกล่าว ส่งผลให้ บริษัทฯ บริหารต้นทุนไม่ให้ความผันผวนมากนักและทราบต้นทุนล่วงหน้าได้ ทั้งนี้ ในช่วงผลการดำเนินงานที่ผ่านมา บริษัทฯ ยังไม่ได้รับผลกระทบจากความผันผวนของอัตราแลกเปลี่ยนอย่างมีนัยสำคัญ

ความเสี่ยงที่ 3 ความเสี่ยงจากการจัดหาวัตถุดิบให้ตรงกับปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและการปฏิบัติงาน

- การขาดแคลนหรือความผันผวนของราคาวัตถุดิบหรือปัจจัยการผลิต

ลักษณะความเสี่ยง

วัตถุดิบหลักในการผลิตแป้งสาลี คือ ข้าวสาลี ซึ่งเป็นธัญพืชที่เจริญเติบโตได้ดีในสภาพแวดล้อมที่มีอากาศเย็น ซึ่งประเทศไทยไม่สามารถเพาะปลูกได้ จึงจำเป็นต้องมีการนำเข้าข้าวสาลีจากต่างประเทศทั้งหมด ประเทศที่ปลูกและจำหน่ายข้าวสาลี ได้แก่ สหรัฐอเมริกา ออสเตรเลีย แคนาดา จีน อินเดีย อาร์เจนตินา และอีกหลายประเทศในยุโรป โดยคุณภาพของข้าวสาลี จะมีความแตกต่างกันในแต่ละแหล่งเพาะปลูก สำหรับบริษัทฯ จะเลือกซื้อข้าวสาลีจากประเทศสหรัฐอเมริกาและออสเตรเลียเป็นหลัก เนื่องจากข้าวสาลีมีค่าโปรตีนที่เหมาะสมกับการผลิตสินค้าของบริษัทฯ หากบริษัทฯ ไม่สามารถจัดหาข้าวสาลีให้ตรงตามปริมาณการผลิตและตรงตามคุณภาพที่ต้องการได้อย่างส่งผลกระทบต่อรายได้ของบริษัทฯ ดังที่เคยเกิดมาแล้วที่ออสเตรเลียซึ่งประสบภาวะอากาศแห้งแล้งทำให้ผลผลิตออกมาน้อย

ผลกระทบจากความเสี่ยง

หากมีปริมาณข้าวสาลีไม่เพียงพอ บริษัทฯ อาจต้องซื้อวัตถุดิบในราคาที่สูงกว่าปกติ ส่งผลให้ต้นทุนการผลิตเพิ่มขึ้น หรือไม่ซื้อวัตถุดิบเพียงพอสำหรับผลิตสินค้าส่งมอบให้กับลูกค้า และอาจทำให้ส่งมอบสินค้าล่าช้า ส่งผลกระทบต่อกำไรสุทธิของบริษัทฯ ได้

มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทฯ ได้ทำข้อตกลงซื้อขายล่วงหน้ากับผู้ค้าวัตถุดิบในการจัดหาข้าวสาลีที่มีคุณภาพและมีปริมาณตามที่บริษัทฯ ต้องการจากทั้งสองประเทศไว้แล้ว รวมถึงการที่บริษัทฯ มีนโยบายการควบคุมและรักษาระดับวัตถุดิบคงคลังให้มีปริมาณเพียงพอต่อแผนการผลิตและจำหน่ายเพื่อป้องกันการขาดแคลนวัตถุดิบ บริษัทฯ จึงไม่ได้รับผลกระทบ นอกจากนี้จากการที่ปัจจุบันมีหลายประเทศในโลกที่เป็นแหล่งเพาะปลูกและผลิตข้าวสาลีได้ บริษัทฯ จึงสามารถหันไปนำเข้าข้าวสาลีจากประเทศอื่นได้ อาทิเช่น แคนาดา ประเทศในแถบอเมริกาใต้ จีนหรืออินเดีย ถึงแม้คุณภาพของข้าวสาลีอาจจะไม่เทียบเท่ากับข้าวสาลีที่นำเข้าจากสหรัฐอเมริกาและออสเตรเลีย แต่บริษัทฯ สามารถนำเข้ามาผลิตไม่เป็นแป้งและผสมสูตรให้เหมาะสมกับความต้องการของลูกค้าได้

ความเสี่ยงที่ 4 ความเสี่ยงจากการผันผวนของราคาข้าวสาลี

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- ความผันผวนในอุตสาหกรรมที่ดำเนินธุรกิจอยู่

ลักษณะความเสี่ยง

ข้าวสาลีเป็นสินค้าโภคภัณฑ์ประเภทหนึ่งที่มีตลาดซื้อขายล่วงหน้า (Grain Exchange) ในสหรัฐอเมริกา ซึ่งต้นทุนหลักของบริษัทฯ คือข้าวสาลี คิดเป็นอัตราส่วนประมาณร้อยละ 90 ของต้นทุนขาย ซึ่งในการจัดซื้อข้าวสาลีของบริษัทฯ จะจัดซื้อหลักๆ ปีละประมาณ 4 ครั้ง ซึ่งในแต่ละครั้งจัดซื้อ มีปริมาณไม่น้อยกว่า 20,000 ตัน ราคาข้าวสาลีที่จัดซื้อ ครั้งหนึ่งๆ อาจใช้สำหรับการผลิตสินค้า 3-6 เดือน หากราคาข้าวสาลีมีการเปลี่ยนแปลงจะส่งผลให้ต้นทุนของบริษัทฯ มีความผันผวน

ผลกระทบจากความเสี่ยง

ส่งผลกระทบต่อผลกำไรของบริษัทฯ เนื่องจากบริษัทฯ ไม่สามารถปรับราคาขายแป้งสาลีให้กับลูกค้าได้ทันทีทั้งหมด เพราะแป้งสาลีเป็นหนึ่งในสินค้าควบคุมของกรมการค้าภายใน หากต้องการปรับราคาจำหน่ายต้องแจ้งต่อกรมการค้าภายในก่อน

มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทฯ มีการบริหารความเสี่ยงเพื่อลดผลกระทบจากความผันผวนของราคาข้าวสาลีได้ โดยมีแผนการจัดซื้อต่างประเทศติดตามแนวโน้มราคาข้าวสาลีในตลาดโลกอย่างต่อเนื่อง และในช่วงที่ราคาข้าวสาลีขึ้นสูงมาก ๆ บริษัทฯ จะจัดซื้อให้เพียงพอกับความต้องการผลิตและจำหน่ายเท่านั้น รวมถึงยังมีการจัดการป้องกันความเสี่ยงด้านความผันผวนของราคา ด้วยการจัดซื้อล่วงหน้าให้เหมาะสมกับแนวโน้มของราคาและยังมีการบริหารจัดการต้นทุนโดยการจองซื้ออัตราแลกเปลี่ยนล่วงหน้า เพื่อลดความผันผวนของต้นทุนที่อาจเกิดขึ้นได้ นอกจากนี้บริษัทฯ มีการบริหารความเสี่ยงเพื่อลดผลกระทบจากการบริหารจัดการต้นทุนในส่วนการผลิตโดยมีแผนวิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์ (R&D) ของบริษัทฯ ได้ทำการค้นคว้าวิจัยอย่างต่อเนื่องถึงการเลือกใช้วัตถุดิบที่มีราคาต่ำแต่สามารถนำมาผสมและได้ผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพดังเดิม

ความเสี่ยงที่ 5 ความเสี่ยงจากความผันผวนของต้นทุนการขนส่งวัตถุดิบ (ราคาน้ำมัน)

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและการปฏิบัติงาน

- การขาดแคลนหรือความผันผวนของราคาวัตถุดิบหรือปัจจัยการผลิต

ลักษณะความเสี่ยง

บริษัทฯ ต้องนำเข้าข้าวสาลีจากต่างประเทศโดยใช้การขนส่งทางเรือ ซึ่งค่าขนส่งดังกล่าวถือเป็นส่วนหนึ่งของต้นทุนข้าวสาลี โดยค่าระวางเรือในการขนส่งจะอ้างอิงกับราคาน้ำมันในตลาดโลก ซึ่งหากราคาน้ำมันปรับตัวเพิ่มสูงขึ้น จะส่งผลให้ค่าระวางเรือปรับเปลี่ยนตามในอัตราที่สูงขึ้นด้วยเช่นกัน

ผลกระทบจากความเสี่ยง

หากมีความต้องการใช้การขนส่งทางเรือที่เพิ่มมากขึ้น ทำให้บริษัทเดินเรือปรับเพิ่มค่าระวางเรือได้เช่นกัน ซึ่งต้นทุนดังกล่าวเป็นต้นทุนที่อยู่เหนือการควบคุมของ บริษัทฯ หากมีการปรับตัวเพิ่มขึ้น ย่อมต้องส่งผลกระทบต่อต้นทุนขายของบริษัทฯ และมีส่วนทำให้ผลกำไรของบริษัทฯ ปรับลดลง

มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทฯ ได้มีการบริหารจัดการต้นทุนส่วนค่าระวางเรือ โดยการนำเข้าข้าวสาลีในปริมาณมากบรรทุกเรือขนาดใหญ่จะทำให้ต้นทุน ค่าขนส่งต่อหน่วยลดลงประกอบกับการร่วมกับผู้ประกอบการโรงงานไม่แบ่งสาขาย่อยอื่นๆ ในการนำเข้าข้าวสาลีลงเรือบรรทุกลำเดียวกัน โดยแต่ละรายสามารถนำเข้าข้าวสาลีได้ตามปริมาณที่ต้องการ และยังสามารถประหยัดต้นทุนค่าขนส่งได้มากกว่าการนำเข้าข้าวสาลีมาโดยลำพังเพียงรายเดียว

ความเสี่ยงที่ 6 ความเสี่ยงที่บริษัทฯ ไม่ได้ทำสัญญาป้องกันความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงราคาวัตถุดิบ

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและการปฏิบัติงาน

- การขาดแคลนหรือความผันผวนของราคาวัตถุดิบหรือปัจจัยการผลิต

ลักษณะความเสี่ยง

ในการซื้อสินค้าวัตถุดิบ บริษัทฯ ไม่มีนโยบายในการทำสัญญาซื้อขายล่วงหน้าในรูปแบบของ forward หรือ futures contract เพื่อป้องกันความเสี่ยงจากการผันผวนของราคาวัตถุดิบ

ผลกระทบจากความเสี่ยง

อาจต้องเผชิญกับต้นทุนวัตถุดิบที่สูงขึ้นในช่วงที่ราคาข้าวสาลีเพิ่มสูงขึ้นสูง ส่งผลกระทบต่อความสามารถในการบริหารต้นทุนอย่างมีประสิทธิภาพ และอาจทำให้กำไรสุทธิลดน้อยลง

มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทฯ จะมีการปรับราคาแบ่งสาลีให้สะท้อนราคาของข้าวสาลีที่เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ โดยในช่วงที่ราคาข้าวสาลีในตลาดโลกปรับตัวสูงขึ้น บริษัทฯ จะปรับราคาขายแบ่งสาลีให้สะท้อนราคาที่เปลี่ยนแปลงสำหรับลูกค้าที่ไม่ได้มีการทำสัญญากันไว้ แต่สำหรับลูกค้าที่ทำสัญญาไว้แล้วบริษัทฯ จำเป็นต้องคงราคาไว้ตามสัญญา ส่วนในช่วงที่ราคาข้าวสาลีในตลาดโลกปรับตัวลดลง บริษัทฯ จำเป็นต้องมีการบริหารจัดการวัตถุดิบ โดยการเร่งขายแบ่งสาลี รวมไปถึงการขายข้าวสาลีบางส่วนให้กับกลุ่มลูกค้าอุตสาหกรรมอาหารสัตว์ที่มีความจำเป็นต้องใช้ข้าวสาลีอยู่แล้ว นอกจากนี้บริษัทฯ ยังมีการจัดการป้องกันความเสี่ยงด้านความผันผวนของราคา ด้วยการจัดซื้อให้เหมาะสมกับแนวโน้มของราคา และยังมีการบริหารจัดการต้นทุนโดยการจองซื้ออัตราแลกเปลี่ยนล่วงหน้า เพื่อลดความผันผวนของต้นทุนที่อาจเกิดขึ้นได้

ความเสี่ยงที่ 7 ความเสี่ยงต่อชื่อเสียงของบริษัท

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- ความเสียหายด้านภาพลักษณ์และชื่อเสียง

ลักษณะความเสี่ยง

การร้องเรียนและสัมพันธ์ภาพกับชุมชน

ผลกระทบจากความเสียหาย

หากบริษัทถูกร้องเรียนจากผลกระทบที่เกิดจากการดำเนินงาน เช่น มลพิษทางอากาศ น้ำเสีย เสียงรบกวน หรือความปลอดภัย อาจทำให้ภาพลักษณ์องค์กรเสียหาย สร้างความไม่ไว้วางใจในกลุ่มลูกค้าและสาธารณชน รวมทั้งผู้มีส่วนได้เสีย และหากการร้องเรียนเกี่ยวกับผลกระทบของบริษัทฯ ที่ละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับ เช่น กฎหมายสิ่งแวดล้อม หรือกฎหมายแรงงาน บริษัทฯ อาจได้รับโทษทางกฎหมาย เช่น ค่าปรับ หรือการดำเนินคดีทางกฎหมาย

มาตรการจัดการความเสี่ยง

การร้องเรียนและสัมพันธ์ภาพกับชุมชน บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญต่อความรับผิดชอบต่อสังคม โดยตระหนักว่าหากสังคมหรือชุมชนอยู่ไม่ได้ธุรกิจก็ไม่สามารถดำรงอยู่ได้เช่นกัน ซึ่งบริษัทฯ จะเน้นกระบวนการผลิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และควบคุมการปล่อยมลพิษให้อยู่ในเกณฑ์หรือดีกว่าตามที่กำหนดในกฎหมาย/กฎระเบียบ อย่างไรก็ตามปัจจัยเสี่ยงเรื่องการร้องเรียนและสัมพันธ์ภาพกับชุมชนก็ยังเป็นปัจจัยเสี่ยงที่สำคัญ บริษัทฯ จึงได้จัดตั้งคณะกรรมการความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (CSR) เพื่อกำหนดนโยบายและแนวทางในการดำเนินงานเพื่อรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม กำหนดนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม รวมทั้งแนวปฏิบัติและกิจกรรมต่างๆ ดังนี้

- ประเมินว่าการดำเนินงานของบริษัทฯ จะส่งผลกระทบต่อบุคคล/คณะบุคคลใดบ้าง รวมไปถึงการประเมินว่าบุคคล/คณะบุคคลใดที่จะมีอิทธิพลต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ เพื่อระบุผู้มีส่วนได้เสียอย่างถูกต้องและชัดเจน
- บริษัทฯ ได้ระบุผู้มีส่วนได้เสียทั้งจากภายในและภายนอกองค์กรไว้อย่างชัดเจนรวมทั้งสิ้น 6 กลุ่ม ได้แก่ ผู้ถือหุ้น, ลูกค้า, คู่ค้าทางธุรกิจ, หน่วยงานราชการ, ชุมชนใกล้เคียง และบุคคลากรในองค์กร
- กำหนดนโยบายและทบทวนแนวปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ เพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติของผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ ทุกคน
- มีการทำแบบสำรวจความพอใจต่อชื่อเสียงและภาพลักษณ์ขององค์กร
- ประเมินและทบทวนความคาดหวัง, ทัศนคติต่อความเสี่ยง, พฤติกรรมและความมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสียเป็นระยะๆ
- สานเสวนา สื่อสารและทำความเข้าใจกับผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ อย่างต่อเนื่อง ซึ่งการสื่อสารบริษัทฯ ตระหนักการสื่อสารนั้นเป็นอีกปัจจัยที่อาจส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงองค์กรด้วยเช่นกัน ดังนั้น เพื่อป้องกันการสื่อสารข้อมูลที่คลาดเคลื่อนหรือไม่ถูกต้อง โดยเฉพาะอย่างยิ่งในกรณีที่เกิดวิกฤตการณ์ โดยมีการระบุถึงขั้นตอนการแจ้งข่าวสาร โครบ่างที่ต้องทราบเรื่องทันทีเมื่อเกิดเรื่อง ใครสามารถให้สัมภาษณ์ได้ รวมถึงเนื้อหาของข้อมูลที่ต้องการสื่อสารออกไป เพื่อความถูกต้องและรวดเร็วต่อการแก้ไขปัญหา
- การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้บริโภค ปัจจุบันผู้บริโภคมีแนวโน้มในการเลือกใช้บริโภคที่เป็นการรักษาสุขภาพมากขึ้น บริษัทฯ จึงได้มุ่งเน้นการวิจัยและพัฒนาสินค้าและบริการ ตั้งแต่กระบวนการจัดหา โดยมุ่งเน้นการวัตถุดิบที่มีคุณภาพต่อผู้บริโภคสูงสุด พัฒนาระบบการผลิตและตัวสินค้า

ความเสี่ยงที่ 8 ความเสี่ยงเกี่ยวกับสุขภาพและความปลอดภัยจากการทำงาน

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและการปฏิบัติงาน

- ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ลักษณะความเสี่ยง

ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากอุบัติเหตุในการทำงาน เช่น การบาดเจ็บจากเครื่องจักร หรือการสัมผัสสารเคมีอันตราย หรือการทำงานในสภาพแวดล้อมที่ไม่เหมาะสม ส่งผลให้พนักงานเจ็บป่วย สูญเสียสมรรถภาพในการทำงาน

ผลกระทบจากความเสียหาย

อาจเกิดการบาดเจ็บหรือเสียชีวิตจากอุบัติเหตุที่เกิดขึ้นจากการทำงาน หรือปัญหาสุขภาพเรื้อรัง เช่น โรคปอดจากฝุ่น หรือการเจ็บป่วยจากสารเคมี ส่งผลเสียต่อชื่อเสียงและประสิทธิภาพในการดำเนินงานของบริษัทฯ

มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทฯ ตระหนักว่า “พนักงานเป็นปัจจัยสำคัญและเป็นทรัพยากรที่มีค่า” จึงให้ความสำคัญต่อสุขภาพและความปลอดภัยของพนักงาน เพื่อป้องกันอันตรายก่อนที่จะเกิดความสูญเสีย จึงได้กำหนดนโยบายความปลอดภัยและอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานที่อาจเกิดขึ้นจากเครื่องจักร, บริเวณโรงงาน, สถานที่ปฏิบัติงาน หรือวิธีการปฏิบัติงานของพนักงานทุกระดับ เพื่อยึดปฏิบัติให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

ความเสี่ยงที่ 9 ความเสี่ยงด้านสิ่งแวดล้อม

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและการปฏิบัติงาน

- ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

ลักษณะความเสี่ยง

ปัจจุบันปัญหาเรื่องสิ่งแวดล้อมได้ทวีความรุนแรงและส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมในวงกว้าง ในฐานะที่บริษัทฯ เป็นส่วนหนึ่งของสังคม บริษัทฯ จึงให้ความสำคัญปัญหาด้านสิ่งแวดล้อม

ผลกระทบจากความเสียง

ก๊าซเรือนกระจกส่งผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศของโลก และก่อให้เกิดสภาวะโลกร้อน ดังนั้น บริษัทฯ จึงได้กำหนดเป้าหมายที่จะลดก๊าซเรือนกระจกที่เกิดขึ้นจากการลดใช้พลังงานในกระบวนการผลิตอย่างเป็นรูปธรรม

มาตรการจัดการความเสี่ยง

โดยได้กำหนดนโยบายการจัดการสิ่งแวดล้อม จัดให้มีโครงการกำหนดมลพิษทางเสียงต่อชุมชน โครงการแมงกัณษ์ช่วงรับข่าวเรือบรรทุก โครงการลดค่าปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก โดยควบคุมลดการใช้พลังงานให้ได้ตามเป้าหมายการจัดการพลังงาน พร้อมทั้งมีการควบคุมปริมาณ ฝุ่น, กลิ่น, เสียง ให้อยู่ในเกณฑ์ที่ต่ำกว่าที่กฎหมายกำหนด โดยไม่ก่อให้เกิดปัญหากับสิ่งแวดล้อมและไม่ส่งผลกระทบต่อสุขภาพของประชาชนที่อยู่บริเวณชุมชนใกล้เคียง ซึ่งบริษัทฯ ได้รับการรับรองระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO14001:2015 และ Green Industry: GI3 นอกจากนี้บริษัทฯ ยังคงดำเนินการลดของเสียจากกระบวนการผลิต เพื่อเป็นส่วนหนึ่งในการช่วยลดค่าปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นในการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม ซึ่งส่งผลให้ผู้บริหารมีความเชื่อมั่นว่าธุรกิจของบริษัทฯ เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมอย่างแท้จริง

ความเสี่ยงที่ 10 ความเสี่ยงจากการที่ราคาขายแบ่งสาลีเป็นสินค้าควบคุม

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบและกฎหมาย

- การเปลี่ยนแปลงกฎระเบียบและกฎหมายเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจ

ลักษณะความเสี่ยง

ในปี 2552 กรมการค้าภายในได้ประกาศให้แบ่งสาลีเป็นสินค้าควบคุมโดยผู้ประกอบการต้องแจ้งต้นทุนการผลิต ต้นทุนการนำเข้าสินค้า ต้นทุนค่าใช้จ่าย ราคาจำหน่าย ฯลฯ ให้แก่กรมการค้าภายใน ซึ่งราคาขายที่แจ้งจะถือเป็นเพดานราคาขายสูงสุดที่บริษัทฯ สามารถจำหน่ายได้

ผลกระทบจากความเสียง

หากต้นทุนวัตถุดิบมีราคาสูงขึ้นจนเกินเพดานราคาขายที่เคยแจ้งไว้ จะทำให้การขึ้น ราคาแบ่งสาลีของผู้ประกอบการทำได้ยากและขาดความคล่องตัวในการปรับราคาขายแบ่งสาลี เนื่องจากต้องแจ้งให้กรมการค้าภายในทราบก่อน

มาตรการจัดการความเสี่ยง

สร้างแบรนด์ให้แข็งแกร่ง เน้นคุณภาพและมาตรฐานความปลอดภัย

ความเสี่ยงที่ 11 ความเสี่ยงจากการเปิดเสรีการนำเข้าแบ่งสาลีจากภาครัฐ

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบและกฎหมาย

- การเปลี่ยนแปลงกฎระเบียบและกฎหมายเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจ

ลักษณะความเสี่ยง

ก่อนปี 2548 ประเทศไทยมีการกำหนดกีดกันอัตราภาษีนำเข้าของแบ่งสาลีในอัตราที่สูงถึงร้อยละ 40 จึงทำให้อุตสาหกรรมผลิตแบ่งสาลีได้รับการคุ้มครอง แต่หลังจากที่ไทยต้องปฏิบัติตามพันธกรณีข้อตกลงของสมาชิกเขตการค้าเสรีอาเซียน (AFTA) รวมทั้งการทำสัญญา FTA กับบางประเทศ ได้แก่ อินเดีย ออสเตรเลีย มีผลทำให้เมื่อปี 2548 ไทยต้องลดอัตราภาษีนำเข้าเหลือเพียงร้อยละ 5.0 และเมื่อเดือนมกราคม 2553 อัตราภาษีนำเข้าแบ่งสาลีจากกลุ่มประเทศอาเซียนได้ลดลงเหลืออัตราร้อยละ 0 ทำให้มีการแข่งขันด้านราคาสูงขึ้น และการลดอัตราภาษีนำเข้าของแบ่งสาลี ทำให้ลูกค้าอาจนำเข้าแบ่งสาลีเข้ามาเองโดยตรงแทนการซื้อจากโรงงานผลิตแบ่งสาลีในประเทศ

ผลกระทบจากความเสียง

ส่งผลกระทบต่อผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ในแง่ของยอดขายที่อาจลดลงได้ และยอมส่งผลกระทบต่อสิ่งที่ต้องปรับลดลงด้วย อย่างไรก็ตาม ที่ผ่านมา การเปิดเสรีการนำเข้าแบ่งตามข้อตกลงของ AFTA ยังไม่ส่งผลกระทบต่อดำเนินธุรกิจ โดยที่ผ่านมามีส่วนการนำเข้าแบ่งสาลีโดยตรงจากต่างประเทศเทียบกับการซื้อจากโรงงานการผลิตยังไม่มีเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญ

มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทฯ มีแผนงานในการบริหารจัดการในเรื่องดังกล่าวโดยการมุ่งเน้น คุณภาพสินค้า จะมุ่งเน้นผลิตสินค้าที่ไม่มีสิ่งปลอมปน ซึ่งอาจอันตรายต่อการบริโภค การบริการหลังการขาย เมื่อลูกค้าซื้อสินค้าจากบริษัทฯ จะมีการตรวจสอบคุณภาพทุกครั้งก่อนจัดส่ง และหากมีการร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพของแบ่งสาลี บริษัทฯ จะเร่งดำเนินการแก้ไขให้ลูกค้าอย่างรวดเร็วไม่เกิน 7 วัน ปริมาณการสั่งซื้อ การสั่งซื้อสินค้ากับบริษัทฯ สร้างความยืดหยุ่นกับลูกค้าได้มากกว่าโดยลูกค้าไม่ต้องเตรียมสถานที่ไว้จัดเก็บ ทำให้ลูกค้าสามารถสั่งซื้อได้ในปริมาณที่ต้องการ นอกจากนี้หากลูกค้าต้องการความร่วมมือจากบริษัทฯ ในการพัฒนาวัตถุดิบแบ่งสาลี ทางบริษัทฯ สามารถส่งทีมนักวิทยาศาสตร์ของบริษัทฯ ไปร่วมมือในการพัฒนาแบ่งสาลีให้เหมาะสมกับความต้องการของลูกค้าได้อีกด้วย

ความเสี่ยงที่ 12 ความเสี่ยงจากการมีกลุ่มผู้ถือหุ้นรายใหญ่ถือหุ้นในบริษัทฯ มากกว่าร้อยละ 50

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- ความเสี่ยงจากโครงสร้างผู้ถือหุ้น

ลักษณะความเสี่ยง

ณ 31 ธันวาคม 2567 ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ คือ บริษัท ทีเอสทีอี จำกัด (มหาชน) TSTE ถือหุ้นเป็นจำนวนร้อยละ 68.86 ของทุนชำระแล้วทั้งหมด ซึ่งสัดส่วนดังกล่าวมากกว่าร้อยละ 50 ทำให้ TSTE สามารถควบคุมมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นได้เกือบทั้งหมดไม่ว่าจะเป็นการแต่งตั้งกรรมการ หรือการขอมติในเรื่องอื่นที่ต้องใช้เสียงส่วนใหญ่ของที่ประชุมผู้ถือหุ้น ยกเว้นเรื่องที่กฎหมายหรือข้อบังคับบริษัทฯ กำหนดให้ต้องได้รับเสียง 3 ใน 4 ของที่ประชุมผู้ถือหุ้น

ผลกระทบจากความเสียง

ผู้ถือหุ้นรายอื่นของบริษัทฯ จึงมีความเสี่ยงในการไม่สามารถรวบรวมคะแนนเสียงเพื่อถ่วงดุลเรื่องที่ผู้ถือหุ้นใหญ่เสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณา

มาตรการจัดการความเสี่ยง

เพื่อให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เป็นไปอย่างโปร่งใส และถ่วงดุลอำนาจดังกล่าว บริษัทฯ ได้พิจารณาปรับโครงสร้างองค์กรใหม่ เพื่อให้การบริหารจัดการมีประสิทธิภาพมากขึ้นสามารถตรวจสอบได้และมีการถ่วงดุลอำนาจ จึงได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการตรวจสอบ โดยบริษัทฯ มีกรรมการบริษัทรวมกรรมการตรวจสอบทั้งสิ้น 12 ท่าน ในจำนวนนี้มีกรรมการที่ไม่ใช่กลุ่มผู้ถือหุ้นรายใหญ่ และเป็นอิสระ 4 ท่าน นอกจากนี้บริษัทฯ ยังจัดให้มีฝ่ายตรวจสอบภายในที่ปฏิบัติงานเป็นอิสระตามความเหมาะสมและขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ โดยมีหน้าที่หลักในการดูแลระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้เป็นไปตามระบบที่ได้กำหนดไว้และตรวจสอบการดำเนินงานของฝ่ายบริหาร เพื่อให้เกิดความโปร่งใส นอกจากนี้ในกรณีเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกับกรรมการ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุมในกิจการที่เกี่ยวข้องรวมถึงบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง บุคคลดังกล่าวจะไม่มีสิทธิออกเสียงในการอนุมัติรายการดังกล่าว และในการอนุมัติรายการจะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ

ความเสี่ยงที่ 13 ความเสี่ยงจากความสามารถในการจ่ายเงินปันผลซึ่งอาจไม่เป็นไปตามที่นักลงทุนคาดหวัง

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านการเงิน

- ความผันผวนของรายได้

ลักษณะความเสี่ยง

อัตราการจ่ายเงินปันผลของบริษัทฯ พิจารณาจากปัจจัยหลักได้แก่ ได้แก่ ผลประกอบการ งบลงทุน และเงินทุนสำรองสำหรับการขยายธุรกิจ การชำระคืนเงินกู้ เป็นต้น ซึ่งปัจจัยดังกล่าวข้างต้น ส่งผลกระทบต่อความสามารถในการจ่ายเงินปันผลในแต่ละปี บริษัทฯ อาจจ่ายเงินปันผลได้น้อยกว่าที่นักลงทุนคาดหวัง อย่างไรก็ตาม อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ มีนโยบายการจ่ายเงินปันผลที่เน้นการเพิ่มมูลค่าเงินลงทุนในบริษัทฯ ในระยะยาว และจะจ่ายเงินปันผลทุกปี เว้นแต่กรณีที่บริษัทฯ ประสบผลขาดทุนจำนวนมาก เพื่อบรรเทาผลกระทบจากความผันผวนของกำไรในแต่ละปี

ผลกระทบจากความเสียง

ซึ่งปัจจัยดังกล่าวข้างต้น ส่งผลกระทบต่อความสามารถในการจ่ายเงินปันผลในแต่ละปี บริษัทฯ อาจจ่ายเงินปันผลได้น้อยกว่าที่นักลงทุนคาดหวัง

มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทฯ มีนโยบายการจ่ายเงินปันผลที่เน้นการเพิ่มมูลค่าเงินลงทุนในบริษัทฯ ในระยะยาว และจะจ่ายเงินปันผลทุกปี เว้นแต่กรณีที่บริษัทฯ ประสบผลขาดทุนจำนวนมาก เพื่อบรรเทาผลกระทบจากความผันผวนของกำไรในแต่ละปี

2.2.2 ความเสี่ยงต่อการลงทุนของผู้ถือหุ้นหลักทรัพย์

มีปัจจัยความเสี่ยงต่อการลงทุนของ : ไม่มี
ผู้ถือหุ้นหลักทรัพย์หรือไม่

2.2.3 ความเสี่ยงต่อการลงทุนในหลักทรัพย์ต่างประเทศ (กรณีผู้ออกหลักทรัพย์เป็นบริษัทต่างประเทศ)

มีปัจจัยความเสี่ยงต่อการลงทุน : ไม่มี
ในหลักทรัพย์ต่างประเทศของบริษัทหรือไม่

3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน

3.1 นโยบายและเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

นโยบายด้านความยั่งยืน

นโยบายด้านความยั่งยืน : มี

บริษัทฯ มุ่งมั่นพัฒนาธุรกิจควบคู่ไปกับการสร้างคุณค่าทางสังคม สิ่งแวดล้อม และเศรษฐกิจ โดยยึดหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการปฏิบัติตามมาตรฐานสากล ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้กำหนด 12 ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน ซึ่งเป็นประเด็นที่ส่งผลกระทบต่อองค์กรและผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วน จึงให้ความสำคัญในการกำหนดเป็นนโยบายและแผนการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ ประเด็นสำคัญประกอบด้วย การปฏิบัติตามกฎหมาย การลดผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ การพัฒนาชุมชน การรักษาความปลอดภัยของข้อมูล การบริหารทรัพยากรบุคคล การจัดการสิ่งแวดล้อม ความปลอดภัยในการทำงาน คุณภาพสินค้าและผลิตภัณฑ์ ความปลอดภัยของอาหารห่วงโซ่อุปทาน และประสิทธิภาพในการดำเนินธุรกิจบริษัทฯ กำหนดดัชนีชี้วัดเพื่อสนับสนุนเป้าหมายด้านความยั่งยืน พร้อมให้ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับมีส่วนร่วมผลักดันและติดตามผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บรรลุเป้าหมายการเติบโตที่ยั่งยืนในระยะยาว

ลิงก์นโยบายด้านความยั่งยืน : <https://www.tmill.co.th/wp-content/uploads/2025/03/2-%E0%B8%99%E0%B9%82%E0%B8%A2%E0%B8%9A%E0%B8%B2%E0%B8%A2%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%9E%E0%B8%B1%E0%B8%92%E0%B8%99%E0%B8%B2%E0%B8%AD%E0%B8%A2%E0%B9%88%E0%B8%B2%E0%B8%87%E0%B8%A2%E0%B8%B1%E0%B9%88%E0%B8%87%E0%B8%A2%E0%B8%B7%E0%B8%99.pdf>

เป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนหรือไม่ : มี

1.การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

เป้าหมาย: เก็บข้อมูลปริมาณก๊าซเรือนกระจกในปี 2567 (ปีฐาน) และมีกิจกรรมทวนสอบคาร์บอนฟุตพริ้นท์องค์กร

2.การจัดการผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม

เป้าหมาย:ปฏิบัติตามกฎหมายด้านสิ่งแวดล้อม โดยยกการคำนึงถึงพื้นที่วัดได้ไม่เกินมาตรฐานที่กฎหมายกำหนด

3.การปฏิบัติตามข้อกำหนดและกฎหมาย

เป้าหมาย:ปฏิบัติตามการรับรองระบบความปลอดภัยของอาหาร และจำนวนครั้งที่บริษัทผิดข้อกำหนดของลูกค้า เป็น 0

4.การสร้างความสัมพันธ์ที่ดีต่อชุมชน

เป้าหมาย:มีข้อร้องเรียนจากชุมชนเป็นลายลักษณ์อักษร ไม่เกิน 3 ครั้ง/ปี

5.การจัดการทรัพยากรบุคคล

เป้าหมาย:คะแนนประเมินผ่านงานมากกว่า 80 %ของบุคลากรที่สรรหา ในทุกตำแหน่งงาน

6.อาชีวอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน

เป้าหมาย:อุบัติเหตุ = 0 จำนวนประมาณการ 1,562,694 ชม. รักษามาตรฐานการรับรองระดับทองแดง

7.การจัดการคุณภาพสินค้า

เป้าหมาย:ข้อร้องเรียนเรื่องคุณภาพจากลูกค้าไม่เกิน 3% ของผลิตภัณฑ์ทั้งหมดที่จำหน่ายในปี

8.การพัฒนาผลิตภัณฑ์

เป้าหมาย:พัฒนาผลิตภัณฑ์ใหม่ได้ตามความต้องการของลูกค้า ไม่น้อยกว่า 90% ของความต้องการของลูกค้า

9.ความปลอดภัยของอาหาร

เป้าหมาย:ควบคุมการร้องเรียนไม่เกิน 3% ของผลิตภัณฑ์ที่จำหน่ายตลอดทั้งปี

10. การรักษาข้อมูล / ความปลอดภัยของระบบสารสนเทศ

เป้าหมาย:ป้องกันการโจมตีจาก Cyber และการรั่วไหลของข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทได้ ไม่น้อยกว่า 90%

11.การบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทาน

เป้าหมาย:จัดทำเอกสารแบบประเมินด้านความยั่งยืนและจรรยาบรรณคู่ค้าธุรกิจ

12.การจัดการประสิทธิภาพในการดำเนินธุรกิจ

เป้าหมาย: - ปริมาณของเสียไม่เกิน 0.5% ต่อเดือนต่อหน่วยการผลิต - ข้อร้องเรียนเรื่องคุณภาพผลิตภัณฑ์จากกระบวนการผลิตไม่เกิน 5% ต่อเดือน

เป้าหมาย SDGs ขององค์การสหประชาชาติ : Goal 1 ขจัดความยากจน (No Poverty), Goal 2 ขจัดความหิวโหย (Zero Hunger), Goal 3 การมีสุขภาพและความเป็นอยู่ที่ดี (Good Health and Well-)

ด้านความยั่งยืนขององค์กร

being), Goal 4 การศึกษาที่มีคุณภาพ (Quality Education), Goal 5 ความเท่าเทียมทางเพศ (Gender Equality), Goal 6 น้ำสะอาดและสุขาภิบาล (Clean Water and Sanitation), Goal 7 พลังงานสะอาดและจ่ายได้ (Affordable and Clean Energy), Goal 8 งานที่มีคุณค่าเศรษฐกิจที่เติบโต (Decent Work and Economic Growth), Goal 9 อุตสาหกรรม นวัตกรรม โครงสร้างพื้นฐาน (Industry, Innovation and Infrastructure), Goal 10 ลดความเหลื่อมล้ำ (Reduce Inequalities), Goal 11 เมืองและชุมชนยั่งยืน (Sustainable Cities and Communities), Goal 12 การผลิตและบริโภคที่รับผิดชอบ (Responsible Consumption and Production), Goal 13 การรับมือกับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ (Climate Action), Goal 14 นิเวศทางทะเลและมหาสมุทร (Life below Water), Goal 15 ระบบนิเวศบนบก (Life on Land), Goal 16 สันติภาพและสถาบันเข้มแข็ง (Peace, Justice and Strong Institutions), Goal 17 หุ้นส่วนเพื่อการพัฒนา (Partnerships for the Goals)

การทบทวนนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนในรอบปีที่ผ่านมา

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวนนโยบายและ/หรือ : มี
เป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการเกี่ยวกับนโยบาย : มี
และ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

มีการทบทวนและปรับแก้ไขเนื้อหา จาก เนื้อหาเดิมเป็นการระบุประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน 12 ประเด็นสำคัญซึ่งเป็นประเด็นที่ส่งผลกระทบต่อองค์กร และผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วน หลังจากผ่านกระบวนการวิเคราะห์ข้อมูล และการได้รับคำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญ ภายใต้การเข้าร่วม โครงการพัฒนาคุณภาพข้อมูลความยั่งยืนสำหรับบริษัทจดทะเบียน ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และมีการกำหนดเป้าหมายระยะสั้น กลาง ยาว แผนการดำเนินงาน แยกออกจากนโยบายเพื่อการบริหารจัดการการดำเนินงานที่เป็นระบบและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

3.2 การจัดการผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่มูลค่าของธุรกิจ

3.2.1 ห่วงโซ่มูลค่าธุรกิจ

บริษัทฯ มีการจัดทำนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างอย่างยั่งยืน โดยมุ่งเน้นให้เกิดความโปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้ คำนึงถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกส่วนในห่วงโซ่มูลค่าธุรกิจ นอกจากนี้ยังให้ความสำคัญเรื่องคุณภาพ ความปลอดภัย และผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม ตลอดจนปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง บริษัทฯ ส่งเสริม Green Procurement และคัดเลือกคู่ค้าบนพื้นฐานของความรับผิดชอบต่อสังคมด้าน ESG (Environmental, Social, and Governance) พร้อมทั้งพิจารณาผลกระทบต่อชุมชนและสิ่งแวดล้อม นอกจากนี้ ยังสนับสนุนการจัดซื้อจากคู่ค้าท้องถิ่นเพื่อสร้างโอกาสทางอาชีพและยกระดับคุณภาพชีวิตของชุมชน รวมถึงการพัฒนามาตรฐานร่วมกับพนักงานและคู่ค้าเพื่อการเติบโตร่วมกันอย่างยั่งยืน โดยมีกิจกรรมในห่วงโซ่มูลค่าธุรกิจ ดังนี้

1) ปัจจัยการผลิต(Inbound Logistics)

- การนำเข้าวัตถุดิบชาวสาเลี
- วางแผนการผลิต
- การตรวจสอบคุณภาพวัตถุดิบ
- การจัดเก็บวัตถุดิบ (RM) ในคลังสินค้า

2) ปฏิบัติการ(Operation)

- การตรวจรับวัตถุดิบ
- จัดเตรียมสูตรและวัตถุดิบ
- การผลิตแปรรูปวัตถุดิบเป็นแป้งสาเลี
- การตรวจสอบคุณภาพสินค้า

3)กระจายสินค้าและบริการ (Outbound Logistics)

- จัดเก็บสินค้าจัดส่งสินค้า
- การจัดเก็บสินค้าสำเร็จ (FG) ในคลังสินค้า

4)การตลาดและการขาย(Marketing and sale)

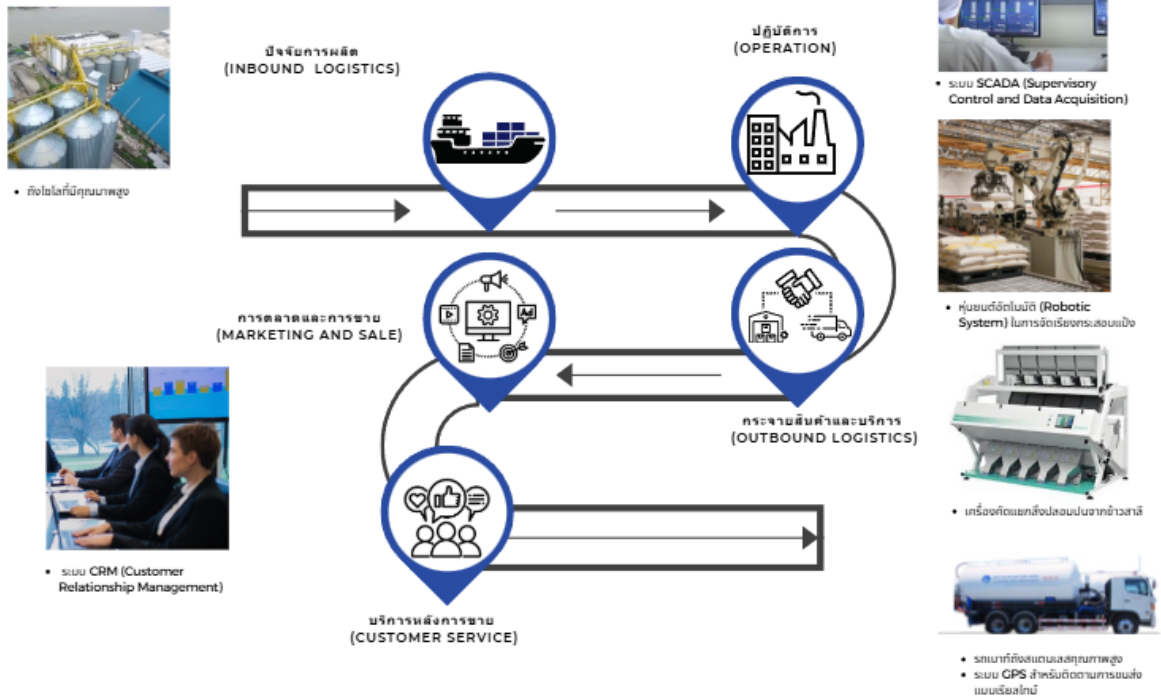
- ติดตามออเดอร์ติดตาม
- การเสนอราคาวิจัยและพัฒนาสูตรตามความต้องการของลูกค้า
- มีกิจกรรมการหาลูกค้า

5)บริการหลังการขาย (Customer service)

- ติดตามการจัดส่ง
- สำรวจความพึงใจ
- รับข้อร้องเรียนจากลูกค้า

รูปภาพห่วงโซ่มูลค่าธุรกิจ

การบริหารจัดการประสิทธิภาพการดำเนินธุรกิจ ตลอดห่วงโซ่อุปทาน

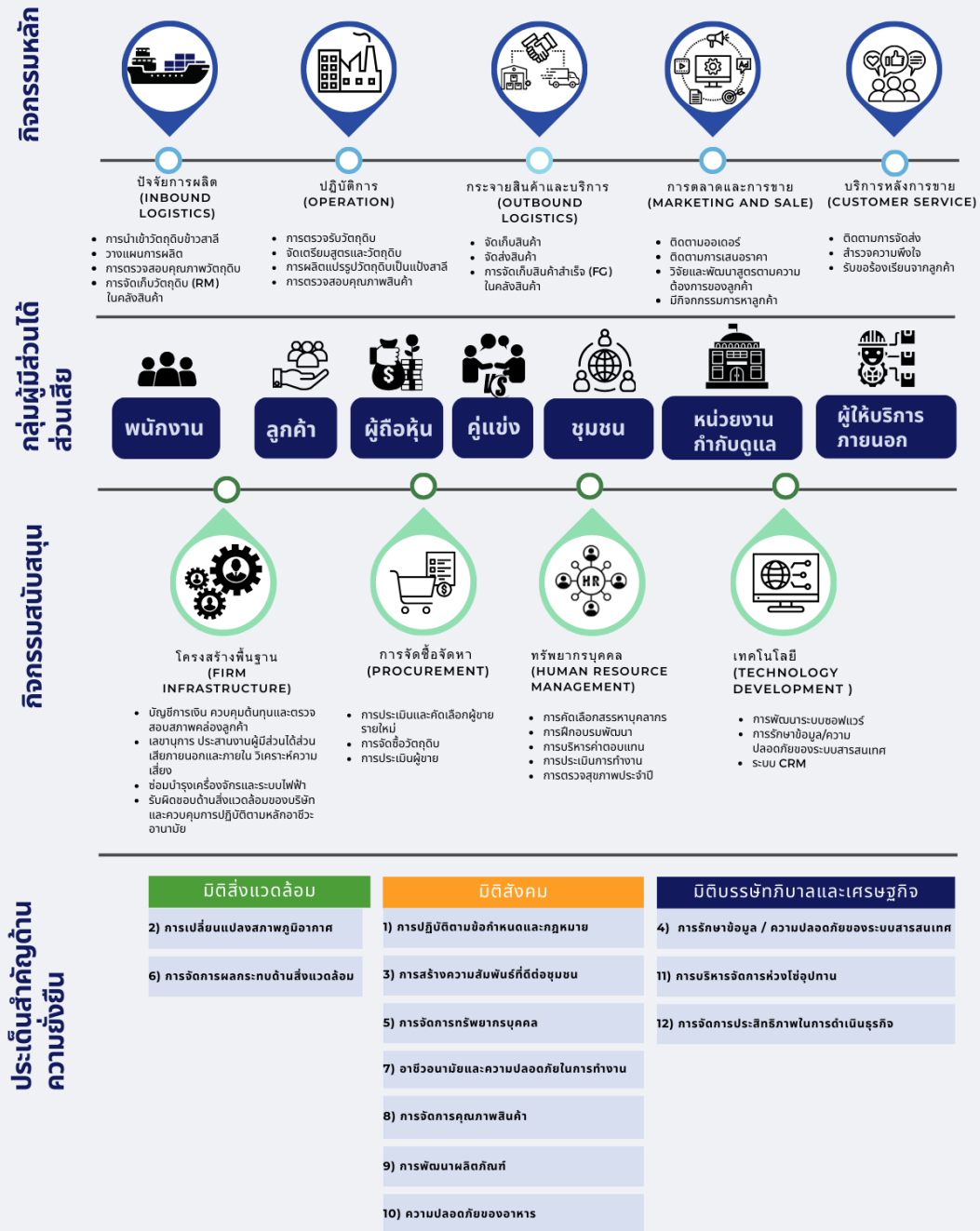


3.2.2 การวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ

รายละเอียดการวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
ผู้มีส่วนได้เสียภายในองค์กร			
<ul style="list-style-type: none"> พนักงาน 	<p>พนักงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> -ค่าตอบแทนที่เหมาะสม -การคุ้มครองสวัสดิภาพและความปลอดภัยในการทำงาน -สวัสดิการพื้นฐานตามกฎหมาย/มากกว่ากฎหมาย -ความมั่นคงและความก้าวหน้าในอาชีพ -โอกาสในการเรียนรู้ และพัฒนาตนเอง 	<p>พนักงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> -บริษัทกำหนดค่าแรงเริ่มต้นตามกฎหมายและเพิ่มขึ้นตามประสบการณ์และผลการประเมินการปฏิบัติงาน - พนักงานกลุ่ม LGBTQ+ ได้รับสิทธิและสวัสดิการอย่างเท่าเทียมกับพนักงานอื่นๆ -จัดเตรียมแผนการพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากรรายบุคคล 	<ul style="list-style-type: none"> การประชุมภายในองค์กร การสำรวจความผูกพันพนักงาน การอบรม / สัมมนา อื่น ๆ <ul style="list-style-type: none"> กิจกรรมการสื่อสารระหว่างพนักงานและผู้บริหาร Leadership Forum 1 ครั้ง/ไตรมาส
ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กร			
<ul style="list-style-type: none"> ชุมชน ผู้ถือหุ้น ลูกค้า หน่วยงานภาครัฐและหน่วยงานกำกับดูแล อื่น ๆ <ul style="list-style-type: none"> ผู้รับเหมาภายนอก, ผู้ให้บริการภายนอก (External provider) คู่แข่ง 	<p>ชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"> -มีความปลอดภัยด้านสิ่งแวดล้อม -ส่งเสริมการสร้างรายได้ให้กับชาวบ้านในชุมชน <p>ผู้ถือหุ้น</p> <ul style="list-style-type: none"> -ผลประโยชน์ที่ดี <p>ลูกค้า</p> <ul style="list-style-type: none"> -คุณภาพของสินค้าที่เหมาะสมกับราคา <p>หน่วยงานกำกับดูแล</p> <ul style="list-style-type: none"> -การกำจัดสิ่งปฏิกูลฯ และน้ำทิ้งให้เป็นไปถูกต้องตามกฎหมายกำหนด <p>ผู้รับเหมาภายนอก, ผู้ให้บริการภายนอก (External provider)</p> <ul style="list-style-type: none"> -มีความปลอดภัยในการปฏิบัติงานในพื้นที่ของบริษัท -ได้ค่าตอบแทนที่เหมาะสม -ได้รับการชำระเงินตรงตามเวลา <p>คู่แข่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> -การแข่งขันที่เป็นธรรม 	<p>ชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"> -สร้างความสัมพันธ์ มีส่วนร่วมกับกิจกรรมในชุมชน -คำนึงถึงสิทธิชุมชน ผลกระทบและความปลอดภัยของชุมชนรอบข้าง <p>ผู้ถือหุ้น</p> <ul style="list-style-type: none"> -มีการวิเคราะห์และจัดทำข้อมูลผลประโยชน์ นำเสนอรายไตรมาส/รายปี อย่างสม่ำเสมอและทันเวลา <p>ลูกค้า</p> <ul style="list-style-type: none"> -ผลิตสินค้าได้ตรงตามความต้องการของลูกค้า <p>หน่วยงานกำกับดูแล</p> <ul style="list-style-type: none"> -ระเบียบปฏิบัติในการจัดการสิ่งปฏิกูลฯ และน้ำทิ้ง มีแผนการดำเนินงาน <p>ผู้รับเหมาภายนอก, ผู้ให้บริการภายนอก (External provider)</p> <ul style="list-style-type: none"> -มีกฎระเบียบด้านความปลอดภัยในการทำงาน -มีการเปรียบเทียบราคา -มีกฎระเบียบเรื่องการจัดส่งสินค้า <p>คู่แข่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> -มีความสัมพันธ์อันดีและขายสินค้าในราคาที่ เป็นธรรม 	<ul style="list-style-type: none"> การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี การรับเรื่องร้องเรียน การสำรวจความพึงพอใจ

ห่วงโซ่คุณค่าและ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของบริษัท



ห่วงโซ่คุณค่าและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของบริษัท

3.3 การจัดการด้านความยั่งยืนในมิติสิ่งแวดล้อม

3.3.1 นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

- นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม : มี
- แนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม : การจัดการพลังงานไฟฟ้า, การจัดการทรัพยากรน้ำและคุณภาพน้ำ, การจัดการขยะและของเสีย, การจัดการก๊าซเรือนกระจกและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ, การจัดการคุณภาพอากาศ, การจัดการมลพิษทางเสียง

บริษัทฯ มุ่งมั่นดำเนินงานตามแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม ผ่านนโยบายด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม โดยให้ความสำคัญกับการป้องกันมลพิษในทุกด้าน ทั้งทางน้ำ ทางอากาศ และทางเสียง ให้สอดคล้องมาตรฐานที่กำหนด รวมถึงการจัดการสารเคมี วัสดุ และของเสียให้เป็นไปตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด เพื่อปรับปรุงและพัฒนาสภาพแวดล้อมของบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อมให้พนักงาน และเผยแพร่ นโยบายนี้ให้กับผู้เกี่ยวข้อง ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกภาคส่วนตลอดห่วงโซ่อุปทาน นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อมเพื่อให้ครอบคลุมมากยิ่งขึ้น โดยแบ่งเป็นนโยบายอนุรักษ์พลังงาน, นโยบายการบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก, นโยบายการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำ

- ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม : <https://www.tmill.co.th/wp-content/uploads/2024/12/%E0%B8%99%E0%B9%82%E0%B8%A2%E0%B8%9A%E0%B8%B2%E0%B8%A2%E0%B8%AA%E0%B8%B4%E0%B9%88%E0%B8%87%E0%B9%81%E0%B8%A7%E0%B8%94%E0%B8%A5%E0%B9%89%E0%B8%AD%E0%B8%A1.pdf>

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

- การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ : ไม่มี
- และ/หรือเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

3.3.2 ผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน

แผนการจัดการพลังงาน

- แผนการจัดการพลังงานของบริษัท : มี

บริษัทฯ ดำเนินแผนการจัดการพลังงาน ผ่านนโยบายอนุรักษ์พลังงาน โดยเริ่มจากการนำระบบการจัดการพลังงานที่ได้มาตรฐานมาประยุกต์ใช้ในทุกขั้นตอนการดำเนินงาน กำหนดการอนุรักษ์พลังงานให้เป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินธุรกิจ พร้อมปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง บริษัทฯ มีการปรับปรุงประสิทธิภาพการใช้พลังงานอย่างต่อเนื่อง โดยพิจารณาความเหมาะสมกับเทคโนโลยี กระบวนการผลิต และแนวทางปฏิบัติที่ดีที่สุดในอุตสาหกรรม นอกจากนี้ ยังจัดทำแผนและเป้าหมายประจำปีเพื่อลดการใช้พลังงาน พร้อมสื่อสารให้พนักงานทุกคนเข้าใจและมีส่วนร่วมในการปฏิบัติตามมาตรการอย่างถูกต้อง บริษัทฯ สนับสนุนทรัพยากรด้านบุคลากร งบประมาณ การฝึกอบรม และการเปิดโอกาสให้แสดงความคิดเห็นเพื่อพัฒนาระบบการจัดการพลังงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น อีกทั้งผู้บริหารและคณะทำงานยังทบทวนและปรับปรุงแผนงานและเป้าหมายด้านพลังงานอย่างต่อเนื่องทุกปี

- ลิงก์แผนการจัดการพลังงานของบริษัท : <https://www.tmill.co.th/wp-content/uploads/2024/12/%E0%B8%99%E0%B9%82%E0%B8%A2%E0%B8%9A%E0%B8%B2%E0%B8%A2%E0%B8%AD%E0%B8%99%E0%B8%B8%E0%B8%A3%E0%B8%B1%E0%B8%81%E0%B8%A9%E0%B9%8C%E0%B8%9E%E0%B8%A5%E0%B8%B1%E0%B8%87%E0%B8%87%E0%B8%B2%E0%B8%99.pdf>

การตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้าและ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิง

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้า : มี
และ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิงหรือไม่

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้าและ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิง

เป้าหมาย	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
ลดการใช้ไฟฟ้าและน้ำมันและเชื้อเพลิง	-	2568 : ลด 3%

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน : มี

บริษัทฯ กำหนดแผนและเป้าหมายการลดการใช้พลังงานในแต่ละปี คือ ลดปริมาณการใช้ไฟฟ้า ร้อยละ 3 ในปี 2567 (เทียบกับปีก่อนหน้า) พร้อมทั้งสื่อสารให้พนักงานทุกคนเข้าใจและปฏิบัติตาม โดยผลการดำเนินงานในปี 2567 ปริมาณการใช้พลังงานไฟฟ้าที่ลดได้เท่ากับ 3.18% เมื่อเทียบกับปีก่อนหน้า

โดยบริษัทฯ มีมาตรการเพื่อลดการใช้พลังงานไฟฟ้าผ่านโครงการกิจกรรมของบริษัทฯ ดังนี้

- 1.การเปลี่ยนมอเตอร์ ประสิทธิภาพสูง
- 2.การปรับลดความเร็วรอบมอเตอร์
- 3.การปิดเครื่องปั๊มลมที่ไม่จำเป็น

การจัดการพลังงาน : การใช้เชื้อเพลิง

	2565	2566	2567
น้ำมันเครื่องบิน (ลิตร)	0.00	0.00	0.00
น้ำมันดีเซล (ลิตร)	1,463,438.15	1,560,035.22	1,706,072.64
น้ำมันเบนซิน (ลิตร)	0.00	0.00	0.00
น้ำมันเตา (ลิตร)	0.00	0.00	0.00
น้ำมันดิบ (บาร์เรล)	0.00	0.00	0.00
ก๊าซธรรมชาติ (ลูกบาศก์ฟุต)	0.00	0.00	0.00
ก๊าซหุงต้ม (กิโลกรัม)	314,674.65	293,518.33	345,074.16
ไอน้ำ (ตัน)	0.00	0.00	0.00
ถ่านหิน (ตัน)	0.00	0.00	0.00

การจัดการพลังงาน : การใช้ไฟฟ้า

	2565	2566	2567
ปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวม (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	8,858,000.00	8,793,000.00	9,675,000.00
ปริมาณการซื้อไฟฟ้ามาใช้ (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	8,858,000.00	8,793,000.00	9,675,000.00
ปริมาณการซื้อหรือผลิตไฟฟ้ามาจากแหล่งพลังงานทดแทน (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	0.00	0.00	0.00

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการน้ำ

แผนการจัดการน้ำ

แผนการจัดการน้ำของบริษัท : มี

บริษัท ฯ มุ่งเน้นการจัดการทรัพยากรน้ำอย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน ผ่านนโยบายการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำขององค์กร เพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม โดยดำเนินการผ่านการวิเคราะห์และนำเทคโนโลยีที่เหมาะสมมาใช้เพื่อลดผลกระทบจากการใช้น้ำในกระบวนการผลิต ประเมินและบริหารปริมาณน้ำเพื่อให้มีความเพียงพอในอนาคต ลดความเสี่ยงจากการขาดแคลนน้ำ รวมถึงส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรให้ตระหนักถึงความสำคัญของการปกป้องและจัดการน้ำอย่างยั่งยืน แผนการจัดการน้ำเข้ากับกลยุทธ์ทางธุรกิจและกิจกรรมประจำวัน ใช้ระบบจัดการน้ำตามมาตรฐานสากล สนับสนุนเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนขององค์การสหประชาชาติ ผลผลิตสินค้าโดยใช้น้ำอย่างมีประสิทธิภาพ ลดการปล่อยมลพิษ และรับผิดชอบต่อคุณภาพผลิตภัณฑ์ สุขภาพ และความปลอดภัยของผู้บริโภค เพื่อผลักดันนโยบายดังกล่าวให้เกิดผลลัพธ์ที่ยั่งยืนและสร้างประโยชน์ร่วมกันในระยะยาว.

ลิงก์แผนการจัดการน้ำของบริษัท : <https://www.tmill.co.th/wp-content/uploads/2025/03/4-%E0%B8%99%E0%B9%82%E0%B8%A2%E0%B8%9A%E0%B8%B2%E0%B8%A2%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%9A%E0%B8%A3%E0%B8%B4%E0%B8%AB%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%97%E0%B8%A3%E0%B8%B1%E0%B8%9E%E0%B8%A2%E0%B8%B2%E0%B8%81%E0%B8%A3%E0%B8%99%E0%B9%89%E0%B8%B3%E0%B8%82%E0%B8%AD%E0%B8%87%E0%B8%AD%E0%B8%87%E0%B8%84%E0%B9%8C%E0%B8%81%E0%B8%A3.pdf>

การตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำหรือไม่ : มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

เป้าหมาย	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
ลดการใช้น้ำ (Reduction of water withdrawal)	-	2568 : ลด 3%

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ : มี

ปัจจุบันบริษัทฯ สามารถดำเนินการกระบวนการผลิตได้โดยไม่มีน้ำส่วนเกินหรือน้ำเสีย โดยในส่วนของอาคารสำนักงาน มีการจัดการน้ำเสียอย่างเหมาะสมเพื่อรองรับกิจกรรมต่างๆของบริษัทฯ ซึ่งมีการควบคุมการใช้น้ำ และการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ ซึ่งช่วยลดมลพิษและทำให้ทั้งที่มีคุณภาพเป็นไปตามมาตรฐานที่กฎหมายกำหนด บริษัทฯ ยังได้กำหนดให้มีการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งอย่างสม่ำเสมอ สัปดาห์ละ 1 ครั้ง เพื่อสร้างความมั่นใจว่าน้ำทิ้งจะไม่ก่อให้เกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมหรือชุมชนโดยรอบ แม้ว่าบริษัทฯ จะสามารถผลิตโดยไม่มีน้ำส่วนเกินได้ในปัจจุบัน แต่บริษัทฯ ยังคงมุ่งมั่นที่จะรักษามาตรฐานนี้อย่างต่อเนื่อง พร้อมทั้งวางแผนการพัฒนาระบบการจัดการน้ำให้ครอบคลุมทุกส่วนของบริษัทฯ ในอนาคต

การจัดการน้ำ : ปริมาณการใช้น้ำของบริษัท จำแนกตามแหล่งน้ำ

	2565	2566	2567
ปริมาณการใช้น้ำรวม (ลูกบาศก์เมตร)	9,510.00	9,791.00	10,731.00
ปริมาณการใช้น้ำประปาหรือน้ำจากองค์กรอื่น (ลูกบาศก์เมตร)	1,314.00	1,639.00	2,047.00
ปริมาณการใช้น้ำผิวดิน (ลูกบาศก์เมตร)	0.00	0.00	0.00
ปริมาณการใช้น้ำบาดาล (ลูกบาศก์เมตร)	0.00	0.00	0.00
ปริมาณการใช้น้ำทะเล (ลูกบาศก์เมตร)	0.00	0.00	0.00
ปริมาณการใช้น้ำจากกระบวนการผลิต (ลูกบาศก์เมตร)	8,196.00	8,152.00	8,684.00

การจัดการน้ำ : ปริมาณน้ำทิ้งของบริษัท จำแนกตามแหล่งปล่อย

	2565	2566	2567
ร้อยละของน้ำทิ้งที่ได้รับการบำบัด (%)	100.00	100.00	100.00
ปริมาณน้ำทิ้งรวม (ลูกบาศก์เมตร)	1,314.00	1,639.00	2,047.00
ปริมาณน้ำทิ้งที่ปล่อยสู่องค์กรอื่น (ลูกบาศก์เมตร)	0.00	0.00	0.00
ปริมาณน้ำทิ้งที่ปล่อยสู่แหล่งน้ำผิวดิน (ลูกบาศก์เมตร)	1,314.00	1,639.00	2,047.00
ปริมาณน้ำทิ้งที่ปล่อยสู่แหล่งน้ำบาดาล (ลูกบาศก์เมตร)	0.00	0.00	0.00
ปริมาณน้ำทิ้งที่ปล่อยสู่ทะเล (ลูกบาศก์เมตร)	0.00	0.00	0.00

การจัดการน้ำ : ปริมาณการใช้น้ำของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณการใช้น้ำสุทธิ (ลูกบาศก์เมตร)	9,510.00	9,791.00	10,731.00

การจัดการน้ำ : ปริมาณการใช้น้ำรีไซเคิลของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณการใช้น้ำรีไซเคิล (ลูกบาศก์เมตร)	0.00	0.00	0.00

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการขยะและของเสีย

แผนการจัดการขยะและของเสีย

แผนการจัดการขยะและของเสียของบริษัท : มี

บริษัทฯ ดำเนินการจัดการขยะและของเสียตามคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน(Procedure Manual) อย่างครบวงจร ตั้งแต่การรวบรวม การจัดเก็บ ไปจนถึงการกำจัดของเสียทุกประเภท รวมถึงขยะจากระบบบำบัดน้ำเสีย โดยมุ่งมั่นปฏิบัติตามมาตรฐานความปลอดภัยอาหาร ISO 22000, GMP, HACCP เพื่อป้องกันการปนเปื้อนและสัตว์พาหะ และปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อมตามมาตรฐาน ISO 14001 เพื่อความถูกต้องและสอดคล้องกับกฎหมาย และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

ลิงก์แผนการจัดการขยะและของเสียของบริษัท : <https://docs.google.com/document/d/1wCPAmmMSjcWhDIQapvzZhE4DMJONfoPJ/edit?usp=sharing&ouid=112773843574716616615&rtpof=true&sd=true>

การตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสียหรือไม่ : มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

เป้าหมาย	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย	วิธีการจัดการขยะและของเสีย
ลดปริมาณขยะและของเสียประเภทขยะ: ขยะไม่อันตราย	-	2567 : ลด 100%	• อื่น ๆ : การคัดแยกขยะทุกประเภท ให้ถูกต้อง 100%

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย : มี

บริษัทฯ สามารถดำเนินการได้ตามแผนงานวัตถุประสงค์และเป้าหมายสิ่งแวดล้อม ตามเกณฑ์มาตรฐานข้อกำหนดระบบมาตรฐานสากล ISO14001 : 2015 การจัดการสิ่งแวดล้อม ภายใต้หัวข้อ การคัดแยกขยะทุกประเภทให้ถูกต้อง 100% โดยมีเอกสารใบควบคุมแผนงานและผลการตรวจสอบการคัดแยกขยะได้อย่างถูกต้อง 100% ตลอดปี 2567 ที่ผ่านมา

โดยบริษัทฯ มีมาตรการเพื่อจัดการขยะและของเสียผ่านโครงการกิจกรรมของบริษัทฯ ดังนี้

- 1.กิจกรรมการจัดการขยะของเสียก่อนเข้าสู่กระบวนการกำจัด ลดปริมาณขยะทั่วไปที่ต้องถูกกำจัดด้วยการฝังกลบ มีกระบวนการกำจัดขยะที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ โดยสามารถลดปริมาณขยะรีไซเคิลได้ จำนวน 16.83 ตัน (อ้างอิงหลักฐานจากการเข้าร่วมโครงการการคัดแยกขยะเพื่อการรีไซเคิล (LESS))
- 2.โครงการ การนำขวดน้ำพลาสติก (PET) บริจาควัดจากแดงเพื่อผลิตเป็นผ้าไตรจีวร
- 3.โครงการกระดาษหน้าที่ 3 บริจาคให้มูลนิธิคนตาบอดเพื่อผลิตอักษรเบรลล์

การจัดการขยะและของเสีย : ปริมาณขยะและของเสียของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณขยะและของเสียรวม (กิโลกรัม)	34,900.00	16,560.00	47,520.00
ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายรวม (กิโลกรัม)	32,980.00	13,890.00	43,220.00
ขยะและของเสียไม่อันตราย - การฝังกลบ (กิโลกรัม)	0.00	0.00	0.00
ขยะและของเสียไม่อันตราย - การเผาซึ่งได้พลังงานกลับมา (กิโลกรัม)	0.00	0.00	0.00
ขยะและของเสียไม่อันตราย - การเผาซึ่งไม่ได้พลังงานกลับมา (กิโลกรัม)	0.00	0.00	0.00
ขยะและของเสียไม่อันตราย - อื่น ๆ (กิโลกรัม)	32,980.00	13,890.00	43,220.00
ปริมาณขยะและของเสียอันตรายรวม (กิโลกรัม)	1,920.00	2,670.00	4,300.00
ขยะและของเสียอันตราย - การฝังกลบ (กิโลกรัม)	0.00	0.00	0.00
ขยะและของเสียอันตราย - การเผาซึ่งได้พลังงานกลับมา (กิโลกรัม)	0.00	0.00	0.00
ขยะและของเสียอันตราย - การเผาซึ่งไม่ได้พลังงานกลับมา (กิโลกรัม)	0.00	0.00	0.00
ขยะและของเสียอันตราย - อื่น ๆ (กิโลกรัม)	1,920.00	2,670.00	4,300.00

การจัดการขยะและของเสีย : ปริมาณขยะและของเสียที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) ของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณขยะและของเสียที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) รวม (กิโลกรัม)	33,700.00	15,170.00	16,910.00
ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) (กิโลกรัม)	32,980.00	13,890.00	14,780.00
ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) (กิโลกรัม)	0.00	0.00	0.00

	2565	2566	2567
ปริมาณขยะและของเสียอันตรายที่นำไปรีไซเคิล (Recycle) (กิโลกรัม)	32,980.00	13,890.00	14,780.00
ปริมาณขยะและของเสียอันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) (กิโลกรัม)	720.00	1,280.00	2,130.00
ปริมาณขยะและของเสียอันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) (กิโลกรัม)	0.00	0.00	0.00
ปริมาณขยะและของเสียอันตรายที่นำไปรีไซเคิล (Recycle) (กิโลกรัม)	720.00	1,280.00	2,130.00

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการก๊าซเรือนกระจก

แผนการจัดการก๊าซเรือนกระจก

แผนการจัดการก๊าซเรือนกระจกของบริษัท : มี

แผนการบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจกของบริษัทฯ

การปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัทฯ ส่วนใหญ่มาจากกระบวนการผลิตแป้งสาลีจากข้าวสาลี ซึ่งถือเป็นกระบวนการสำคัญในการผลิตแป้งสาลี ในปี 2564 ที่ผ่านมา บริษัทฯ มีการแต่งตั้งคณะทำงานด้านการจัดการพลังงาน เพื่อจัดทำมาตรการประหยัดพลังงานและดำเนินการให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน พ.ศ.2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) และบรรลุเป้าหมายการอนุรักษ์พลังงาน ดังนี้

1. ตรวจสอบอุปกรณ์ เครื่องจักรอย่างสม่ำเสมอ เพื่อรักษาสภาพการทำงานให้เกิดประสิทธิภาพ
2. ปรับปรุงเปลี่ยนแปลงอุปกรณ์เครื่องจักรให้เหมาะสมเพื่อลดการใช้พลังงาน
3. ศึกษาและพัฒนานวัตกรรมด้านพลังงานทดแทนและพลังงานทางเลือกเพื่อนำมาใช้ในบริษัทฯ

บริษัทฯ ได้กำหนดเป้าหมายในการบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก ระยะ 7 ปี (พ.ศ 2567 – 2573) ดังนี้

1. ลดอัตราส่วนการใช้พลังงานไฟฟ้าลง 3% เทียบกับปีก่อนหน้า
2. ลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกเทียบเท่าก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ลง 2% ภายในปี 2573 เทียบกับปีฐาน 2567

ลิงก์แผนการจัดการก๊าซเรือนกระจกของบริษัท : <https://www.tmill.co.th/wp-content/uploads/2025/03/1-%E0%B8%99%E0%B9%82%E0%B8%A2%E0%B8%9A%E0%B8%B2%E0%B8%A2%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%9A%E0%B8%A3%E0%B8%B4%E0%B8%AB%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%88%E0%B8%B1%E0%B8%94%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%81%E0%B9%8A%E0%B8%B2%E0%B8%8B%E0%B9%80%E0%B8%A3%E0%B8%B7%E0%B8%AD%E0%B8%99%E0%B8%81%E0%B8%A3%E0%B8%B0%E0%B8%88%E0%B8%81.pdf>

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจกหรือการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก : องค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (อบก.)

หรือการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

การตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการก๊าซเรือนกระจก : มี

การตั้งเป้าหมายที่บริษัทมี : การตั้งเป้าหมายการลดก๊าซเรือนกระจกอื่นๆ

การตั้งเป้าหมายการลดก๊าซเรือนกระจกอื่น ๆ

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการลดก๊าซเรือนกระจกอื่น ๆ

ขอบเขตการปล่อย ก๊าซเรือนกระจก	ปีฐาน	ปีเป้าหมายระยะสั้น	ปีเป้าหมายระยะยาว
ขอบเขตที่ 1	2567 : ปล่อยก๊าซเรือนกระจก 66,308.00 tCO ₂ e	2568 : ลด 1% เทียบกับปีฐาน	2573 : ลด 2% เทียบกับปีฐาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการจัดการก๊าซเรือนกระจก : มี

เข้าร่วมโครงการการคัดแยกขยะเพื่อการรีไซเคิล (LESS)

การทวนสอบและขอรับรองผลการปล่อยก๊าซเรือนกระจกขององค์กร โดย องค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (องค์การมหาชน)

การจัดการเพื่อลดปัญหาการปล่อยก๊าซเรือนกระจก : ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกขององค์กร

	2565	2566	2567
ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกรวม (ต้นคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า)	0.00	0.00	66,308.00
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 1 (ต้นคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า)	0.00	0.00	553.00
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 2 (ต้นคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า)	0.00	0.00	4,837.00
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 3 (ต้นคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า)	0.00	0.00	60,918.00

การจัดการเพื่อลดปัญหาการปล่อยก๊าซเรือนกระจก :

การทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา

การทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัท : มี

รายชื่อหน่วยงานผู้ทวนสอบข้อมูลปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก : อื่น ๆ : อุตสาหกรรมพัฒนามูลนิธิเพื่อสถาบันรับรองมาตรฐานไอเอสโอ(MASCI)

ข้อมูลเหตุการณ์ที่เกี่ยวกับละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อม

จำนวนกรณีและเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อม

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อมอย่างมีนัยสำคัญ (กรณี)	0	0	0

3.4 การจัดการความยั่งยืนในมิติสังคม

3.4.1 นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคม

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน : มี

แนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน : สิทธิของพนักงาน, แรงงานเด็ก, สิทธิผู้บริโภค/ลูกค้า, สิทธิชุมชนและสิ่งแวดล้อม, ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน, การไม่เลือกปฏิบัติ

บริษัท ยึดมั่นในนโยบายสิทธิมนุษยชนโดยดำเนินการตามมาตรฐานสากล ผ่านนโยบายสิทธิมนุษยชน พร้อมป้องกันและไม่สนับสนุนการละเมิดสิทธิมนุษยชนในทุกมิติ โดยเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์และเสรีภาพของทุกฝ่ายอย่างเท่าเทียม ทั้งพนักงาน คู่ค้า และชุมชน ซึ่งรวมถึงการต่อต้านการใช้แรงงานเด็กและแรงงานผิดกฎหมาย บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับความปลอดภัยในการทำงาน สุขอนามัย และการไม่คุกคามทุกรูปแบบ พร้อมส่งเสริมความหลากหลายและเท่าเทียมในด้านต่างๆ เช่น เพศ ชชาติพันธุ์ ผู้สูงอายุ และคนพิการ นอกจากนี้ ยังมีการเปิดโอกาสให้พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียแจ้งข้อร้องเรียน เพื่อแก้ไขและเยียวยาผลกระทบอย่างเป็นธรรม

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน : <https://www.tmill.co.th/wp-content/uploads/2025/03/3-%E0%B8%99%E0%B9%82%E0%B8%A2%E0%B8%9A%E0%B8%B2%E0%B8%A2%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%9A%E0%B8%A3%E0%B8%B4%E0%B8%AB%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%97%E0%B8%A3%E0%B8%B1%E0%B8%9E%E0%B8%A2%E0%B8%B2%E0%B8%81%E0%B8%A3%E0%B8%9A%E0%B8%B8%E0%B8%84%E0%B8%84%E0%B8%A5.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 3

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิทธิมนุษยชน

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการสิทธิมนุษยชน : มาตรฐานแรงงานไทย ความรับผิดชอบทางสังคมของธุรกิจไทย (มรท. 8001-2533) ของกระทรวงแรงงาน, The UN Guiding Principles on Business and Human Rights, อื่น ๆ : ปฏิญญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชนของสหประชาชาติ (Universal Declaration of Human Rights: UDHR)

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติและ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ : มี

และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

นโยบาย แนวปฏิบัติ : แรงงานเด็ก, อื่น ๆ : แรงงานสตรี

และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนที่มีการเปลี่ยนแปลง

มีการเพิ่มเติมเนื้อหาแนวนโยบายด้านแรงงาน ภายใต้แนวนโยบายบริหารทรัพยากรบุคคล โดยมีความเกี่ยวข้องเชื่อมโยงถึง การป้องกันและไม่สนับสนุนการละเมิดสิทธิมนุษยชนในทุกมิติ โดยเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์และเสรีภาพของทุกฝ่ายอย่างเท่าเทียม บริษัทฯ มีการดำเนินการอย่างรับผิดชอบการปฏิบัติตามกฎหมายสิทธิมนุษยชน รวมถึงหลักการสิทธิขั้นพื้นฐานขององค์กรระหว่างประเทศ มาเป็นแนวปฏิบัติด้านการบริหารจัดการด้านสิทธิมนุษยชนเพื่อให้เป็นมาตรฐานเดียวทั่วทั้งองค์กร ดังนี้

1. แนวปฏิบัติด้านแรงงานบังคับ
2. แนวปฏิบัติด้านการใช้แรงงานเด็ก
3. แนวปฏิบัติด้านการใช้แรงงานหญิง
4. แนวปฏิบัติการแบ่งแยก หรือเลือกปฏิบัติ
5. แนวปฏิบัติการดำนสภาพแวดล้อมในการทำงานและคุณภาพชีวิตแรงงาน
6. แนวปฏิบัติการด้านชั่วโมงการทำงาน
7. แนวปฏิบัติการด้านการเลิกจ้างและการจ่ายค่าชดเชย

การตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence: HRDD)

บริษัทมีกระบวนการตรวจสอบ HRDD : ไม่มี

บริษัทฯ กำลังดำเนินการศึกษาและพัฒนาแนวทางการตรวจสอบสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence - HRDD) อย่างจริงจัง และเป็นระบบ เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินธุรกิจเป็นไปตามมาตรฐานสากล โดยมุ่งมั่นที่จะนำกระบวนการดังกล่าวมาใช้ในองค์กรภายในปี 2568 เพื่อเสริมสร้างความโปร่งใส รับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย และยกระดับมาตรฐานด้านสิทธิมนุษยชนให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติที่ดี

3.4.2 ผลการดำเนินงานด้านสังคม

ข้อมูลเกี่ยวกับพนักงานและแรงงาน

แผนการจัดการพนักงานและแรงงาน

- แผนการจัดการพนักงานและแรงงานของบริษัท : มี
- แผนการจัดการพนักงานและแรงงานที่บริษัทดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมา : การจ่ายค่าตอบแทนพนักงานอย่างเป็นธรรม, การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน, การส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมของพนักงาน, แรงงานเด็ก, ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน

บริษัทฯ ดำเนินการตามนโยบายบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีจัดการพนักงานและแรงงาน ผ่านนโยบายย่อย ดังนี้ การบริหารค่าตอบแทนที่ยุติธรรมและเหมาะสม เพื่อส่งเสริมแรงจูงใจและความพึงพอใจของพนักงาน นอกจากนี้ยังมีนโยบายพนักงานสัมพันธ์ที่เน้นการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างพนักงานและองค์กร โดยมีการจัดตั้งคณะกรรมการสวัสดิการ เพื่อเปิดรับความคิดเห็นจากพนักงาน เพื่อเสริมสร้างร่วมมือกันในการพัฒนาองค์กร บริษัทมีนโยบายการสรรหาและคัดเลือกพนักงานเพื่อป้องกันการใช้แรงงานเด็ก และมีการอบรมและพัฒนาพนักงานที่มุ่งเน้นการพัฒนาทักษะและความรู้ให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางธุรกิจ โดยการจัดโปรแกรมอบรมทั้งด้านพื้นฐานและความรู้เฉพาะตำแหน่ง นอกจากนี้ยังให้ความสำคัญกับความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน โดยมีนโยบายและมาตรการป้องกันอุบัติเหตุ รวมถึงส่งเสริมสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดี ผ่านการตรวจสอบสภาพและการฝึกอบรมด้านความปลอดภัย เพื่อให้พนักงานสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและปลอดภัย

- ลิงก์แผนการจัดการพนักงานและแรงงานของบริษัท : <https://www.tmill.co.th/wp-content/uploads/2025/03/3-%E0%B8%99%E0%B9%82%E0%B8%A2%E0%B8%9A%E0%B8%B2%E0%B8%A2%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%9A%E0%B8%A3%E0%B8%B4%E0%B8%AB%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%97%E0%B8%A3%E0%B8%B1%E0%B8%9E%E0%B8%A2%E0%B8%B2%E0%B8%81%E0%B8%A3%E0%B8%9A%E0%B8%B8%E0%B8%84%E0%B8%A5.pdf>

การตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

- บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงานหรือไม่ : มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
• อื่น ๆ : เป้าหมายการสรรหาคัดเลือกพนักงาน	การประเมินผ่านงานของบุคลากรที่สรรหา	-	2573: คะแนนประเมินผ่านงานมากกว่า 90 %ของบุคลากรที่สรรหา ในทุกตำแหน่งงาน
• การจ่ายค่าตอบแทนพนักงานอย่างเป็นธรรม	ความเป็นธรรมในการจ่ายค่าตอบแทนและสวัสดิการ	-	2573: การจ่ายค่าตอบแทนอย่างเป็นธรรมและจัดสรรสวัสดิการให้พนักงานทุกระดับชั้นอย่างเท่าเทียมอย่างต่อเนื่อง
• การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน	จำนวนชั่วโมงในการฝึกอบรมพัฒนาพนักงาน	-	2573: พนักงานได้รับการพัฒนา มากกว่า 3,000 ชั่วโมง หรือเฉลี่ย 10 ชั่วโมงต่อคนอย่างต่อเนื่อง
• อื่น ๆ : สิทธิมนุษยชน	เหตุการณ์ที่เกี่ยวกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน	-	2573: ไม่มีเหตุการณ์ที่เกี่ยวกับการละเมิดสิทธิมนุษยชนอย่างต่อเนื่อง
• การส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมของพนักงาน	ผลประเมินความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร	2567: ผลประเมินความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร ในปี 2567 (ปีฐาน) อยู่ที่ร้อยละ 50	2573: ผลประเมินความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 อย่างต่อเนื่อง

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน : มี

- เกียรติบัตร รางวัลสถานประกอบกิจการต้นแบบดีเด่น ด้านความปลอดภัย อชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- เกียรติบัตรกิจกรรมการลดอุบัติเหตุจากการทำงานเป็นศูนย์ ระดับทองแดง ปีที่ 2
- เกียรติบัตรสนับสนุนการจ้างงานคนพิการเชิงสังคม
โครงการ ESG DNA กิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาพนักงาน 100%
ผลประเมินความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร 95.56 %
จำนวนข้อร้องเรียนเกี่ยวกับ การละเมิดสิทธิ ความเสมอภาค และการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างไม่เป็นธรรม = เป็น ศูนย์

การจัดการพนักงานและแรงงาน : การจ้างงาน

การจ้างงานพนักงาน

	2565	2566	2567
พนักงานรวม (คน)	151	151	130
พนักงานชาย (คน)	79	82	65
พนักงานหญิง (คน)	72	69	65

การจ้างงานผู้พิการ

	2565	2566	2567
การจ้างงานผู้พิการรวม (คน)	1	1	1
พนักงานผู้พิการรวม (คน)	1	1	1

	2565	2566	2567
พนักงานผู้พิการชาย (คน)	1	1	1
พนักงานผู้พิการหญิง (คน)	0	0	0
ลูกจ้างผู้พิการที่ไม่ใช่พนักงานรวม (คน)	0	0	0
การส่งเงินเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ	มี	มี	มี

การจัดการพนักงานและแรงงาน : การจ่ายค่าตอบแทน

การจ่ายค่าตอบแทนพนักงาน

	2565	2566	2567
ค่าตอบแทนพนักงานรวม (บาท)	42,446,606.00	44,448,901.00	50,109,274.00
ค่าตอบแทน พนักงานชาย (บาท)	15,408,377.00	15,889,119.00	20,277,403.00
ค่าตอบแทน พนักงานหญิง (บาท)	27,038,229.00	28,559,782.00	29,831,871.00

การจัดการพนักงานและแรงงาน : การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน

การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน

	2565	2566	2567
จำนวนชั่วโมงอบรมเฉลี่ยของพนักงาน (ชั่วโมง/คน/ปี)	0.08	0.16	0.19
ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน (บาท)	524,600.00	511,200.00	632,080.00

การจัดการพนักงานและแรงงาน : ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

	2565	2566	2567
จำนวนเหตุการณ์บาดเจ็บจากการทำงานของพนักงานจนถึงขั้นหยุดงาน (ครั้ง)	0	0	0

การจัดการพนักงานและแรงงาน : ความผูกพันของพนักงานและการรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร

ความผูกพันของพนักงาน

	2565	2566	2567
พนักงานที่ลาออกโดยความสมัครใจรวม (คน)	34	18	35
พนักงานชายที่ลาออกโดยความสมัครใจ (คน)	17	12	23
พนักงานหญิงที่ลาออกโดยความสมัครใจ (คน)	17	6	12
สัดส่วนพนักงานที่ลาออกโดยสมัครใจ (%)	11.92	7.95	26.92

	2565	2566	2567
ผลประเมินความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร ⁽¹⁾	ไม่มี	ไม่มี	มี

หมายเหตุ : ⁽¹⁾ บริษัทฯ ได้กำหนดเป้าหมายผลการประเมินความผูกพันของพนักงานต่อองค์กรร้อยละ 50 ซึ่งในปี 2567 มีพนักงานเข้าร่วมการประเมิน 86 คนจาก 90 คน ของจำนวนพนักงานกลุ่มเป้าหมาย (Target Group) โดยแบ่งเป็นเพศชาย 40 คน เพศหญิง 46 คน และการสำรวจพบว่าพนักงานมีระดับความผูกพันต่อองค์กรสูงกว่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ ตามเกณฑ์คะแนนเฉลี่ยอยู่ระหว่าง 50.00-74.99 คะแนน ซึ่งหมายถึง พนักงานมีความผูกพันในระดับมาก ซึ่งสรุปผลประเมินความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร มีค่าเฉลี่ยรวมอยู่ร้อยละ 95.56

การรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร

การรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร : มี

รูปแบบการรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร : คณะกรรมการสวัสดิการ

ข้อมูลเกี่ยวกับลูกค้า

แผนการจัดการลูกค้า

แผนการจัดการลูกค้าของบริษัท : มี

แผนการจัดการลูกค้าที่บริษัทดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมา : การผลิตและบริการอย่างมีความรับผิดชอบต่อลูกค้า, การสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า/ผู้บริโภค, การพัฒนาความพึงพอใจและการเสริมสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า, การรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า

บริษัทฯ ปฏิบัติตามข้อกำหนด ISO 22000:2018 โดยเน้นการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการให้แก่ลูกค้าอย่างชัดเจนและถูกต้อง โดยให้ความสำคัญกับการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการที่บริษัทจัดหาให้แก่ลูกค้าและผู้บริโภค บริษัทมีการจัดทำข้อมูลที่สามารถให้ลูกค้าเข้าถึงได้เพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับคุณภาพและความปลอดภัยของผลิตภัณฑ์ พร้อมทั้งพัฒนาความพึงพอใจและเสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับลูกค้า มีช่องทางการรับข้อเสนอแนะและข้อร้องเรียนจากลูกค้าเพื่อปรับปรุงสินค้าและบริการให้ดียิ่งขึ้นอย่างต่อเนื่อง นอกจากนี้ยังมีการดำเนินการตามนโยบายการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า (PDPA) เพื่อปกป้องข้อมูลที่สำคัญและรับประกันความเป็นส่วนตัวของลูกค้า

การตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้าหรือไม่ : มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
• การผลิตและบริการอย่างมีความรับผิดชอบต่อลูกค้า	(การจัดการคุณภาพสินค้า) ร้อยละข้อร้องเรียนเรื่องคุณภาพจากลูกค้า ของผลิตภัณฑ์ทั้งหมดที่จำหน่ายในปี	-	2573: ข้อร้องเรียนเรื่องคุณภาพจากลูกค้าไม่เกิน 1% ของผลิตภัณฑ์ทั้งหมดที่จำหน่ายในปี
• การพัฒนาความพึงพอใจและการเสริมสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า	(การพัฒนาผลิตภัณฑ์) ร้อยละของผลิตภัณฑ์ที่สามารถพัฒนาได้ตามความต้องการของลูกค้า	-	2573: พัฒนาผลิตภัณฑ์ใหม่ได้ตามความต้องการของลูกค้า ไม่น้อยกว่า 100% ของความต้องการของลูกค้า
• การผลิตและบริการอย่างมีความรับผิดชอบต่อลูกค้า	(ความปลอดภัยของอาหาร) ร้อยละข้อร้องเรียนเรื่องการปนเปื้อนไปในสินค้าของผลิตภัณฑ์ที่จำหน่ายตลอดทั้งปี	-	2573: ลดการปนเปื้อนในอาหารทั้งด้านกายภาพ ด้านชีวภาพ ด้านเคมี ควบคุมการร้องเรียนไม่เกิน 1 % ของผลิตภัณฑ์ที่จำหน่ายตลอดทั้งปี

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า : มี

บริษัทฯ ผ่านการตรวจประเมินและได้รับการรับรองมาตรฐานสากลด้านการจัดการคุณภาพสินค้า ความปลอดภัยและความรับผิดชอบต่อลูกค้าอย่างต่อเนื่อง

- 1.การรับรองหลักการการปฏิบัติทางสุขลักษณะที่ดี (GHPs)
- 2.การรับรองระบบวิเคราะห์อันตรายและจุดวิกฤตที่ต้องควบคุมในการผลิตอาหาร (HACCP)
- 3.การรับรองมาตรฐานระบบความปลอดภัยสำหรับการผลิตอาหาร (FSSC 22000)
- 4.รับรองมาตรฐานระบบความปลอดภัยสำหรับการผลิตอาหาร (ISO 22000:2018)
- 5.รับรองมาตรฐาน HALAL

การจัดการลูกค้า : ความพึงพอใจของลูกค้า

ความพึงพอใจของลูกค้า

	2565	2566	2567
ผลประเมินความพึงพอใจของลูกค้า	มี	ไม่มี	มี

ข้อมูลเกี่ยวกับชุมชนและสังคม

แผนการจัดการชุมชนและสังคม

แผนการจัดการชุมชนและสังคมของบริษัท : มี

แผนการจัดการชุมชนและสังคมที่บริษัทดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมา : การจ้างงานและพัฒนาทักษะอาชีพ, การศึกษา, ป่าไม้และทรัพยากรธรรมชาติ, การลดความเหลื่อมล้ำทางสังคม

บริษัทฯ ได้แต่งตั้ง คณะทำงานความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR) เพื่อเป็นกลไกสำคัญที่ช่วยเสริมสร้างประสิทธิผลของการดำเนินงาน โดยมีกรอบแผนการดำเนินงาน ดังนี้

1. กำหนดทิศทางและเป้าหมายของโครงการ CSR
 - คณะทำงานทำหน้าที่วางแผน กำหนดเป้าหมาย และออกแบบโครงการ CSR เพื่อตอบสนองความต้องการของชุมชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยมีการกำหนดเป้าหมายที่สนับสนุนโครงการที่สร้างความสัมพันธ์อันดีกับชุมชน บนพื้นฐานองค์ประกอบที่สำคัญได้แก่ 1. การส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต 2. การสร้างวิถีชีวิตที่คำนึงถึงสิ่งแวดล้อม 3. การส่งเสริมทางการศึกษาของเยาวชนในชุมชน
2. บริหารจัดการโครงการอย่างมีประสิทธิภาพ
 - เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผนงานที่วางไว้ คณะทำงานมีหน้าที่บริหารจัดการทรัพยากร เช่น งบประมาณ บุคลากร และเวลาให้เหมาะสม รวมถึงลดความซ้ำซ้อนและข้อผิดพลาด
3. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมจากชุมชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
 - คณะทำงานทำหน้าที่เป็นตัวกลางในการเชื่อมโยงระหว่างบริษัท ชุมชน และภาคส่วนต่าง ๆ เพื่อสร้างความร่วมมือและสนับสนุนการมีส่วนร่วมในกิจกรรม CSR
4. ติดตามและประเมินผลโครงการ
 - เพื่อให้มั่นใจว่าโครงการ CSR มีผลลัพธ์ที่เป็นรูปธรรมและตอบโจทย์เป้าหมาย คณะทำงานจะติดตามความคืบหน้า ประเมินผล และปรับปรุงโครงการให้สอดคล้องกับความต้องการที่เปลี่ยนแปลง
5. เสริมสร้างความโปร่งใสและความน่าเชื่อถือ
 - การแต่งตั้งคณะทำงานที่มีบทบาทชัดเจนช่วยเพิ่มความน่าเชื่อถือในสายตาของชุมชน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และสังคม ว่าบริษัทฯ ดำเนินกิจกรรม CSR ด้วยความโปร่งใสและจริงใจ
6. พัฒนาโครงการที่ยั่งยืน
 - คณะทำงาน CSR มีหน้าที่สร้างกรอบการทำงานระยะยาว เพื่อให้โครงการสามารถส่งผลกระทบเชิงบวกต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และเศรษฐกิจได้อย่างต่อเนื่อง

การตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคมหรือไม่ : มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
• อื่น ๆ : เป้าหมายด้านการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีต่อชุมชน	จำนวนข้อพิพาทจากชุมชนที่เป็นลายลักษณ์อักษร ในแต่ละปี	-	2573: ไม่มีข้อร้องเรียนจากชุมชน เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างต่อเนื่อง

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม : มี

โครงการกิจกรรมงานวันเด็กแห่งชาติ

โครงการสนับสนุนทุนการศึกษาแก่เยาวชนที่มีผลการเรียนดี ชั้น ป.1-6 รร.วัดปทุมคงคาสวรรพ

โครงการการถวายเทียนพรรษา และร่วมทำบุญทอดกฐินกับวัดสำโรงใต้

โครงการกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ในวันพ่อแห่งชาติ

โครงการฝึกซ้อมดับเพลิงและอพยพหนีไฟร่วมกับคนในชุมชน

โครงการอนุรักษ์ป่าชายเลนและเก็บขยะชายหาด

โครงการบริจาคขวดพลาสติก ผลิตเป็นผ้าไตรจีวร

โครงการกระดาดหน้าสาม

โครงการจ้างงานคนพิการ

รูปภาพผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม







ข้อมูลเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน

จำนวนกรณีและเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนอย่างมีนัยสำคัญ

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนอย่างมีนัยสำคัญรวม (กรณี)	0	0	1
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ทำให้เกิดข้อพิพาทด้านแรงงานที่สำคัญ (กรณี)	0	0	1
จำนวนเหตุการณ์หรือข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิผู้บริโภค (กรณี)	0	0	0
จำนวนเหตุการณ์หรือข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิคู่ค้า (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ทำให้เกิดข้อพิพาทกับชุมชน / สังคม (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องความปลอดภัยของไซเบอร์หรือข้อมูลลูกค้ารั่วไหล (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน (กรณี)	0	0	0

รายละเอียดเหตุการณ์และมาตรการแก้ไขที่ละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมอย่างมีนัยสำคัญ

ปีเหตุการณ์	รายละเอียด	สถานะความคืบหน้า
2567	<p>เหตุการณ์</p> <p>ในปี 2567 ที่ผ่านมา บริษัทฯ พบข้อพิพาทด้านแรงงานจากกรณีที่ถูกจ้างซึ่งลาออกไปแล้วร้องเรียนต่อกรมแรงงาน เรื่องการจ่ายเงินค่าแรงในรูปแบบเช็คแทนการโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารตามรูปแบบเดิมที่บริษัทฯ เคยดำเนินการ โดยสาเหตุของปัญหาเกิดจากการที่บริษัทฯ ไม่สามารถติดต่อกับลูกจ้างรายดังกล่าวได้ในช่วงเวลาที่ต้องดำเนินการจ่ายค่าแรง บริษัทฯ จึงเลือกวิธีการจ่ายเงินในรูปแบบเช็คเพื่อมั่นใจว่าลูกจ้างจะได้รับค่าแรงครบถ้วน อย่างไรก็ตาม การที่ไม่มีการสื่อสารกับลูกจ้างเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวทำให้เกิดความเข้าใจผิดและนำไปสู่การร้องเรียนในที่สุด</p> <p>ผลกระทบที่เกิดขึ้นหรือคาดว่าจะเกิด</p> <p><u>ผลกระทบที่ไม่เป็นตัวเงิน (Non-financial impact)</u></p> <p>การขาดการสื่อสารกับลูกจ้างที่ชัดเจน เกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงวิธีการจ่ายเงินทำให้เกิดความเข้าใจผิด และทำให้เกิดข้อร้องเรียน และส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงบริษัท แต่บริษัทฯ ได้ดำเนินการจ่ายค่าแรงให้กับลูกจ้างรายดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว และกรณีนี้ไม่ได้ก่อให้เกิดมูลค่าความเสียหายที่เป็นตัวเงิน ต่อบริษัทฯ หรือคู่กรณี</p> <p><u>ผลกระทบที่เป็นตัวเงิน (Financial impact)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • ผลกระทบที่คาดว่าจะเกิดขึ้นในงบการเงิน : 0.00 บาท • ผลกระทบที่เกิดขึ้นจริงในงบการเงิน : 0.00 บาท <p>มาตรการแก้ไขหรือฟื้นฟู</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ปรับปรุงระบบสื่อสาร 2) กำหนดนโยบายการแจ้งล่วงหน้า 3) ปรับปรุงกระบวนการจ่ายเงิน 4) เพิ่มความโปร่งใส 	ได้รับการแก้ไขแล้ว

4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ

4.1 วิเคราะห์การดำเนินงานและฐานะทางการเงินการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ

ภาพรวมของการดำเนินงาน

ตามที่บริษัท ที เอส ฟลาวมิลล์ จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ได้นำส่งงบการเงินประจำปี 2567 สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567 ซึ่งปรากฏว่า งบการเงินของบริษัทแสดงผลการดำเนินงานกำไรสุทธิ 19.19 ล้านบาท เมื่อเปรียบเทียบกับปี 2566 มีผลกำไรสุทธิลดลง 39.90 ล้านบาท คิดเป็น 67.5%

บริษัทฯ มีรายได้จากการจำหน่ายในปี 2567 ลดลง 8.0% เมื่อเปรียบเทียบกับปี 2566 โดยที่รายได้จากการจำหน่ายแป้งสาลีลดลง 5.7% และรายได้จากการจำหน่ายรำข้าวสาลีลดลง 2.3% เป็นผลมาจากราคาจำหน่ายแป้งสาลีลดลง 14.6% และราคาจำหน่ายรำข้าวสาลีลดลง 22.7% ถึงแม้ปริมาณจำหน่ายจะสูงขึ้นถึง 8.7% ก็ตาม แต่ราคาจำหน่ายที่ลดลงอย่างมากก็ส่งผลให้รายได้ลดลง

อัตรากำไรขั้นต้นลดลง 2.3% เมื่อเทียบกับปี 2566 เป็นผลมาจากราคาจำหน่ายแป้งสาลีและรำข้าวสาลีเฉลี่ยที่ปรับลดลงในสัดส่วนที่มากกว่าต้นทุนเฉลี่ยที่ลดลง

สถานการณ์ปัจจุบัน

ราคาตลาดข้าวสาลีในปี 2567 มีความผันผวน โดยราคาตลาดตั้งแต่ปลายปี 2566 จนกลับมาพุ่งขึ้นสูงในช่วงกลางปี 2567 เป็นระยะเวลาดังกล่าว และลดลงตั้งแต่ไตรมาส 3 ส่งผลให้ลูกค้าต้องรองราคาให้ลดลงอย่างต่อเนื่อง บริษัทฯ จำเป็นต้องยอมขายขาดทุนให้กับลูกค้าบางรายเพื่อรักษาความสัมพันธ์กับลูกค้าไว้ ซึ่งส่งผลต่ออัตรากำไรขั้นต้นที่ลดลงอย่างมากในครึ่งปีแรก และเริ่มดีขึ้นเมื่อสต็อกข้าวสาลีที่ซื้อมาช่วงราคาสูงเริ่มทยอยหมดไปในครึ่งปีหลัง

อย่างไรก็ตาม ทางบริษัทฯ ยังคงมีผลการดำเนินงานรวมอยู่ในเกณฑ์ที่ดีเมื่อเทียบกับธุรกิจในกลุ่มสินค้าเกษตรด้วยกัน และถึงแม้จะต้องเผชิญกับความผันผวนอย่างรุนแรงของราคาต้นทุน และราคาจำหน่ายแป้ง จนทำให้ผลประกอบการกำไรสุทธิลดลงก็ตาม แต่ TMILL ก็ยังคงยึดมั่นในการสร้างผลตอบแทนให้กับผู้ถือหุ้น โดยกำไรในปี 2567 นี้ จะนำเสนอจ่ายเงินปันผลให้กับผู้ถือหุ้นทั้งหมด

รูปภาพรวมของการดำเนินงาน

หน่วย : ล้านบาท

รายการ	ปี 2567		ปี 2566		เทียบปี 67 กับ 66	
	จำนวนเงิน	%	จำนวนเงิน	%	เพิ่ม(ลด)	%
กำไรสุทธิ		73.16%		67.17%		5.99%
รายได้จากการขาย	1,720,372,527	100.0%	1,870,462,978	100.0%	(150,090,451)	(8.0%)
ต้นทุนขาย	(1,569,540,068)	(91.2%)	(1,664,268,501)	(89.0%)	(94,728,433)	(5.7%)
กำไรขั้นต้น	150,832,459	8.8%	206,194,477	11.0%	(55,362,018)	(26.8%)
กำไรจากอัตราแลกเปลี่ยน	7,109,525	0.4%	3,563,407	0.2%	3,546,118	99.5%
กำไรจากสัญญาอนุพันธ์	5,096,631	0.3%	8,511,404	0.5%	(3,414,773)	(40.1%)
รายได้อื่น	1,201,449	0.1%	2,039,850	0.1%	(838,401)	(41.1%)
ค่าใช้จ่ายในการขาย	(36,602,727)	(2.1%)	(35,049,172)	(1.9%)	1,553,555	4.4%
ค่าใช้จ่ายบริหาร	(83,906,728)	(4.9%)	(92,239,154)	(4.9%)	(8,332,426)	(9.0%)
ต้นทุนทางการเงิน	(17,041,860)	(1.0%)	(18,623,861)	(1.0%)	(1,582,001)	(8.5%)
กำไรก่อนภาษีเงินได้	26,688,749	1.6%	74,396,951	4.0%	(47,708,202)	(64.1%)
ค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้	(7,494,819)	(0.4%)	(15,301,590)	(0.8%)	(7,806,771)	(51.0%)
กำไรสำหรับปี	19,193,930	1.1%	59,095,361	3.2%	(39,901,431)	(67.5%)
กำไรต่อหุ้นขั้นพื้นฐาน	0.05 บาท		0.15 บาท		(0.10)	(66.7%)

รูปภาพแสดงผลการดำเนินงาน

ข้อมูลในการวิเคราะห์การดำเนินงานและฐานะทางการเงิน

ผลการดำเนินงาน และความสามารถในการทำกำไร

อัตราส่วนแสดงความสามารถในการทำกำไร

ในปี 2567 บริษัทฯ มีอัตรากำไรขั้นต้น อยู่ที่ร้อยละ 8.77 ลดลงจากปี 2566 และมีอัตรากำไรจากการดำเนินงาน อยู่ที่ร้อยละ 1.76 ซึ่งลดลงจากปี 2566

ในปี 2567 บริษัทฯ มีอัตรากำไรสุทธิ อยู่ที่ร้อยละ 1.11 ลดลงจากปี 2566 และมีอัตรามลตอบแทนผู้ถือหุ้น อยู่ที่ร้อยละ 1.82 ซึ่งลดลงจากปี 2566

อัตราส่วนแสดงประสิทธิภาพการดำเนินงาน

ในปี 2567 บริษัทฯ มีอัตรามลตอบแทนจากสินทรัพย์ อยู่ที่ร้อยละ 1.12 ลดลงจากปี 2566 และมีอัตรามลตอบแทนจากสินทรัพย์ถาวร อยู่ที่ร้อยละ 14.56 ซึ่งลดลงจากปี 2566

ในปี 2566-2567 บริษัทฯ มีอัตรามูลทุนของสินทรัพย์เท่ากับ 0.99 และ 1.01 เท่า ตามลำดับ

ความสามารถในการบริหารทรัพย์สิน

สินทรัพย์

บริษัทฯ มีสินทรัพย์รวม ณ สิ้นปี 2567 เท่ากับ 1,701.43 ล้านบาท ซึ่งน้อยกว่า ณ สิ้นปี 2566 จำนวน 24.20 ล้านบาท คิดเป็นสัดส่วนที่ลดลงร้อยละ 1.4% โดยที่หลักๆ มาจากการนำเงินไปจ่ายชำระหนี้ TR เป็นค่าวัตถุดิบข้าวสาลี

ลูกหนี้การค้า

ณ สิ้นปี 2567 บริษัทฯ มีลูกหนี้การค้าสุทธิเท่ากับ 230.64 ล้านบาท ลดลง จาก ณ สิ้นปี 2566 จำนวน 24.5 ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ 0.4 โดยลูกหนี้การค้าทั้งหมดของบริษัทฯ เป็นลูกหนี้การค้าของกิจการที่เกี่ยวข้องกัน บริษัทฯ มีการประเมินค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญโดยการวิเคราะห์ประวัติการชำระหนี้ และคาดการณ์เกี่ยวกับการรับชำระหนี้ในอนาคตของลูกหนี้แต่ละรายที่คาดว่าจะไม่ได้รับชำระ สำหรับปี 2567 บริษัทฯ มีหนี้สงสัยจะสูญได้รับคืนเป็นจำนวนเงิน 0.5 ล้านบาท และมีค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น ณ สิ้นปี 2567 เป็นจำนวนเงิน 9.59 ล้านบาท

สินค้าคงเหลือ

ณ สิ้นปี 2567 บริษัทฯ มีสินค้าคงเหลือเท่ากับ 775.98 ล้านบาท เพิ่มขึ้นจาก ณ สิ้นปี 2566 จำนวน 56.63 ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ 7.9 และหากคิดเป็นสัดส่วนของสินค้าคงเหลือเทียบกับสินทรัพย์รวมจะอยู่ที่ร้อยละ 45.6 โดย ณ สิ้นปี 2567 สินค้าคงเหลือส่วนใหญ่ คือ วัตถุดิบระหว่างทาง ซึ่งการเพิ่มขึ้นนี้ เนื่องมาจากการสั่งซื้อวัตถุดิบล่วงหน้าและอยู่ระหว่างการขนส่ง

อาคารและอุปกรณ์สุทธิ

อาคารสำนักงาน โรงงาน โกดัง และโซลาร์ฟาร์ม 1 ของบริษัทฯ ตั้งอยู่บนที่ดินเช่าอายุสัญญา 30 ปี นับตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคม 2553 ถึงวันที่ 31 กรกฎาคม 2583 ส่วนโซลาร์ฟาร์ม 2 ของบริษัทฯ ตั้งอยู่บนพื้นที่เช่าโกดัง 30 อายุสัญญา 30 ปี นับตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2557 ถึงวันที่ 31 มีนาคม 2587 ซึ่งบริษัทฯ เช่าพื้นที่ทั้ง 2 แห่งจาก บริษัท ทีเอสทีอี จำกัด (มหาชน) (TSTE)

ณ สิ้นปี 2567 บริษัทฯ มีสินทรัพย์ถาวรเป็นจำนวน 450.80 ล้านบาท คิดเป็นสัดส่วนเทียบกับสินทรัพย์รวมทั้งหมดของบริษัทฯ อยู่ที่ร้อยละ 26.50 โดยหลักๆ ประกอบด้วยเครื่องจักรและอุปกรณ์ อาคารโรงงานและส่วนปรับปรุงอาคาร ระบบสาธารณูปโภค เครื่องตกแต่งและอุปกรณ์สำนักงาน และยานพาหนะ

สภาพคล่องและความเพียงพอของเงินทุน

กระแสเงินสด

ในปี 2567 บริษัทฯ มีกระแสเงินสดสุทธิได้มาจากกิจกรรมดำเนินงานเท่ากับ 200.10 ล้านบาท โดยมีรายการหลักคือกำไรรวมสำหรับปีจำนวน 19.19 ล้านบาท ซึ่งปรับปรุงด้วยรายการต่างๆ เช่น ขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น ค่าเสื่อมราคา ขาดทุนจากการจำหน่ายและตัดจำหน่ายทรัพย์สิน มูลค่ายุติธรรมสัญญาอนุพันธ์ ดอกเบี้ยจ่ายและภาษีเงินได้นิติบุคคลแล้ว ได้กำไรจากการดำเนินงานก่อนการเปลี่ยนแปลงของสินทรัพย์และหนี้สินดำเนินงานที่ 103.40 ล้านบาท นอกจากนี้ยังมีการลดลงของลูกหนี้การค้า 2.59 ล้านบาท มีการลดลงของสินค้าคงเหลือจำนวน 56.63 ล้านบาท และการเพิ่มขึ้นของเจ้าหนี้การค้าจำนวน 155.53 ล้านบาท ซึ่งส่วนใหญ่เป็นเจ้าหนี้การค้าต่างประเทศ และเจ้าหนี้ค่าพัสดุในประเทศ โดยรายการเจ้าหนี้การค้าต่างประเทศของบริษัทฯ จะเกิดขึ้นระหว่างที่ผู้จำหน่ายวัตถุดิบให้บริษัทฯ ได้นำวัตถุดิบขึ้นเรือแล้วแต่ใบขนสินค้า (Bill of Lading) ยังไม่มาถึงบริษัทฯ

บริษัทฯ มีกระแสเงินสดใช้ไปในกิจกรรมลงทุนเท่ากับ 6.73 ล้านบาท โดยเป็นเงินจ่ายซื้อสินทรัพย์ถาวร 7.99 ล้านบาท บริษัทฯ มีกระแสเงินสดจ่ายใช้ไปในกิจกรรมจัดหาเงินเท่ากับ 230.54 ล้านบาท โดยเป็นการจ่ายชำระหนี้ระยะสั้นจากสถาบันการเงินเพื่อชำระค่าข้าวสาลีซึ่งเป็นวัตถุดิบหลักในการผลิต จำนวน 169.32 ล้านบาท และมีการจ่ายเงินปันผลจำนวน 27.91 ล้านบาท

อัตราส่วนสภาพคล่อง

การเพิ่มขึ้นของอัตราส่วนสภาพคล่องในปี 2567 จากปี 2566 มีสาเหตุมาจากการเพิ่มขึ้นของสินทรัพย์หมุนเวียนในขณะที่หนี้สินหมุนเวียนลดลง โดยสินทรัพย์หมุนเวียน ณ สิ้นปี 2567 เพิ่มขึ้นร้อยละ 2.0 จาก ณ สิ้นปี 2566 โดยมีสาเหตุหลักมาจากการเพิ่มขึ้นของสินค้าคงเหลือ ส่วนหนี้สินหมุนเวียน ณ สิ้นปี 2567 ลดลงร้อยละ 2.8 จาก ณ สิ้นปี 2566 โดยส่วนใหญ่เป็นการลดลงจากการจ่ายชำระหนี้เงินกู้ยืมระยะสั้นจากสถาบันการเงินเพื่อชำระค่าวัตถุดิบข้าวสาลี

หนี้สิน

ณ สิ้นปี 2567 และ 2566 บริษัทฯ มีหนี้สินรวมเป็นจำนวนเท่ากับ 649.48 ล้านบาท และ 664.81 ล้านบาท ตามลำดับ การลดลงของหนี้สินรวมในปี 2567 นั้นมีปัจจัยมาจากเงินกู้ยืมเงินระยะสั้นจากสถาบันการเงิน ลดลง 169.32 ล้านบาท และมีหนี้สินที่มีการดอกเบี้ยเท่ากับ 191.35 ล้านบาท คิดเป็นสัดส่วนเทียบกับส่วนของผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ เท่ากับ 0.62 เท่า ลดลงจาก ณ สิ้นปี 2566 ซึ่งเท่ากับ 0.63 เท่า ในขณะที่เงินทุนจากผู้ถือหุ้นมีจำนวนเท่ากับ 1,051.95 ล้านบาท และ 1,060.83 ล้านบาท ณ สิ้นปี 2567 และ 2566 ตามลำดับ

ส่วนของผู้ถือหุ้น

ณ สิ้นปี 2567 บริษัทฯ มีส่วนของผู้ถือหุ้นรวมเท่ากับ 1,051.95 ล้านบาท ลดลง 8.88 ล้านบาทจากสิ้นปี 2566 โดยเป็นผลมาจากกำไรเบ็ดเสร็จรวม 19.03 ล้านบาท และการจ่ายเงินปันผล 27.91 ล้านบาท

การบริหารจัดการทุน

วัตถุประสงค์ของบริษัทในการบริหารทางการเงินคือ การดำรงไว้ซึ่งความสามารถในการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง การดำรงไว้ซึ่งโครงสร้างของทุนที่เหมาะสม และการรักษาอัตราส่วนทางการเงินไม่ให้เกินข้อกำหนดของสัญญาเงินกู้ยืม ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 และ 2566 งบการเงินแสดงอัตราส่วนหนี้สินต่อทุนเป็น 0.62 : 1.00 และ 0.63 : 1.00 ตามลำดับ

โครงสร้างเงินทุน

อัตราส่วนหนี้สินต่อส่วนของผู้ถือหุ้น ณ สิ้นปี 2567 และ 2566 มีค่าเท่ากับ 0.62 เท่า และ 0.63 เท่า ตามลำดับ โดยการลดลงของอัตราส่วนหนี้สินต่อส่วนของผู้ถือหุ้น ณ สิ้นปี 2567 มีสาเหตุหลักมาจากการเพิ่มขึ้นของเจ้าหนี้การค้าต่างประเทศซื้อวัตถุดิบข้าวสาลี ทำให้หนี้สินรวมเปลี่ยนแปลงลดลงร้อยละ 2.3 ในขณะที่ส่วนของผู้ถือหุ้นเปลี่ยนแปลงลดลงร้อยละ 0.8 เมื่อเทียบกับ ณ สิ้นปี 2566

ภาระผูกพันด้านหนี้สินและการบริหารจัดการภาระนอกงบดุล

ภาระผูกพันและหนี้สินที่อาจเกิดขึ้น

1. บริษัทมีภาระผูกพันและหนี้สินที่อาจเกิดขึ้นกับธนาคารจากการทำสัญญาขอใช้เงินต่างๆ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 และ 2566 (ตามเอกสารแนบประกอบ)
2. ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 และ 2566 บริษัทมีภาระผูกพันเกี่ยวกับการทำสัญญาซื้อวัตถุดิบจากต่างประเทศที่ยังค้างส่งเป็นจำนวน 13.76 ล้านดอลลาร์สหรัฐ และ 9.94 ล้านดอลลาร์สหรัฐ ตามลำดับ

สินเชื่อและการค้ำประกัน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 และ 2566 บริษัทได้รับวงเงินสินเชื่อต่างๆ จากสถาบันการเงินดังนี้ วงเงินเบิกเกินบัญชี วงเงินกู้ยืมระยะสั้น วงเงินเจ้าหนี้บัตรเครดิต เลตเตอร์ออฟเครดิต และสัญญาซื้อขายเงินตราต่างประเทศล่วงหน้า โดยบริษัทต้องปลดภาระจำนองหลักทรัพย์รวมทั้งทรัพย์สินใดๆ ที่ได้ให้ไว้เป็นหลักประกันแก่ผู้ให้กู้รายอื่น และปรับเงื่อนไขการกู้ยืมเป็น Negative Pledge

รูปภาระผูกพันด้านหนี้สินและการบริหารจัดการภาระนอกงบดุล

บริษัทมีภาระผูกพันและหนี้สินที่อาจเกิดขึ้นกับธนาคารจากการทำสัญญาขอใช้วงเงินต่างๆ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 และ 2566 ดังนี้

	สกุลเงิน (หน่วย)	2567			2566		
		วงเงินทั้งสิ้น	วงเงินใช้ไป	คงเหลือ	วงเงินทั้งสิ้น	วงเงินใช้ไป	คงเหลือ
หนังสือค้ำประกัน	พันบาท	25,000	3,424	21,576	25,000	3,424	21,576
เลตเตอร์ออฟเครดิต ทรัสต์รีซีพ เงินกู้ยืมระยะสั้น							
และสัญญาซื้อขายเงินตราต่างประเทศล่วงหน้า	พันบาท	4,190,000	744,172	3,445,828	4,190,000	963,175	3,226,825
เลตเตอร์ออฟเครดิต ทรัสต์รีซีพ เงินกู้ยืมระยะสั้น	พันดอลลาร์						
และสัญญาซื้อขายเงินตราต่างประเทศล่วงหน้า	สหรัฐ	10,000	-	10,000	10,000	-	10,000
เงินเบิกเกินบัญชี	พันบาท	55,000	-	55,000	55,000	-	55,000
พริทการ์ด	พันบาท	965	471	494	850	387	463

ภาระผูกพันและหนี้สินที่อาจเกิดขึ้นกับธนาคารจากการทำสัญญาขอใช้วงเงิน

การทำรายการที่มีนัยสำคัญ (Material Transaction ("MT")) และการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน (Related Party Transaction ("RPT"))

รายการกับบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกัน

บริษัทมีรายการบัญชีที่เกิดขึ้นกับกิจการและบุคคลที่เกี่ยวข้องกันโดยมีผู้ถือหุ้นกลุ่มเดียวกันหรือมีกรรมกรร่วมกัน รายการธุรกิจดังกล่าวเป็นไปตามเงื่อนไขทางการค้า และเกณฑ์ตามที่ตกลงร่วมกันระหว่างบริษัทและบริษัทเหล่านั้น ซึ่งเป็นไปตามปกติธุรกิจโดยสามารถสรุปได้ดังนี้ (ตามรูปภาพประกอบ)

สิทธิประโยชน์การใช้ที่ดิน และที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง

บริษัทได้ทำสัญญากับบริษัทใหญ่ซึ่งมีเงื่อนไข ดังนี้

- สัญญาเช่าที่ดินเพื่อก่อสร้างอาคารสำนักงานและโรงงานผลิตสินค้า กำหนดอายุการเช่า 30 ปี เริ่มจากวันที่ 1 สิงหาคม 2553 ถึงวันที่ 31 กรกฎาคม 2583 อัตราค่าเช่าปีที่ 1-5 อัตราเดือนละ 350,650 บาท และปรับอัตราค่าเช่าขึ้น ร้อยละ 10 ของอัตราค่าเช่าเดิมทุกๆ 5 ปี โดยบริษัทตกลงชำระเงินประกันการเช่าเป็นจำนวนเงิน 2 เท่าของอัตราค่าเช่าทุกระยะเวลาการเช่า 5 ปี โดยชำระครั้งแรกเป็นเงิน 701,300 บาท และเมื่อครบกำหนดการเช่า หากบริษัทต้องการต่อสัญญาเช่าต้องแจ้งให้ผู้ให้เช่าทราบก่อนครบกำหนดไม่น้อยกว่า 2 ปี โดยผู้ให้เช่ายินยอมให้สิทธิ์แก่ผู้เช่าสามารถเช่าที่ดินดังกล่าวต่อไปอีกไม่เกิน 30 ปี เมื่อสัญญาเช่านี้ถูกยกเลิกไป บริษัทมีหน้าที่ส่งมอบที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง (ถ้ามี) ตามสภาพที่เป็นอยู่ในวันที่ครบกำหนดสัญญาเช่าที่ดิน เว้นแต่จะได้ทำความตกลงเกี่ยวกับสิ่งปลูกสร้างในที่ดินที่เช่าเป็นประการอื่น
- สัญญาเช่าพื้นที่ที่ดินเพื่อก่อสร้างอาคารไซโลและสัญญาเช่าที่ดินเพื่อเก็บสินค้า กำหนดอายุการเช่า 30 ปี เริ่มจากวันที่ 1 เมษายน 2557 ถึงวันที่ 31 มีนาคม 2587 อัตราค่าเช่าปีที่ 1-5 อัตราเดือนละ 518,500 บาท และปรับอัตราค่าเช่าขึ้นร้อยละ 15 ของอัตราค่าเช่าเดิมทุกๆ 5 ปี โดยบริษัทตกลงชำระเงินประกันการเช่าเป็นจำนวนเงิน 2 เท่าของอัตราค่าเช่าทุกระยะเวลาการเช่า 5 ปี โดยชำระครั้งแรกเป็นเงิน 1,037,000 บาท และเมื่อครบกำหนดการเช่า หากบริษัทต้องการต่อสัญญาเช่าต้องแจ้งให้ผู้ให้เช่าทราบก่อนครบกำหนดไม่น้อยกว่า 2 ปี

ลักษณะความสัมพันธ์ของบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน

- บริษัท ทีเอสทีอี จำกัด (มหาชน) บริษัทใหญ่ ถือหุ้นบริษัททางตรง 68.86%
- บริษัท ที เอส ชนสงและโลจิสติกส์ จำกัด บริษัทที่เกี่ยวข้องกัน บริษัทใหญ่และผู้บริหารร่วมกัน
- บริษัท ที เอส คลังสินค้า จำกัด บริษัทที่เกี่ยวข้องกัน บริษัทใหญ่และผู้บริหารร่วมกัน
- บริษัท ที เอส ฟู้ดโฮลดิ้ง จำกัด บริษัทที่เกี่ยวข้องกัน บริษัทใหญ่และผู้บริหารร่วมกัน

รูปการทำรายการที่มีนัยสำคัญ และการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน

สินทรัพย์และหนี้สินระหว่างกัน

(หน่วย : บาท)

	<u>2567</u>	<u>2566</u>
สินทรัพย์สิทธิการใช้-สุทธิ		
บริษัทใหญ่	176,231,673	185,942,876
หนี้สินตามสัญญาเช่า		
บริษัทใหญ่		
หนี้สินตามสัญญาเช่าหมุนเวียน	6,850,795	6,261,205
หนี้สินตามสัญญาเช่าไม่หมุนเวียน	215,600,709	222,451,468
รวม	222,451,504	228,712,673

รายได้และค่าใช้จ่ายระหว่างกัน

	<u>2567</u>	<u>2566</u>
ค่าเช่าโกดัง		
บริษัทที่เกี่ยวข้องกัน	-	1,462,500
ค่าบริการขนส่ง		
บริษัทใหญ่	-	1,829,527
บริษัทที่เกี่ยวข้องกัน	1,321,564	-
รวม	1,321,564	1,829,527

ค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์สิทธิการใช้

บริษัทใหญ่	9,711,203	9,711,203
------------	-----------	-----------

ดอกเบี้ยจ่ายตามสัญญาเช่า

บริษัทใหญ่	6,969,426	7,144,534
------------	-----------	-----------

เงินปันผลจ่าย

บริษัทใหญ่	19,215,787	57,647,360
------------	------------	------------

รายการที่มีนัยสำคัญ และการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน

การออกตราสารหนี้ซึ่งมีข้อกำหนดให้บริษัทต้องคงอัตราส่วนทางการเงิน

การออกตราสารหนี้ซึ่งมีข้อกำหนดให้บริษัทต้องคงอัตราส่วน : ไม่มี
ทางการเงินหรือไม่

4.2 ปัจจัยหรือเหตุการณ์ที่อาจมีผลต่อฐานะการเงินหรือการดำเนินงานอย่างมีนัยสำคัญ

ปัจจัยหรือเหตุการณ์สำคัญที่มีผลต่อฐานะการเงินหรือการดำเนินงานในอนาคต

ปัจจัยภายใน

บริษัทได้ดำเนินงานในเรื่องการขายฐานลูกค้าไปยังต่างจังหวัดเพิ่มเติม และหาพนักงานขายเพิ่ม รวมถึงปรับเปลี่ยนวิธีการขายให้เข้าถึงกลุ่มลูกค้าได้มากขึ้น จากเดิมลักษณะการขายของบริษัทจะเน้นการขายตรงให้แก่ลูกค้า โดยลูกค้าจะส่งสินค้าเป็นล็อต ซึ่งมีการกำหนดราคาล่วงหน้าเป็นระยะสั้นๆ และบริษัทจะทยอยจัดส่งให้ลูกค้า ตามที่ลูกค้าต้องการตามราคาที่ตกลงไว้ โดยการชำระเงินมีทั้งแบบการให้เครดิตทางการค้า และแบบเงินสด รวมถึงมีทีมงานขายของบริษัทเอง โดยจะเน้นกรุงเทพฯ และปริมณฑลเป็นหลัก ทั้งนี้บริษัทมีทีมงานขายที่มีประสบการณ์ความเชี่ยวชาญและชำนาญในด้านการขาย โดยทำหน้าที่ติดต่อและ ประสานงานในการขายกับกลุ่มลูกค้าเป้าหมาย โดยเฉพาะกลุ่มผู้ค้าส่งหรือยี่ปั๊วจะเป็นช่องทางในการจัดจำหน่ายสินค้าเพื่อให้สินค้ากระจายถึงผู้บริโภคอย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ เพื่อผลักดันยอดขายให้มีการเติบโตมากยิ่งขึ้น

ปัจจัยภายนอก

ราคาล่วงหน้าสำหรับข้าวสาลี ข้าวโพด และถั่วเหลืองพุ่งสูงสุดเป็นประวัติการณ์ในช่วง ตุลาคม 2021 จนถึงช่วงเดือนพฤษภาคม 2022 ในขณะที่เกิดสงครามรัสเซีย ยูเครน ซึ่งมีข้อจำกัดการส่งออก รวมถึงมาตรการและสภาพอากาศที่เลวร้ายในสหรัฐอเมริกา และสหภาพยุโรปจึงส่งผลทำให้ความพร้อมใช้เสบียงธัญพืชทั่วโลกนั้นลดลง ราคาข้าวโพดและ ราคาถั่วเหลืองสัญญาล่วงหน้าเพิ่มสูงขึ้นเป็นประวัติการณ์ และหลังจากเดือนพฤษภาคม 2022 เป็นต้นมา จนถึงปัจจุบันราคาข้าวสาลีปรับตัวลดลงอย่างต่อเนื่อง หลังจากเหตุการณ์สงครามรัสเซีย และยูเครนได้สงบลง หลังจากได้ระงับข้อพิพาทโดยมีประเทศตุรกีเป็นตัวแทนกลางในการเจรจา นอกจากนี้อัตราเงินเฟ้อที่ลดลงเนื่องจากราคาน้ำมันดิบปรับตัวลดลงจากอุปสงค์ที่ชะลอตัวภายหลังสงคราม และนโยบายการคงอัตราดอกเบี้ยของธนาคารกลางสหรัฐ และปัจจัยสำคัญในเรื่องอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ ซึ่งมีความผันผวนมากในปี 2567 ที่ผ่านมา ซึ่งบริษัทได้มีการทำธุรกรรมทางการเงิน โดยการจองซื้ออัตราแลกเปลี่ยนตามสกุลเงินในการนำเข้าผลิตภัณฑ์จากต่างประเทศล่วงหน้า (Fixed Forward Exchange Rate) เพื่อป้องกันความผันผวนของอัตราแลกเปลี่ยนที่อาจส่งผลกระทบต่อผลการดำเนินงานของบริษัท

ซึ่งปัจจัยหรือเหตุการณ์ดังกล่าวที่เกิดขึ้น อาจส่งผลกระทบต่อฐานะทางการเงินหรือการดำเนินงานในอนาคตได้

4.3 ข้อมูลจากงบการเงิน และอัตราส่วนทางการเงินที่สำคัญ

ข้อมูลจากงบการเงินที่สำคัญ

ตารางสรุปงบแสดงฐานะทางการเงิน			
	บาท (THB)		
	31 ธันวาคม 2565	31 ธันวาคม 2566	31 ธันวาคม 2567
	งบการเงินตาม วิธีส่วนได้เสีย (ปรับปรุงใหม่/ จัดประเภทใหม่)	งบการเงินตาม วิธีส่วนได้เสีย (ปรับปรุงใหม่/ จัดประเภทใหม่)	งบการเงินตาม วิธีส่วนได้เสีย
	ตรวจสอบ	ตรวจสอบ	ตรวจสอบ
สินทรัพย์			
สินทรัพย์หมุนเวียน			
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด (พันบาท)	99,213.33	77,161.00	39,987.81
ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้หมุนเวียนอื่น - สุทธิ (พันบาท)	257,396.06	234,361.31	232,270.97
สินค้าคงเหลือ - สุทธิ (พันบาท)	997,079.37	719,355.42	775,982.61
สินทรัพย์อสังหาริมทรัพย์ - หมุนเวียน (พันบาท)	0.00	0.00	2,918.06
สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น (พันบาท)	879.63	524.99	693.65
รวมสินทรัพย์หมุนเวียน (พันบาท)	1,354,568.39	1,031,402.73	1,051,853.10
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน			
ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ - สุทธิ (พันบาท)	529,240.34	493,427.64	450,800.22
สินทรัพย์สิทธิการเช่า - สุทธิ (พันบาท)	207,090.43	195,352.51	195,064.36
สินทรัพย์ภาษีเงินได้รอตัดบัญชี (พันบาท)	6,413.37	5,133.97	3,223.57
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น (พันบาท)	197.69	318.58	493.22
รวมสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน (พันบาท)	742,941.83	694,232.70	649,581.37
รวมสินทรัพย์ (พันบาท)	2,097,510.22	1,725,635.43	1,701,434.47

	บาท (THB)		
	31 ธันวาคม 2565	31 ธันวาคม 2566	31 ธันวาคม 2567
	งบการเงินตาม วิธีส่วนได้เสีย (ปรับปรุงใหม่/ จัดประเภทใหม่)	งบการเงินตาม วิธีส่วนได้เสีย (ปรับปรุงใหม่/ จัดประเภทใหม่)	งบการเงินตาม วิธีส่วนได้เสีย
	ตรวจสอบ	ตรวจสอบ	ตรวจสอบ
หนี้สิน			
หนี้สินหมุนเวียน			
เงินเบิกเกินบัญชีและเงินกู้ยืมระยะสั้นจาก สถาบันการเงิน (พันบาท)	287,258.72	360,678.58	191,354.96
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้หมุนเวียนอื่น (พันบาท)	447,476.49	62,552.53	218,681.47
หนี้สินอนุพันธ์ - หมุนเวียน (พันบาท)	10,689.98	2,178.57	0.00
หนี้สินตามสัญญาเช่า - ส่วนที่ถึงกำหนด ชำระภายในหนึ่งปี (พันบาท)	7,169.10	8,431.73	8,650.46
ภาษีเงินได้นิติบุคคลค้างจ่าย (พันบาท)	22,957.98	2,376.32	5,467.99
รวมหนี้สินหมุนเวียน (พันบาท)	775,552.27	436,217.73	424,154.88
หนี้สินไม่หมุนเวียน			
หนี้สินตามสัญญาเช่า - ส่วนที่ถึงกำหนด ชำระเกินกว่าหนึ่งปี (พันบาท)	232,101.16	223,669.44	219,230.90
ประมาณการหนี้สินผลประโยชน์พนักงาน - ไม่หมุนเวียน (พันบาท)	4,407.47	4,922.19	6,099.04
รวมหนี้สินไม่หมุนเวียน (พันบาท)	236,508.63	228,591.63	225,329.94
รวมหนี้สิน (พันบาท)	1,012,060.90	664,809.36	649,484.82

	บาท (THB)		
	31 ธันวาคม 2565	31 ธันวาคม 2566	31 ธันวาคม 2567
	งบการเงินตาม วิธีส่วนได้เสีย (ปรับปรุงใหม่/ จัดประเภทใหม่)	งบการเงินตาม วิธีส่วนได้เสีย (ปรับปรุงใหม่/ จัดประเภทใหม่)	งบการเงินตาม วิธีส่วนได้เสีย
	ตรวจสอบ	ตรวจสอบ	ตรวจสอบ
ส่วนของผู้ถือหุ้น			
ทุนจดทะเบียน (พันบาท)	399,000.00	399,000.00	399,000.00
ทุนที่ออกและชำระแล้ว (พันบาท)	398,664.06	398,664.06	398,664.06
ส่วนเกิน (ต่ำกว่า) มูลค่าหุ้น (พันบาท)	337,984.65	337,984.66	337,984.65
กำไร (ขาดทุน) สะสม (พันบาท)	348,800.61	324,177.35	315,300.93
กำไรสะสม - จัดสรรแล้ว (พันบาท)	39,900.00	39,900.00	39,900.00
กำไร (ขาดทุน) สะสม - ยังไม่ได้ จัดสรร (พันบาท)	308,900.61	284,277.35	275,400.93
รวมส่วนของผู้ถือหุ้น (พันบาท)	1,085,449.32	1,060,826.07	1,051,949.65
รวมหนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น (พันบาท)	2,097,510.22	1,725,635.43	1,701,434.47

ตารางสรุปงบกำไรขาดทุน

	บาท (THB)		
	31 ธันวาคม 2565	31 ธันวาคม 2566	31 ธันวาคม 2567
	งบการเงินตาม วิธีส่วนได้เสีย (ปรับปรุงใหม่/ จัดประเภทใหม่)	งบการเงินตาม วิธีส่วนได้เสีย (ปรับปรุงใหม่/ จัดประเภทใหม่)	งบการเงินตาม วิธีส่วนได้เสีย
	ตรวจสอบ	ตรวจสอบ	ตรวจสอบ
งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ			
รายได้			
รายได้จากการดำเนินงานธุรกิจ (พันบาท)	1,965,195.91	1,870,462.98	1,720,372.53
รายได้อื่น (พันบาท)	5,445.55	14,114.66	13,407.60
รวมรายได้ (พันบาท)	1,970,641.46	1,884,577.64	1,733,780.13
ต้นทุนและค่าใช้จ่าย			
ต้นทุนขาย (พันบาท)	1,668,099.88	1,664,268.50	1,569,540.07
ค่าใช้จ่ายในการขาย (พันบาท)	38,123.66	35,049.17	36,602.73
ค่าใช้จ่ายในการบริหาร (พันบาท)	111,805.15	92,239.15	83,906.73
รวมต้นทุนและค่าใช้จ่าย (พันบาท)	1,818,028.69	1,791,556.83	1,690,049.52
กำไร (ขาดทุน) ก่อนต้นทุนทางการเงิน และภาษีเงินได้ (พันบาท)	152,612.77	93,020.81	43,730.61
ต้นทุนทางการเงิน (พันบาท)	14,337.53	18,623.86	17,041.86
ภาษีเงินได้ (พันบาท)	28,871.68	15,301.59	7,494.82
กำไร (ขาดทุน) สุทธิ สำหรับงวด (พันบาท)	109,403.56	59,095.36	19,193.93
รายการที่ไม่จัดประเภทรายการใหม่เข้าไป ไว้ในกำไรหรือขาดทุนในภายหลัง			
กำไร (ขาดทุน) จากการประมาณการ ตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัยสำหรับ โครงการผลประโยชน์พนักงาน (พันบาท)	0.00	0.00	-205.95
ภาษีเงินได้ของรายการที่ไม่จัดประเภท รายการใหม่เข้าไปไว้ในกำไรหรือขาดทุน ในภายหลัง (พันบาท)	0.00	0.00	41.19

	บาท (THB)		
	31 ธันวาคม 2565	31 ธันวาคม 2566	31 ธันวาคม 2567
	งบการเงินตาม วิธีส่วนได้เสีย (ปรับปรุงใหม่/ จัดประเภทใหม่)	งบการเงินตาม วิธีส่วนได้เสีย (ปรับปรุงใหม่/ จัดประเภทใหม่)	งบการเงินตาม วิธีส่วนได้เสีย
	ตรวจสอบ	ตรวจสอบ	ตรวจสอบ
กำไร (ขาดทุน) เบ็ดเสร็จอื่น - สุทธิ จากภาษี (พันบาท)	0.00	0.00	-164.76
กำไร (ขาดทุน) เบ็ดเสร็จรวม สำหรับงวด (พันบาท)	109,403.56	59,095.36	19,029.17
กำไร (ขาดทุน) ต่อหุ้นชั้นพื้นฐาน (บาท/ หุ้น) (พันบาท)	0.27	0.15	0.05

ตารางสรุปงบกระแสเงินสด

	บาท (THB)		
	31 ธันวาคม 2565	31 ธันวาคม 2566	31 ธันวาคม 2567
	งบการเงินตาม วิธีส่วนได้เสีย (ปรับปรุงใหม่/ จัดประเภทใหม่)	งบการเงินตาม วิธีส่วนได้เสีย (ปรับปรุงใหม่/ จัดประเภทใหม่)	งบการเงินตาม วิธีส่วนได้เสีย
	ตรวจสอบ	ตรวจสอบ	ตรวจสอบ
งบกระแสเงินสด			
เงินสดสุทธิจากกิจกรรมดำเนินงาน			
กำไร (ขาดทุน) สุทธิสำหรับงวด / ของ บริษัทใหญ่ (พันบาท)	109,403.56	59,095.36	19,193.93
ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย (พันบาท)	60,733.09	60,950.48	62,014.22
(โอนกลับ) ผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะ เกิดขึ้น (พันบาท)	7,889.42	-592.00	-502.33
(โอนกลับ) ขาดทุนจากการลดมูลค่าของ สินค้าคงเหลือ (พันบาท)	-555.41	0.00	0.00
(กำไร) ขาดทุนจากอัตราแลกเปลี่ยน (พันบาท)	-3,697.72	-1,024.09	-33.19
(กำไร) ขาดทุนจากการเปลี่ยนแปลง มูลค่ายุติธรรมของเครื่องมือทางการเงิน อื่น (พันบาท)	10,689.98	2,178.57	-2,918.06
(กำไร) ขาดทุนจากการขายและตัด จำหน่ายสินทรัพย์ถาวร (พันบาท)	205.65	256.48	823.28
เงินปันผลและดอกเบี้ยรับ (พันบาท)	-62.32	-157.54	-175.85
ต้นทุนทางการเงิน (พันบาท)	13,768.20	18,110.76	16,536.73
ภาษีเงินได้ (พันบาท)	28,871.68	15,301.59	7,494.82
ค่าใช้จ่ายผลประโยชน์พนักงาน (พันบาท)	744.42	758.04	970.90
เงินสดได้มาจาก (ใช้ไปใน) การดำเนิน งานก่อนการเปลี่ยนแปลงในสินทรัพย์และ หนี้สินดำเนินงาน (พันบาท)	227,990.55	154,877.65	103,404.45
ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น (เพิ่มขึ้น) ลด ลง (พันบาท)	-64,160.25	24,189.27	2,588.55

	บาท (THB)		
	31 ธันวาคม 2565	31 ธันวาคม 2566	31 ธันวาคม 2567
	งบการเงินตาม วิธีส่วนได้เสีย (ปรับปรุงใหม่/ จัดประเภทใหม่)	งบการเงินตาม วิธีส่วนได้เสีย (ปรับปรุงใหม่/ จัดประเภทใหม่)	งบการเงินตาม วิธีส่วนได้เสีย
	ตรวจสอบ	ตรวจสอบ	ตรวจสอบ
สินค้าคงเหลือ (เพิ่มขึ้น) ลดลง (พันบาท)	-243,840.72	277,723.95	-56,627.19
สินทรัพย์ดำเนินงานอื่น (เพิ่มขึ้น) ลดลง (พันบาท)	2,967.14	-97.75	-343.30
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น เพิ่มขึ้น (ลด ลง) (พันบาท)	367,180.42	-384,391.33	155,531.41
ประมาณการหนี้สินผลประโยชน์พนักงาน เพิ่มขึ้น (ลดลง) (พันบาท)	0.00	-243.31	0.00
หนี้สินดำเนินงานอื่น เพิ่มขึ้น (ลดลง) (พันบาท)	-1.33	-10,689.98	-2,178.57
เงินสดรับ (จ่าย) จากการดำเนินงาน (พันบาท)	290,135.81	61,368.50	202,375.35
รับดอกเบี้ย (พันบาท)	59.68	155.75	179.96
(จ่าย) คืนภาษีเงินได้ (พันบาท)	-18,312.93	-34,603.86	-2,451.55
เงินสดสุทธิได้มาจาก (ใช้ไปใน) กิจกรรม ดำเนินงาน (พันบาท)	271,882.56	26,920.39	200,103.76
เงินสดสุทธิจากกิจกรรมลงทุน			
เงินสดรับจากการขายสินทรัพย์ถาวร (พันบาท)	1.14	26.85	1,261.68
เงินสดจ่ายจากการซื้อสินทรัพย์ถาวร (พันบาท)	-5,973.12	-13,854.78	-7,993.73
เงินสดสุทธิได้มาจาก (ใช้ไปใน) กิจกรรม ลงทุน (พันบาท)	-5,971.98	-13,827.93	-6,732.05
เงินสดสุทธิจากกิจกรรมจัดหาเงิน			
เงินเบิกเกินบัญชีและเงินกู้ยืมระยะสั้น - สถาบันการเงิน เพิ่มขึ้น (ลดลง) (พันบาท)	-140,193.61	73,419.86	-169,323.62
เงินสดจ่ายชำระหนี้สินตามสัญญาเช่า (พันบาท)	-19,050.44	-14,550.74	-23,640.99
จ่ายเงินปันผล (พันบาท)	-83,719.37	-83,718.62	-27,905.59

	บาท (THB)		
	31 ธันวาคม 2565	31 ธันวาคม 2566	31 ธันวาคม 2567
	งบการเงินตาม วิธีส่วนได้เสีย (ปรับปรุงใหม่/ จัดประเภทใหม่)	งบการเงินตาม วิธีส่วนได้เสีย (ปรับปรุงใหม่/ จัดประเภทใหม่)	งบการเงินตาม วิธีส่วนได้เสีย
	ตรวจสอบ	ตรวจสอบ	ตรวจสอบ
จ่ายดอกเบี้ย (พันบาท)	-6,212.90	-10,295.30	-9,674.70
เงินสดสุทธิได้มาจาก (ใช้ไปใน) กิจกรรม จัดหาเงิน (พันบาท)	-249,176.32	-35,144.80	-230,544.90
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด เพิ่ม ขึ้น (ลดลง) สุทธิ (พันบาท)	16,734.26	-22,052.34	-37,173.19
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด ต้นงวด (พันบาท)	82,479.07	99,213.34	77,161.00
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด สิ้นงวด (พันบาท)	99,213.33	77,161.00	39,987.81

อัตราส่วนทางการเงินที่สำคัญ

	2565	2566	2567
อัตราส่วนสภาพคล่อง (Liquidity ratio)			
อัตราส่วนสภาพคล่อง (เท่า)	1.75	2.36	2.48
อัตราส่วนสภาพคล่องหมุนเร็ว (เท่า)	0.46	0.71	0.64
อัตราส่วนสภาพคล่องกระแสเงินสด (เท่า)	0.42	0.04	0.47
อัตราส่วนหมุนเวียนลูกหนี้การค้า (เท่า)	8.37	7.36	7.14
ระยะเวลาเก็บหนี้เฉลี่ย (วัน)	43.63	49.60	51.11
อัตราส่วนหมุนเวียนสินค้าสำเร็จรูป (เท่า)	146.89	156.02	164.07
ระยะเวลาขายสินค้าสำเร็จรูปเฉลี่ย (วัน)	2.48	2.34	2.22
อัตราส่วนหมุนเวียนสินค้าคงเหลือ (เท่า)	1.91	1.94	2.10
ระยะเวลาขายสินค้าเฉลี่ย (วัน)	191.43	188.22	173.87
อัตราส่วนหมุนเวียนเจ้าหนี้ (เท่า)	7.75	7.67	13.90
ระยะเวลาชำระหนี้ (วัน)	47.10	47.61	26.25
วงจรเงินสด (Cash Cycle) (วัน)	187.97	190.20	198.73
อัตราส่วนแสดงความสามารถในการทำกำไร (Profitability ratio)			
อัตรากำไรขั้นต้น (ร้อยละ)	15.12	11.02	8.77
อัตรากำไรจากการดำเนินงาน (ร้อยละ)	7.49	4.22	1.76
อัตราส่วนรายได้เงินต่อรายได้รวม (ร้อยละ)	0.04	0.11	0.07
อัตราส่วนเงินสดต่อการทำกำไร (ร้อยละ)	184.74	34.12	659.91
อัตรากำไรสุทธิ (ร้อยละ)	5.55	3.14	1.11
อัตราผลตอบแทนผู้ถือหุ้น (ร้อยละ)	10.20	5.51	1.82
อัตราส่วนวิเคราะห์นโยบายทางการเงิน (Financial policy ratio)			
อัตราส่วนหนี้สินต่อส่วนของผู้ถือหุ้น (เท่า)	0.93	0.63	0.62

	2565	2566	2567
อัตราส่วนความสามารถชำระดอกเบี้ย (เท่า)	21.98	3.27	13.18
อัตราส่วนความสามารถชำระภาระผูกพัน (เท่า)	1.18	1.11	0.98
อัตราการจ่ายเงินปันผล (ร้อยละ)	76.52	141.67	145.39
อัตราส่วนแสดงประสิทธิภาพในการดำเนินงาน (Efficiency ratio)			
อัตราผลตอบแทนจากสินทรัพย์ (ร้อยละ)	5.58	3.09	1.12
อัตราผลตอบแทนจากสินทรัพย์ถาวร (ร้อยละ)	28.81	21.18	14.56
อัตราภาระหนี้ของสินทรัพย์ (เท่า)	1.01	0.99	1.01

5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น

5.1 ข้อมูลทั่วไป

ข้อมูลทั่วไป

นายทะเบียนหลักทรัพย์

ชื่อนายทะเบียนหลักทรัพย์	: บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด
ที่อยู่/สถานที่ตั้ง	: 93 ถนนรัชดาภิเษก
แขวง/ตำบล	: ดินแดง
เขต/อำเภอ	: ดินแดง
จังหวัด	: กรุงเทพมหานคร
รหัสไปรษณีย์	: 10400
โทรศัพท์	: 02-009-9000
โทรสาร	: 02-009-9991

บริษัทผู้สอบบัญชี

ชื่อบริษัทผู้สอบบัญชี	: บริษัท สำนักงาน เอ เอ็ม ซี จำกัด
ที่อยู่/สถานที่ตั้ง	: เลขที่ 191 อาคารสีลมคอมเพล็กซ์ ชั้น 19 ยูนิต 4 ถนนสีลม
แขวง/ตำบล	: แขวงสีลม
เขต/อำเภอ	: เขตบางรัก
จังหวัด	: กรุงเทพมหานคร
รหัสไปรษณีย์	: 10500
โทรศัพท์	: +66 2231 3980-7
โทรสาร	: +66 2231 3988
รายชื่อผู้สอบบัญชี	: นาย อำพล จานงค์วัฒน์
เลขที่ใบอนุญาต	: 4663
รายชื่อผู้สอบบัญชี	: นาย นริศ เสาวลักษณ์สกุล
เลขที่ใบอนุญาต	: 5369
รายชื่อผู้สอบบัญชี	: นางสาว กัญญนันท์ ปุณณวิวัฒน์
เลขที่ใบอนุญาต	: 12733
รายชื่อผู้สอบบัญชี	: นางสาว ประภาศรี ลีลาสุภา
เลขที่ใบอนุญาต	: 4664
รายชื่อผู้สอบบัญชี	: นาย บุรินทร์ ประสงค์สัมฤทธิ์
เลขที่ใบอนุญาต	: 12879
รายชื่อผู้สอบบัญชี	: นางสาว พิมพ์ใจ เกิดกำไร
เลขที่ใบอนุญาต	: 13975

5.2 ข้อมูลสำคัญอื่น

5.2.1 ข้อมูลอื่นที่อาจมีผลกระทบต่อการตัดสินใจของผู้ลงทุนอย่างมีนัยสำคัญ

ข้อมูลอื่นที่อาจมีผลกระทบต่อการตัดสินใจของผู้ลงทุน : ไม่มี

5.2.2 ข้อจำกัดของผู้ถือหุ้นในต่างประเทศ

มีข้อจำกัดของผู้ถือหุ้นในต่างประเทศหรือไม่ : ไม่มี

5.3 ข้อพิพาททางกฎหมาย

ข้อพิพาททางกฎหมาย

มีข้อพิพาททางกฎหมายหรือไม่ : ไม่มี

5.4 ตลาดรอง

ตลาดรอง

มีการจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยหรือไม่ : ไม่มี

5.5 สถาบันการเงินที่ติดต่อประจำ (กรณีออกตราสารหนี้)

สถาบันทางการเงินที่ติดต่อประจำ

มีการออกตราสารหนี้ : ไม่มี

ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ

6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

6.1 ภาพรวมของนโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

ภาพรวมของนโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ : มี

บริษัท ที เอส ฟลาวมิลล์ จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) มีความมุ่งมั่นที่จะเป็นองค์กรชั้นนำของภูมิภาค โดยประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม เคารพสิทธิ และมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย เป็นประโยชน์ต่อสังคม และพัฒนาหรือลดผลกระทบด้านลบต่อ สิ่งแวดล้อม ดังนั้น บริษัทฯ จึงได้กำหนด นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยอาศัยหลักปฏิบัติและแนวทางปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 (Corporate Governance Code for Listed Companies 2017) ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (“สำนักงาน ก.ล.ต.”) เพื่อเป็นหลักให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทยึดถือและปฏิบัติ ใช้อำนาจอย่างเป็นธรรมภายในขอบเขตที่กำหนดไว้ และสร้างวิสัยทัศน์ให้เกิด การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี การสร้างคุณค่าให้กิจการอย่างยั่งยืน และส่งเสริมการเป็นองค์กรที่มีประสิทธิภาพในการดำเนินธุรกิจ มีความ โปร่งใส และตรวจสอบได้ นอกเหนือจากการสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ถือหุ้น นักลงทุน และผู้เกี่ยวข้อง เพื่อให้กิจการสามารถแข่งขันได้ และมีผลประกอบการ ที่ดีโดยคำนึงถึงผลกระทบในระยะยาว ป้องกัน และขจัดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น สามารถประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม เคารพ สิทธิ และมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย ตลอดจนการประกอบธุรกิจอย่างเป็นประโยชน์ต่อสังคม และพัฒนาหรือลดผลกระทบด้านลบต่อ สิ่งแวดล้อม และสามารถปรับตัวภายใต้ปัจจัยการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ

โดยสาระสำคัญของนโยบายกำกับดูแลกิจการสามารถแบ่งออกได้เป็น 8 หลักปฏิบัติ ดังนี้

หลักปฏิบัติที่ 1 ตระหนักถึงบทบาทความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้กิจการอย่างยั่งยืน (Establish Clear Leadership Role and Responsibilities of Board)

หลักปฏิบัติที่ 2 กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน (Define Objectives that Promote Sustainable Value Creation)

หลักปฏิบัติที่ 3 เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิผล (Strengthen Board Effectiveness)

หลักปฏิบัติที่ 4 สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูง และการบริหารบุคลากร (Ensure Effective CEO and People Management)

หลักปฏิบัติที่ 5 ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม (Nurture Innovation and Responsible Business)

หลักปฏิบัติที่ 6 ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม (Strengthen Effective Risk Management and Internal Control)

หลักปฏิบัติที่ 7 รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล (Ensure Disclosure and Financial Integrity)

หลักปฏิบัติที่ 8 สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น (Ensure Engagement and Communication with Shareholders)

หลักปฏิบัติที่ 1 ตระหนักถึงบทบาทความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้กิจการอย่างยั่งยืน (Establish Clear Leadership Role and Responsibilities of Board)

1.1 คณะกรรมการบริษัทเข้าใจและตระหนักถึงบทบาทความรับผิดชอบต่อในฐานะผู้นำองค์กร บริษัทจะกำหนดบทบาท อำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบต่อ คณะกรรมการบริษัทไว้อย่างชัดเจน ซึ่งคณะกรรมการบริษัทต้องกำกับดูแลให้องค์กรมีการบริหารจัดการที่ดี โดยครอบคลุมถึงการกำหนดวัตถุประสงค์และ เป้าหมาย การกำหนดกลยุทธ์ นโยบายการดำเนินงาน ตลอดจนการจัดสรรทรัพยากรสำคัญ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย การติดตาม ประเมิน ผล และดูแลการรายงานผลการดำเนินงาน

1.2 คณะกรรมการบริษัทมีการกำหนดนโยบายต่าง ๆ รวมถึงนโยบายในการกำกับดูแลกิจการและจัดทำจรรยาบรรณและจริยธรรมของบริษัท เพื่อเป็น แนวทางปฏิบัติสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน โดยมุ่งเน้นการสร้างคุณค่าให้แกกิจการอย่างยั่งยืนเพื่อให้สามารถแข่งขันได้และมีผลประกอบการที่ดี ในระยะยาว ส่งเสริมการประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม เคารพสิทธิและมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อบรรลุผลสำเร็จในการดำเนิน ธุรกิจของบริษัท สร้างประโยชน์ต่อสังคม ตลอดจนพัฒนาหรือลดผลกระทบด้านลบต่อสิ่งแวดล้อม และสามารถปรับตัวภายใต้ปัจจัยการเปลี่ยนแปลง

1.3 คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่กำกับดูแลให้กรรมการและผู้บริหารปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบต่อ (Accountability and Responsibility) รับผิดชอบต่อ (Duty of Care) ซื่อสัตย์สุจริตต่อองค์กร (Duty of Loyalty) เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญ รวมทั้งต้องปฏิบัติให้เป็นไปตาม กฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น รวมถึงนโยบายหรือแนวทางของบริษัทที่ได้กำหนดไว้ โดยต้องจัดให้ มีกลไกอย่างเพียงพอที่จะมั่นใจว่าการดำเนินงานของบริษัท เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ มติที่ประชุมคณะกรรมการ มติที่ ประชุมผู้ถือหุ้น และนโยบายหรือแนวทางของบริษัท เช่น อำนาจดำเนินการ นโยบาย การทำรายการเกี่ยวโยงกัน นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งมีกระบวนการอนุมัติการดำเนินงานที่สำคัญ เช่น การลงทุน การทำธุรกรรมที่มีผลกระทบต่อบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ การทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง กัน การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน และการจ่ายเงินปันผล เป็นต้น

1.4 คณะกรรมการบริษัทเข้าใจบทบาท ขอบเขตหน้าที่ และความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งกำหนดขอบเขตการมอบหมายหน้าที่และ ความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการชุดย่อยและฝ่ายบริหารอย่างชัดเจน ตลอดจนติดตามดูแลให้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีการกำหนดกฎบัตรต่าง ๆ ของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และจัดให้มีการทบทวนกฎบัตรดังกล่าวเป็นประจำ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้สอดคล้องกับทิศทางของบริษัท

หลักปฏิบัติที่ 2 กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน (Define Objectives that Promote Sustainable Value Creation)

2.1 คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญอย่างต่อการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักในการดำเนินธุรกิจขององค์กรให้สามารถเติบโตคู่กับสังคมด้วยความยั่งยืน สร้างคุณค่าและเป็นประโยชน์ต่อองค์กร ลูกค้า คู่ค้า พนักงาน ผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสีย และสังคมโดยรวม และจะส่งเสริมการสื่อสาร และเสริมสร้างให้วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กรสะท้อนอยู่ในการตัดสินใจและการดำเนินงานของบุคลากรในทุกระดับ จนกลายเป็นวัฒนธรรมองค์กรที่อยู่ภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

2.2 คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้มั่นใจว่าวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และกลยุทธ์ทางธุรกิจทั้งประจำปี และระยะยาว จะต้องสอดคล้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการ สภาพแวดล้อม ปัจจัย และความเสี่ยงต่าง ๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย โดยมีการนำวัฒนธรรมและเทคโนโลยีมาใช้อย่างเหมาะสมและปลอดภัย นอกจากนี้ จะต้องตระหนักถึงความเสี่ยงของการตั้งเป้าหมายที่อาจนำไปสู่การประพฤติที่ผิดกฎหมาย หรือขาดจริยธรรม (Unethical Conduct) ตลอดจนกำกับดูแลให้มีการถ่ายทอดวัตถุประสงค์และเป้าหมายผ่านกลยุทธ์และแผนงานให้ทั่วทั้งองค์กร และกำกับดูแลให้มีการจัดสรรทรัพยากรและการควบคุมการดำเนินงานที่เหมาะสม รวมทั้งติดตามการดำเนินการตามกลยุทธ์และแผนงานประจำปี

หลักปฏิบัติที่ 3 เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิผล (Strengthen Board Effectiveness)

3.1 คณะกรรมการบริษัทที่มีจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำหนดและทบทวนโครงสร้างคณะกรรมการบริษัท ทั้งในเรื่ององค์ประกอบ คุณสมบัติ ความเชี่ยวชาญ ประสบการณ์ จำนวนกรรมการที่เหมาะสมกับธุรกิจ สัดส่วนกรรมการอิสระ เพื่อให้มีความเหมาะสมตามความจำเป็นต่อการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักที่กำหนดไว้ โดยแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องสามารถสรุปได้โดยสังเขปดังนี้

3.1.1 ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งกรรมการบริษัท โดยมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี ทั้งนี้กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับเลือกตั้งใหม่จากที่ประชุมผู้ถือหุ้นได้

3.1.2 กรรมการบริษัทจะต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กฎหมายกำหนด

3.1.3 คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของกรรมการจำนวนทั้งหมด แต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 คน โดยกรรมการอิสระจะต้องมีความเป็นอิสระจากการควบคุมของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ และต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้เสียในทางการเงินและการบริหารกิจการ อีกทั้งมีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์คุณสมบัติกรรมการอิสระตามที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยการขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ และมีขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่กฎหมาย ประกาศ ขอบบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนด

3.1.4 กรรมการและผู้บริหารระดับสูงของบริษัท มีหน้าที่รายงานข้อมูลการเป็นกรรมการผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุมในบริษัทจากัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดอื่น การเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการในหุ้นส่วนสามัญ หรือการเป็นหุ้นส่วนจำพวกจำกัดความรับผิดชอบในหุ้นส่วนจำกัดความรับผิดชอบให้บริษัททราบตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด

3.1.5 คณะกรรมการบริษัทมีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทไว้อย่างชัดเจนในกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้รายละเอียดต่าง ๆ เกี่ยวกับองค์ประกอบ คุณสมบัติ การแต่งตั้งวาระการดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่งให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท

3.1.6 คณะกรรมการบริษัทจะดำเนินการเปิดเผยนโยบายหรือหลักเกณฑ์ในการกำหนดองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัทที่มีความหลากหลาย และข้อมูลกรรมการ อาทิเช่น อายุ ประวัติการศึกษา ประสบการณ์ สัดส่วนการถือหุ้น จำนวนปีที่ดำรงตำแหน่งกรรมการ และการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่น ในรายงานประจำปีและบนเว็บไซต์ของบริษัท

3.2 คณะกรรมการบริษัทจะแต่งตั้งบุคคลที่เหมาะสมเป็นประธานกรรมการ และดูแลให้มั่นใจว่าองค์ประกอบและการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัทเอื้อต่อการใช้ดุลพินิจในการตัดสินใจอย่างมีอิสระ ทั้งนี้ เพื่อส่งเสริมให้เกิดการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายบริหาร และให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน โดยบริษัทจะแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายบริหาร และแบ่งแยกตำแหน่งประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติหน้าที่ของแต่ละตำแหน่ง เพื่อให้มีการถ่วงดุลอำนาจสามารถสอบทานการบริหารงาน และให้การบริหารจัดการบริษัทเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและโปร่งใส ดังนี้ คณะกรรมการบริษัท : มีบทบาทสำคัญในการกำหนดทิศทาง นโยบายและกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจเพื่อสร้างผลตอบแทนการลงทุนและประโยชน์สูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น รวมทั้งมีหน้าที่สำคัญในการกำกับดูแลและติดตามการดำเนินงานของฝ่ายบริหารเพื่อให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามนโยบายและกลยุทธ์ที่กำหนดไว้ และเป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ขอบบังคับของบริษัท และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ฝ่ายบริหาร : มีหน้าที่รับผิดชอบในการบริหารกิจการให้บรรลุผลสำเร็จและสอดคล้องกับทิศทาง นโยบาย และกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดไว้ ตลอดจนทำหน้าที่บริหารจัดการงานประจำวันและธุรกิจของบริษัท ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร : เป็นผู้ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทให้ทำหน้าที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจตามปกติของบริษัท โดยบริหารงานตามแผนและงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทอย่างเคร่งครัดด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และรักษาผลประโยชน์สูงสุดของบริษัท และผู้ถือหุ้น รวมถึงไม่ทำการใดที่มีส่วนได้เสียหรือมีผลประโยชน์ในลักษณะที่ขัดแย้งกับบริษัท

3.3 คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้การสรรหาและคัดเลือกกรรมการแต่ละคนจะมีกระบวนการที่โปร่งใสและชัดเจน เพื่อให้ได้คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยมีคุณสมบัติสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ โดยคณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนซึ่งสมาชิกส่วนใหญ่เป็นกรรมการอิสระ ทำหน้าที่สนับสนุนคณะกรรมการบริษัทในการพิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาบุคคลเพื่อให้ได้กรรมการที่มีคุณสมบัติที่จะทำให้องค์กรมีองค์ประกอบความรู้ความเชี่ยวชาญที่เหมาะสม รวมทั้งพิจารณาประวัติของบุคคลดังกล่าวและเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาแต่งตั้ง รวมถึงสนับสนุนคณะกรรมการบริษัทในการพิจารณานโยบายหรือหลักเกณฑ์ในการกำหนดคำตอบแทนซึ่งสอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายระยะยาวของบริษัท ประสบการณ์ ภาระหน้าที่ของบุคคลของบทบาทและความรับผิดชอบ (Accountability and Responsibility) รวมถึงประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากกรรมการแต่ละคน ทั้งนี้ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะเป็นผู้พิจารณาอนุมัติโครงสร้างและอัตราค่าตอบแทนของกรรมการ ทั้งรูปแบบที่เป็นตัวเงิน และไม่ใชตัวเงิน

3.4 คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้กรรมการทุกท่านมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่และจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอ โดยบริษัทกำหนดหลักเกณฑ์ในการดำรงตำแหน่งในบริษัทอื่นของกรรมการ เพื่อให้มั่นใจว่ากรรมการสามารถทุ่มเทเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ในบริษัทได้อย่างเพียงพอ ทั้งนี้ จำนวนบริษัท

จดทะเบียนที่กรรมการแต่ละคนจะไปดำรงตำแหน่งให้เหมาะสมกับลักษณะหรือสภาพธุรกิจของบริษัท แต่รวมแล้วไม่ควรเกิน 5 บริษัทจดทะเบียน และจะดูแลให้มีการเปิดเผยหลักเกณฑ์ดังกล่าว และจัดให้มีระบบการรายงานการดำรงตำแหน่งอื่นของกรรมการ และเปิดเผยให้เป็นที่รับทราบ

ในกรณีที่กรรมการดำรงตำแหน่งกรรมการหรือผู้บริหาร หรือมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในกิจการอื่นที่มีความขัดแย้ง หรือสามารถใช้โอกาสหรือข้อมูลของบริษัทเพื่อประโยชน์ของตน คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มั่นใจว่าบริษัทมีมาตรการป้องกันอย่างเพียงพอและมีการแจ้งให้ผู้ถือหุ้นรับทราบตามเหมาะสม

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้กรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนการประชุมคณะกรรมการบริษัททั้งหมดที่ได้จัดให้ขึ้นในรอบปี

นอกจากนี้ หากเป็นการเข้าร่วมลงทุนในกิจการอื่นอย่างมีนัยสำคัญ เช่น มีสัดส่วนการถือหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงตั้งแต่ร้อยละ 20 แต่ไม่เกินร้อยละ 50 และจำนวนเงินลงทุนหรืออาจต้องลงทุนเพิ่มเติมมีนัยสำคัญต่อบริษัท ในกรณีที่จำเป็นคณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มีการจัดทำ shareholders' agreement หรือข้อตกลงอื่น เพื่อให้เกิดความชัดเจนเกี่ยวกับอำนาจในการบริหารจัดการและการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญ การติดตามผลการดำเนินงาน เพื่อสามารถใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำงบการเงินของบริษัทได้ตามมาตรฐานและกำหนดเวลา

3.5 คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ประจำปีของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และกรรมการรายบุคคล เพื่อใช้เป็นกรอบในการตรวจสอบการปฏิบัติงานที่ของคณะกรรมการบริษัทว่าได้ดำเนินการตามแนวปฏิบัติที่ดี (Good Practices) หรือไม่ เพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท และเพื่อทบทวนปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นในรอบปีที่เกี่ยวข้อง โดยผลการประเมินจะนำไปใช้สำหรับการพัฒนาการปฏิบัติงานที่ต่อไปด้วย

3.6 คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้กรรมการแต่ละท่านมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ ลักษณะการประกอบธุรกิจ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ ตลอดจนสนับสนุนให้กรรมการทุกท่านได้รับการเสริมสร้างทักษะและความรู้สำหรับการปฏิบัติงานที่กรรมการอย่างสม่ำเสมอ ในกรณีกรรมการเข้าใหม่ คณะกรรมการบริษัทจะดูแลจัดให้มีการปฐมนิเทศและแจกเอกสารและข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานที่ของกรรมการด้วย

3.7 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัทเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สามารถเข้าถึงข้อมูลที่สำคัญได้ โดยการจัดให้มีการกำหนดการประชุมและวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัทเป็นการล่วงหน้า เพื่อให้กรรมการสามารถจัดเวลาและเข้าร่วมประชุมได้โดยกำหนดจำนวนครั้งของการประชุมคณะกรรมการบริษัทตามความเหมาะสมกับภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท และลักษณะการดำเนินงานธุรกิจของบริษัท ทั้งนี้ ต้องไม่น้อยกว่า 6 ครั้งต่อปี และคณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มีการจัดส่งเอกสารการประชุมเป็นการล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วันทำการก่อนวันประชุม เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทจะได้มีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอ รวมถึงจะพิจารณาแต่งตั้งเลขานุการบริษัทที่มีความรู้และประสบการณ์ที่จำเป็น และเหมาะสมต่อการสนับสนุนการดำเนินการของคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติของคณะกรรมการบริษัท ตลอดจนจัดการเกี่ยวกับการประชุมคณะกรรมการบริษัท การประชุมผู้ถือหุ้น และติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติตามมติของกรรมการอย่างถูกต้องสม่ำเสมอ รวมทั้งดูแลประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติของที่ประชุมดังกล่าว ทั้งนี้ เลขานุการบริษัทจะได้รับการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานที่ ในกรณีที่ไม่มีหลักสูตรรับรอง เลขานุการบริษัทจะได้เข้ารับการอบรมหลักสูตรดังกล่าวอย่างต่อเนื่อง

3.8 คณะกรรมการบริษัทจะแต่งตั้งกรรมการจำนวนหนึ่งจากคณะกรรมการบริษัทเป็นสมาชิกในคณะกรรมการชุดย่อยเพื่อเสริมสร้างคณะกรรมการบริษัทให้มีประสิทธิภาพ โดยคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะจะมีวาระการดำรงตำแหน่งเช่นเดียวกับคณะกรรมการบริษัท และมีหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทตามที่ได้กำหนดไว้ชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษรในกฎบัตรของคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละชุด และมีหน้าที่โดยสังเขปดังนี้ คณะกรรมการตรวจสอบ ทำหน้าที่ต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ซึ่งรวมถึงหน้าที่ในการสอบทานรายงานทางการเงิน ระบบการควบคุมภายใน การปฏิบัติตามกฎหมาย การพิจารณาคัดเลือกผู้สอบบัญชี การเปิดเผยข้อมูลของบริษัท และการจัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นต้น คณะกรรมการบริหาร ทำหน้าที่ต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ซึ่งรวมถึงหน้าที่ในการบริหารงานในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามปกติและงานบริหารของบริษัท กลั่นกรองนโยบาย แผนธุรกิจ งบประมาณ โครงสร้างการบริหารงาน และอำนาจการบริหารงานต่าง ๆ ของบริษัทฯ การกำหนดหลักเกณฑ์ในการดำเนินธุรกิจเพื่อให้สอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจ เพื่อเสนอให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทพิจารณาและอนุมัติ และ/หรือให้ความเห็นชอบ รวมถึงการตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงานของบริษัท ตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด เป็นต้น คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน (หรือคณะทำงาน / บุคคลที่คณะกรรมการบริษัท มอบหมาย ในกรณีที่อยู่ระหว่างการจัดตั้งคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน) ทำหน้าที่ต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ซึ่งรวมถึงหน้าที่คัดเลือกบุคคลที่สมควรได้รับการเสนอรายชื่อเป็นกรรมการรายใหม่ หรือผู้บริหารระดับสูงและผู้มีอำนาจในการจัดการ โดยให้มีการกำหนดหลักเกณฑ์หรือวิธีการสรรหาและคัดเลือกอย่างมีหลักเกณฑ์และความโปร่งใส เพื่อเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ นอกจากนี้ ยังมีหน้าที่พิจารณาแนวทาง และกำหนดค่าตอบแทน ให้แก่กรรมการ และผู้บริหารระดับสูงและผู้มีอำนาจในการจัดการ โดยให้มีการกำหนดหลักเกณฑ์ หรือวิธีการกำหนดค่าตอบแทนที่เป็นธรรมและสมเหตุสมผลเพื่อเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ เป็นต้น คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (หรือคณะทำงาน / บุคคลที่คณะกรรมการบริษัท มอบหมาย ในกรณีที่อยู่ระหว่างการจัดตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง) ทำหน้าที่ต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ซึ่งรวมถึงหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย กลยุทธ์ในการจัดการ และกรอบการบริหารความเสี่ยง เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท ติดตามเพื่อให้อย่างมั่นใจได้ว่าการประเมินความเสี่ยงและผลกระทบ รวมทั้งการจัดการความเสี่ยงในระดับองค์กรของบริษัทมีความเพียงพอเหมาะสม และทันต่อสถานการณ์ เป็นต้น

3.9 คณะกรรมการจะดูแลให้มีการเปิดเผยบทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย จำนวน ครั้งของการประชุมและจำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมประชุมในปีที่ผ่านมาและรายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยทุกชุด

หลักปฏิบัติที่ 4 สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูง และการบริหารบุคลากร (Ensure Effective CEO and People Management)

4.1 คณะกรรมการบริษัทจะดำเนินการเพื่อให้มั่นใจได้ว่ามีการสรรหาและพัฒนาประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูงที่มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และคุณสมบัติที่จำเป็นต่อการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่เป้าหมาย โดยได้กำหนดแนวทางในการสรรหา พัฒนา ส่งเสริมและสนับสนุนให้กรรมการบริษัท ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูง เข้ารับการอบรม และสัมมนาหลักสูตรต่าง ๆ ที่จัดขึ้นโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (“ตลาดหลักทรัพย์ฯ”) หรือองค์กรอิสระต่าง ๆ เพื่อเสริมสร้างความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และคุณลักษณะที่จำเป็นในการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่เป้าหมายอย่างต่อเนื่อง ตามระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมถึงการปฐมนิเทศผู้บริหารระดับสูงรายใหม่ทุกคน เพื่อเตรียมความพร้อมในการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับลักษณะการดำเนินกิจการ เพื่อให้การดำเนินธุรกิจ

เป็นไปอย่างต่อเนื่อง

4.2 คณะกรรมการบริษัทควรกำกับดูแลให้มีแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) เพื่อเป็นการเตรียมสืบทอดตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูง และให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารรายงานผลการดำเนินงานตามแผนสืบทอดตำแหน่งต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบเป็นระยะด้วย อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

4.3 คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้มีการกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนและการประเมินผลของบุคลากรทุกระดับอย่างเหมาะสม โดยสามารถอ้างอิงกับบริษัทในอุตสาหกรรมเดียวกัน รักษาผู้บริหาร และสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพตามมาตรฐานที่ดี ทั้งนี้ ค่าตอบแทนดังกล่าวทางคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาตอบแทนจะทำหน้าที่พิจารณาข้อเสนอคณะกรรมการบริษัท

4.4 คณะกรรมการบริษัทเข้าใจโครงสร้างและความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้นที่อาจมีผลกระทบต่อการบริหารงานของกิจการและอำนาจในการควบคุมการบริหารจัดการกิจการ และเพื่อไม่ให้เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลที่มีผลกระทบต่อการบริหารจัดการอย่างเหมาะสม

4.5 คณะกรรมการบริษัทจะติดตามดูแลการบริหารและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และแรงจูงใจที่เหมาะสม และมีการกำหนดโครงสร้างหน้าที่ความรับผิดชอบตามตำแหน่งงาน ระบบการจ่ายค่าจ้าง ค่าตอบแทน ผลประโยชน์ด้านสิทธิและสวัสดิการที่เหมาะสมกับสถานะของบริษัท และเป็นไปตามกฎหมายแรงงาน ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงาน ให้มีความปลอดภัยต่อชีวิต สุขอนามัย และทรัพย์สิน จัดให้มีการสื่อสารระหว่างพนักงานกับหัวหน้างานหรือผู้บังคับบัญชา รวมทั้งสนับสนุนกระบวนการพัฒนาและเพิ่มทักษะความรู้ด้วยการเข้าร่วมสัมมนา หรือฝึกอบรมตามตำแหน่งที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก เพื่อเป็นการพัฒนาและเสริมสร้างความสามารถของพนักงานอย่างต่อเนื่อง

หลักปฏิบัติที่ 5 ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม (Nurture Innovation and Responsible Business)

5.1 คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญและสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมที่ก่อให้เกิดมูลค่าแก่ธุรกิจ ควบคู่ไปกับการสร้างคุณประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง และมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยจะส่งเสริมการดำเนินการเพื่อเพิ่มคุณค่าให้บริษัท ตามสภาพปัจจัยแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ซึ่งอาจครอบคลุมการกำหนดรูปแบบธุรกิจ (Business Model) วิถีคิดมุมมองในการบริการ การวิเคราะห์ กระบวนการทำงาน รวมทั้งการร่วมมือกับคู่ค้า

5.2 คณะกรรมการบริษัทจะติดตามดูแลให้ฝ่ายบริหารประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม และสะท้อนอยู่ในแผนดำเนินการ (Operational Plan) เพื่อให้มั่นใจได้ว่าทุกฝ่ายขององค์กรได้ดำเนินการสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลักและแผนกลยุทธ์ (Strategies) ของกิจการและคำนึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย (Roles of Stakeholders) คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีกลไกที่ทำให้มั่นใจว่ากิจการประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม มีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ไม่ละเมิดสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อเป็นแนวทางให้ทุกภาคส่วนในองค์กรสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักได้อย่างยั่งยืน ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดแนวปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียต่าง ๆ ไว้เป็นส่วนหนึ่งในจรรยาบรรณ (Code of Conduct) และจะเปิดเผยข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวข้องและจำเป็นแก่ผู้มีส่วนได้เสียเหล่านั้นได้รับทราบอย่างเพียงพอ เชื่อถือได้ และทันเวลา

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทต้องตระหนักถึงความสำคัญของบทบาทของผู้มีส่วนได้เสียและปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ซึ่งรวมถึงผู้ถือหุ้น นักลงทุน และนักวิเคราะห์ พนักงาน ลูกค้า เจ้าหนี้ คู่ค้า สาธารณะและสังคมโดยรวมอย่างโปร่งใส เหมาะสม เสมอภาคและเป็นธรรม และจะกำหนดแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับผู้มีส่วนได้เสียซึ่งรวมถึง

(ก) ผู้ถือหุ้น นักลงทุน และนักวิเคราะห์

บริษัทจะปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นและนักลงทุนทุกรายอย่างเสมอภาค ดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใสและมีประสิทธิภาพ โดยมุ่งมั่นที่จะสร้างผลการดำเนินงานที่ดีและการเจริญเติบโตที่มั่นคง เพื่อให้ได้ประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ถือหุ้นในระยะยาว รวมทั้งตระหนักและเคารพสิทธิของผู้ถือหุ้นทุกราย รวมถึงนักลงทุน และนักวิเคราะห์ ในการรับทราบข้อมูลที่จำเป็นเกี่ยวกับผลการดำเนินงานของบริษัทอย่างครบถ้วนและสม่ำเสมอ โดยได้สื่อสารผลการดำเนินงานและข้อมูลที่เป็นผ่านกิจกรรมต่าง ๆ ของบริษัท และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(ข) พนักงาน

บริษัทยึดมั่นปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยแรงงานอย่างเคร่งครัด และจะปฏิบัติต่อพนักงานทุกรายอย่าง เท่าเทียม และพิจารณาค่าตอบแทนของพนักงานจะประเมินจากผลการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละคนอย่างเป็นธรรมและสอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัททั้งระยะสั้นและระยะยาวโดยเทียบเคียงกับอุตสาหกรรมเดียวกัน ตลอดจนดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานโดยคำนึงถึงคุณภาพชีวิตและความปลอดภัยในการทำงาน นอกจากนี้ บริษัทยังให้ความสำคัญต่อการพัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถและศักยภาพของพนักงานในหัวข้อที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อการทำงานอย่างสม่ำเสมอ โดยให้อากาศอย่างทั่วถึงกับพนักงานทุกคน และพยายามสร้างแรงจูงใจให้พนักงานที่มีความรู้ความสามารถสูงให้คงอยู่กับบริษัท เพื่อพัฒนาองค์กรต่อไป รวมทั้งปลูกฝังให้พนักงานทุกคนปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง บริษัทเคารพในความเป็นส่วนตัวของพนักงาน โดยจะไม่นำข้อมูลส่วนตัว เช่น เงินเดือน ประวัติรักษาพยาบาล และประวัติครอบครัว เป็นต้น ไปเปิดเผยให้บุคคลภายนอกหรือผู้ที่ไม่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นข้อมูลที่ต้องเปิดเผยต่อบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องตามข้อบังคับของกฎหมาย หรือได้รับความยินยอมจากพนักงานที่เกี่ยวข้องแล้ว

(ค) คู่ค้า

บริษัทปฏิบัติต่อคู่ค้าด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และมีกระบวนการในการคัดเลือกคู่ค้าโดยการให้คู่ค้าแข่งขันบนข้อมูลที่เท่าเทียมกัน และคัดเลือกคู่ค้าด้วยภายใต้หลักเกณฑ์ต่าง ๆ เช่น เงื่อนไขด้านราคา คุณภาพ การควบคุมและป้องกันสิ่งแวดล้อม ความเชี่ยวชาญด้านเทคนิค การปฏิบัติตามกฎหมาย ความน่าไว้วางใจ เป็นต้น นอกจากนี้ บริษัทได้จัดทำรูปแบบสัญญาที่เหมาะสมและเป็นธรรมแก่คู่สัญญาทุกฝ่าย และจัดให้มีระบบติดตามเพื่อให้มั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามเงื่อนไขของสัญญาอย่างครบถ้วน และป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในทุกขั้นตอนตามเงื่อนไขทางการค้า ตลอดจนปฏิบัติตามสัญญาต่อคู่ค้าอย่างเคร่งครัด

(ง) ลูกค้า

บริษัทจัดให้มีช่องทางให้ลูกค้าของบริษัทสามารถแสดงความคิดเห็น และแจ้งปัญหาเพื่อที่บริษัทสามารถตอบสนองความต้องการให้แก่ลูกค้า รวมถึงดูแลให้มีการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐาน ที่เกี่ยวข้อง และคำนึงถึงความเป็นธรรม การเก็บรักษาข้อมูลลูกค้า การติดตามวัดผลความพึงพอใจ เพื่อการพัฒนาปรับปรุงบริการ

(จ) เจ้าหนี้

บริษัทจะปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ตามสัญญาที่มีต่อเจ้าหนี้เป็นสำคัญ รวมทั้งการชำระคืนเงินต้นและดอกเบี้ยและการดูแลหลักประกันต่างๆ ภายใต้สัญญาที่เกี่ยวข้องและให้ความสำคัญต่อเงื่อนไขต่าง ๆ ที่ได้ทำข้อตกลงไว้กับเจ้าหนี้อย่างดีที่สุด

(ฉ) คู่แข่งทางการค้า

บริษัทประพฤติตามกรอบการแข่งขันที่ดี มีจรรยาบรรณและอยู่ในกรอบของกฎหมาย รวมทั้งสนับสนุนและส่งเสริมนโยบายการแข่งขันอย่างเสรีและเป็นธรรม โดยไม่ละเมิดความลับหรือล่วงรู้ความลับทางการค้าของคู่แข่งไม่ว่าด้วยวิธีใด ๆ

(ช) ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม

บริษัท ตระหนักและมีจิตสำนึกในการรับผิดชอบต่อชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม บริษัทจึงดำเนินธุรกิจภายใต้แนวคิดในการสร้างคุณค่าร่วมกันระหว่างภาคธุรกิจและสังคม และให้ความสำคัญกับการรักษาสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยส่งเสริมการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด เพื่อช่วยลดการใช้พลังงาน ตลอดจนดูแลป้องกันมิให้ภาระงานของบริษัทก่อให้เกิดความเสียหายต่อคุณภาพชีวิตของสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม ทั้งนี้ บริษัทและพนักงานยึดมั่นปฏิบัติตนในการดำเนินธุรกิจ อย่างรับผิดชอบต่อ และเป็นประโยชน์แก่สังคมและชุมชน และประพฤติปฏิบัติต่อชุมชนที่อาศัยอยู่ใกล้เคียงด้วยความเป็นมิตร ให้ความช่วยเหลือ และสนับสนุนพัฒนาชุมชนให้มีความเป็นอยู่ที่ดี ตลอดจนรับผิดชอบต่อภาระงานของบริษัท อย่างเป็นธรรมและมีมาตรฐานเท่าเทียมกัน และเพื่อส่งเสริมการพัฒนาที่ยั่งยืน

(ซ) หน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง

บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้กำหนดไว้ และสนับสนุนกิจกรรมต่าง ๆ ของหน่วยงานราชการ ในโอกาสต่างๆ ที่เหมาะสม นอกจากนี้ จะยึดมั่นในการให้บริการสินค้าที่ดี มีคุณภาพมาตรฐาน นอกจากนี้ จะปฏิบัติตามภาครัฐและหน่วยงานราชการต่างๆ อย่างมีความเป็นกลางทางการเมืองตามที่กำหนดไว้ในจรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct) และนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

(ณ) การต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

โดยปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้องและกำหนดให้บริษัทมีและประกาศนโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันต่อสาธารณะ โดยบริษัทอาจพิจารณาเข้าร่วมเป็นภาคีเครือข่ายในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน รวมถึงสนับสนุนให้บริษัทอื่นๆ และคู่ค้ามีและประกาศนโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน รวมทั้งเข้าร่วมเป็นภาคีเครือข่ายด้วย

5.3 คณะกรรมการบริษัทจะติดตามดูแลให้ฝ่ายบริหารจัดการและจัดการทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงผลกระทบและการพัฒนาทรัพยากรตลอดสาย (Value Chain) เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักได้อย่างยั่งยืน

5.4 คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีการอบรมกำกับดูแลและการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศระดับองค์กรที่สอดคล้องกับความต้องการของบริษัท รวมทั้งดูแลให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเพิ่มโอกาสทางธุรกิจและพัฒนาการดำเนินงาน การบริหารความเสี่ยง เพื่อให้บริษัทสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัท

5.5 คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีการอบรมกำกับดูแลและการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศระดับองค์กรที่สอดคล้องกับความต้องการของกิจการ รวมทั้งดูแลให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเพิ่มโอกาสทางธุรกิจและพัฒนาการดำเนินงาน การบริหารความเสี่ยง เพื่อให้กิจการสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร

หลักปฏิบัติที่ 6 ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม (Strengthen Effective Risk Management and Internal Control)

6.1 คณะกรรมการบริษัทจะแต่งตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยง โดยประกอบด้วยสมาชิกอย่างน้อย 3 คน เพื่อกำกับดูแลและสร้างความมั่นใจว่าบริษัทมีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่จะทำให้อุตสาหกรรมบรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ มีการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง รวมถึงได้พิจารณากำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลักกลยุทธ์ และความเสี่ยงที่ยอมรับได้ของกิจการ สำหรับเป็นกรอบการปฏิบัติงานในกระบวนการบริหารความเสี่ยงของทุกคนในองค์กรให้เป็นทิศทางเดียวกันและดูแลให้มีการทบทวนนโยบายการบริหารความเสี่ยงเป็นประจำ

6.2 คณะกรรมการบริษัทจะแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ โดยประกอบด้วยสมาชิกอย่างน้อย 3 คน ซึ่งทุกคนต้องเป็นกรรมการอิสระ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องรวมถึงต้องมีคุณสมบัติและหน้าที่ตามหลักเกณฑ์ของสำนักงาน ก.ล.ด. และตลาดหลักทรัพย์ฯ เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและอิสระ ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่ต่างๆ ตามที่ปรากฏในกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบหรือ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ซึ่งรวมถึงหน้าที่ในการสอบทานรายงานทางการเงิน ระบบการควบคุมภายใน การปฏิบัติตามกฎหมาย ความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน การพิจารณาคัดเลือกผู้สอบบัญชี การเปิดเผยข้อมูลของบริษัท และการจัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นต้น

6.3 คณะกรรมการบริษัทติดตามดูแลและจัดการความขัดแย้งของผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นได้ระหว่างบริษัท กับฝ่ายบริหาร คณะกรรมการบริษัท หรือผู้ถือหุ้น รวมไปถึงการป้องกันการใช้อำนาจอันมิควรในทรัพย์สิน ข้อมูลและโอกาสของบริษัท และการทำธุรกรรมกับผู้ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับบริษัทในลักษณะที่ไม่สมควร รวมถึงกำหนดแนวปฏิบัติไว้เป็นลายลักษณ์อักษรในนโยบายว่าด้วยการมีส่วนได้ส่วนเสียและการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

6.4 คณะกรรมการบริษัทได้จัดทำนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันที่ชัดเจน โดยได้สื่อสารในทุกระดับขององค์กรและกับบุคคลภายนอกเพื่อให้เกิดการนำไปปฏิบัติได้จริง และคณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีโครงการหรือแนวทางการต่อต้านการคอร์รัปชัน รวมถึงการสนับสนุนกิจกรรมที่ส่งเสริมและปลูกฝังให้พนักงานทุกคนปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

6.5 คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายการรับแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน และการคุ้มครองผู้ให้ข้อมูล เพื่อกำกับดูแลให้มีกลไกในการรับเรื่องร้องเรียนและการดำเนินการกรณีมีการชี้เบาะแส รวมทั้งจัดให้มีมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสมแก่ผู้แจ้งเบาะแสที่แจ้งเบาะแสด้วยเจตนาสุจริต โดยการกำหนดช่องทางการสื่อสารให้ผู้มีส่วนได้เสียมากกว่าหนึ่งช่องทาง รวมทั้งเปิดเผยไปบนเว็บไซต์ของบริษัทเพื่อเป็นช่องทางให้พนักงาน ผู้ถือหุ้น นักลงทุน บุคคลภายนอก กรรมการบริษัท ผู้มีส่วนได้เสียทั้งภายในและภายนอกสามารถแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนมายังบริษัทได้ตามช่องทางดังต่อไปนี้

ทางไปรษณีย์ :

ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ / เลขานุการบริษัท

บริษัท ที เอส ฟลาวามิลล์ จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 90/9 หมู่ 1 ซอยสยามไฮโล ถนนปู่เจ้าสมิงพราย ตำบลสำโรงกลาง

อำเภอพระประแดง จังหวัดสมุทรปราการ 10130

ทางอีเมล :

vanavita@yahoo.com (ประธานกรรมการตรวจสอบ)

company_secretary@tmill.co.th (เลขานุการบริษัท)

โทรศัพท์

02-017-9999 ต่อ 200

แฟกซ์

02-017-9999

เว็บไซต์บริษัท

www.tmill.co.th

กล่องรับแสดงความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ หรือข้อร้องเรียนภายในบริษัท

ทั้งนี้ผู้แจ้งข้อร้องเรียน หรือแจ้งเบาะแส สามารถแจ้งชื่อ ที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ของผู้แจ้งข้อร้องเรียน อย่างชัดเจน รวมถึงชื่อ บุคคลผู้กระทำความผิดและเหตุการณ์กระทำความผิดที่เป็นข้อมูลที่เชื่อถือได้ มีพยานหลักฐาน (ถ้ามี) เพื่อให้บริษัท สามารถรายงานความคืบหน้าชี้แจงข้อเท็จจริงให้ทราบ หรือบรรเทาความเสียหายได้สะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น

กรณีที่มีผู้ร้องเรียนไม่ประสงค์เปิดเผยชื่อของตนเอง จะต้องระบุรายละเอียดข้อเท็จจริง พร้อมหลักฐานที่ชัดเจนและเพียงพอที่แสดงให้เห็นว่ามีเหตุอันควรเชื่อว่าการกระทำที่เป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย กฎระเบียบข้อบังคับของบริษัท หรือจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท

หลักปฏิบัติที่ 7 รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล (Ensure Disclosure and Financial Integrity)

7.1 บริษัทให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยข้อมูลอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และโปร่งใส ทั้งรายงานข้อมูลทางการเงินและข้อมูลทั่วไปตามหลักเกณฑ์และข้อกำหนดของสำนักงาน ก.ล.ด. และตลาดหลักทรัพย์ฯ ตลอดจนข้อมูลที่สำคัญที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัท ซึ่งมีผลกระทบต่อกระบวนการตัดสินใจของผู้ลงทุนและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท ทั้งนี้คณะกรรมการบริษัทจะให้ความเห็นชอบในการเปิดเผยข้อมูล โดยจะคำนึงถึง ผลการประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท ความเห็นของผู้สอบบัญชีในรายงานทางการเงินและข้อสังเกตเกี่ยวกับระบบควบคุมภายใน ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบ ความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลักกลยุทธ์และนโยบายของบริษัท คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้การเปิดเผยข้อมูล ซึ่งรวมถึงงบการเงิน แบบตาม แบบ 56-1 One Report สามารถสะท้อนฐานะการเงินและผลการดำเนินงานอย่างเพียงพอ รวมทั้งสนับสนุนให้บริษัทจัดทำคำอธิบายและการวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการ (Management Discussion and Analysis หรือ MD&A) เพื่อประกอบการเปิดเผยงบการเงิน ทั้งนี้ เพื่อให้ นักลงทุนได้รับทราบข้อมูลและเข้าใจการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นกับฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทได้อย่างดียิ่งขึ้น นอกจากนี้ตัวเลขทางการเงินเพียงอย่างเดียว 7.2 คณะกรรมการบริษัทจะติดตามดูแลเพื่อให้บริษัทมีความเพียงพอของสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้ โดยให้มีการรายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงินซึ่งแสดงควบคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชี การวิเคราะห์ของฝ่ายบริหาร ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญตามแบบ 56-1 One Report อย่างถูกต้องครบถ้วน ทันเวลา และเป็นไปตามข้อกำหนด ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

7.3 หากเกิดภาวะที่กิจการประสบปัญหาทางการเงินหรือมีแนวโน้มจะประสบปัญหา คณะกรรมการบริษัทจะทำให้มั่นใจได้ว่ากิจการมีแผนในการแก้ไขปัญหา หรือมีกลไกอื่นที่สามารถแก้ไขปัญหาดังกล่าวได้ ทั้งนี้ ภายใต้การคำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียและความสมเหตุสมผล

7.4 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มีการกำหนดนโยบายและจะจัดทำรายงานความยั่งยืนตามความเหมาะสมในการเปิดเผยข้อมูลการปฏิบัติตามกฎหมาย การปฏิบัติตามกฎบัตร จรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct) นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน การปฏิบัติต่อพนักงานและผู้มีส่วนได้เสีย ซึ่งรวมถึงการปฏิบัติอย่างเป็นธรรมและการเคารพสิทธิมนุษยชน รวมทั้งความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ทั้งนี้ อาจเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวไว้ในรายงานประจำปี หรือเอกสารอื่นใด หรืออาจจัดทำเป็นเล่มแยกต่างหากตามความเหมาะสมของบริษัท

7.5 คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารจัดให้มีหน่วยงานนักกลุ่ทุนสัมพันธ์ ทำหน้าที่สื่อสารและประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน นักวิเคราะห์ และผู้ที่เกี่ยวข้องอย่างเหมาะสม เท่าเทียมกันและทันเวลา และได้จัดทำจรรยาบรรณนักกลุ่ทุนสัมพันธ์เพื่อให้มั่นใจว่าการสื่อสารและการเปิดเผยข้อมูลต่อบุคคลภายนอกเป็นไปอย่างเหมาะสม และมีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการให้ข้อมูลกับบุคคลภายนอกไว้อย่างชัดเจน

7.6 คณะกรรมการบริษัทส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเผยแพร่ข้อมูล ซึ่งนอกจากการเผยแพร่ข้อมูลตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดและผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์ฯ แล้ว คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษผ่านช่องทางอื่นด้วย เช่น เว็บไซต์ของบริษัท พร้อมทั้งนำเสนอข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน

หลักปฏิบัติที่ 8 สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น (Ensure Engagement and Communication With Shareholders) คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญกับผู้ถือหุ้นของบริษัท โดยบริษัทดำเนินการให้มั่นใจได้ว่าผู้ถือหุ้นได้รับการปฏิบัติที่เท่าเทียมกันและผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิพื้นฐานในฐานะผู้ถือหุ้นได้อย่างครบถ้วน และการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญของบริษัทโดยกำหนดให้ผู้ถือหุ้นทุกรายมีสิทธิออกเสียงตามจำนวนหุ้นที่ถืออยู่ และแต่ละหุ้นมีสิทธิออกเสียงหนึ่งเสียง โดยคณะกรรมการบริษัทส่งเสริมและกำหนดนโยบายที่เกี่ยวข้องกับสิทธิ ผู้ถือหุ้นดังต่อไปนี้

8.1 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มั่นใจว่า ผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญของบริษัท รวมถึง

8.1.1 ปกป้องและเคารพสิทธิของผู้ถือหุ้นขั้นพื้นฐาน ได้แก่ สิทธิการซื้อขายหรือโอนหุ้น สิทธิในการมีส่วนแบ่งกำไรของกิจการ สิทธิในการได้รับข่าวสารข้อมูลกิจการอย่างเพียงพอ สิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการ การแต่งตั้งผู้สอบบัญชี การจัดสรรเงินปันผล การกำหนดหรือแก้ไขข้อบังคับหรือหนังสือบริคณห์สนธิ การลดทุนหรือเพิ่มทุน และการอนุมัติรายการพิเศษ เป็นต้น

8.1.2 ส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิในเรื่องต่าง ๆ ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี ได้แก่ สิทธิในการเสนอวาระการประชุมผู้ถือหุ้นล่วงหน้าก่อนการประชุม สิทธิในการเสนอบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นกรรมการล่วงหน้า สิทธิในการส่งคำถามต่อที่ประชุมล่วงหน้าก่อนการประชุม สิทธิในการ

แสดงความคิดเห็นและตั้งคำถามต่อที่ประชุม เป็นต้น รวมถึงอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้นรายย่อยในการเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท โดยส่งประวัติและหนังสือยินยอมของบุคคลดังกล่าวตามหลักเกณฑ์ ระเบียบ และขั้นตอนที่บริษัทกำหนด

8.1.3 ดูแลให้มีการส่งหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องและเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของบริษัทอย่างน้อย 28 วัน ก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น และจัดทำหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

8.1.4 ดูแลให้มีการให้ข้อมูลเกี่ยวกับ วัน เวลา สถานที่ วาระการประชุมผู้ถือหุ้น ตลอดจนข้อมูลทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ต้องตัดสินใจในที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยไม่ลำเอียงและเหตุผลประกอบตามวาระให้แก่ ผู้ถือหุ้นเป็นการล่วงหน้าอย่างเพียงพอและทันเวลา สำหรับการประชุมผู้ถือหุ้นในแต่ละครั้ง บริษัทมีนโยบายในการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นศึกษาข้อมูลก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นล่วงหน้าก่อนการประชุมผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท โดยมีข้อมูลเหมือนกับข้อมูลในรูปแบบเอกสารที่บริษัท จัดส่งให้ผู้ถือหุ้น

8.1.5 สนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นใช้หนังสือมอบอำนาจในรูปแบบที่ผู้ถือหุ้นสามารถกำหนดทิศทางลงคะแนนเสียงเห็นด้วย ไม่เห็นด้วย งดออกเสียง โดยได้จัดทำหนังสือมอบอำนาจทั้ง แบบ ก แบบ ข และแบบ ค (แบบมอบอำนาจเฉพาะสำหรับ custodian) ให้แก่ผู้ถือหุ้น รวมทั้งอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้นที่ไม่สะดวกเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง แต่มีความประสงค์จะใช้สิทธิในการลงคะแนนเสียงโดยวิธีการมอบอำนาจ โดยเสนอให้มีการกรรมการอิสระเข้าประชุมและลงคะแนนเสียงแทนผู้ถือหุ้น เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิเลือกกรรมการอิสระคนใดคนหนึ่งเป็นผู้รับมอบอำนาจแทนผู้ถือหุ้นได้

8.1.6 จัดเวทีการกระทำใด ๆ อันเป็นการละเมิด หรือจำกัดสิทธิ หรือการลิดรอนสิทธิของผู้ถือหุ้นในการเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศของบริษัท ที่ต้องเปิดเผยตามข้อกำหนดต่าง ๆ และการเข้าประชุมผู้ถือหุ้น เช่น ไม่นำเสนอเอกสารที่มีข้อมูลสำคัญเพิ่มเติมอย่างกะทันหัน ไม่เพิ่มวาระการประชุมหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลสำคัญโดยไม่แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า เป็นต้น

8.1.7 ความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นในการใช้สิทธิต่าง ๆ และไม่จำกัดสิทธิของผู้ถือหุ้น เช่น การให้ข้อมูลสำคัญที่เป็นปัจจุบันผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทล่วงหน้า และไม่นำเสนอเอกสารที่มีข้อมูลสำคัญเพิ่มเติมระหว่างการประชุมผู้ถือหุ้น และบริษัทจะไม่เพิ่มวาระการประชุมหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลสำคัญโดยไม่แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า เป็นต้น

8.2 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้การดำเนินการในวันประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส มีประสิทธิภาพ และเอื้อให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิของตน รวมถึง

8.2.1 ความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิในการเข้าร่วมประชุมและออกเสียงอย่างเต็มที่ในการประชุมผู้ถือหุ้น และจะละเว้นการกระทำใด ๆ ที่เป็นการจำกัดโอกาสการเข้าร่วมประชุมของผู้ถือหุ้น ในกรณีผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ด้วยตนเอง บริษัทเปิดโอกาสให้สามารถมอบอำนาจให้กรรมการอิสระหรือบุคคลใด ๆ เข้าร่วมประชุมแทนตนได้

8.2.2 แจ้งกฎเกณฑ์และวิธีการในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นให้ผู้ถือหุ้นทราบในหนังสือเชิญประชุมและในวันประชุมผู้ถือหุ้น ผู้ดำเนินการประชุมจะแจ้งกฎเกณฑ์ที่ใช้ในการประชุมและขั้นตอนการออกเสียงลงมติให้ผู้ถือหุ้นทราบในที่ประชุมผู้ถือหุ้น และจะให้มีการบันทึกการแจ้งกฎเกณฑ์และขั้นตอนการออกเสียงลงมติดังกล่าวลงในรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้ง

8.2.3 จัดการประชุมให้เหมาะสม และจะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นซักถามในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับวาระการประชุมหรือเกี่ยวข้องกับบริษัท และแสดงความคิดเห็นได้ โดยประธานกรรมการจะสอบถามที่ประชุมในแต่ละวาระ รวมทั้งจัดให้มีการบันทึกข้อซักถามในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับวาระการประชุมหรือเกี่ยวข้องกับบริษัท และความคิดเห็นของผู้ถือหุ้น รวมทั้งคำชี้แจงของคณะกรรมการบริษัทและ/หรือผู้บริหารลงในรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้ง

8.2.4 ดำเนินการประชุมตามลำดับวาระที่ระบุไว้ในหนังสือเชิญประชุม และผู้บริหารที่เป็นผู้ถือหุ้นของบริษัท จะไม่นำเสนอวาระการประชุมเพิ่มเติมใด ๆ ที่ไม่จำเป็นต่อที่ประชุม โดยเฉพาะวาระการประชุมที่ผู้ถือหุ้นต้องใช้เวลาในการศึกษาอย่างเพียงพอก่อนการตัดสินใจ

8.2.5 สนับสนุนส่งเสริมให้เทคโนโลยี เช่น บาร์โค้ด บัตรลงคะแนน หรืออื่น ๆ มาใช้กับการประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งการลงทะเบียนผู้ถือหุ้น การนับคะแนนและแสดงผล เพื่อให้การดำเนินการประชุมสามารถกระทำไว้วางใจได้ รวดเร็ว ถูกต้อง แม่นยำ โปร่งใส และตรวจสอบได้ โดยจะจัดให้มีการเปิดเผยผลการลงคะแนนไว้ในรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมทั้งคะแนนเสียงที่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และการงดออกเสียงในแต่ละวาระที่มีการลงคะแนนเสียง

8.2.6 จัดให้มีบุคคลที่เป็นอิสระเป็นสักขีพยานในการนับคะแนนเสียง หรือเป็นผู้นับหรือตรวจสอบคะแนนเสียงในการประชุม เช่น ผู้ตรวจสอบบัญชีของบริษัท หรือที่ปรึกษากฎหมาย และเปิดเผยผลการนับหรือตรวจสอบคะแนนเสียงดังกล่าวให้ที่ประชุมทราบ พร้อมบันทึกไว้ในรายงานการประชุมด้วย

8.2.7 คณะกรรมการบริษัทเล็งเห็นความสำคัญของการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี และเคารพสิทธิของผู้ถือหุ้น จึงสนับสนุนให้กรรมการทุกคนเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น

8.3 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้การเปิดเผยมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นและการจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปอย่างถูกต้องและครบถ้วน

8.3.1 หลังการประชุมผู้ถือหุ้นแต่ละครั้ง จะดูแลให้มีการรวบรวมเนื้อหาการประชุมซึ่งประกอบด้วย รายละเอียดวาระการประชุม รายละเอียดกรรมการทั้งที่เข้าร่วมประชุมและลาประชุม มติที่ประชุม การลงคะแนนเสียง ตลอดจนคำถามและความเห็นของผู้ถือหุ้น จัดทำเป็น “รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น” เผยแพร่ขึ้นเว็บไซต์ของบริษัท และจัดส่งให้ตลาดหลักทรัพย์ฯ และ/หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ภายใน 14 วัน นับจากวันประชุม ซึ่งเป็นไปตามข้อกำหนดของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ และจะเปิดเผยให้สาธารณชนทราบถึงมติที่ประชุมและผลการลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระของการประชุมผ่านระบบของตลาดหลักทรัพย์ฯ ภายในเวลาที่กฎหมายกำหนด

คณะกรรมการจะพิจารณาหาความเหมาะสมของการนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีไปปรับใช้อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และบันทึกการพิจารณาไว้เป็นส่วนหนึ่งของมติคณะกรรมการ รวมทั้งเปิดเผยข้อมูลในรายงานประจำปี และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี โดยจะมีความยืนยันว่า คณะกรรมการได้พิจารณาและหาบทวนการนำหลักปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีไปปรับใช้ตามบริบททางธุรกิจของบริษัทแล้ว

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการฉบับเต็ม : <https://www.tmill.co.th/index.php?route=content/category&path=2>

6.1.1 นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับคณะกรรมการ

นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับคณะกรรมการ : มี

แนวปฏิบัติเกี่ยวกับคณะกรรมการ : การสรรหากรรมการ, การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ, ความเป็นอิสระของคณะกรรมการจากฝ่ายจัดการ, การพัฒนากรรมการ, การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ,

การสรรหากรรมการ

หลักการในการสรรหากรรมการบริษัท

ในกรณีที่กรรมการบริษัท ว่างลง บริษัทฯ มีหลักการในการสรรหากรรมการบริษัท ซึ่ง คณะกรรมการ สรรหาและพิจารณาคำตอบแทนจะทำหน้าที่ในการสรรหากรรมการใหม่ โดยจะสรรหาบุคคลเพื่อเสนอชื่อให้คณะกรรมการบริษัท พิจารณาแต่งตั้ง หรือเพื่อเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาแต่งตั้ง (แล้วแต่กรณี) โดย หลักเกณฑ์ในการสรรหากรรมการใหม่จะคำนึงถึงโครงสร้างของคณะกรรมการบริษัท ซึ่งจำนวนกรรมการ จะต้องเหมาะสมกับขนาดและกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ นอกจากนี้ คณะกรรมการยังคำนึงถึง การคัดเลือกกรรมการที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ อีก ทั้งยังพิจารณาถึงความหลากหลายในโครงสร้างของคณะกรรมการบริษัท (Board Diversity) ซึ่งรวมถึง แต่ ไม่จำกัดเพียง เชื้อชาติ ศาสนา ถิ่นกำเนิด และเพศ เป็นต้น ความเหมาะสมของคุณสมบัติ และทักษะของ กรรมการที่จำเป็นและยังขาดอยู่ในคณะกรรมการบริษัท โดยการจัดทำ Board Skill Matrix เพื่อกำหนด คุณสมบัติของกรรมการที่ต้องการสรรหา รวมทั้ง คุณสมบัติตามที่ตลาดหลักทรัพย์ฯ ก.ล.ด. และพระราชบัญญัติ บริษัทมหาชนจำกัดกำหนด เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้คณะกรรมการ บริษัทพิจารณาแล้วเห็นว่ากรรมการที่ได้รับการสรรหาเข้ามานั้นเหมาะสม และสอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ รายละเอียดวิธีการแต่งตั้งกรรมการได้เปิดเผยไว้ภายใต้หัวข้อ “โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ”

กระบวนการในการสรรหากรรมการบริษัท

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนจะพิจารณาสรรหาบุคคลที่จะมาดำรงตำแหน่งกรรมการของ บริษัทฯ จากการแนะนำของกรรมการอื่นในบริษัทฯ การสรรหาโดยที่ปรึกษาภายนอก (Professional Search Firm) หรือ การสรรหาจากฐานข้อมูลกรรมการ (Director Pool) ของหน่วยงานต่างๆ หรือการสรรหาโดย กระบวนการอื่นๆ ที่คณะกรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทนเห็นสมควรและเหมาะสม

หลักการและกระบวนการในการสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุดได้เปิดเผยไว้ภายใต้หัวข้อ “ภาพรวมของนโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ”

การกำหนดคำตอบแทนกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนพิจารณา กลั่นกรองนโยบายและ หลักเกณฑ์การจ่ายคำตอบแทนกรรมการ และนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาก่อนนำเสนอในที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติ โดยอัตราคำตอบแทนจะพิจารณากำหนดตามความเหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบ สภาวะของตลาดโดยทั่วไปเป็นปัจจัยประกอบ รวมทั้งเป็นอัตราที่สามารถเทียบเคียงได้กับอุตสาหกรรมในประเภทและขนาดใกล้เคียงกัน

ความเป็นอิสระของคณะกรรมการจากฝ่ายจัดการ

บริษัทฯ มีโครงสร้างการจัดการที่แบ่งแยกอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการบริษัท และฝ่ายบริหารอย่างชัดเจน โดยคณะกรรมการบริษัท ในฐานะผู้กำกับดูแลเชิงนโยบาย มีหน้าที่ในการกำหนด วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม กลยุทธ์ และเป้าหมายระยะยาวของบริษัทฯ ตลอดจนควบคุมดูแล ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของฝ่ายบริหาร โดยฝ่ายบริหารในฐานะผู้บริหารงานมีหน้าที่ในการปฏิบัติงานประจำให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุผล และเป็นไปตามนโยบาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม กลยุทธ์ และเป้าหมายที่กำหนดไว้ รวมถึงรายงานผลการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการบริษัท อย่างสม่ำเสมอ

คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยประธานกรรมการและกรรมการ สำหรับฝ่ายจัดการประกอบด้วยประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ประธานเจ้าหน้าที่สายงานการเงินและเทียบเท่า ผู้จัดการฝ่าย และผู้จัดการแผนก โดยได้มีการแบ่งแยกหน้าที่ชัดเจนดังนี้

ประธานกรรมการ มีหน้าที่

- 1) เป็นประธานฯ ในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
- 2) กำกับ ติดตาม ดูแลการบริหารงานของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยอื่นๆ ให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามแผนงานที่กำหนดไว้
- 3) การลงคะแนนเสียงชี้ขาดในกรณีที่ ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท มีการลงคะแนนเสียง และคะแนนเสียง 2 ข้างเท่ากัน
- 4) เป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ (หรือเลขานุการคณะกรรมการเรียกประชุมโดยคำสั่งของประธานกรรมการ)
- 5) ทำหน้าที่เป็นประธานฯ ในที่ประชุมผู้ถือหุ้น และควบคุมการประชุมให้เป็นไปตามระเบียบวาระที่กำหนดไว้
- 6) เสริมสร้างมาตรฐานการกำกับดูแลกิจการที่ดีของคณะกรรมการ

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร มีหน้าที่

- 1) ควบคุมดูแลกิจการและ/หรือบริหารงานประจำวันของบริษัทฯ
- 2) ดำเนินการหรือปฏิบัติงานให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน และงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการและ/หรือคณะกรรมการบริหารของบริษัท
- 3) เป็นผู้รับมอบอำนาจของบริษัทฯ ในการบริการกิจการของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ขอบบังคับ นโยบาย ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง มติที่ประชุมผู้ถือหุ้นและ/หรือมติที่ประชุมคณะกรรมการและ/หรือคณะกรรมการบริหารของบริษัทฯ ทุกประการ
- 4) ให้มีอำนาจในการมอบอำนาจช่วง และ/หรือมอบหมายให้บุคคลอื่นปฏิบัติงานเฉพาะอย่างแทนได้ โดยการมอบอำนาจช่วง และ/หรือมอบหมายดังกล่าวให้อยู่ภายใต้ขอบเขตแห่งการมอบอำนาจตามหนังสือมอบอำนาจฉบับนี้ และ/หรือให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อกำหนด หรือคำสั่งที่คณะกรรมการของบริษัท

ฯ และ/หรือบริษัทฯ กำหนดไว้

- 5) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันความเสี่ยงจากปัจจัยต่างๆ ไม่ว่าจะภายในและภายนอกบริษัทฯ
- 6) พิจารณาการเข้าทำสัญญาเกี่ยวกับธุรกิจของบริษัทฯ และสัญญาต่างๆ ซึ่งเป็นผลประโยชน์ต่อกิจการของบริษัทฯ รวมทั้งกำหนดขั้นตอนและวิธีการจัดทำสัญญาดังกล่าว เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร และ/หรือคณะกรรมการบริษัทฯ
- 7) มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการใช้จ่ายเงินในการดำเนินการ ตามปกติโดยตั้งงบประมาณไว้ของบริษัทฯ เช่น การติดต่อเรื่องบัญชีเงินฝากกับธนาคาร การจัดซื้อวัตถุดิบในการผลิตในวงเงินสำหรับแต่ละรายการไม่เกิน 1,000,000 บาท
- 8) พิจารณาจัดสรร เงินบำเหน็จ เงินรางวัล หรือผลตอบแทนต่างๆ ซึ่งได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้วแก่พนักงานหรือลูกจ้างของบริษัทฯ หรือบุคคลใดๆ ที่กระทำการกิจการให้บริษัทฯ
- 9) มีอำนาจพิจารณาว่าจ้างพนักงาน และบรรลู่แต่งตั้ง ตลอดจนการโอน โยกย้ายสายงาน/ฝ่าย/แผนก หรือการพ้นจากการเป็นพนักงาน กำหนดอัตราค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินโบนัส รวมถึงสวัสดิการ เกี่ยวกับพนักงานทั้งหมดของบริษัทฯ ยกเว้นพนักงานระดับผู้บริหาร
- 10) มีอำนาจออกคำสั่ง ระเบียบ ประกาศ บันทึก เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบายและผลประโยชน์ของบริษัทฯ และเพื่อรักษาระเบียบ วินัยการทำงานภายในองค์กร
- 11) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ เป็นคราวๆไป

ทั้งนี้ การมอบอำนาจแก่บุคคลอื่นที่เห็นสมควร จะไม่รวมถึงอำนาจและ/หรือการมอบอำนาจในการอนุมัติรายการใดที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสียหรือผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดขัดแย้งกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยตามกฎหมายของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งการอนุมัติรายการในลักษณะดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการและ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติรายการดังกล่าวตามที่ขอบังคับของบริษัทฯ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด

คำนิยามของ “กรรมการอิสระ”

1. กรรมการอิสระของบริษัทฯ ทุกท่านมีคุณสมบัติตามที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่ทจ.39/2559 เรื่อง การขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ (รวมทั้งที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม) และหลักเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด ได้แก่
 - ถือหุ้นไม่เกินร้อยละหนึ่ง (1) ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการรายนั้น ๆ ด้วย
 - ไม่เป็น หรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสอง (2) ปี
 - ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะที่เป็นบิดามารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตรของกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุมหรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
 - ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็น หรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสอง (2) ปี

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจดังกล่าว รวมถึงการทำรายการทางการค้าที่กระทำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการการเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการหรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน ด้วยการรับหรือให้กู้ยืม ค่าประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติกรรมอื่นที่นองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้บริษัทฯ หรือคู่สัญญามีภาระหนี้ที่ต้องชำระดอกเบี้ยฝ่ายหนึ่ง ตั้งแต่ร้อยละสามของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัทฯ หรือตั้งแต่ยี่สิบล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวน โฉงต่ำกว่า ทั้งนี้ การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้อง โยกันตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันโดยอนุโลม แต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าว ให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่างหนึ่งปีก่อนวันที่มี ความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน

- ไม่เป็น หรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็น ผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุมหรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ สังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสอง (2) ปี
- ไม่เป็น หรือเคยเป็นผู้ให้บริการทาง วิชาชีพใด ๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมาย หรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่าสองล้าน (2,000,000) บาทต่อปีจากบริษัทฯ บริษัทใหญ่บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็น ผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุมหรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสอง (2) ปี
- ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
- ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้างพนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำหรือถือหุ้นเกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
- ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ

- ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทให้ตัดสินใจในการดำเนินการของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทรวม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และ
- ไม่เป็นกรรมการของบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย หรือบริษัทย่อยลำดับเดียวกันเฉพาะที่เป็นบริษัทจดทะเบียน

2. มีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ และไม่มีกรรมการอิสระท่านใดดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการในบริษัทจดทะเบียนในประเทศไทยมากกว่าห้า (5) บริษัท

3. กรรมการอิสระควรมีวาระการดำรงตำแหน่งต่อเนื่องไม่เกินเก้า (9) ปี นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระครั้งแรก ในกรณีที่แต่งตั้งกรรมการอิสระนั้นให้ดำรงตำแหน่งต่อไป คณะกรรมการบริษัทควรพิจารณาอย่างสมเหตุสมผลถึงความจำเป็นดังกล่าว

การพัฒนากรรมการ

การพัฒนากรรมการ

1. เมื่อบุคคลใดได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการบริษัท บริษัทฯ จะจัดให้มีการประชุมพิเศษกรรมการใหม่เพื่อแนะนำภาพรวมขององค์กร การดำเนินงานของบริษัทฯ กลยุทธ์และแผนงานของบริษัทฯ นอกจากนี้ กรรมการใหม่จะได้รับทราบกฎบัตรคณะกรรมการบริษัทฯ และข้อมูลที่เกี่ยวข้องต่างๆ เพื่อกรรมการใหม่จะได้รับทราบบทบาทหน้าที่ในฐานะกรรมการของบริษัทฯ
2. ส่งเสริมให้กรรมการได้รับการอบรมและพัฒนาในรูปแบบต่างๆ เช่น การอบรมสัมมนา การบรรยาย รวมทั้งและการทำงานนอกสถานที่ เพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ใหม่ๆ ที่ทันสมัยสอดคล้องกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงเพื่อเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ การทบทวนกฎบัตร คณะกรรมการบริษัทฯ จะทบทวนและประเมินความเพียงพอและเหมาะสมของกฎบัตรเป็นประจำทุกปี นอกจากนั้น คณะกรรมการบริษัทฯ ได้จัดให้มีการแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการบริษัทฯ และฝ่ายจัดการที่ชัดเจน รายละเอียดได้เปิดเผยไว้ภายใต้หัวข้อ “ของภาพรวมของนโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ”

การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

การประเมินผลการปฏิบัติงานคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานตนเองของคณะกรรมการ (Board Self-Assessment) เป็นประจำทุกปี อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีโดยคำนึงถึงองค์ประกอบที่กำหนดให้ผลการดำเนินงานด้านความยั่งยืนของบริษัทฯ เป็นส่วนหนึ่งของตัวชี้วัดในการประเมินผลการดำเนินงานของคณะกรรมการกรรมการและผู้บริหาร และมุ่งเน้นนำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์เพื่อการปรับปรุงการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทให้สอดคล้องกับแนวนโยบายที่กำหนดไว้ และเพื่อทบทวนปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นในรอบปีที่ผ่านมา โดยแบบประเมินผลประกอบด้วย

1. แบบประเมินผลงานของคณะกรรมการบริษัทรายคณะ
2. แบบประเมินผลปฏิบัติงานคณะกรรมการชุดย่อยรายคณะ ซึ่งประกอบด้วยคณะกรรมการชุดย่อย 2 ชุด คือ 2.1) คณะกรรมการตรวจสอบ 2.2) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน
3. แบบประเมินผลงานของคณะกรรมการบริษัทเป็นรายบุคคล (สำหรับคณะกรรมการ/คณะกรรมการชุดย่อย)

หลักเกณฑ์การประเมิน

หลักเกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินผลงานของคณะกรรมการทั้งคณะ/คณะกรรมการชุดย่อยรายบุคคล / รายบุคคลครอบคลุมเนื้อหา ดังนี้ 1.1 หัวข้อการประเมิน แบบประเมิน ชุด 1 แบบประเมินผลงานของคณะกรรมการบริษัททั้งคณะ

หัวข้อการประเมิน

1. โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
2. บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ
3. การประชุมคณะกรรมการ
4. พลวัตในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ
5. ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ
6. เรื่องอื่นๆ เช่น การรายงานของคณะกรรมการมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับธุรกิจของบริษัทฯ อย่างเพียงพอที่จะช่วยให้ปฏิบัติหน้าที่กรรมการอย่างมีประสิทธิภาพ, การพัฒนาตนเองของกรรมการ, ความใส่ใจ และคอยติดตามข่าวสารสำคัญต่าง ๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อกิจการอย่างสม่ำเสมอ

แบบประเมินชุด 2 แบบประเมินผลปฏิบัติงานคณะกรรมการชุดย่อยรายคณะ ซึ่งประกอบด้วยคณะกรรมการชุดย่อย 5 ชุด คือ

- 1) คณะกรรมการตรวจสอบ
- 2) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน
- 3) คณะกรรมการบริหาร
- 4) คณะกรรมการเพื่อการพัฒนาความยั่งยืน
- 5) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

หัวข้อการประเมิน

1. โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
2. การประชุมคณะกรรมการ
3. บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ
4. การรายงานของคณะกรรมการ

แบบประเมินชุด 3 แบบประเมินผลงานของคณะกรรมการบริษัทเป็นรายบุคคล (สำหรับคณะกรรมการ/คณะกรรมการชุดย่อย)

หัวข้อการประเมิน

1. คุณสมบัติส่วนบุคคล
2. ความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่
3. การมีส่วนร่วมในการประชุม
4. บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ
5. ความสัมพันธ์ระหว่างคณะกรรมการชุดย่อยและฝ่ายจัดการ

โดยได้กำหนดเกณฑ์การประเมินโดยคิดเป็นร้อยละจากคะแนนเต็มในแต่ละข้อทั้งหมด ดังต่อไปนี้

ช่วงคะแนน	ความหมาย
90-100	ดีเลิศ
60-69	ดีพอใช้
80-89	ดีมาก
50-59	ผ่าน
70-79	ดี
ต่ำกว่า 50	ควรปรับปรุง

กระบวนการประเมินผลงานของคณะกรรมการทั้งคณะ / คณะกรรมการชุดย่อย / รายบุคคล มีดังนี้

1. คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้อนุมัติและทบทวนแบบประเมินผลเพื่อให้เกิดความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่หน่วยงานกำกับดูแลกำหนด
2. เลขาธิการบริษัท จัดส่งแบบประเมินตนเองของคณะกรรมการให้กรรมการบริษัทภายในต้นเดือนพฤศจิกายนของทุกปี
3. กรรมการบริษัท ทำแบบประเมินผลและส่งคืนเลขาธิการบริษัท ภายในสิ้นเดือนพฤศจิกายนของทุกปี
4. เลขาธิการบริษัท เป็นผู้สรุปและวิเคราะห์ผลการประเมินประสิทธิภาพการดำเนินงานของคณะกรรมการและรายงานผลการวิเคราะห์จากกรรมการประเมินให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาตอบแทนรับทราบเพื่อรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทต่อไป
5. เลขาธิการบริษัท นำผลวิเคราะห์และความเห็นเพิ่มเติมจากคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาตอบแทนและคณะกรรมการบริษัทไปจัดทำแผนเพื่อดำเนินการปรับปรุง

ผลการประเมินของคณะกรรมการบริษัทรายคณะ / คณะกรรมการชุดย่อยรายคณะ / คณะกรรมการและกรรมการชุดย่อยรายบุคคล และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ประจำปี 2567

ชุด 1 แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทรายคณะ

ประกอบด้วย 6 หัวข้อ คือ โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ, บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ, การประชุมคณะกรรมการ, การทำหน้าที่ของกรรมการ, ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ, เรื่องอื่นๆ เช่น การพัฒนาตนเองของกรรมการและการพัฒนาผู้บริหาร

สรุปผลประเมิน มีคะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 97.13 % (ดีเลิศ)

ชุด 2 แบบประเมินผลการปฏิบัติงานคณะกรรมการชุดย่อยรายคณะ

ประกอบด้วย 4 หัวข้อ คือ โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ, การประชุมคณะกรรมการชุดย่อย, บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะ ทั้ง 5 คณะ, การรายงานของคณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการตรวจสอบ สรุปผลประเมิน มีคะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 94.86 % (ดีเลิศ)

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาตอบแทน สรุปผลประเมิน มีคะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 96.71 % (ดีเลิศ)

คณะกรรมการบริหาร สรุปผลประเมิน มีคะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 96.71 % (ดีเลิศ)

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง สรุปผลประเมิน มีคะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 94.72 % (ดีเลิศ)

คณะกรรมการเพื่อการพัฒนาความยั่งยืน สรุปผลประเมิน มีคะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 94.86 % (ดีเลิศ)

ชุด 3 แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการรายบุคคล (สำหรับคณะกรรมการ/คณะกรรมการชุดย่อย)

ประกอบด้วย 3 หัวข้อ คือ โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ, การประชุมคณะกรรมการ, บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

สรุปผลประเมิน มีคะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 94.90 % (ดีเลิศ)

ชุด 4 แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO)

ประกอบด้วย 11 หัวข้อ คือ ความเป็นผู้นำ, การกำหนดกลยุทธ์, การปฏิบัติตามกลยุทธ์, การวางแผนและผลปฏิบัติทางการเงิน, ความสัมพันธ์กับคณะกรรมการ, ความสัมพันธ์ภายนอก, การบริหารงานและความสัมพันธ์กับบุคลากร, การสืบทอดตำแหน่ง, ความรู้ด้านผลิตภัณฑ์และบริการ, คุณลักษณะส่วนตัว, การดำเนินงานด้านความยั่งยืนของบริษัท

สรุปผลประเมิน มีคะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 97.92 % (ดีเลิศ)

การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

แนวปฏิบัติอื่น ๆ เกี่ยวกับคณะกรรมการ

การทบทวนกฎบัตร

คณะกรรมการบริษัทจะทบทวนและประเมินความเพียงพอและเหมาะสมของกฎบัตรเป็นประจำทุกปี นอกจากนั้น คณะกรรมการบริษัทฯ ได้จัดให้มีการแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการบริษัทฯ และฝ่ายจัดการที่ชัดเจน รายละเอียดได้เปิดเผยไว้ภายใต้หัวข้อ “ของภาพรวมของนโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ”

6.1.2 นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการ : มี
ที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย
แนวปฏิบัติและมาตรการดำเนินการ ที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย : ผู้ถือหุ้น, พนักงาน, ลูกค้า, คู่แข่งทางการค้า, คู่ค้า, เจ้าหนี้, หน่วยงานราชการหรือภาครัฐ, ชุมชนและสังคม, แนวปฏิบัติอื่น ๆ
เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

ผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน และคำนึงถึงการสร้างมูลค่าของธุรกิจในระยะยาว เพื่อประโยชน์แก่ผู้ถือหุ้น โดยเน้นการสร้างผลกำไรจากการดำเนินงานและการแบ่งปันผลกำไร (เงินปันผล) ที่เป็นธรรม ควบคู่ไปกับการสร้างความมั่นใจในการลงทุนและเพิ่มความน่าเชื่อถือของบริษัทฯ โดยยึดมั่นการปฏิบัติงานบนพื้นฐานของหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้น : <https://www.tmill.co.th/%e0%b8%99%e0%b8%b1%e0%b8%81%e0%b8%a5%e0%b8%87%e0%b8%97%e0%b8%b8%e0%b8%99%e0%b8%aa%e0%b8%b1%e0%b8%a1%e0%b8%9e%e0%b8%b1%e0%b8%99%e0%b8%98%e0%b9%8c/>

พนักงาน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการพัฒนาและส่งเสริมคุณภาพของบุคลากร เนื่องจากพนักงานถือเป็นทรัพยากรที่สำคัญที่สุดขององค์กร คณะกรรมการบริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายและแนวทางการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลให้เป็นมาตรฐานสากล จัดให้มีกระบวนการที่เป็นระบบ นับตั้งแต่ขั้นตอนการสรรหาและคัดเลือกบุคลากร การพัฒนาทรัพยากรบุคคล การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน การเลื่อนระดับ การกำหนดค่าตอบแทนและสวัสดิการแก่พนักงานทุกระดับอย่างเป็นธรรม บนพื้นฐานของการประเมินการปฏิบัติงานตาม KPI รายบุคคล รวมทั้งจัดให้มีการดูแลพนักงานในด้านต่างๆ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมการทำงานอย่างเป็นสุขปลอดภัยและยกระดับคุณภาพชีวิตของพนักงาน

ลูกค้า

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นในการจัดสรรสิ่งที่ดีให้แก่ลูกค้า ด้วยการใช้วัตถุดิบที่ดีเยี่ยมในการผลิต สินค้าให้มีคุณภาพสูงและสะอาดถูกหลักอนามัย อีกทั้งให้ความสำคัญต่อการวิจัยและพัฒนาอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งได้จัดให้มีช่องทางการสื่อสารเพื่อให้ความมั่นใจในความถูกต้องการของลูกค้านำได้รับการตอบสนอง ซึ่งถือเป็นนโยบายที่สอดคล้องกับพันธกิจของบริษัทฯ ตามที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ

คู่แข่งทางการค้า

บริษัทฯ ยึดถือการแข่งขันทางการค้าที่เป็นธรรม โดยยึดหลักการดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใสและส่งเสริมการค้าเสรี บริษัทฯ กำหนดเป็นนโยบายและแนวปฏิบัติที่ดีในการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ไม่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบจากการแข่งขัน ไม่แสวงหาข้อมูลอันเป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการไม่สุจริต รวมถึงไม่ใช้ข้อมูลอันเป็นเท็จที่จะทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้า ตลอดระยะเวลาที่ผ่านมาจนถึงปัจจุบัน บริษัทฯ ไม่เคยมีข้อพิพาทใดๆ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับคู่แข่งทางการค้า

คู่ค้า

บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะหล่อหลอมความสัมพันธ์ระยะยาวในทางธุรกิจกับคู่ค้า ดังนั้น จึงเป็นที่มาของ นโยบายการให้ผลกำไรอย่างเป็นธรรมต่อคู่ค้า อีกทั้งให้ความเคารพต่อเงื่อนไขการชำระเงิน สำหรับ การคัดเลือกคู่ค้า บริษัทฯ ได้ให้สิทธิในการเสนอราคาอย่างเท่าเทียมกัน รวมทั้ง ได้มีนโยบายคัดเลือกคู่ค้าด้วยวิธีประกวดราคาสำหรับรายการที่มีมูลค่าเกินกว่า 1 ล้านบาทเพื่อความโปร่งใส

เจ้าหนี้

บริษัทฯ เคารพและปฏิบัติตามข้อตกลงที่มีต่อเจ้าหนี้การค้า และสถาบันการเงินอย่างเคร่งครัด โดยปฏิบัติตามข้อกำหนด และเงื่อนไขทางการเงินที่กำหนดไว้ร่วมกัน เปิดเผยมูลข้อมูลที่ถูกต้องและเป็นความจริง รวมถึงไม่ปกปิดข้อมูลหรือข้อเท็จจริงอันจะทำให้เกิดความเสียหายแก่เจ้าหนี้ นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดเป็นแนวปฏิบัติที่ดีไว้ว่าหากในกรณีบริษัทฯ ไม่สามารถปฏิบัติตามข้อผูกพันในสัญญาได้ บริษัทฯ จะแจ้งเจ้าหนี้ล่วงหน้า เพื่อหาแนวทางแก้ไขปัญหาดังกล่าวร่วมกัน ตลอดระยะเวลาที่ผ่านมาจนถึงปัจจุบัน บริษัทฯ ไม่เคยมีเหตุผิดนัด/ ผิดสัญญา หรือข้อพิพาทใดๆ กับเจ้าหนี้

หน่วยงานราชการหรือภาครัฐ

บริษัทฯ มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ และเข้าร่วมกิจกรรมหรือโครงการเพื่อสนับสนุนนโยบายหน่วยงานภาครัฐ และองค์กรที่เกี่ยวข้อง เพื่อประโยชน์ต่อสังคมโดยรวม

ชุมชนและสังคม

บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการเคารพสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย โดยจะไม่ละเมิดสิทธิของบุคคลอื่นที่อยู่ร่วมในชุมชนและสังคม รวมทั้งจะให้ความสำคัญร่วมกับหน่วยงานต่างๆ ในการพัฒนาชุมชน และให้การสนับสนุนกิจกรรมของชุมชน ที่ก่อให้เกิดสาธารณประโยชน์ บริษัทมีนโยบายที่จะร่วมพัฒนาคุณภาพชีวิตความเป็นอยู่ของคนในชุมชนให้ดีขึ้น ซึ่งได้แก่ การสร้างโอกาสในการศึกษา การสนับสนุนทุนการศึกษา การสนับสนุนวิสาหกิจชุมชนให้มีรายได้ การสนับสนุนความรู้ บุคลากร เครื่องมือหรืออุปกรณ์ในการพัฒนาชุมชน

โดยบริษัทมีนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม โดยกำหนดแนวทางเกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อสังคมของกิจการ ซึ่งมีความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility : CSR) ด้วยความตระหนักและให้ความสำคัญในการสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมเพื่อสังคมและชุมชนโดยรอบ รวมทั้งใส่ใจดูแลสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง โดยยึดหลักการดำเนินธุรกิจที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ มีจริยธรรม เคารพต่อสิทธิมนุษยชน และผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสีย เช่น ผู้ถือหุ้น พนักงาน ชุมชนที่บริษัทประกอบกิจการอยู่ ลูกค้า เจ้าหนี้ คู่ค้า และหน่วยงานภาครัฐ รวมถึงสังคมและประเทศชาติ นอกจากนี้บริษัทได้แต่งตั้ง คณะทำงานความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR) ขึ้นมา เพื่อให้การดำเนินโครงการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และดำเนินงานเกี่ยวกับโครงการความรับผิดชอบต่อสังคม ให้ประสบความสำเร็จและส่งผลที่ยั่งยืน รวมถึงช่วยสร้างความร่วมมือระหว่างองค์กรและชุมชน เพื่อผลลัพธ์ที่เป็นประโยชน์ต่อสังคมในระยะยาว ซึ่งจำเป็นต้องมีการวางแผนและจัดการที่มีประสิทธิภาพ โดยการแต่งตั้งคณะทำงาน CSR เป็นหนึ่งในกลไกสำคัญที่ช่วยเสริมสร้างประสิทธิภาพของการดำเนินงานในหลายมิติ

แนวปฏิบัติอื่น ๆ เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

สิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจภายใต้กฎหมาย มาตรฐาน และระเบียบปฏิบัติต่างๆ ด้านสิ่งแวดล้อมโดยคำนึงถึงผลกระทบต่อด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีความมุ่งมั่นที่จะดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม ควบคุมการบริหารจัดการ การกำจัดของเสีย และ/หรือมลพิษ ทั้งจากกระบวนการผลิต และการใช้งานทั่วไป โดยใช้เทคโนโลยีที่มีประสิทธิภาพ และมีการติดตามเผื่อระวังอย่างใกล้ชิด รวมทั้งได้ส่งเสริมและดำเนินการด้านการอนุรักษ์พลังงาน การใช้พลังงานทดแทน การพัฒนาระบบการ จัดการสิ่งแวดล้อมซึ่งสามารถลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

นวัตกรรม

บริษัทฯ มุ่งมั่นส่งเสริมให้เกิดนวัตกรรม เพื่อการสร้างประโยชน์ร่วมกัน ทั้งแก่กิจการ ลูกค้า คู่ค้าสังคมและสิ่งแวดล้อม รวมทั้งนำไปเป็นส่วนหนึ่งในการทบทวนกลยุทธ์ การวางแผนพัฒนา ปรับปรุง การดำเนินงานและการติดตาม ผลการดำเนินงาน และยังคงส่งเสริมการสร้างนวัตกรรม เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กิจการตามสภาพปัจจัยแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ซึ่งอาจครอบคลุมการกำหนดรูปแบบธุรกิจ (Business Model) วิถีคิด มุมมองในการออกแบบ และพัฒนาสินค้า และบริการ การวิจัย การปรับปรุงกระบวนการผลิต และกระบวนการทำงาน รวมทั้งการร่วมมือกับคู่ค้า

นโยบายด้านการปฏิบัติงานการเสียภาษี

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการเป็นพลเมืองที่ดีในด้านการปฏิบัติงานการเสียภาษี โดยถือเป็นหนึ่งในกลยุทธ์ด้านการพัฒนาความยั่งยืนขององค์กร ทั้งนี้ เพื่อให้การบริหารจัดการของบริษัทฯ มีการบริหารจัดการด้านภาษีอากรที่รัดกุมและส่งเสริมการสร้างมูลค่าเพิ่มสูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น โดยการเสียภาษีอากรอย่างถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด มีแนวทางในการวางแผนและการปฏิบัติทางด้านภาษีสอดคล้องไปในทิศทางเดียวกัน มีการจัดทำและบริหารการจัดการด้านภาษีที่เหมาะสมและยั่งยืน ตลอดจนมีการจัดการทางภาษีอย่างเหมาะสมแสดงถึงความโปร่งใสในการดำเนินธุรกิจ เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจสู่ความยั่งยืน บริษัทฯ จึงมีแนวทางในการปฏิบัติ ด้านการเสียภาษีอากร ดังนี้

การวางแผนและแนวทางการปฏิบัติทางด้านภาษี

- บริหารจัดการด้านภาษีอากรเพื่อประโยชน์สูงสุดทางด้านภาษีแก่องค์กร โดยปฏิบัติตามข้อกำหนดทางกฎหมาย ส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดีของบริษัทฯ และรักษาความสัมพันธ์อันดีขององค์กรต่อหน่วยงานด้านภาษีของภาครัฐที่เกี่ยวข้อง
- นำส่งภาษีอากรภายในระยะเวลาตามที่กฎหมายกำหนดและบริหารจัดการการจ่ายภาษีหรือขอคืนภาษีอากรเพื่อให้เกิดสภาพคล่องสูงสุดแก่องค์กร
- พิจารณาผลกระทบทางภาษีต่อโครงการลงทุนใหม่หรือธุรกรรมทางธุรกิจใหม่ เพื่อให้โครงการหรือธุรกรรมใหม่นั้นสอดคล้องกับกิจกรรมทางธุรกิจกลยุทธ์ขององค์กรและถูกต้องตามกฎหมาย นอกจากนี้ให้พิจารณาสิทธิประโยชน์ทางภาษีหรือมาตรการยกเว้นภาษีที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสีย
- บริหารจัดการทางด้านภาษีให้เป็นไปตามที่กฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนด

การประสานงานด้านภาษีกับหน่วยงานราชการ

- บริษัทฯ จัดให้มีผู้รับผิดชอบด้านภาษี และประสานงานกับหน่วยงานทางด้านภาษีของภาครัฐและเจ้าหน้าที่

ที่ปรึกษาภาษีอากร

- บริษัทฯ มีการปรึกษา ผู้เชี่ยวชาญทางด้านภาษีในการให้คำปรึกษาเพื่อประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ

กลยุทธ์ด้านภาษี

บริษัทฯ ยึดมั่นการปฏิบัติตามนโยบายและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างต่อเนื่อง บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใสและตระหนักในหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการดำเนินการตามกฎหมายภาษีเพื่อสร้างความไว้วางใจให้กับสังคมและผู้มีส่วนได้เสีย

- จรรยาบรรณด้านภาษี บริษัทฯ มุ่งเน้นการดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียเพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับระบบเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ ภายใต้หลักความซื่อสัตย์ โปร่งใส ไม่หลีกเลี่ยงภาษีและปฏิบัติตามกฎหมาย ด้วยหลักธรรมาภิบาลที่ดีตามจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ อย่างแน่วแน่

- การบริหารความเสี่ยงด้านภาษี บริษัทฯ ยึดถือและปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับของทุกพื้นที่ที่บริษัทฯ เข้าไปดำเนินธุรกิจ พร้อมทั้งมุ่งจัดการความเสี่ยง (ด้านภาษี) ได้แก่ ผลจากแนวทางการบริหารภาษีของภาครัฐและการประเมินความเสี่ยงในการผันผวนของค่าเงินบาทอย่างละเอียด ซึ่งครอบคลุมความเสี่ยงในการกำกับกับการปฏิบัติตามกฎหมาย ความเสี่ยงด้านปฏิบัติการ และความเสี่ยงในการรายงานทางการเงินของผู้ตรวจสอบอิสระจากภายนอก ทั้งนี้บริษัทฯ ยังมีการจัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบ ในรูปแบบที่เหมาะสม มีความปลอดภัยและสามารถเข้าถึงได้เฉพาะผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง และมีการติดตามตรวจสอบโดยผู้รับผิดชอบที่เป็นอิสระ รวมถึงบริษัทฯ ดำเนินการให้มีการสื่อสารภายในองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อเสริมสร้างให้พนักงานมีความเข้าใจและยึดมั่นในข้อกำหนดและข้อปฏิบัติที่ถูกต้องตามกฎหมายภาษี

- ความโปร่งใสด้านภาษี บริษัทฯ มีการรายงานการดำเนินงานด้านภาษีต่อภาครัฐอย่างโปร่งใส และสอดคล้องกับข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการกีดกันภาษีทั้งหมด ทั้งนี้ บริษัทฯ มุ่งมั่นและตั้งใจมากในการเป็นองค์กรธุรกิจที่เป็นพลเมืองที่ดีของสังคม โดยสร้างความเป็นเลิศทางด้านการกำกับดูแลด้านภาษี ความรับผิดชอบต่อด้านภาษี และส่งเสริมการมีความโปร่งใสทางภาษีอย่างเคร่งครัดขึ้นโดยละเอียด เพื่อสร้างความไว้วางใจให้กับสังคมและผู้มีส่วนได้เสียทั้งหมด และในรายงานข้อมูลต่อหน่วยงานทางการ บริษัทฯ มุ่งเน้นที่จะเปิดเผยข้อมูลภายในกำหนดเวลาตามที่กฎหมาย หน่วยงานทางการ หรือหน่วยงานที่กำกับดูแลบริษัทฯ กำหนด

จรรยาบรรณด้านภาษี

1. การปฏิบัติตามกฎหมาย บริษัทฯ ยึดถือและปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องทั้งหมดมาโดยตลอด รวมทั้งประกอบธุรกิจอย่างถูกต้องตามกฎหมายมาตรฐานสากล และปฏิบัติงานสอดคล้องกับเจตนารมณ์และลายลักษณ์อักษร
2. โครงสร้างทางภาษี บริษัทฯ หลีกเลี่ยงการใช้โครงสร้างภาษีแบบฉ้อฉลหรือเป็นแนวทางที่ไม่ถูกต้อง หรือสร้างความซับซ้อนเพื่อประโยชน์ทางภาษี เบี่ยงเบนและหลีกเลี่ยงภาษี
3. จริยธรรมขององค์กร จรรยาบรรณด้านภาษีของบริษัทฯ กำหนดจากหลักการกำกับดูแลกิจการและจริยธรรมการประกอบธุรกิจที่ระบุให้การดำเนินงานของบริษัทฯ ต้องมีความสอดคล้องและตรงตามมาตรฐานสูงสุดในการปฏิบัติงานในฐานะบริษัทชั้นนำที่มีการดำเนินงานครอบคลุมทั่วโลก
4. ระบบภาษีเพื่อความยั่งยืนขององค์กร บริษัทฯ มีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น ด้วยการเป็นบริษัทที่มีฐานะการเงินที่ดีเยี่ยม และมีระบบภาษีที่เพิ่มคุณค่าให้แก่ผู้ถือหุ้นอย่างยั่งยืน
5. การกำหนดราคาซื้อขายสำหรับกิจการข้ามชาติ บริษัทฯ ชำระภาษีในมูลค่าที่เหมาะสมและสอดคล้องกับมูลค่าที่เกิดขึ้นจากการทำธุรกรรมเชิงพาณิชย์แบบปกติ โดยการคำนวณราคาซื้อขายสินค้าหรือบริการอ้างอิงจากราคาตลาดเป็นสำคัญ
6. ความสัมพันธ์กับหน่วยงานภาครัฐที่กำกับดูแลภาษี บริษัทฯ เคารพสิทธิของรัฐบาลในการกำหนดโครงสร้างภาษี อัตราภาษี และกลไกการจัดเก็บภาษีสำหรับประเทศนั้นๆ บริษัทฯ มีการติดต่อกับหน่วยงานกำกับดูแลภาษีอย่างเปิดเผยและสร้างสรรค์ เพื่อยกระดับความสัมพันธ์ในการทำงานร่วมกันให้มีความเป็นมืออาชีพและมีประสิทธิภาพ
7. สิทธิประโยชน์ทางภาษี (Tax Incentives) บริษัทฯ มุ่งใช้สิทธิประโยชน์ทางภาษีอย่างถูกต้องตามกฎหมายและเต็มประสิทธิภาพ ภายใต้การตัดสินใจในการประกอบธุรกิจอย่างยั่งยืนและเหมาะสม สอดคล้องกับหลักการสร้างประสิทธิภาพของระบบภาษีตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ สิทธิประโยชน์ทางภาษีอาจครอบคลุมถึงมาตรการยกเว้นภาษีในบางช่วง ค่าเผื่อสินทรัพย์ในอัตราเร่ง หรือสิทธิประโยชน์อื่นๆ ซึ่งทั้งหมดนี้อยู่ภายใต้นโยบายภาษีของประเทศหรือท้องถิ่น และใช้กับธุรกิจที่มีคุณสมบัติตรงตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ สิทธิประโยชน์ดังกล่าวอาจส่งผลกระทบต่อกระบวนการตัดสินใจในการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ

การบริหารความเสี่ยงทางภาษี

1. การปฏิบัติตามกระบวนการภาษี บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นในการบริหารจัดการด้านภาษีอย่างรับผิดชอบ โดยยึดถือและปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับภาษีของประเทศที่บริษัทฯ มีการดำเนินธุรกิจ
2. บริษัทฯ มีแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการยื่นแบบเงินคืนภาษีให้ตรงตามกำหนดเวลา ถูกต้องและครบถ้วน สอดคล้องกับมาตรฐานระดับสากล ทั้งยังดูแลควบคุมมิให้เกิดการปรับปรุงแก้ไข ค่าใช้จ่ายด้านดอกเบี้ย การมีส่วนร่วมในการพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศซึ่งรวมถึงความรับผิดชอบต่อด้านภาษี เป็นอีกหนึ่งพันธกิจสำคัญของบริษัทฯ เพื่อให้มั่นใจว่า จำนวนเงินภาษีที่บริษัทฯ ชำระไว้มีความถูกต้องและเหมาะสมกับประเทศที่บริษัทฯ ประกอบธุรกิจ
3. บริษัทฯ จะใช้ความรอบคอบและความโปร่งใสเป็นหลักเกณฑ์ในการดำเนินงานด้านภาษีในกรณีที่ถูกกฎหมายภาษีไม่มีแนวทางการดำเนินการที่ชัดเจน
4. การติดตามผลและการรายงาน บริษัทฯ มีการติดตามผลและรายงานภาษีเงินได้ทั้งภายในและโดยผู้ตรวจสอบอิสระ พร้อมทั้งมีการแสดงค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้ปัจจุบันและรอการตัดบัญชีอย่างถูกต้อง
5. ความเสี่ยงด้านชื่อเสียง บริษัทฯ มีการติดตามและจัดการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ และความเสี่ยงด้านชื่อเสียงที่เกี่ยวข้องกับภาษีอย่างมีประสิทธิภาพ พร้อมทั้งศึกษาวิเคราะห์คุณภาพและความเป็นเอกภาพของการจัดการภาษี ความถูกต้องและความสมบูรณ์ของข้อมูลภาษี การคืนภาษี และรายงานผลเกี่ยวกับประมาณการภาษี ความเสี่ยงด้านภาษี และภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีเป็นประจำ

6.2 จรรยาบรรณธุรกิจ

จรรยาบรรณธุรกิจ

จรรยาบรรณธุรกิจ : มี

แนวทางการปฏิบัติตามจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

จรรยาบรรณธุรกิจฉบับนี้ หมายถึง บริษัท ที เอส ฟลาวมิลล์ จำกัด (มหาชน) ซึ่งประสงค์ให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับผิดชอบในการทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามแนวทางเบื้องต้นที่กำหนดไว้ในจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ ซึ่งครอบคลุมถึงประเด็นต่างๆ ดังต่อไปนี้

- บริษัทฯ ยึดถือการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ขอบบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจและการค้า ธุรกิจการเงิน สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนยึดถือปฏิบัติตามหลักจริยธรรมที่พึงปฏิบัติในการประกอบธุรกิจ

- บริษัทฯ ยึดมั่นต่อการดำเนินธุรกิจการค้าด้วยความสุจริต ไม่สนับสนุน และไม่ทำการค้ากับบุคคล หรือธุรกิจที่กระทำความผิดกฎหมายทางการเงิน โดยบริษัทฯ ยึดถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติป้องกัน และปราบปรามการฟอกเงิน พ.ศ. 2442

- บริษัทฯ จะประกอบธุรกิจโดยคำนึงถึงหน้าที่และความรับผิดชอบที่มีต่อสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ รวมทั้งกฎหมาย และศีลธรรมอันดีของบ้านเมือง บริษัทฯ เชื่อมโยงว่าการประกอบธุรกิจอย่างซื่อตรง มีจริยธรรมและคุณธรรมเป็นแนวทางการประกอบธุรกิจที่ถูกต้อง มั่นคงและยั่งยืน โดยบริษัทฯ ยึดมั่นต่อการประกอบธุรกิจด้วยความโปร่งใสเป็นธรรม ตรวจสอบได้ ปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วนด้วยความเสมอภาค เทาเทียมกัน และไม่เลือกปฏิบัติ

- บริษัทฯ มีนโยบายในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบทั้งทางตรง และทางอ้อม โดยครอบคลุมทุกระบวนการ และขั้นตอนการทำงาน ตลอดจนต้องไม่เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับเรื่องทุจริตคอร์รัปชัน ทั้งนี้บริษัทฯ กำหนดให้ปฏิบัติตาม "นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน" ตลอดจนปลูกฝังค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันในองค์กร

- บริษัทฯ จัดให้มีระบบการแจ้งเบาะแส และข้อร้องเรียน ตลอดจนการแจ้งเบาะแสการกระทำความผิด หรือการกระทำอันสื่อไปในทางประพฤตินิষอบ และทุจริตคอร์รัปชันผ่านทางช่องทางที่บริษัทฯ กำหนดไว้ ทั้งนี้บริษัทฯ จะให้ความคุ้มครอง และให้เป็นธรรมต่อพนักงานที่แจ้งเบาะแส และพนักงานที่ถูกกล่าวหา การสืบสวนสอบสวนตามข้อเท็จจริง และมีความเป็นธรรมตลอดจนการเก็บรักษาความลับของผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง

- บริษัทฯ มีการปฏิบัติต่อคู่แข่งชั้นด้วยการดำเนินธุรกิจภายใต้กรอบ กติกา ของการแข่งขันที่ดี ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งชั้น ไม่กล่าวหาว่าร้ายด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตปราศจากข้อมูลความจริง ไม่แสวงหาความลับที่ไม่สุจริต และไม่เหมาะสม และไม่กระทำการละเมิดลิขสิทธิ์ หรือทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น

- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องรักษา และไม่เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับธุรกิจการค้า และ/หรือข้อมูลความลับทางธุรกิจของบริษัทฯ คู่ค้า พันธมิตร และผู้มีส่วนได้เสียอื่น เว้นแต่ได้รับการอนุญาตจากผู้มีอำนาจของบริษัทฯ และผู้มีส่วนได้เสียนั้นๆ แล้ว

- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน จะไม่ใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัว หรือแก่บุคคลภายนอก โดยเฉพาะอย่างยิ่งข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ตลอดจนตามกฎหมายระเบียบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และกฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้อง

- บริษัทฯ จัดให้มีการสื่อสารและส่งเสริมให้พนักงานมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ ตลอดจนนโยบายอื่นที่เกี่ยวข้องของบริษัทฯ ในอนาคต เพื่อให้พนักงานมีความตระหนักเกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจและการสร้างคุณค่าในองค์กร นำไปสู่การสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่เป็นอัตลักษณ์ของบริษัทฯ

- บริษัทฯ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ จะไม่ทำการสื่อสาร ตีพิมพ์ประกาศ ทั้งภายนอกองค์กร ไม่ว่าจะเป็นการสื่อสารด้วยวาจา หรือลายลักษณ์อักษรที่ไม่เป็นจริง บิดเบือน ประสงค์ร้าย หรือทำลายชื่อเสียงของบุคคลหรือกลุ่มบุคคล การสื่อสารด้วยวาจาของผู้บริหาร และพนักงานต้องใช้ภาษาและน้ำเสียงที่สุภาพ และไม่ทำให้ภาพพจน์และชื่อเสียงของบริษัทฯ ต้องเสื่อมเสีย

- บริษัทฯ ยึดมั่นในการสร้างบรรยากาศสภาพแวดล้อม สุขอนามัย และความปลอดภัยในการทำงาน ตลอดจนการเปิดโอกาสให้มีการเสนอและรับฟังข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ และส่วนรวม

- พนักงานทุกคนจะต้องมีความตระหนักในการปฏิบัติงาน โดยเมื่อพบข้อสงสัย และ/หรือเหตุที่สื่อในทางไม่สุจริต หรือผิดปกติ และ/หรือการละเมิดกฎระเบียบ หรือนโยบายของบริษัทฯ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและความเสื่อมเสียแก่บริษัทฯ พนักงานพึงแจ้งผู้บังคับบัญชาทราบโดยทันทีหรือให้การแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียนตามที่บริษัทฯ ได้จัดระบบไว้

- พนักงานทุกคนต้องมีจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม และมีความตระหนักในการใช้ทรัพยากรของบริษัทฯ อย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุด

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ควรหลีกเลี่ยงการกระทำที่มีความขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวของพนักงาน และผลประโยชน์ของบริษัทฯ ในการติดต่อกับคู่ค้าและบุคคลอื่น

- ผู้บริหาร และพนักงาน จะไม่นำข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัทฯ ไปเปิดเผยต่อบุคคลอื่นในระหว่างที่อยู่ในการจ้างของบริษัทฯ หรือเมื่อออกจากการจ้างของบริษัทฯ แล้วโดยไม่ได้รับอนุญาตที่ถูกต้องจากบริษัทฯ

- การที่ผู้บริหาร หรือพนักงาน ไปเป็นกรรมการ หรือที่ปรึกษาในบริษัทอื่น หรือองค์กรสมาคมทางธุรกิจอื่นไม่ว่าจะทำในนามของบริษัทฯ หรือไม่ก็ตามจะต้องไม่ขัดต่อประโยชน์ และการประกอบหน้าที่โดยตรง

- ในกรณีที่ผู้บริหาร หรือพนักงาน และบุคคลในครอบครัว เข้าไปมีส่วนร่วม หรือเป็นผู้ถือหุ้นในกิจการใดๆ ซึ่งอาจมีผลประโยชน์ หรือก่อให้เกิดความขัดแย้งทางธุรกิจ ต่อบริษัทฯ จะต้องแจ้งให้บริษัท ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

- ในกรณีที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ขึ้น อันเนื่องมาจากเหตุการณ์ในขณะนั้น โดยไม่ได้เป็นความตั้งใจของผู้บริหาร หรือพนักงานและ

บุคคลที่เกี่ยวข้อง หากบุคคลดังกล่าวทราบว่าตนตกอยู่ในสถานการณ์ดังกล่าว ให้รีบแจ้งเหตุการณ์ดังกล่าวให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบโดยทันทีเพื่อขอแนวทางแก้ไขต่อไป

การใช้ข้อมูลภายในเพื่อซื้อขายหลักทรัพย์

ผู้บริหารและพนักงานจะไม่ใช้ข้อมูลภายใน โดยเฉพาะอย่างยิ่งข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะตามกฎหมาย ว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ตลอดจนตามกฎระเบียบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และกฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้อง เพื่อประโยชน์ส่วนตัว หรือแก่บุคคลภายนอก อันส่งผลกระทบต่อราคา หรือการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ และบริษัทที่เกี่ยวข้อง

จรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท

บริษัท ที เอส ฟลาวมิลล์ จำกัด (มหาชน) ให้ความสำคัญกับการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม ตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี คณะกรรมการบริษัทฯ ได้กำหนดหลักปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณของฝ่ายบริหาร และพนักงาน เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจของบริษัทฯ ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และเที่ยงธรรม รวมทั้งให้มีการดูแลและติดตามการปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอ

ทั้งนี้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน จะต้องรับทราบและเข้าใจ รวมถึงยึดถือตามแนวทางปฏิบัติ เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของแต่ละคนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เปิดเผย โปร่งใส ซื่อสัตย์สุจริตคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มที่เกี่ยวข้อง

ข้อพึงปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่าง ๆ

1. ต่อผู้ถือหุ้น

- 1.1 เปิดเผยข้อมูลสารสนเทศอย่างถูกต้อง ครบถ้วน เพียงพอ ทันต่อเวลา มีความโปร่งใสและยุติธรรม
- 1.2 ระมัดระวังในการปฏิบัติการใดๆ อันจะทำให้ผู้ถือหุ้นเกิดความสับสน และสำคัญผิดในข้อเท็จจริงของสารสนเทศ
- 1.3 ปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายให้ได้รับความเป็นธรรมอย่างเท่าเทียมกัน
- 1.4 กำกับดูแลให้มีการบริหารองค์กรด้วยความระมัดระวังและรอบคอบเพื่อป้องกันความเสียหายต่อผู้ถือหุ้น

2. ต่อลูกค้า

- 2.1 ปฏิบัติต่อลูกค้าทุกรายอย่างเป็นธรรม
- 2.2 ให้บริการที่เป็นเลิศด้วยคุณภาพและประสิทธิภาพ
- 2.3 ดูแลและรักษามลประโยชน์ของลูกค้าอย่างเหมาะสมและเป็นธรรม
- 2.4 รักษาความลับของลูกค้ารวมถึงไม่นำข้อมูลไปใช้เพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ และผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ เว้นแต่จำเป็นต้องปฏิบัติตามกฎหมาย
- 2.5 จัดระบบ หรือช่องทางเพื่อให้ลูกค้าสามารถแสดงความคิดเห็น หรือร้องเรียนเกี่ยวกับบริการและดำเนินการแก้ไขรวมทั้งแจ้งผลให้ลูกค้าทราบอย่างรวดเร็ว

3. ต่อคู่แข่ง

- 3.1 ดำเนินธุรกิจภายใต้กรอบกติกา มารยาท ต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม มีปฏิบัติต่อคู่แข่งด้วยการดำเนินการตามกฎหมายได้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี
- 3.2 ดำเนินธุรกิจโดยไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่ง ไม่กล่าวหาว่าร้ายด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต ปราศจากข้อมูลความจริง หรือซ้ำเติมคู่แข่ง
- 3.3 ดำเนินธุรกิจโดยไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งด้วยวิธีที่ไม่สุจริต หรือไม่เหมาะสม
- 3.4 ไม่กระทำการละเมิดลิขสิทธิ์ หรือทรัพย์สินทางปัญญาของคู่แข่งและผู้อื่น

4. ต่อลูกค้าและเจ้าหน้าที่

- 4.1 การจัดหา จัดซื้อ จัดจ้าง จะต้องอยู่ภายใต้กฎระเบียบของบริษัทฯ มีความโปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้ เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ
- 4.2 หลีกเลี่ยงการจัดหา จัดซื้อ จัดจ้าง ที่ขัดกับผลประโยชน์โดยรวมของบริษัทฯ
- 4.3 ผู้ที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมจัดหา จัดซื้อ จัดจ้าง ต้องไม่รับประโยชน์ไม่ว่าทางตรง หรือทางอ้อม จากลูกค้า และไม่มีความสัมพันธ์ใกล้ชิดจนอาจมีผลกระทบต่อการตัดสินใจ ในกรณีที่มีการจัดหา จัดซื้อ จัดจ้างกับคู่ค้าที่มีความสัมพันธ์ใกล้ชิด ให้ผู้เกี่ยวข้องรายงานความสัมพันธ์ต่อผู้บังคับบัญชาสูงสุดของสายงานนั้นๆ หรือรายงานต่อกรรมการผู้จัดการเพื่อทราบ และให้ความเห็นเป็นการล่วงหน้าและต้องไม่มีส่วนร่วมในการอนุมัติ
- 4.4 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ที่เป็นคู่ค้ากับบริษัทฯ ต้องรายงานความสัมพันธ์ต่อสายการบังคับบัญชา หรือรายงานต่อกรรมการผู้จัดการเพื่อทราบเป็นการล่วงหน้า
- 4.5 เคารพ และดำเนินการตามข้อตกลงที่มีการเจรจาต่อรองและเป็นไปตามเงื่อนไขที่ได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจของบริษัทฯ
- 4.6 หากพบเหตุที่ทำให้ไม่สามารถดำเนินการตามข้อตกลง หรือสัญญาได้ ผู้รับผิดชอบต้องรับรายงานต่อผู้บังคับบัญชาทันที
- 4.7 ต้องให้ข้อมูลที่ถูกต้อง เป็นจริง ไม่หลอกลวงให้เกิดความเข้าใจผิด หรือให้ข้อมูลไม่ครบถ้วนแก่คู่ค้าหรือเจ้าหน้าที่
- 4.8 ต้องรักษา และไม่เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับธุรกิจการค้า และ/หรือข้อมูลความลับทางธุรกิจคู่ค้า เจ้าหน้าที่และผู้มีส่วนได้เสียอื่น เว้นแต่ได้รับการอนุญาตจากผู้มีอำนาจของบริษัทฯ และผู้มีส่วนได้เสียนั้นๆ แล้ว
- 4.9 พนักงานสามารถรับของขวัญ ซึ่งมีมูลค่าไม่เกิน 500 บาท ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิเสธ และจะต้องรับของขวัญ ซึ่งมีมูลค่าเกินกว่า 500 บาท ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบ โดยใช้แบบคำขอการให้รับของขวัญและนำส่งของขวัญดังกล่าวแก่ส่วนกลางเพื่อตรวจสอบและจัดเก็บสำหรับนำไปเป็นของรางวัลให้กับพนักงานในโอกาสต่างๆ เช่น งานเลี้ยงสังสรรค์ปีใหม่

5. ต่อกับพนักงาน

- 5.1 ให้ความสำคัญต่อพนักงานทุกคน และให้ผลตอบแทน และจัดให้มีสวัสดิการที่เหมาะสม
- 5.2 ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความเป็นธรรม เสมอภาค และไม่เลือกปฏิบัติ
- 5.3 เคารพและไม่ละเมิดสิทธิมนุษยชน และศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ของพนักงานทุกคน
- 5.4 ดูแลเอาใจใส่ในการสร้างบรรยากาศสภาพแวดล้อม สุขอนามัย ความปลอดภัยในการทำงานตลอดจนสวัสดิภาพความปลอดภัยต่อชีวิต และทรัพย์สินของพนักงานทุกคน
- 5.5 ส่งเสริมและสนับสนุนพนักงานในการพัฒนาความรู้และให้ความก้าวหน้าแก่พนักงานตามความสามารถ และความเหมาะสมของพนักงานอย่างเป็นธรรม
- 5.6 มีประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยเป็นธรรม
- 5.7 เปิดโอกาสให้มีการเสนอ และรับฟังข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัท และส่วนรวม
- 5.8 ให้สิทธิกับพนักงานในการเข้าไปมีส่วนร่วมในการใช้สิทธิทางการเมือง ภายใต้บทบัญญัติแห่งกฎหมายรัฐธรรมนูญ โดยบริษัท จะไม่ยุ่งเกี่ยว และไม่เกี่ยวข้องกับการใช้สิทธิอื่นๆ ของพนักงาน 5.9 สนับสนุนและส่งเสริมให้พนักงานทุกคนคำนึงถึงผลประโยชน์ขององค์กร หรือส่วนรวมมากกว่าผลประโยชน์ส่วนตัว

6. ต่อทางการและสังคมโดยรวม

- 6.1 ดำเนินธุรกิจให้ถูกต้องตามกฎหมาย และไม่เข้าไปมีส่วนร่วม หรือให้การสนับสนุนไม่ว่าทางตรง หรือทางอ้อม หรือดำเนินธุรกิจกับองค์กร และ/หรือบุคคลที่กระทำความผิดกฎหมาย หรือเป็นภัยต่อสังคม
- 6.2 ให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูลที่สามารถเปิดเผยได้เพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับระบบเศรษฐกิจ
- 6.3 ให้ความร่วมมือและสนับสนุนนโยบายต่างๆ ของทางการ ส่งเสริมกิจกรรมทางสังคมและสาธารณประโยชน์ต่างๆ ตามสมควร
- 6.4 ส่งเสริมกิจกรรมทางสังคม และสาธารณประโยชน์ต่างๆ ตามสมควร โดยสนับสนุนและส่งเสริมให้พนักงานมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ ที่มีต่อสังคมและเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของ บริษัทฯ

7. ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

- 7.1 จัดให้มีการควบคุมดูแลและป้องกันธุรกรรมต่างๆ รวมถึงรายการที่เกี่ยวข้องกัน ไม่ให้มีการขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยกำหนดนโยบาย ระเบียบวิธีปฏิบัติ พร้อมทั้งเปิดเผยข้อมูลรายการที่เกี่ยวข้องกันให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของหน่วยงานทางการที่กำกับดูแล

8. การให้ หรือ รับของขวัญ

- 8.1 เพื่อเป็นการรักษาความสัมพันธ์ทางธุรกิจอย่างเหมาะสม ดังนั้น จึงกำหนดแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการให้-รับของขวัญ ของกำนัล การเลี้ยงรับรอง หรือผลประโยชน์อื่นใดของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ ได้กำหนดหลักเกณฑ์ดังกล่าวไว้ใน "นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน"

จรรยาบรรณของกรรมการ

1. ต่อกับองค์กร

- 1.1 ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์และข้อบังคับของบริษัทฯ
- 1.2 ยึดมั่นในจริยธรรม ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม และมีความกล้าในการที่จะแสดงความคิดเห็นในสิ่งที่ถูกต้อง
- 1.3 ใช้ดุลยพินิจในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นอิสระ จากฝ่ายจัดการ และกลุ่มที่มีผลประโยชน์อื่นใด
- 1.4 วางตัวเป็นกลาง ไม่ฝักใฝ่พรรคการเมือง หรืออยู่ใต้อิทธิพลทางการเมือง หรือกระทำการใดๆ เป็นการให้ความช่วยเหลือพรรคการเมืองในรูปแบบต่างๆ ซึ่งอาจเข้าไต่ว่ากิจการมีส่วนเกี่ยวข้อง
- 1.5 ไม่เปิดเผยข้อมูลความลับของบริษัทฯ ต่อบุคคลภายนอก
- 1.6 ให้ความเห็นและข้อเสนอแนะกับบริษัทฯ อันก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ
- 1.7 ส่งเสริมให้พนักงานมีจรรยาบรรณทางธุรกิจ และมีจรรยาบรรณในการทำงาน ตลอดจนมีการกำกับดูแลกิจการที่ดี

2. ต่อกับผู้ถือหุ้น

- 2.1 ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และเพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นโดยรวม
- 2.2 กำกับดูแลให้มีการบริหารองค์กรด้วยความระมัดระวังและรอบคอบเพื่อป้องกันความเสียหาย หรือผลกระทบที่มีต่อผู้ถือหุ้น
- 2.3 รักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นเพื่อให้แน่ใจว่าสิทธิของผู้ถือหุ้นได้รับการเอาใจใส่ และได้รับการดูแลอย่างเท่าเทียมกัน
- 2.4 เปิดเผยข้อมูล หรือรายงานสถานภาพขององค์กรต่อผู้ถือหุ้นอย่างถูกต้องครบถ้วน และทันต่อเหตุการณ์

3. ต่อกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์

- 3.1 ไม่มีผลประโยชน์ส่วนตนในการตัดสินใจทางธุรกิจ และไม่แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองและผู้เกี่ยวข้องโดยใช้ข้อมูลใดๆ ของบริษัทฯ ซึ่งยังมิได้มีการเปิดเผยต่อสาธารณะ
- 3.2 ไม่ดำเนินการใดๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อบริษัทฯ รวมทั้งป้องกันมิให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

4. ต่อกับชุมชน สังคมและจารีตประเพณี

- 4.1 ไม่กระทำการใดๆ ที่จะมีความเสียหายต่อสังคมส่วนรวม
- 4.2 รับผิดชอบต่อชุมชนและสังคมโดยกำหนดนโยบายการดำเนินธุรกิจที่ไม่ขัดต่อขนบธรรมเนียม จารีตประเพณี และศีลธรรมอันดีงาม
- 4.3 มีจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม และการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ

จรรยาบรรณของผู้บริหาร

"ผู้บริหาร" หมายถึง พนักงานตั้งแต่ระดับผู้อำนวยการขึ้นไป โดยผู้บริหารต้องพึงปฏิบัติตามจรรยาบรรณของพนักงาน และจรรยาบรรณดังต่อไปนี้ด้วย

1. ต้องศรัทธา

- 1.1 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เป็นธรรมเพื่อประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ และผู้มีส่วนได้เสีย
- 1.2 พึงเปิดเผยสถานภาพทางการเงินของบริษัทฯ อย่างถูกต้องครบถ้วน และทันต่อเหตุการณ์
- 1.3 อุทิศตน ความรู้ และความสามารถ เพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ ตลอดเวลา
- 1.4 พึงวางตนให้เหมาะสมในฐานะตัวแทนขององค์กรต่อบุคคลภายนอก รวมทั้งช่วยส่งเสริมภาพพจน์ของบริษัทฯ เมื่อมีโอกาสอันเหมาะสม
- 1.5 ปฏิบัติหน้าที่ตามนโยบาย หรือข้อกำหนดเกี่ยวกับขอบเขตการปฏิบัติต่อสังคมที่องค์กรกำหนดไว้อย่างเคร่งครัด
- 1.6 ในกรณีที่จะให้ข้อมูลข่าวสาร หรือให้สัมภาษณ์ต่อสื่อมวลชน หรือต่อสาธารณชนจะต้องได้รับมอบหมายจากบริษัทฯ

2. ต้องผู้ได้บังคับบัญชา

- 2.1 มีทัศนคติที่ดีต่อผู้บังคับบัญชา และพึงปกครองผู้บังคับบัญชาด้วยความเมตตา และเป็นธรรม รวมทั้งไม่ใช้อำนาจหน้าที่ในทางมิชอบ
- 2.2 มีภาวะผู้นำ และประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี นำเชื่อถือแก่ผู้บังคับบัญชา
- 2.3 ให้ความรู้ คำแนะนำ และคำปรึกษาแก่ผู้บังคับบัญชา รวมทั้งรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ จากผู้บังคับบัญชาด้วยความเต็มใจและจริงใจ
- 2.4 ส่งเสริมผู้บังคับบัญชาให้มีความมั่นคงก้าวหน้าในหน้าที่การงาน และความเป็นอยู่ส่วนตัว

3. ต้องความขัดแย้งทางผลประโยชน์

- 3.1 ไม่เปิดเผยข้อมูลอันเป็นความลับของบริษัทฯ จากตำแหน่งหน้าที่ ไม่ว่าจะเป็นเจตนาเพื่อแสวงหา หรือไม่แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเอง และผู้ที่เกี่ยวข้อง
- 3.2 ไม่ดำเนินการใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อบริษัทฯ

4. ต้องชุมชนและสังคม

- 4.1 ปฏิบัติตนอยู่ภายใต้กรอบศีลธรรมประเพณีอันดีงาม
- 4.2 มีส่วนร่วมกิจกรรมทางสังคม และองค์กรชุมชนต่างๆ โดยให้ความร่วมมือความช่วยเหลือตามสมควรแก่ฐานะและโอกาสที่เหมาะสม
- 4.3 ละเว้นพฤติกรรมที่เสื่อมเสียอันอาจมีผลกระทบต่อภาพพจน์ของตนเองและชื่อเสียงขององค์กร เช่น อบายมุข ยาเสพติด การพนันทุกประเภท การมีหนี้สินล้นพ้นตัว เป็นต้น
- 4.4 ไม่ให้ความร่วมมือ หรือสนับสนุนกิจการใดๆ ที่มีวัตถุประสงค์อันเป็นภัยต่อความมั่นคงของประเทศ และ/หรือขัดต่อศีลธรรมอันดีงาม
- 4.5 มีจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อมและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ

5. การให้ หรือ รับของขวัญ

- 5.1 เพื่อเป็นการรักษาความสัมพันธ์ทางธุรกิจอย่างเหมาะสม ดังนั้นจึงกำหนดแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการให้-รับของขวัญ ของกำนัล การเลี้ยงรับรอง หรือผลประโยชน์อื่นใดของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ ได้กำหนดหลักเกณฑ์ดังกล่าวไว้ใน "นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน"

จรรยาบรรณของพนักงาน

1. ต้องศรัทธา

- 1.1 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตเป็นธรรมเพื่อประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร และผู้มีส่วนได้เสีย
- 1.2 ปฏิบัติหน้าที่ให้ถูกต้องและปฏิบัติตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ขอบบังคับ ระเบียบคำสั่ง และประกาศที่บริษัทฯ กำหนด
- 1.3 มีทัศนคติที่ดีต่อบริษัทฯ และผู้บังคับบัญชาตลอดจนมีความเคารพเชื่อฟังผู้บังคับบัญชา
- 1.4 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความสามารถอย่างมีประสิทธิภาพ และได้มาตรฐานตามที่พึงมีในตำแหน่งหน้าที่การงานด้วยความเอาใจใส่ และมีความรับผิดชอบ
- 1.5 แข่งขันกับบุคคลอื่น หรือองค์กรอื่น ภายใต้กฎระเบียบและข้อบังคับที่ทางการกำหนดไว้อย่างเป็นธรรม รวมทั้งไม่ด่าทอ ดิถียน หรือกล่าวหาในทางร้ายแก่บุคคลอื่น
- 1.6 ไม่ประกอบธุรกิจแข่งขันกับบริษัทฯ
- 1.7 ไม่แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้องจากตำแหน่งหน้าที่ และข้อมูลอันเป็นความลับของบริษัทฯ
- 1.8 ใช้ทรัพย์สินของบริษัทฯ เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ มิใช่เพื่อประโยชน์ส่วนตน
- 1.9 วางตนให้เหมาะสมในฐานะตัวแทนขององค์กรต่อบุคคลภายนอก
- 1.10 ให้ความสนใจในกฎข้อปฏิบัติทางจรรยาบรรณที่บริษัทฯ กำหนด และปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด รวมทั้งหลีกเลี่ยงการกระทำที่ขัดแย้งต่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ
- 1.11 ห้ามกระทำการใดๆ ที่เป็นการจัดหาหรือจัดให้มีการกระทำความผิดเพื่อให้ได้มาซึ่งธุรกิจ หรือเพื่อสนับสนุนหน้าที่การงาน
- 1.12 ดูแลความประพฤติของตนและเพื่อนร่วมงาน ไม่ให้มีพฤติกรรมหรือการกระทำใดๆ ที่เป็นลักษณะการคุกคาม ได้แก่ การคุกคามทางวาจา การคุกคามทางกาย การคุกคามที่มองเห็นได้ และโดยเฉพาะการคุกคามทางเพศ เช่น การเกี้ยวพาราสี การเรียกร้องผลประโยชน์ทางเพศ หรือการล่วงละเมิดทางเพศด้วยกายและวาจา
- 1.13 พนักงานทุกคนมีหน้าที่สอดส่องดูแลการปฏิบัติหน้าที่ของเพื่อนพนักงานทุกระดับ เมื่อพบเหตุที่ส่อไปในทางไม่สุจริต ต้องรีบรายงานความผิดปกตินั้นต่อผู้

บังคับบัญชา หรือแจ้งเบาะแสข้อร้องเรียนตามที่บริษัทฯ ได้จัดระบบไว้

- 1.14 พิจารณาระวังการใช้เวลาว่างไปปฏิบัติหน้าที่อื่นเพื่อประโยชน์ส่วนตนนอกเหนือจากหน้าที่รับผิดชอบที่มีต่อบริษัทฯ ทั้งนี้ให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชาสูงสุดของสายงานนั้นๆ หรือรายงานต่อกรรมการผู้จัดการเพื่ออนุมัติ
- 1.15 พิจารณาระวังการใช้และสื่อสารข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อความเสียหายและชื่อเสียงของบริษัทฯ

2. ต่อลูกค้าและบุคคลภายนอก

- 2.1 ให้บริการแก่ลูกค้าโดยมีวัตถุประสงค์ให้ลูกค้าบรรลุผลประโยชน์สูงสุดบนพื้นฐานของความซื่อสัตย์ สุจริต มีธรรมาภิบาล รับฟังความคิดเห็นจากลูกค้า มีจิตสำนึกในหน้าที่การให้บริการต่อลูกค้า และปฏิบัติต่อลูกค้าทุกรายด้วยความเสมอภาคเท่าเทียมกัน
- 2.2 ไม่ให้ความหวังหรือคำมั่นแก่ลูกค้าในเรื่องหนึ่งเรื่องใดที่ตนเองไม่มีอำนาจที่จะกระทำการ
- 2.3 รักษาความลับของลูกค้าและของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัดและไม่อาศัยความไว้วางใจของลูกค้ากระทำการเพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์ของตนเองและบุคคลที่เกี่ยวข้อง
- 2.4 ไม่นำข้อมูลใดๆ ของลูกค้าไปเผยแพร่แก่บุคคลอื่นหรือนำไปประกอบธุรกิจแข่งกับลูกค้า
- 2.5 ไม่เรียกรับหรือรับทรัพย์สินอื่นใดจากลูกค้าหรือคู่ค้าของบริษัทฯ นอกเหนือจากค่าจ้างและค่าธรรมเนียมซึ่งบริษัทฯ เรียกเก็บ
- 2.6 ในกรณีที่เกิดปัญหาในการปฏิบัติงานหรือเกิดปัญหาเกี่ยวกับลูกค้าให้พนักงานรายงานหรือปรึกษาผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

3. ต่อผู้บังคับบัญชา

- 3.1 มีทัศนคติที่ดีต่อผู้บังคับบัญชา
- 3.2 ไม่กระทำการใดๆ นอกเหนือจากการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อหวังผลการเติบโตในหน้าที่การงาน

4. ต่อเพื่อนร่วมงาน

- 4.1 ปฏิบัติต่อเพื่อนร่วมงานด้วยอัธยาศัยไมตรีที่ดี มีความจริงใจ และมีความสามัคคีในหมู่คณะ ช่วยเหลือเกื้อกูลกันในทางที่ชอบและเป็นประโยชน์ต่องานของบริษัทฯ ถ่ายทอดประสบการณ์ความรู้ในการทำงานให้เพื่อนร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น
- 4.2 ไม่นำเรื่องส่วนตัว หรือข้อมูลของผู้ร่วมงานไปพาดพิงวิจารณ์ในทางเสื่อมเสีย

5. ต่อชุมชนและสังคม

- 5.1 ปฏิบัติตนอยู่ภายใต้กรอบศีลธรรมประเพณีอันดีงาม
- 5.2 มีส่วนร่วมกิจกรรมทางสังคมและองค์กรชุมชนต่างๆ โดยให้ความร่วมมือความช่วยเหลือตามสมควรแก่ฐานะและโอกาสที่เหมาะสม
- 5.3 ละเว้นพฤติกรรมที่เสื่อมเสียอันอาจมีผลกระทบต่อภาพพจน์ของตนเอง และชื่อเสียงขององค์กร เช่น อายุมุข ยาเสพติด การพนันทุกประเภท การมีหนี้สินส่วนตัว เป็นต้น
- 5.4 ไม่ให้ความร่วมมือหรือสนับสนุนกิจการใดๆ ที่มีวัตถุประสงค์อันเป็นภัยต่อความมั่นคงของประเทศ และ/หรือขัดต่อศีลธรรมอันดีงาม
- 5.5 มีจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อมและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ

6. ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

- 6.1 หลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ อันเป็นการขัดผลประโยชน์ต่อบริษัทฯ ไม่ว่าจะเป็นการติดต่อกับผู้ที่เกี่ยวข้อง หรือจากการใช้อำนาจหรือข้อมูลที่ได้จากการเป็นพนักงานเพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตน

7. การให้ หรือ รับของขวัญ

- 7.1 เพื่อเป็นการรักษาความสัมพันธ์ทางธุรกิจอย่างเหมาะสม ดังนั้นจึงกำหนดแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการให้ รับของขวัญ ของกำนัล การเลี้ยงรับรอง หรือผลประโยชน์อื่นใดของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ ได้กำหนดหลักเกณฑ์ดังกล่าวไว้ใน "นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน"

จรรยาบรรณของส่วนงานนักลงทุนสัมพันธ์

1. ต่อองค์กร

- 1.1 ปฏิบัติหน้าที่ตามจรรยาบรรณของพนักงานอย่างเคร่งครัด
- 1.2 สร้างความเชื่อมั่น ภาพลักษณ์ และทัศนคติที่ดีขององค์กร ให้เกิดขึ้นกับผู้ถือหุ้น นักลงทุน นักวิเคราะห์ และมีส่วนได้เสีย
- 1.3 รายงานข้อมูลที่เป็นประเด็นสำคัญที่ส่งผลกระทบต่อความเชื่อมั่น ภาพลักษณ์ หรือทัศนคติที่ดี ขององค์กรให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยทันที

2. ต่อผู้ถือหุ้น ลูกค้า และบุคคลภายนอก

- 2.1 เปิดเผยข้อมูลของบริษัทฯ ที่จำเป็นอย่างโปร่งใส ครบถ้วน ชัดเจน ทันเวลา น่าเชื่อถือ และเป็นธรรมแก่สาธารณะ
- 2.2 เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มสามารถเข้าถึงและสอบถามข้อมูลได้
- 2.3 ไม่เปิดเผยข้อมูลที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทฯ หรืออาจกระทบต่อการตัดสินใจลงทุน
- 2.4 สร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้ถือหุ้น นักลงทุน นักวิเคราะห์ และมีส่วนได้เสีย
- 2.5 ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดถือผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียเป็นที่ตั้ง

3. ต่อความขัดแย้งทางผลประโยชน์

- 3.1 รักษาความลับของบริษัทฯ และไม่ใช้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ส่วนตน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง

3.2 หลักเสียงการรับนัดในช่วงใกล้ประกาศงบการเงินของบริษัทฯ และปฏิบัติในการซื้อขายหุ้นที่บริษัทฯ ได้กำหนดไว้

นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ : <https://www.tmill.co.th/wp-content/uploads/2024/12/%E0%B8%88%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%A2%E0%B8%B2%E0%B8%9A%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%93%E0%B8%98%E0%B8%B8%E0%B8%A3%E0%B8%81%E0%B>

นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ

แนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ : การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์, การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน, การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน, การป้องกันการใช้อิทธิพลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์, การป้องกันการฟอกเงิน, การให้หรือรับของขวัญ การบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ, การปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และกฎระเบียบต่าง ๆ, การใช้และรักษาข้อมูลและทรัพย์สิน, การต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม, การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ, การจัดการสิ่งแวดล้อม, สิทธิมนุษยชน, ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน, แนวปฏิบัติอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ

การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทฯ กำหนดนโยบายการป้องกันการขัดแย้งทางผลประโยชน์เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และ ลูกจ้างของบริษัทฯ ไม่แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตนจากการปฏิบัติงาน ไม่ใช้โอกาส หรือข้อมูลภายในของบริษัทฯ เพื่อประโยชน์ของตนเองและบุคคลอื่น รักษาความลับทางการค้า และไม่ประกอบธุรกิจที่แข่งขันกับบริษัทฯ หรือมีลักษณะเดียวกัน เพื่อให้มั่นใจว่าไม่มีรายการขัดแย้งทางผลประโยชน์เกิดขึ้น

รูปแบบของความขัดแย้งทางผลประโยชน์

เนื่องจากกรรมการและพนักงานของบริษัทฯ อาจใช้โอกาสจากการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทฯ แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน ซึ่งอาจเข้าข่ายความขัดแย้งทางผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ของบริษัทฯ ซึ่งส่งผลกระทบต่อการทำงานด้วยความโปร่งใส อาจเนื่องมาจากสาเหตุที่สำคัญต่อไปนี้

1. การทำรายการที่เกี่ยวข้องกับตนเองที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
2. การมีส่วนพิจารณาอนุมัติในเรื่องใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
3. การนำสารสนเทศภายในบริษัทไปใช้หรือนำไปเปิดเผยกับบุคคลภายนอก
4. การประกอบธุรกิจ หรือเข้าเป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นในกิจการอันเป็นการแข่งขันหรือเกี่ยวเนื่องกับบริษัทฯ
5. การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดสำหรับตนเองหรือผู้อื่นจากการดำรงตำแหน่ง
6. การใช้สิทธิพลหรืออำนาจหน้าที่ดำรงตำแหน่งมารับจ้างทำงาน จ้างงาน หรือทำงานพิเศษให้แก่บริษัทฯ เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือบุคคลใน

ครอบครัว

ข้อปฏิบัติสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ

เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมแก่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องของทุกฝ่าย จึงถือเป็นนโยบายของบริษัทที่จะป้องกันการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตนจากการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทฯ จึงได้มีการกำหนดข้อปฏิบัติสำหรับกรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ ดังนี้

1. หลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกับตนเองที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ
2. หากมีความจำเป็นต้องทำรายการที่เกี่ยวข้องกันอันเป็นไปเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ ให้ กระ

ทำรายงานนั้นเสมือนกับทำรายการกับบุคคลภายนอก ทั้งนี้ห้ามมิให้กรรมการหรือผู้บริหารของบริษัทฯ ที่มีส่วนได้เสียในรายงานนั้นมีส่วนในการพิจารณาอนุมัติ

3. ไม่หาผลประโยชน์ใส่ตนและผู้ที่เกี่ยวข้อง โดย

นำเสนอสารสนเทศภายในที่ยังไม่ได้เปิดเผยหรือที่เป็นความลับไปใช้หรือนำไปเปิดเผยกับบุคคลภายนอก

4. ไม่ให้เอกสารหรือข้อมูลที่ได้จากการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทฯ ในการทำธุรกิจที่แข่งขันหรือเกี่ยวเนื่องกับบริษัทฯ
5. ให้กรรมการ และผู้บริหารทุกคน รายงานการมีส่วนได้เสียเกี่ยวกับการบริหารจัดการกิจการของบริษัทฯ การปฏิบัติหน้าที่ซึ่งของตนเองและ

บุคคลที่มีความเกี่ยวข้องของตามนโยบายป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งผลประโยชน์ทางธุรกิจบริษัทฯ ได้ เช่น

- การร่วมถือหุ้นในการแข่งขันของบริษัทฯ
- การร่วมลงทุนหรือมีผลประโยชน์กับผู้ค้าที่ประกอบธุรกิจกับบริษัทฯ หรือลูกค้าของบริษัทฯ
- การดำรงตำแหน่งใด ๆ หรือการเป็นพี่เลี้ยงของผู้ค้าที่ประกอบธุรกิจกับบริษัทฯ หรือลูกค้าของบริษัทฯ
- การทำการค้าสินค้าหรือการให้บริการกับบริษัทฯ โดยตรง หรือทำการผ่านผู้อื่น เป็นต้น ทั้งนี้กรรมการ และผู้บริหาร ต้องรายงานให้

ประธานกรรมการทราบ ผ่านเลขานุการบริษัท ตามแบบแจ้งรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหารที่บริษัทฯ กำหนด

การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตและห้ามการจ่ายสินบนเพื่อประโยชน์ทางธุรกิจ

บริษัทฯ ได้กำหนดแนวทางในการดำเนินธุรกิจด้วยหลักธรรมาภิบาล ยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม รวมทั้งให้ความสำคัญในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันมาโดยตลอด ทั้งนี้ เมื่อวันที่ 28 พฤษภาคม 2558 คณะกรรมการบริษัทฯ ได้มีมติอนุมัติให้มีการลงนามในคำประกาศเจตนารมณ์แนวร่วมปฏิบัติของโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (Thailand Private Sector Collective Action Coalition Against Corruption: CAC) (ปัจจุบันคือ แนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย) และเมื่อวันที่ 31 ธันวาคม 2560 คณะกรรมการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต ได้มีมติรับรองบริษัท ที เอส ฟลาวมิลล์ จำกัด (มหาชน) เป็นสมาชิกแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต เมื่อวันที่ 31 ธันวาคม 2563 และ 31 ธันวาคม 2566 คณะกรรมการแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย ได้มีมติให้ต่ออายุการรับรอง บริษัทฯ เป็นสมาชิกของแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย ครั้งที่ 1 และ 2 ตามลำดับ โดยการรับรองดังกล่าวจะมีอายุ 3 ปี นับจากวันที่มีมติให้การรับรอง ในวันที่ 31 ธันวาคม 2569) เพื่อให้การดำเนินงานด้านการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีการดำเนินงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส และเป็นธรรม รวมทั้งสามารถบรรลุเป้าหมายตามเจตนารมณ์ของบริษัทฯ ตลอดจนเพื่อให้เป็นแนวทางในการปฏิบัติที่ชัดเจนของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทั้งหมดของบริษัทฯ ดังนั้น ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งที่ 9/2559 ได้มีมติอนุมัตินโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน เพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติ หรือดำเนินงานด้านการต่อต้านการทุจริต และคอร์รัปชัน และที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งที่ 11/2566 เมื่อวันที่ 30 พฤศจิกายน 2566 ได้มีมติอนุมัตินโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน ฉบับปรับปรุง รายละเอียดดังนี้

นโยบาย

ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ที เอส ฟลาวมิลล์ จำกัด (มหาชน) ดำเนินการหรือยอมรับหรือให้การสนับสนุนการทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม ไม่ให้เรียกร้องดำเนินการหรือยอมรับการคอร์รัปชันเพื่อประโยชน์ต่อตนเอง ครอบครัว และคนรู้จัก ไม่พึงเลเยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อขัดแย้งให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจผ่านช่องทางต่างๆ ที่กำหนดไว้ และกำหนดให้มีการสอบทานการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันนี้อย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนมีการทบทวนแนวทางการปฏิบัติให้สอดคล้องกับนโยบาย ระเบียบปฏิบัติ ข้อกำหนด ข้อบังคับ ประกาศ กฎหมาย และการเปลี่ยนแปลงทางธุรกิจ

คำนิยาม

คอร์รัปชัน หมายถึง การติดสินบนไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใดๆ โดยการเสนอให้ สัญญา มอบให้ ให้ความมัน เรียกร้อง หรือรับซึ่งเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดซึ่งไม่เหมาะสมกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานของเอกชน หรือผู้มีหน้าที่ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้บุคคลดังกล่าวกระทำหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่อันเป็นการให้ได้อำนาจหรือรักษาไว้ซึ่งธุรกิจ หรือแนะนำธุรกิจให้กับบริษัทฯ โดยเฉพาะหรือเพื่อให้ได้อำนาจหรือรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมทางธุรกิจ เว้นแต่เป็นกรณีที่ถูกกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ ขนบธรรมเนียมประเพณีของท้องถิ่น หรือจารีต ทางการค้าให้กระทำได้ตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา 1(1) หมายถึง เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับ ตนเองหรือผู้อื่น

การติดสินบน หมายถึง การเสนอ การสัญญาว่าจะรับหรือให้ เงิน ทรัพย์สิน สิ่งของ ของขวัญ รางวัล หรือการตอบแทน ในลักษณะอื่นใดไม่ว่าจะโดยตรงหรือโดยอ้อม เพื่อบังคับผู้หนึ่งให้ ตัดสินใจ หรือกระทำการหรือละเว้นกระทำการอย่างใด หรือ เพื่อให้ตนได้รับประโยชน์ หรือช่วยให้การนั้นสำเร็จตามประสงค์ของตน โดยไม่สุจริต ผิดกฎหมาย หรือผิดจรรยาบรรณของ บริษัทฯ

บริษัท หมายถึง บริษัท ที เอส ฟลาวมิลล์ จำกัด (มหาชน)

บริษัทคู่ค้า หมายถึง ตัวแทน ตัวกลาง ผู้รับจ้างอิสระ ที่ปรึกษา ที่กระทำการหรือดำเนินการในนามของบริษัท

บุคลากรของบริษัท หมายถึง คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร และบุคลากรในทุกระดับ

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย หมายถึง ผู้ถือหุ้น นักลงทุน พนักงาน ลูกค้า คู่ค้าและเจ้าหนี้การค้า ผู้ร่วมลงทุนและพันธมิตรทางธุรกิจ ภาครัฐ ภาคเอกชน สังคม ชุมชนและสิ่งแวดล้อม

ประเพณีหรือวัฒนธรรม หมายถึง ขนบธรรมเนียม วัฒนธรรม จารีต พิธีกรรม ธรรมเนียมปฏิบัติ และธรรมเนียมประเพณีของสังคมที่ถือปฏิบัติสืบทอดกันมาในโอกาสของเทศกาลวันสำคัญต่างๆ หรือกิจกรรมที่มีการปฏิบัติสืบเนื่องกันมาอันเป็นเอกลักษณ์และความสำคัญต่อสังคม

การช่วยเหลือทางการเงิน หมายถึง การให้เงิน ทรัพย์สิน สิทธิหรือผลประโยชน์อื่นใด เพื่อเป็นการช่วยเหลือ สนับสนุน หรือเอื้อประโยชน์อื่นใด แก่พรรคการเมือง นักการเมือง หรือ บุคคลที่เกี่ยวข้องทางการเมือง ตลอดจนกิจกรรมทางการเมือง ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

การขัดแย้งทางผลประโยชน์ หมายถึง สถานการณ์ หรือการกระทำที่กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทฯ เกิดความขัดแย้งขึ้นระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวกับผลประโยชน์ทางวิชาชีพ อันส่งผลกระทบต่อความตัดสินใจหรือการปฏิบัติ หน้าที่ในตำแหน่งที่รับผิดชอบอย่างไม่เป็นกลาง ซึ่งมีรูปแบบที่หลากหลายจนกระทั่งกลายเป็นสิ่งที่ปฏิบัติกันทั่วไปโดยไม่เห็นว่าเป็นความผิด เช่น การทำงานอีกแห่งหนึ่งที่ขัดแย้งกับแห่งเดิม หรือ ผลประโยชน์ทับซ้อนจากการเปลี่ยนสถานที่ทำงาน

ค่าอำนวยความสะดวก หมายถึง ค่าใช้จ่ายจำนวนเล็กน้อยที่จ่ายแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐอย่างไม่เป็นทางการ และเป็นการให้เพียงเพื่อให้มั่นใจว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐจะดำเนินการตามกระบวนการ หรือเป็นการกระตุ้นให้ดำเนินการรวดเร็วขึ้น โดยกระบวนการนั้นไม่ต้องอาศัยดุลพินิจของเจ้าหน้าที่รัฐ และเป็นการกระทำอันชอบด้วยหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้น รวมทั้งเป็นสิทธิที่นิติบุคคลพึงจะได้ตามกฎหมายอยู่แล้ว เช่น การขอใบอนุญาต การขอหนังสือรับรอง และการได้รับการบริการสาธารณะ เป็นต้น

การจ้างพนักงานรัฐ หมายถึง การที่บุคคลจากภาครัฐเข้าไปทำงานในภาคเอกชน หรือบุคคลในภาคเอกชนเข้ามาทำงาน ด้านนโยบายในภาครัฐ ทำให้เกิดความเสี่ยงการทุจริตคอร์รัปชัน ในความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของตัวบุคคลที่มีบทบาท หน้าที่ในทั้งสององค์กร โดยทำให้เจ้าหน้าที่ขององค์กรรัฐทำหน้าที่ที่กำกวมและอาจไม่เป็นกลาง หรือบุคลากรในภาคเอกชน พยายามผลักดันให้นโยบายรัฐเอื้อประโยชน์แก่องค์กรของตน

พนักงานรัฐ หมายถึง ผู้ซึ่งมีอำนาจหน้าที่ปฏิบัติงานให้แก่รัฐหรือในหน่วยงานของรัฐ เช่น ข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงาน องค์การมหาชน พนักงานรัฐวิสาหกิจ ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง โดยให้ครอบคลุมถึงพนักงานที่เกษียณอายุราชการ ครอบครัวหรือเครือญาติของพนักงานรัฐที่มีผลต่อการเอื้อประโยชน์

การรับหรือการให้ของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใด หมายถึง การที่พนักงานทุกระดับของบริษัทฯ รับหรือให้สิ่งของ หรือ บริการใดๆ เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีหรือบางโอกาส ถือเป็นการแสดงออกของมารยาททางสังคม ซึ่งของขวัญอาจอยู่ใน หลายหลายรูปแบบ ไม่ว่าจะเป็นเงิน ทรัพย์สิน สินค้า บริการ บัตร

กำหนด เป็นต้น ซึ่งค่าใช้จ่ายดังกล่าวอาจถือเป็นสินบนหาก เป็นการให้เพื่อจูงใจเจ้าหน้าที่ของรัฐให้กระทำการอันมิชอบด้วยหน้าที่

การรับหรือการให้การเลี้ยงรับรอง หมายถึง กิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีหรือบางโอกาส ถือเป็นการแสดงออก ของมารยาททางสังคม ซึ่งการเลี้ยงรับรองอาจรวมถึง ค่าที่พัก ค่าโดยสารสำหรับการเยี่ยมชมสถานที่ประกอบการ หรือ การศึกษาดูงาน ค่าอาหารและเครื่องดื่ม ซึ่งอาจถือเป็นสินบนหากเป็นการให้เพื่อจูงใจให้กระทำการอันมิชอบด้วยหน้าที่

การรับหรือการให้การบริการต้อนรับ หมายถึง การที่บริษัทฯ ได้รับหรือให้การรับรองและการให้ความช่วยเหลือแก่ผู้มาติดต่อด้วยความเป็นมิตรและให้ความเอาใจใส่ ทำให้ผู้มาติดต่อเกิดความรู้สึกสะดวกสบายและพึงพอใจ

การรับหรือการให้การสนับสนุน หมายถึง การรับหรือการให้ความช่วยเหลือทางการเงิน บุคลากร ทรัพย์สิน กิจกรรมกับ ลูกค้า คู่ค้า หรือหุ้นส่วนทางธุรกิจ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อธุรกิจ ตราสินค้า หรือชื่อเสียงของบริษัทฯ อันนำไปเพื่อประโยชน์ ในการสร้างความน่าเชื่อถือทางการค้าและช่วยยกระดับความสัมพันธ์ทางธุรกิจตามความเหมาะสมแก่โอกาส

การบริจาค หมายถึง การให้โดยบุคคลหรือนิติบุคคลเพื่อวัตถุประสงค์การกุศล หรือเพื่อสงเคราะห์เหตุอย่างใดอย่างหนึ่ง การบริจาคมีได้หลายรูปแบบ รวมถึงการเสนอเงินสด บริการ สินค้า หรือของใช้แล้ว รวมถึงการบรรเทาทุกข์หรือช่วยเหลือทาง มนุษยธรรม การสนับสนุนการช่วยเหลือพัฒนา และยังสามารถหมายถึง สิ่งจำเป็นในการดูแลรักษา เป็นต้น

การแจกเบาะแส หมายถึง การให้ข้อมูล การร้องเรียน หรือการสอบถามข้อสงสัย ที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการ ดำเนินคดีในกรณีที่พบการกระทำผิดกฎหมาย

ข้อร้องเรียน หมายถึง เรื่องร้องเรียน/ข้อเสนอนะ/ข้อคิดเห็น/คำชมเชย/การสอบถามหรือร้องขอข้อมูล

ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน หมายถึง กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทฯ รวมถึงผู้มีส่วนได้เสียต่างๆ ซึ่งได้ร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสการกระทำผิดหรือการทุจริตคอร์รัปชันใดๆ ที่เกิดขึ้นในบริษัทฯ ด้วยเจตนาสุจริต

นโยบายนี้ครอบคลุมถึงพนักงานทุกระดับ กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานประจำสำนักงานใหญ่ หรือปฏิบัติงานในต่างประเทศ เจ้าหน้าที่ในโรงงาน พนักงานฝึกงาน พนักงานสัญญาจ้าง หรือบุคคลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการ คอร์รัปชันตลอดจนแนวปฏิบัติเพิ่มเติม (ถ้ามี) อย่างเคร่งครัด ทั้งนี้ พนักงานที่ปฏิบัติงานในบริษัทย่อยของบริษัทฯ (หากมี) จะยึดถือและปฏิบัติตามนโยบายนี้เช่นกัน

หน้าที่ความรับผิดชอบ

คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่และรับผิดชอบ ดังนี้

- (1) กำหนดนโยบาย กำกับดูแล พิจารณาและอนุมัตินโยบาย “ต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน”
- (2) สนับสนุนการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันให้มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าฝ่ายบริหารได้ตระหนักถึงความสำคัญกับการต่อต้านคอร์รัปชัน และปลูกฝังจนเป็นวัฒนธรรม
- (3) ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน ตลอดจนแนวปฏิบัติ ที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต

คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่และรับผิดชอบ ดังนี้

- (1) ตรวจสอบและสอบทานรายงานทางการเงินและบัญชี ระบบการควบคุมภายใน ระบบตรวจสอบภายในและการบริหารความเสี่ยงที่เชื่อมโยงกับความเสี่ยงในอาจเกิดขึ้นจากการทุจริต เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของบริษัทมีความรัดกุม เหมาะสมและมีประสิทธิภาพเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป
- (2) กำกับดูแลนโยบายและมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทได้ปฏิบัติตามหน้าที่ตามกฎหมายและจริยธรรมที่กำหนดไว้
- (3) ตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ ว่ามีการนำนโยบายการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันไปปฏิบัติงานจริงหรือไม่
- (4) รับแจ้งเบาะแสการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อตรวจสอบและสอบสวนข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชันที่ได้รับแจ้งเบาะแสหรือที่เกิดขึ้นจริง
- (5) ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน ตลอดจนแนวปฏิบัติ ที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต

คณะกรรมการบริหาร มีหน้าที่และรับผิดชอบ ดังนี้

- (1) ทบทวนความเหมาะสมของระบบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการป้องกันและต่อต้านการคอร์รัปชันให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมการค้าเงินธุรกิจ หรือข้อกำหนดกฎหมายที่เปลี่ยนแปลงอย่างสม่ำเสมอ
- (2) กำกับดูแลนโยบายและมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทได้ปฏิบัติตามหน้าที่ตามกฎหมายและจริยธรรมที่กำหนดไว้
- (3) ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน ตลอดจนแนวปฏิบัติ ที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต

คณะทำงานบริหารความเสี่ยง มีหน้าที่และรับผิดชอบ ดังนี้

- (1) ประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้นในแต่ละกระบวนการอย่างสม่ำเสมอ เช่น งานขายและการตลาด งานจัดซื้อ การทำสัญญาต่างๆ การบริการงานทรัพยากรมนุษย์ การเงินและบัญชี เป็นต้น รวมทั้งการหาวิธีการแก้ไขที่เหมาะสมเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
- (2) กำกับดูแลนโยบายและมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทได้ปฏิบัติตามหน้าที่ตามกฎหมายและจริยธรรมที่กำหนดไว้
- (3) ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน ตลอดจนแนวปฏิบัติ ที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต

ผู้บริหารระดับกรรมการผู้จัดการและเจ้าหน้าที่บริหาร มีหน้าที่และรับผิดชอบ ดังนี้

- (1) จัดวางระบบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
- (2) กำกับดูแลให้พนักงานทุกหน่วยงานในบริษัทรับทราบนโยบายการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และนำไปใช้ในการปฏิบัติงานจริง
- (3) ทบทวนความเหมาะสมของระบบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการป้องกันและต่อต้านการคอร์รัปชันให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมการค้าเงินธุรกิจ หรือข้อกำหนดกฎหมายที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างสม่ำเสมอ

- (4) สอบสวนข้อเท็จจริงและพิจารณาลงโทษพนักงานที่ฝ่าฝืนนโยบายรวมทั้งบทวนความเหมาะสมของระบบและมาตรการต่างๆ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับและข้อกำหนดของกฎหมาย
- (5) ปฏิบัติตนให้เป็นแบบอย่าง รวมทั้งกำกับดูแลให้ผู้ที่บังคับบัญชาในสังกัดของตนปฏิบัติตามนโยบาย และแนวปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างจริงจัง
- (6) ตรวจสอบและสอบทาน / ทบทวนให้สอดคล้องกับแนวทางการปฏิบัติ เพื่อให้เป็นไปตามแนวทาง
- (7) ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน ตลอดจนแนวปฏิบัติ ที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต

เลขานุการบริษัท มีหน้าที่และรับผิดชอบ ดังนี้

- (1) กำหนดให้มีระบบการส่งเสริมและการสนับสนุนนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน เพื่อสื่อสารไปยังพนักงานและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย
- (2) กรณีมีข้อสงสัยหรือพบเห็นการฝ่าฝืนนโยบายนี้ จะต้องรายงานต่อผู้บังคับบัญชา หรือผ่านช่องทางการรายงานที่กำหนดไว้ตามนโยบายการแจ้งการกระทำผิดและให้ความคุ้มครองผู้ร้องเรียนของบริษัท
- (3) ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน ตลอดจนแนวปฏิบัติ ที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต

ฝ่ายหรือหน่วยงานอื่น มีหน้าที่และรับผิดชอบ ดังนี้

- (1) ศึกษาทำความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อนำไปใช้ในการปฏิบัติงานจริง
- (2) ตรวจสอบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชัน และรายงานต่อกรรมการผู้จัดการ เพื่อพิจารณาสั่งการลงโทษทางวินัยในกรณีที่ผู้ได้บังคับบัญชาฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามนโยบาย และ / หรือแนวปฏิบัติงานเกี่ยวกับการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
- (3) ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน ตลอดจนแนวปฏิบัติ ที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต

แนวปฏิบัติเพื่อต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

บุคลากรทุกระดับของบริษัทต้องปฏิบัติตามแนวทางที่ได้กำหนดไว้ ดังนี้

1. ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน การให้หรือรับสินบน จรรยาบรรณธุรกิจ รวมทั้งกฎระเบียบและข้อบังคับของบริษัทโดยต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ รวมถึงการสนับสนุนให้มีการทุจริตและคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม
2. ไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการแสดงถึงเจตนาว่าเป็นการทุจริตคอร์รัปชัน ไม่เรียกรับ ค่าเงินสินบน หรือยอมรับคอร์รัปชัน เพื่อประโยชน์ส่วนตน ประโยชน์ของบริษัท หรือประโยชน์ของผู้ที่มีความเกี่ยวข้องกันกับบริษัทหรือประโยชน์ของผู้ที่มีความเกี่ยวข้องกันกับตน ไม่ว่าจะเป็นคนในครอบครัว เพื่อน หรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในลักษณะอื่นใด
3. บุคลากรของบริษัท จะต้องไม่เสนอแนะให้ สัญญาว่าจะให้ มอบให้ ซึ่งสินบน แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐเพื่อบริหารราชการให้กระทำการ ไม่กระทำการ หรือประวิงการกระทำความผิดด้วยหน้าที่หรือกฎหมาย
4. สำหรับความสัมพันธ์ทางธุรกิจและการจัดซื้อจัดจ้าง ห้ามให้หรือรับสินบนในการดำเนินธุรกิจ และการจัดซื้อจัดจ้างทุกชนิด การดำเนินธุรกิจและการติดต่องานของบริษัทจะต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ซื่อสัตย์ ตรวจสอบได้ และอยู่ภายใต้กฎหมายและกฎเกณฑ์การดำเนินธุรกิจที่เกี่ยวข้อง
5. ให้แจ้งแก่บุคคลที่สามที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจ หรือบริษัทคู่ค้า โฆษณา และขอความร่วมมือในการมีส่วนร่วมสนับสนุนการต่อต้านการทุจริต การให้สินบน และคอร์รัปชันทุกรูปแบบ และประชาสัมพันธ์นโยบายนี้ผ่านช่องทางการสื่อสารทั้งภายในและภายนอกบริษัท
6. บริษัทจะดำเนินการลงโทษทางวินัยแก่พนักงานผู้ฝ่าฝืนการปฏิบัติตามนโยบายนี้ รวมถึงผู้บังคับบัญชาโดยตรงที่เพิกเฉยต่อการกระทำผิด หรือรับทราบว่าการกระทำผิด แต่ไม่ดำเนินการจัดการให้ถูกต้อง ซึ่งมีบทลงโทษทางวินัยจนถึงขั้นให้ออกจากงาน การไม่ได้รับรู้ถึงนโยบายฉบับนี้และ/หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องไม่สามารถใช้เป็นข้ออ้างในการไม่ปฏิบัติตามไม่ได้
7. ไม่ละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายเป็นการทุจริต การรับหรือการให้สินบน และคอร์รัปชัน จะต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชานายหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือแจ้งผ่านช่องทางการแจ้งเบาะแสการกระทำผิด (Whistle Blowing) ทันที ทั้งนี้ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือสอบถามผ่านช่องทางต่างๆ ที่กำหนดไว้ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ
8. บริษัทฯ จัดให้มีการควบคุมภายในที่เหมาะสม สม่าเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้พนักงานมีการปฏิบัติที่ไม่เหมาะสม โดยเฉพาะงานขาย การตลาด จัดซื้อ
9. ค่าใช้จ่ายทุกประเภทจะต้องมีเอกสารประกอบ รวมทั้งจัดเก็บและรักษาข้อมูลของบริษัทจะต้องเป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง บริษัทไม่อนุญาตให้มีการบันทึกข้อมูลที่เป็นเท็จ ผิดหลักการ ไม่สมบูรณ์ ไม่ถูกต้อง หรือทำการตกแต่งบัญชี
10. ผู้บริหารต้องให้ความสำคัญในการให้ความรู้ด้านการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันแก่บุคลากรของบริษัท เพื่อสร้างความเข้าใจ และฝึกอบรมเพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้พนักงานได้นำไปปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายฯ รวมถึงเป็นแบบอย่างที่ดีในเรื่องการมีความซื่อสัตย์ จริยธรรม และจรรยาบรรณ
11. นโยบายต่อต้านคอร์รัปชันนี้ให้ครอบคลุมไปถึงกระบวนการบริหารงานบุคคล ตั้งแต่การสรรหาหรือการคัดเลือกบุคลากร การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการให้ผลตอบแทน โดยกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับสื่อสารทำความเข้าใจกับพนักงาน เพื่อใช้ในกิจกรรมทางธุรกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบและควบคุมดูแล การปฏิบัติให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
12. บริษัทให้ความมั่นใจกับพนักงานว่า จะไม่มีพนักงานคนใดต้องถูกลงโทษ ลงโทษหรือได้รับผลกระทบใดๆ จากการปฏิเสธการให้สินบน ถึงแม้ว่าการปฏิเสธดังกล่าวจะทำให้บริษัทสูญเสียธุรกิจ หรือพลาดโอกาสในการได้ธุรกิจใหม่ บริษัทฯ เชื่อว่านโยบายไม่ยอมรับการให้สินบนและการคอร์รัปชันอย่างสิ้นเชิงจะช่วยสร้างคุณค่าให้แก่บริษัท นอกจากนี้ บริษัทฯ ไม่ยินยอมให้ผู้ใดมากระทำการข่มขู่ คุกคาม หรือหน่วงเหนี่ยวพนักงานที่ตั้งใจปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้
13. บริษัทส่งเสริมให้มีการสื่อสารที่หลากหลายช่องทาง เพื่อให้พนักงานและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องสามารถแจ้งเบาะแสนับถือความซื่อสัตย์ โดยมั่นใจได้ว่าผู้แจ้งเบาะแสได้รับการคุ้มครองโดยไม่ให้ออกชื่อ โยกย้าย ทั้ไม่เป็นธรรมหรือกลั่นแกล้งด้วยประการใด และรวมถึงการแต่งตั้งบุคคลเพื่อตรวจสอบติดตามทุกเบาะแสที่มีการแจ้งเข้ามา

14. ในการดำเนินการใดๆ ที่อาจมีความเสี่ยงสูงต่อการเกิดการทุจริตและคอร์รัปชัน บุคลากรทุกระดับของบริษัทจะต้องปฏิบัติตามความระมัดระวัง เป็นไปอย่างโปร่งใสและถูกต้องตามกฎหมาย

การกำหนดแนวทางการปฏิบัติเพิ่มเติม

ประธานเจ้าหน้าที่บริหารมีอำนาจในการออกคำสั่ง หรือกำหนดแนวทางการปฏิบัติเพิ่มเติม เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน

มาตรการดำเนินการกระบวนการในการกำกับดูแลและประเมินความเสี่ยงจากการทุจริตและคอร์รัปชัน

1. จัดให้มีกระบวนการตรวจสอบ ประเมินระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงที่ครอบคลุมระบบงานสำคัญต่างๆ เช่น การจัดซื้อจัดจ้าง ระบบการบันทึกบัญชี และการจ่ายชำระเงิน เป็นต้น ทั้งนี้ เพื่อป้องกันและติดตามความเสี่ยงจากการทุจริตและคอร์รัปชัน
2. จัดให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมกับลักษณะการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ โดยประเมินระดับความเสี่ยงจากการทุจริตและคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้น และกำหนดมาตรการป้องกันและต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันที่เหมาะสม วิธีวัดผล ตลอดจนทรัพยากรที่ต้องใช้เพื่อลดความเสี่ยง และกำหนดมาตรการติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติตามแผนการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดขึ้น

แนวทางในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน

1. ฝ่ายตรวจสอบภายใน ทำหน้าที่ตรวจสอบระบบการควบคุมภายใน การกำกับดูแลกิจการ และให้ข้อเสนอแนะอย่างต่อเนื่อง โดยดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี และรายงานผลการตรวจสอบที่มีนัยสำคัญและขอเสนอแนะต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
2. ฝ่ายบริหารความเสี่ยง รับผิดชอบการประเมินความเสี่ยงจากการทุจริตและคอร์รัปชันอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มีการนำนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันไปปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนติดตาม ทบทวน และปรับปรุงแนวปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ โดยนำเสนอผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
3. หากมีการกระทำซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานของบริษัทฯ รวมถึงการฝ่าฝืน การกระทำผิดกฎหมาย หรือจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ หรือแนวปฏิบัติของนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน คณะกรรมการตรวจสอบจะรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท

การสื่อสาร

พนักงานทุกระดับได้รับทราบนโยบายนี้โดยทั่วกัน และจัดให้มีช่องทางสำหรับการแจ้งเบาะแส ขอร้องเรียน หรือข้อเสนอแนะ รวมทั้งการฝึกอบรม และทำแบบทดสอบ เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่าพนักงานมีความเข้าใจในการปฏิบัติตามนโยบายเพียงพอ

การฝ่าฝืน

นโยบายและแนวปฏิบัติของมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน ถือเป็นส่วนหนึ่งของวินัยในการปฏิบัติงานของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ หากผู้ใดละเลย ละเว้น และเจตนาที่จะไม่ปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติของบริษัทฯ จะถือว่าผิดวินัย และจะพิจารณาโทษตามระเบียบบริษัทฯ และหากความผิดนั้นเป็นการกระทำที่ผิดกฎหมาย บริษัทฯ จะพิจารณาดำเนินการตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

นอกเหนือจากนโยบายข้างต้น บริษัทฯ ได้ส่งหนังสือขอความความร่วมมือแก่หน่วยงานให้ของขวัญแก่กรรมการ ผู้บริหาร และ พนักงานของบริษัทฯ เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันของบริษัทฯ

บริษัทฯ ได้จัดให้มีการฝึกอบรมแก่พนักงานเพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันภายใต้หัวข้อ “Anti-Corruption...เพื่อองค์กรสู่ความยั่งยืน” แก่กรรมการ พนักงานระดับผู้จัดการขึ้นไป และเผยแพร่นโยบายและคู่มือฯ ฉบับปรับปรุง ผ่านทางกลุ่มไลน์ และเว็บไซต์ของบริษัทฯ เพื่อส่งเสริมความเข้าใจในนโยบายต่อต้าน การทุจริตคอร์รัปชันของบริษัทฯ ให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกส่วนได้รับทราบ

公司已มีการฝึกอบรมในหลักสูตรการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน (Anti-Corruption) ผ่านระบบ E-learning โดย มีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจอย่างแท้จริง เกี่ยวกับนโยบาย และหลักปฏิบัติในการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน โดยกำหนดเป็นหลักสูตรในเรื่องต่างๆ ดังนี้

1. นิยามของคำว่า “คอร์รัปชัน”
2. การป้องกันการทุจริต และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
3. หน้าที่ของบุคลากรในการต่อต้านการคอร์รัปชันของบริษัทฯ
4. นโยบายและหลักปฏิบัติในการต่อต้านการคอร์รัปชันของบริษัทฯ
5. แนวทางการปฏิบัติของพนักงาน การพิจารณาโทษ และนโยบายการรับของขวัญ

ทั้งนี้ หลังจากพนักงานและผู้บริหารเรียนครบหมดทุกหลักสูตรแล้ว จะต้องทำแบบทดสอบ โดยต้องมีผลคะแนนอย่างน้อยร้อยละ 80 จึงจะถือว่าผ่านหลักสูตร หากไม่ผ่านจะต้องเรียนใหม่แล้วทำแบบทดสอบจนกว่าจะผ่านเกณฑ์ที่บริษัทฯ กำหนด

การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการกำกับดูแลกิจการให้เป็นไปตามกฎหมาย จรรยาบรรณทางธุรกิจ หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมถึงการเปิดโอกาสให้พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มทั้งภายในและภายนอก สามารถติดต่อ หรือร้องเรียนถึงการปฏิบัติที่ขัดแย้ง หรือสงสัยว่าเป็นการกระทำผิดกฎหมาย จรรยาบรรณทางธุรกิจ การกลุ่ละเมิดสิทธิ รายงานทางการเงินไม่ถูกต้อง และเรื่องอื่นใดที่ได้รับความเดือดร้อนเสียหาย บริษัทฯ จึงได้จัดทำนโยบายฉบับนี้ขึ้นเพื่อกำหนดช่องทางการรับแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน ขั้นตอนการดำเนินการ และมาตรการคุ้มครองผู้ที่แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนด้วยเจตนาสุจริต และเป็นแนวทางในการปฏิบัติกับกรรมการ ฝ่ายบริหาร และพนักงานทุกคนของบริษัทฯ ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

1. วัตถุประสงค์

- (1) เพื่อให้กรรมการ ฝ่ายบริหาร และพนักงานทุกคนของบริษัทฯ ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย สามารถร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสดการกระทำผิด การทุจริตคอร์รัปชัน การละเมิดสิทธิใด ๆ ที่เกิดขึ้นในบริษัทฯ รวมถึงการละเมิดกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ และจรรยาบรรณทางธุรกิจ
- (2) เพื่อกำหนดช่องทางที่เป็นความลับในการร้องเรียน และแจ้งเบาะแสดเพื่อให้ผู้แจ้งเบาะแสด หรือผู้ร้องเรียนมั่นใจ รวมถึงการกำหนดมาตรการการ

คุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้แจ้งเบาะแส

(3) เพื่อป้องกัน ภัย หรือบรรเทาความเสียหาย ที่อาจเกิดขึ้นภายในบริษัทได้ทันที

2. ขอบเขตการบังคับใช้

- (1) นโยบายฉบับนี้บังคับใช้กับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนภายในบริษัท
- (2) นโยบายฉบับนี้ครอบคลุมการกระทำผิดและการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นภายในบริษัท ทั้งที่ปรากฏ หรือมีข้อสงสัยซึ่งเกี่ยวข้องกับกลุ่มกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท

3. ขอบเขตการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

- (1) การกระทำที่ทุจริตคอร์รัปชัน และ / หรือฉ้อโกง
- (2) การใช้อำนาจในทางมิชอบ
- (3) การใช้เงิน ทรัพย์สิน และ / หรือสิ่งอำนวยความสะดวกของบริษัท โดยไม่ได้รับการอนุมัติ
- (4) มีความเกี่ยวข้องกับความสัมพันธ์ทางผลประโยชน์ และ / หรือตำแหน่งโอกาสทางธุรกิจ
- (5) การไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ และ / หรือจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท
- (6) การกระทำที่ผิดกฎหมาย
- (7) การเปิดเผยข้อมูลของบริษัท โดยไม่ได้รับอนุญาต
- (8) การกระทำที่เสี่ยงต่อความปลอดภัยในทรัพย์สิน สิ่งอำนวยความสะดวก และ / หรือต่อพนักงานของบริษัท
- (9) การกระทำที่ไม่ได้มาตรฐานวิชาชีพ
- (10) การกระทำที่ข่มขู่ คุกคาม สมาชิกของคณะกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัท
- (11) การได้รับความไม่เป็นธรรมในการปฏิบัติงาน
- (12) ข้อร้องเรียนเกี่ยวกับความผิดปกติของรายงานทางการเงิน หรือระบบควบคุมภายในที่บกพร่อง
- (13) การละเมิดสิทธิมนุษยชน
- (14) เหตุการณ์ที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ หรือความปลอดภัย หรือเกิดความเสียหายต่อสังคม ชุมชน สิ่งแวดล้อม
- (15) การแจ้งเบาะแสนั้นเป็นเท็จ

4. ช่องทางการรับแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

บริษัทเปิดโอกาสให้ พนักงาน ผู้ถือหุ้น นักลงทุน ผู้มีส่วนได้เสีย และบุคคลภายนอก มีช่องทางการร้องเรียนและแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระ โดยผู้แจ้งเบาะแสมารถเลือกที่จะเปิดเผย หรือไม่เปิดเผยชื่อของตนเองในขั้นตอนการแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียนมายังบริษัทได้ตามช่องทางดังต่อไปนี้

- **ทางไปรษณีย์** : ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ / เลขานุการบริษัท บริษัท ที เอส ฟลาวมิลล์ จำกัด (มหาชน) 90/9 หมู่ 1 ซอยสยามไฮโล ถนนปู่เจ้าสมิงพราย ตำบลสำโรงกลาง อำเภอพระประแดง จังหวัดสมุทรปราการ 10130
- **ทางอีเมล** : vanavit@yahoo.com (ประธานกรรมการตรวจสอบ) company_secretary@tmill.co.th (เลขานุการบริษัท)
- **โทรศัพท์** 02-017-9999 ต่อ 200
- **แฟกซ์** 02-017-9999
- **เว็บไซต์บริษัท** www.tmill.co.th
- **กล่องรับแสดงความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ หรือข้อร้องเรียนภายในบริษัท**

ทั้งนี้ผู้แจ้งข้อร้องเรียน หรือแจ้งเบาะแส สามารถแจ้งชื่อ ที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ของผู้แจ้งข้อร้องเรียน อย่างชัดเจน รวมถึงชื่อ บุคคลผู้กระทำผิดและเหตุการณ์กระทำผิดที่เป็นข้อมูลที่เชื่อถือได้ มีพยานหลักฐาน (ถ้ามี) เพื่อให้บริษัท สามารถรายงานความคืบหน้าชี้แจงข้อเท็จจริงให้ทราบ หรือบรรเทาความเสียหายได้สะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น

กรณีที่ผู้ร้องเรียน หรือแจ้งเบาะแส ไม่ประสงค์เปิดเผยชื่อของตนเอง จะต้องระบุรายละเอียดข้อเท็จจริง พร้อมหลักฐานที่ชัดเจนและเพียงพอที่แสดงให้เห็นว่ามีเหตุอันควรเชื่อว่าการกระทำผิดจริง โดยข้อมูลดังกล่าวจะถูกเก็บไว้เป็นความลับ และจะดำเนินการอย่างระมัดระวัง เพื่อประโยชน์ในการสอบสวนหาข้อเท็จจริง โดยคำนึงถึงความปลอดภัย ความเสียหายและผลกระทบต่อผู้ร้องเรียน หรือแจ้งเบาะแส และผู้ที่เกี่ยวข้องเป็นสำคัญ

5. ขั้นตอนการแจ้งเบาะแส

- (1) ผู้แจ้งเบาะแสมารถแจ้งข้อร้องเรียน/เบาะแสด้วยวาจา หรือลายลักษณ์อักษร ผ่านช่องทางการแจ้งเบาะแส
- (2) หากผู้แจ้งเบาะแสไม่ประสงค์จะเปิดเผยชื่อ ต้องระบุรายละเอียดที่มีข้อเท็จจริงเพียงพอ หรือมีหลักฐานชัดเจนที่แสดงว่ามีการละเมิดกฎหมาย กฎระเบียบ หรือจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท
- (3) การร้องเรียนจะถูกเก็บรักษาเป็นความลับ หากผู้แจ้งเบาะแสดำเนินการ บริษัทสามารถรายงานผลการสอบสวนหรือรายละเอียดเพิ่มเติมที่เกี่ยวข้องกับข้อร้องเรียนให้ทราบได้

6. การดำเนินการหลังจากมีผู้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

1. การลงทะเบียนและสงเรื่อง ให้ผู้รับแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน ส่งข้อมูลให้เลขานุการบริษัทเพื่อลงทะเบียนรวบรวมสถิติการรับเรื่องร้องเรียน และเร่งรัดดำเนินการดังนี้

(ก) กรณีที่มีผลกระทบต่อชื่อเสียงของบริษัทอย่างร้ายแรงให้ดำเนินการโดยเร่งด่วน

(ข) กรณีอื่น ให้ดำเนินการโดยเร็ว

ลงบันทึกข้อมูลจากผู้ร้องเรียน ดังนี้

- ชื่อผู้ร้องเรียน แยกเป็น บุคคลภายนอก หรือ บุคคลภายใน ยกเว้นกรณีที่ไม่ได้ระบุชื่อ
- วันที่ร้องเรียน
- ชื่อบุคคล หรือเหตุการณ์ที่ร้องเรียน
- ชื่อผู้รับผิดชอบการตรวจสอบ
- ข้อมูลที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ

2. หลังจากลงทะเบียนรับเรื่องร้องเรียนแล้ว เลขานุการบริษัท ส่งข้อร้องเรียน / เบาะแส ให้คณะกรรมการตรวจสอบ พิจารณาและการดำเนินการร่วมกัน

(ก) กรณีที่มีผลกระทบต่อชื่อเสียงของบริษัท อย่างร้ายแรงให้ดำเนินการโดยเร่งด่วน ภายใน 5 วันทำการ

(ข) กรณีอื่น ให้ดำเนินการโดยเร็ว ภายใน 15 วันทำการ

3. คณะกรรมการตรวจสอบนำข้อพิจารณาข้อร้องเรียนหรือร่วมกันภายใน 5 วันทำการ หลังจากได้รับเรื่อง เพื่อพิจารณาดำเนินการดังนี้

(ก) กรณีร้องเรียนพนักงานของบริษัท ให้ส่งเรื่องให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อพิจารณาดำเนินการโดยตั้งคณะทำงานสอบสวนข้อเท็จจริง ให้แล้วเสร็จภายใน

(ข) กรณีร้องเรียนกรรมการ หรือผู้บริหารระดับสูง ได้แก่ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือ ผู้ช่วยประธาน เจ้าหน้าที่บริหาร ผู้จัดการฝ่าย (อาวุโส) คณะกรรมการตรวจสอบจะเป็นผู้พิจารณาดำเนินการสืบหาข้อมูล และ ตรวจสอบข้อเท็จจริงตามที่ได้รับแจ้ง รายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อร่วมกันพิจารณา และกำหนดบทลงโทษตามที่เห็นสมควร

4. การรวบรวมข้อเท็จจริง

คณะกรรมการตรวจสอบ สามารถแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงหรือมอบหมายให้บุคคลที่เกี่ยวข้องดำเนินการดังต่อไปนี้ ให้แล้วเสร็จภายใน 15 วันทำการ

(ก) ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ตรวจสอบเรื่องร้องเรียน มีอำนาจในการหาข้อเท็จจริง และให้ข้อเสนอแนะผู้ที่เกี่ยวข้องให้มีการประพฤติหรือปฏิบัติงานที่เหมาะสมต่อไป

(ข) กรณีเป็นเรื่องร้องเรียนจากผู้ไม่ระบุชื่อ และไม่สามารถหาข้อมูลเพิ่มเติมได้เพียงพอ ให้ผู้ที่ได้รับ มอบหมายในการตรวจสอบเรื่องร้องเรียน ส่งรายงานผลการตรวจสอบข้อมูล และความเห็นเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนนั้นไปที่ คณะกรรมการตรวจสอบ หากคณะกรรมการตรวจสอบเห็นว่าไม่สามารถดำเนินการตามข้อร้องเรียนได้ให้เปิดเรื่องและส่งสำเนาให้เลขานุการบริษัททราบเพื่อเปิดเรื่องในทะเบียน และ รายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบต่อไป

(ค) หากตรวจสอบข้อเท็จจริงแล้ว พบว่าผู้ถูกร้องเรียนไม่มีความผิด หรือเป็นเรื่องที่เกิดจากความเข้าใจผิด หรือได้ให้ข้อเสนอแนะแก่ผู้ถูกร้องเรียน หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้องให้มีการประพฤติหรือปฏิบัติที่เหมาะสมแล้ว และได้พิจารณาเห็นว่าควรให้ปิดเรื่องโดยไม่มีการลงโทษใดๆ ให้เสนอเรื่องดังกล่าวต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อขออนุมัติปิดเรื่อง และสำเนาเรื่องให้เลขานุการบริษัททราบ เพื่อรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบต่อไป

5. การสอบสวนข้อเท็จจริง

กรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาข้อมูลแล้วพบว่า ข้อมูลหรือหลักฐาน มีเหตุอันควรเชื่อได้ว่าผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำการคอร์รัปชัน หรือทุจริต หรือฉ้อโกง หรือฉ้อโกงหมายจริง บริษัท จะให้ผู้ที่ถูกกล่าวหาพิสูจน์ตนเอง โดยการหาข้อมูลเพิ่มเติมที่แสดงให้เห็นว่าตนเองไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการกระทำผิดที่ถูกกล่าวหา ภายใน 15 วันทำการ และให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานคณะกรรมการบริษัท

6. การลงโทษ

(ก) หากผู้ถูกร้องเรียนได้กระทำการคอร์รัปชัน หรือทุจริต หรือฉ้อโกง หรือฉ้อโกงหมายจริง การกระทำดังกล่าวนั้นถือว่าเป็นการกระทำผิดนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันจะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบของบริษัท กำหนดไว้ และหากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย ผู้กระทำผิดอาจได้รับโทษทางกฎหมายด้วย ทั้งนี้ การพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบของบริษัท ให้ถือว่าคำตัดสินของคณะกรรมการเป็นที่สิ้นสุด

(ข) ให้คณะกรรมการตรวจสอบ ส่งเรื่องให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อดำเนินการต่อไป และแจ้งผลการดำเนินการให้คณะกรรมการตรวจสอบทราบภายใน 7 วันทำการ

7. มาตรการการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน

(1) บริษัทจะเก็บข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส ผู้ร้องเรียน ผู้ถูกร้องเรียนไว้เป็นความลับ

(2) ผู้รับข้อร้องเรียน และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับกระบวนการตรวจสอบหาข้อเท็จจริง ต้องเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องเป็นความลับ จะเปิดเผยเท่าที่จำเป็นโดยคำนึงถึงความปลอดภัย และความเสียหายของผู้ร้องเรียน หรือผู้ให้ความร่วมมือในการ ตรวจสอบข้อเท็จจริง หรือแหล่งที่มาของข้อมูล หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง ไม่ว่าจะเป็นพนักงาน หรือบุคคลภายนอก

(3) บริษัทจะเปิดเผยข้อมูลเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงความปลอดภัยและความเสียหายของผู้รายงาน แหล่งที่มาของข้อมูลหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องที่ได้รับความเสียหาย ด้วยกระบวนการที่เหมาะสมและเป็นธรรม

(4) บริษัทจะไม่กระทำการใดๆ อันไม่เป็นธรรมกับผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง ไม่ว่าจะได้โดยการเปลี่ยนแปลงตำแหน่งงาน ลักษณะงาน สถานที่ทำงาน สัมพันธภาพ ชุมชนกระบวนการปฏิบัติงาน เลิกจ้าง หรือกระทำการอื่นใดที่มีลักษณะ เป็นการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม

8. การแจ้งเบาะแสนับเป็นเท็จ

ผู้แจ้งเบาะแสมั่วร้ายและเข้าใจเป็นอย่างดีว่าการแจ้งเบาะแสมั่วร้ายจะต้องกระทำโดยสุจริต ไม่มีเจตนากลั่นแกล้งองค์กรหรือบุคคล หรือโดยมีเจตนาไม่สุจริต ไม่เป็นธรรม หากผู้แจ้งเบาะแสดำเนินการโดยให้ข้อมูลอันเป็นเท็จ บริษัทจะดำเนินการตามขั้นตอนของบริษัท หรือตามระเบียบของบริษัท หรือตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับผู้แจ้งเบาะแสมั่วร้าย ตามความเหมาะสมแล้วแต่กรณีต่อไป

การป้องกันการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการดูแลการใช้อข้อมูลภายในให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาลความซื่อสัตย์สุจริต ในการดำเนินธุรกิจ และเพื่อให้แน่ใจว่านักลงทุนในหลักทรัพย์ของบริษัทได้รับสารสนเทศที่เชื่อถือได้อย่างเท่าเทียมและทันทั่วถึง และสามารถติดตามความเคลื่อนไหวการถือหลักทรัพย์ของบุคคลดังกล่าวซึ่งอยู่ในตำแหน่งหรือฐานะที่อาจล่วงรู้ข้อมูลภายใน (inside information) ของบริษัทและอาจหาประโยชน์จากข้อมูลนั้นก่อนที่ข้อมูลจะเปิดเผยเป็นการทั่วไป และเพื่อให้บรรลุเจตนารมณ์ดังกล่าว บริษัทจึงได้กำหนดนโยบายการใช้อข้อมูลภายในของบริษัท โดยมีรายละเอียดดังนี้

- (1) บริษัทกำหนดแนวทางการเก็บรักษาข้อมูลและการป้องกันการใช้อข้อมูลภายในเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อความเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ตามกฎหมายและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- (2) บริษัทห้ามไม่ให้ กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ใช้อข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญต่อการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทและมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์บริษัทซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยแก่สาธารณชน เพื่อผลประโยชน์ของตนเองและผู้เกี่ยวข้อง
- (3) บริษัทกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า และพนักงานซึ่งอยู่ในหน่วยงานที่รับทราบข้อมูลภายใน จะต้องระงับการซื้อ และ/หรือ การขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วง 1 เดือนก่อนที่บริษัทจะมีการเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและฐานะการเงินหรือข้อมูลข่าวสารที่เป็นสาระสำคัญ ซึ่งมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ จนกว่าบริษัทจะได้เปิดเผยข้อมูลภายในดังกล่าวต่อสาธารณชนแล้ว
- (4) บริษัทกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า จัดทำและนำเสนอรายงานการถือหลักทรัพย์ของบริษัทซึ่งบุคคลดังกล่าวรวมถึงคู่สมรสและของบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะถืออยู่ มายังเลขานุการบริษัท โดยให้จัดทำและนำเสนอภายใน 30 วันทำการภายหลังเข้ารับตำแหน่ง นอกจากนี้ กรรมการและผู้บริหารระดับสูงต้องแจ้งเกี่ยวกับการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ของบริษัททุกครั้ง โดยแจ้งอย่างน้อย 1 วันล่วงหน้าก่อนทำการซื้อขายต่อคณะกรรมการหรือผู้ที่คณะกรรมการมอบหมาย เพื่อรายงาน ต่อสำนักงาน ก.ล.ด. เมื่อมีการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ภายใน 3 วันทำการ ทั้งนี้ ตามที่พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด
- (5) บริษัทกำหนดให้กรรมการ จัดทำและนำเสนอรายงานการมีส่วนได้เสีย มายังเลขานุการบริษัท
- (6) บริษัทกำหนดให้กรรมการรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ และรายงานการมีส่วนได้เสีย ให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททราบ โดยเลขานุการบริษัท เป็นผู้จัดทำข้อมูลรายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทในคราวถัดไป
- (7) บริษัทให้ความสำคัญต่อการป้องกันการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในทางมิชอบ หรือทำให้ผลประโยชน์ของบริษัทลดลง หรือก่อความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยกำหนดไว้ในนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน สัญญาจ้างแรงงาน และข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน
- (8) บริษัทให้ความสำคัญในการรักษาสารสนเทศที่เป็นความลับของลูกค้า โดยไม่นำสารสนเทศดังกล่าวมาใช้เพื่อผลประโยชน์ของกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้ที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นข้อมูลที่ต้องเปิดเผยตามที่กฎหมายกำหนด
- (9) บริษัทให้ความสำคัญในการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลในระบบสารสนเทศ โดยควบคุม และ/หรือ ป้องกันการเข้าถึงข้อมูลของบริษัทจากบุคคลภายนอก และกำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลให้กับพนักงานในระดับต่างๆ ตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ
- (10) กรณีที่บุคคลภายนอกมีส่วนร่วมในการทำงานเฉพาะกิจเกี่ยวกับข้อมูลที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชนและอยู่ระหว่างการเจรจา ซึ่งเข้าข่ายการเก็บรักษาข้อมูลภายในอันอาจมีผลต่อความเคลื่อนไหวของราคาหลักทรัพย์ของบริษัท บุคคลเหล่านั้นจะต้องทำสัญญาเก็บรักษาข้อมูลความลับ (Confidentiality Agreement) จนกว่าจะมีการเปิดเผยข้อมูลต่อตลาดหลักทรัพย์และสำนักงาน ก.ล.ด.
- (11) กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ผู้ที่ฝ่าฝืนนโยบายการใช้อข้อมูลภายในจะต้องถูกลงโทษทางวินัย และ/หรือ กฎหมายแล้วแต่กรณี

แนวทางปฏิบัติในการซื้อขายหลักทรัพย์ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน

1. ข้อห้ามในการซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้อข้อมูลภายใน

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามข้อห้ามการซื้อขายหลักทรัพย์โดยการใช้อข้อมูลภายใน ซึ่งกำหนดไว้ใน มาตรา 242 พ.ร.บ.หลักทรัพย์ฯ โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

 - (1) ห้ามมิให้บุคคลใดซึ่งรู้หรือครอบครองข้อมูลภายในเกี่ยวกับบริษัทที่ออกหลักทรัพย์ซื้อหรือขายหลักทรัพย์ หรือเข้าผูกพันตามสัญญาซื้อขายล่วงหน้าที่เกี่ยวข้องกับหลักทรัพย์ไม่ว่าเพื่อตนเองหรือบุคคลอื่น เว้นแต่
 - เป็นการปฏิบัติตามกฎหมาย คำสั่งศาล หรือคำสั่งของหน่วยงานที่มีอำนาจตามกฎหมาย
 - เป็นการปฏิบัติตามภาระผูกพันตามสัญญาซื้อขายล่วงหน้าที่ทำขึ้นก่อนที่ตนจะรู้ หรือครอบครองข้อมูลภายในที่เกี่ยวกับบริษัทที่ออกหลักทรัพย์
 - เป็นการกระทำโดยตนมิได้เป็นผู้เห็นหรือตัดสินใจ แต่ได้มอบหมายให้ผู้อื่นรับอนุญาตหรือจดทะเบียนตามกฎหมายให้จัดการเงินทุนหรือการลงทุนตัดสินใจในการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ หรือเข้าผูกพันตามสัญญาซื้อขายล่วงหน้าที่เกี่ยวข้องกับหลักทรัพย์นั้น หรือ
 - เป็นการกระทำในลักษณะที่มีได้เป็นการเอาเปรียบบุคคลอื่นหรือในลักษณะตามที่คณะกรรมการ ก.ล.ด. ประกาศกำหนด
 - (2) ห้ามมิให้บุคคลใดซึ่งรู้หรือครอบครองข้อมูลภายในเกี่ยวกับบริษัทที่ออกหลักทรัพย์เปิดเผยข้อมูลภายในแก่บุคคลอื่นไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมและไม่ว่าด้วยวิธีใด โดยรู้หรือควรรู้ว่าผู้รับข้อมูลอาจนำข้อมูลนั้นไปใช้ประโยชน์ในการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ หรือเข้าผูกพันตามสัญญาซื้อขายล่วงหน้าที่เกี่ยวข้องกับหลักทรัพย์ไม่ว่าเพื่อตนเองหรือบุคคลอื่น เว้นแต่เป็นการกระทำในลักษณะที่มีได้เป็นการเอาเปรียบบุคคลอื่นหรือในลักษณะตามที่คณะกรรมการ ก.ล.ด. ประกาศกำหนด”
2. บุคคลที่บริษัทกำหนด

“บุคคลที่บริษัทกำหนด” หมายถึง บุคคลที่มีตำแหน่งหรือหน้าที่ซึ่งล่วงรู้ข้อมูลภายในของบริษัท (รวมถึงคู่สมรส หรือผู้ที่อยู่กั้นด้วยกันฉันสามีภริยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าว)

 - (1) กรรมการ

- (2) ผู้บริหารสี่รายแรกหรือเทียบเท่า
- (3) ผู้บริหารและพนักงานในหน่วยงานที่ล่วงรู้ข้อมูลภายในของบริษัท
- (4) บุคคลที่เข้าร่วมประชุมกับคณะกรรมการบริษัทและหรือคณะกรรมการชุดย่อย และ/หรือการประชุมอื่นใดของบริษัทกับบุคคล

ภายนอกที่มีการพูดคุย

หรือเจรจาโดยใช้ข้อมูลภายใน

- (5) บุคคลอื่นใดที่บริษัทกำหนด

3. การรายงานการถือครองหลักทรัพย์

การรายงานเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง

(1) กรณีกรรมการและผู้บริหารยังไม่มียกยี่ห้อแสดงในระบบข้อมูลรายชื่อกรรมการและผู้บริหาร มีหน้าที่ต้องรายงานภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่มีการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้า และบริษัทได้แจ้งรายชื่อกรรมการและผู้บริหารตามวิธีการที่ก.ล.ด. กำหนดมาแล้ว

(2) กรณีกรรมการและผู้บริหารที่มีรายชื่อในระบบข้อมูลรายชื่อกรรมการและผู้บริหารแล้ว และผู้มีหน้าที่รายงานประเภทอื่นทั้งหมด กรรมการ ผู้บริหาร 4 รายแรก ของบริษัท มีหน้าที่ต้องจัดทำแบบรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ตามแบบ 59 ของสำนักงานก.ล.ด.และ นำส่งให้สำนักงาน ก.ล.ด.ภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่มีการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ ตาม พ.ร.บ. หลักทรัพย์ฯ มาตรา 59

(3) บุคคลที่บริษัทกำหนด นอกเหนือจากกรรมการและผู้บริหาร 4 รายแรก มีหน้าที่ต้องจัดทำแบบรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของสำนักงาน ก.ล.ด. ภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่มีการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ และนำเสนอรายงานดังกล่าวให้กับ เลขาธิการบริษัท

4. ช่วงเวลาห้ามซื้อขายหลักทรัพย์

(1) ห้ามบุคคลที่บริษัทกำหนดซื้อขายหลักทรัพย์ของกลุ่มบริษัทในช่วงเวลา 1 เดือนก่อนการเปิดเผย งบการเงินประจำปี และช่วงเวลาอื่นที่บริษัทจะกำหนดเป็นครั้งคราว

(2) ในสถานการณ์พิเศษบุคคลที่บริษัทกำหนดอาจขายหลักทรัพย์ของกลุ่มบริษัทในช่วงเวลาห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ได้หากตกอยู่ในสถานการณ์ เช่น มีความยากลำบากทางการเงินอย่างรุนแรง หรือต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดต่าง ๆ ทางกฎหมาย หรือตกอยู่ภายใต้คำสั่งศาล โดยต้องจัดทำบันทึกเหตุผลเสนอขออนุมัติต่อ

- ประธานคณะกรรมการบริษัท (กรณีผู้ขายเป็นกรรมการหรือเลขาธิการบริษัท)
- ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ (กรณีผู้ขายเป็นประธานคณะกรรมการบริษัท)
- ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (กรณีผู้ขายเป็นบุคคลที่บริษัทกำหนดซึ่งไม่ใช่กรรมการและเลขาธิการบริษัท)

ทั้งนี้ ผู้ยื่นขออนุมัติต้องทำการซื้อขายหลักทรัพย์ภายในระยะเวลา 3 วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับการอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษร และให้จัดส่งสำเนาบันทึกดังกล่าวให้แก่เลขาธิการบริษัท

ในกรณีที่กรรมการหรือผู้บริหาร มีข้อสงสัยเกี่ยวกับนโยบายฉบับนี้ หรือไม่แน่ใจว่าข้อมูลภายในที่มีสาระสำคัญนั้นควรมีการเปิดเผยต่อสาธารณชนหรือไม่ หรือจะสามารถซื้อขายหลักทรัพย์ได้ในสถานการณ์ใด ๆ กรุณาติดต่อฝ่ายเลขาธิการบริษัท

การป้องกันการฟอกเงิน

บริษัทฯ ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดด้านกฎระเบียบเกี่ยวกับ พระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2558 และพระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายและการแพร่ขยายอาวุธที่มีอานุภาพทำลายล้างสูง พ.ศ.2559 ภายใต้การกำกับของสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน (ปปง.)

นโยบายต่อต้านการฟอกเงินและสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย และการแพร่ขยายอาวุธที่มีอานุภาพทำลายล้างสูง ถือเป็นส่วนหนึ่งของจริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจ โดยได้รับการพิจารณาและอนุมัติจากคณะกรรมการของบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ในการต่อต้านการฟอกเงินและสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย เพื่อที่บริษัทฯ จะไม่กลายเป็นเครื่องมือหรือช่องทางที่จะนำรายได้จากการกระทำความผิดกฎหมายเข้ามาในระบบการเงิน

บริษัทฯ ยึดมั่นในการป้องกันไม่ให้ กรรมการ, ผู้บริหาร และพนักงาน ประพฤติผิดเกี่ยวกับการฟอกเงิน, การก่อการร้าย หรืออาชญากรรมทางการเงินอื่น ๆ โดยการจัดทำคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานหรือระเบียบการปฏิบัติงาน เพื่อให้พนักงานที่มีความเกี่ยวข้องโดยตรงกับลูกค้าและจัดการกับการทำธุรกรรมของลูกค้าได้ปฏิบัติตามนโยบายนี้ และต่อสู้กับการฟอกเงินการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นที่จะเป็นองค์กรชั้นนำของภูมิภาค สร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียต่อการดำเนินธุรกิจ เพิ่มมูลค่าขององค์กร และส่งเสริมการเติบโตอย่างยั่งยืนด้วยการบริหารจัดการธุรกิจด้วยความเป็นธรรม สุจริต โปร่งใส และตรวจสอบได้ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีอันเป็นสากล และเป็นคุณค่าพื้นฐานขององค์กรชั้นนำ

ลิงก์การป้องกันการฟอกเงิน : <https://www.tmill.co.th/wp-content/uploads/2024/12/%E0%B8%99%E0%B9%82%E0%B8%A2%E0%B8%9A%E0%B8%B2%E0%B8%A2%E0%B8%95%E0%B9%88%E0%B8%AD%E0%B8%95%E0%B9%89%E0%B8%B2%E0%B8%99%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%9F%E0%B8%AD%E0%B8%81%E0%B9%80%E0%B8%87%E0%B8%B4%E0%B8%99.pdf>

การให้หรือรับของขวัญ การบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ

บริษัทฯ มีนโยบายการรับหรือการให้ของขวัญ การเลี้ยงรับรอง การบริการต้อนรับ หรือประโยชน์อื่นใด สามารถกระทำใดในวิสัยที่สมควรโดยให้อยู่ในมูลค่าที่เหมาะสม และไม่ควรรีกร้องให้ หรือรับ หรือสัญญาว่าจะให้ หรือรับของขวัญ หรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่น ไม่ว่ากรณีใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดอิทธิพลต่อการตัดสินใจของผู้รับ และอาจกระทบกับภาพลักษณ์ขององค์กรและการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายเพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร รวมทั้งพนักงานในบริษัทฯ ต้องปฏิบัติตามมาตรการดังนี้

มาตรการดำเนินการ

การรับหรือให้ของขวัญ หรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด

(1) ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ และ/หรือครอบครัว พึงรับหรือให้ของขวัญหรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดจากลูกค้า คู่ค้า ผู้รับเหมา ผู้รับเหมาช่วง ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจกับทางบริษัทฯ เว้นแต่เป็นการรับหรือให้ของขวัญตามประเพณี หรือเพื่อรักษาความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล หรือเป็นการเชื่อมสัมพันธ์ไมตรีระหว่างองค์กร โดยการรับหรือให้ของขวัญ หรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดนั้น จะต้องไม่ส่งผลการตัดสินใจเชิงธุรกิจใดๆ ของผู้รับ

1) พนักงานสามารถรับของขวัญซึ่งมีมูลค่าได้ ไม่เกิน 3,000 บาท

2) หากพนักงานให้หรือรับของขวัญ หรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด ซึ่งมีมูลค่าเกินกว่า 3,000 บาท ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบ โดยใช้แบบฟอร์ม “คำขอการให้/รับของ

ขวัญการบริจาคเพื่อการกุศลและการเป็นผู้ให้การสนับสนุน” และนำส่งของขวัญดังกล่าวแก่ฝ่ายทรัพยากรบุคคลเพื่อนำไปเป็นของรางวัลให้แก่พนักงานตามเทศกาลประเพณี

นิยม

3) การให้และรับที่เกิเกิดขึ้นควรกระทำในเปิดเผยและสามารถเปิดเผยให้พนักงานหรือบุคคลอื่นรับรู้ได้

(2) ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ รับหรือสัญญาว่าจะรับ หรือให้เงิน ทรัพย์สิน สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใดกับผู้หนึ่งผู้ใดที่มีเจตนาเพื่อจูงใจให้ปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติ รวมถึงการกระทำใดๆ ที่เข้าข่ายดังกล่าวไม่ถูกต้อง ไม่สุจริตทั้งต่อหน้าและลับหลัง

(3) หากมีการได้รับมอบของขวัญ หรือทรัพย์สินที่มอบให้ตัวแทนบริษัทฯ และเป็นของที่มีคุณค่าและการระลึกในเหตุการณ์สำคัญของบริษัทฯ อนุญาตให้บุคลากรทุกระดับรับแทนบริษัทฯ ได้ โดยให้รายงานการได้มาและการจัดเก็บของขวัญเหล่านั้นในแบบฟอร์ม “คำขอการให้/รับของขวัญการบริจาคเพื่อการกุศลและการเป็นผู้ให้การสนับสนุน” และให้ผู้มีอำนาจหรือผู้บังคับบัญชานุมัติรับทราบต่อไป

(4) เก็บรักษาหลักฐานการให้เงินที่แสดงมูลค่าของขวัญ หรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด เพื่อการตรวจสอบได้ภายหลัง

(5) การปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าว จะต้องไม่ขัดกับประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่องหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่รัฐ

การเลี้ยงรับรอง การบริการต้อนรับ บริษัทฯ มีแนวปฏิบัติในการเลี้ยงรับรอง ดังนี้

(1) ต้องเป็นไปตามประเพณีนิยม ซึ่งมีธรรมเนียมปฏิบัติอยู่เป็นปกติวิสัย

(2) ต้องเป็นไปด้วยความพอประมาณ ไม่บ่อยครั้ง และเหมาะสมกับโอกาส

(3) ไม่ขัดต่อข้อบังคับของบริษัท กฎหมาย และเป็นไปตามนโยบายกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทอย่างเคร่งครัด

(4) มีการเก็บรักษาหลักฐานที่ระบุถึงบุคคลหรือหน่วยงานของคู่ค้า และชื่อพนักงานของบริษัทที่เข้าร่วมการเลี้ยงรับรองที่ชัดเจน เพื่อให้เป็นข้อมูลสำหรับการตรวจสอบในภายหลัง

ลิงก์การให้หรือรับของขวัญ การบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ : <https://www.tmill.co.th/wp-content/uploads/2024/12/%E0%B8%99%E0%B9%82%E0%B8%A2%E0%B8%9A%E0%B8%B2%E0%B8%A2%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%95%E0%B9%88%E0%B8%AD%E0%B8%95%E0%B9%89%E0%B8%B2%E0%B8%99%E0%B8%97%E0%B8%B8%E0%B8%88%E0%B8%A3%E0%B8%B4%E0%B8%95%E0%B8%84%E0%B8%AD%E0%B8%A3%E0%B9%8C%E0%B8%A3%E0%B8%B1%E0%B8%9B%E0%B8%8A%E0%B8%B1%E0%B9%88%E0%B8%99.pdf>

การปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และกฎระเบียบต่าง ๆ

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ และมาตรฐานที่เกี่ยวข้องทั้งในระดับประเทศและสากล เพื่อให้งานมีความโปร่งใส ดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างถูกต้องและโปร่งใส เรามุ่งมั่นพัฒนาแนวทางปฏิบัติที่เป็นธรรมและสอดคล้องกับหลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ เพื่อสร้างความไว้วางใจให้กับผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วน

อีกทั้งได้มีการจัดตั้งทีมงานเพื่อรองรับการร้องขอการรับรองระบบต่างๆ ที่ลูกค้าร้องขอ ไม่ว่าจะเป็น ด้านความปลอดภัยอาหาร ด้านการจัดการ ด้านสิ่งแวดล้อม ด้านชีวอนามัย และด้านความยั่งยืน

ลิงก์การปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และกฎระเบียบต่าง ๆ : <https://www.tmill.co.th/%e0%b8%9e%e0%b8%b1%e0%b8%92%e0%b8%99%e0%b8%b2%e0%b8%ad%e0%b8%a2%e0%b9%88%e0%b8%b2%e0%b8%87%e0%b8%a2%e0%b8%b1%e0%b9%88%e0%b8%87%e0%b8%a2%e0%b8%b7%e0%b8%99/#>

การใช้และรักษาข้อมูลและทรัพย์สิน

บริษัท มีการกำหนดนโยบายเรื่องการจัดสรร และบริหารจัดการทรัพยากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศขององค์กร เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของกิจการ โดยพิจารณาปัจจัยในการกำหนดลำดับความสำคัญของแผนงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น ความเหมาะสมสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ ผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ ความเร่งด่วนในการใช้งาน งบประมาณและทรัพยากรบุคคลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และความสอดคล้องกับรูปแบบธุรกิจ (Business Model) เป็นต้น

บริษัท มีการจัดสรรทรัพยากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศให้มีความเพียงพอต่อการดำเนินธุรกิจ และได้กำหนดแนวทาง เพื่อรองรับในกรณีที่ไม่สามารถจัดสรรทรัพยากรได้เพียงพอตามที่กำหนดไว้ด้วย คณะกรรมการได้มีการอนุมัตินโยบายและมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ มีระบบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล การรักษาความลับ (Confidentiality) และความพร้อมใช้ของข้อมูล (Availability) รวมทั้งป้องกันมิให้มีการนำข้อมูลไปใช้ในทางมิชอบ หรือมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาต

การต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม

บริษัท ให้ความสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจอย่างเป็นธรรม ภายใต้กรอบของกฎหมาย โดยคำนึงถึงจริยธรรมในการประกอบการค้า ประโยชน์ของลูกค้าและคู่ค้า รวมถึงความเป็นธรรมในการแข่งขันกับผู้ประกอบการธุรกิจรายอื่นภายใต้กรอบของกฎหมายการแข่งขันทางการค้า นโยบายการแข่งขันทางการค้า

1. บริษัทฯ ประกอบธุรกิจอย่างเป็นธรรม มีจริยธรรม เคารพกฎกติกา และปฏิบัติตามกฎหมายเรื่องการแข่งขันทางการค้าอย่างเคร่งครัด โดยจะไม่ทำการใดๆ ที่ส่งผลให้เกิดความไม่เป็นธรรมทางการค้า ขัดขวางกลไกตลาด การแข่งขันเสรีหรือมีผลเป็นการทำลาย ทำให้เสียหาย กีดกันหรือจำกัดการประกอบธุรกิจของผู้อื่น
2. ในกรณีที่บริษัทฯ มีสถานะเป็นผู้มีอำนาจเหนือตลาดตามที่กฎหมายกำหนด ต้องหลีกเลี่ยงไม่ใช้อำนาจเหนือตลาดไปในทางที่มิชอบ ไม่เป็นธรรม หรือไม่มีเหตุผลอันสมควร ที่อาจส่งผลต่อการบิดเบือนกลไกของตลาด
3. บริษัทฯ จะไม่ดำเนินการใดๆ อันมีผลเป็นการยุติการแข่งขันกับคู่แข่งในการประกอบธุรกิจไม่ว่าโดยทางตรง หรือโดยทางอ้อม รวมทั้งต้องไม่แลกเปลี่ยนข้อมูลทางธุรกิจ ทำความตกลงกับคู่แข่ง คู่ค้า หรือลูกค้า เพื่อลด หรือจำกัดการแข่งขันในตลาด
4. หน่วยงานที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการทำธุรกิจทั้งในและต่างประเทศต้องทำความเข้าใจและปฏิบัติตาม กฎหมาย กฎเกณฑ์ นโยบาย ตลอดจนแนวปฏิบัติว่าด้วยการแข่งขันทางการค้าของประเทศที่เขาไปทำธุรกิจ ซึ่งรวมถึงกรณีควบรวมกิจการ
5. พนักงานของบริษัทฯ จะต้องตระหนักอยู่เสมอว่าการปฏิบัติตามกฎหมายการแข่งขันทางการค้าเป็นเรื่องสำคัญอย่างยิ่งในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ต้องใช้ความระมัดระวัง เพื่อไม่มั่นใจว่าการประกอบธุรกิจ ของบริษัทฯ เคารพกฎหมายการแข่งขันทางการค้า มีจริยธรรมทางการค้า ตลอดจนให้ความรู้แก่คู่ค้าของ บริษัทฯ เกี่ยวกับความสำคัญของการปฏิบัติตามกฎหมายแข่งขันทางการค้า
6. หน่วยงานที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการทำธุรกรรมและการลงทุนต้องจัดให้มีระบบการควบคุมตรวจสอบเพื่อให้มั่นใจว่าได้ดำเนินการตามกฎหมายแข่งขันทางการค้าอย่างถูกต้องครบถ้วน
7. ในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามนโยบายฉบับนี้ ให้นำจรรยาบรรณของบริษัทฯ ไปใช้ในการปฏิบัติงานด้วย
8. การไม่ปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้เป็นการกระทำที่ฝ่าฝืนจรรยาบรรณของบริษัทฯ

ลิงก์การต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม : <https://www.tmill.co.th/wp-content/uploads/2024/12/%E0%B8%99%E0%B9%82%E0%B8%A2%E0%B8%9A%E0%B8%B2%E0%B8%A2%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%9A%E0%B8%A3%E0%B8%B4%E0%B8%AB%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%97%E0%B8%A3%E0%B8%B1%E0%B8%9E%E0%B8%A2%E0%B8%B2%E0%B8%81%E0%B8%A3%E0%B8%9A%E0%B8%B8%E0%B8%84%E0%B8%84%E0%B8%A5.pdf>

การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ

เพื่อให้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัท ที เอส ฟลาวมิลล์ จำกัด (มหาชน) หรือต่อไปนี้จะเรียกว่า “องค์กร” เป็นไปอย่างเหมาะสม มีประสิทธิภาพ มีความมั่นคงปลอดภัยและสามารถดำเนินงานได้อย่างต่อเนื่อง รวมทั้งป้องกันปัญหาที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ในลักษณะที่ไม่ถูกต้องและการถูกคุกคามจากภัยต่าง ๆ องค์กรจึงเห็นสมควรกำหนดนโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยมีวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

- 1.1 การจัดทำนโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่น และมีความมั่นคงปลอดภัยในการใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารหรือเครือข่ายคอมพิวเตอร์ขององค์กร ทำให้ดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- 1.2 กำหนดขอบเขตของการบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และมีการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง
- 1.3 นโยบายนี้จะต้องทำการเผยแพร่ให้เจ้าหน้าที่ทุกระดับในองค์กรได้รับทราบและเจ้าหน้าที่ทุกคนจะต้องลงนามยอมรับ และปฏิบัติตามนโยบายนี้อย่างเคร่งครัด
- 1.4 เพื่อกำหนดมาตรฐาน แนวทางปฏิบัติและวิธีปฏิบัติ ให้ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ ผู้ดูแลระบบและบุคคลภายนอกที่ปฏิบัติงาน ให้องค์กรตระหนักถึงความสำคัญของการรักษาความมั่นคงปลอดภัยในการใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารขององค์กรในการดำเนินงานและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

ลิงก์การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ : <https://www.tmill.co.th/wp-content/uploads/2024/12/%E0%B8%99%E0%B9%82%E0%B8%A2%E0%B8%9A%E0%B8%B2%E0%B8%A2%E0%B8%84%E0%B8%A7%E0%B8%B2%E0%B8%A1%E0%B8%A1%E0%B8%B1%E0%B9%88%E0%B8%99%E0%B8%84%E0%B8%87%E0%B8%9B%E0%B8%A5%E0%B8%AD%E0%B8%94%E0%B8%84%E0%B8%84%E0%B8%A5.pdf>

การจัดการสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ เป็นผู้ผลิตแป้งสาลีชั้นนำระดับประเทศ มุ่งมั่นในการผลิตและพัฒนาผลิตภัณฑ์แป้งสาลีให้มีความปลอดภัยต่อผู้บริโภคและสังคมอย่างมี
ประสิทธิภาพ รวดเร็ว ตรงต่อเวลา เพื่อให้เป็นที่พึงพอใจอย่างสูงสุดของลูกค้า อีกทั้งการผลิตสินค้าจะต้องมีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและชุมชนโดยรอบน้อย
ที่สุด บริษัทฯ จึงกำหนดนโยบายเพื่อให้พนักงานทุกระดับใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ดังนี้

1. บริษัทฯ มุ่งมั่นในการปกป้องสิ่งแวดล้อมและการป้องกันมลพิษที่อาจมีผลกระทบต่อทางน้ำ ทางอากาศ ทางเสียง ให้ได้ตามเกณฑ์ที่มาตรฐานกำหนด รวมถึง
ระบบการจัดการสารเคมี วัสดุ และของเสียต่างๆ ให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อปรับปรุงสภาพแวดล้อมของบริษัทฯ ให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง
2. บริษัทฯ มุ่งมั่นปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อกำหนด พันธกรณีที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม ที่ได้ทำความตกลงไว้ อย่างเคร่งครัด
3. บริษัทฯ มุ่งมั่นสร้างจิตสำนึกของพนักงาน ให้ตระหนักถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม รวมทั้ง เพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจด้านสิ่งแวดล้อมของพนักงานตาม
นโยบายตลอดไป
4. บริษัทฯ จะดำเนินการปรับปรุงและพัฒนากระบวนการด้านสิ่งแวดล้อมให้ประสิทธิภาพยิ่งขึ้นอย่างต่อเนื่อง และยั่งยืน
5. บริษัทฯ จะเผยแพร่ สื่อสารนโยบายสิ่งแวดล้อมให้กับพนักงาน สาธารณะชน และผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งหมดของบริษัทฯ หรือผู้ที่สนใจทราบ

ลิงก์การจัดการสิ่งแวดล้อม : <https://www.tmill.co.th/%e0%b8%9e%e0%b8%b1%e0%b8%92%e0%b8%99%e0%b8%b2%e0%b8%ad%e0%b8%a2%e0%b9%88%e0%b8%b2%e0%b8%87%e0%b8%a2%e0%b8%b1%e0%b9%88%e0%b8%87%e0%b8%a2%e0%b8%b7%e0%b8%99/#environment>

สิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ ยึดถือและปฏิบัติตามนโยบายด้านสิทธิมนุษยชน พร้อมกับมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจให้สามารถเติบโตแบบยั่งยืน สอดคล้องกับปฏิบัติสากลด้วย
สิทธิมนุษยชน (Unicersal Declaration of Human Rights : UDHR) หลักการชี้แนะเรื่องสิทธิมนุษยชนสำหรับธุรกิจแห่งสหประชาชาติ (United
Nations Guiding Principles on Business and Fundamental Principles and Rights at Work : ILO) ตลอดจนกฎระเบียบสังคม

และชุมชน บริษัทฯ มั่นใจว่าจะดำเนินธุรกิจด้วยความรอบคอบ รับผิดชอบ และ ไม่กระทำการใดที่จะก่อให้เกิดการละเมิดหรือสร้างผลกระทบต่อสิทธิ
มนุษยชนทั้งทางตรงหรือทางอ้อม รวมทั้งไม่ส่งเสริมหรือมีส่วนเกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน โดยยึดมั่นในการปฏิบัติตามหลัก วัฒนธรรมองค์กร ดังนี้

1. สิทธิมนุษยชน เป็นสิทธิและเสรีภาพขั้นพื้นฐานที่บุคคลพึงมี คำนึงถึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ความคุ้มครองสิทธิเสรีภาพส่วนบุคคลและข้อมูลส่วนบุคคล ให้
เกียรติด้วยการปฏิบัติต่อกันอย่างเสมอภาคเท่าเทียม ต่อผู้มีส่วนได้เสียและกลุ่มเปราะบางทุกกลุ่ม โดยไม่เลือกปฏิบัติ ไม่แบ่งแยกความแตกต่างทั้งทางราย
กาย จิตใจ เชื้อชาติ สัญชาติ เผ่าพันธุ์ ถิ่นกำเนิด สีผิวศาสนา อายุ เพศ อัตลักษณ์และรสนิยมทางเพศ ภาษา การศึกษา ความคิดเห็นทางการเมืองการ
แสดงออกทางความคิด หรือสถานะทางสังคมอื่นใด โดยได้รับการคุ้มครองตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย หลักสิทธิมนุษยชนสากล
2. นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน ครอบคลุมถึงการเคารพสิทธิของพนักงาน สิทธิผู้บริโภค ลูกค้าสิทธิคู่ค้าและสิทธิของชุมชน โดยปฏิบัติต่อทุกฝ่ายอย่างเป็น
ธรรม ไม่ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลรวมถึงรับฟังความคิดเห็นและสนับสนุนการมีส่วนร่วมของทุกฝ่าย
3. บริษัทฯ จัดให้มีการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้และทักษะของพนักงานอย่างทั่วถึง เสมอภาคและไม่เลือกปฏิบัติ โดยคำนึงถึงความเหมาะสมของตำแหน่ง
งานนั้นๆ และเปิดโอกาสให้พนักงานเติบโตก้าวหน้าในสายอาชีพอย่างเท่าเทียมกัน รวมทั้งกำหนดและเปิดเผยการประเมินผลการปฏิบัติงานให้พนักงาน
ทราบอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม เพื่อให้สามารถพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่ของตนได้
4. บริษัทฯ สนับสนุนการใช้สิทธิเสรีภาพของพนักงานในการแสดงความคิดเห็นผ่านทางคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ เพื่อทำหน้าที่เป็น
กระบอกเสียงเสนอข้อคิดเห็นและแนวทางการจัดสวัสดิการที่เป็นประโยชน์สำหรับลูกจ้าง
5. บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องโดยกำหนดให้แนวปฏิบัติด้านปลอดภัยและอาชีวอนามัย เป็นหลักในการ
ทำงานร่วมกันด้วยความระมัดระวังเพื่อป้องกันความเสี่ยง และไม่ก่อให้เกิดการละเมิดต่อบุคคลอื่นทั้งภายในและภายนอกองค์กร ซึ่งอาจนำไปสู่การละเมิด
สิทธิมนุษยชน
6. บริษัทฯ มีมาตรการบริหารจัดการ ติดตาม และตรวจสอบ การใช้แรงงานเด็กและสตรีการจ้างงานลูกจ้างของบริษัทฯ เพื่อให้มั่นใจว่ามีการเคารพและ
ปฏิบัติตามหลักการด้านสิทธิมนุษยชนไม่ละเลยเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายละเมิดสิทธิมนุษยชนที่เกี่ยวข้อง และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาหรือ
บุคคลที่รับผิดชอบรับทราบ โดยพนักงานทุกคนต้องให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง
7. บริษัทฯ สร้างความตระหนักรู้ในเรื่องสิทธิมนุษยชน ส่งเสริมการคุ้มครอง เคารพ และเยียวยาตามสิทธิมนุษยชนที่เกี่ยวข้องกับผู้มีส่วนได้เสีย ทั้งภายใน
และภายนอกองค์กรอย่างเหมาะสมและเพียงพอ โดยมี การสื่อสาร เผยแพร่ นโยบาย สร้างความรู้ความเข้าใจอย่างสม่ำเสมอ เพื่อการดำเนินธุรกิจอย่างมี
คุณธรรม เคารพต่อสิทธิมนุษยชน และปฏิบัติต่อกันบนพื้นฐานของหลักสิทธิมนุษยชนตามแนวนโยบายนี้
8. บริษัทฯ จัดให้มีช่องทางการแจ้งข้อร้องเรียนและแจ้งเบาะแส มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนรวมถึงการเก็บรักษาข้อมูลเป็นความลับตาม “ระเบียบการ
ร้องเรียน” ที่เปิดเผยไว้ เพื่อเปิดโอกาสให้พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียสามารถสะท้อนปัญหา โดยการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน หากพบเห็นเหตุการณ์
หรือการกระทำที่เข้าข่ายการละเมิดสิทธิมนุษยชน โดยมีกระบวนการตรวจสอบข้อร้องเรียน มาตรการเบาะแสบกป้องผลกระทบ และการเยียวยาอย่างเป็น
ธรรมและเหมาะสม

ลิงก์สิทธิมนุษยชน : <https://www.tmill.co.th/wp-content/uploads/2025/03/3-%E0%B8%99%E0%B9%82%E0%B8%A2%E0%B8%9A%E0%B8%B2%E0%B8%A2%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%9A%E0%>

ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน

บริษัทฯ ยึดมั่นในปรัชญาการดำเนินงานในด้านพาณิชย์ และรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยมีความมุ่งมั่นที่จะธำรงรักษาไว้ซึ่งคุณภาพ อาชีวอนามัย ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด รวมถึงการบริหารจัดการ และการใช้ทรัพยากรในทุกๆ ด้านอย่างเหมาะสม เพียงพอ และอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อความมั่นคง ความเจริญรุ่งเรืองของกิจการ คงไว้ซึ่งศักดิ์ศรี และชื่อเสียงของ บริษัทฯ เพื่อให้การดำเนินงานสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายดังกล่าว บริษัทฯ จึงได้กำหนดแนวทางการดำเนินงานดังนี้

1. ดำเนินธุรกิจเพื่อให้ผลผลิตที่มีคุณภาพตรงตามข้อตกลงของลูกค้าด้วยความร่วมมือร่วมใจของพนักงานและผู้รับเหมาที่ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ ภายใต้ระบบการจัดการด้านคุณภาพ อาชีวอนามัย ความปลอดภัย สิ่งแวดล้อม และความสามารถของห้องปฏิบัติการทดสอบตามมาตรฐานสากล รวมทั้งกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับของทางราชการ และข้อกำหนด ของบริษัทฯ ที่ได้ทำความตกลงไว้กับหน่วยงานภายนอกอย่างเคร่งครัด
2. ผู้บริหารและพนักงานจะต้องยึดถือและปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย นโยบาย ข้อกำหนดและมาตรฐานทางด้านคุณภาพ ความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
3. พัฒนาระบบบริหารคุณภาพทั่วทั้งองค์กรให้เป็นมาตรฐานสากลด้วยระบบการทำงานที่มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง ส่งมอบผลิตภัณฑ์ที่ได้มาตรฐานคุณภาพ และบริการที่ดีเยี่ยม เพื่อให้ลูกค้าได้รับความพึงพอใจสูงสุด โดยยึดถือความปลอดภัยเป็นหัวใจสำคัญในการปฏิบัติงาน
4. บริษัทฯ จะดำเนินการทุกวิถีทาง เพื่อควบคุมและป้องกันความสูญเสียในรูปแบบต่างๆ อันเนื่องมาจากอุบัติเหตุ อัคคีภัย การบาดเจ็บหรือเจ็บป่วยจากการทำงาน ทรัพย์สินสูญหายหรือเสียหาย การละเมิดระบบรักษาความปลอดภัย และการปฏิบัติงานที่ไม่ถูกวิธี และทำให้เกิดความผิดพลาดต่างๆ ตลอดจนรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัยต่อพนักงาน ทั้งนี้ ถือเป็นหน้าที่รับผิดชอบของผู้บริหารและพนักงานในการรายงานอุบัติเหตุ อุบัติการณ์โดยปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนดไว้
5. จัดให้มีแผนควบคุมและป้องกันเหตุฉุกเฉินในพื้นที่ปฏิบัติการ มีแผนจัดการเหตุฉุกเฉินและสภาวะวิกฤตขององค์กร เพื่อเตรียมพร้อมต่อการจัดการเหตุฉุกเฉินต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้น เช่น ไฟไหม้ การหกหล่นหรือรั่วไหลของสารเคมีหรือของเสีย และมีการเตรียมพร้อมต่อเหตุฉุกเฉินอื่นๆ ที่อาจทำให้การดำเนินธุรกิจหยุดชะงักและ/หรือเสื่อมเสียชื่อเสียงและภาพลักษณ์ขององค์กร
6. จัดให้มีการฝึกอบรมแก่นักงานทุกวิชาชีพ ทุกระดับ ทุกคน เพื่อจะได้รับการพัฒนาอย่างเพียงพอและต่อเนื่องด้าน อาชีวอนามัยความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม
7. จัดให้มีการประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจและเผยแพร่ข้อมูลแก่นักงาน ตลอดจนผู้เกี่ยวข้อง เพื่อให้ทราบและเข้าใจนโยบาย กฎระเบียบ ขั้นตอน วิธีการปฏิบัติและข้อควรระวังต่างๆ ทางด้านคุณภาพ ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม ตลอดจนนำไปยึดถือปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง
8. บริษัทฯ มุ่งส่งเสริมและปลูกฝังจิตสำนึกทางด้านคุณภาพ ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม ให้เป็นวิถีในการดำเนินชีวิตประจำวันของพนักงาน โดยไม่ก่อให้เกิดอันตรายต่อสุขภาพ ทรัพย์สินและสิ่งแวดล้อม9. บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะมีส่วนร่วมในการรับผิดชอบต่อสังคมในเรื่องคุณภาพ ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมอย่างจริงจังและต่อเนื่องในการใช้ทรัพยากรธรรมชาติให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยตระหนักถึงความสำคัญของสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย ตลอดจนส่งเสริมกิจกรรมทางสังคม ในการรักษาสิ่งแวดล้อม และพัฒนาคุณภาพชีวิตของคนในชุมชนตามหลักการพัฒนาย่างยั่งยืน
10. บริษัทฯ สนับสนุนกิจกรรมเพื่อสาธารณประโยชน์ สังคมและสิ่งแวดล้อม โดยส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับให้ความสำคัญ และมีส่วนร่วมกิจกรรมสาธารณประโยชน์กับชุมชน ตลอดจนส่งเสริมองค์กรภาครัฐ หรือเอกชนที่มีภารกิจอันเป็นประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

แนวปฏิบัติอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ

การควบคุมภายใน

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการมีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมเพียงพอ มีประสิทธิภาพ จึงได้กำหนดนโยบายการควบคุมภายใน โดยยึดหลักการบริหารจัดการหรือบรรษัทภิบาลที่ดี ดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส เสริมสร้างความมั่นคงและความเชื่อมั่นต่อการประกอบธุรกิจ เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในการดำเนินธุรกิจ และเพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างทันท่วงที

1. วัตถุประสงค์

- (1) เพื่อช่วยให้บริษัทสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กรได้ และช่วยให้ผลการดำเนินงานของบริษัทเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้
- (2) สามารถรักษาความมั่นคงทางการเงิน ความได้เปรียบในการแข่งขัน ป้องกันการกระทำผิดกฎหมาย และเติบโตได้อย่างยั่งยืน

2. แนวทางปฏิบัติด้านการควบคุมภายใน

บริษัทได้นำกรอบแนวทางปฏิบัติด้านการควบคุมภายใน และการจัดระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ ตามแนวคิดของ The Committee of Sponsoring Organization of the Trade way Commission (COSO) มาประยุกต์ใช้ ดังนี้

- 1) สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment) บริษัทฯต้องมีการกำหนดโครงสร้างเพื่อการกำกับดูแลกระบวนการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯมีการกำหนดความรับผิดชอบตามสายงาน เพื่อเอื้ออำนวยต่อการทำงาน มีการกำหนดนโยบายและระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับความซื่อสัตย์และจริยธรรม ตลอดจนมีการกำหนดให้มีการกำกับดูแลกิจการที่ดีเพื่อให้บริษัทมีการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน ประกอบไปด้วยกิจกรรมสำคัญ

ดังนี้

(1) การกำหนดนโยบาย เป้าหมาย และทิศทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทไว้อย่างชัดเจนตลอดจนการกำกับดูแลกิจการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

(2) การกำหนดข้อพึงปฏิบัติที่เกี่ยวกับจรรยาบรรณทางธุรกิจเพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานในทุกระดับชั้น ได้นำไปประพฤติปฏิบัติให้ถูกต้องและเหมาะสม บริษัทจะใช้

การประชาสัมพันธ์ในองค์กร เพื่อให้ได้รับทราบว่าการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ และมีจรรยาบรรณเป็นสิ่งสำคัญยิ่ง

(3) การจัดโครงสร้างขององค์กรได้แบ่งสายการบังคับบัญชา ตลอดจนการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในงานไว้อย่างชัดเจน เพื่อให้การกำกับดูแลเป็นไปอย่างทั่วถึงและมี

ประสิทธิภาพ

(4) การจัดทำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) และคู่มือการปฏิบัติงาน (Standard Operating Procedure : SOP Manual) ไว้อย่างชัดเจน เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการ

ปฏิบัติงาน และป้องกันไม่ให้เกิดความซ้ำซ้อน หรือละเว้นในการปฏิบัติงานอย่างหนึ่งอย่างใด

(5) จัดให้มีคณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำกับดูแลกิจการ เพื่อปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมาย

(6) การจัดให้มีผู้ตรวจสอบภายใน โดยบริษัทเห็นว่าการตรวจสอบภายในเป็นกลไกสำคัญในการผลักดันให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพและหน่วยงานที่ถูกตรวจสอบจะได้

ตระหนัก และนำข้อบกพร่องที่พบเจอไปปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้อง เหมาะสม และเพิ่มความระมัดระวังในการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น

2) การวิเคราะห์ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) บริษัทมีการกำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงในกิจกรรมต่าง ๆ ที่อาจจะมีผลกระทบกับบริษัทที่อาจเกิดจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกโดยวัดเป็น Key Risk Indicators (KRI) เพื่อเป็นตัวชี้วัดความเสี่ยงที่เกิดขึ้น และหาทางป้องกันความเสี่ยงนั้น ๆ ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยมีประเมินความเสี่ยงอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

3) กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

(1) บริษัทต้องมีการกำหนดให้มีการจัดการเพื่อควบคุมกิจกรรมต่าง ๆ อย่างครอบคลุมทั้งกิจกรรมหลักและกิจกรรมอื่น ๆ และต้องมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานสำหรับกระบวนการทำงานหลักของบริษัท โดยกำหนดอำนาจ หน้าที่ ความรับผิดชอบ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษร

(2) บริษัทกำหนดนโยบาย งบประมาณ และขั้นตอนในการปฏิบัติงาน ตลอดจนการควบคุมงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรโดยต้องได้รับการตอบสนองและปฏิบัติตามจาก ผู้บริหารและพนักงานในทุกระดับอย่างถูกต้อง ไม่มีการปฏิบัติที่ผิดกฎระเบียบข้อบังคับ หรือคำสั่งในสาระสำคัญ

(3) จัดให้มีการแบ่งแยกหน้าที่อย่างชัดเจน เพื่อเป็นการตรวจสอบและป้องกันการซึ่งกันและกันที่อาจจะก่อให้เกิดการกระทำที่ทุจริต

4) สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)

บริษัทต้องจัดให้มีการกำหนดให้มีระบบสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ ซึ่งสามารถดูข้อมูล หรือออกรายงานที่เป็นประโยชน์ต่อการบริหารงาน และการดำเนินงานได้อย่างทั่วถึง ตลอดจนสามารถส่งข้อมูลหรือรายงานต่าง ๆ ให้แก่หน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว

5) การติดตาม ประเมินผล (Monitoring Activities)

บริษัทต้องมีการกำหนดกฎเกณฑ์ในการติดตามและประเมินผลตามช่วงเวลาที่เหมาะสมของแต่ละกิจกรรมเพื่อให้สามารถประเมินความเสี่ยง และป้องกันความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นได้ล่วงหน้า เป็นการลดผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นกับบริษัท ดังนี้

(1) ผู้ตรวจสอบภายใน เป็นผู้ตรวจสอบการปฏิบัติงานประเมินผลการควบคุมภายใน และกำหนดมาตรการควบคุม เพื่อแก้ไขปัญหาอันอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง และรายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำอย่างสม่ำเสมอในทุกไตรมาส และนำผลของรายงานการตรวจสอบดังกล่าวเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทให้รับทราบต่อไป

(2) หน่วยงานที่ถูกตรวจสอบได้รับคำแนะนำให้แก้ไขการปฏิบัติงานหรือต้องเพิ่มมาตรการการควบคุมให้รัดกุมยิ่งขึ้น โดยผู้ตรวจสอบภายในจะเป็นผู้ติดตาม และประเมินผลตลอดจนรายงานผลให้คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทรับทราบอย่างสม่ำเสมอ

(3) ผู้สอบบัญชีเห็นว่าการควบคุมภายในของบริษัทมีความเหมาะสมรัดกุมเพียงพอ และไม่พบข้อบกพร่องใดที่มีผลกระทบอย่างเป็นสาระสำคัญต่อบริษัท

การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญในการดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส และคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย จึงจัดทำนโยบายการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน เพื่อให้เป็นแนวทางการปฏิบัติการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เป็นไปด้วยความชัดเจน โปร่งใสไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกรายโดยเท่าเทียมกัน

ทั้งนี้ นโยบายการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทฯ กำหนดขึ้นโดยยึดหลักการ ดังต่อไปนี้

- เป็นรายการที่ผ่านกระบวนการอนุมัติที่โปร่งใสโดยกรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง และซื่อสัตย์สุจริต โดยผู้มีส่วนได้เสีย ไม่ได้มีส่วนร่วมในการตัดสินใจ

- เป็นรายการที่กระทำโดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทฯ เสมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอก

- มีระบบการติดตามและตรวจสอบที่ทำให้มั่นใจได้ว่าการทำรายการเป็นไปตามขั้นตอนที่ถูกต้อง

1. นิยาม

“รายการระหว่างกัน” หมายถึง รายการระหว่างบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งของบริษัทฯ ตามนิยามที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ว่าด้วยการกำหนดบทนิยามในประกาศเกี่ยวกับการออกและเสนอขายหลักทรัพย์

“รายการที่เกี่ยวข้องกัน” หมายถึง รายการระหว่างบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทฯตามที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการ

กำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์การทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและประกาศตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยว่าด้วยการเปิดเผยข้อมูลและการปฏิบัติการของบริษัทจดทะเบียนในรายการที่เกี่ยวข้องกัน

“บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน” หมายถึง บุคคลที่อาจทำให้กรรมการหรือผู้บริหารของบริษัทฯ มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในการตัดสินใจดำเนินงานว่าจะดำเนินถึงประโยชน์ของบุคคลนั้น หรือประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ เป็นสำคัญ ทั้งนี้ รายการที่เกี่ยวข้องกันตามนโยบายนี้ให้หมายรวมถึงรายการระหว่างกันด้วย

2. มาตรการและขั้นตอนการอนุมัติรายการที่เกี่ยวข้องกัน

ในการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทฯ และบริษัทย่อย บริษัทฯ จะปฏิบัติตามข้อบังคับของบริษัทฯ พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) (“พ.ร.บ. หลักทรัพย์”) รวมทั้งข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (“ตลาดหลักทรัพย์ฯ”) ตลอดจนปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ภายใต้ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดดังกล่าว รวมถึงมาตรฐานการรายงานทางการเงินที่กำหนดโดยสภาวิชาชีพบัญชีในพระราชบัญญัติ (“สภาวิชาชีพบัญชี”) และหลักเกณฑ์อื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ผู้ที่มีส่วนได้เสียจะไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในวาระที่เกี่ยวข้องกับรายการดังกล่าว

ในกรณีที่กฎหมายดังกล่าวกำหนดให้รายการที่เกี่ยวข้องกันนั้นต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) บริษัทฯ จะจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณา และให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นในการทำรายการ และความสมเหตุสมผลของรายการนั้น ๆ ก่อนการประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ การประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ ในการเข้าทำรายการธุรกิจปกติ หรือรายการสนับสนุนธุรกิจปกติที่เป็นข้อตกลงทางการค้าที่มีเงื่อนไขการการค้าโดยทั่วไป และรายการที่เกี่ยวข้องกันที่เป็นธุรกรรมอื่น ให้เป็นไปตามหลักการดังนี้

(1) การทำรายการที่เกี่ยวข้องกันที่เป็นธุรกิจปกติ หรือรายการสนับสนุนธุรกิจปกติที่เป็นข้อตกลงทางการค้าที่มี เงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจอนุมัติเป็นหลักในการให้ฝ่ายจัดการสามารถอนุมัติการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันที่เป็นธุรกิจปกติหรือรายการสนับสนุนธุรกิจปกติที่เป็นข้อตกลงทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไประหว่างบริษัทฯ และ/หรือ บริษัทย่อย กับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทฯ โดยพิจารณาแล้วว่าการดังกล่าวเป็นข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมีสถานะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทฯ และไม่ก่อให้เกิดการถ่ายเทผลประโยชน์ และ/หรือ สามารถแสดงให้เห็นได้ว่าการทำรายการดังกล่าวมีการกำหนดราคาหรือเงื่อนไขที่สมเหตุสมผลหรือเป็นธรรม ทั้งนี้ ให้บริษัทฯ รวบรวม และจัดทำรายงานสรุปการทำธุรกรรมดังกล่าวที่เกิดขึ้นเพื่อรายงานในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการประชุมคณะกรรมการบริษัทในทุกไตรมาส

(2) การทำรายการที่เกี่ยวข้องกันที่เป็นธุรกรรมอื่น การทำรายการที่เกี่ยวข้องกันที่เป็นธุรกรรมอื่นจะต้องได้รับการพิจารณา และให้ความเห็นโดยคณะกรรมการตรวจสอบก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป ทั้งนี้ ให้ปฏิบัติตามข้อบังคับของบริษัทฯ พ.ร.บ. หลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน และตลาดหลักทรัพย์ฯ รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ภายใต้ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดดังกล่าว รวมถึงมาตรฐานการรายงานทางการเงินที่กำหนดโดยสภาวิชาชีพบัญชี และหลักเกณฑ์อื่นที่เกี่ยวข้อง ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันที่อาจเกิดขึ้น บริษัทฯ จะจัดให้มีบุคคลที่มีความรู้ความชำนาญพิเศษ เช่น ผู้สอบบัญชี หรือผู้ประเมินราคาทรัพย์สินที่มีความเป็นอิสระเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกันดังกล่าวเพื่อเป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่อให้มั่นใจว่าการเข้าทำรายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผล โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทฯ เป็นสำคัญ ทั้งนี้ บริษัทฯ จะเปิดเผยรายการที่เกี่ยวข้องกันอย่างถูกต้อง ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีตามข้อกำหนดในมาตรฐานการรายงานทางการเงินของบริษัทฯ และ/หรือ แบบรายงานอื่นใด (แล้วแต่กรณี)

3. นโยบายการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันในอนาคต

ในกรณีที่มีการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกันในอนาคต บริษัทฯ จะปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัทฯ พ.ร.บ. หลักทรัพย์ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน และตลาดหลักทรัพย์ฯ และหลักเกณฑ์อื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ การเข้าทำรายการดังกล่าวจะต้องไม่มีลักษณะเป็นการโยกย้าย หรือถ่ายเทผลประโยชน์ของบริษัทฯ รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทฯ และบริษัทย่อยตามมาตรฐานการบัญชีที่กำหนด และหลักเกณฑ์อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยการเข้าทำรายการจะต้องคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นทุกราย ทั้งนี้ ผู้ที่มีส่วนได้เสียจะไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในวาระที่เกี่ยวข้องกับรายการดังกล่าว

ในกรณีที่เป็นการรายการธุรกิจปกติ หรือรายการสนับสนุนธุรกิจปกติ และเป็นรายการที่เกิดขึ้นต่อเนื่องในอนาคต บริษัทฯ ได้กำหนดหลักเกณฑ์ และแนวทางในการปฏิบัติให้เป็นไปตามเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป โดยอ้างอิงกับราคา และเงื่อนไขที่เหมาะสม และยุติธรรม สมเหตุสมผล สามารถตรวจสอบได้ และนำเสนอให้คณะกรรมการตรวจสอบให้ความเห็น และคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาอนุมัติเพื่อเป็นกรอบการทำรายการดังกล่าวของฝ่ายจัดการ โดยบริษัทฯ จะต้องรวบรวม และจัดทำรายงานสรุปการทำธุรกรรมดังกล่าวเพื่อรายงานในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการประชุมคณะกรรมการบริษัทในทุกไตรมาส

การส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ

การส่งเสริมให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน : มี
ปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ

บริษัท ที เอส ฟลาวมิลล์ จำกัด (มหาชน) ให้ความสำคัญกับการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม ตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี คณะกรรมการบริษัทฯ ได้กำหนดหลักปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณของฝ่ายบริหาร และพนักงาน เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องยึดถือเป็นแนวทางใน

การปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจของบริษัทฯ ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และเที่ยงธรรม รวมทั้งให้มีการดูแลและติดตามการปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน จะต้องรับทราบและเข้าใจ รวมถึงยึดถือตามแนวทางปฏิบัติ เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของแต่ละคนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เปิดเผย โปร่งใส ซื่อสัตย์สุจริตคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มที่เกี่ยวข้อง

โดยบริษัทฯ ได้กำหนดหลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจขึ้นมาเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติที่ดีของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ในการดำเนินธุรกิจอย่างเป็นมาตรฐาน ภายใต้กรอบจริยธรรม คุณธรรม และความซื่อสัตย์สุจริต โดยกำหนดให้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ ตระหนักถึงความสำคัญในการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากบริษัทฯ ด้วยความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย เพื่อให้ดำเนินธุรกิจได้บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ในวิสัยทัศน์ พันธกิจขององค์กร เพื่อการเติบโตในทางธุรกิจอย่างยั่งยืน

ใบลงนามรับทราบและถือปฏิบัติ (ท่านับ)

ข้าพเจ้าได้รับ อ่าน และทำความเข้าใจแนวปฏิบัติและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ที่ เอส พลาวมิลล์ จำกัด (มหาชน) แล้ว ยินดียอมรับแนวทางข้อปฏิบัติทั้งหมด พร้อมยึดถือแนวทางปฏิบัติอย่างเคร่งครัด และน้อมรับเป็นหลักปฏิบัติในการดำเนินงานต่อไป

ลงชื่อ :

(.....)

ตำแหน่ง :

หน่วยงาน :

วันที่ :/...../.....

ใบลงนามรับทราบและถือปฏิบัติ (สำเนา)

ข้าพเจ้าได้รับ อ่าน และทำความเข้าใจแนวปฏิบัติและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ที่ เอส พลาวมิลล์ จำกัด (มหาชน) แล้ว ยินดียอมรับแนวทางข้อปฏิบัติทั้งหมด พร้อมยึดถือแนวทางปฏิบัติอย่างเคร่งครัด และน้อมรับเป็นหลักปฏิบัติในการดำเนินงานต่อไป

ลงชื่อ :

(.....)

ตำแหน่ง :

หน่วยงาน :

วันที่ :/...../.....

การเข้าร่วมเครือข่ายในการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

เข้าร่วมหรือประกาศเจตนารมณ์เป็นภาคีเครือข่ายใน	มี
การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน	
ภาคีเครือข่ายหรือโครงการการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน	โครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต
ที่บริษัทเข้าร่วมหรือประกาศเจตนารมณ์	(Thai Private Sector Collective Action Against Corruption: CAC)

รูปภาพการเข้าร่วมเครือข่ายในการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน



บริษัท ที เอส ฟลาวมิลล์ จำกัด (มหาชน)

“โรงงานไม่แป้งสาลีรายใหญ่และมีเทคโนโลยีการผลิตที่ทันสมัยที่สุดในประเทศ”

**ได้รับการต่ออายุการรับรองแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชัน CAC ต่อเนื่องเป็นครั้งที่ 3
(พ.ศ.2567-2569)**

6.3 การเปลี่ยนแปลงและพัฒนากิจการที่สำคัญของนโยบายและระบบการกำกับดูแลกิจการในรอบปีที่ผ่านมา

6.3.1 การเปลี่ยนแปลงและพัฒนากิจการที่สำคัญเกี่ยวกับการทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติของระบบการกำกับดูแลกิจการ หรือกฎบัตรคณะกรรมการ

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวนนโยบายและ : มี
แนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ หรือกฎบัตรคณะกรรมการ
ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการเปลี่ยนแปลง : มี
และพัฒนากิจการที่สำคัญเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติ

บริษัทฯ มีการทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการ และคณะกรรมการชุดย่อย พร้อมทั้งมีการจัดทำและทบทวนนโยบายต่างๆ ที่มีความสำคัญที่สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการที่ดี อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท

6.3.2 การนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน (CG Code) มาปฏิบัติ

การนำหลักการ CG Code ตามที่ : นำมาปฏิบัติครบถ้วน
สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนดมาปฏิบัติ

บริษัท ที เอส ฟลาวมิลล์ จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) มีความมุ่งมั่นที่จะเป็นองค์กรชั้นนำของภูมิภาค โดยประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม เคารพสิทธิ และมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย เป็นประโยชน์ต่อสังคม และพัฒนาหรือลดผลกระทบด้านลบต่อ สิ่งแวดล้อม ดังนั้น บริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยอาศัยหลักปฏิบัติและแนวทางปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 (Corporate Governance Code for Listed Companies 2017) ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (“สำนักงาน ก.ล.ต.”) เพื่อเป็นหลักให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทยึดถือและปฏิบัติ ใช้อำนาจอย่างเป็นธรรมภายในขอบเขตที่กำหนดไว้ และสร้างวิสัยทัศน์ให้เกิดการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี การสร้างคุณค่าให้กิจการอย่างยั่งยืน และส่งเสริมการเป็นองค์กรที่มีประสิทธิภาพในการดำเนินธุรกิจ มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้ นอกเหนือจากการสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ถือหุ้น นักลงทุน และผู้เกี่ยวข้อง เพื่อให้กิจการสามารถแข่งขันได้ และมีผลประกอบการที่ดีโดยคำนึงถึงผลกระทบในระยะยาว ป้องกัน และขจัดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น สามารถประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม เคารพสิทธิ และมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย ตลอดจนการประกอบธุรกิจอย่างเป็นประโยชน์ต่อสังคม และพัฒนาหรือลดผลกระทบด้านลบต่อสิ่งแวดล้อม และสามารถปรับตัวได้ภายใต้ปัจจัยการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ โดยบริษัทได้นำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 มาใช้เป็นหลักปฏิบัติทั้ง 8 หลัก ดังนี้

หลักปฏิบัติที่ 1 ตระหนักถึงบทบาทความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้กิจการอย่างยั่งยืน (Establish Clear Leadership Role and Responsibilities of Board)

หลักปฏิบัติที่ 2 กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน (Define Objectives that Promote Sustainable Value Creation)

หลักปฏิบัติที่ 3 เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิผล (Strengthen Board Effectiveness)

หลักปฏิบัติที่ 4 สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูง และการบริหารบุคลากร (Ensure Effective CEO and People Management)

หลักปฏิบัติที่ 5 ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม (Nurture Innovation and Responsible Business)

หลักปฏิบัติที่ 6 ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม (Strengthen Effective Risk Management and Internal Control)

หลักปฏิบัติที่ 7 รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล (Ensure Disclosure and Financial Integrity)

หลักปฏิบัติที่ 8 สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น (Ensure Engagement and Communication with Shareholders)

6.3.3 ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีอื่น ๆ

บริษัทได้รับรางวัล CGR การประเมินผลการทำงานกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียนไทย เพิ่มขึ้น จากในระดับ 4 ดาว “ดีมาก” สู่ระดับ 5 ดาว “ดีเลิศ”

บริษัทได้รับคะแนนการประเมิน AGM ในระดับ “ดีเยี่ยม”

บริษัทได้รับรางวัลกิตติกรรมประกาศ Sustainability Disclosure Acknowledgement ประจำปี

7.2 ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ

7.2.1 องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

	จำนวน (คน)	ร้อยละ (%)
กรรมการรวม	12	100.00
กรรมการชาย	10	83.33
กรรมการหญิง	2	16.67
กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	6	50.00
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	6	50.00
กรรมการอิสระ	4	33.33
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารและไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ	2	16.67

7.2.2 ข้อมูลคณะกรรมการและผู้มีอำนาจควบคุมบริษัทรายบุคคล

รายชื่อคณะกรรมการบริษัท

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>1. นาย ปรีชา อรรถวิวัฒน์ เพศ: ชาย อายุ : 87 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : วิศวกรรม สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่</p> <p>การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 1,703,017 หุ้น (0.427181 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**): 0 หุ้น (0.000000 %)</p>	<p>ประธานกรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>	29 มิ.ย. 2553	วิศวกรรม, เงินทุนและหลักทรัพย์, การจัดการความเสี่ยง, บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล, ผู้นำ
<p>2. นาย ประภาส ชุตินวรัตน์ เพศ: ชาย อายุ : 87 ปี วุฒิการศึกษา : ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขา : ม 6 สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่</p> <p>การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 15,969,900 หุ้น (4.005854 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**): 0 หุ้น (0.000000 %)</p>	<p>กรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่</p>	29 มิ.ย. 2553	ผู้นำ, อาหารและเครื่องดื่ม, การจัดการองค์กร, การเจรจาต่อรอง, การตลาด

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>3. นาย เอนก คำชุ่ม เพศ: ชาย อายุ : 66 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : กฎหมาย สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่</p> <p>การถือครองหุ้นในบริษัท</p> <ul style="list-style-type: none"> • การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**): 0 หุ้น (0.000000 %) 	<p>กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>	29 มิ.ย. 2553	กฎหมาย, บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล, ตรวจสอบภายใน, การตรวจสอบ, การจัดการความเสี่ยง
<p>4. นาย ชนะชัย ชุตินวาร์พันธ์ เพศ: ชาย อายุ : 53 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : วิศวกรรม สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่</p> <p>การถือครองหุ้นในบริษัท</p> <ul style="list-style-type: none"> • การถือหุ้นทางตรง : 192,640 หุ้น (0.048321 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**): 0 หุ้น (0.000000 %) 	<p>กรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>	29 มิ.ย. 2553	อาหารและเครื่องดื่ม, กฎหมาย, ผู้นำ, วิศวกรรม, การจัดการองค์กร

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>5. นาย ชลัช ชินธรรมมิตร เพศ: ชาย อายุ : 56 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : การเงิน สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่</p> <p>การถือครองหุ้นในบริษัท</p> <ul style="list-style-type: none"> • การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**): 0 หุ้น (0.000000 %) 	<p>กรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มี การลาออกระหว่างปี)</p>	29 มิ.ย. 2553	เศรษฐศาสตร์, ธุรกิจการเกษตร, อาหารและเครื่องดื่ม, การเงิน
<p>6. นาย ณรงค์ เจนลาภวัฒนกุล เพศ: ชาย อายุ : 59 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : เศรษฐศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่</p> <p>การถือครองหุ้นในบริษัท</p> <ul style="list-style-type: none"> • การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**): 0 หุ้น (0.000000 %) 	<p>กรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มี การลาออกระหว่างปี)</p>	29 มิ.ย. 2553	เศรษฐศาสตร์, อาหารและเครื่องดื่ม, ธุรกิจการเกษตร

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>7. นาย ธนพล สุจิณฺญโณ</p> <p>เพศ: ชาย</p> <p>อายุ : 58 ปี</p> <p>วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท</p> <p>สาขา : การตลาด</p> <p>สัญชาติไทย : ใช่</p> <p>ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่</p> <p>ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี</p> <p>การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี</p> <p>ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่</p> <p>ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่</p> <p>การถือครองหุ้นในบริษัท</p> <ul style="list-style-type: none"> • การถือหุ้นทางตรง : 10,496 หุ้น (0.002633 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**): 1,512 หุ้น (0.000379 %) 	<p>กรรมการ</p> <p>(กรรมการที่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่</p>	29 มิ.ย. 2553	การตลาด, การจัดการองค์กร
<p>8. นาย สุภสร ชโยวรรณ</p> <p>เพศ: ชาย</p> <p>อายุ : 87 ปี</p> <p>วุฒิการศึกษา : ปริญญาเอก</p> <p>สาขา : วิทยาศาสตร์</p> <p>สัญชาติไทย : ใช่</p> <p>ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่</p> <p>ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี</p> <p>การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี</p> <p>ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่</p> <p>ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่</p> <p>การถือครองหุ้นในบริษัท</p> <ul style="list-style-type: none"> • การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**): 0 หุ้น (0.000000 %) 	<p>กรรมการ</p> <p>(กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>	29 มิ.ย. 2553	ธุรกิจการเกษตร, อาหารและเครื่องดื่ม, บริหารธุรกิจ, การจัดการองค์กร

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>9. นาย สมชัย วนวิทย์</p> <p>เพศ: ชาย</p> <p>อายุ : 76 ปี</p> <p>วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท</p> <p>สาขา : บริหารธุรกิจ</p> <p>สัญชาติไทย : ใช่</p> <p>ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่</p> <p>ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี</p> <p>การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี</p> <p>ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่</p> <p>ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่</p> <p>การถือครองหุ้นในบริษัท</p> <ul style="list-style-type: none"> • การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**): 0 หุ้น (0.000000 %) 	<p>กรรมการ</p> <p>(กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีผลการออกหวางปี)</p>	17 มี.ค. 2554	ธนาคาร, เงินทุนและหลักทรัพย์, บัญชี, การเงิน, การตรวจสอบ
<p>10. นาง ยศวินุช เดชวิทักษ์</p> <p>เพศ: หญิง</p> <p>อายุ : 48 ปี</p> <p>วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท</p> <p>สาขา : บริหารธุรกิจ</p> <p>สัญชาติไทย : ใช่</p> <p>ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่</p> <p>ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : มี</p> <p>การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี</p> <p>ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่</p> <p>ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่</p> <p>การถือครองหุ้นในบริษัท</p> <ul style="list-style-type: none"> • การถือหุ้นทางตรง : 1,400 หุ้น (0.000351 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**): 1,000 หุ้น (0.000251 %) 	<p>กรรมการ</p> <p>(กรรมการที่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่</p>	29 ส.ค. 2562	บัญชี, การเงิน, บริหารธุรกิจ, ผู้นำ, การจัดการองค์กร

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>11. นาย กมนดนัย ชินธรรมมิตร</p> <p>เพศ: ชาย</p> <p>อายุ : 41 ปี</p> <p>วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท</p> <p>สาขา : การเงิน</p> <p>สัญชาติไทย : ใช่</p> <p>ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่</p> <p>ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี</p> <p>การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี</p> <p>ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่</p> <p>ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่</p>	<p>กรรมการ</p> <p>(กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ :</p> <p>กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีกรลาออกระหว่างปี)</p>	25 มิ.ย. 2563	การเงิน, ผู้นำ, บริหารธุรกิจ, บัญชี
<p>12. นาง อิชยา สวานายน</p> <p>เพศ: หญิง</p> <p>อายุ : 57 ปี</p> <p>วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท</p> <p>สาขา : บริหารธุรกิจ</p> <p>สัญชาติไทย : ใช่</p> <p>ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่</p> <p>ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี</p> <p>การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี</p> <p>ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่</p> <p>ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่</p> <p>การถือครองหุ้นในบริษัท</p> <ul style="list-style-type: none"> • การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**): 0 หุ้น (0.000000 %) 	<p>กรรมการ</p> <p>(กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ :</p> <p>กรรมการใหม่ที่ได้รับการแต่งตั้งทดแทนกรรมการที่หมดวาระ/ลาออก</p>	25 เม.ย. 2567	บัญชี, การตรวจสอบ, ตรวจสอบภายใน, การจัดทำงบประมาณ, บริหารธุรกิจ

คำอธิบายเพิ่มเติม:

(*) ความผิดตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 หรือพระราชบัญญัติสัญญาซื้อขายล่วงหน้า พ.ศ. 2546 ทั้งนี้ เฉพาะความผิดในเรื่องดังต่อไปนี้

(1) การกระทำการโดยไม่สุจริต หรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง

(2) การเปิดเผย หรือเผยแพร่ข้อมูล หรือข้อความอันเป็นเท็จที่อาจทำให้สำคัญผิด หรือปกปิดข้อความจริงที่ควรบอกให้แจ้งในสาระสำคัญซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการตัดสินใจของผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้อง

(3) การกระทำความผิดไม่เป็นธรรมหรือการเอาเปรียบผู้ลงทุนในการซื้อขายหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้า หรือมีหรือเคยมีส่วนร่วมหรือสนับสนุนการกระทำความผิดดังกล่าว

(**) การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหาร ตามมาตรา 59 พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 เช่น คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภริยา

(ชายหญิงที่ไม่ได้จดทะเบียนสมรสแต่อยู่กินกันอย่างเปิดเผย) บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ เป็นต้น

รูปภาพรายชื่อคณะกรรมการบริษัท



• คณะกรรมการบริษัท

					
นายปรัง อรรถวิชน์ ประธานกรรมการ / กรรมการอิสระ	นายประภาส สุทธิวารพันธ์ กรรมการ / ประธานกรรมการบริหาร	นายสมชัย วาวิทย์ กรรมการอิสระ / ประธานกรรมการตรวจสอบ	นายเอกร คำชุ่ม กรรมการอิสระ / ประธานกรรมการสรรหา / กรรมการตรวจสอบ	นางเยาวนุช เดชวิทักษ์ กรรมการ / ประธานกรรมการพัฒนาความสัมพันธ์ / ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง / กรรมการอิสระ / ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	นายรณรงค์ เจนลาภวันกุล กรรมการ / กรรมการบริหาร
					
นายสมชัย สุทธิวารพันธ์ กรรมการ / รองประธานกรรมการบริหาร	นายรณดล สุกัญโย กรรมการ / กรรมการบริหาร	นายชัช อันธรมณี กรรมการ / กรรมการบริหาร	ดร.สุกาส ชัยวรรณ กรรมการ / กรรมการสรรหา	นายคมกชณัย อันธรมณี กรรมการ / กรรมการสรรหา	นางอิชยา สวานายน กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการบริษัท

รายชื่อกรรมการที่ลาออก / พ้นตำแหน่งระหว่างปี

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ลาออก / พ้นตำแหน่ง	กรรมการที่มาแทน
1. นาย เฉลิมชัย ว่องไววิทย เพศ: ชาย อายุ : 68 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ไทย ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ไทย ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและ ผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไทย ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่	15 ก.พ. 2567	นาง อิชยา สวานายน วันที่ดำรงตำแหน่งแทน : 25 เม.ย. 2567

คำอธิบายเพิ่มเติม:

(*) ความผิดตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 หรือพระราชบัญญัติสัญญาซื้อขายล่วงหน้า พ.ศ. 2546 ทั้งนี้ เฉพาะความผิดในเรื่องดังต่อไปนี้

(1) การกระทำการโดยไม่สุจริต หรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง

(2) การเปิดเผย หรือเผยแพร่ข้อมูล หรือข้อความอันเป็นเท็จที่อาจทำให้สำคัญผิด หรือปกปิดข้อความจริงที่ควรบอกให้แจ้งในสาระสำคัญซึ่งอาจมีผลกระทบต่อความมั่นคงของผู้อ่อนไหว ผู้ลงทุน หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้อง

(3) การกระทำความผิดอันไม่เป็นธรรมหรือการเอาเปรียบผู้ลงทุนในการซื้อขายหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้า หรือมีหรือเคยมีส่วนร่วมหรือสนับสนุนการกระทำความผิดดังกล่าว

(**) การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหาร ตามมาตรา 59 พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 เช่น คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภรรยา

(ชายหญิงที่ไม่ได้จดทะเบียนสมรสแต่อยู่กินกันอย่างเปิดเผย) บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ เป็นต้น

รายชื่อกรรมการ จำแนกตามตำแหน่ง

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	กรรมการ ที่เป็น ผู้บริหาร	กรรมการ ที่ไม่เป็น ผู้บริหาร	กรรมการ อิสระ	กรรมการ ที่ไม่เป็น ผู้บริหาร และไม่ดำรง ตำแหน่ง กรรมการ อิสระ	กรรมการ ผู้มีอำนาจ ลงนาม ผูกพันบริษัท ตามหนังสือ รับรอง
1. นาย ปรีชา อรรถวิวัฒน์	ประธานกรรมการ		✓	✓		
2. นาย ประภาส ชุตินวาร์พันธ์	กรรมการ	✓				✓
3. นาย เอนก คำชุ่ม	กรรมการ		✓	✓		
4. นาย ชนะชัย ชุตินวาร์พันธ์	กรรมการ	✓				✓
5. นาย ชลัช ชินธรรมมิตร	กรรมการ	✓				✓
6. นาย ณรงค์ เจนลาภวัฒนกุล	กรรมการ	✓				✓
7. นาย ธนดล สุจิณญ์	กรรมการ	✓				✓
8. นาย สุกสร ขโยวรรณ	กรรมการ		✓		✓	
9. นาย สมชัย วนาวิทย์	กรรมการ		✓	✓		
10. นาง เขียวนุช เดชวิทักษ์	กรรมการ	✓				✓
11. นาย กมนดนัย ชินธรรมมิตร	กรรมการ		✓		✓	
12. นาง อิชยา สวานายน	กรรมการ		✓	✓		
รวม (คน)		6	6	4	2	6

ภาพรวมทักษะและความชำนาญของกรรมการ

ทักษะและความชำนาญ	จำนวน (คน)	ร้อยละ (%)
1. เศรษฐศาสตร์	2	16.67
2. ธุรกิจการเกษตร	3	25.00
3. อาหารและเครื่องดื่ม	5	41.67
4. ธนาการ	1	8.33
5. เงินทุนและหลักทรัพย์	2	16.67
6. กฎหมาย	2	16.67
7. การตลาด	2	16.67
8. บัญชี	4	33.33
9. การเงิน	4	33.33
10. การเจรจาต่อรอง	1	8.33
11. การจัดการองค์กร	5	41.67
12. วิศวกรรม	2	16.67
13. ผู้นำ	5	41.67

ทักษะและความชำนาญ	จำนวน (คน)	ร้อยละ (%)
14. การจัดการความเสี่ยง	2	16.67
15. การตรวจสอบ	3	25.00
16. ตรวจสอบภายใน	2	16.67
17. การจัดทำงบประมาณ	1	8.33
18. บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล	2	16.67
19. บริหารธุรกิจ	4	33.33

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการอื่นๆ

- ประธานกรรมการและผู้บริหารสูงสุดเป็นบุคคลเดียวกัน : ไม่ใช่
- ประธานกรรมการเป็นกรรมการอิสระ : ใช่
- ประธานกรรมการและผู้บริหารสูงสุดเป็นบุคคลในครอบครัวเดียวกัน : ไม่ใช่
- ประธานกรรมการเป็นสมาชิกในคณะกรรมการบริหาร หรือคณะทำงาน : ไม่ใช่
- บริษัทแต่งตั้งกรรมการอิสระอย่างน้อยหนึ่งคนเพื่อกำหนดวาระ : ใช่
- การประชุมคณะกรรมการ

มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ

- มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ : มี
- วิธีการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ : การแต่งตั้งกรรมการอิสระคนหนึ่ง ร่วมพิจารณากำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการ
- ประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร มีใช้บุคคลเดียวกัน และมีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจนแยกจากกัน
 - ประธานกรรมการเป็นกรรมการอิสระ
 - มีจำนวนและคุณสมบัติของกรรมการอิสระตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมทั้งดูแลให้กรรมการอิสระสามารถทำงานร่วมกับคณะกรรมการทั้งหมดได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถแสดงความเห็นได้อย่างอิสระ

7.2.3 ข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

กฎบัตรคณะกรรมการ (Board charter) : มี

กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท บริษัท ที เอส ฟลาวมิลล์ จำกัด (มหาชน)

1. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการบริษัทมีบทบาทสำคัญในการขับเคลื่อนองค์กร มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำกับดูแลกิจการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่จะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัทบนพื้นฐานของความรับผิดชอบต่อสังคม คำนึงถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม เป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ภายใต้นโยบายการกำกับดูแลกิจการและนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของบริษัท โดยปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายวัตถุประสงค์และข้อบังคับของบริษัท มติคณะกรรมการบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความรู้ความสามารถอย่างเต็มที่ความซื่อสัตย์สุจริต มีจริยธรรมที่ดี ระมัดระวังรอบคอบ และมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นอย่างสม่ำเสมอ

ดังนั้นคณะกรรมการบริษัทจึงได้มีมติกำหนดกฎบัตรคณะกรรมการบริษัทและแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการสำหรับคณะกรรมการบริษัทฉบับนี้ขึ้น โดยนำเอาหลักปฏิบัติ 8 ข้อหลักของหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Corporate Governance Code - CG Code) สำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 ที่ออกโดยคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์มาใช้ให้เหมาะสมกับบริบทธุรกิจของบริษัท เพื่อให้กรรมการบริษัททุกคนตระหนักถึงหน้าที่ความรับผิดชอบ และเป็นผู้นำในการปฏิบัติได้อย่างถูกต้องและเหมาะสมเป็นประโยชน์ต่อการสร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน

2. องค์ประกอบ

1. คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อยห้า (5) คนและกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร โดยกรรมการอิสระอย่างน้อยหนึ่งในสาม (1/3) ของจำนวนกรรมการทั้งหมด แต่ต้องไม่น้อยกว่าสาม (3) คน
2. ประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร มีใช้บุคคลเดียวกัน และมีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจนแยกจากกัน
3. คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งเลขานุการบริษัท เพื่อปฏิบัติหน้าที่ในการดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการบริษัท รวมถึงการประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติคณะกรรมการบริษัท และส่งเสริมให้เลขานุการบริษัทได้รับการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่องด้านกฎหมาย การบัญชี หรือการ

ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการบริษัท

4. โครงสร้างคณะกรรมการบริษัท ต้องมีความหลากหลายทั้งเพศ อายุ ประสบการณ์ ทักษะวิชาชีพและความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านซึ่งจำเป็นต้องปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการซึ่งจะช่วยให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ประสบความสำเร็จตามเป้าหมาย และสร้างการเติบโตอย่างยั่งยืนในระยะยาว ได้แก่ ความรู้ทางบัญชีและการเงินการบริหารจัดการองค์กรและทรัพยากรบุคคล การบริหารความเสี่ยง การจัดการในภาวะวิกฤติ ความรู้เกี่ยวกับธุรกิจของบริษัทฯ การตลาดระหว่างประเทศ การกำหนดวิสัยทัศน์และกลยุทธ์ ความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อบริษัทในระยะสามถึงห้า (3 - 5) ปีข้างหน้า ทั้งนี้ ต้องมีสัดส่วนกรรมการที่มีความรู้เกี่ยวกับอุตสาหกรรมหรือธุรกิจของบริษัทฯ อย่างน้อยสาม (3) ท่าน โดยหนึ่งในสาม (1/3) ท่านต้องเป็นกรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหารอย่างน้อยหนึ่ง (1) ท่าน และกรรมการที่มีความรู้ทางด้านบัญชีการเงินอย่างน้อยหนึ่ง (1) ท่าน

3. คุณสมบัติ

1. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) หรือตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด

2. เป็นผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งมีความรู้ และประสบการณ์จากหลากหลายสาขาอาชีพที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจ มีความตั้งใจและมีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ

3. กรรมการไม่สามารถประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของ บริษัทฯ ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ตนหรือประโยชน์ผู้อื่น เว้นแต่จะได้แจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีการแต่งตั้ง

4. สามารถใช้ดุลยพินิจอย่างตรงไปตรงมาและเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการและกลุ่มที่มีผลประโยชน์อื่นใด ทั้งนี้กรรมการบริษัททุกท่านมีหน้าที่ต้องแจ้งให้ประธานกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯทราบเป็นหนังสือโดยทันทีหากกรรมการมีการประกอบธุรกิจหรือเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทอื่น ซึ่งประกอบธุรกิจผลิตและจำหน่ายแข่งสาลี หรืออุตสาหกรรม ที่มีลักษณะเป็นการแข่งขันกับบริษัทฯ (ไม่ว่าโดยทางตรงหรือโดยทางอ้อม) และหากกรณีเป็นเช่นนั้นคณะกรรมการบริษัทจะดำเนินการตามที่เห็นสมควรเพื่อบริหารจัดการการมีส่วนได้เสียดังกล่าว

5. กรรมการควรดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนไม่เกินห้า (5) บริษัท เพื่อให้กรรมการสามารถปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพ สามารถทุ่มเทเวลาในการปฏิบัติหน้าที่กรรมการได้อย่างเพียงพอ

6. สามารถอุทิศเวลาให้กับบริษัทที่ตนเป็นกรรมการได้อย่างเพียงพอและเอาใจใส่ในการปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบของตน

คุณสมบัติของกรรมการอิสระ

1. กรรมการอิสระของบริษัทฯ ทุกท่านมีคุณสมบัติตามที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่ทง.39/2559 เรื่อง การขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ (รวมทั้งที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม) และหลักเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด ได้แก่

- ถือหุ้นไม่เกินร้อยละหนึ่ง (1) ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการรายนั้น ๆ ด้วย

- ไม่เป็น หรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสอง (2) ปี

- ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะที่เป็นบิดามารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตรของกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุมหรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย

- ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็น หรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสอง (2) ปี

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจดังกล่าว รวมถึงการทำรายการทางการค้าที่กระทำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการการเช่าหรือให้เช่า อสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการหรือการให้บริการหรือความช่วยเหลือทางการเงิน ด้วยการรับหรือให้อุปทาน คำประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติกรรมอื่นที่นองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้บริษัทฯ หรือคู่สัญญามีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่ง ตั้งแต่ร้อยละสามของสินทรัพย์ที่มีตัวตุนสุทธิของบริษัทฯ หรือตั้งแต่ร้อยละสิบห้าขึ้นไป แล้วแต่จำนวน โดยจะต่ำกว่า ทั้งนี้ การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้อง โยงกันตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันโดยอนุโลม แต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าว ให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่างหนึ่งปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน

- ไม่เป็น หรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุมหรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ สังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสอง (2) ปี

- ไม่เป็น หรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมาย หรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่าสองล้าน (2,000,000) บาทต่อปีจากบริษัทฯ บริษัทใหญ่บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุมหรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสอง (2) ปี

- ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่

- ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยใน

ทางหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้างพนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำหรือถือหุ้นเกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย

- ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ
- ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และ
- ไม่เป็นกรรมการของบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย หรือบริษัทย่อยลำดับเดียวกันเฉพาะที่เป็นบริษัทจดทะเบียน

2. มีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ และไม่มีกรรมการอิสระท่านใดดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการในบริษัทจดทะเบียนในประเทศไทยมากกว่าห้า (5) บริษัท

3. กรรมการอิสระควรมีวาระการดำรงตำแหน่งต่อเนื่องไม่เกินเก้า (9) ปี นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระครั้งแรก ในกรณีที่แต่งตั้งกรรมการอิสระนั้นให้ดำรงตำแหน่งต่อไป คณะกรรมการบริษัทควรพิจารณาอย่างสมเหตุสมผลถึงความจำเป็นดังกล่าว

4. วาระการดำรงตำแหน่ง

ในการประชุมสามัญประจำปีผู้ถือหุ้นทุกครั้ง ให้กรรมการจำนวนหนึ่งในสาม (1/3) ของกรรมการทั้งหมดออกจากตำแหน่ง หากไม่สามารถแบ่งจำนวนกรรมการทั้งหมดออกเป็นสาม (3) ส่วนเท่ากันได้ ให้กรรมการที่ออกมีจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม (1/3) กรรมการที่ออกตามวาระนั้นอาจถูกเลือกกลับเข้ามาดำรงตำแหน่งอีกก็ได้ นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- 1) ตาย
- 2) ลาออก (โดยมีผลตั้งแต่วันที่บริษัทฯ ได้รับจดหมายลาออก)
- 3) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย ระเบียบ และประกาศที่ออกตามความของกฎหมาย หรือตามข้อบังคับบริษัทฯ
- 4) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้ออก
- 5) ศาลมีคำสั่งให้ออก

5. ขอบเขต อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

คณะกรรมการบริษัทมีขอบเขต อำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

1. ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์ ข้อบังคับของบริษัทฯ มติคณะกรรมการบริษัทและมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริต
2. พิจารณากำหนดรายละเอียดและให้ความเห็นชอบ วิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ทางธุรกิจ ทิศทางของธุรกิจ นโยบายทางธุรกิจ เป้าหมาย แนวทาง แผนการดำเนินงาน และงบประมาณ ของบริษัทฯ ตามที่คณะกรรมการบริหาร และฝ่ายจัดการจัดทำ
3. กำกับดูแลการบริหารงานและผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหารฝ่ายจัดการหรือบุคคลใด ๆ ซึ่งได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ดังกล่าว เพื่อให้เป็นไปตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ทางธุรกิจ ทิศทางของธุรกิจ นโยบายทางธุรกิจ เป้าหมาย แนวทาง แผนการดำเนินงาน และงบประมาณที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
4. ติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อยอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงานและงบประมาณของบริษัทฯ
5. ดำเนินการให้บริษัทฯ และบริษัทย่อยนำระบบงานบัญชีที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมาใช้ รวมทั้งจัดให้มีระบบควบคุมภายใน และระบบการตรวจสอบภายในที่เพียงพอและมีประสิทธิภาพ รวมทั้งจัดให้มีกระบวนการประเมินความเหมาะสมของระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอ
6. จัดให้มีการทบทวน และงบกำไรขาดทุน ณ วันสิ้นสุดรอบปีบัญชีของบริษัทฯ และลงลายมือชื่อเพื่อรับรองงบการเงินดังกล่าว เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นในการประชุมสามัญประจำปี เพื่อพิจารณาอนุมัติ
7. พิจารณาให้ความเห็นชอบการคัดเลือกและเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชี และพิจารณาคำตอบแทนที่เหมาะสมตามที่คณะกรรมการตรวจสอบนำเสนอ ก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นในการประชุมสามัญประจำปี เพื่อพิจารณาอนุมัติ
8. จัดให้มีนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์เป็นลายลักษณ์อักษร และให้ความเห็นชอบตอนนโยบายดังกล่าว ตลอดจนส่งเสริมการปฎิบัตินโยบายดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อรักษาและคงไว้ซึ่งมาตรฐานระดับสูงของการกำกับดูแลกิจการที่ดีในบริษัทฯ และเชื่อมั่นได้ว่าบริษัทฯ มีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกกลุ่มด้วยความเป็นธรรม โดยมีการทบทวนนโยบายอย่างน้อยปีละหนึ่ง (1) ครั้ง
9. จัดให้มีหลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจตามหลักความซื่อสัตย์สุจริต หลักความโปร่งใสหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจริยธรรมทางสังคมที่ดี ซึ่งได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และกำหนดให้กรรมการผู้บริหาร พนักงาน ปฏิบัติตามโดยเคร่งครัด รวมทั้งได้ประชาสัมพันธ์ทั่วทั้งองค์กรให้เป็นที่ยอมรับผ่านระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ รวมทั้งได้ติดบอร์ดประชาสัมพันธ์ อีกทั้งยังได้จัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงานและการดำเนินงาน (Standard Operating Procedures) เพื่อใช้ควบคุมการปฏิบัติงานและการดำเนินการภายในองค์กร
10. คณะกรรมการบริษัทดูแลให้มีการบริหารความเสี่ยง ให้ครอบคลุมทั้งองค์กร โดยมอบหมายให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเป็นผู้กำหนดนโยบายบริหารความเสี่ยง และนำเสนอนโยบายต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการเพื่อรับทราบต่อไป โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเป็นผู้ดำเนินการให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและรายงานให้คณะกรรมการตรวจสอบทราบเป็นประจำ และรายงานผลการปฏิบัติงานให้คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัททราบอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง นอกจากนั้นควรมีการทบทวนระบบหรือประเมินประสิทธิภาพของการจัดการความเสี่ยงอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และให้เปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี และในทุก ๆ ระยะเวลาที่พบวาระระดับความเสี่ยงในการเปลี่ยนแปลง ซึ่งรวมถึงการให้ความสำคัญกับสัญญาณเตือนภัยล่วงหน้าและรายการผิดปกติทั้งหลาย
11. คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีนโยบายการแจ้งเบาะแส สำหรับผู้ที่ประสงค์จะแจ้งเบาะแสหรือผู้มีส่วนได้เสียผ่าน website หรือรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท โดยช่องทางในการแจ้งเบาะแสดังกล่าวให้ผ่านหัวหน้างานตรวจสอบภายในและ/หรือเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ เพื่อให้รายงานต่อกรรมการอิสระหรือกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ เพื่อให้มีการตรวจสอบข้อมูลตามกระบวนการที่บริษัทฯ

กำหนดไว้ และมีแนวทางการดำเนินการที่ชัดเจนเมื่อได้รับการแจ้งเบาะแส และรายงานต่อคณะกรรมการ

12. พิจารณานโยบายที่ตั้ง บุคคลที่มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) รวมถึง ประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง เข้าดำรงตำแหน่ง ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากออกตามวาระ และพิจารณาให้ความเห็นชอบแต่งตั้งกรรมการแทนกรรมการที่ออกตามวาระ และการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการเพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณานุมัติ 13. แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย รวมถึงคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร หรือคณะกรรมการชุดย่อยอื่นใด และกำหนดอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยดังกล่าวเพื่อช่วยเหลือและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการและพิจารณากำหนดค่าตอบแทนรวมสำหรับกรรมการชุดย่อยตามงบประมาณที่เสนอโดยฝ่ายบริหาร (ไม่เกินกว่าจำนวนรวมที่ได้รับอนุมัติจากผู้ถือหุ้น)

14. พิจารณาแต่งตั้ง ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และเลขานุการบริษัท รวมทั้งพิจารณากำหนดค่าตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และพิจารณากำหนดวงเงินรวมสำหรับโบนัสประจำปีของพนักงานและผู้บริหารของบริษัทฯ

15. พิจารณานโยบายการใช้จ่ายเงินเพื่อการลงทุน การดำเนินงานต่าง ๆ การกู้ยืมหรือการขอสินเชื่อใด ๆ จากสถาบันการเงิน ตลอดจนการเข้าเป็นคู่ค้าประกัน เพื่อการประกอบธุรกิจตามปกติของบริษัทฯ โดยไม่จำกัดวงเงิน ภายใต้ข้อบังคับ ระเบียบของบริษัทฯ รวมทั้งกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และคณะกรรมการกำกับตลาดทุน

16. พิจารณานโยบายการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันระหว่างบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม (หากมี) กับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) รวมทั้งกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และพิจารณานโยบายหลักการเกี่ยวกับข้อตกลงทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไปในการเข้าทำธุรกรรมระหว่างบริษัทฯ และบริษัทย่อย (หากมี) กับกรรมการผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง เพื่อกำหนดกรอบการดำเนินการให้ฝ่ายจัดการอำนาจดำเนินการธุรกรรมดังกล่าวภายใต้กรอบและขอบเขตของกฎหมายและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง โดยรายการดังกล่าวจะต้องผ่านการพิจารณาให้ความเห็นจากคณะกรรมการตรวจสอบ ก่อนเสนอขออนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับลักษณะและขนาดของรายการตามข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ทั้งนี้ กรรมการหรือผู้บริหารของบริษัทฯ ท่านใดที่มีส่วนได้เสีย หรือมีส่วนเกี่ยวข้องจะไม่เข้าร่วมในกระบวนการตัดสินใจรายการดังกล่าว

17. จัดให้มีช่องทางในการสื่อสารกับผู้ถือหุ้นแต่ละกลุ่มอย่างเหมาะสม และกำกับดูแลการเปิดเผยข้อมูลและสารสนเทศ เพื่อให้นักลงทุนมีความถูกต้อง ชัดเจนโปร่งใส มีความน่าเชื่อถือ สอดคล้องกับนโยบายการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศของบริษัทฯ และกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องของ

18. พิจารณานโยบายการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาล

19. พิจารณากำหนดและแก้ไขเปลี่ยนแปลงชื่อกรรมการซึ่งมีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทฯ

20. ขอความเห็นทาง วิชาซึ่งจากองค์กรภายนอก หากมีความจำเป็นเพื่อประกอบการตัดสินใจที่เหมาะสม

21. ดูแลการปฏิบัติงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและปกป้องผลประโยชน์ใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

22. จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้น ซึ่งเป็นการประชุมสามัญประจำปีภายในสี่ (4) เดือน นับแต่วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีของบริษัทฯ

23. จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการอย่างน้อยทุก ๆ สาม (3) เดือน

24. จัดทำรายงานประจำปีของคณะกรรมการและรับผิดชอบในการจัดทำและการเปิดเผยงบการเงินของบริษัทฯ เพื่อแสดงถึงฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อยในรอบปีที่ผ่านมาและนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติ

25. ประเมินผลการดำเนินงานของกรรมการทั้งคณะ รวมทั้งประเมินผลการดำเนินงานของกรรมการรายบุคคล เพื่อพิจารณาทบทวนผลงาน ปัญหาและอุปสรรคในแต่ละปี เพื่อสามารถนำผลการประเมินไปใช้ในการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ ได้

26. กำกับและดูแลการบริหารจัดการและการดำเนินงานต่าง ๆ ของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามนโยบายต่าง ๆ ของบริษัทฯ กฎหมายหลักทรัพย์ ตลอดจนประกาศ ข้อบังคับและหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เช่น การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญ เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับกฎหมายอื่น รวมทั้งจัดให้มีระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในที่เพียงพอและเหมาะสม

27. คณะกรรมการบริษัทสามารถมอบอำนาจ และ/หรือมอบหมายให้บุคคลอื่นปฏิบัติงานเฉพาะอย่างแทนได้ โดยการมอบอำนาจ หรือการมอบอำนาจดังกล่าวให้อยู่ภายในขอบเขตแห่งการมอบอำนาจตามหนังสือมอบอำนาจที่ไว้ไว้ และ/หรือให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อกำหนดหรือคำสั่งที่คณะกรรมการบริษัท และ/หรือบริษัทฯ กำหนดไว้ ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทนั้น จะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจซึ่งทำให้คณะกรรมการบริษัทหรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริษัทสามารถอนุมัติรายการที่ตน หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามนิยามที่ประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และ/หรือประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด) อาจมีส่วนได้เสีย หรืออาจได้รับประโยชน์ในลักษณะใด ๆ ที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยของบริษัทฯ ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบาย และหลักเกณฑ์ที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้น หรือคณะกรรมการบริษัท พิจารณานุมัติไว้ และเป็นกรอนุมัติรายการที่เป็นไปตามธุรกิจปกติและเงื่อนไขการค้าปกติ ซึ่งเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และ/หรือประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด

28. สอบทานกฎบัตรคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยปีละหนึ่ง (1) ครั้ง

6. การประชุม

จำนวนครั้งการประชุม

1. ข้อบังคับบริษัทกำหนดให้คณะกรรมการบริษัทจะต้องจัดให้มีการประชุมไม่น้อยกว่าไตรมาสละหนึ่ง (1) ครั้ง โดยได้มีการกำหนดวัน เวลา และสถานที่เป็นไปตามดุลยพินิจของประธานกรรมการและหากมีความจำเป็น อาจจัดให้มีการประชุมเป็นกรณีพิเศษได้อย่างใดก็ตามเพื่อให้การประชุมคณะกรรมการบริษัทเป็นไปอย่างสม่ำเสมอและมีกรรมการเข้าร่วมประชุมมากที่สุด 2. บริษัทฯ จะแจ้งตารางการประชุมคณะกรรมการบริษัทของปีถัดไปให้กรรมการแต่ละท่านทราบล่วงหน้าก่อนวันสิ้นปีของแต่ละปี

3. บริษัทฯ จะจัดให้กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารมีโอกาสที่จะประชุมระหว่างกันเองตามความจำเป็นเพื่ออภิปรายปัญหาต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดการ

ที่อยู่ในความสนใจโดยไม่ฝ้ายจัดการร่วมด้วยและควรแจ้งให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารทราบถึงผลการประชุมด้วย

วาระการประชุม

1. ในการประชุมทุกครั้ง เลขานุการบริษัท โดยการหารือร่วมกับ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อนำเสนอต่อประธานกรรมการและหัวหน้ากรรมการอิสระ เพื่อกำหนดวาระการประชุมเป็นการล่วงหน้า และจะต้องจัดส่งเอกสารต่าง ๆ ที่ใช้ประกอบการประชุมครั้งนั้น ๆ ไปยังกรรมการแต่ละท่านล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสาม (3) วันก่อนวันประชุม เพื่อให้กรรมการมีเวลาพิจารณาเรื่องต่าง ๆ ที่อยู่ในวาระการประชุมหรือร้องขอเอกสารประกอบการประชุมเพิ่มเติมได้อย่างไรก็ดี หากมีความจำเป็นเร่งด่วนเพื่อรักษาสิทธิและผลประโยชน์ของบริษัทฯ อาจมีการเรียกประชุมด้วยวิธีอื่นและมีการจัดส่งเอกสารประกอบการประชุมไปยังกรรมการล่วงหน้าน้อยกว่าสาม (3) วันได้

2. ในกรณีที่จัดส่งหนังสือนัดประชุมและเอกสารประกอบการประชุมโดยวิธีทางอิเล็กทรอนิกส์ (ไม่ว่าการประชุมครั้งนั้น เป็นการประชุมในที่แห่งเดียวกัน หรือเป็นการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์) ให้มีการจัดเก็บสำเนาหนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบการประชุมไว้เป็นหลักฐานด้วย โดยอาจจัดเก็บในรูปแบบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้

การเรียกประชุมคณะกรรมการ

1. ประธานกรรมการเป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการโดยให้ประธานกรรมการหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายส่งหนังสือนัดประชุมไปยังกรรมการไม่น้อยกว่าสาม (3) วันก่อนวันประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นรีบด่วนเพื่อรักษาสิทธิหรือประโยชน์ของบริษัทจะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีทางอิเล็กทรอนิกส์หรือวิธีการอื่นใดและกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นได้ ทั้งนี้ การประชุมดังกล่าวอาจประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนดได้

2. เมื่อมีเหตุอันสมควรหรือเพื่อรักษาสิทธิหรือประโยชน์ของบริษัท กรรมการตั้งแต่สอง (2) คนขึ้นไปจะร่วมกันร้องขอให้ประธานกรรมการเรียกประชุมคณะกรรมการก็ได้ โดยต้องระบุเรื่องและเหตุผลที่จะเสนอให้ที่ประชุมพิจารณาไปด้วย ในกรณีเช่นนี้ ให้ประธานกรรมการเรียกและกำหนดวันประชุมภายในสิบสี่ (14) วันนับแต่วันที่ได้รับการร้องขอ ทั้งนี้ หากประธานกรรมการไม่ดำเนินการดังกล่าวข้างต้นกรรมการซึ่งร้องขออาจรวมกันเรียกและกำหนดวันประชุมคณะกรรมการเพื่อพิจารณาเรื่องร้องขอได้ภายในสิบสี่ (14) วันนับแต่วันครบกำหนด ระยะเวลาสิบสี่ (14) วันแรก ในกรณีที่ไม่มีประธานกรรมการไม่ว่างด้วยเหตุใด ให้รองประธานกรรมการเป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการในกรณีที่ไม่มีรองประธานกรรมการไม่ว่างด้วยเหตุใด กรรมการตั้งแต่สอง (2) คนขึ้นไปอาจรวมกันเรียกประชุมคณะกรรมการได้ ในกรณีที่ผู้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการไม่ใช่กรรมการอิสระ คณะกรรมการจะแต่งตั้งหัวหน้ากรรมการอิสระหนึ่งท่านเพื่อร่วมพิจารณากำหนดวาระประชุมคณะกรรมการเพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน

การเข้าประชุม องค์ประชุม และการออกเสียง

1. ข้อบังคับบริษัทกำหนดให้ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของ จำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะครบเป็นองค์ประชุม แต่เพื่อให้กรรมการบริษัทได้มีส่วนร่วมในการพิจารณาและลงมติในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท บริษัทฯ จึงกำหนดให้ ณ ขณะที่คณะกรรมการจะลงมติในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท จะต้องมีการออกเสียงไม่น้อยกว่าสองในสาม (2/3) ของจำนวนกรรมการทั้งหมด (โดยจำนวนกรรมการที่อยู่ในที่ประชุมให้นับรวมกรรมการที่มาประชุมทั้งหมด แต่ไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในวาระที่ตนมีส่วนได้เสีย) 2. ประธานกรรมการทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ในกรณีที่ไม่มีรองประธานกรรมการอยู่ให้รองประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุม แต่ถ้าไม่มีรองประธานกรรมการหรือไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

3. การออกเสียงในการประชุมคณะกรรมการ มติทั้งปวงของที่ประชุมคณะกรรมการให้ตัดสินด้วยคะแนนเสียงข้างมากของกรรมการที่มาประชุม โดยกรรมการคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งเสียงในการลงคะแนน เว้นแต่กรรมการที่มีส่วนได้เสียในเรื่องใดไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ในกรณีที่คะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด 4. ประธานกรรมการจัดสรรเวลาการประชุมอย่างเพียงพอ ที่ฝ่ายจัดการจะเสนอเรื่องและอภิปรายปัญหาสำคัญอย่างรอบคอบ และส่งเสริมให้กรรมการทุกคนให้ความสนใจกับประเด็นที่นำเข้าสู่ที่ประชุม รวมทั้งประเด็นการกำกับดูแลกิจการ

5. คณะกรรมการบริษัทสนับสนุนให้ผู้บริหารระดับสูงที่เกี่ยวข้องกับปัญหาหรือเรื่องที่นำเสนอที่ประชุมโดยตรงเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อให้รายละเอียดเพิ่มเติม และเพื่อให้มีโอกาสรู้จักผู้บริหารระดับสูงเพื่อประกอบการพิจารณาแผนสืบทอดงานในอนาคต

6. คณะกรรมการบริษัทสามารถเข้าถึงข้อมูลและสารสนเทศที่จำเป็นเพิ่มเติมได้จากฝ่ายจัดการและเลขานุการบริษัท ภายในขอบเขตนโยบายที่กำหนด และในกรณีที่จำเป็นคณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีการเห็นอิสระจากที่ปรึกษาภายนอก โดยบริษัทฯ จะถือเป็นค่าใช้จ่ายของบริษัทฯ

การรายงาน

1. ให้เลขานุการบริษัทหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้บันทึกการประชุม และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทภายในสิบสี่ (14) วันภายหลังจากวันประชุม

2. จัดทำรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่เพื่อรายงานการทำหน้าที่ในรอบปีที่ผ่านมาต่อผู้ถือหุ้นในรายงานประจำปี โดยมีรายละเอียด ดังนี้ (1) จำนวนครั้งในการประชุม (2) จำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละคนเข้าร่วมประชุม (3) ผลการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎบัตรที่กำหนดไว้

7. คณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัทอาจแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยคณะหนึ่งหรือหลายคณะเพื่อทำหน้าที่สนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท โดยคณะกรรมการชุดย่อยดังกล่าวจะมีหน้าที่รับผิดชอบในการพิจารณาทบทวนเรื่องต่าง ๆ ที่มีความสำคัญเป็นการเฉพาะ โดยคณะกรรมการบริษัทจะเป็นผู้ให้ความเห็นชอบในการแต่งตั้งสมาชิกคณะกรรมการชุดย่อย การออกกฎบัตรคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อกำหนดระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องขององค์ประกอบของคณะกรรมการชุดย่อย หรือการกำหนดขอบเขต อำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบ ตลอดจนเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการชุดย่อยดังกล่าว ตามที่คณะกรรมการบริษัทพิจารณาเห็นสมควร โดยในแต่ละปี คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาทบทวนกฎบัตรของคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะ

8. การทบทวนและปรับปรุงกฎบัตร

คณะกรรมการตรวจสอบ จะทบทวนกฎบัตรนี้ทุกปี และจะเสนอแนะการแก้ไขเปลี่ยนแปลงตามที่เห็นสมควร เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทต่อไป

9. คำตอบแทน

ตามข้อบังคับบริษัท กำหนดให้การจ่ายบำเหน็จกรรมการและค่าตอบแทน ให้สุดแล้วแต่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะกำหนด ซึ่งคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาตอบแทน จะเป็นผู้พิจารณาและกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ โดยการพิจารณาต้องเป็นไปอย่างรอบคอบ ชัดเจน โปร่งใส และเหมาะสม โดยเปรียบเทียบอ้างอิงจากบริษัทที่เป็นอุตสาหกรรมประเภทเดียวกัน ในระดับใกล้เคียงกัน รวมทั้งภาระหน้าที่และความรับผิดชอบ และพิจารณาจากการขยายตัวทางธุรกิจและการเติบโตทางผลกำไรของบริษัทฯ ซึ่งสูงเพียงพอที่จะดึงดูดและรักษากรรมการที่มีคุณสมบัติที่ต้องการไว้ได้ โดยค่าตอบแทนกรรมการประจำปีนั้นๆ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาเห็นชอบ และนำเสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป ทั้งนี้ กรรมการที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ และความรับผิดชอบเพิ่มขึ้น จะได้รับค่าตอบแทนเพิ่มสูงขึ้น เพื่อให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่นั้นเช่นกัน

10. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

คณะกรรมการบริษัท จะทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเอง (Self-Assessment) แบบรายบุคคล และแบบคณะ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

7.3 ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการชุดย่อย

7.3.1 ข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย

บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการตรวจสอบ

บทบาทหน้าที่

- การสอบทานรายงานทางการเงินและระบบควบคุมภายใน
- การกำกับดูแลด้านความเสี่ยง

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

1. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งถือเป็นกลไกสำคัญของระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดีเพื่อช่วยงานของคณะกรรมการบริษัทในการปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบในการสอดส่องดูแลคุณภาพและความน่าเชื่อถือของระบบบัญชี ระบบตรวจสอบ ระบบการควบคุมภายใน กระบวนการรายงานทางการเงินของบริษัทฯ ตลอดจนป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันในองค์กร

2. องค์ประกอบ

คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 3 ท่าน ซึ่งกรรมการแต่ละท่านต้องเป็นกรรมการอิสระซึ่งสามารถใช้ดุลพินิจของตนเองอย่างอิสระ และสามารถอ่านและเข้าใจพื้นฐานของงบการเงินซึ่งจำเป็นต้องมีการทำหน้าที่กรรมการตรวจสอบ กรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 ท่านต้องมีความรู้ความชำนาญทางบัญชีหรือการจัดการด้านการเงินที่เกี่ยวข้องตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย คณะกรรมการตรวจสอบสามารถติดต่อสื่อสารโดยตรงกับผู้สอบบัญชีภายนอก ผู้ตรวจสอบภายใน และฝ่ายจัดการของกลุ่มบริษัทฯ ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการตรวจสอบ และแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเป็นเลขานุการของคณะกรรมการตรวจสอบ

3. คุณสมบัติ

ต้องมีคุณสมบัติตามที่กฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนดในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่ทง.39/2559 เรื่อง การขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ (รวมทั้งที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม) และหลักเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด ได้แก่

1. ดำรงตำแหน่งกรรมการและกรรมการอิสระของบริษัทฯ
2. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ทั้งนี้ไม่นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการรายอื่นๆ ด้วย
3. ไม่เป็น หรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงานที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการหรือที่ปรึกษาของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ
4. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะที่เป็น บิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตรของกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุมหรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
5. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็น หรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ความสัมพันธ์ทางธุรกิจดังกล่าว รวมถึงการทำรายการทางการเงินที่กระทำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการการค้า หรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการหรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงินด้วยการรับหรือให้กู้ยืม ค่าประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สินรวมถึงพฤติกรรมอื่นที่ตนเองทำขึ้นซึ่งเป็นผลให้บริษัทฯ หรือคู่สัญญาที่มีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่ง ดังแต่รายละเอียดของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัทฯ หรือตั้งแต่ยี่สิบล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า

ทั้งนี้ การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน โดยอนุโลม แต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าว ให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่างหนึ่งปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน

6. ไม่เป็น หรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็น ผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุมหรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ สังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงานคณะกรรมการ

กำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

7. ไม่เป็น หรือเคยเป็นผู้ให้บริการทาง วิชาชีพใด ๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมาย หรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่า
บริการเกินกว่าสองล้านบาทต่อปี จากบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย
ผู้มีอำนาจควบคุมหรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทาง วิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้นอกจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาต
ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

8. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือ
หุ้นรายใหญ่

9. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยใน
ทางหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำหรือถือหุ้นเกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิ
ออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย

10. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ

11. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม
บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และ

12. ไม่เป็นกรรมการของบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย หรือบริษัทย่อยลำดับเดียวกันเฉพาะที่เป็นบริษัทจดทะเบียน

นอกจากนี้ กรรมการอิสระที่ดำรงตำแหน่งกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คน จะต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้และประสบการณ์ด้านการบัญชีหรือการเงิน
เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้นอกจากนี้บริษัทฯ จะพิจารณาคุณสมบัติในด้านอื่น ๆ ประกอบด้วย เช่น
ประสบการณ์ในธุรกิจ ความเชี่ยวชาญเฉพาะทางที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ และความมีจริยธรรม เป็นต้น

4. วาระการดำรงตำแหน่ง

คณะกรรมการตรวจสอบมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปีนับจากวันที่ได้รับแต่งตั้งหรือตามวาระการเป็นกรรมการของบริษัทฯ โดยกรรมการตรวจสอบ
ซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งอีกก็ได้ตามที่คณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเห็นสมควร ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการตรวจสอบว่าง
ลงเพราะเหตุอื่นที่นอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นแต่งตั้ง บุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นกรรมการตรวจสอบ
เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบมีจำนวนครบตามที่กฎหมาย หรือกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกำหนดภายใน 3 เดือนนับจากวันที่จำนวนคณะกรรมการตรวจสอบไม่
ครบถ้วน โดยบุคคลที่เข้าเป็นกรรมการตรวจสอบแทนสามารถอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าที่วาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการตรวจสอบซึ่งตนทดแทน
กรรมการตรวจสอบอาจพ้นจากตำแหน่งด้วยเหตุดังต่อไปนี้

(ก) พ้นสภาพจากการเป็นกรรมการของบริษัทฯ

(ข) ครบวาระการดำรงตำแหน่ง

(ค) ตาย

(ง) ลาออก

(จ) ถูกถอดถอน

ทั้งนี้ในกรณีที่กรรมการตรวจสอบลาออกก่อนครบวาระการดำรงตำแหน่ง กรรมการตรวจสอบต้องแจ้งให้บริษัทฯ ทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 1 เดือนพร้อม
เหตุผล เพื่อคณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะได้พิจารณาแต่งตั้งกรรมการอื่นที่มีคุณสมบัติครบถ้วนทดแทนบุคคลที่ลาออก

5. ขอบเขต อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

1. สอบทานให้บริษัทฯ มีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินโดยการประสานงานกับผู้สอบบัญชี
ภายนอก และผู้บริหารที่รับผิดชอบจัดทำรายงานทางการเงินทั้งรายไตรมาสและประจำปี โดยคณะกรรมการตรวจสอบอาจเสนอแนะให้ผู้สอบบัญชีสอบทาน
หรือตรวจสอบรายการใดๆ ที่เห็นว่าเป็นเรื่องสำคัญและจำเป็นในระหว่างการตรวจสอบบัญชีของบริษัทฯ

2. สอบทานให้บริษัทฯ มีระบบควบคุมภายใน (internal control) และระบบตรวจสอบภายใน (internal audit) ที่เหมาะสม เพียงพอ
และมีประสิทธิภาพ

3. พิจารณาความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้รับผิดชอบในการพัฒนาและสอบทานประสิทธิภาพของการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน
ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้าง หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือหน่วยงานอื่นใดที่
รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน

4. มีอำนาจเข้าถึงข้อมูลได้ทุกระดับของบริษัทฯ รวมถึงการเชิญผู้บริหาร ฝ่ายจัดการหัวหน้างาน พนักงาน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมเพื่อ
ชี้แจงข้อมูล รวมทั้งจัดส่งและให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ภายใต้การปฏิบัติงานตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

5. พิจารณาและให้ความเห็นชอบงบประมาณประจำปี อัตราค่าจ้าง และทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของฝ่ายตรวจสอบภายใน อนุมัติแผนการ
ตรวจสอบประจำปี รวมถึงการพิจารณาอนุมัติการทบทวนปรับเปลี่ยนแผนงานตรวจสอบในส่วนที่มีนัยสำคัญ รวมถึงกำกับดูแลการปฏิบัติงานของฝ่ายตรวจสอบ
ภายในให้สอดคล้องตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติ และเป็นไปตามมาตรฐานสากลในการปฏิบัติงานวิชาชีพตรวจสอบภายใน และประเมิน
คุณภาพการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นประจำทุกปี

6. สอบทานให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และคณะกรรมการ
กำกับตลาดทุน หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ

7. พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้ง รวมถึงเลิกจ้าง บุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ และเสนอคำตอบแทนของ
บุคคลดังกล่าว โดยคำนึงถึงความน่าเชื่อถือ ความเพียงพอของทรัพยากร ปริมาณงานตรวจสอบของสำนักงานตรวจสอบบัญชีนั้น และประสบการณ์ของ

บุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้ทำการตรวจสอบบัญชีของบริษัทฯ รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

8. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์รายการใดมาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินให้มีความถูกต้องและครบถ้วน ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และคณะกรรมการกำกับตลาดทุน เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อ บริษัทฯ และผู้ถือหุ้น

9. จัดทำรายงานผลการกำกับดูแลกิจการของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบ และต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- (1) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัทฯ
- (2) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ
- (3) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
- (4) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
- (5) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- (6) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
- (7) ความเห็น หรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย (Charter) และ
- (8) รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

10. สอบทานให้บริษัทมีกระบวนการบริหารความเสี่ยงอย่างเป็นระบบที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล ประเมินความเพียงพอเหมาะสม ของการนำความเสี่ยงไปบริหารในเชิงกลยุทธ์เพื่อให้บริษัทเติบโตอย่างยั่งยืน รวมถึงติดตามผลการบริหารความเสี่ยง และประเมินผลการจัดการความเสี่ยงจากคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

11. พบฝ่ายบริหารอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

12. สอบทานกระบวนการเกี่ยวกับการรับแจ้งเบาะแสและการรับข้อร้องเรียนของบริษัทฯ ซึ่งกระบวนการดังกล่าวดำเนินการโดยฝ่ายบริหาร รวมถึงสอบทานสรุปข้อร้องเรียนและแจ้งเบาะแสดการทุจริต และกำหนดมาตรการป้องกัน

13. สอบทานกระบวนการปฏิบัติงานของบริษัทฯ ให้สอดคล้องกับนโยบาย/ มาตรการต่อต้านคอร์รัปชัน รวมทั้งสอบทานความถูกต้องของเอกสารอ้างอิงและแบบประเมินตนเองเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันของกิจการตามโครงการแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย (CAC) เพื่อให้มั่นใจว่ามาตรการต่อต้านคอร์รัปชันมีความเพียงพอและมีประสิทธิผล

14. พิจารณาการใช้บริการอื่นที่มีใช้การสอบบัญชีจากสำนักงานสอบบัญชีเดียวกัน

15. ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ หากพบหรือมีข้อสงสัยว่า มีรายการหรือการกระทำซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควรซึ่งประเภทรายการหรือการกระทำที่ต้องรายงาน มีหัวข้อดังต่อไปนี้

- รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- การทุจริต หรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบควบคุมภายใน
- การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ หากคณะกรรมการตรวจสอบได้รายงานต่อคณะกรรมการบริษัทถึงสิ่งที่มีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินผลการดำเนินงาน และได้มีการหารือร่วมกับคณะกรรมการบริษัท และผู้บริหารแล้วแต่ต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข เมื่อครบกำหนดเวลาที่กำหนดไว้ร่วมกัน หากคณะกรรมการตรวจสอบพบว่า มีการเพิกเฉยต่อการดำเนินการแก้ไขดังกล่าวโดยไม่มีเหตุผลอันควร กรรมการตรวจสอบรายใดรายหนึ่ง อาจรายงานสิ่งที่พบดังกล่าวต่อสำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และ/หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยได้

16. ทบทวนและเสนอให้แก้ไขเพิ่มเติมกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบตามที่เห็นสมควรอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

17. ทบทวนผลการปฏิบัติงานในปีที่ผ่านมาโดยจัดทำรายงานการปฏิบัติงานและเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

18. จัดหาความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาทางวิชาชีพอื่นใด เพื่อให้ความเห็น หรือคำแนะนำตามขอบเขตงานที่ได้รับมอบหมายตามความเหมาะสมและจำเป็นด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัทฯ

19. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้มอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ด้วยความเห็นชอบของจากคณะกรรมการตรวจสอบในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวข้างต้น คณะกรรมการตรวจสอบมีความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทโดยตรงและคณะกรรมการบริษัทยังคงมีความรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทฯ ต่อบุคคลภายนอกคณะกรรมการบริษัทมีอำนาจในการแก้ไข เปลี่ยนแปลงนิยามและคุณสมบัติของกรรมการอิสระ และกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้สอดคล้องกับและความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้สอดคล้องกับกฎเกณฑ์ของสำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย คณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือบทบัญญัติของกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

6. การประชุม

จำนวนครั้งประชุม

1. คณะกรรมการตรวจสอบต้องจัดให้มีการประชุมอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง

2. ประธานคณะกรรมการตรวจสอบอาจเรียกประชุมคณะกรรมการตรวจสอบเป็นกรณีพิเศษได้ หากมีการร้องขอจากกรรมการตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายใน ผู้สอบบัญชีหรือประธานกรรมการของบริษัทฯ ให้พิจารณาประเด็นปัญหาที่จำเป็นต้องหารือร่วมกัน

วาระการประชุม

คณะกรรมการตรวจสอบควรที่จะกำหนดวาระการประชุมไว้ล่วงหน้าอย่างชัดเจนและนำเสนอเอกสารประกอบการประชุมให้คณะกรรมการ

ตรวจสอบและผู้เข้าร่วมประชุมเป็นการล่วงหน้า เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบมีเวลาพอสมควรในการพิจารณาเรื่องต่าง ๆ หรือเรียกข้อมูลประกอบการพิจารณาเพิ่มเติม

ทั้งนี้ ในกรณีที่การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบคราวใดเป็นการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ การจัดส่งเอกสารประกอบการประชุมสามารถดำเนินการโดยจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้

องค์ประชุม

1. กรรมการตรวจสอบทุกท่านควรเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการตรวจสอบทุกครั้ง และในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ไม่ว่าจะเป็นการประชุมในที่ประชุมแห่งเดียวกัน หรือเป็นการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ต้องมีกรรมการตรวจสอบมาเข้าร่วมประชุมด้วยตนเองไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการตรวจสอบทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม

ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบแต่ละครั้ง ประธานกรรมการตรวจสอบหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายอาจกำหนดให้ดำเนินการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ต้องมีระบบควบคุมการประชุม และมีกระบวนการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศที่เหมาะสม โดยให้มีการบันทึกเสียงหรือทั้งเสียงและภาพแล้วแต่กรณีของกรรมการตรวจสอบทุกรายในที่ประชุมตลอด ระยะเวลาที่มีการประชุม

กรรมการตรวจสอบซึ่งเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการตรวจสอบผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ด้วยวิธีการและเงื่อนไขที่กล่าวมาข้างต้นถือว่าเป็นการเข้าร่วมประชุมอันสามารถนับเป็นองค์ประชุมได้ และถือว่าการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าวมีผลเช่นเดียวกับการประชุมในที่ประชุมแห่งเดียวกันตามวิธีการที่บัญญัติไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ

ในกรณีที่ประธานคณะกรรมการตรวจสอบไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือไม่สามารถร่วมการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้กรรมการตรวจสอบซึ่งเข้าประชุมเลือกกรรมการตรวจสอบคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

2. คณะกรรมการตรวจสอบอาจเชิญกรรมการหรือผู้บริหารของกลุ่มบริษัท ผู้ตรวจสอบภายในหรือผู้สอบบัญชี นักกฎหมายภายนอก หรือผู้เชี่ยวชาญเฉพาะสาขา เข้าร่วมประชุมเพื่อให้ข้อคิดเห็น หรือตอบข้อซักถามในเรื่องที่เกี่ยวกับวาระการประชุม

การลงคะแนนเสียง

1. ในเอกสารประกอบการประชุมต้องระบุชื่อบุคคลที่เข้าร่วมประชุมและกำหนดให้กรรมการตรวจสอบผู้ที่มีส่วนได้เสียใดๆ ในเรื่องที่พิจารณา ห้ามมิให้เข้าร่วมประชุมเพื่อแสดงความเห็นและออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ๆ

2. ไม่ว่าจะเป็นการประชุมในที่ประชุมแห่งเดียวกัน หรือเป็นการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ การลงมติของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการตรวจสอบคนหนึ่งมีสิทธิออกเสียงลงคะแนนคนหนึ่งเสียง ในกรณีที่การลงมติดีคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานคณะกรรมการตรวจสอบหรือประธานในที่ประชุมมีสิทธิออกเสียงเพิ่มอีก 1 เสียงเพื่อเป็นการชี้ขาด

3. เลขาธิการคณะกรรมการตรวจสอบไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

รายงานการประชุม

1. ให้เลขาธิการคณะกรรมการตรวจสอบหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้บันทึกรายงานการประชุม ซึ่งรายงานการประชุมจะต้องนำส่งคณะกรรมการตรวจสอบ และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการผู้จัดการใหญ่ ผู้บริหารระดับสูง เฉพาะวาระที่เกี่ยวข้อง) ภายใน 14 วันทำการภายหลังจากวันประชุม

2. จัดทำรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ต่อคณะกรรมการบริษัท และรายงานการทำหน้าที่ในรอบปีที่ผ่านมาต่อผู้ถือหุ้นในรายงานประจำปี โดยมีรายละเอียด ดังนี้

(1) จำนวนครั้งในการประชุม

(2) จำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละคนเข้าร่วมประชุม

(3) ผลการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายที่กำหนดไว้

7. การทบทวนและปรับปรุงกฎบัตร

คณะกรรมการตรวจสอบ จะทบทวนกฎบัตรนี้ทุกปี และจะเสนอแนะการแก้ไขเปลี่ยนแปลงตามที่เห็นสมควรต่อคณะกรรมการบริษัท

8. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

คณะกรรมการตรวจสอบ จะทำการประเมินผลการปฏิบัติงาน ทั้ง 2 ประเภท คือแบบรายบุคคล และแบบทั้งคณะ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

ลิงก์กฎบัตร

-

คณะกรรมการบริหาร

บทบาทหน้าที่

- บริษัทภิบาล
- อื่น ๆ
- การดำเนินธุรกิจ

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

1. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการบริหารจัดตั้งขึ้นมาโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสนับสนุนคณะกรรมการบริษัทในการกำกับดูแลการดำเนินงานของฝ่ายจัดการให้เป็นไปตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดขึ้น และรายงานผลการดำเนินงานของฝ่ายจัดการและข้อมูลอื่นๆ ที่จำเป็นต่อคณะกรรมการบริษัท

2. องค์ประกอบ

2.1 คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร โดยคัดเลือกจากกรรมการตามที่เห็นสมควรเข้าทำหน้าที่กรรมการบริหาร นอกจากนี้ คณะกรรมการบริหารจะทำการเลือกตั้งกรรมการบริหารด้วยกันเป็นประธานกรรมการทั้งนี้ คณะกรรมการบริหารประกอบไปด้วยกรรมการบริหาร อย่างน้อยจำนวน 3 คน

2.2 คณะกรรมการบริหารสามารถแต่งตั้ง เลขาธิการคณะกรรมการบริหาร โดยอาจเป็นผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ หรือบุคคลอื่นที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร เพื่อช่วยเหลือ การทำงานของคณะกรรมการบริหารเกี่ยวกับการนัดหมายการประชุมจัดเตรียมวาระการประชุม นำส่ง เอกสารการประชุม และบันทึกการงานการประชุม

3. วาระการดำรงตำแหน่ง

3.1 กรรมการบริหารมีวาระการดำรงตำแหน่งเท่ากับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริษัท โดยจะครบวาระการดำรงตำแหน่ง พร้อมกับการครบวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทในการประชุมสามัญประจำปี

3.2 กรรมการบริหารที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับแต่งตั้งให้กลับเข้าดำรงตำแหน่งได้อีก โดยไม่เป็นการต่อวาระโดยอัตโนมัติ

3.3 นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการบริหารพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- ตาย
- ลาออก
- ขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 และพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม)
- ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทลงมติให้ออก
- ศาลมีคำสั่งให้ออก

4. ขอบเขต อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

4.1 กำหนด และทบทวนกลยุทธ์ เป้าหมาย แผนงานประจำปีร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ กรรมการผู้จัดการและตำแหน่งอื่นใดที่เทียบเท่ากับตำแหน่งดังกล่าวหรือฝ่ายจัดการและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบหรืออนุมัติ

4.2 ดูแลความเหมาะสม และความเพียงพอของระบบบริหารความเสี่ยง รวมถึงการควบคุมภายในร่วมกับ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและ กรรมการผู้จัดการใหญ่ กรรมการผู้จัดการและตำแหน่งอื่นใดที่เทียบเท่ากับตำแหน่งดังกล่าวหรือฝ่ายจัดการและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบหรืออนุมัติ

4.3 กำหนดกรอบการจัดสรรทรัพยากร การพัฒนางบประมาณ นโยบายการเงิน การลงทุนของบริษัท รวมทั้งกำกับดูแลให้นโยบายภาพรวมมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักในการประกอบธุรกิจของบริษัทร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ กรรมการผู้จัดการและตำแหน่งอื่นใดที่เทียบเท่ากับตำแหน่งดังกล่าวหรือฝ่ายจัดการและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบหรืออนุมัติ

4.4 รับทราบการว่าจ้าง บรรจุ แต่งตั้ง ถอดถอน โยกย้าย ยืมตัว และให้พ้นสภาพการเป็นพนักงานอาวุโสระดับผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ และตำแหน่งอื่นใดที่เทียบเท่า กับตำแหน่งดังกล่าว

4.5 ดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ ตามที่ระบุไว้ในหลักเกณฑ์อำนาจอนุมัติ

4.6 มอบหมาย หรือแนะนำให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ กรรมการผู้จัดการและตำแหน่งอื่นใดที่เทียบเท่ากับตำแหน่งดังกล่าวหรือฝ่ายจัดการพิจารณา ทบทวน หรือพิจารณาในเรื่องหนึ่งเรื่องใดตามที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร

4.7 แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อพิจารณาเรื่องหนึ่งเรื่องใดที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร

4.8 พิจารณากลับกรอง และนำเสนอเรื่องใด ๆ ต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อรับทราบหรือเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบหรืออนุมัติ

4.9 พิจารณาและดำเนิน การในประเด็นที่สำคัญซึ่งเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัท

4.10 พิจารณาเรื่องอื่นใดหรือปฏิบัติหน้าที่อื่นใดที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัททั้งนี้อำนาจคณะกรรมการบริหาร ตลอดจนการมอบอำนาจแก่บุคคลอื่นที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร จะไม่รวมถึงอำนาจ หรือการมอบอำนาจในการอนุมัติรายการใดที่ตนเองหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง ซึ่ง

อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้ส่วนเสียหรือผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใด ขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัท หรือบริษัทย่อย หรือบริษัทร่วมหรือรายการที่ไม่อยู่ภายใต้การดำเนินธุรกิจ ปกติทั่วไปของบริษัทฯ ซึ่งการอนุมัติรายการดังกล่าวต้องนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท เพื่อพิจารณา และอนุมัติตามที่ขอบังคับของบริษัท หรือที่กฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด

5. การประชุม

จำนวนครั้งประชุม

คณะกรรมการบริหารต้องจัดให้มีการประชุมไม่น้อยกว่าไตรมาสละ 1 ครั้ง และมีอำนาจในการเรียกประชุมเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็น

วาระการประชุม

คณะกรรมการบริหาร ควรจะกำหนดวาระการประชุมไว้ล่วงหน้าอย่างชัดเจนและนำเสนอเอกสารประกอบการประชุมให้คณะกรรมการบริหารและผู้เข้าร่วมประชุมเป็นการล่วงหน้า เพื่อให้ มีเวลาพอสมควรในการพิจารณาเรื่องต่างๆ หรือเรียกขอข้อมูลประกอบการพิจารณาเพิ่มเติมองค์ประชุม

1. การประชุมคณะกรรมการต้องมีกรรมการบริหารเข้าร่วมประชุมด้วยตนเองไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการบริหารทั้งหมด จึงจะครบเป็นองค์ประชุม

2. ในกรณีที่ประธานกรรมการบริหารไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการบริหารที่เหลือเลือกกรรมการบริหารคนหนึ่งเป็นประธานในการประชุม

3. คณะกรรมการบริหารอาจเชิญฝ่ายจัดการหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องหรือบุคคลที่เห็นสมควรเข้าร่วมประชุมในวาระการประชุมนั้น ๆ และขอข้อมูลตามความจำเป็น และเหมาะสมกับวาระการประชุม

4. เลขานุการคณะกรรมการบริหารทำหน้าที่บันทึกการประชุม และจัดทำรายงานการประชุมพร้อมเอกสารประกอบการประชุม

การลงคะแนนเสียง

กำหนดให้กรรมการบริหาร 1 คน มีสิทธิออกเสียงได้ 1 เสียง การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร ให้ถือเสียงข้างมาก ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีก 1 เสียง เป็นเสียงชี้ขาด ทั้งนี้ หากกรรมการบริหารคนใดมีส่วนได้ส่วนเสีย ในเรื่องที่พิจารณา กรรมการบริหารคนนั้น ต้องไม่ร่วมพิจารณาให้ความเห็นในเรื่องนั้น

รายงานการประชุม

คณะกรรมการบริหาร จะจัดทำรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ต่อคณะกรรมการบริษัท และรายงานการทำหน้าที่ในรอบปีที่ผ่านมาต่อผู้ถือหุ้นในรายงานประจำปี โดยมีรายละเอียด ดังนี้

(1) จำนวนครั้งในการประชุม

(2) จำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละคนเข้าร่วมประชุม

(3) ผลการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายที่กำหนดไว้

6. การทบทวนและปรับปรุงกฎบัตร

คณะกรรมการบริหาร จะทบทวนกฎบัตรนี้ทุกปี และจะเสนอแนะการแก้ไขเปลี่ยนแปลงตามที่เห็นสมควร เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทต่อไป

7. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

คณะกรรมการบริหารจะทำการประเมินผลการปฏิบัติงาน ทั้ง 2 ประเภท คือแบบรายบุคคล และแบบทั้งคณะ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

ลิงก์กฎบัตร

-

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

บทบาทหน้าที่

- การสรรหากรรมการ / ผู้บริหารระดับสูง
- การพิจารณาคำตอบแทน

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

1. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน เป็นส่วนหนึ่งของการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยมีหน้าที่ในการพิจารณากำหนดคำตอบแทนของกรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย และผู้บริหารระดับสูง รวมทั้งสรรหาคัดเลือก และเสนอบุคคลที่เหมาะสมให้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทตามกระบวนการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนที่ได้กำหนดไว้ และเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัท ซึ่งจะนำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นผู้แต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัท ดังนั้น คณะกรรมการบริษัทจึงได้มีมติให้กำหนดกฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนขึ้น เพื่อให้กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ใช้เป็นหลักและแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างถูกต้อง

2. องค์ประกอบ

- 2.1 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนต้องได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท
- 2.2 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนประกอบด้วยกรรมการไม่น้อยกว่า 3 คน โดยกรรมการมากกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดควรเป็นกรรมการอิสระ
- 2.3 ประธานคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนควรเป็นกรรมการอิสระเพื่อความโปร่งใสและเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่อย่างแท้จริง
- 2.4 ควรเป็นกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร (Non-executive Director) เพื่อป้องกันปัญหาความขัดแย้งของผลประโยชน์ ถ้าจำเป็นต้องมีกรรมการที่เป็นผู้บริหาร (Executive Director) อยู่ในคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน จะเป็นส่วนน้อยของจำนวนคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน
- 2.5 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน สามารถแต่งตั้งพนักงานของบริษัทฯ จำนวน 1 คนทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

3. คุณสมบัติ

- 3.1 ในกรณีที่กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนเป็นกรรมการอิสระ จะต้องมีความซื่อสัตย์ ครอบคลุมตามคำนิยามของกรรมการอิสระที่กำหนดโดยประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน
- 3.2 ประธานกรรมการบริษัทไม่ควรเป็นประธาน หรือสมาชิกของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ทั้งนี้ เพื่อให้การทำหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนมีความเป็นอิสระอย่างแท้จริง
- 3.3 มีความรู้ ความสามารถ มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ มีวิสัยทัศน์กว้างไกล ติดตามการเปลี่ยนแปลงเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดคำตอบแทน และการสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงในระดับสากล เพื่อนำมาปรับปรุงนโยบายด้านการสรรหา และกำหนดคำตอบแทนของบริษัทฯ
- 3.4 ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ ให้ตัดสินใจในการดำเนินการของ บริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นใหญ่รายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท
- 3.5 ไม่เป็นกรรมการของบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย หรือบริษัทย่อยลำดับเดียวกัน เฉพาะที่เป็นบริษัทจดทะเบียน
- 3.6 มีความเป็นอิสระและเป็นกลางในการสรรหาและคัดเลือกบุคคลผู้สมควรได้รับการเสนอชื่อให้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัททดแทนกรรมการบริษัทที่ครบวาระ หรือกรณีอื่นๆ

4. วาระการดำรงตำแหน่ง

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนมีวาระอยู่ในตำแหน่งตามวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจจะได้รับการแต่งตั้งใหม่อีกได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม นอกจากพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้วกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนจะพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- ตาย
- ลาออก
- พ้นจากตำแหน่งกรรมการของบริษัท
- คณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง

กรณีกรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทนว่างลงเพราะเหตุอื่น ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งกรรมการที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นกรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทนภายใน 3 เดือนนับตั้งแต่วันที่ตำแหน่งว่างลง เพื่อให้กรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทนมีจำนวนครบตามที่กำหนด โดยบุคคลที่เขาเป็นกรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทนจะอยู่ในตำแหน่งเพียงเท่าระยะเวลาที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทนซึ่งตนดำรงตำแหน่งแทน

5. ขอบเขต อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

- 5.1 พิจารณาโครงสร้างและองค์ประกอบของคณะกรรมการทั้งในเรื่องของจำนวนและคุณสมบัติของกรรมการที่เหมาะสมกับธุรกิจของบริษัทฯ
- 5.2 พิจารณาคูสมมติของ บุคคลที่จะมาเป็นกรรมการอิสระให้เหมาะสมกับลักษณะเฉพาะของบริษัท โดยความเป็นอิสระอย่างน้อยต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงาน ก.ล.ด. กำหนด
- 5.3 พิจารณานโยบายและหลักเกณฑ์ในการสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม เพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาแต่งตั้ง
- 5.4 ประเมินและสอบทานกรอบนโยบาย แนวทาง และคำตอบแทนอย่างเหมาะสม สำหรับกรรมการและผู้บริหารบริษัทฯ ให้สอดคล้องเหมาะสมกับความรับผิดชอบและเปรียบเทียบได้กับระดับที่ปฏิบัติอยู่ในกลุ่มอุตสาหกรรมเดียวกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์ตามที่คณะกรรมการกำหนดโดยเชื่อมโยงกับผลการดำเนินงานของคณะกรรมการแต่ละคน หากพิจารณาแล้วเห็นว่าควรมีการเปลี่ยนแปลงจากมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นเดิมให้นำเสนอเรื่องต่อคณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาเพื่อเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติต่อไป
- 5.5 พิจารณาให้ความเห็นชอบการทบทวนนโยบายแผนการสืบทอดตำแหน่ง (Succession plan) และการติดตามการดำเนินการตามแผนสืบทอดตำแหน่งเพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัท
- 5.6 พิจารณาแผนการพัฒนากรรมการเพื่อพัฒนาความรู้กรรมการปัจจุบันและกรรมการเข้าใหม่ให้เข้าใจธุรกิจของบริษัทฯ และภาวะอุตสาหกรรม ตลอดจนบทบาทหน้าที่ของกรรมการกฎเกณฑ์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 5.7 ประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารเพื่อรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทฯ
- 5.9 สอบทานกฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน อย่างน้อยปีละหนึ่ง (1) ครั้ง

6. การประชุม

จำนวนครั้งประชุม

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนต้องจัดให้มีการประชุมอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และมีอำนาจในการเรียกประชุมเพิ่มได้ตามความจำเป็นวาระการประชุม

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ควรจะกำหนดวาระการประชุมไว้ล่วงหน้าอย่างชัดเจนและนำเสนอเอกสารประกอบการประชุมให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน และผู้เข้าร่วมประชุมเป็นการล่วงหน้า เพื่อให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน มีเวลาพอสมควรในการพิจารณาเรื่องต่างๆ หรือเรียกขอข้อมูลประกอบการพิจารณาเพิ่มเติม

องค์ประชุม

ในการประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ไม่จำเป็นที่จะเป็นการประชุมในที่ประชุมแห่งเดียวกัน หรือเป็นการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ต้องมีสมาชิกของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนจึงจะเป็นองค์ประชุม

ในกรณีที่ประธานคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือไม่สามารถร่วมการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้ให้กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนที่เข้าประชุมเลือกกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุมในการประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนแต่ละครั้ง ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน หรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากกำหนดให้ดำเนินการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้ตามความจำเป็นและเหมาะสมการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ต้องมีระบบควบคุมการประชุม และมีกระบวนการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศที่เหมาะสม โดยให้มีการบันทึกเสียงหรือทั้งเสียงและภาพแล้วแต่กรณี ของกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนทุกรายในที่ประชุมตลอดระยะเวลาที่มีการประชุม

กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนซึ่งเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ด้วยวิธีการและเงื่อนไขที่กล่าวมาข้างต้นถือว่าการเข้าร่วมประชุมอันสามารถนับเป็นองค์ประชุมได้ และถือว่าการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าวมีผลเช่นเดียวกับการประชุมในที่ประชุมแห่งเดียวกันตามวิธีการที่บัญญัติไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

การลงคะแนนเสียง

ไม่จำเป็นที่จะเป็นการประชุมในที่ประชุมแห่งเดียวกัน หรือเป็นการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน และการวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือคะแนนเสียงข้างมาก ในกรณีที่กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนคนใดมีส่วนได้เสียในเรื่องใด จะไม่มีสิทธิออกเสียง ลงคะแนนในเรื่องนั้น ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

รายงานการประชุม

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนจะจัดทำรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ต่อคณะกรรมการบริษัท และรายงานการทำงานที่ในรอบปีที่ผ่านมาต่อผู้ถือหุ้น

ใน

รายงานประจำปี โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- (1) จำนวนครั้งในการประชุม
- (2) จำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละคนเข้าร่วมประชุม
- (3) ผลการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายที่กำหนดไว้

7. การทบทวนและปรับปรุงกฎบัตร

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนจะทบทวนกฎบัตรนี้ทุกปี และจะเสนอแนะการแก้ไขเปลี่ยนแปลงตามที่เห็นสมควร เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทต่อไป

8. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน จะทำการประเมินผลการปฏิบัติงาน ทั้ง 2 ประเภท คือแบบรายบุคคล และแบบทั้งคณะ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

ลึงก์กฤษณ์

-

คณะกรรมการเพื่อการพัฒนาความยั่งยืน

บทบาทหน้าที่

- การพัฒนาความยั่งยืน
- การกำกับดูแลด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

1. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อการพัฒนาความยั่งยืนเพื่อทำหน้าที่พิจารณา กำหนดนโยบายและเป้าหมายการพัฒนาความยั่งยืนองค์กร ให้เป็นกรอบแนวทางการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ทุกคน เพื่อดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ มีการพัฒนาธุรกิจอย่างต่อเนื่อง สร้างมูลค่าให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย และมีการกำกับดูแลกิจการที่ดี โปร่งใส เป็นธรรม มีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม สร้างความเชื่อมั่นต่อสาธารณชนเพื่อการบริหารจัดการให้องค์กรเติบโตได้อย่างยั่งยืน กฎบัตรนี้จัดทำโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อกำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการเพื่อการพัฒนาความยั่งยืนตามที่คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเป็นไปตามมาตรฐานสากล

2. องค์ประกอบและคุณสมบัติ

2.1 คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อการพัฒนาความยั่งยืน

2.2 คณะกรรมการเพื่อการพัฒนาความยั่งยืน จำนวนไม่น้อยกว่า 5 ท่าน ซึ่งประกอบด้วย กรรมการบริษัทซึ่งเป็นผู้แทนคณะกรรมการบริษัท และผู้บริหารเจ้าหน้าที่บริหารและ/หรือตัวแทนพนักงานจากทุกหน่วยงานของบริษัทฯ ซึ่งอาจเป็นการแต่งตั้งโดยตำแหน่งงาน เพื่อประโยชน์ในการบูรณาการแนวทางการพัฒนาอย่างยั่งยืนให้เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการดำเนินงานธุรกิจปกติ และต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ ประสบการณ์ และความสามารถที่เหมาะสม เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ในการพัฒนาความยั่งยืน และถ่ายทอดองค์ความรู้ สร้างความเข้าใจ แก่คณะกรรมการฯ ได้อย่างน้อย 1 ท่าน

2.3 คณะกรรมการบริษัท แต่งตั้งกรรมการบริษัทซึ่งเป็นผู้แทนคณะกรรมการบริษัท 1 ท่าน เป็นประธานคณะกรรมการเพื่อการพัฒนาความยั่งยืน

3. วาระการดำรงตำแหน่ง

3.1 ในกรณีที่กรรมการเพื่อการพัฒนาความยั่งยืน เป็นกรรมการบริษัท ให้กรรมการเพื่อการพัฒนาความยั่งยืนท่านนั้นมีวาระการดำรงตำแหน่งตามรอบระยะเวลาการเป็นกรรมการบริษัท โดยกรรมการเพื่อการพัฒนาความยั่งยืนซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจจะได้รับการแต่งตั้งใหม่อีกได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม นอกจากพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้วกรรมการเพื่อการพัฒนาความยั่งยืนจะพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- ตาย
- ลาออก
- พ้นจากตำแหน่งกรรมการของบริษัท
- คณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง

3.2 ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการเพื่อการพัฒนาความยั่งยืน ซึ่งเป็นกรรมการระดับเจ้าหน้าที่ระดับบริหารว่างลง ให้กรรมการเพื่อการพัฒนาความยั่งยืนที่เหลืออยู่ปฏิบัติหน้าที่ไปพลางก่อน และให้ประธานคณะกรรมการเพื่อการพัฒนาความยั่งยืนคัดเลือกผู้แทนหน่วยงานนั้นเข้าปฏิบัติหน้าที่โดยเร็วจนกว่าจะมีเจ้าหน้าที่ระดับบริหารมารับตำแหน่งงานนั้น

4. อำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบ

4.1 อำนาจ

คณะกรรมการเพื่อการพัฒนาความยั่งยืน มีอำนาจในการดำเนินการต่างๆ ที่อยู่ภายใต้ขอบเขตความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ในหัวข้อหน้าที่และความรับผิดชอบ รวมถึงมีอำนาจในการดำเนินการอื่น ๆ ดังต่อไปนี้

4.1.1 แต่งตั้งเลขานุการคณะกรรมการเพื่อการพัฒนาความยั่งยืน

4.1.2 เชิญฝ่ายจัดการหรือผู้ที่เกี่ยวข้องหรือผู้ที่เห็นสมควรให้เข้าร่วมประชุมหรือขอข้อมูลในเรื่องที่เกี่ยวข้องตามความจำเป็น

4.1.3 วาจาที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญเพื่อให้ความเห็น หรือคำแนะนำหรือดำเนินการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความยั่งยืน และการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามความจำเป็น โดยให้ดำเนินการตามขั้นตอนคู่มืออำนาจดำเนินการ

4.2 หน้าที่และความรับผิดชอบ

4.2.1 ดำเนินงานในทุกๆ เรื่องที่กฎหมาย ประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงข้อเสนอแนะ และหลักปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการบริหารความยั่งยืนองค์กร รวมถึงการกำกับดูแลกิจการที่ดี

4.2.2 กำหนด ทบทวน และสอบทานกรอบนโยบาย เป้าหมาย แนวทางการบริหารความยั่งยืน เพื่อให้มั่นใจว่าองค์กรจะสามารถบรรลุเป้าหมายตามที่ตั้งไว้ โดยอ้างอิงกับแนวปฏิบัติที่ดี แนวปฏิบัติสากล กฎหมาย และระเบียบข้อบังคับของหน่วยงานภาครัฐและองค์กรที่ทำหน้าที่กำกับดูแลบริษัทฯ และมีการดำเนินงานด้านความยั่งยืนผนวกรวมไปกับการดำเนินธุรกิจ มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและมีการสื่อสารที่ชัดเจนแล้วนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ

4.2.3 กำกับดูแลให้การบริหารความยั่งยืนประสบความสำเร็จทั้งในระดับองค์กรและระดับโครงการโดยมุ่งเน้นให้ฝ่ายจัดการและพนักงานให้ความสำคัญด้านการบริหารและดำเนินธุรกิจด้วยความยั่งยืน (Sustainability Awareness) เพื่อเป็นปัจจัยหลัก ประกอบการตัดสินใจในการใช้ทรัพยากรและดำเนินการต่างๆ อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ รวมทั้งการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีเพื่อเป็นการพัฒนาและยกระดับการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ อย่างต่อเนื่อง

4.2.4 สนับสนุนการทำงานของฝ่ายและหน่วยงานต่างๆ และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินกลยุทธ์ด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืนเกิดขึ้นทั่วทั้งองค์กร และสอดคล้องเป็นไปในทิศทางเดียวกัน โดยผลักดันให้มีการเชื่อมโยงและบูรณาการการทำงานและโครงการด้านความยั่งยืนควบคู่ไปกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจ ให้เป็นที่เข้าใจและเกิดความตระหนักกับผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ ส่งผลให้มีการปฏิบัติตามแนวการพัฒนาอย่างยั่งยืน การกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณธุรกิจในบริษัทฯ

4.2.5 ปฏิบัติการอื่นใดตามที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการเพื่อการพัฒนาความยั่งยืน

4.2.6 ให้ความเห็นชอบต่อรายงานแห่งความยั่งยืน (Sustainability Report) ก่อนเปิดเผยต่อสาธารณะ

4.2.7 ให้คำแนะนำเกี่ยวกับแนวปฏิบัติและนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจแก่คณะกรรมการบริษัทให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่เป็นที่ยอมรับทั่วไป เพื่อความโปร่งใส น่าเชื่อถือ และตรวจสอบได้ รวมถึง ทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทอย่างน้อยปีละครั้ง พร้อมให้คำแนะนำแก่คณะกรรมการบริษัทตามที่เห็นสมควร

4.2.8 ให้คำแนะนำเรื่องจำนวนกรรมการบริษัทที่เหมาะสมกับขนาด ประเภทของธุรกิจ และองค์ประกอบที่เหมาะสมกับองค์กร รวมถึงมีการปรับเปลี่ยนให้สอดคล้องกับ สภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป โดยคณะกรรมการบริษัทจะต้องประกอบด้วย บุคคลที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะด้านที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจที่บริษัทดำเนินกิจการอยู่ และประสบการณ์ในด้านต่าง ๆ

4.2.9 พิจารณาและให้คำแนะนำเกี่ยวกับแผนสืบทอดแผนงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการผู้จัดการใหญ่ ผู้จัดการใหญ่สายธุรกิจ (President) หรือตำแหน่งเทียบเท่า

5. การประชุม

5.1 ให้มีการประชุมคณะกรรมการเพื่อการพัฒนาความยั่งยืน อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง ทั้งนี้กำหนดให้มีกรรมการเข้าร่วมประชุมในแต่ละครั้งไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของกรรมการในคณะกรรมการเพื่อการพัฒนาความยั่งยืน จึงจะถือเป็นองค์ประชุม

5.2 ในกรณีที่ประธานคณะกรรมการเพื่อการพัฒนาความยั่งยืนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ประชุมได้ ให้ประธานคณะกรรมการเพื่อการพัฒนาความยั่งยืนมอบหมายกรรมการคนใดคนหนึ่งหรือกรรมการในที่ประชุมเลือกกรรมการคนใดคนหนึ่งให้ปฏิบัติหน้าที่ประธานในที่ประชุมแทน

5.3 เลขานุการคณะกรรมการเพื่อการพัฒนาความยั่งยืน มีหน้าที่รับผิดชอบเตรียมความพร้อมสำหรับการประชุม รวมทั้งส่งหนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบการประชุมให้แก่คณะกรรมการเพื่อการพัฒนาความยั่งยืนทุกท่านล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนการประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นเร่งด่วน จะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่นและกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้

5.4 มติที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมากเป็นเกณฑ์ในการลงมติของคณะกรรมการให้กรรมการทุกคนมีคะแนนเสียงคนละ 1 เสียง และให้ถือคะแนนเสียงข้างมากเป็นเกณฑ์ กรณีที่คะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มอีก 1 เสียงเพื่อเป็นการชี้ขาด โดยเลขานุการคณะกรรมการเพื่อการพัฒนาความยั่งยืนไม่มีสิทธิออกเสียง

5.5 กรรมการเพื่อการพัฒนาความยั่งยืนที่มีส่วนได้เสียใดๆ ในเรื่องที่พิจารณา ให้งดแสดงความเห็น และงดออกเสียงในเรื่องนั้นๆ

5.6 คณะกรรมการเพื่อการพัฒนาความยั่งยืนอาจเชิญบุคคลอื่นซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบเฉพาะ หรือ มีส่วนได้เสีย หรือมีความรู้ความชำนาญเกี่ยวกับเรื่องที่พิจารณาเข้าประชุมด้วยได้ตามเห็นสมควร

6. การรายงาน

6.1 คณะกรรมการเพื่อการพัฒนาความยั่งยืน จะต้องรายงานผลการปฏิบัติงานด้านความยั่งยืน การกำกับดูแลกิจการและประเด็นอื่น ๆ ที่สำคัญที่เกี่ยวข้องกับความยั่งยืนและการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ ต่อคณะกรรมการบริษัท อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

6.2 จัดทำรายงานการทำหน้าที่ของคณะกรรมการเพื่อการพัฒนาความยั่งยืน ในรอบ 1 ปีที่ผ่านมาต่อผู้ถือหุ้น เพื่อเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี โดยมีรายละเอียด ดังนี้

(1) จำนวนครั้งในการประชุม

(2) จำนวนครั้งที่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงแต่ละคนเข้าร่วมประชุม

(3) ผลการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎบัตรที่กำหนดไว้

7. การทบทวนและปรับปรุงกฎบัตร

คณะกรรมการเพื่อการพัฒนาความยั่งยืน จะทบทวนกฎบัตรนี้ทุกปี และจะเสนอแนะการแก้ไขเปลี่ยนแปลงตามที่เห็นสมควร เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณานุมัติ

8. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

คณะกรรมการเพื่อการพัฒนาความยั่งยืน จะทำการประเมินผลการปฏิบัติงานทั้ง 2 ประเภท คือแบบรายบุคคล และแบบทั้งคณะ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

ลิงก์กฎบัตร

-

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

บทบาทหน้าที่

- อื่น ๆ
- ความเสี่ยงองค์กร

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

1. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการบริษัทได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อช่วยสนับสนุนคณะกรรมการบริษัทในการกำหนดนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง ให้ครอบคลุมทั้งองค์กร กำกับ ดูแลให้มีระบบหรือกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อลดผลกระทบต่อบริษัทอย่างเหมาะสม พร้อมรับมือได้ทันกับการเปลี่ยนแปลงที่อาจเกิดขึ้นได้เสมอ เพื่อให้สามารถบริหารจัดการความเสี่ยง ซึ่งเป็นเหตุการณ์ความไม่แน่นอน อันจะนำไปสู่ “โอกาส” หรือ “อุปสรรค” ทางธุรกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยมีการเชื่อมโยงกับวิสัยทัศน์ ภารกิจ และเป้าหมายขององค์กร และให้กรอบการบริหารจัดการ ความเสี่ยงองค์กรตามแนวทางสากล (COSO Enterprise Risk Management Framework : COSO ERM)

2. องค์ประกอบและคุณสมบัติ

2.1 คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

2.2 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง จำนวนไม่น้อยกว่า 5 ท่าน ซึ่งประกอบด้วย กรรมการบริษัทซึ่งเป็นผู้แทนคณะกรรมการบริษัท และผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ระดับบริหารและ/หรือตัวแทนพนักงานจากทุกหน่วยงานของบริษัทฯ ที่อาจมีความเสี่ยง ซึ่งอาจเป็นการแต่งตั้งโดยตำแหน่งงาน

2.3 คณะกรรมการบริษัท แต่งตั้งกรรมการบริษัทซึ่งเป็นผู้แทนคณะกรรมการบริษัท 1 ท่าน เป็นประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

3. วาระการดำรงตำแหน่ง

3.1 ในกรณีที่กรรมการบริหารความเสี่ยงเป็นกรรมการบริษัท ให้กรรมการบริหารความเสี่ยงท่านนั้นมีวาระการดำรงตำแหน่งตามรอบระยะเวลาการเป็น กรรมการบริษัท โดยกรรมการบริหารความเสี่ยงซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจจะได้รับการแต่งตั้งใหม่อีกได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม นอกจากพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้วกรรมการบริหารความเสี่ยงจะพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- ตาย
- ลาออก
- พ้นจากตำแหน่งกรรมการของบริษัท
- คณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง

3.2 ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริหารความเสี่ยง ซึ่งเป็นกรรมการระดับเจ้าหน้าที่ระดับบริหารว่างลง ให้กรรมการบริหารความเสี่ยงที่เหลืออยู่ปฏิบัติหน้าที่ไปพลางก่อน และให้ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงคัดเลือกผู้แทนหน่วยงานนั้นเข้าปฏิบัติหน้าที่โดยเร็วจนกว่าจะมีเจ้าหน้าที่ระดับบริหารมา รับตำแหน่งงานนั้น

4. อำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบ

4.1 อำนาจ

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีอำนาจในการดำเนินการต่าง ๆ ที่อยู่ภายใต้ขอบเขตความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ในหัวข้อหน้าที่และความรับผิดชอบ รวมถึงมีอำนาจในการดำเนินการอื่นๆ ดังต่อไปนี้

4.1.1 แต่งตั้งเลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

4.1.2 เชิญฝ่ายจัดการหรือผู้ที่เกี่ยวข้องหรือผู้ที่เห็นสมควรให้เข้าร่วมประชุมหรือขอข้อมูลในเรื่องที่เกี่ยวข้องตามความจำเป็น

4.1.3 ว่าจ้างที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญเพื่อให้ความเห็น หรือคำแนะนำหรือดำเนินการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการความเสี่ยงตามความจำเป็น และแก้ไขความเสี่ยงนั้นได้อย่างทันท่วงที โดยให้ดำเนินการตามขั้นตอนตามคู่มืออำนาจดำเนินการ

4.2 หน้าที่และความรับผิดชอบ

4.2.1 ดำเนินงานในทุก ๆ เรื่องที่กฎหมาย ประกาศคณะกรรมการก.ล.ด. และประกาศตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงข้อเสนอแนะและหลักปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

4.2.2 พิจารณาความเสี่ยงที่สำคัญในระดับองค์กรเพื่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทในทุกๆ ด้าน ซึ่งรวมถึงการพัฒนาขีดความสามารถขององค์กร การผลิต เพื่อให้เกิดความปลอดภัยและไม่เป็นอันตรายต่อสุขภาพและสิ่งแวดล้อมการลงทุน การเงินและพาณิชย์ กฎหมาย และกฎระเบียบต่างๆ เพื่อกำหนดเป็นนโยบายการบริหารความเสี่ยงของธุรกิจที่สามารถวิเคราะห์ ประเมินผล และติดตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงได้อย่างมีประสิทธิภาพแล้ว นำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อรับทราบ

4.2.3 สอบทานให้บริษัทมีนโยบายการบริหารความเสี่ยงของธุรกิจที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ รวมทั้งจัดทำรายงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารตามที่เห็นเหมาะสมหรือเมื่อได้รับการ ร้องขอ

4.2.4 กำหนดกลยุทธ์ที่จะใช้ในการบริหารความเสี่ยงให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารความเสี่ยงของธุรกิจซึ่งที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติแล้ว พร้อมทั้งวิเคราะห์ประเมินผลและติดตามการปฏิบัติตามนโยบายการบริหารความเสี่ยงของธุรกิจที่กำหนดไว้แล้ว

4.2.5 กำกับดูแลและสนับสนุนให้การบริหารความเสี่ยงประสบความสำเร็จทั้งในระดับองค์กรและระดับโครงการ(Enterprise Wide Risk Management) โดยมุ่งเน้นให้มีการให้ฝ่ายจัดการและพนักงานให้ความสำคัญและคำนึงถึงความเสี่ยง (Risk Awareness) ในแต่ละปัจจัยเป็นหลัก

ประกอบการตัดสินใจในการใช้ทรัพยากรและดำเนินการต่าง ๆ อย่างเหมาะสมและเพียงพอ

4.2.6 ปฏิบัติการอื่นใดตามที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

5. การประชุม

5.1 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะต้องมีการประชุมอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และมีอำนาจในการเรียกประชุมเพิ่มได้ตามความจำเป็น

5.2 ให้ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงเป็นประธานที่ประชุม ในกรณีที่ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการบริหารความเสี่ยงที่มาประชุมเลือกกรรมการบริหารความเสี่ยงคนหนึ่งเป็นประธานที่ประชุม

5.3 วาระการประชุม และเอกสารประกอบการประชุมจะต้องจัดส่งให้แก่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงล่วงหน้าก่อนวันประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นหรือเร่งด่วน จะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่น หรือกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้น

5.4 ในการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงต้องมีการรวมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง จึงจะครบเป็นองค์ประชุม

5.5 มติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะถือเสียงข้างมากของกรรมการที่ร่วมประชุม โดยกรรมการหนึ่งคนมีเสียงหนึ่งเสียง ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด ทั้งนี้กรรมการที่มีส่วนได้เสียในเรื่องใดจะต้องไม่เข้าร่วมการพิจารณาหรือลงมติ

5.6 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงอาจเชิญบุคคลอื่นซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบเฉพาะ หรือ มีส่วนได้เสีย หรือมีความรู้ความชำนาญเกี่ยวกับเรื่องที่พิจารณาเข้าประชุมด้วยได้ตามเห็นสมควร

6. การรายงาน

6.1 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง จะต้องรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่และข้อเสนอแนะอื่น ๆ ต่อคณะกรรมการบริษัทหลังจากที่มีการประชุมหรือตามความเห็นเหมาะสม

6.2 ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง หากพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท ตามลำดับ เพื่อการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขได้ทันต่อเวลา

6.3 จัดทำรายงานการทำหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ในรอบ 1 ปีที่ผ่านมาต่อผู้ถือหุ้น เพื่อเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี โดยมีรายละเอียด ดังนี้

(1) จำนวนครั้งในการประชุม

(2) จำนวนครั้งที่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงแต่ละคนเข้าร่วมประชุม

(3) ผลการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายที่กำหนดไว้

7. การทบทวนและปรับปรุงกฎบัตร

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะทบทวนกฎบัตรนี้ทุกปี และจะเสนอแนะการแก้ไขเปลี่ยนแปลงตามที่เห็นสมควร เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ

8. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะทำการประเมินผลการปฏิบัติงาน ทั้ง 2 ประเภท คือแบบรายบุคคล และแบบทั้งคณะ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

ลิงก์กฎบัตร

-

7.3.2 ข้อมูลคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละชุด

รายชื่อคณะกรรมการตรวจสอบ

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
1. นาย สมชัย วณวิทย์ ^(*) เพศ: ชาย อายุ : 76 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ใช่	ประธานกรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามบัญชีรายชื่อ และไม่มีกรลาออกระหว่างปี)	17 มี.ค. 2554	ธนาคาร, เงินทุนและ หลักทรัพย์, บัญชี, การเงิน, การตรวจสอบ
2. นาย เอนก คำชุ่ม เพศ: ชาย อายุ : 66 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : กฎหมาย สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ไม่ใช่	กรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับการ แต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่	15 มิ.ย. 2553	กฎหมาย, บริษัทภิบาล/ การ กำกับดูแล, ตรวจสอบภายใน, การตรวจสอบ, การจัดการ ความเสี่ยง
3. นาง อิชยา สวานายน ^(*) เพศ: หญิง อายุ : 57 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ใช่	กรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) ประเภทของกรรมการ : กรรมการใหม่ที่ได้รับการแต่งตั้ง ทดแทนกรรมการที่หมดวาระ/ลา ออก	25 เม.ย. 2567	บัญชี, การตรวจสอบ, ตรวจสอบ ภายใน, การจัดทำ งบประมาณ, บริหารธุรกิจ

คำอธิบายเพิ่มเติม:

(*) กรรมการที่มีความรู้และประสบการณ์ในการสอบทานงบการเงินของบริษัท

รายชื่อกรรมการตรวจสอบที่ลาออก / พ้นตำแหน่งระหว่างปี

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ลาออก / พ้นตำแหน่ง	กรรมการที่มาแทน
1. นาย เฉลิมชัย ว่องไววิทย์ เพศ: ชาย อายุ : 68 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ไม่ใช่	กรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)	15 ก.พ. 2567	-

คำอธิบายเพิ่มเติม:

(*) กรรมการที่มีความรู้และประสบการณ์ในการสอบทานงบการเงินของบริษัท

รายชื่อคณะกรรมการบริหาร

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง
1. นาย ประภาส ชุตินวาร์พันธ์ เพศ: ชาย อายุ : 87 ปี วุฒิการศึกษา : ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขา : ม 6 สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	ประธานกรรมการบริหาร	15 มิ.ย. 2553
2. นาย ชนะชัย ชุตินวาร์พันธ์ เพศ: ชาย อายุ : 53 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : วิศวกรรม สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	รองประธานกรรมการบริหาร	15 มิ.ย. 2553
3. นาง เขาวนุช เดชวิทักษ์ เพศ: หญิง อายุ : 48 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	29 ส.ค. 2562
4. นาย ณรงค์ เจนลาภวัฒนกุล เพศ: ชาย อายุ : 59 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : เศรษฐศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	15 มิ.ย. 2553
5. นาย ชลัช ชินธรรมมิตร เพศ: ชาย อายุ : 56 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : การเงิน สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	15 มิ.ย. 2553
6. นาย ธนดล สุจิณญ์ เพศ: ชาย อายุ : 58 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : การตลาด สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	15 มิ.ย. 2553

คณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

ชื่อคณะกรรมการชุดย่อย	รายชื่อ	ตำแหน่ง
คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน	นาย เอนก คำชุ่ม	ประธานกรรมการชุดย่อย
	นาย สุกสร ชัยวรรณ	กรรมการชุดย่อย
	นาย กมนดนัย ชินธรรมมิตร	กรรมการชุดย่อย
คณะกรรมการเพื่อการพัฒนาความยั่งยืน	นาง ยาวนุช เดชวิทักษ์	ประธานกรรมการชุดย่อย
	นาย อนุสรณ์ เพชรรัตน์	กรรมการชุดย่อย
	นาง เพ็ญฤดี ม่วงเกษม	กรรมการชุดย่อย
	นาย ธนารักษ์ ผลเจริญ	กรรมการชุดย่อย
	นางสาว อาริษา พาผลงาม	กรรมการชุดย่อย
	นางสาว ยาวนาจ บุญยะรังคะ	กรรมการชุดย่อย
	นางสาว สรिता คงสวัสดิ์	กรรมการชุดย่อย
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	นาง ยาวนุช เดชวิทักษ์	ประธานกรรมการชุดย่อย
	นาง แววดา กุลโชติธาดา	กรรมการชุดย่อย
	นาย อนุสรณ์ เพชรรัตน์	กรรมการชุดย่อย
	นางสาว สุภาพ นิมพลับ	กรรมการชุดย่อย
	นาย ปณณิกา ไพจิตร	กรรมการชุดย่อย

7.4 ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร

7.4.1 รายชื่อและตำแหน่งของผู้บริหาร

รายชื่อผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
1. นาง ยาวนุช เดชวิทักษ์ เพศ: หญิง อายุ : 48 ปี วุฒิการศึกษา :ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	กรรมการผู้จัดการ (ผู้บริหารสูงสุด)	29 ส.ค. 2562	บัญชี, การเงิน, บริหาร ธุรกิจ, ผู้นำ, การจัดการ องค์กร
2. นาง แววดา กุลโชติธาดา ^{(*)(**)} เพศ: หญิง อายุ : 47 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : บัญชี สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ใช่	ประธานเจ้าหน้าที่สายงานการเงิน	1 มี.ค. 2554	บัญชี, การเงิน
3. นาย ปณณิกา ไพจิตร เพศ: ชาย อายุ : 36 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : บัญชี สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ผู้จัดการฝ่ายการตลาด	1 ก.ค. 2565	บัญชี, การตลาด
4. นาย อนุสรณ์ เพชรรัตน์ เพศ: ชาย อายุ : 42 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : วิศวกรรมศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ผู้จัดการฝ่ายวิศวกรรม	1 ก.ค. 2566	วิศวกรรม, ความยั่งยืน

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
5. นางสาว ศิริวรรณ อนันท์ เพศ: หญิง อายุ : 34 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : เทคโนโลยีอาหาร สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ผู้จัดการฝ่ายประกันคุณภาพ	1 ก.ค. 2566	อาหารและเครื่องดื่ม, ความรับผิดชอบต่อสังคม
6. นางสาว สุภาพ นิมพลับ ^(*) เพศ: หญิง อายุ : 42 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : บัญชี สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ใช่	ผู้จัดการฝ่ายบัญชี	24 ธ.ค. 2562	บัญชี, การเงิน
7. นาง อารีย์ นันเชียงเครือ เพศ: หญิง อายุ : 49 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : บัญชี สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ผู้จัดการฝ่ายการเงิน	11 ธ.ค. 2566	การเงิน, บัญชี
8. นางสาว สรिता คงสวัสดิ์ เพศ: หญิง อายุ : 46 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : ศิลปศาสตรบัณฑิต สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ผู้จัดการฝ่ายจัดซื้อต่างประเทศ	1 พ.ย. 2567	จัดซื้อ

คำอธิบายเพิ่มเติม :

(*) ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน

(**) ผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี

(***) แต่งตั้งภายหลังวันสิ้นสุดปีบัญชี ณ ปีรายงาน

แผนภาพโครงสร้างผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด

โครงสร้างผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด ณ : 31 ธ.ค. 2567
วันที่

7.4.2 นโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร

ค่าตอบแทนกรรมการบริหาร และผู้บริหาร

ค่าตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะพิจารณาเป็นประจำทุกปี โดยเป็นไปตามหลักการและนโยบายที่คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนกำหนด ซึ่งจะสอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และแบบประเมินประเมินผลงานประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ โดยระดับค่าตอบแทนจะต้องสอดคล้องกับผลการปฏิบัติงานทางการเงิน และการปฏิบัติตามวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ในระยะยาว ตลอดจนผลการปฏิบัติงานการพัฒนาผู้บริหาร รวมถึงพิจารณาจากการขยายตัวทางธุรกิจ และการเติบโตทางผลกำไรของบริษัทฯ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาให้ความเห็นชอบ เพื่อให้ฝ่ายจัดการดำเนินการต่อไป ทั้งนี้ค่าตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร จะพิจารณาจากผลการปฏิบัติงานเปรียบเทียบกับเป้าหมายที่กำหนดไว้เป็น Balance Score Card โดยจะพิจารณาทั้งผลการดำเนินงานที่เป็นตัวเงิน และไม่เป็นตัวเงิน ดังนี้

1. ด้านผลประกอบการของธุรกิจ เช่น การเพิ่มรายได้ / ยอดขาย ของบริษัทฯ
2. ด้านผลการดำเนินงานตามนโยบาย และ/หรือกลยุทธ์ ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท โดยพิจารณา เปรียบเทียบในแต่ละเป้าหมาย ซึ่งได้กำหนดเกณฑ์การพิจารณาไว้เป็นร้อยละของความสำเร็จตามเป้าหมาย เช่น กลยุทธ์ การเติบโตอย่างยั่งยืน / การส่งเสริมให้ชุมชนมีรายได้มากขึ้นและไม่ทำลายสิ่งแวดล้อม
3. ด้านลูกค้า พิจารณาเปรียบเทียบกับเป้าหมายที่กำหนดไว้ เช่น ความพึงพอใจของลูกค้า
4. ด้านการพัฒนาองค์กร พิจารณาเปรียบเทียบกับเป้าหมายในการพัฒนาและปรับปรุงองค์กร เช่น การฝึกอบรมทักษะพนักงาน / ความพึงพอใจของพนักงาน

และบริษัทได้กำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหาร เป็นประจำทุกปี ซึ่งมีหัวข้อและหลักเกณฑ์ที่สำคัญที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจ โดยมุ่งเน้นนำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์เพื่อการปรับปรุงการปฏิบัติหน้าที่ให้สอดคล้องกับแนวนโยบาย และเป้าหมายที่กำหนดไว้ และทบทวนปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นในรอบปีที่ผ่านมา

คณะกรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนมีความเห็น : มี
 ต่อนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหารหรือไม่

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ได้พิจารณาเปรียบเทียบค่าตอบแทนกรรมการและกรรมการชุดย่อยของบริษัทฯ ตลอดจนค่าตอบแทนคณะกรรมการของบริษัทจดทะเบียนอื่นที่อยู่ในกลุ่มธุรกิจที่ใกล้เคียงกันในตลาดหลักทรัพย์ ซึ่งคือกลุ่มเกษตรและอุตสาหกรรมอาหารแล้ว มีความเห็นว่า ค่าตอบแทนกรรมการและกรรมการชุดย่อยต่างๆ ของบริษัทฯ อยู่ในเกณฑ์ที่สามารถเทียบเคียงได้กับกลุ่มธุรกิจประเภทเดียวกัน

7.4.3 ค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร

ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

	2565	2566	2567
ค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหารรวม (บาท)	18,782,101.00	20,291,082.00	25,057,056.00
ค่าตอบแทนกรรมการบริหาร (บาท)	1,440,000.00	1,440,000.00	1,440,000.00
ค่าตอบแทนผู้บริหาร (บาท)	17,342,101.00	18,851,082.00	23,617,056.00

เป็นค่าตอบแทนรายเดือนของกรรมการและผู้บริหาร

ค่าตอบแทนอื่นของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

	2565	2566	2567
เงินที่บริษัทสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับกรรมการผู้บริหารและผู้บริหาร (บาท)	292,080.00	316,344.00	349,308.00
Employee Stock Ownership Plan (ESOP)	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
Employee Joint Investment Program (EJIP)	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี

ค่าตอบแทนอื่นๆ

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) รถประจำตำแหน่งและค่าน้ำมันรถ

ประธานเจ้าหน้าที่สายงานการเงิน (CFO) รถประจำตำแหน่งและค่าน้ำมันรถ

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้ำจ่ายของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้ำจ่ายของกรรมการบริหารและผู้บริหารใน	:	0.00
รอบปีที่ผ่านมา		
ประมาณค่าตอบแทนของกรรมการบริหารและผู้บริหารในรอบปีปัจจุบัน	:	0.00

7.5 ข้อมูลเกี่ยวกับพนักงาน

ข้อมูลเกี่ยวกับพนักงานของบริษัท

จำนวนพนักงาน

	2565	2566	2567
พนักงานรวม (คน)	151	151	130
พนักงานชาย (คน)	79	82	65
พนักงานหญิง (คน)	72	69	65

จำนวนพนักงาน จำแนกตามตำแหน่งและสายงาน

จำนวนพนักงานชาย จำแนกตามตำแหน่ง

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานชาย ระดับปฏิบัติการ (คน)	75	78	63
จำนวนพนักงานชาย ระดับบริหาร (คน)	4	4	2

จำนวนพนักงานหญิง จำแนกตามตำแหน่ง

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานหญิง ระดับปฏิบัติการ (คน)	65	61	59
จำนวนพนักงานหญิง ระดับบริหาร (คน)	5	6	4
จำนวนพนักงานหญิง ผู้บริหารระดับสูง (คน)	2	2	2

การเปลี่ยนแปลงจำนวนพนักงานอย่างมีนัยสำคัญ

จำนวนพนักงานเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา : ไม่ใช่

ข้อมูลเกี่ยวกับค่าตอบแทนพนักงาน

ค่าตอบแทนของพนักงาน

	2565	2566	2567
ค่าตอบแทนพนักงานรวม (บาท)	42,446,606.00	44,448,901.00	50,109,274.00
ค่าตอบแทน พนักงานชาย (บาท)	15,408,377.00	15,889,119.00	20,277,403.00
ค่าตอบแทน พนักงานหญิง (บาท)	27,038,229.00	28,559,782.00	29,831,871.00

นโยบายการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (Provident fund: PVD)

นโยบายการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ : มี

บริษัทฯ ได้จัดสวัสดิการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพให้แก่ลูกจ้าง (ภาคสมัครใจ) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บออมเงินให้ลูกจ้างใช้จ่ายตอนเกษียณอายุ การคัดเลือกผู้จัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพพิจารณาจากประโยชน์กองทุนสำรองเลี้ยงชีพสูงสุด

1. ด้านการบริหารจัดการ

- บริษัทที่มีความมั่นคงและดูแลเงินสมทบของลูกจ้าง
- ลูกจ้างมีความศรัทธาต่อกิจการ
- จัดปัญหาการพิพาทแรงงาน
- ลดอัตราการลาออกจากงานของลูกจ้างและสร้างแรงจูงใจให้ลูกจ้างทำงานกับนายจ้าง

2. ด้านหลักประกันทางการเงิน

- ช่วยสนับสนุนให้มีการวางแผนเพื่อการออมระยะยาวอย่างต่อเนื่อง
- เป็นหลักประกันให้แก่สมาชิกและครอบครัวว่าจะมีเงินก้อนไว้ใช้สอยในกรณีที่เกษียณอายุ หรือออกจากงาน หรือเสียชีวิต

3. ด้านผลประโยชน์จากการออม

- จะได้รับเงินเพิ่มจากส่วนที่สมทบจากนายจ้างเป็นประจำทุกเดือน
- ได้รับผลประโยชน์จากการลงทุนของกองทุนสำรองเลี้ยงชีพในรูปดอกเบี้ย เงินปันผล หรือกำไรส่วนเกินทุน ซึ่งสมาชิกมีโอกาสที่จะได้รับผล

ตอบแทนสูงกว่าการฝากเงินด้วยตนเอง ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับนโยบายการลงทุน หรือระดับความเสี่ยงของสมาชิก ซึ่งผ่านการบริหารโดยบริษัทจัดการที่มีความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในการลงทุน

· สามารถออมเงินผ่านกองทุนสำรองเลี้ยงชีพได้อย่างต่อเนื่อง แม้จะมีการย้ายงานไปอยู่กับนายจ้างใหม่ก็ยังสามารถเก็บเงินไว้ที่กองทุนเดิม (คงเงิน) หรือจะโอนย้ายไปกองทุนใหม่ได้

· เมื่อเกษียณอายุ สมาชิกยังสามารถที่จะขอลงทุนต่อเนื่องโดยการเก็บเงินไว้ในกองทุนต่อไป (คงเงิน) หรือจะขอทยอยเงินเป็นงวดๆ ก็ได้ เพื่อให้ได้ผลตอบแทนอย่างต่อเนื่อง

4. ด้านภาษี

· นายจ้างสามารถนำเงินที่จ่ายสมทบเข้ากองทุน มาหักเป็นค่าใช้จ่ายของบริษัท โดยถือเป็นรายจ่ายในการคำนวณกำไรสุทธิเพื่อเสียภาษีตามจำนวนที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน 15% ของค่าจ้างของลูกจ้างแต่ละราย

หลักเกณฑ์และข้อกำหนดการเป็นสมาชิกกองทุน

1. พนักงานเป็นลูกจ้างประจำ
2. ลูกจ้างส่งอัตราเงินสะสมขั้นต่ำร้อยละ 2% ของเงินเดือนลูกจ้าง
3. นายจ้างสมทบให้ 2% ของเงินเดือนลูกจ้างรายนั้นๆ
4. ลูกจ้างสามารถลาออกจากกองทุนได้ 2 ครั้ง เท่านั้น

เกณฑ์ในการคืนเงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

1. ลูกจ้างลาออกจากกองทุน (แต่ไม่ได้ลาออกจากงาน)
2. ลูกจ้างลาออกจากงาน (ถูกต้องตามระเบียบของบริษัท)
3. ลูกจ้างเสียชีวิต
4. ลูกจ้างเกษียณอายุ

อายุของสมาชิกกองทุน	เงินสะสมของพนักงาน	เงินสมทบของบริษัท
อายุ 1 ปี แต่ไม่เกิน 3 ปี	100%	0%
อายุ 3 ปี แต่ไม่เกิน 5 ปี	100%	30%
อายุ 5 ปี แต่ไม่เกิน 7 ปี	100%	50%
อายุ 7 ปี ขึ้นไป	100%	100%

กองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงาน (PVD)

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานที่เข้าร่วม PVD (คน)	66	73	52
สัดส่วนพนักงานที่เป็นสมาชิก PVD (%)	43.71	48.34	40.00
จำนวนเงินที่บริษัทสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงาน (บาท)	49,545.00	56,081.00	48,552.00

7.6 ข้อมูลสำคัญอื่น ๆ

7.6.1 ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

รายชื่อผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี

ข้อมูลทั่วไป	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว สุภาพ นิ่มพลับ	account-sm@tmill.co.th	020179999 ต่อ 211

รายชื่อเลขานุการบริษัท

ข้อมูลทั่วไป	อีเมล	โทรศัพท์
1. นาง แววดา กุลโชติธาดา	cfo@tmill.co.th	020179999 ต่อ 200

รายชื่อหัวหน้างานตรวจสอบภายในหรือผู้ตรวจสอบภายในที่ว่างจากภายนอก

ข้อมูลทั่วไป	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว นางสาวภัททิรา มิ่งขวัญ	patchira@dir.co.th	02-596-0500 Ext. 509

รายชื่อหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (Compliance)

ข้อมูลทั่วไป	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว นันทอนงค์ จันทร์ทรง	company_secretary@tmill.co.th	020179999 ต่อ 611

7.6.2 หัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์

บริษัทมีการแต่งตั้งหัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์หรือไม่ : มี

รายชื่อหัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์

ข้อมูลทั่วไป	อีเมล	โทรศัพท์
1. นาง แววดา กุลโชติธาดา	cfo@tmill.co.th	020179999 ต่อ 200

7.6.3 ผู้สอบบัญชีของบริษัท

รายละเอียดการสอบบัญชีของบริษัท

บริษัทผู้สอบบัญชี	ค่าสอบบัญชี (บาท)	ค่าบริการอื่น ๆ	รายชื่อและข้อมูลทั่วไปของผู้สอบบัญชี
บริษัท สำนักงาน เอ เอ็ม ซี จำกัด เลขที่ 191 อาคารสีลมคอมเพล็กซ์ ชั้น 19 ยูนิต 4 ถนนสีลม แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร 10500 โทรศัพท์ +66 2231 3980-7	810,000.00	ประเภทของงานบริการอื่น: ค่า บริการงานแปลเอกสารงบการเงิน เป็นภาษาอังกฤษ รายละเอียดข้อมูลค่าบริการอื่น ๆ: ไตรมาสละ 15,000 บาท ส่วนที่จ่ายไประหว่างปีบัญชี: 45,000.00 บาท ส่วนที่จะต้องจ่ายในอนาคต: 15,000.00 บาท รวมค่าบริการ: 60,000.00 บาท	1. นาย อัมพล จันทน์วัฒน์ อีเมล: audit3@amc-auditing.com เลขที่ใบอนุญาต: 4663 2. นาย นริศ เสาวลักษณ์สกุล อีเมล: naris@amc-auditing.com เลขที่ใบอนุญาต: 5369 3. นางสาว กัญญนันท์ ปุณณาวีวัฒน์ อีเมล: audit3@amc-auditing.com เลขที่ใบอนุญาต: 12733 4. นางสาว ประภาศรี ลีลาสุภา อีเมล: audit3@amc-auditing.com เลขที่ใบอนุญาต: 4664 5. นาย บุรินทร์ ประสงค์สัมฤทธิ์ อีเมล: audit3@amc-auditing.com เลขที่ใบอนุญาต: 12879 6. นางสาว พิมพ์ใจ เกิดกำไร อีเมล: audit3@amc-auditing.com เลขที่ใบอนุญาต: 13975

7.6.4 บุคลากรที่ได้รับมอบหมาย กรณีที่เป็นบริษัทต่างประเทศ

บริษัทมีบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้เป็นตัวแทนในประเทศไทยหรือไม่ : ไม่มี

8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ

8.1 สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

ผลงานของคณะกรรมการบริษัทฯ ในปี 2567 สรุปได้ ดังนี้

- 1) ทบทวน วิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ของบริษัทฯ โดยดูแลให้วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัทเป็นไปเพื่อความยั่งยืน และได้กำกับดูแลการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และการบริหารจัดการและผลการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการ เพื่อให้เป็นไปตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ แผนการที่กำหนดไว้ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ เป็นประจำทุกไตรมาส
- 2) กำหนดและทบทวนโครงสร้างคณะกรรมการ ทั้งในเรื่องคุณสมบัติที่จำเป็นและหลากหลาย ขนาด ทักษะ ประสบการณ์ เพศ อายุ และสัดส่วนกรรมการที่เป็นอิสระที่เหมาะสม
- 3) กำกับดูแลให้กรรมการมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ลักษณะการประกอบธุรกิจ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ ตลอดจนสนับสนุนให้ได้รับการเสริมสร้างทักษะและความรู้สำหรับการปฏิบัติหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ
- 4) กำกับดูแลให้มีการกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนและการประเมินผลที่เหมาะสม
- 5) จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย และกรรมการรายบุคคล รวมถึงพิจารณาทบทวนผลการปฏิบัติงาน และนำผลการประเมินไปใช้สำหรับการพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่
- 6) ดูแลการบริหารและพัฒนาบุคลากรให้มีจำนวน ความรู้ทักษะ ประสบการณ์ และแรงจูงใจที่เหมาะสม
- 7) กำกับดูแล ติดตาม และสนับสนุนการสร้างความโปร่งใสและเปิดเผยข้อมูลแก่ผู้ถือหุ้นเกี่ยวกับการสร้างคุณประโยชน์ต่อลูกค้าหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง และมีความรับผิดชอบต่อสังคมสิ่งแวดล้อม และดูแลให้ฝ่ายจัดการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม และสะท้อนอยู่ในแผนดำเนินการ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าทุกฝ่ายขององค์กรได้ดำเนินการสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก และแผนกลยุทธ์ของกิจการ
- 8) กำกับดูแลให้บริษัทฯ มีระบบควบคุมภายใน และระบบการตรวจสอบภายในที่เพียงพอและมีประสิทธิภาพ รวมทั้งจัดให้มีกระบวนการประเมินความเหมาะสมของระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอ
- 9) ดูแลและจัดการความขัดแย้งของผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นได้ระหว่างบริษัทกับฝ่ายจัดการ คณะกรรมการ หรือ ผู้ถือหุ้น รวมไปถึงการป้องกันการใช้อำนาจในทางมิชอบในทรัพย์สิน ข้อมูล และโอกาสของบริษัท และการทำธุรกรรมกับผู้ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับบริษัทในลักษณะที่ไม่สมควร
- 10) ทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และนโยบายต่างๆ ที่สอดคล้องกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี ได้แก่ นโยบายการแจ้งเบาะแสการกระทำผิดหรือข้อร้องเรียน, นโยบายการให้ข้อมูลภายใน และการซื้อขายหลักทรัพย์ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ, นโยบายการควบคุมภายใน, นโยบายการจ่ายเงินปันผล, นโยบายการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน, นโยบายการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์, นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม, นโยบายบริหารความเสี่ยง, นโยบายการบริหารจัดการภาษีเรือนกระจก, นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล, นโยบายการพัฒนาอย่างยั่งยืน
- 11) กำกับดูแลให้มีการจัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านคอร์รัปชัน รวมทั้งนโยบายที่เกี่ยวข้องที่ชัดเจน และสื่อสารต่อผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ เพื่อให้เกิดการนำไปปฏิบัติได้จริง รวมถึงกำกับดูแลให้บริษัทมีกลไกในการรับเรื่องร้องเรียนและการดำเนินการกรณีมีการชี้เบาะแส
- 12) กำกับดูแลให้บริษัทฯ มีระบบการจัดทำรายงานทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูลสำคัญต่าง ๆ ถูกต้อง เพียงพอ ทันเวลา เป็นไปตามกฎเกณฑ์ มาตรฐาน และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง และติดตามดูแลความเพียงพอของสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้
- 13) ทบทวนภารกิจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการชุดย่อยเพื่อความเหมาะสมกับสถานการณ์ 14) พิจารณารายงานการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยในการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ แต่ละครั้ง 15) รับทราบรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ ในการประชุมคณะกรรมการ บริษัทฯ แต่ละครั้ง

8.1.1 การสรรหาคณะกรรมการ / การพัฒนากรรมการ / การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

ข้อมูลเกี่ยวกับการสรรหาคณะกรรมการ

รายชื่อกรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
นาย ประภาส ชุตินวาร์พันธ์	กรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร)	29 มิ.ย. 2553	ผู้นำ, อาหารและเครื่องดื่ม, การจัดการองค์กร, การเจรจาต่อรอง, การตลาด
นาย ธนดล สุจิณฺญ	กรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร)	29 มิ.ย. 2553	การตลาด, การจัดการองค์กร

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
นาง เยาวนุช เดชวิทักษ์	กรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร)	29 ส.ค. 2562	บัญชี, การเงิน, บริหารธุรกิจ, ผู้นำ, การจัดการองค์กร

รายชื่อกรรมการใหม่ที่ได้รับการแต่งตั้งทดแทนกรรมการที่หมดวาระ/ลาออก

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
นาง อธิยา สวานายน	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)	25 เม.ย. 2567	บัญชี, การตรวจสอบ, ตรวจสอบภายใน, การจัดทำงบประมาณ, บริหารธุรกิจ

การสรรหากรรมการอิสระ

หลักเกณฑ์ในการสรรหากรรมการอิสระ

การกำหนดจำนวนวาระการดำรงตำแหน่งติดต่อกันของกรรมการอิสระ

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้กำหนดให้กรรมการอิสระมีวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการไม่เกิน 9 ปี ติดต่อกัน และครบกำหนดการดำรงตำแหน่งในแต่ละวาระในวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีทีตนครบกำหนดออกตามวาระ ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทฯ อาจเสนอชื่อกรรมการดังกล่าวให้ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นพิจารณาเลือก ดั้งกลับเข้าเป็นกรรมการต่อไปได้ตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร

กรรมการอิสระของบริษัทฯ ทุกท่านมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ และไม่มีกรรมการอิสระท่านใดดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการในบริษัทจดทะเบียนในประเทศไทยมากกว่า 5 บริษัท

นโยบายของบริษัทฯ เกี่ยวกับการกำหนดวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการนั้นเป็นไปตามข้อบังคับของ บริษัทฯ ข้อที่ 18 ซึ่งกำหนดว่า ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่ง หนึ่งในสาม (1/3) ของจำนวนกรรมการทั้งหมด ถ้าจำนวนกรรมการจะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงกับส่วนหนึ่งในสาม (1/3) กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้น ให้จับสลากกันว่าผู้ใดจะออก ส่วนปีหลังๆ ต่อไปให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง

กรรมการที่ออกจากตำแหน่งไปนั้นอาจได้รับเลือกตั้งเข้ามาเป็นกรรมการใหม่ได้ ดังนั้น กรรมการบริษัทฯ มี วาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี และกรรมการที่ออกจากตำแหน่งไปนั้นอาจได้รับเลือกตั้งจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นเข้ามาเป็นกรรมการใหม่ได้

คณะกรรมการมีการแต่งตั้งกรรมการคนใหม่เพื่อต่อจากวาระที่เลืือออกของกรรมการคนก่อนหน้า โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท

การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการอิสระ

ในการสรรหากรรมการอิสระ บริษัทกำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือกกรรมการอิสระ โดยบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติเป็นไปตาม หลักเกณฑ์ของการสรรหากรรมการบริษัท ประกอบกับคุณสมบัติของกรรมการอิสระที่อ้างอิงจากนิยามของกรรมการอิสระของสำนักงาน ก.ล.ด. ดังนี้

คำนิยามของ “กรรมการอิสระ”

- กรรมการอิสระของบริษัทฯ ทุกท่านมีคุณสมบัติตามที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่ทจ.39/2559 เรื่อง การขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ (รวมทั้งที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม) และหลักเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด ได้แก่
 - ถือหุ้นไม่เกินร้อยละหนึ่ง (1) ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการรายนั้น ๆ ด้วย
 - ไม่เป็น หรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้ว ไม่น้อยกว่าสอง (2) ปี
 - ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะที่เป็นบิดามารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตรของกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุมหรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
 - ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้จรรยาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็น หรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้ว ไม่น้อยกว่าสอง (2) ปี
- ความสัมพันธ์ทางธุรกิจดังกล่าว รวมถึงการทำรายการทางการค้าที่กระทำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการการเช่าหรือให้เช่าสังหาริมทรัพย์

รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการหรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน ด้วยการรับหรือให้กู้ยืม ค่าประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกัน หนี้สิน รวมถึงพฤติกรรมอื่นทำนองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้บริษัทฯ หรือคู่สัญญาที่มีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่ง ตั้งแต่ร้อยละสามของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัทฯ หรือตั้งแต่สี่สิบสามบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวน โดยจะต่ำกว่า ทั้งนี้ การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้อง โดยกันตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันโดยอนุโลม แต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าว ให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่างหนึ่งปีก่อนวันที่มี ความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน

- ไม่เป็น หรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทรวม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุมหรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทรวม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ สังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสอง (2) ปี

- ไม่เป็น หรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมาย หรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่าสองล้าน (2,000,000) บาทต่อปีจากบริษัทฯ บริษัทใหญ่บริษัทย่อย บริษัทรวม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุมหรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสอง (2) ปี

- ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่

- ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในทางหุ้นส่วนหรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้างพนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำหรือถือหุ้นเกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย

- ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ

- ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทรวม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และ

- ไม่เป็นกรรมการของบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย หรือบริษัทย่อยลำดับเดียวกันเฉพาะที่เป็นบริษัทจดทะเบียน

2. มีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ และไม่มีกรรมการอิสระท่านใดดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการในบริษัทจดทะเบียนในประเทศไทยมากกว่าห้า (5) บริษัท

3. กรรมการอิสระควรมิวาระการดำรงตำแหน่งต่อเนื่องไม่เกินเก้า (9) ปี นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระครั้งแรก ในกรณีที่แต่งตั้งกรรมการอิสระนั้นให้ดำรงตำแหน่งต่อไป คณะกรรมการบริษัทควรพิจารณาอย่างสมเหตุสมผลถึงความจำเป็นดังกล่าว

กรรมการอิสระที่ดำรงตำแหน่งเป็นคณะกรรมการตรวจสอบ แต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ โดยคัดเลือกจากคณะกรรมการบริษัท ซึ่งมีคุณสมบัติความเป็นอิสระตามประกาศคณะกรรมการ ก.ล.ต.และตามหลักเกณฑ์กำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ กรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คนต้องมีความรู้ด้านบัญชีและ/หรือการเงินเพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบ และกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทฯรวมถึงกำกับดูแลรายงานทางการเงินระบบควบคุมภายใน การคัดเลือกผู้ตรวจสอบบัญชี และการพิจารณาข้อขัดแย้งทางผลประโยชน์ กรรมการตรวจสอบซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งให้กลับมามีตำแหน่งใหม่ได้ กรณีที่ตำแหน่งกรรมการตรวจสอบว่างลงเพราะเหตุอื่นใดนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติ ครบถ้วนเป็นกรรมการตรวจสอบเพื่อให้กรรมการตรวจสอบมีจำนวนครบตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด โดยบุคคลที่เป็นกรรมการตรวจสอบแทนจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการตรวจสอบซึ่งตนทดแทน กล่าวคือเมื่อกรรมการตรวจสอบว่างลงจนมีจำนวนต่ำกว่า 3 คน ให้คณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นแต่งตั้งให้ครบจำนวนภายในระยะเวลาไม่ เกินกว่า 3 เดือนนับจากวันที่คณะกรรมการตรวจสอบมีจำนวนน้อยกว่า 3 คน

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาอย่างรอบคอบแล้วเห็นว่า กรรมการอิสระทุกท่านมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่บริษัทกำหนด และการดำรงตำแหน่งของกรรมการอิสระติดต่อกันหลายวาระ ไม่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่และการให้ความเห็นที่เป็นอิสระ

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพของกรรมการอิสระในรอบปีที่ผ่านมา

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพ : ไม่มี
ของกรรมการอิสระในรอบปีที่ผ่านมา

การสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

วิธีการสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

วิธีการสรรหาบุคคลที่จะแต่งตั้ง เป็นกรรมการ : ใช่
ผ่านคณะกรรมการสรรหาหรือไม่
วิธีการสรรหาบุคคลที่จะแต่งตั้ง เป็นผู้บริหารระดับสูงสุด : ไม่ใช่
ผ่านคณะกรรมการสรรหาหรือไม่

จำนวนกรรมการที่มาจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่

จำนวนกรรมการที่มาจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่ : 0
แต่ละกลุ่มในรอบปีที่ผ่านมา (คน)

สิทธิของผู้ลงทุนรายย่อยในการแต่งตั้งกรรมการ

บริษัท ที เอส ฟลาวมิลล์ จำกัด (มหาชน) ได้ตระหนักถึงความสำคัญของผู้ถือหุ้นทุกราย และเพื่อเป็นการส่งเสริมการกำกับดูแลกิจการที่ดี ในเรื่องการคำนึงถึงสิทธิของผู้ถือหุ้น ความโปร่งใส และการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน บริษัทฯ จึงเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอเรื่องที่เห็นว่าจำเป็นและสำคัญต่อการดำเนินกิจการของบริษัทฯ เพื่อบรรจุเป็นวาระในการประชุม และเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม เพื่อเข้ารับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัท รวมถึงส่งคำถามล่วงหน้าก่อนการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี โดยเป็นไปตามรายละเอียดของหลักเกณฑ์และวิธีการที่ได้แสดงไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ที่ www.tmill.co.th ภายใต้หมวดนักลงทุนสัมพันธ์ หัวข้อข้อมูลสำหรับผู้ถือหุ้น หัวข้อย่อยการประชุมผู้ถือหุ้น

วิธีการแต่งตั้งกรรมการ : วิธีการแต่งตั้งกรรมการแต่ละรายต้องได้รับคะแนนเสียงเห็นชอบเกินกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและออกเสียงลงคะแนน

การกำหนดคุณสมบัติในการสรรหากรรมการบริษัท

หลักเกณฑ์ในการสรรหากรรมการบริษัท

ในกรณีที่กรรมการบริษัทฯ วางลง บริษัทฯ มีหลักเกณฑ์ในการสรรหากรรมการบริษัทฯ ซึ่ง คณะกรรมการ สรรหาและพิจารณาคำตอบแทนจะทำหน้าที่ในการสรรหากรรมการใหม่ โดยจะสรรหาบุคคลเพื่อเสนอชื่อให้คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาแต่งตั้ง หรือเพื่อเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาแต่งตั้ง (แล้วแต่กรณี) โดย หลักเกณฑ์ในการสรรหากรรมการใหม่จะคำนึงถึงโครงสร้างของคณะกรรมการบริษัทฯ ซึ่งจำนวนกรรมการ จะต้องเหมาะสมกับขนาดและกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ นอกจากนี้ คณะกรรมการยังคำนึงถึง การคัดเลือกกรรมการที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ อีก ทั้งยังพิจารณาถึงความหลากหลายในโครงสร้างของคณะกรรมการบริษัทฯ (Board Diversity) ซึ่งรวมถึงแต่ ไม่จำกัดเพียง เชื้อชาติ ศาสนา ถิ่นกำเนิด และเพศ เป็นต้น ความเหมาะสมของคุณสมบัติ และทักษะของ กรรมการที่จำเป็นและยังขาดอยู่ในคณะกรรมการบริษัทฯ โดยการจัดทำ Board Skill Matrix เพื่อกำหนด คุณสมบัติของกรรมการที่ต้องการสรรหา รวมทั้ง คุณสมบัติตามที่ตลาดหลักทรัพย์ฯ ก.ล.ด. และพระราชบัญญัติ บริษัทมหาชนจำกัดกำหนด เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ และที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้คณะกรรมการ บริษัทพิจารณาแล้วเห็นว่ากรรมการที่ได้รับการสรรหาเข้ามานั้นเหมาะสม และสอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

กระบวนการในการสรรหากรรมการบริษัท

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนจะพิจารณาสรรหาบุคคลที่จะมาดำรงตำแหน่งกรรมการของ บริษัทฯ จากการแนะนำของกรรมการอื่นในบริษัทฯ การสรรหาโดยที่ปรึกษาภายนอก (Professional Search Firm) หรือ การสรรหาจากฐานข้อมูลกรรมการ (Director Pool) ของหน่วยงานต่างๆ หรือการสรรหาโดย กระบวนการอื่นๆ ที่คณะกรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทนเห็นสมควรและเหมาะสม

หลักเกณฑ์การสรรหาผู้นำบริษัท (ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือเทียบเท่า)

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนจะทำหน้าที่ในการพิจารณาสรรหาบุคคลที่จะมาดำรงตำแหน่ง ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (หรือเทียบเท่า) โดยจะสรรหาบุคคลเพื่อเสนอชื่อให้คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาแต่งตั้ง โดยหลักเกณฑ์ในการสรรหาประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (หรือเทียบเท่า) จะคำนึงถึงทักษะที่จำเป็น ได้แก่ 1. อุปนิสัยซื่อสัตย์ สุจริต มีวิสัยทัศน์กว้างไกล 2. มีความรู้ ความเข้าใจ ในธุรกิจของบริษัท 3. มีความสามารถในการปรับตัว เปลี่ยนแปลง และสามารถรักษาศักยภาพการแข่งขันทางธุรกิจของบริษัท 4. มีความสามารถในการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อรักษา หรือเพิ่มมูลค่าหุ้นแก่ผู้ถือหุ้น 5. มีภาวะผู้นำ และมีความสามารถในการบริหารจัดการบุคลากร

กระบวนการสรรหาผู้นำบริษัท (ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือเทียบเท่า)

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนจะพิจารณาสรรหาบุคคลที่จะมาดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (หรือเทียบเท่า) ซึ่งอาจพิจารณาทั้งจากบุคคลภายใน และภายนอกองค์กร หรืออาจมีการสรรหา โดยใช้บริการของที่ปรึกษาภายนอก (Professional Search Firm) ตามที่คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนเห็นสมควร

ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนากรรมการ

การพัฒนากรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายละเอียดการพัฒนากรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อกรรมการ	เข้าร่วมอบรมในรอบปี บัญชีที่ผ่านมา	ประวัติการเข้าร่วมอบรม
1. นาย ปรีชา อรรถวิวัฒน์ ประธานกรรมการ	ไม่เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2560: Director Accreditation Program (DAP) • 2547: Director Certification Program (DCP) อื่น ๆ • 2549: Audit Committee Program (ACP) • 2547: Finance for Non - Finance Director (FND) • 2542: ประกาศนียบัตรหลักสูตรวิทยาลัยป้องกันราชอาณาจักร (วปอ. รุ่น 32)
2. นาย ประภาส ชุติมาวพันธ์ กรรมการ	ไม่เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2547: Director Accreditation Program (DAP)
3. นาย เอนก คำชุ่ม กรรมการ	ไม่เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2553: Director Accreditation Program (DAP)
4. นาย ชนะชัย ชุติมาวพันธ์ กรรมการ	ไม่เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2548: Director Accreditation Program (DAP) อื่น ๆ • 2559: ประกาศนียบัตรหลักสูตรผู้บริหารระดับสูงตลาดทุน รุ่นที่ 21
5. นาย ชลัช ชินธรรมมิตร กรรมการ	ไม่เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2547: Director Accreditation Program (DAP) อื่น ๆ • 2561: หลักสูตร Business Revolution and Innovation Network (BRAIN) รุ่นที่ 2 โดยสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย • 2559: หลักสูตร Ultra Wealth รุ่นที่ 2 • 2559: หลักสูตรนักบริหารระดับสูงด้านการพัฒนาธุรกิจอุตสาหกรรมและการลงทุน (วธอ.) รุ่นที่ 3 • 2558: หลักสูตรผู้บริหารระดับสูงด้านวิทยาการพลังงาน (วพน.) รุ่นที่ 6 • 2554: หลักสูตรผู้บริหารระดับสูง (วตท.) รุ่นที่ 10 สถาบันวิทยาการตลาดทุน
6. นาย ณรงค์ เจนลาภวัฒนกุล กรรมการ	ไม่เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2550: Director Accreditation Program (DAP)
7. นาย ธนดล สุจิณญ์ กรรมการ	ไม่เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2551: Director Accreditation Program (DAP)
8. นาย สุกสร ชโยวรรณ กรรมการ	ไม่เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2552: Director Accreditation Program (DAP) • 2552: Director Certification Program (DCP)
9. นาย สมชัย วนาวิทย์ กรรมการ	ไม่เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2547: Director Accreditation Program (DAP) • 2547: Director Certification Program (DCP)
10. นาง เยวานุช เดชวิทักษ์ กรรมการ	ไม่เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2552: Director Accreditation Program (DAP) อื่น ๆ • 2562: ประกาศนียบัตรหลักสูตร CFO's Orientation Course for New IPOs รุ่นที่ 3

รายชื่อกรรมการ	เข้าร่วมอบรมในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา	ประวัติการเข้าร่วมอบรม
11. นาย กมนดนัย ชินธรรมมิตร กรรมการ	ไม่เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2563: Director Accreditation Program (DAP) อื่น ๆ • 2562: Orientation Course - CFO Focus on Financial Reporting รุ่นที่ 8 สภาวิชาชีพบัญชีในพระบรมราชูปถัมภ์ • 2558: หลักสูตร Executive Development Program รุ่นที่ 15 (TLCA)
12. นาง อิชยา สาวนายน กรรมการ	ไม่เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2561: Risk Management Program for Corporate Leaders (RCL) • 2560: Director Certification Program (DCP) อื่น ๆ • 2560: ประกาศนียบัตรหลักสูตร Director Diploma Examination รุ่นที่ 59
13. นาย เฉลิมชัย ว่องไววิทย์ กรรมการ	ไม่เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2553: Director Accreditation Program (DAP)

ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานตนเองของคณะกรรมการ (Board Self-Assessment) เป็นประจำทุกปี อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีโดยคำนึงถึงองค์ประกอบที่กำหนดให้ผลการดำเนินงานด้านความยั่งยืนของบริษัท เป็นส่วนหนึ่งของตัวชี้วัดในการประเมินผลการดำเนินงานของคณะกรรมการกรรมการและผู้บริหาร และมุ่งเน้นนำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์เพื่อการปรับปรุงการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทให้สอดคล้องกับแนวนโยบายที่กำหนดไว้ และเพื่อทบทวนปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นในรอบปีที่ผ่านมา

โดยแบบประเมินผลประกอบด้วย

1. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทรายคณะ
2. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยรายคณะ ซึ่งประกอบด้วยคณะกรรมการชุดย่อย 5 คณะ ดังนี้
 - 1) คณะกรรมการตรวจสอบ
 - 2) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาว่าตอบแทน
 - 3) คณะกรรมการบริหาร
 - 4) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
 - 5) คณะกรรมการเพื่อการพัฒนาความยั่งยืน
3. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการและกรรมการชุดย่อยรายบุคคล (สำหรับคณะกรรมการ / คณะกรรมการชุดย่อย)
4. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO)

หลักเกณฑ์การประเมิน

หลักเกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินผลงานของคณะกรรมการบริษัทรายคณะ / คณะกรรมการชุดย่อยรายคณะ / คณะกรรมการและกรรมการชุดย่อยรายบุคคล และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ประจำปี 2567 ครอบคลุมเนื้อหา ดังนี้

หัวข้อในการประเมิน

แบบประเมิน ชุดที่ 1 แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทรายคณะ

หัวข้อการประเมิน

1. โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
2. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ
3. การประชุมคณะกรรมการ
4. พลวัตในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ
5. ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ
6. เรื่องอื่นๆ เช่น การรายงานของคณะกรรมการมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับธุรกิจของบริษัทอย่างเพียงพอที่จะช่วยให้ปฏิบัติ

หน้าที่ กรรมการอย่างมีประสิทธิภาพ, การพัฒนาตนเองของกรรมการ, ความใส่ใจ และคอยติดตามข่าวสารสำคัญต่าง ๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อ กิจการอย่างสม่ำเสมอ

แบบประเมิน ชุดที่ 2 แบบประเมินผลการปฏิบัติงานคณะกรรมการชุดย่อยรายคณะ ซึ่งประกอบด้วยคณะกรรมการชุดย่อย 5 คณะ คือ

- 1) คณะกรรมการตรวจสอบ
- 2) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน
- 3) คณะกรรมการบริหาร
- 4) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
- 5) คณะกรรมการเพื่อการพัฒนาความยั่งยืน

หัวข้อการประเมิน

1. โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
2. การประชุมคณะกรรมการชุดย่อย
3. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดย่อย แต่ละคณะ ทั้ง 5 คณะ
4. การรายงานของคณะกรรมการชุดย่อย

แบบประเมิน ชุดที่ 3 แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการและกรรมการชุดย่อยรายบุคคล (สำหรับคณะกรรมการ / คณะกรรมการชุดย่อย)

หัวข้อการประเมิน

1. โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
2. การประชุมคณะกรรมการ
3. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

แบบประเมิน ชุดที่ 4 แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO)

หัวข้อการประเมิน

1. ความเป็นผู้นำ
2. การกำหนดกลยุทธ์
3. การปฏิบัติตามกลยุทธ์
4. การวางแผนและผลปฏิบัติงานทางการเงิน
5. ความสัมพันธ์กับคณะกรรมการ
6. ความสัมพันธ์ภายนอก
7. การบริหารงานและความสัมพันธ์กับบุคลากร
8. การสืบทอดตำแหน่ง
9. ความรู้ด้านผลิตภัณฑ์และบริการ
10. คุณลักษณะส่วนตัว
11. การดำเนินงานด้านความยั่งยืนของบริษัท

โดยได้กำหนดเกณฑ์การประเมินโดยคิดเป็นร้อยละจากคะแนนเต็ม ในแต่ละข้อทั้งหมด ดังต่อไปนี้

ช่วงคะแนน ความหมาย

- | | |
|------------|---------------|
| 90-100 | = ดีเลิศ |
| 80-89 | = ดีมาก |
| 70-79 | = ดี |
| 60-69 | = ดีพอใช้ |
| 50-59 | = ผ่าน |
| ต่ำกว่า 50 | = ควรปรับปรุง |

กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน มีดังนี้

1. คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้อนุมัติและทบทวนแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่หน่วยงานกำกับดูแลกำหนด
2. เลขาธิการบริษัท จัดส่งแบบประเมินให้กรรมการบริษัทภายในต้นเดือนพฤศจิกายนของทุกปี
3. กรรมการบริษัท ทำแบบประเมินและส่งคืนเลขาธิการบริษัท ภายในสิ้นเดือนพฤศจิกายนของทุกปี
4. เลขาธิการบริษัท เป็นผู้สรุปและวิเคราะห์ผลการประเมินประสิทธิภาพการดำเนินงานของคณะกรรมการและรายงานผลการวิเคราะห์จากการประเมินให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนรับทราบเพื่อรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทต่อไป
5. เลขาธิการบริษัท นำผลวิเคราะห์และความเห็นเพิ่มเติมจากคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนและคณะกรรมการบริษัทไปจัดทำแผนเพื่อดำเนินการปรับปรุง

การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

ผลการประเมินของคณะกรรมการบริษัทรายคณะ / คณะกรรมการชุดย่อยรายคณะ / คณะกรรมการและกรรมการชุดย่อยรายบุคคล และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ประจำปี 2567

ชุด 1 แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทรายคณะ

ประกอบด้วย 6 หัวข้อ คือ โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ, บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ, การประชุมคณะกรรมการ, การทำหน้าที่ของกรรมการ, ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ, เรื่องอื่นๆ เช่น การพัฒนาตนเองของกรรมการและการพัฒนาผู้บริหาร
สรุปผลประเมิน มีคะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 97.13 % (ดีเลิศ)

ชุด 2 แบบประเมินผลการปฏิบัติงานคณะกรรมการชุดย่อยรายคณะ

ประกอบด้วย 4 หัวข้อ คือ โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ, การประชุมคณะกรรมการชุดย่อย, บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะ ทั้ง 5 คณะ, การรายงานของคณะกรรมการชุดย่อย

- คณะกรรมการตรวจสอบ สรุปผลประเมิน มีคะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 94.86 % (ดีเลิศ)
- คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน สรุปผลประเมิน มีคะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 96.71 % (ดีเลิศ)
- คณะกรรมการบริหาร สรุปผลประเมิน มีคะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 96.71 % (ดีเลิศ)
- คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง สรุปผลประเมิน มีคะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 94.72 % (ดีเลิศ)
- คณะกรรมการเพื่อการพัฒนาความยั่งยืน สรุปผลประเมิน มีคะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 94.86 % (ดีเลิศ)

ชุด 3 แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการรายบุคคล (สำหรับคณะกรรมการ/คณะกรรมการชุดย่อย)

ประกอบด้วย 3 หัวข้อ คือ โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ, การประชุมคณะกรรมการ, บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการ
สรุปผลประเมิน มีคะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 94.90 % (ดีเลิศ)

ชุด 4 แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO)

ประกอบด้วย 11 หัวข้อ คือ ความเป็นผู้นำ, การกำหนดกลยุทธ์, การปฏิบัติตามกลยุทธ์, การวางแผนและผลปฏิบัติทางการเงิน, ความสัมพันธ์กับคณะกรรมการ, ความสัมพันธ์ภายนอก, การบริหารงานและความสัมพันธ์กับบุคลากร, การสืบทอดตำแหน่ง, ความรู้ด้านผลิตภัณฑ์และบริการ, คุณลักษณะส่วนตัว, การดำเนินงานด้านความยั่งยืนของบริษัท สรุปผลประเมิน มีคะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 97.92 % (ดีเลิศ)

8.1.2 การเข้าร่วมประชุมและการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการรายบุคคล

การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

จำนวนการประชุมของคณะกรรมการบริษัท ในรอบปีที่ผ่านมานี้ : 12 (ครั้ง)
การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี (AGM) : 25 เม.ย. 2567
การประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น (EGM) : ไม่มี

รายละเอียดการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

รายชื่อคณะกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท			การเข้าประชุม AGM			การเข้าประชุม EGM		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1. นาย ปรีชา อรรถวิวัฒน์ (ประธานกรรมการ, กรรมการอิสระ)	12	/	12	1	/	1	N/A	/	N/A
2. นาย ประภาส ชุตินวรัตน์ (กรรมการ)	11	/	12	1	/	1	N/A	/	N/A

รายชื่อคณะกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท			การเข้าประชุม AGM			การเข้าประชุม EGM		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
3. นาย เอนก คำชุ่ม (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	12	/	12	1	/	1	N/A	/	N/A
4. นาย ชนะชัย ชูติมาวรินทร์ (กรรมการ)	12	/	12	1	/	1	N/A	/	N/A
5. นาย ชลัช ชินธรรมมิตร (กรรมการ)	12	/	12	1	/	1	N/A	/	N/A
6. นาย ณรงค์ เจนลาภวัฒนกุล (กรรมการ)	12	/	12	1	/	1	N/A	/	N/A
7. นาย ธนพล สุจิณฺญ์ (กรรมการ)	10	/	12	1	/	1	N/A	/	N/A
8. นาย สุภสร ชโยวรรณ (กรรมการ)	12	/	12	1	/	1	N/A	/	N/A
9. นาย สมชัย วนาวิทย์ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	10	/	12	1	/	1	N/A	/	N/A
10. นาง ยาวนุช เดชวิทักษ์ (กรรมการ)	11	/	12	1	/	1	N/A	/	N/A
11. นาย กมนดนัย ชินธรรมมิตร (กรรมการ)	12	/	12	1	/	1	N/A	/	N/A
12. นาง อิชยา สวานายน (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	8	/	8	1	/	1	N/A	/	N/A
13. นาย เฉลิมชัย ว่องไวทย์ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	1	/	1	0	/	0	N/A	/	N/A

รายละเอียดสาเหตุกรณีที่กรรมการบริษัทไม่สามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท

มีภารกิจที่สำคัญ

คำตอบแทนของคณะกรรมการ

ลักษณะคำตอบแทนของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนพิจารณา กลั่นกรองนโยบายและ หลักเกณฑ์การจ่ายคำตอบแทน กรรมการ และนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาก่อนนำเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติ โดยอัตราคำตอบแทนจะพิจารณากำหนดตามความเหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบ สถานะของตลาดโดยทั่วไปเป็นปัจจัยประกอบ รวมทั้งเป็นอัตราที่สามารถเทียบเคียงได้กับอุตสาหกรรมในประเภทและขนาดใกล้เคียงกัน

คำตอบแทนของคณะกรรมการ

รายละเอียดคำตอบแทนของกรรมการแต่ละรายบุคคลในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				คำตอบแทนที่เป็น ตัวแทนของบริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	คำตอบแทนที่ เป็นตัวแทนอื่น ๆ	รวม (บาท)	คำตอบแทนที่ ไม่เป็นตัวแทน	
1. นาย ปรีชา อรรถวิวัฒน์ (ประธานกรรมการ)			420,000.00		N/A
คณะกรรมการบริษัท	0.00	420,000.00	420,000.00	ไม่มี	
2. นาย ประภาส ชุตินวรัตน์ (กรรมการ)			540,000.00		N/A
คณะกรรมการบริษัท	0.00	300,000.00	300,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร	0.00	240,000.00	240,000.00	ไม่มี	
3. นาย เอนก คำชุม (กรรมการ)			370,000.00		N/A
คณะกรรมการบริษัท	0.00	300,000.00	300,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ	0.00	60,000.00	60,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่า ตอบแทน	10,000.00	0.00	10,000.00	ไม่มี	
4. นาย ชนะชัย ชุตินวรัตน์ (กรรมการ)			540,000.00		N/A
คณะกรรมการบริษัท	0.00	300,000.00	300,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร	0.00	240,000.00	240,000.00	ไม่มี	
5. นาย ชลัช ชินธรรมมิตร (กรรมการ)			540,000.00		N/A
คณะกรรมการบริษัท	0.00	300,000.00	300,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร	0.00	240,000.00	240,000.00	ไม่มี	
6. นาย ณรงค์ เจนลาภวัฒนกุล (กรรมการ)			540,000.00		N/A
คณะกรรมการบริษัท	0.00	300,000.00	300,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร	0.00	240,000.00	240,000.00	ไม่มี	

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				ค่าตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของบริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่ เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	ค่าตอบแทนที่ ไม่เป็นตัวเงิน	
7. นาย ธนพล สุจิณฺญ์ (กรรมการ)			540,000.00		N/A
คณะกรรมการบริษัท	0.00	300,000.00	300,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร	0.00	240,000.00	240,000.00	ไม่มี	
8. นาย สุกสร ขโยวรรณ (กรรมการ)			310,000.00		N/A
คณะกรรมการบริษัท	0.00	300,000.00	300,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่า ตอบแทน	10,000.00	0.00	10,000.00	ไม่มี	
9. นาย สมชัย วนาวิทย์ (กรรมการ)			420,000.00		N/A
คณะกรรมการบริษัท	0.00	300,000.00	300,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ	0.00	120,000.00	120,000.00	ไม่มี	
10. นาง เขาวนุช เดชวิทักษ์ (กรรมการ)			540,000.00		N/A
คณะกรรมการบริษัท	0.00	300,000.00	300,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร	0.00	240,000.00	240,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการเพื่อการพัฒนาความยัง ยืน	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
11. นาย กมนดนัย ชินธรรมมิตร (กรรมการ)			310,000.00		N/A
คณะกรรมการบริษัท	0.00	300,000.00	300,000.00	มี	
คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่า ตอบแทน	10,000.00	0.00	10,000.00	ไม่มี	
12. นาง อธิชา สวานายน (กรรมการ)			240,000.00		N/A

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				ค่าตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของบริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่ เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	ค่าตอบแทนที่ ไม่เป็นตัวเงิน	
คณะกรรมการบริษัท	0.00	200,000.00	200,000.00	มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ	0.00	40,000.00	40,000.00	ไม่มี	
13. นาย อนุสรณ์ เพชรรัตน์ (กรรมการชุดย่อย)			0.00		N/A
คณะกรรมการเพื่อการพัฒนาความยั่งยืน	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	N/A	N/A	N/A	-	
14. นาง แววดา กุลโชธธาดา (กรรมการชุดย่อย)			0.00		N/A
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
15. นาง เพ็ญฤดี ม่วงเกษม (กรรมการชุดย่อย)			0.00		N/A
คณะกรรมการเพื่อการพัฒนาความยั่งยืน	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
16. นาย ธนารักษ์ ผลเจริญ (กรรมการชุดย่อย)			0.00		N/A
คณะกรรมการเพื่อการพัฒนาความยั่งยืน	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
17. นางสาว สุภาพ นิมพลับ (กรรมการชุดย่อย)			0.00		N/A
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
18. นางสาว อาริษา พามผลงาม (กรรมการชุดย่อย)			0.00		N/A
คณะกรรมการเพื่อการพัฒนาความยั่งยืน	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
19. นาย ปณณิกา ไพจิตร (กรรมการชุดย่อย)			0.00		N/A
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
20. นางสาว เขาวนาง บุญยะรัง คะ (กรรมการชุดย่อย)			0.00		N/A

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				ค่าตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของบริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่ เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	ค่าตอบแทนที่ ไม่เป็นตัวเงิน	
คณะกรรมการเพื่อการพัฒนาความยั่งยืน	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
21. นางสาว สิริตา คงสวัสดิ์ (กรรมการชุดย่อย)			0.00		N/A
คณะกรรมการเพื่อการพัฒนาความยั่งยืน	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
22. นาย เฉลิมชัย ว่องไววิทย์ (กรรมการ)			30,000.00		N/A
คณะกรรมการบริษัท	N/A	25,000.00	25,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ	N/A	5,000.00	5,000.00	ไม่มี	

รายละเอียดสรุปค่าตอบแทนแต่ละรายคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อคณะกรรมการ	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่ เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)
1. คณะกรรมการบริษัท	0.00	3,645,000.00	3,645,000.00
2. คณะกรรมการตรวจสอบ	0.00	225,000.00	225,000.00
3. คณะกรรมการบริหาร	0.00	1,440,000.00	1,440,000.00
4. คณะกรรมการสรรหาและ พิจารณาค่าตอบแทน	30,000.00	0.00	30,000.00
5. คณะกรรมการเพื่อการพัฒนา ความยั่งยืน	0.00	0.00	0.00
6. คณะกรรมการบริหารความ เสี่ยง	0.00	0.00	0.00

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้ำจ่ายของกรรมการบริษัท

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้ำจ่าย : 223,833.00
ของกรรมการบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา
(บาท)

8.1.3 การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

กลไกการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทมีบริษัทย่อยและบริษัทร่วมหรือไม่ : ไม่มี
กลไกการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม : ไม่มี / อยู่ระหว่างดำเนินการ

การเปิดเผยข้อตกลงระหว่างบริษัทกับผู้ถือหุ้นในการบริหารจัดการบริษัทย่อยและบริษัทร่วม (Shareholders' agreement)

บริษัทไม่มีบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

8.1.4 การติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ

การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

การดำเนินงานในเรื่องการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการป้องกันความขัดแย้ง : มี
ทางผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่

บริษัท ที เอส ฟลาวมิลล์ จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ให้ความสำคัญกับการดูแลการใช้ข้อมูลภายในให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาลความซื่อสัตย์สุจริตในการดำเนินธุรกิจ และเพื่อให้แน่ใจว่าเงินลงทุนในหลักทรัพย์ของบริษัทได้รับสารสนเทศที่เชื่อถือได้อย่างเท่าเทียมและทันทั่วถึง และสามารถติดตามความเคลื่อนไหวการถือหลักทรัพย์ของบุคคลดังกล่าวซึ่งอยู่ในตำแหน่งหรือฐานะที่อาจล่วงรู้ข้อมูลภายใน (inside information) ของบริษัทและอาจหาประโยชน์จากข้อมูลนั้นก่อนที่ข้อมูลจะเปิดเผยเป็นการทั่วไป และเพื่อให้บรรลุเจตนารมณ์ดังกล่าว บริษัทจึงได้กำหนดนโยบายการใช้ข้อมูลภายในของบริษัท โดยมีรายละเอียดดังนี้

(1) บริษัทกำหนดแนวทางการเก็บรักษาข้อมูลและการป้องกันการใช้อ้างอิงข้อมูลภายในเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อความเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ตามกฎหมายและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

(2) บริษัทห้ามไม่ให้ กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ใช้อ้างอิงข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญต่อการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทและผลการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์บริษัทซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยแก่สาธารณชน เพื่อผลประโยชน์ของตนเองและผู้เกี่ยวข้อง

(3) บริษัทกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า และพนักงานซึ่งอยู่ในหน่วยงานที่รับทราบข้อมูลภายใน จะต้องระงับการซื้อ และ/หรือ การขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วง 1 เดือนก่อนที่บริษัทจะมีการเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและฐานะการเงินหรือข้อมูลข่าวสารที่เป็นสาระสำคัญ ซึ่งมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ จนกว่าบริษัทจะได้เปิดเผยข้อมูลภายในดังกล่าวต่อสาธารณชนแล้ว

(4) บริษัทกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า จัดทำและนำเสนอรายงานการถือหลักทรัพย์ของบริษัทซึ่งบุคคลดังกล่าวรวมถึงคู่สมรสและของบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะถืออยู่ มายังเลขานุการบริษัท โดยให้จัดทำและนำเสนอภายใน 30 วันทำการภายหลังเข้ารับตำแหน่ง นอกจากนี้ กรรมการและผู้บริหารระดับสูงต้องแจ้งเกี่ยวกับการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ของบริษัททุกครั้ง โดยแจ้งอย่างน้อย 1 วันล่วงหน้าก่อนทำการซื้อขายต่อคณะกรรมการหรือผู้ที่คณะกรรมการมอบหมาย เพื่อรายงาน ต่อสำนักงาน ก.ล.ต. เมื่อมีการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ภายใน 3 วันทำการ ทั้งนี้ ตามที่พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด

(5) บริษัทกำหนดให้กรรมการ จัดทำและนำเสนอรายงานการมีส่วนได้เสีย มายังเลขานุการบริษัท

(6) บริษัทกำหนดให้กรรมการรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ และรายงานการมีส่วนได้เสีย ให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททราบ โดยเลขานุการบริษัท เป็นผู้จัดทำข้อมูลรายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทในคราวถัดไป

(7) บริษัทให้ความสำคัญต่อการป้องกันการใช้อ้างอิงข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในทางมิชอบ หรือทำให้ผลประโยชน์ของบริษัทลดลง หรือก่อความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยกำหนดไว้ในนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน สัญญาจ้างแรงงาน และข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน

(8) บริษัทให้ความสำคัญในการรักษาสารสนเทศที่เป็นความลับของลูกค้านำโดยไม่นำสารสนเทศดังกล่าวมาใช้เพื่อผลประโยชน์ของกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้ที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นข้อมูลที่ต้องเปิดเผยตามที่กฎหมายกำหนด

(9) บริษัทให้ความสำคัญในการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลในระบบสารสนเทศ โดยควบคุม และ/หรือ ป้องกันการเข้าถึงข้อมูลของบริษัทจากบุคคลภายนอก และกำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลให้กับพนักงานในระดับต่างๆ ตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

(10) กรณีที่บุคคลภายนอกมีส่วนร่วมในการทำงานเฉพาะกิจเกี่ยวกับข้อมูลที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชนและอยู่ระหว่างการเจรจา ซึ่งเข้าข่ายการเก็บรักษาข้อมูลภายในอันอาจมีผลต่อความเคลื่อนไหวของราคาหลักทรัพย์ของบริษัท บุคคลเหล่านั้นจะต้องทำสัญญาเก็บรักษาข้อมูลความลับ (Confidentiality Agreement) จนกว่าจะมีการเปิดเผยข้อมูลต่อตลาดหลักทรัพย์และสำนักงาน ก.ล.ต.

(11) กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ผู้ที่ฝ่าฝืนนโยบายการใช้ข้อมูลภายในจะต้องถูกลงโทษทางวินัย และ/หรือ กฎหมายแล้วแต่กรณี

แนวทางปฏิบัติในการซื้อขายหลักทรัพย์ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน

1. ข้อห้ามในการซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้อ้างอิงข้อมูลภายใน

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามข้อห้ามการซื้อขายหลักทรัพย์โดยการใช้ข้อมูลภายใน ซึ่งกำหนดไว้ใน มาตรา 242 พ.ร.บ. หลักทรัพย์ฯ โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

(1) ห้ามมิให้บุคคลใดซึ่งรู้หรือครอบครองข้อมูลภายในเกี่ยวกับบริษัทที่ออกหลักทรัพย์ซื้อหรือขายหลักทรัพย์ หรือเข้าผูกพันตามสัญญาซื้อขาย

ล่วงหน้าที่เกี่ยวข้องกับหลักทรัพย์ไม่ว่าเพื่อตนเองหรือบุคคลอื่น เว้นแต่

- เป็นการปฏิบัติตามกฎหมาย คำสั่งศาล หรือคำสั่งของหน่วยงานที่มีอำนาจตามกฎหมาย
- เป็นการปฏิบัติตามภาระผูกพันตามสัญญาซื้อขายล่วงหน้าที่ทำขึ้นก่อนที่ตนจะรู้ หรือ ครอบครองข้อมูลภายในที่เกี่ยวข้องกับบริษัทที่ออกหลักทรัพย์
- เป็นการกระทำโดยตนมิได้เป็นผู้เห็นหรือตัดสินใจ แต่ได้มอบหมายให้ผู้อื่นได้รับอนุญาตหรือจด ทะเบียนตามกฎหมายให้จัดการเงินทุนหรือการลงทุน ตัดสินใจในการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ หรือเข้าผูกพันตามสัญญาซื้อขายล่วงหน้าที่เกี่ยวข้องกับหลักทรัพย์นั้น หรือ

- เป็นการกระทำในลักษณะที่ได้เป็นการเอาเปรียบบุคคลอื่นหรือในลักษณะตามที่คณะกรรมการ ก.ล.ต. ประกาศกำหนด

(2) ห้ามมิให้บุคคลใดซึ่งรู้หรือครอบครองข้อมูลภายในที่เกี่ยวข้องกับบริษัทที่ออกหลักทรัพย์เปิดเผยข้อมูลภายในแก่บุคคลอื่นไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมและไม่ว่าด้วยวิธีใด โดยรู้หรือควรรู้ว่าผู้รับข้อมูลอาจนำข้อมูลนั้นไปใช้ประโยชน์ในการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ หรือเข้าผูกพันตามสัญญาซื้อขายล่วงหน้าที่เกี่ยวข้องกับหลักทรัพย์ ไม่ว่าเพื่อตนเองหรือบุคคลอื่น เว้นแต่เป็นการกระทำในลักษณะที่ได้เป็นการเอาเปรียบบุคคลอื่นหรือในลักษณะตามที่คณะกรรมการ ก.ล.ต. ประกาศกำหนด”

2. บุคคลที่บริษัทกำหนด

“บุคคลที่บริษัทกำหนด” หมายถึง บุคคลที่มีตำแหน่งหรือหน้าที่ซึ่งล่วงรู้ข้อมูลภายในของบริษัท (รวมถึงคู่สมรส หรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภริยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าว)

- (1) กรรมการ
- (2) ผู้บริหารสายแรกหรือเทียบเท่า
- (3) ผู้บริหารและพนักงานในหน่วยงานที่ล่วงรู้ข้อมูลภายในของบริษัท
- (4) บุคคลที่เข้าร่วมประชุมกับคณะกรรมการบริษัทและหรือคณะกรรมการชุดย่อย และ/หรือการประชุมอื่นใดของบริษัทกับบุคคลภายนอกที่มีการพูดคุยหรือเจรจาโดยใช้ข้อมูลภายใน

- (5) บุคคลอื่นใดที่บริษัทกำหนด

3. การรายงานการถือครองหลักทรัพย์

การรายงานเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง

(1) กรณีกรรมการและผู้บริหารยังไม่มีรายชื่อแสดงในระบบข้อมูลรายชื่อกรรมการและผู้บริหาร มีหน้าที่ต้องรายงานภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่มีการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้า และบริษัทได้แจ้งรายชื่อกรรมการและผู้บริหารตามวิธีการที่ก.ล.ต. กำหนดมาแล้ว

(2) กรณีกรรมการและผู้บริหารที่มีรายชื่อในระบบข้อมูลรายชื่อกรรมการและผู้บริหารแล้ว และมีหน้าที่รายงานประเภทอื่นทั้งหมด กรรมการ ผู้บริหาร 4 รายแรก ของบริษัท มีหน้าที่ต้องจัดทำแบบรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ตามแบบ 59 ของสำนักงานก.ล.ต.และนำเสนอให้สำนักงานก.ล.ต.ภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่มีการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ ตาม พ.ร.บ. หลักทรัพย์ฯ มาตรา 59

(3) บุคคลที่บริษัทกำหนด นอกเหนือจากกรรมการและผู้บริหาร 4 รายแรก มีหน้าที่ต้องจัดทำแบบรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของสำนักงาน ก.ล.ต. ภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่มีการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ และนำเสนอรายงานดังกล่าวให้กับเลขานุการบริษัท

4. ช่วงเวลาห้ามซื้อขายหลักทรัพย์

(1) ห้ามบุคคลที่บริษัทกำหนดซื้อขายหลักทรัพย์ของกลุ่มบริษัทในช่วงเวลา 1 เดือนก่อนการเปิดเผย งบการเงินประจำรายไตรมาสและประจำปี และช่วงเวลาอื่นที่บริษัทจะกำหนดเป็นครั้งคราว

(2) ในสถานการณ์พิเศษบุคคลที่บริษัทกำหนดอาจขายหลักทรัพย์ของกลุ่มบริษัทในระหว่างช่วงเวลาห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ได้หากตกอยู่ในสถานการณ์ เช่น มีความยากลำบากทางการเงินอย่างรุนแรง หรือต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดต่าง ๆ ทางกฎหมาย หรือตกอยู่ภายใต้คำสั่งศาล โดยต้องจัดทำบันทึกเหตุผลเสนอขออนุมัติต่อ

- ประธานคณะกรรมการบริษัท (กรณีผู้ขายเป็นกรรมการหรือเลขานุการบริษัท)
- ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ (กรณีผู้ขายเป็นประธานคณะกรรมการบริษัท)
- ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (กรณีผู้ขายเป็นบุคคลที่บริษัทกำหนดซึ่งไม่ใช่กรรมการและเลขานุการบริษัท)

ทั้งนี้ ผู้ยื่นขออนุมัติต้องทำการซื้อขายหลักทรัพย์ภายในระยะเวลา 3 วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับแจ้งการอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษร และให้จัดส่งสำเนาบันทึกดังกล่าวให้แก่เลขานุการบริษัท

ในกรณีที่กรรมการหรือผู้บริหาร มีข้อสงสัยเกี่ยวกับนโยบายฉบับนี้ หรือไม่แน่ใจว่าข้อมูลภายในที่มีสาระสำคัญนั้นควรมีการเปิดเผยต่อสาธารณชนหรือไม่ หรือจะสามารถซื้อขายหลักทรัพย์ได้ในสถานการณ์ใด ๆ กรุณาติดต่อฝ่ายเลขานุการบริษัท

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์

	2565	2566	2567
--	------	------	------

- บริษัทมีการทบทวนนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน และผ่านการอนุมัติโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
- บริษัท มีการรับรองการต่อต้านเป็นสมาชิก แนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย (CAC) ครั้งที่ 3 จากแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย (Thai Private Sector Collective Action Against Corruption: CAC) โดยการรับรองดังกล่าวมีอายุ 3 ปี (ปี 2567 – 2569) ซึ่งสะท้อนถึงการมีนโยบาย มีแนวปฏิบัติและมาตรการกำกับดูแลในการป้องกันการคอร์รัปชันภายในองค์กรอย่างครบถ้วนที่เป็นรูปธรรม รวมทั้งมีการสื่อสารแนวปฏิบัติที่ชัดเจนและต่อเนื่องกับพนักงานทุกระดับในองค์กรและผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วน นับเป็นการตอกย้ำความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ โปร่งใส เป็นธรรม ต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ สอดคล้องตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีพร้อมก้าวสู่การเป็นองค์กรที่มีความยั่งยืนครบทุกมิติ
- บริษัทมีการประเมินและระบุความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน
- บริษัทได้มีการสื่อสารและฝึกอบรมให้กับพนักงานได้รับรู้และเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน อย่างสม่ำเสมอ
- บริษัทมีการตรวจสอบความครบถ้วนเพียงพอของกระบวนการจากคุณ

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันรวม (กรณี)	0	0	0

การแจ้งเบาะแส (Whistleblowing)

การดำเนินงานในเรื่องการแจ้งเบาะแสในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการแจ้งเบาะแส : มี
ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่

บริษัทฯ มีการทบทวนนโยบายการแจ้งเบาะแสการกระทำผิดหรือข้อร้องเรียน ซึ่งได้รับการอนุมัติตามที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 11/2567 เมื่อวันที่ 28 พฤศจิกายน 2567 โดยมีเนื้อหาและสาระที่สำคัญดังนี้

บริษัท ที เอส ฟลาวมิลล์ จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ให้ความสำคัญกับการกำกับดูแลกิจการให้เป็นไปตามกฎหมาย จรรยาบรรณทางธุรกิจ หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมถึงการเปิดโอกาสให้พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มทั้งภายในและภายนอก สามารถติดต่อ หรือร้องเรียนถึงการปฏิบัติที่ขัดแย้ง หรือสงสัยว่าเป็นการกระทำผิดกฎหมาย จรรยาบรรณทางธุรกิจ การถูกละเมิดสิทธิ รายงานทางการเงินไม่ถูกต้อง และเรื่องอื่นใดที่ได้รับความเดือดร้อนเสียหาย บริษัทจึงได้จัดทำนโยบายฉบับนี้ขึ้นเพื่อกำหนดช่องทางการรับแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน ขั้นตอนการดำเนินการ และมาตรการคุ้มครองผู้ที่แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนด้วยเจตนาสุจริต และเป็นแนวทางในการปฏิบัติกับกรรมการ ฝ่ายบริหาร และพนักงานทุกคนของบริษัท ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

1. วัตถุประสงค์

- (1) เพื่อให้กรรมการ ฝ่ายบริหาร และพนักงานทุกคนของบริษัท ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย สามารถร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสการกระทำผิด การทุจริตคอร์รัปชัน การละเมิดสิทธิใด ๆ ที่เกิดขึ้นในบริษัท รวมถึงการละเมิดกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ และจรรยาบรรณทางธุรกิจ
- (2) เพื่อกำหนดช่องทางที่เป็นความลับในการร้องเรียน และแจ้งเบาะแสเพื่อให้ผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียนมั่นใจ รวมถึงการกำหนดมาตรการการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้แจ้งเบาะแส
- (3) เพื่อป้องกัน ลด หรือบรรเทาความเสียหาย ที่อาจเกิดขึ้นภายในบริษัทได้ทันที่

2. ขอบเขตการบังคับใช้

- (1) นโยบายฉบับนี้บังคับใช้กับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนภายในบริษัท
- (2) นโยบายฉบับนี้ครอบคลุมการกระทำผิดและการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นภายในบริษัท ทั้งที่ปรากฏ หรือมีข้อสงสัยซึ่งเกี่ยวข้องกับกลุ่มกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท

3. ขอบเขตการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

- (1) การกระทำที่ทุจริตคอร์รัปชัน และ / หรือฉ้อโกง
- (2) การใช้อำนาจในทางมิชอบ
- (3) การใช้เงิน ทรัพย์สิน และ / หรือสิ่งอำนวยความสะดวกของบริษัท โดยไม่ได้รับการอนุมัติ
- (4) มีความเกี่ยวข้องกับความสัมพันธ์ทางผลประโยชน์ และ / หรือตำแหน่งโอกาสทางธุรกิจ
- (5) การไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ และ / หรือจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท
- (6) การกระทำที่ผิดกฎหมาย

- (7) การเปิดเผยข้อมูลของบริษัท โดยไม่ได้รับอนุญาต
- (8) การกระทำที่เสี่ยงต่อความปลอดภัยในทรัพย์สินสิ่งอำนวยความสะดวก และ / หรือต่อพนักงานของบริษัท
- (9) การกระทำที่ไม่ได้มาตรฐานวิชาชีพ
- (10) การกระทำที่ขัดขวาง คุกคาม สมาชิกของคณะกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัท
- (11) การได้รับความไม่เป็นธรรมในการปฏิบัติงาน
- (12) ขอร้องเรียนเกี่ยวกับความผิดปกติของรายงานทางการเงิน หรือระบบควบคุมภายในที่บกพร่อง
- (13) การละเมิดสิทธิมนุษยชน
- (14) เหตุการณ์ที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ หรือความปลอดภัย หรือเกิดความเสียหายต่อสังคม ชุมชน สิ่งแวดล้อม
- (15) การแจ้งเบาะแสอันเป็นเท็จ

4. ช่องทางการรับแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

บริษัทเปิดโอกาสให้ พนักงาน ผู้ถือหุ้น นักลงทุน ผู้มีส่วนได้เสีย และบุคคลภายนอก มีช่องทางการร้องเรียนและแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระ โดยผู้แจ้งเบาะแสมารถเลือกที่จะเปิดเผย หรือไม่เปิดเผยชื่อของตนเองในขั้นตอนการแจ้งเบาะแสม หรือข้อร้องเรียนมายังบริษัทได้ตามช่องทางดังต่อไปนี้

ทางไปรษณีย์ :

ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ / เลขานุการบริษัท บริษัท ที เอส ฟลาวมิลล์ จำกัด

(มหาชน)

90/9 หมู่ 1 ซอยสยามไฮโล ถนนปู่เจ้าสมิงพราย ตำบลสำโรงกลาง อำเภอพระประแดง จังหวัดสมุทรปราการ 10130

ทางอีเมล :

vanavit@yahoo.com (ประธานกรรมการตรวจสอบ)

company_secretary@tmill.co.th (เลขานุการบริษัท)

โทรศัพท์

02-017-9999 ต่อ 200

แฟกซ์

02-017-9999

เว็บไซต์บริษัท

www.tmill.co.th

กล่องรับแสดงความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ หรือข้อร้องเรียนภายในบริษัท

ทั้งนี้ผู้แจ้งข้อร้องเรียน หรือแจ้งเบาะแสม สามารถแจ้งชื่อ ที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ของผู้แจ้งข้อร้องเรียน อย่างชัดเจน รวมถึงชื่อ บุคคลผู้กระทำความผิดและเหตุการณ์กระทำผิดที่เป็นข้อมูลที่เชื่อถือได้ มีพยานหลักฐาน (ถ้ามี) เพื่อให้บริษัท สามารถรายงานความคืบหน้าชี้แจงข้อเท็จจริงให้ทราบ หรือบรรเทาความเสียหายได้สะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น

กรณีที่ผู้ร้องเรียน หรือแจ้งเบาะแสม ไม่ประสงค์เปิดเผยชื่อของตนเอง จะต้องระบุรายละเอียดข้อเท็จจริง พร้อมหลักฐานที่ชัดเจนและเพียงพอที่แสดงให้เห็นว่ามีเหตุอันควรเชื่อว่าการกระทำผิดจริง โดยข้อมูลดังกล่าวจะถูกเก็บไว้เป็นความลับ และจะดำเนินการอย่างระมัดระวัง เพื่อประโยชน์ในการสอบสวนหาข้อเท็จจริง โดยคำนึงถึงความปลอดภัย ความเสียหายและผลกระทบต่อผู้ร้องเรียน หรือแจ้งเบาะแสม และผู้ที่เกี่ยวข้องเป็นสำคัญ

5. ขั้นตอนการแจ้งเบาะแสม

- (1) ผู้แจ้งเบาะแสมสามารถแจ้งข้อร้องเรียน/เบาะแสด้วยวาจา หรือลายลักษณ์อักษร ผ่านช่องทางการแจ้งเบาะแสม
- (2) หากผู้แจ้งเบาะแสมไม่ประสงค์จะเปิดเผยชื่อ ต้องระบุรายละเอียดที่มีข้อเท็จจริงเพียงพอ หรือมีหลักฐานชัดเจนที่แสดงว่ามีการละเมิดกฎหมาย กฎระเบียบ หรือจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท
- (3) การร้องเรียนจะถูกเก็บรักษาเป็นความลับ หากผู้แจ้งเบาะแสมเปิดเผยตัวตน บริษัทสามารถรายงานผลการสอบสวนหรือรายละเอียดเพิ่มเติมที่เกี่ยวข้องกับข้อร้องเรียนให้ทราบได้

6. การดำเนินการหลังจากมีผู้แจ้งเบาะแสมหรือข้อร้องเรียน

1. การลงทะเบียนและส่งเรื่อง ให้ผู้รับแจ้งเบาะแสมหรือข้อร้องเรียน ส่งข้อมูลให้เลขานุการบริษัทเพื่อลงทะเบียนรวบรวมสถิติการรับเรื่องร้องเรียน และเร่งรัดดำเนินการดังนี้

(ก) กรณีที่มีผลกระทบต่อชื่อเสียงของบริษัทอย่างร้ายแรงให้ดำเนินการ โดยเร่งด่วน

(ข) กรณีอื่น ให้ดำเนินการ โดยเร็ว

ลงบันทึกข้อมูลจากผู้ร้องเรียน ดังนี้

- ชื่อผู้ร้องเรียน แยกเป็น บุคคลภายนอก หรือ บุคคลภายใน ยกเว้นกรณีที่มิได้ระบุชื่อ
- วันที่ร้องเรียน
- ชื่อบุคคล หรือเหตุการณ์ที่ร้องเรียน
- ชื่อผู้รับผิดชอบการตรวจสอบ

- ข้อมูลที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ
- 2. หลังจากลงทะเบียนรับเรื่องร้องเรียนแล้ว เลขานุการบริษัท ส่งข้อร้องเรียน / เบาะแส ให้คณะกรรมการตรวจสอบ พิจารณาและดำเนินการร่วมกัน
 - (ก) กรณีที่มีผลกระทบต่อชื่อเสียงของบริษัท อย่างร้ายแรงให้ดำเนินการโดยเร่งด่วน ภายใน 5 วันทำการ
 - (ข) กรณีอื่น ให้ดำเนินการโดยเร็ว ภายใน 15 วันทำการ
- 3. คณะกรรมการตรวจสอบนำข้อพิจารณาข้อร้องเรียนหารือร่วมกันภายใน 5 วันทำการ หลังจากได้รับเรื่อง เพื่อพิจารณาดำเนินการดังนี้
 - (ก) กรณีร้องเรียนพนักงานของบริษัท ให้ส่งเรื่องให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อพิจารณาดำเนินการโดยตั้งคณะทำงานสอบสวนข้อเท็จจริง ให้แล้วเสร็จภายใน
 - (ข) กรณีร้องเรียนกรรมการ หรือผู้บริหารระดับสูง ได้แก่ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือ ผู้ช่วยประธาน เจ้าหน้าที่บริหาร ผู้จัดการฝ่าย (อาวุโส) คณะกรรมการตรวจสอบจะเป็นผู้พิจารณาดำเนินการสืบหาข้อมูล และ ตรวจสอบข้อเท็จจริงตามที่ได้รับแจ้ง รายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อร่วมกันพิจารณา และกำหนดบทลงโทษตามที่เห็นสมควร
 - 4. การรวบรวมข้อเท็จจริง คณะกรรมการตรวจสอบ สามารถแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงหรือมอบหมายให้บุคคลที่เกี่ยวข้องดำเนินการดังต่อไปนี้ ให้แล้วเสร็จภายใน 15 วันทำการ
 - (ก) ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ตรวจสอบเรื่องร้องเรียน มีอำนาจในการหาข้อเท็จจริง และให้ข้อเสนอแนะผู้ที่เกี่ยวข้องให้มีการประพฤติหรือปฏิบัติงานที่เหมาะสมต่อไป
 - (ข) กรณีเป็นเรื่องร้องเรียนจากผู้ไม่ระบุชื่อ และไม่สามารถหาข้อมูลเพิ่มเติมได้เพียงพอ ให้ผู้ที่ได้รับ มอบหมายในการตรวจสอบเรื่องร้องเรียน ส่งรายงานผลการตรวจสอบข้อมูล และความเห็นเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนนั้นไปที่ คณะกรรมการตรวจสอบ หากคณะกรรมการตรวจสอบเห็นว่าไม่สามารถดำเนินการตามข้อร้องเรียนได้ให้ปิดเรื่องและส่งสำเนาให้เลขานุการบริษัททราบเพื่อปิดเรื่องในทะเบียน และ รายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบต่อไป
 - (ค) หากตรวจสอบข้อเท็จจริงแล้ว พบว่าผู้ถูกร้องเรียนไม่มีความผิด หรือเป็นเรื่องที่เกิดจากความเข้าใจผิด หรือได้ให้ข้อเสนอแนะแก่ผู้ถูกร้องเรียน หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้องให้มีการประพฤติหรือปฏิบัติที่เหมาะสมแล้ว และได้พิจารณาเห็นว่าควรให้ปิดเรื่องโดยไม่มีการลงโทษใดๆ ให้เสนอเรื่องดังกล่าวต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อขออนุมัติปิดเรื่อง และสำเนาเรื่องให้เลขานุการบริษัททราบ เพื่อรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบต่อไป
 - 5. การสอบสวนข้อเท็จจริง กรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาข้อมูลแล้วพบว่า ข้อมูลหรือหลักฐาน มีเหตุอันควรเชื่อได้ว่าผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำการคอร์รัปชัน หรือทุจริต หรือฉ้อฉล หรือฉ้อโกง หรือผิดกฎหมายจริง บริษัท จะให้ผู้ที่ถูกกล่าวหาพิสูจน์ตนเอง โดยการหาข้อมูลเพิ่มเติมที่แสดงให้เห็นว่าตนเองไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการกระทำผิดที่ถูกกล่าวหา ภายใน 15 วันทำการ และให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานคณะกรรมการบริษัท
 - 6. การลงโทษ
 - (ก) หากผู้ถูกร้องเรียนได้กระทำการคอร์รัปชัน หรือทุจริต หรือฉ้อฉล หรือผิดกฎหมายจริง การกระทำดังกล่าวนี้ถือว่าเป็นการกระทำผิดนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันจะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบของบริษัท กำหนดไว้ และหากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย ผู้กระทำผิดอาจได้รับโทษทางกฎหมายด้วย ทั้งนี้ การพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบของบริษัท ให้ถือว่าคำตัดสินของคณะกรรมการเป็นที่สิ้นสุด
 - (ข) ให้คณะกรรมการตรวจสอบ ส่งเรื่องให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อดำเนินการต่อไป และแจ้งผลการดำเนินการให้คณะกรรมการตรวจสอบทราบภายใน 7 วันทำการ

7. มาตรการการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน

- (1) บริษัทจะเก็บข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส ผู้ร้องเรียน ผู้ถูกร้องเรียนไว้เป็นความลับ
- (2) ผู้รับข้อร้องเรียน และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการตรวจสอบหาข้อเท็จจริง ต้องเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องเป็น ความลับ จะเปิดเผยเท่าที่จำเป็นโดยคำนึงถึงความปลอดภัย และความเสียหายของผู้ร้องเรียน หรือผู้ให้ความร่วมมือในการ ตรวจสอบข้อเท็จจริง หรือแหล่งที่มาของข้อมูล หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง ไม่ว่าจะเป็นพนักงาน หรือบุคคลภายนอก
- (3) บริษัทจะเปิดเผยข้อมูลเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงความปลอดภัยและความเสียหายของผู้รายงาน แหล่งที่มาของข้อมูลหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องที่ได้รับความเสียหาย ด้วยกระบวนการที่เหมาะสมและเป็นธรรม
- (4) บริษัทจะไม่กระทำการใดๆ อันไม่เป็นธรรมกับผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน หรือผู้ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง ไม่ว่าจะโดยการเปลี่ยนแปลงตำแหน่งงาน ลักษณะงาน สถานที่ทำงาน สิ่งพักงาน ข่มขู่กระบวนการปฏิบัติงาน เลิกจ้าง หรือกระทำการอื่นใดที่มีลักษณะ เป็นการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม

8. การแจ้งเบาะแสนั้นเป็นเท็จ

ผู้แจ้งเบาะแสมั่วร้ายและเข้าใจเป็นอย่างดีว่าการแจ้งเบาะแสดังกล่าวจะต้องกระทำโดยสุจริต ไม่มีเจตนากลั่นแกล้งองค์กรหรือบุคคล หรือโดยมีเจตนาไม่สุจริต ไม่เป็นธรรม หากผู้แจ้งเบาะแสดได้ให้ข้อมูลอันเป็นเท็จ บริษัทจะดำเนินการตามขั้นตอนของบริษัท หรือตามระเบียบของบริษัท หรือตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับผู้แจ้งเบาะแส ตามความเหมาะสมแล้วแต่กรณีต่อไป

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการแจ้งเบาะแส

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่ได้รับผ่านช่องทางการแจ้งเบาะแสรวม (กรณี)	0	0	0

การติดตามการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการอื่น ๆ

- ไม่มีเหตุการณ์เกี่ยวกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน
- ไม่มีเหตุการณ์หรือกรณีบาดเจ็บจากการทำงานถึงขั้นหยุดงาน
- ไม่มีเหตุการณ์หรือข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการละเมิดสิทธิผู้บริโภค
- ไม่มีข้อพิพาทกับชุมชน / สังคม
- ไม่มีการละเมิดจรรยาบรรณธุรกิจ
- ไม่มีเหตุการณ์ละเมิดกฎหมาย หรือสร้างผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม

8.2 รายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบในรอบปีที่ผ่านมา

8.2.1 การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ

การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ (ครั้ง) : 4

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1 นาย สมชัย วนาวิทย์ (ประธานกรรมการตรวจสอบ)	4	/	4
2 นาย เอนก คำชุ่ม (กรรมการตรวจสอบ)	4	/	4
3 นาง อธิยา สวานายน (กรรมการตรวจสอบ)	3	/	3
4 นาย เฉลิมชัย ว่องไววิทย์ (กรรมการตรวจสอบ)	1	/	1

8.2.2 ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

เรียน ท่านผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการตรวจสอบ บริษัท ที เอส ฟลาวมิลล์ จำกัด (มหาชน) ประกอบด้วยกรรมการอิสระผู้ทรงคุณวุฒิจำนวน 3 ท่าน ได้แก่ นายสมชัย วนาวิทย์ เป็นประธานกรรมการตรวจสอบ นายเอนก คำชุ่ม และนางอธิยา สวานายน เป็นกรรมการตรวจสอบ โดยมี นางแววตา กุลโชติธาดา เลขานุการบริษัท เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบทั้ง 3 ท่าน เป็นผู้ทรงคุณวุฒิ มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ที่หลากหลาย ทั้งด้านการบัญชี การเงิน กฎหมาย ฯลฯ

คณะกรรมการตรวจสอบปฏิบัติหน้าที่อย่างอิสระ เที่ยงธรรมตามขอบเขตความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ และที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ เป็นไปตามประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย แนวปฏิบัติที่ดีของคณะกรรมการตรวจสอบ และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนโดยสอบทานและผลักดันให้บริษัทฯ ปฏิบัติติดตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เพียงพอ มีการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ให้ความสำคัญโครงสร้างและกระบวนการทำงานขององค์กรอย่างเป็นระบบ และมุ่งเน้นการเป็นองค์กรโปร่งใส โดยคำนึงถึงการตอบสนองต่อความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียอย่างรอบด้าน สรุปสาระสำคัญได้ดังนี้

- ให้ความเห็นชอบในหลักการและแนวทางการตรวจสอบภายใน ผ่านงานให้ความเชื่อมั่น (Assurance) และงานให้คำปรึกษา (Consulting) เกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายในที่เพียงพอเพื่อสนับสนุนในการดำเนินงานของบริษัทฯ และบริษัทในกลุ่มทั้งในประเทศและต่างประเทศบรรลุวัตถุประสงค์
- สนับสนุนให้สำนักตรวจสอบภายในพัฒนาแนวทางการตรวจสอบภายใน เพื่อยกระดับคุณภาพการตรวจสอบภายในให้สามารถสร้างมูลค่าเพิ่มแก่องค์กร ผ่านแนวทางการตรวจสอบที่สนับสนุนการบรรลุเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ขององค์กร และให้งานตรวจสอบภายในเป็นส่วนหนึ่งในการขับเคลื่อนองค์กรสู่การเติบโตทางธุรกิจอย่างยั่งยืน
- สนับสนุนให้สายงานตรวจสอบภายในนำเทคโนโลยีมาใช้ในการตรวจสอบภายในอย่างต่อเนื่อง
- ส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพของบุคลากร ให้มีความรู้และทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในยุคใหม่ กำหนดกรอบการพัฒนาความรู้ (Competency Development Framework) ให้ผู้ตรวจสอบภายในมีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน ได้แก่ ความรู้ด้านธุรกิจที่สอดคล้องตามทิศทางกลยุทธ์ขององค์กร (Business Acumen) และการนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการตรวจสอบภายใน (Digital & Data Acumen)
- ให้ความสำคัญกับการกำกับดูแลด้านความยั่งยืนขององค์กรให้ครอบคลุมทุกมิติ ได้แก่ สิ่งแวดล้อม (Environmental), สังคม (Social), การกำกับดูแลกิจการ (Governance) และให้ความสำคัญต่อการเตรียมความพร้อมเพื่อการปฏิบัติตามมาตรฐานการรายงานด้านความยั่งยืน (Sustainability Report) เพื่อสร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วน
- สนับสนุนให้นำปัจจัยเสี่ยงภายนอกที่สำคัญ (Significant External Risks) และส่งผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ มากำหนดกิจกรรมการตรวจสอบภายในอย่างทั่วถึงที่และทันเวลา

ทั้งนี้ ในปี 2567 มีการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบรวมทั้งสิ้น 4 ครั้ง

- นายสมชัย วนาวิทย์ ประธานกรรมการตรวจสอบ เข้าร่วมประชุม 4 ครั้ง
- นายเอนก คำชุ่ม กรรมการตรวจสอบ เข้าร่วมประชุม 4 ครั้ง

- | | | | |
|---------------|-------------|----------------|---------------------------------------|
| - นายเฉลิมชัย | ว่องไววิทย์ | กรรมการตรวจสอบ | เข้าร่วมประชุม 1 ครั้ง (ลาออก) |
| - นางอิชยา | สาวนายน | กรรมการตรวจสอบ | เข้าร่วมประชุม 3 ครั้ง (แต่งตั้งใหม่) |

สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ ได้ดังนี้

1. การสอบทานรายงานทางการเงิน คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานข้อมูลที่สำคัญต่าง ๆ ได้แก่ รายงานงบการเงินรายไตรมาสงบการเงินประจำปีของบริษัทฯ รายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของกลุ่มธุรกิจต่าง ๆ ประเด็นที่เป็นสาระสำคัญ รายการพิเศษ และข้อมูลอื่นๆ ที่สำคัญ พร้อมทั้งรับฟังคำชี้แจงจากผู้สอบบัญชีและฝ่ายจัดการเพื่อให้มั่นใจว่า รายงานทางการเงินมีความถูกต้อง ครบถ้วน และน่าเชื่อถือ รวมทั้งมีการเปิดเผยหมายเหตุประกอบในงบการเงินอย่างเพียงพอเป็นประโยชน์ต่อผู้ใช้งบการเงิน เป็นไปตามมาตรฐานรายงานทางการเงิน และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง จึงได้ให้ความเห็นชอบต่อรายงานงบการเงินที่ผู้สอบบัญชีได้สอบทานและตรวจสอบแล้ว และรายงานความเห็นอย่างไม่มีเงื่อนไข
2. การสอบทานการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการตรวจสอบรับทราบข้อมูลการบริหารความเสี่ยงองค์กรจากรายงานการบริหารความเสี่ยงที่นำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ และสอบทานการบริหารความเสี่ยงจากการรายงานการตรวจสอบภายในของสำนักตรวจสอบภายใน เพื่อให้มั่นใจว่า บริษัทฯ ได้ระบุประเด็นความเสี่ยงสำคัญที่อาจส่งผลกระทบต่อการทำงานของบริษัทฯ และบริหารความเสี่ยงได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีผู้รับผิดชอบ และมีมาตรการจัดการความเสี่ยงอย่างเหมาะสม เพียงพอ และครอบคลุมทุกประเด็นความเสี่ยงทั้งในระยะสั้นและระยะยาว
3. การสอบทานการควบคุมภายใน คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานการควบคุมภายในของบริษัทฯ จากรายงานผลการตรวจสอบภายใน รายงานการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจสอบที่ดำเนินการโดยฝ่ายจัดการ และจากการสอบทานการควบคุมภายในด้านบัญชีและการเงินโดยผู้สอบบัญชี ซึ่งไม่พบประเด็นหรือข้อบกพร่องที่สำคัญที่ส่งผลกระทบต่องบการเงิน นอกจากนี้ คณะกรรมการตรวจสอบยังได้สอบทานความเพียงพอและความเหมาะสมของการควบคุมภายใน ตามแบบประเมินของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ที่ดำเนินการโดยฝ่ายจัดการ ซึ่งไม่พบประเด็นหรือข้อบกพร่องสำคัญที่ส่งผลกระทบต่อวัตถุประสงค์หลักของบริษัทฯ ดำเนินให้เชื่อมั่นได้อย่างสมเหตุสมผลว่า บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอมีประสิทธิภาพ และเหมาะสมต่อการดำเนินงานธุรกิจ สามารถสนับสนุนการดำเนินงานของบริษัทฯ และบริษัทในกลุ่มให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้
4. การสอบทานการกำกับดูแลกิจการที่ดี คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานการกำกับดูแลกิจการที่ดีจากรายงานสรุปข้อร้องเรียนของบริษัทฯ และรายงานการดำเนินงานตามมาตรการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน รวมทั้งกำกับดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลอย่างครบถ้วนตาม ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อให้การดำเนินงานธุรกิจเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในการสร้างคุณค่าให้กิจการอย่างยั่งยืน นอกจากนี้ คณะกรรมการตรวจสอบยังได้ส่งเสริมให้บริษัทดำเนินการต่ออายุการรับรองสมาชิกแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย (Thai Private Sector Collective Action Against Corruption: CAC) และสอบทานการรับรองแบบประเมินตนเองเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน โดยมีข้อเสนอแนะให้บริษัทฯ ดำเนินกิจกรรมต่อต้านคอร์รัปชันในรูปแบบใหม่ๆ เพิ่มเติม และเป็นแบบอย่างที่ดีของบริษัทจดทะเบียนในด้านกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้มีส่วนได้เสีย
5. การกำกับดูแลงานตรวจสอบภายใน คณะกรรมการตรวจสอบได้กำกับดูแลการดำเนินงานตรวจสอบภายในให้มีความเป็นอิสระ เที่ยงตรง และสามารถเพิ่มคุณค่าให้องค์กรผ่านกิจกรรมการตรวจสอบภายใน จัดให้มีการประเมินคุณภาพการตรวจสอบภายในตามมาตรฐานวิชาชีพสากล และให้ความเห็นชอบกลยุทธ์ เป้าหมายของสายงานตรวจสอบภายใน และแผนการตรวจสอบ ภายในประจำปี ควบคู่กับการสนับสนุนทรัพยากรบุคคลและงบประมาณอย่างเพียงพอและเหมาะสม นอกจากนี้ ยังสอบทานและรับทราบสิ่งที่ตรวจพบจากรายงานการตรวจสอบภายใน ให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ และติดตามการแก้ไขสิ่งที่ตรวจพบในประเด็นที่มีนัยสำคัญอย่างสม่ำเสมอ ในปี 2567 คณะกรรมการตรวจสอบได้แต่งตั้ง บริษัท ตรวจสอบภายในในธรรมาภิบาล จำกัด เป็นผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทฯ ประจำปี 2567 โดยพิจารณาจากคุณสมบัติ ความเป็นอิสระ และผลงานในปีที่ผ่านมา
6. การสอบทานการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรม สิ่งแวดล้อม การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และกฎหมายอื่นๆ ทั้งกฎหมายภายในประเทศ และกฎหมายต่างประเทศ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ผ่านรายงานการตรวจสอบภายใน รวมทั้งขอให้ติดตามกฎหมายใหม่ที่จะมีผลบังคับใช้ในอนาคต และอาจส่งผลกระทบต่อบริษัทฯ
7. การพิจารณาแต่งตั้งผู้สอบบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาคัดเลือกและเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชี โดยพิจารณาจากคุณสมบัติ ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ในการตรวจสอบธุรกิจของผู้สอบบัญชี แนวทางตรวจสอบ ผลการปฏิบัติงาน และความเป็นอิสระของผู้สอบบัญชี ตามจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชีที่กำหนดโดยสภาวิชาชีพบัญชี และตามข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงค่าสอบบัญชีที่เหมาะสม โดยคณะกรรมการตรวจสอบเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชี และค่าสอบบัญชี ให้คณะกรรมการบริษัทฯ ได้พิจารณาและให้ความเห็นชอบ เพื่อนำเสนอในที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ในปี 2567 ผู้ถือหุ้นมีมติเห็นชอบแต่งตั้ง บริษัท สำนักงาน เอ เอ็ม ซี จำกัด เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ ประจำปี 2567 โดยพิจารณาจากคุณสมบัติ ความเป็นอิสระ และผลงานในปีที่ผ่านมา
8. การพิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้เป็นไปตาม กฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทาน และให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่มีหรืออาจมีความขัดแย้งทาง ผลประโยชน์ของบริษัทฯ โดยยึดหลักความสมเหตุสมผล ความเป็นธรรม ความโปร่งใส และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ และ ผู้มีส่วนได้เสีย ตลอดจนดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และเพียงพอ ตามเกณฑ์และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ในปี 2567 ไม่พบการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันที่สำคัญหรือการทำรายการที่เบี่ยงเบนจากเงื่อนไข สัญญา ที่ต้องเปิดเผยข้อมูลตามเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และจากการสอบทานรายงานการตรวจสอบของสำนักตรวจสอบภายใน เรื่องการสอบทานรายการที่เกี่ยวข้องกัน ไม่พบประเด็นที่มีนัยสำคัญที่ส่งผลกระทบต่อบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร อีกทั้งคณะกรรมการตรวจสอบไม่ได้รับการรายงานความผิดปกติ จากการตรวจสอบการเปิดเผยข้อมูลของรายการ ที่เกี่ยวข้องกันจากผู้สอบบัญชี
9. อื่นๆ คณะกรรมการตรวจสอบได้ทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบประจำปี 2567 เพื่อให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติที่ดีตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนดไว้ และได้รายงานการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบให้คณะกรรมการบริษัทฯ รับทราบอย่างสม่ำเสมอ นอกจากนี้ ยังได้ประเมินการปฏิบัติงานแบบทั้งคณะและรายบุคคล และรายงานให้คณะกรรมการบริษัทฯ ได้รับทราบเช่นกัน เพื่อ

เสริมสร้างการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบให้ดียิ่งขึ้น

ภาพรวมโดยสรุปในปี 2567 คณะกรรมการตรวจสอบได้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบและที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ ได้อย่างครบถ้วน โดยใช้ความรู้ความสามารถและความระมัดระวัง รอบคอบ ความเป็นอิสระอย่างเพียงพอ ยึดมั่นบนหลักการความเที่ยงธรรม และคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียอย่างเท่าเทียมกัน โดยมุ่งเน้นให้บริษัทฯ มีการพัฒนาอย่างยั่งยืนตามหลักบรรษัทภิบาลที่ดี

คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า บริษัทฯ ได้จัดทำรายงานทางการเงินที่ถูกต้อง เชื่อถือได้ มีการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ สอดคล้องตามมาตรฐานการบัญชี และมาตรฐานการรายงานทางการเงินที่รับรองทั่วไป มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ มีการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีการควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสม และมีการตรวจสอบภายในที่ดี รวมถึงการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบระหว่างปี 2567 ยังได้รับความร่วมมืออย่างดีจากคณะกรรมการบริษัทฯ ผู้บริหาร ผู้สอบบัญชี และทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง จึงขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

8.3 สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

8.3.1 - 8.3.2 การเข้าประชุมและผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหาร

การประชุมคณะกรรมการบริหาร (ครั้ง) : 12

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหาร		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1 นาย ประภาส ชุตินวรัตน์ (ประธานกรรมการบริหาร)	12	/	12
2 นาย ชนชัย ชุตินวรัตน์ (รองประธานกรรมการบริหาร)	12	/	12
3 นาง เยาวนุช เดชวิทักษ์ (กรรมการบริหาร)	12	/	12
4 นาย ณรงค์ เจนลาภวัฒนกุล (กรรมการบริหาร)	12	/	12
5 นาย ชลัช ชินธรรมมิตร (กรรมการบริหาร)	12	/	12
6 นาย ธนดล สุจิณฺญโญ (กรรมการบริหาร)	12	/	12

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

เรียน ท่านผู้ถือหุ้น

ในรอบปีบัญชี 2567 คณะกรรมการบริหารบริษัท ที เอส ฟลาวมิลล์ จำกัด (มหาชน) จำนวน 6 ท่าน มีการประชุมจำนวน 12 ครั้ง เพื่อพิจารณาสั่งการเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และให้ข้อเสนอแนะในเรื่องสำคัญต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการของคณะกรรมการดำเนินธุรกิจของบริษัท จากที่ได้มีแนวนโยบายมาจากคณะกรรมการบริษัทและเป็นไปตามขอบเขตหน้าที่ที่กำหนดไว้กับคณะกรรมการบริษัท ได้มีมุ่งมั่นตระหนักและคำนึงถึง

- ติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทในประจำทุกเดือน พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อการบริหารจัดการและการประกอบธุรกิจ เพื่อให้การดำเนินงานของกลุ่มบริษัทเป็นไปตามแผนและเป้าหมายที่ได้วางแผนไว้ รวมถึงการป้องกันข้อผิดพลาดต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นและอาจจะส่งผลกระทบต่อบริษัท
- การกำกับดูแลความเสี่ยงและโอกาสทางธุรกิจ โดยในปี 2567 มีการติดตามประเมินสถานการณ์ความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อบริษัท รวมถึงพิจารณามาตรการรองรับและแผนป้องกันเพื่อลดความเสี่ยงทางธุรกิจ ซึ่งส่งผลให้สามารถรักษาเสถียรภาพทางการเงินและการดำเนินงานของบริษัทได้ดีขึ้น
- กำกับดูแลและติดตามการดำเนินงาน ให้มีความสอดคล้องและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง ทั้งระยะสั้นและระยะยาว การลงทุน การปรับโครงสร้างทางธุรกิจ และแนวทางการเติบโตของบริษัทเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน และเสริมสร้างโอกาสทางธุรกิจ
- การสนับสนุนและขับเคลื่อนนโยบายด้านความยั่งยืน ของโครงการต่าง ๆ ตามแผนงานของบริษัท รวมทั้งการพัฒนาศักยภาพบุคลากรและความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม เพื่อให้สอดคล้องตามแนวทางในการดำเนินธุรกิจที่มุ่งเน้นความเติบโตที่ยั่งยืน
- ประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารสำหรับรอบปีบัญชี 2567 เพื่อเป็นข้อมูลในการพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพ รวมทั้งทบทวนบทบาทและสมรรถนะของคณะกรรมการบริหารประจำปี 2567 ให้อยู่ในกรอบหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นผลให้แผนไปอย่างเหมาะสม

คณะกรรมการบริหารมุ่งเน้นให้การปฏิบัติหน้าที่ที่ดำเนินไปเป็นไปตามบทบาทของคณะกรรมการบริษัท โดยให้ความรู้ความสามารถ อย่างรอบคอบ ละเอียดถี่ถ้วน สุจริต และมีจริยธรรมในปัจจัยธุรกิจของบริษัท เพื่อให้การบริหารจัดการของบริษัทเป็นไปตามหลักบรรษัทภิบาลและมาตรฐานวิชาชีพ พันธกิจกลยุทธ์ธุรกิจ และแผนที่วางไว้ ช่วยให้ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียเชื่อมั่นต่อทิศทางการทำงานของ บริษัทและการสร้างมูลค่าให้แก่บริษัทอย่างยั่งยืน

การเข้าประชุมของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1 นาย เอนก คำชุม (ประธานกรรมการชุดย่อย)	3	/	3
2 นาย สุกสร ชโยวรรณ (กรรมการชุดย่อย)	3	/	3
3 นาย กมนดนัย ชินธรรมมิตร (กรรมการชุดย่อย)	3	/	3

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

เรียน ท่านผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนของ บริษัท ที เอส ฟลาวมิลล์ จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”) ได้รับการแต่งตั้งจาก คณะกรรมการบริษัท ตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทจดทะเบียน เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตาม กฎบัตรของบริษัท ไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง มีความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ มีความรู้ความเข้าใจถึง คุณสมบัติ หน้าที่ ความรับผิดชอบ รวมถึงมีความรู้ด้านบริษัทภิบาล และสามารถอุทิศเวลาอย่างเพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อให้การดำเนินงานของคณะกรรมการสรรหาฯ สำเร็จตามวัตถุประสงค์ โดย คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนของบริษัทฯ ประกอบด้วยกรรมการอิสระ 1 ท่าน และกรรมการที่ไม่เป็นกรรมการอิสระ 2 ท่าน

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนได้ปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบในการพิจารณาหลักเกณฑ์ แนวทาง และ กระบวนการสรรหา รวมถึงพิจารณาหาหนาคำตอบแทนที่เหมาะสมสำหรับกรรมการบริษัทฯ และกรรมการชุดย่อยคนต่างๆ เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนที่จะนำเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติ เป็นประจำทุกปี รวมถึงพิจารณาคำตอบแทนของผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท พิจารณานอมนิติ

ทั้งนี้สำหรับปี 2567 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนมีการประชุม 3 ครั้ง เพื่อพิจารณาเรื่องต่างๆ และรายงานผลการประชุมพร้อมความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณา โดยสรุปสาระสำคัญที่พิจารณา ได้ดังนี้

- พิจารณาทบทวนและเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมตามกฎหมาย และกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทตำแหน่งกรรมการบริษัทที่ต้องออกตามวาระ และกรรมการที่ลาออกในปีที่ผ่านมา โดยพิจารณาสรรหา คัดเลือก และ เสนอชื่อบุคคล ที่มีคุณสมบัติ ประสบการณ์ และความรู้ความสามารถ ที่เอื้อประโยชน์และเหมาะสมกับลักษณะธุรกิจของบริษัทฯ เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทและที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาต่อไป ทั้งนี้กรรมการที่มีส่วนได้เสียจะงดออกเสียง โดยในปี 2567 ที่ผ่านมา นายเฉลิมชัย ว่องไววิทย์ ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการอิสระ และกรรมการตรวจสอบ ซึ่งเป็นกรรมการที่ลาออกจากตำแหน่ง มีผลเมื่อวันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2567 โดยกรรมการที่ลาออกและมีวาระเหลือไม่ถึงสองเดือน จึงเป็นอำนาจของผู้ถือหุ้นเป็นผู้พิจารณาเลือกตั้งกรรมการใหม่ ตามพรบ.มหาชน มาตรา 75 และข้อบังคับบริษัท ข้อ 21 ดังนั้น คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน จึงได้พิจารณาอย่างรอบคอบและจัดทำ Board Skill Matrix แล้ว เห็นควรให้เสนอ นางอริยา สวานายน เพื่อเข้ารับเลือกตั้งเป็นกรรมการแทนกรรมการที่ลาออกในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2567
- พิจารณาคำตอบแทนของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ โดยพิจารณากันกรอย่างละเอียดถึง ความเหมาะสม ประการต่างๆ และเปรียบเทียบอ้างอิงจากอุตสาหกรรมประเภทเดียวกัน และสภาพเศรษฐกิจ รวมถึงความเหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบของจำนวนคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- ส่งเสริมและสนับสนุนให้บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอวาระสำหรับการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2567 และเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม เพื่อเข้ารับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการตาม หลักเกณฑ์ที่เปิดเผยไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2567 ถึง วันที่ 31 ธันวาคม 2567
- พิจารณาคำตอบแทนของประธานกรรมการบริหาร และ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร พิจารณาตามความเหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย และผลการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยเปรียบเทียบกับเป้าหมายของบริษัทฯ รวมทั้งสภาพความเป็นจริงทางเศรษฐกิจ โดยเปรียบเทียบกับอัตราค่าตอบแทนของบริษัทฯ ในอุตสาหกรรมที่มี ลักษณะใกล้เคียงกัน เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- ทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน เพื่อให้แนวทางในการปฏิบัติหน้าที่มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับสถานการณ์ในปัจจุบัน
- จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน แบบรายคณะและรายบุคคลประจำปี 2567 ซึ่งผลการประเมินโดยรวมอยู่ระดับ “ดีมาก” และรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อนำมาพัฒนาการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ พร้อมทั้งเปิดเผยผลการประเมินในแบบ 56-1 One Report / รายงานประจำปี
- ติดตามและดูแลให้บริษัทฯ มีแผนการสืบทอดตำแหน่งและความต่อเนื่องในการบริหารที่เหมาะสม สำหรับตำแหน่งผู้บริหารระดับสูงและ

ตำแหน่งที่สำคัญ เพื่อเตรียมความพร้อมของบุคลากรให้สามารถรองรับและสอดคล้องกับการขยายธุรกิจ

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนได้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้วยความระมัดระวังรอบคอบ โปร่งใส เที่ยงธรรม และให้ความเห็นอย่างตรงไปตรงมา เป็นอิสระ โดยในการแสดงความเห็นและลงมตินั้น กรรมการฯ ท่านที่มี ส่วนได้เสียในเรื่องที่พิจารณานั้นไม่อยู่ในที่ประชุม และไม่มีสิทธิแสดงความเห็นและออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้นนักลงทุน และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายเป็นสำคัญ

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. เสนอแนะทางและให้ความเห็นในการวางหลักเกณฑ์การสรรหาขั้นตอนต่างๆ และนโยบายการสืบทอดตำแหน่งของบริษัทฯ
 2. เสนอแนะแนวทางและปฏิบัติงานด้านคำตอบแทนให้กับคณะกรรมการบริษัทฯ ซึ่งสอดคล้องกับนโยบายและก่อให้เกิดประโยชน์
 3. เสนอแนะการประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการและผู้บริหารระดับสูง
 4. เสนอแนะโครงสร้างคำตอบแทนและการให้สิทธิประโยชน์แก่กรรมการ ผู้บริหารระดับสูง และประโยชน์ที่นอกเหนือการขึ้นเงินเดือน และการให้คำตอบแทนกรรมการที่เกี่ยวข้องในการประชุม หรือในคณะทำงานที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายเพื่อพิจารณาแต่ละท่าน
 5. กำหนดหลักเกณฑ์ในการจ่ายคำตอบแทนกรรมการและกรรมการบริษัทฯ
 6. กำหนดการแต่งตั้งรักษาการกรรมการในกรณีที่กรรมการลาออกหรือไม่พร้อมปฏิบัติหน้าที่
 7. สรรหากรรมการใหม่แทนกรรมการที่ลาออก
 8. เสนอแนะการพัฒนาและสรรหาบุคลากรให้เพียงพอ มีคุณสมบัติที่เหมาะสม และสอดคล้องกับการบริหารงาน และสถานะทางเศรษฐกิจของบริษัทฯ ได้
- คณะกรรมการบริษัทพิจารณานุมัติ
9. ประสานการดำเนินงานกับคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินความอิสระและช่วยเหลือให้มีการรวมกรรมการอิสระที่เหมาะสมเพิ่มเติม ตามนโยบายคณะกรรมการบริษัทฯ ต่อไป
 10. แจ้งรายชื่อกรรมการที่แต่งตั้งให้คณะกรรมการบริษัทของบริษัทฯ และคณะกรรมการชุดย่อยที่เกี่ยวข้องเพื่อทราบและดำเนินการตามแนวทางและหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้และรายงานคณะกรรมการบริษัทฯ เกี่ยวกับคำตอบแทนกรรมการแต่ละชุดย่อยทันทั่วทั้งให้คณะกรรมการรับทราบและดำเนินการตามแนวทางที่กำหนดไว้ต่อไป
 11. ทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน อย่างน้อยปีละหนึ่ง (1) ครั้ง
 12. รายงานการปฏิบัติงานและผลการตรวจสอบของคณะกรรมการฯ ให้คณะกรรมการบริษัทฯ ทราบ
 13. คณะกรรมการบริษัทฯ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนจะร่วมกันหรือมีส่วนเกี่ยวข้องในการพิจารณา สรรหาบุคคลที่จะมาดำรงตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง (กรรมการผู้จัดการ/ Chief Financial Officer) ตามคุณสมบัติ ที่บริษัทฯ กำหนดไว้
 14. จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี และพิจารณาทบทวนผลการปฏิบัติงาน และรายงานผลการประเมิน ต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เป็นประจำทุกปี

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนได้ประชุมร่วมกัน 3 ครั้งในปี 2567 เพื่อพิจารณาและกำหนดอัตราเงินโบนัสประจำปี รวมทั้งพิจารณาและเสนอแนะ คณะกรรมการในเรื่องคำตอบแทนสำหรับกรรมการ และคณะกรรมการชุดย่อย คณะกรรมการสรรหาจะพิจารณาคำตอบแทนได้อย่างละเอียดรอบคอบ เพื่อให้กรรมการในแต่ละตำแหน่งมีคำตอบแทนที่เหมาะสมสามารถแข่งขันได้กับตลาดกรรมการที่ดีต่อไป อีกทั้งยังเสนอแนะการจัดทำรายงานประจำปีของคณะกรรมการสรรหา (แบบรายงานคำตอบแทน) ประจำปี 2567 และรายงานผลการดำเนินงานตามกระบวนการกำกับดูแลบริษัทฯ เพื่อเผยแพร่ใน One Report ของบริษัทฯ นอกจากนี้ คณะกรรมการยังมีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการตามแนวทางที่ระบุในหลักเกณฑ์ Balance Score Card ประจำปี 2567 ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของกรรมการชุดย่อยของบริษัทฯ ตามที่กำหนดไว้ในแผนงานประจำปี 2567 รวมทั้งหาที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ อย่างต่อเนื่อง

การเข้าประชุมของคณะกรรมการเพื่อการพัฒนาความยั่งยืน

การประชุมคณะกรรมการเพื่อการพัฒนาความยั่งยืน (ครั้ง) : 2

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการเพื่อการพัฒนาความยั่งยืน		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1 นาง เยวานุช เดชวิทักษ์ (ประธานกรรมการชุดย่อย)	2	/	2
2 นาย อนุสรณ์ เพชรรัตน์ (กรรมการชุดย่อย)	2	/	2

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการเพื่อการพัฒนาความยั่งยืน		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
3 นาง เพ็ญฤดี ม่วงเกษม (กรรมการชุดย่อย)	2	/	2
4 นาย ธนารักษ์ ผลเจริญ (กรรมการชุดย่อย)	2	/	2
5 นางสาว อาริษา พาลงาม (กรรมการชุดย่อย)	2	/	2
6 นางสาว เยาวนาจ บุญยะรังคะ (กรรมการชุดย่อย)	2	/	2
7 นางสาว สรिता คงสวัสดิ์ (กรรมการชุดย่อย)	2	/	2

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการเพื่อการพัฒนาความยั่งยืน

การดำเนินงานของคณะกรรมการเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน

เรียน ท่านผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการการพัฒนาความยั่งยืน มุ่งมั่นและให้ความสำคัญกับการดำเนินธุรกิจตามหลักธรรมาภิบาล การกำกับดูแลกิจการที่ดีตามนโยบายและแนวทางการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยให้ความสำคัญกับการดำเนินการที่โปร่งใส มีจริยธรรม และเป็นไปตามมาตรฐานสากล เพื่อเสริมสร้างความมั่นคงให้แก่ธุรกิจ รวมถึงสร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้ถือหุ้น นักลงทุน และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ควบคู่ไปกับการตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาอย่างยั่งยืน โดยมุ่งเน้นการสร้างความสมดุลระหว่างเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม เพื่อให้เกิดการเติบโตอย่างมั่นคงและยั่งยืน โดยมีการแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงานเพื่อการพัฒนาความยั่งยืน ประกอบด้วย

- | | | |
|------------------|------------|--|
| 1. นางเยาวนุช | เดชวิทย์ | ประธานกรรมการเพื่อการพัฒนาความยั่งยืน |
| 2. นายอนุสรณ์ | เพชรรัตน์ | กรรมการ/คณะทำงานขับเคลื่อนการพัฒนาอย่างยั่งยืน |
| 3. นางสาวสรिता | คงสวัสดิ์ | กรรมการ/คณะทำงานขับเคลื่อนการพัฒนาอย่างยั่งยืน |
| 4.นางเพ็ญฤดี | ม่วงเกษม | กรรมการ/คณะทำงานขับเคลื่อนการพัฒนาอย่างยั่งยืน |
| 5. นายธนารักษ์ | ผลเจริญ | กรรมการ/คณะทำงานขับเคลื่อนการพัฒนาอย่างยั่งยืน |
| 6. นางสาวอาริษา | พาลงาม | กรรมการ/คณะทำงานขับเคลื่อนการพัฒนาอย่างยั่งยืน |
| 7. นางสาวเยาวนาจ | บุญยะรังคะ | กรรมการ/คณะทำงานขับเคลื่อนการพัฒนาอย่างยั่งยืน |

ซึ่งได้รับการแต่งตั้งอย่างเป็นทางการ ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท เมื่อวันที่ 30 พฤศจิกายน 2566 โดยในปี 2567 มีการเปลี่ยนแปลง กรณีนักงานเดิมที่ดำรงตำแหน่งลาออกจากการเป็นพนักงาน จึงกำหนดให้ผู้ที่มาดำรงตำแหน่งเดียวกัน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในฝ่ายเดียวกันเข้ามาดำรงตำแหน่งและปฏิบัติหน้าที่ในคณะกรรมการ/คณะทำงานเพื่อการพัฒนาความยั่งยืนแทนพนักงานที่ลาออก เพื่อความต่อเนื่องและราบรื่นในการดำเนินงานตลอดปี 2567 ที่ผ่านมา โดยสามารถสรุปผลการดำเนินงานจากการปฏิบัติหน้าที่อย่างครบถ้วนตามกฎบัตรคณะกรรมการและตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ ดังนี้

1. โครงการพัฒนาคุณภาพข้อมูลความยั่งยืนสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2567 กับตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

- คณะกรรมการเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืนได้รับมอบหมายให้เข้าร่วมโครงการพัฒนาคุณภาพข้อมูลความยั่งยืนสำหรับบริษัทจดทะเบียนที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยได้รับการสนับสนุนโดยกองทุนส่งเสริมการพัฒนาตลาดทุน (CMDF) โดยมีผู้เชี่ยวชาญจัดอบรมให้คำแนะนำ และออกแบบเครื่องมือในการจัดเก็บ วางแผนงาน และรายงานข้อมูลได้ครบทุกมิติ ESG โดยมีกำหนดระยะเวลาในการให้คำปรึกษา ตั้งแต่เดือนเมษายน 2567 - เมษายน 2568
- มีการจัดทำข้อมูล และเปิดเผยรายงานความยั่งยืนประจำปี 2567 โดยนำหลักเกณฑ์การรายงานความยั่งยืนสำหรับบริษัทจดทะเบียนตามคู่มือการรายงานของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และตัวชี้วัดด้านความยั่งยืนของกลุ่มอุตสาหกรรมอาหาร มาปรับใช้ให้สอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เพื่อเตรียมความพร้อมและพัฒนาการรายงานประเด็นในด้านความยั่งยืนให้กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับบริษัทฯ ได้เป็นที่ยอมรับทั้งในระดับประเทศ และระดับสากล
- กำหนดประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน (Materiality Matrix) จากกระบวนการวิเคราะห์และจัดลำดับประเด็นสำคัญด้านความ

ยั่งยืน โดยได้มาทั้ง 12 ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน ประกอบด้วย:

1. การปฏิบัติตามข้อกำหนดและกฎหมาย
2. การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ
3. การสร้างความสัมพันธ์ที่ดีต่อชุมชน
4. การรักษาข้อมูล / ความปลอดภัยของระบบสารสนเทศ
5. การจัดการทรัพยากรบุคคล
6. การจัดการผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม
7. อาชีวอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน
8. การจัดการคุณภาพสินค้า
9. การพัฒนาผลิตภัณฑ์
10. ความปลอดภัยของอาหาร
11. การบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทาน
12. การจัดการประสิทธิภาพในการดำเนินธุรกิจ

2. การดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม (Environmental)

การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

- คณะกรรมการเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืนร่วมกับคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมของบริษัทฯ ได้กำหนดแนวทางการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก โดยดำเนินโครงการต่างๆเพื่อลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกในกระบวนการผลิต และสนับสนุนการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ
- กำกับดูแล การจัดทำข้อมูลคาร์บอนฟุตพริ้นท์องค์กร (CFO) และดำเนินการทวนสอบข้อมูลจากหน่วยงานภายนอกประจำปี 2567 เพื่อใช้เป็นข้อมูลพื้นฐานในการวางแผนและกำหนดเป้าหมายลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกในอนาคต
- สนับสนุนการเข้าร่วมโครงการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก โดยได้รับรางวัลใบประกาศเกียรติคุณ (Letter of Recognition : LOR) จาก "โครงการสนับสนุนกิจกรรมลดก๊าซเรือนกระจก (Low Emission Support Scheme : LESS) ในปี 2567

การจัดการผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม

- กำกับดูแลให้บริษัทดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มั่นใจว่าปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อม โดยตลอดปี 2567 บริษัทไม่มีข้อร้องเรียนด้านสิ่งแวดล้อม และได้ผ่านการตรวจสอบตามมาตรฐานที่เกี่ยวข้องอย่างครบถ้วน
- ติดตามการทบทวนและปรับปรุงนโยบายด้านสิ่งแวดล้อม ให้ทันสมัยและสอดคล้องกับมาตรฐานสากล
- ดำเนินโครงการและจัดทำมาตรการควบคุมผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม ครอบคลุมทุกด้าน ประกอบด้วยการจัดการควบคุมมลพิษ สิ่งแวดล้อม การจัดการขยะและของเสีย การจัดการน้ำ และการจัดการพลังงาน

3. การดำเนินงานด้านสังคม (Social)

การปฏิบัติตามข้อกำหนดและกฎหมาย

- กำกับดูแลให้บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจตามข้อกำหนดและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมอาหารและการผลิต เช่น กฎหมายความปลอดภัยอาหาร กฎหมายแรงงาน และกฎหมายสิ่งแวดล้อม รวมถึงมาตรฐานสากล ครอบคลุมทุกภาคส่วนในห่วงโซ่อุปทาน เพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการผลิตของบริษัทฯ สอดคล้องกับมาตรฐานที่เป็นที่ยอมรับในระดับสากล
- กำกับดูแลให้บริษัทดำเนินธุรกิจโดยปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดทั้งหมดที่เกี่ยวข้องตรงตามมาตรฐาน 100% พร้อมทั้งผ่านการตรวจสอบจากหน่วยงานภายนอกและลูกค้ารายใหญ่
- กำกับดูแลและให้ข้อเสนอแนะในการจัดเตรียมข้อมูล เพื่อให้บริษัทสามารถตอบสนองข้อกำหนดของลูกค้า ในการรับการรับรองมาตรฐาน EcoVadis ซึ่งเป็นระบบประเมินความยั่งยืนระดับโลกที่ใช้วัดและตรวจสอบการดำเนินงานขององค์กรในด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และจริยธรรม
- กำกับดูแล และสนับสนุนให้มีการอบรมให้พนักงานทุกระดับรับรู้และปฏิบัติตามกฎหมายและมาตรฐานสากลที่เกี่ยวข้อง

การจัดการคุณภาพสินค้า

- ส่งเสริมให้มีการปรับปรุง/พัฒนาอย่างต่อเนื่องให้บริษัทผลิตสินค้าที่มีคุณภาพสูงและปลอดภัยต่อผู้บริโภค มีระบบตรวจสอบคุณภาพที่เข้มงวดในทุกขั้นตอน ตั้งแต่วัตถุดิบจนถึงกระบวนการผลิตและจัดจำหน่าย
- กำกับดูแลการตรวจประเมิน การรับรองมาตรฐานสากลด้านการควบคุมและจัดการคุณภาพสินค้า ให้ผ่านการประเมินทุกรอบการประเมินอย่างต่อเนื่อง (GHPs ,HACCP ,FSSC 22000 ,ISO 22000:2018, HALAL)
- ส่งเสริมให้บริษัทปฏิบัติตามแนวปฏิบัติด้านการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบ เรื่องการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้าอย่างชัดเจนและโปร่งใส เพื่อเสริมสร้างความมั่นใจให้ผู้บริโภคในการตัดสินใจเลือกผลิตภัณฑ์ที่ดีที่สุดเพื่อสุขภาพของตนเอง

การพัฒนาผลิตภัณฑ์

- ส่งเสริมกระบวนการพัฒนาผลิตภัณฑ์อย่างเป็นระบบ โดยทีม R&D และทีม QC ที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะทาง พร้อมด้วยเทคโนโลยีขั้นทันสมัยในทุกขั้นตอนสอดคล้องกับแนวโน้มตลาดและความต้องการของผู้บริโภค
- กำกับและติดตามประสิทธิภาพการประเมินความพึงพอใจของลูกค้าต่อองค์กร อย่างต่อเนื่อง เพื่อปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานใน

ความปลอดภัยของอาหาร

- กำกับดูแลให้บริษัทปฏิบัติตามมาตรฐานระดับสากลที่ครอบคลุมด้านคุณภาพ สุขอนามัย และความปลอดภัยของอาหารอย่างเคร่งครัด และผ่านการตรวจประเมิน 100% ครอบคลุมการประเมินอย่างสม่ำเสมอ และสามารถรักษาการรับรองมาตรฐานสากลด้านความปลอดภัยของอาหารได้อย่างต่อเนื่อง โดยไม่พบเหตุการณ์ผิดปกติหรือข้อบกพร่องด้านการรับรองของผลิตภัณฑ์ รวมถึงไม่มีเหตุการณ์หรือข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิผู้บริโภค
- กำกับดูแลให้มีการตรวจสอบและทดสอบคุณภาพผลิตภัณฑ์อย่างสม่ำเสมอ โดยการตรวจประเมินพื้นที่ต้องผ่านเกณฑ์การประเมินความสะอาดและความปลอดภัยในระดับไม่ต่ำกว่า 75% ตามเป้าหมาย ซึ่งการตรวจประเมินดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของการจัดการด้านความปลอดภัยของอาหารภายใต้การบริหารจัดการระบบมาตรฐานสากล FSSC 22000 และนโยบาย Food Safety and Quality Culture
- กำกับดูแลการนำเข้าวัตถุดิบข้าวสาลี ซึ่งเป็นวัตถุดิบหลักของบริษัทฯ ต้องได้รับการยืนยันว่าไม่มีการตัดแปลงพันธุกรรม (Non-GMO) 100% และมาพร้อมเอกสารรับรองคุณภาพจากแหล่งผลิตในทุกล็อตที่นำเข้า

การจัดการทรัพยากรบุคคล

- ส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพพนักงานโดยจัดอบรมและพัฒนาองค์ความรู้ให้กับพนักงานและเสริมสร้างความก้าวหน้าในอาชีพ
- กำกับดูแลด้านสิทธิมนุษยชน ปฏิบัติต่อบุคลากรอย่างเท่าเทียม ความเสมอภาคในการทำงาน การจ่ายค่าตอบแทนและสวัสดิการที่เป็นธรรม และไม่สนับสนุนการใช้แรงงานเด็ก แรงงานบังคับ หรือแรงงานผิดกฎหมาย โดยบริษัทฯ ได้รับรางวัลการสนับสนุนการจ้างงานคนพิการเชิงสังคม ประจำปี 2567 ส่งเสริมให้คนพิการเข้าถึงโอกาสงานและอาชีพในภูมิภาค มีรายได้เพื่อการพึ่งพาตนเอง มีคุณภาพชีวิตที่ดี และเป็นสมาชิกที่ดีและมีคุณค่าของชุมชนจากกรมการจัดหางาน กรมแรงงาน
- ส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรที่เน้นมีส่วนร่วมของพนักงาน โดยมีการจัดแบบสำรวจความผูกพันของพนักงาน (Engagement Survey) ขึ้นในปี 2567 และกำหนดเป็นฐาน ซึ่งบริษัทฯ ได้นำผลสำรวจมาวิเคราะห์และระบุประเด็นที่ต้องพัฒนาในอนาคตต่อไป

การสร้างความสัมพันธ์ที่ดีต่อชุมชน

- คณะกรรมการเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืนร่วมกับคณะทำงานความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR) ของบริษัทฯ สร้างความร่วมมือกับชุมชนท้องถิ่นบริเวณรอบข้างในการส่งเสริมโครงการพัฒนาชุมชน/สังคม และดำเนินโครงการต่าง ๆ ที่ครอบคลุมมิติทางสังคม เศรษฐกิจ และสิ่งแวดล้อม โดยเน้นให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการกำหนดเป้าหมาย และแนวทางพัฒนาโครงการ ช่วยส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน แต่ยังช่วยสร้างความสมดุลระหว่างการเติบโตของธุรกิจและการดูแลสังคมในระยะยาว
- กำกับดูแลงบประมาณประจำปีในการดำเนินการจัดโครงการและกิจกรรมเพื่อการพัฒนาและช่วยเหลือชุมชน / สังคม ตั้งแต่เดือนมกราคม – ธันวาคม
- กำกับดูแลให้บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อ โปร่งใส และใส่ใจต่อผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินธุรกิจ โดยในปี 2567 ที่ผ่านมา บริษัทฯ ไม่มีข้อพิพาทหรือข้อร้องเรียนที่เกิดขึ้นจากชุมชน ซึ่งสะท้อนถึงความมุ่งมั่นในการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบริษัทฯ และชุมชน

อาชีวอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน

- ส่งเสริมความปลอดภัยและคุณภาพชีวิตของพนักงาน โดยดำเนินโครงการปรับปรุงมาตรฐานความปลอดภัยในสถานที่ทำงาน การตรวจสอบระบบอุปกรณ์ความปลอดภัยอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงการจัดฝึกอบรมด้านความปลอดภัยให้กับพนักงานอย่างต่อเนื่อง และดำเนินการมาตรการป้องกันอุบัติเหตุภายในโรงงาน
- มีการดำเนินการจัดกิจกรรม Safety & Energy Day เป็นกิจกรรมที่จัดขึ้น เพื่อฉลองผลการดำเนินงานตามเป้าหมายที่วางไว้ในปี 2567 “สถิติความปลอดภัย” ที่ไม่มีอุบัติเหตุจากการทำงาน โดยกิจกรรมดังกล่าวได้เริ่มจัดขึ้นตั้งแต่ ปี พ.ศ. 2560 จำนวน 300,100 ชั่วโมง
- เข้าร่วมโครงการรณรงค์ลดสถิติอุบัติเหตุจากการทำงานให้เป็นศูนย์ (Zero Accident) กับสถาบันส่งเสริมความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน) เพื่อแสดงถึงความร่วมมือของ พนักงานทุกคนในบริษัทฯ ถึงการมีจิตสำนึกและมีส่วนร่วมในการเป็นส่วนหนึ่งในการควบคุมและลดอุบัติเหตุจากการทำงาน

4. การดำเนินงานด้านบรรษัทภิบาลและเศรษฐกิจ (Governance & Economic)

การบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทาน

- กำกับดูแลให้บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรม โปร่งใส และบูรณาการแนวทางการดำเนินงานที่ยั่งยืนเข้าไปในกระบวนการบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างครอบคลุมในทุกมิติ ตั้งแต่ต้นน้ำจนถึงปลายน้ำ ส่งเสริมให้คู่ค้าปฏิบัติตามมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม โดยคำนึงถึงสิทธิมนุษยชนด้านสังคมที่เกี่ยวข้อง เพื่อร่วมกันส่งเสริมการเติบโตทางธุรกิจอย่างยั่งยืนในอนาคต
- ดำเนินการจัดทำเอกสารแบบประเมินคู่ค้าด้านความยั่งยืนและจรรยาบรรณคู่ค้าเพื่อใช้ในการประเมินและคัดเลือกคู่ค้าที่มีความรับผิดชอบต่อทั้งด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยได้ดำเนินการจัดทำเอกสารในทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เพื่อให้สามารถรองรับการดำเนินการตามแผนงานทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ เพื่อคู่ค้าและผู้ให้บริการลงนามรับทราบในปี 2568 ในลำดับต่อไปตามแผนงานที่กำหนดไว้

การจัดการประสิทธิภาพในการดำเนินธุรกิจ

- คณะกรรมการเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืนส่งเสริมการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานเพื่อให้ธุรกิจเติบโตอย่างมั่นคง
- กำกับดูแลการวางแผนในลดการสูญเสียในกระบวนการผลิตควบคู่กับการพัฒนานวัตกรรมใหม่ที่น่าสนใจในกระบวนการดำเนินงาน โดยมี

การแต่งตั้งทีมงานด้านการสูญเสียจากกระบวนการผลิตขึ้นมาเพื่อจัดเก็บข้อมูลและกำหนดมาตรการวิธีการป้องกัน และควบคุมตรวจสอบทุกกระบวนการดำเนินการ
การใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันขององค์กร

- กำกับดูแลงบประมาณประจำปี ในการทำวิจัย พัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยี เพื่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่องในทุกกระบวนการ ตั้งแต่การจัดหาวัตถุดิบ การผลิต ไปจนถึงการกระจายสินค้าและการให้บริการหลังการขาย โดยนำระบบอัตโนมัติ (Automation) และการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงลึก (Big Data Analytics) มาใช้ในการบริหารจัดการ เพื่อลดความผิดพลาด เพิ่มความแม่นยำ และเพิ่มขีดความสามารถในการผลิตให้สูงขึ้น

การรักษาข้อมูล / ความปลอดภัยของระบบสารสนเทศ

- กำกับดูแลและจัดทำมาตรการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลลูกค้าและข้อมูลภายในองค์กรอย่างเข้มงวด เพื่อป้องกันภัยคุกคาม และการโจมตีระบบจากภายในและภายนอกได้ทั้งหมด โดยในปี 2567 ไม่มีข้อมูลสารสนเทศในระบบรั่วไหล
- กำกับดูแลให้มีการจัดอบรมพนักงานใหม่ ให้ตระหนักถึงความสำคัญของการปกป้องข้อมูลและแนวทางป้องกันภัยคุกคามทางไซเบอร์

ปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Corporate Governance)

- กำกับดูแลให้บริษัทดำเนินธุรกิจตามหลักธรรมาภิบาล โดยได้รับรางวัล คะแนนการประเมินการกำกับดูแลกิจการในระดับ 5 ดาว หรือ “ดีเลิศ” (Excellent CG Scoring) โครงการสำรวจการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียน ประจำปี 2567 (Corporate Governance Report of Thai Listed Companies: CGR 2024) จากการประเมินโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) โดยการสนับสนุนจาก ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) สะท้อนถึงความโปร่งใสและความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจตามหลักธรรมาภิบาล
- กำกับดูแลให้บริษัทปฏิบัติตามแนวทางการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นที่ดี (AGM Checklist) ซึ่งกำหนดโดยสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย โดยได้รับรางวัลโครงการประเมินคุณภาพการจัดการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น (AGM Checklist) ด้วยคะแนน 100 คะแนน อยู่ในระดับ “ดีเยี่ยม” ต่อเนื่อง 7 ปีซ้อน
- มีการจัดประชุมผู้ถือหุ้นที่โปร่งใส เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเข้าถึงข้อมูลที่สำคัญ และสามารถซักถามความคิดเห็นกับคณะกรรมการได้อย่างเปิดเผย
- ดำเนินนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน และต่อต้านการเป็นสมาชิกแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย (CAC) อย่างต่อเนื่อง โดยได้รับใบประกาศเกียรติคุณจากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) ในงาน CAC Certification Ceremony 2024
- ติดตามการทบทวนและปรับปรุงนโยบายกำกับดูแลกิจการ รวมถึงนโยบายอื่นๆที่เกี่ยวข้องเชื่อมโยงกันให้ทันสมัยและสอดคล้องกับมาตรฐานสากล
- เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร โดยกำหนดแนวทางและนโยบายเพื่อส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรที่โปร่งใส ซื่อสัตย์ และมีความรับผิดชอบต่องสังคม
- สนับสนุนให้มีการสื่อสารแก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานรวมถึงบุคคลภายนอก เกี่ยวกับจรรยาบรรณทางธุรกิจ (Code of Conduct) และนโยบายด้านกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ
- กำกับดูแลการบริหารจัดการข้อร้องเรียนของบริษัทฯ และสนับสนุนให้พนักงานสามารถแจ้งเบาะแสกรณีพบเห็นการกระทำที่ผิดจริยธรรมผ่านช่องทางที่ปลอดภัย รวมถึงปรับปรุงระบบการรับข้อร้องเรียน จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกภาคส่วน ผ่านช่องทางอื่นๆ เช่น ผู้ถือหุ้นและนักลงทุน คู่ค้า ลูกค้า ชุมชน หน่วยงานกำกับดูแล และผู้ให้บริการภายนอก
- กำกับดูแลการความโปร่งใสในการเปิดเผยข้อมูลด้าน ESG (Environmental, Social, and Governance) ของบริษัทฯ ให้มีสาระสำคัญครบถ้วนผ่านรายงานความยั่งยืน และเว็บไซต์ของบริษัทฯ
- ส่งเสริมให้มีการปรับปรุง/พัฒนาแนวทางหรือแนวปฏิบัติที่ดีในการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Corporate Governance) ของบริษัทฯ อย่างต่อเนื่อง มีการกำกับและติดตามประสิทธิภาพการปฏิบัติตามนโยบาย และให้ข้อเสนอแนะในการดูแลรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของบริษัทฯ ทุกภาคส่วน

5. ผลการดำเนินงานด้านความยั่งยืนอื่นๆ รางวัลและความสำเร็จ ปี 2567

- บริษัทฯ ได้รับเรตติ้งจากการประเมินด้านความยั่งยืนระดับโลกในระดับ BRONZE จาก EcoVadis ซึ่งเป็นองค์กรผู้ประเมินและจัดอันดับ (Rating) ด้านความยั่งยืนในห่วงโซ่อุปทานของธุรกิจ (Supply Chain Sustainability) ที่ได้รับการยอมรับในระดับสากล โดยการประเมินครอบคลุม 4 มิติหลัก ได้แก่ สิ่งแวดล้อม แรงงานและสิทธิมนุษยชน จรรยาบรรณทางธุรกิจ และการจัดซื้อจัดจ้างอย่างยั่งยืน
- บริษัทฯ ได้รับรางวัลกิตติกรรมประกาศ "Sustainability Disclosure Acknowledgement" ในพิธีมอบรางวัลการเปิดเผยข้อมูลความยั่งยืน Sustainability Disclosure Award ประจำปี 2567 ต่อเนื่องเป็นปีที่ 5 โดย สถาบันไทยพัฒน์ ซึ่งเป็นองค์กรที่ส่งเสริมและผลักดันให้บริษัทจดทะเบียนมีการเปิดเผยข้อมูลด้านความยั่งยืนอย่างโปร่งใสและมีคุณภาพ

การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

การประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (ครั้ง) : 2

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1 นางสาว เยาวนุช เดชวิทักษ์ (ประธานกรรมการชุดย่อย)	2	/	2
2 นางสาว แววดา กุลโชติธาดา (กรรมการชุดย่อย)	2	/	2
3 นาย อนุสรณ์ เพชรรัตน์ (กรรมการชุดย่อย)	2	/	2
4 นางสาว สุภาพ นิมพลับ (กรรมการชุดย่อย)	2	/	2
5 นาย ปณณิกา ไพจิตร (กรรมการชุดย่อย)	2	/	2

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

เรียน ท่านผู้ถือหุ้น

ในปี 2567 บริษัทฯ เผชิญกับความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานและผลประกอบการของบริษัท ซึ่งรวมไปถึงปัจจัยความไม่แน่นอนอื่นๆ ดังนี้

- ความผันผวนของราคารั่วดิบ (เมล็ดข้าวสาลี)
 - ราคาข้าวสาลีในตลาดโลกมีแนวโน้มผันผวนจากปัจจัยด้านเศรษฐกิจ การเปลี่ยนแปลงของสภาพอากาศในประเทศผู้ผลิต และมาตรการทางการค้าระหว่างประเทศ
 - ความเสี่ยงจากอัตราแลกเปลี่ยน เนื่องจากบริษัทนำเข้าวัตถุดิบจากต่างประเทศ หากค่าเงินบาทอ่อนค่าลง อาจทำให้ต้นทุนการผลิตเพิ่มขึ้น
 - การแข่งขันในตลาดอาหาร
 - ตลาดแป้งสาลีมีการแข่งขันสูง ทั้งจากผู้ผลิตในประเทศและผู้นำเข้า
 - ลูกค้าหลัก เช่น โรงงานผลิตอาหารและเบเกอรี่ อาจมีอำนาจต่อรองสูงขึ้น ส่งผลให้บริษัทต้องปรับกลยุทธ์ด้านราคาและคุณภาพสินค้า
 - กฎระเบียบและข้อกำหนดด้านคุณภาพ
 - การเปลี่ยนแปลงของมาตรฐานความปลอดภัยอาหารและสุขอนามัย เช่น กฎหมายเกี่ยวกับสารตกค้างในแป้งสาลี อาจเพิ่มต้นทุนในการควบคุมคุณภาพ
 - กฎระเบียบเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม เช่น การจำกัดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก อาจส่งผลกระทบต่อกระบวนการผลิตและต้นทุนของบริษัท
 - ความต้องการของผู้บริโภคที่เปลี่ยนไป
 - กระแสสุขภาพทำให้ความต้องการแป้งสาลีลดลง และมีการหันไปบริโภคแป้งทางเลือก เช่น แป้งอัลมอนต์ หรือแป้งจากพืชอื่น ๆ มากขึ้น
 - บริษัทต้องปรับตัวโดยการพัฒนาผลิตภัณฑ์ที่สอดคล้องกับแนวโน้มตลาด
 - ปัจจัยด้านโลจิสติกส์และห่วงโซ่อุปทาน
 - ปัญหาการขนส่งระหว่างประเทศ อาจทำให้วัตถุดิบขาดแคลน หรือมีต้นทุนการขนส่งที่สูงขึ้น
 - ความล่าช้าในการนำเข้าวัตถุดิบจากต่างประเทศอาจกระทบต่อกระบวนการผลิต
- การบริหารความเสี่ยงจึงเป็นสิ่งสำคัญ ที่จะทำให้องค์กรสามารถก้าวผ่านวิกฤต แสวงหาโอกาส เสริมสร้างความสามารถในการแข่งขัน และสร้างการเติบโตที่ยั่งยืน โดยในปีที่ผ่านมาคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้ปฏิบัติหน้าที่ที่สำคัญ ในการให้ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ต่อมาตราการบริหารจัดการความเสี่ยงและสภาวะวิกฤตต่างๆ และให้ความสำคัญกับการปลูกฝังวัฒนธรรมการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร

โดยในปี 2567 ที่ผ่านมา บริษัทได้มีการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง รวมทั้งสิ้น **จำนวน 2 ครั้ง** ตามกฎบัตรของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ซึ่งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้ปฏิบัติหน้าที่ตามขอบเขตอำนาจและหน้าที่ที่ระบุไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งให้ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และรับทราบวาระต่างๆ ที่สำคัญ ดังนี้

- พิจารณาทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้สอดคล้องตามสภาวะการณ์ในปัจจุบัน และให้มั่นใจว่าขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการบริหารความเสี่ยงยังคงมีความเหมาะสมและตอบสนองต่อสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป เพื่อให้สามารถบริหารจัดการความเสี่ยงได้อย่างมีประสิทธิภาพ

- พิจารณาทบทวนเนื้อหานโยบายบริหารความเสี่ยง โดยคำนึงถึงกระบวนการบริหารความเสี่ยง และระดับความเสี่ยงที่บริษัทยอมรับได้ ให้เหมาะสมกับสถานการณ์และการดำเนินธุรกิจในปัจจุบัน ซึ่งบริษัทฯ ได้ตระหนักถึงความสำคัญและความจำเป็นที่ต้องนำระบบการบริหารความเสี่ยงตาม

มาตรฐานสากลมาใช้ในการบริหาร เพื่อลดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อการดำเนินธุรกิจ รวมถึงมีภาพลักษณ์ที่ดี และพัฒนาการดำเนินงานของบริษัท ให้เป็นไปในแนวทางเดียวกันทั่วทั้งองค์กร โดยมี วัตถุประสงค์ ดังนี้

1. เพื่อกำหนดแนวทางในการกำกับ ดูแลการบริหารความเสี่ยงที่สำคัญของบริษัทได้อย่างมีประสิทธิภาพ
 2. เพื่อให้สามารถระบุความเสี่ยงหรือวิกฤตการณ์ที่ไม่คาดคิด และสามารถตอบสนองการลดความเสี่ยง หรือความเสียหายต่อองค์กรได้อย่างเหมาะสม และทันการณ์ รวมทั้ง มีการกำหนดมาตรการและแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงที่เหลืออยู่ ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ขององค์กร
 3. เพื่อให้มีการสื่อสารและสร้างความรู้ ความเข้าใจ รวมทั้ง มีความตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยงแบบบูรณาการ โดยดำเนินการอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง ครอบคลุมบุคลากรทุกระดับของบริษัท
- ติดตาม ให้ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะต่อการบริหารความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงของบริษัท ประจำปี 2568 เพื่อสร้างความมั่นใจว่าบริษัทมีการวิเคราะห์ประเด็นความเสี่ยงสำคัญต่อเป้าหมายทางธุรกิจ และมีมาตรการบริหารจัดการรองรับอย่างเป็นระบบ เพื่อให้สอดคล้องกับสถานะเศรษฐกิจ แนวโน้มอุตสาหกรรม และความไม่แน่นอนต่างๆ รวมถึงปัจจัยเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น ภายใต้สถานการณ์ที่มีความผันผวนในอนาคต เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทจะสามารถบรรลุเป้าหมายตามกลยุทธ์และเป้าหมายทางธุรกิจ จึงขอให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงพิจารณาทบทวนข้อมูลการบริหารความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงของบริษัท ซึ่งมีปัจจัยเสี่ยงที่อาจมีผลต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท ในหัวข้อประเด็นที่สำคัญดังนี้

1. ความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท หรือกลุ่มบริษัท
 - 1.1 ความเสี่ยงจากการมีพื้นที่เก็บวัตถุดิบไม่เพียงพอต่อการดำเนินงาน
 - 1.2 ความเสี่ยงจากความผันผวนของอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ
 - 1.3 ความเสี่ยงจากการผันผวนของราคาข้าวสาลี
 - 1.4 ความเสี่ยงจากความผันผวนของต้นทุนการขนส่งวัตถุดิบ (ราคาน้ำมัน)
 - 1.5 ความเสี่ยงที่บริษัทไม่ได้ทำสัญญาป้องกันความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงราคาวัตถุดิบ
 - 1.6 ความเสี่ยงต่อชื่อเสียงของบริษัท ข
 - 1.7 ความเสี่ยงเกี่ยวกับสุขภาพและความปลอดภัยจากการทำงาน
 - 1.8 ความเสี่ยงด้านสิ่งแวดล้อม
 - 1.9 ความเสี่ยงจากการที่ราคาขายแบ่งสาลีเป็นสินค้าควบคุม
 - 1.10 ความเสี่ยงจากการเปิดเสรีการนำเข้าแบ่งสาลีจากภาครัฐ
2. ความเสี่ยงต่อการลงทุนของผู้ถือหุ้นหลักทรัพย์
 - 2.1 ความเสี่ยงจากการมีกลุ่มผู้ถือหุ้นรายใหญ่ถือหุ้นในบริษัทฯ มากกว่าร้อยละ 50
 - 2.2 ความเสี่ยงจากความสามารถในการจ่ายเงินปันผลซึ่งอาจไม่เป็นไปตามที่นักลงทุนคาดหวัง

- คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงตระหนักถึงความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่อันอาจก่อให้เกิดผลกระทบในอนาคต โดยดำเนินการประเมินความเสี่ยงที่มีโอกาสเกิดใหม่ และเตรียมมาตรการในการรองรับความเปลี่ยนแปลง โดยประเด็นความเสี่ยงที่สำคัญ ได้แก่ ความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงของสภาพภูมิอากาศ โดยเหตุการณ์ภัยธรรมชาติที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศส่งผลกระทบโดยตรงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทเช่น ปริมาณน้ำฝนที่เปลี่ยนแปลง ส่งผลให้พื้นที่ของบริษัท ซึ่งอยู่บริเวณริมแม่น้ำเจ้าพระยามีความเสี่ยงถูกกัดเซาะ ซึ่งอาจส่งผลให้เกิดความเสียหายต่อวัตถุดิบ สินค้า หรือทรัพย์สินต่างๆ ของบริษัท ซึ่งบริษัทได้มีการจัดทำแผนป้องกันและระงับเหตุฉุกเฉินน้ำท่วม ซึ่งครอบคลุมถึงการปฏิบัติงานในทุกกิจกรรมของพนักงานทุกแผนก ฝ่าย ผู้รับเหมา หรือบุคลากรภายนอก ในช่วงระยะเวลาก่อนการเกิดเหตุ ขณะการเกิดเหตุ และหลังเกิดเหตุ โดยมีการกำหนดพื้นที่เสี่ยง และมาตรการป้องกันน้ำท่วมเหตุฉุกเฉินน้ำท่วม และจัดซื้อแผนฉุกเฉินป้องกันน้ำท่วม ปีละ 1 ครั้ง หากกรณีจัดส่งสินค้า/ผลิตภัณฑ์ไม่ได้ บริษัทได้กำหนดมาตรการให้ฝ่ายขายและการตลาดประสานงานกับลูกค้าที่เกี่ยวข้องเพื่อเตรียมแผนการส่งมอบตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ ทั้งนี้บริษัทได้มีการเตรียมความพร้อมทั้งจัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ป้องกันน้ำท่วมให้มีความพร้อมอยู่เสมอ และติดตามข่าวสารและประเมินสถานการณ์น้ำท่วมในทุกระยะ พร้อมแจ้งเตือนต่อทุกหน่วยงานให้รับทราบ เพื่อป้องกันและลดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตจากเหตุการณ์น้ำท่วม

- พิจารณาทบทวนข้อมูลการบริหารความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงในแบบแสดงรายงานข้อมูลประจำปี เพื่อสร้างความมั่นใจต่อผู้ถือหุ้น ว่าบริษัทฯ มีการวิเคราะห์ประเด็นความเสี่ยงสำคัญต่อเป้าหมายทางธุรกิจ และมีมาตรการบริหารจัดการรองรับอย่างเป็นระบบ

- ติดตามสถานการณ์ราคาข้าวสาลี รวมทั้งความเคลื่อนไหวของอัตราแลกเปลี่ยนอย่างใกล้ชิด เพื่อให้มั่นใจว่ามาตรการมีความยืดหยุ่น และเหมาะสมกับสถานการณ์ สามารถลดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อผลประกอบการของบริษัทฯ

โดยในปี 2567 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงยังคงมุ่งเน้นให้ความสำคัญในการกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงขององค์กรให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ภายใต้การดำเนินธุรกิจ และสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้ติดตามและให้ข้อคิดเห็นในการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว ตลอดจนปัจจัยความเสี่ยงใหม่ที่อาจกระทบต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ในอนาคต เพื่อให้มั่นใจว่ามีการจัดการความเสี่ยงได้อย่างเพียงพอเหมาะสม และสามารถจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ทำให้บริษัทฯ บรรลุเป้าหมายในการดำเนินธุรกิจตามที่กำหนดไว้ เพื่อประโยชน์แก่ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม

9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน

9.1 การควบคุมภายใน

สรุปความเห็นของคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในของบริษัท

คณะกรรมการบริษัท ได้จัดให้มีคณะทำงานบริหารความเสี่ยง ในการทำหน้าที่พิจารณาและนำเสนอนโยบาย แผนงาน และผลการดำเนินงานด้านการบริหารจัดการความเสี่ยงต่อคณะกรรมการบริษัทโดยให้มีการประเมินและวิเคราะห์ความเสี่ยงทั้งปัจจัยภายนอกและภายในที่อาจส่งผลกระทบต่อ การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญและทันต่อสถานการณ์ เช่น ความเสี่ยงด้านการเงิน ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติการ ความเสี่ยงด้านการตลาดและการแข่งขัน ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ ความเสี่ยงจากนโยบายภาครัฐ ความเสี่ยงจากการบริหารจัดการลูกหนี้ ความเสี่ยงจากการบริหารจัดการทรัพย์สิน ความเสี่ยงจากการพึ่งพิงปัจจัยด้านต่าง ๆ เป็นต้น เพื่อกำหนดมาตรการและแผนงานในการบริหารจัดการความเสี่ยงและการลดความเสี่ยง การดูแล ติดตามความเสี่ยง ตลอดจนการมอบหมายให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องติดตามและรายงานความเสี่ยงนั้นอย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับบริษัทฯ ในอนาคตและเพื่อความเสี่ยงนั้นๆ ให้อยู่ในระดับที่เหมาะสมและยอมรับได้

บริษัทฯ ได้จัดให้มีกลไกการตรวจสอบ โดยมีฝ่ายตรวจสอบภายในและฝ่ายบริหารจัดการความเสี่ยงปฏิบัติงาน ตรวจสอบ สอบทาน และรายงานผลการ ตรวจสอบและสอบทานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ บริหารความเสี่ยง และกำกับดูแลกิจการโดยตรง และประสานงานกับ ทุกๆ หน่วยงาน รวมทั้งกลุ่มโรงงาน เกี่ยวกับการประเมินประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นประจำทุกปี ตามแนวทางของการประเมินประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงตามแนวปฏิบัติของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ โดยกำหนดวิธีการและแนวทาง ปฏิบัติเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงตามแนวทางปฏิบัติของ The Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Commission - Enterprise Risk Management (“COSO-ERM”) โดยกำหนดให้ฝ่ายตรวจสอบภายในและฝ่ายบริหารจัดการความเสี่ยงปฏิบัติงานตรวจสอบ สอบทาน และรายงานผลการตรวจสอบ และสอบทานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ บริหารความเสี่ยง และกำกับดูแลกิจการโดยตรง อีกทั้งคณะกรรมการบริษัทฯ ยังได้ให้ความสำคัญในการวางแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงทั้งความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก (Inherent risks) และความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายใน (Control risks) ที่อาจส่งผลกระทบต่อ การดำเนินธุรกิจให้คงเหลือ ความเสี่ยงในระดับที่ยอมรับได้หรือส่งผลกระทบอย่างไม่เป็นสาระสำคัญ รวมถึงการกำกับดูแลบริษัทย่อย การทำธุรกรรมกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง และบุคคลที่เกี่ยวข้องกันอย่างเพียงพอเหมาะสม เพื่อให้การดำเนินธุรกิจของ บริษัทฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลตามนโยบาย และเป้าหมายที่กำหนดไว้ รวมถึงช่วยให้ข้อมูลในรายงานทางการเงินมีความถูกต้อง น่าเชื่อถือ

คณะกรรมการบริษัท ได้กำกับดูแลให้บริษัทฯ มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่จะทำให้บรรลุ วัตถุประสงค์และสอดคล้องกับกลยุทธ์ของบริษัทฯ อย่างมีประสิทธิภาพ อีกทั้งมีการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทฯ มีความเห็นว่า การควบคุมภายในด้านบัญชีของบริษัทฯ มีความเพียงพอ และสามารถ ทำให้ผู้สอบบัญชีแสดงความเห็นต่อการเงินของบริษัทฯ สำหรับปีสิ้นสุด 2566 ได้ว่าถูกต้องตามควร คณะกรรมการบริษัทฯ ยังได้เห็นชอบและรับรองรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ ในเรื่องระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ ในด้านต่างๆ 5 องค์ประกอบ คือ ด้านการควบคุมภายในองค์กร การประเมินความเสี่ยง การควบคุมการปฏิบัติงาน ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล และระบบการติดตาม และสรุประบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ มีความเพียงพอ โดยบริษัทฯ ได้จัดให้มีบุคลากรอย่างเพียงพอในการดำเนินการดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพและไม่พบข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญในระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ

9.1.1 ความเพียงพอและความเหมาะสมของระบบการควบคุมภายใน

ระบบการควบคุมภายในของบริษัท : COSO - Enterprise Risk Management Framework (ERM)

COSO - Enterprise Risk Management Framework (ERM)

แนวทางที่ใช้ในการกำหนดระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงตามแนวทางของ COSO-ERM มีองค์ประกอบ ดังนี้ การควบคุมสภาพแวดล้อมภายในองค์กร คณะกรรมการบริษัทฯ จัดให้มีระบบบริหารจัดการ และกำหนดโครงสร้างองค์กรที่ชัดเจนเหมาะสม เป็นอิสระ สามารถปฏิบัติงานและสื่อสารข้อมูลกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีการกำหนดเป้าหมายและนโยบายในการดำเนินการอย่างชัดเจน เพื่อให้บริษัทฯ ประสบความสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ มีการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีความโปร่งใส เป็นธรรมต่อบริษัทฯ และบุคคลภายนอกโดยมีการจัดทำเป็นนโยบายดังต่อไปนี้ นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี นโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน และการแจ้งเบาะแสการทุจริต จรรยาบรรณของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน

การกำหนดวัตถุประสงค์

คณะกรรมการบริษัท ได้มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายการปฏิบัติงานในแต่ละหน่วยงาน โรงงาน และพนักงานแต่ละระดับอย่างชัดเจน ทั้งด้านกลยุทธ์ ด้านการปฏิบัติงาน ด้านการปฏิบัติตามนโยบาย กฎ ระเบียบ ข้อปฏิบัติต่างๆ ให้ สอดคล้องกับเป้าหมายหรือพันธกิจที่กำหนดไว้ และได้สื่อสารไปยังพนักงานทุกระดับ ทุกฝ่าย และกลุ่มโรงงานให้ทราบถึง วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่คณะกรรมการได้กำหนดไว้

การบ่งชี้เหตุการณ์หรือปัจจัยเสี่ยง

คณะกรรมการบริษัท ได้มีการกำหนดรายละเอียดการบ่งชี้เหตุการณ์หรือปัจจัยเสี่ยงต่างๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อเป้าหมายและวัตถุประสงค์ในระดับองค์กร และระดับปฏิบัติการของบริษัทฯ โดยพิจารณาทั้งความเสี่ยงภายนอก และความเสี่ยงภายในของบริษัทฯ รวมถึงมีการติดตามผล

อย่างสม่ำเสมอ

การประเมินความเสี่ยง

คณะกรรมการบริษัท ได้จัดให้มีฝ่ายบริหารความเสี่ยง โดยมอบหมายให้ดำเนินการและช่วยสนับสนุนแต่ละหน่วยงาน เพื่อกำหนดแนวทางในการกำกับดูแล ป้องกัน และบริหารจัดการเพื่อลดผลกระทบของความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น ในการดำเนินธุรกิจที่ส่งผลให้ไม่บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยพิจารณาจัดระดับความเสี่ยง ซึ่งทำการประเมินความเสี่ยงทั้ง 2 ด้าน คือ ผลกระทบต่อความเสียหายที่จะเกิดเหตุการณ์นั้น (Impact) และโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง (Likelihood) โดยมีกรรายงานและติดตามผลให้กับผู้บริหาร คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการตรวจสอบ บริหารความเสี่ยงและกำกับดูแลกิจการอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง

กิจกรรมการควบคุมการปฏิบัติงาน

คณะกรรมการบริษัท มีกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน โดยมีคู่มือประกอบในการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษร (Standard Operating Procedure) เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้อง เหมาะสม โดยมีแนวทาง หลักๆ ของกิจกรรมการควบคุมดังต่อไปนี้

ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล

คณะกรรมการบริษัท ได้ให้ความสำคัญต่อระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล โดยจัดให้มีหน่วยงานเทคโนโลยีสารสนเทศคอยกำกับดูแลและพัฒนาระบบอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การสื่อสารและการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้องเป็นปัจจุบัน รวมถึงกำหนดนโยบายวิธีการการป้องกันความปลอดภัยของระบบข้อมูลและอุปกรณ์ต่างๆ การปฏิบัติตามกฎหมายพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ และจัดให้มีช่องทางในการสื่อสารภายในกับพนักงานภายในองค์กร (อีเมลและกลุ่ม Line) ในการเผยแพร่ นโยบาย กฎระเบียบ และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ (Code of Conduct) รวมถึงเอกสารและข่าวสารต่างๆ ได้อย่างทั่วถึง

ระบบการติดตาม

บริษัทฯ จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง และคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง และมีการประชุมคณะกรรมการบริหารอย่างสม่ำเสมอ เพื่อวิเคราะห์ ประเมิน และสรุปผลการปฏิบัติงานว่าเป็นไปตามเป้าหมายในการดำเนินธุรกิจที่กำหนดไว้เพียงใด แล้วนำมาวางแผนและปรับปรุงแนวทางการการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งการติดตามการแก้ไขข้อบกพร่องที่เกิดขึ้น โดยมีการนำระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานมาช่วยในการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่กำหนดไว้

นอกจากนี้หน่วยงานตรวจสอบภายในซึ่งเป็นหน่วยงานที่มีความเป็นอิสระยังได้รับมอบหมายให้เป็นอีกหนึ่งช่องทางที่รับแจ้งข้อมูล หรือข้อร้องเรียน รวมถึงเบาะแสที่เป็นประโยชน์โดยตรง ทำให้มั่นใจได้ว่าบริษัทมีกระบวนการจัดการข้อมูลหรือข้อร้องเรียน ที่ได้รับรายงานเข้ามาอย่างโปร่งใสและเป็นธรรมตามหลักธรรมาภิบาลที่ดี

รวมทั้ง บริษัทฯ ได้มอบหมายให้บริษัท สอบบัญชีธรรมาภิบาล จำกัด เป็นผู้ตรวจสอบภายในอิสระของบริษัทฯ และรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ทำหน้าที่ตรวจสอบและประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน รวมถึงระบบสารสนเทศ เพื่อให้มั่นใจว่า การปฏิบัติงานตามปกติธุรกิจและกิจกรรมทางการเงินที่สำคัญของบริษัทฯ ได้ดำเนินการตามแนวทางที่กำหนดและมีประสิทธิภาพเพียงพอ รวมถึงการตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนด ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ

จากนโยบายและแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาแล้วเห็นว่า ระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงของบริษัทฯ มีความเพียงพอ เหมาะสม เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และไม่พบข้อบกพร่องที่เป็นนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

สรุปผลการประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน ประจำปี 2567 แนวคิดและวัตถุประสงค์ การมีระบบการควบคุมภายในที่ดีมีความสำคัญอย่างยิ่งสำหรับบริษัทจดทะเบียนหรือบริษัทที่มีประชาชนเป็นผู้ถือหุ้น โดยระบบที่ดีจะสามารถช่วยป้องกัน บริหาร จัดการความเสี่ยงหรือความเสียหายต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นกับบริษัทและผู้มีส่วนได้เสียได้เป็นอย่างดี ดังนั้น จึงเป็นหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทที่จะต้องดำเนินการให้มั่นใจว่า บริษัทมีระบบควบคุมภายในที่เหมาะสม และเพียงพอในการดูแลการดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์ กฎหมาย ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถป้องกันทรัพย์สิน จากการทุจริต เสียหาย รวมทั้งมีการจัดทำบัญชี รายงานที่ถูกต้องน่าเชื่อถือ การนำไปใช้ บริษัทควรใช้แบบประเมินนี้เป็นแนวทางในการประเมินหรือทบทวนความเพียงพอของระบบควบคุมภายในอย่างน้อยทุกปี และอาจมีการทบทวนเพิ่มเติมหากเกิดเหตุการณ์ที่อาจส่งผลกระทบต่อการทำงานของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ การประเมินดังกล่าวควรผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทด้วย เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนความเห็น มีความเข้าใจตรงกัน และสามารถกำหนดแนวทางปฏิบัติที่เหมาะสมกับบริษัทได้ องค์ประกอบการควบคุมภายใน ประกอบด้วย 5 หัวข้อ ดังนี้ 1. การควบคุมภายในองค์กร (Control Environment) 2. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) 3. การควบคุมการปฏิบัติงาน (Control Activities) 4. ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information & Communication) 5. ระบบการติดตาม (Monitoring Activities)

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน	ความหมาย
90-100	ดีเลิศ
80-89	ดีมาก
70-79	ดี
60-69	ดีพอใช้

50-59
ต่ำกว่า 50

ผ่าน
ไม่มี

สรุปผลการประเมิน TMILL ได้ 99 คะแนน อยู่ในระดับ ดีเลิศ แสดงถึง บริษัทฯ มีระบบควบคุมภายในที่เหมาะสม และเพียงพอในการดูแลการดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์ กฎหมาย ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพ

9.1.2 ข้อบกพร่องเกี่ยวกับระบบควบคุมภายใน

	2565	2566	2567
จำนวนข้อบกพร่องเกี่ยวกับระบบควบคุมภายในรวม (กรณี)	0	0	0

9.1.3 ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบและข้อสังเกตจากผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับการควบคุมภายใน

คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นเกี่ยวกับการควบคุมภายใน : มี
ต่างจากความเห็นของคณะกรรมการบริษัทหรือไม่

คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ เช่นเดียวกับคณะกรรมการบริษัทฯ

ผู้สอบบัญชีมีข้อสังเกตเกี่ยวกับการควบคุมภายในของบริษัทหรือไม่ : ไม่มี

9.1.4 ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบต่อการดำรงตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายใน

หัวหน้างานตรวจสอบภายใน : บริการจากหน่วยงานภายนอก (Outsource)

คณะกรรมการตรวจสอบได้กำกับดูแลการดำเนินงานตรวจสอบภายในให้มีความเป็นอิสระ เที่ยงตรง และสามารถเพิ่มคุณค่าให้องค์กรผ่านกิจกรรมการตรวจสอบภายใน จัดให้มีการประเมินคุณภาพการตรวจสอบภายในตามมาตรฐานวิชาชีพสากล และให้ความเห็นชอบกลยุทธ์ เป้าหมายของสายงานตรวจสอบภายใน และแผนการตรวจสอบ ภายในประจำปี ควบคู่กับการสนับสนุนทรัพยากรบุคคลและงบประมาณอย่างเพียงพอและเหมาะสม นอกจากนี้ยังสอบทานและรับทราบสิ่งที่ตรวจพบจากรายงานการตรวจสอบภายใน ให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ และติดตามการแก้ไขสิ่งตรวจพบในประเด็นที่มีนัยสำคัญอย่างสม่ำเสมอ ในปี 2567 คณะกรรมการตรวจสอบได้แต่งตั้ง บริษัท ตรวจสอบภายในอิสระ จำกัด เป็นผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทฯ ประจำปี 2567 โดยพิจารณาจากคุณสมบัติ ความเป็นอิสระ และผลงานในปีที่ผ่านมา

9.1.5 การแต่งตั้ง ถอดถอน และโยกย้ายผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายใน

การแต่งตั้ง ถอดถอน และโยกย้าย : มี

หัวหน้างานตรวจสอบภายใน
ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบหรือไม่

คณะกรรมการตรวจสอบมีขอบเขต อำนาจ และหน้าที่ ในการพิจารณาความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้รับผิดชอบในการพัฒนาและสอบทานประสิทธิภาพของการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้าง หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน รวมถึงพิจารณาและให้ความเห็นชอบงบประมาณประจำปี อัตราค่าจ้าง และทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของฝ่ายตรวจสอบภายใน อนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปี รวมถึงการพิจารณาอนุมัติการทบทวนปรับเปลี่ยนแผนงานตรวจสอบในส่วนที่มีนัยสำคัญ รวมถึงกำกับดูแลการปฏิบัติงานของฝ่ายตรวจสอบภายในให้สอดคล้องตามแผนการตรวจสอบประจำปี ที่ได้รับอนุมัติ และเป็นไปตามมาตรฐานสากลในการปฏิบัติงานวิชาชีพตรวจสอบภายใน และประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นประจำทุกปี

9.2 รายการระหว่างกัน

รายการระหว่างกัน

บริษัทมีการทำรายการระหว่างกันหรือไม่ : มี

9.2.1 - 9.2.2 ชื่อกลุ่มบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ลักษณะความสัมพันธ์ และข้อมูลรายการระหว่างกัน

บุคคล/นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง

ชื่อบุคคลหรือนิติบุคคล /ลักษณะการประกอบธุรกิจ	ลักษณะความสัมพันธ์	ข้อมูล ณ วันที่
บริษัท ทีเอสทีอี จำกัด (มหาชน) ("TSTE") ประกอบธุรกิจให้เช่าสินค้า ให้เช่าคลังสินค้า และบริการทำเทียบเรือ	TSTE เป็นบริษัทใหญ่ของบริษัทฯ โดยถือหุ้นบริษัทฯ ทางตรง 98.82% ก่อนการกระจายหุ้น จากนั้นได้ลดสัดส่วนการถือหุ้นลงเหลือ 69.34% หลังการกระจายหุ้นเมื่อ 19 พฤศจิกายน 2555 และลดสัดส่วนเหลือ 68.857% หลังการเพิ่มทุนชำระแล้วจากการใช้สิทธิซื้อหุ้นสามัญเพิ่มทุนของใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของบริษัทฯ ในปี 2559-2561 - TSTE และ TMILL มีกรรมการร่วมกัน 7 ท่าน โดยกรรมการทุกท่านของบริษัทฯ ต่างเป็นกรรมการของ TSTE ด้วย ยกเว้นกรรมการตรวจสอบ 3 ท่าน นายณรงค์ เจริญกุล และ ดร.สุสสร ชโยวรรณ	31 ธ.ค. 2567
บริษัท ที เอส ชนส่งและโลจิสติกส์ จำกัด ("TSTL") ประกอบธุรกิจโรงงานทอกระสอบ ขนส่งสินค้า และบริการรักษาความปลอดภัย	เป็นบริษัทที่เกี่ยวข้องกันโดยมีบริษัทใหญ่ร่วมกันคือ TSTE และมีกรรมการร่วมกัน โดยกรรมการทุกท่านของบริษัทฯ ยกเว้นกรรมการตรวจสอบต่างเป็นกรรมการของ TSTL ด้วย	31 ธ.ค. 2567
บริษัท ที เอส จี แอสเซ็ท จำกัด ("TSA") ประกอบธุรกิจให้เช่าอสังหาริมทรัพย์	เป็นบริษัทที่เกี่ยวข้องกันโดยมีบริษัทใหญ่ร่วมกันคือ TSTE และมีกรรมการร่วมกัน โดยกรรมการทุกท่านของบริษัทฯ ยกเว้นกรรมการตรวจสอบต่างเป็นกรรมการของ TSA ด้วย	31 ธ.ค. 2567
บริษัท ที เอส อุตสาหกรรมน้ำมัน จำกัด ("TSO") ประกอบธุรกิจโรงงานกลั่นน้ำมันปาล์ม	เป็นบริษัทที่เกี่ยวข้องกันโดยมีบริษัทใหญ่ร่วมกันคือ TSTE และมีกรรมการร่วมกัน โดยกรรมการทุกท่านของบริษัทฯ ยกเว้นกรรมการตรวจสอบต่างเป็นกรรมการของ TSO ด้วย	31 ธ.ค. 2567
บริษัท ที เอส คลังสินค้า จำกัด ("TS") ประกอบธุรกิจคลังสินค้า	เป็นบริษัทที่เกี่ยวข้องกันโดยมีบริษัทใหญ่ร่วมกันคือ TSTE และมีกรรมการร่วมกัน โดยกรรมการทุกท่านของบริษัทฯ ยกเว้นกรรมการตรวจสอบต่างเป็นกรรมการของ TS ด้วย	31 ธ.ค. 2567

รายละเอียดรายการระหว่างกัน

รายการระหว่างกัน	มูลค่ารายการสิ้นสุดรอบปีบัญชี (ล้านบาท)		
	2565	2566	2567
บริษัท ทีเอสทีอี จำกัด (มหาชน) (“TSTE”)			
รายการที่ 1 <u>ลักษณะรายการ</u> <ul style="list-style-type: none"> - ค่าเสื่อมสินทรัพย์สิทธิการใช้ที่ดิน - ดอกเบี้ยจ่ายตามสัญญาเช่าที่ดิน <u>รายละเอียด</u> <p>บริษัทเช่าที่ดินเนื้อที่ 7,013 ตารางเมตรจาก TSTE เพื่อใช้เป็นที่ตั้งของโรงงานและอาคารสำนักงานของบริษัทฯ โดยมีอัตราค่าเช่าคิดเป็น 50 บาท/ตารางเมตร หรือ 350,650 บาทต่อเดือน ทำสัญญาเช่า มีอายุสัญญา 30 ปี เริ่มจาก 1 สิงหาคม 2553 ถึงวันที่ 31 กรกฎาคม 2583 โดยมีการปรับอัตราค่าเช่าขึ้น 10% ของอัตราค่าเช่าเดิมทุกๆ 5 ปี ค่าเช่าตลอดสัญญา 162,328,740 บาท คิดเป็นค่าเช่าแบบเส้นตรง ปีละ 5,410, 958 บาท เมื่อสัญญาเช่าถูกยกเลิก บริษัทฯ มีหน้าที่ส่งมอบที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้างตามสภาพที่เป็นอยู่ในวันที่ครบกำหนดสัญญาเช่าที่ดิน เว้นแต่สัญญาจะได้รับความตกลงเกี่ยวกับสิ่งปลูกสร้างในที่ดินที่เช่าเป็นประการอื่น หากบริษัทฯ มีความประสงค์ที่จะขอต่อสัญญาเช่า จะต้องมีหนังสือแจ้งให้ TSTE ทราบล่วงหน้าก่อนครบกำหนดไม่น้อยกว่า 2 ปี และทาง TSTE ยินยอมให้สิทธิ์แก่บริษัทฯ เช่าที่ดินดังกล่าวต่อไปอีกไม่เกิน 30 ปี โดยทั้งสองฝ่ายร่วมกันกำหนดอัตราค่าเช่า โดยให้คำนึงถึงสภาวะเศรษฐกิจ ณ วันที่ตกลงกัน</p> <u>ความจำเป็น/ความสมเหตุสมผล</u> <p>ความจำเป็นของการทำรายการ บริษัทฯ ทำการเช่าที่ดินดังกล่าว เพื่อใช้เป็นที่ตั้งของโรงงานและอาคารสำนักงานของบริษัทฯ</p> <p>ความสมเหตุสมผลของราคา สำหรับราคาเช่าเป็นไปตามราคาประเมินของ บริษัท ยูเค แวลูเอชัน แอนด์ เอเจนซี จำกัด เลขที่ UK 2010/724 ซึ่งประเมินเมื่อวันที่ 11 กันยายน 2553</p> <u>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</u> <p>-</p>	6.30	6.30	6.20
รายการที่ 2 <u>ลักษณะรายการ</u> <ul style="list-style-type: none"> - ค่าเสื่อมสินทรัพย์สิทธิการใช้โกดัง - ดอกเบี้ยจ่ายตามสัญญาเช่าโกดัง <u>รายละเอียด</u>	5.80	5.70	5.70

รายการระหว่างกัน	มูลค่ารายการสิ้นสุดรอบปีบัญชี (ล้านบาท)		
	2565	2566	2567
<p>บริษัทฯ เข้าโกดังเก็บสินค้าจาก TSTE 2 โกดัง คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> โกดัง 8 เนื้อที่ 1,650 ตารางเมตร โกดัง 9 เนื้อที่ 1,650 ตารางเมตร <p>โดยทั้งสองโกดัง ได้รับการอนุมัติให้ทำสัญญาเช่า 30 ปีเริ่มจาก 1 เมษายน 2557 ถึง 31 มีนาคม 2587 ในอัตราค่าเช่าตารางเมตร ละ 85 บาท หรือ 280,500 บาทต่อเดือน ปรับค่าเช่าขึ้น 15% ของค่าเช่าเดิมทุก 5 ปี ค่าเช่าตลอดสัญญา 147,325,320 บาท คิดเป็นค่าเช่าแบบเส้นตรงปีละ 4,910,844 บาท</p> <p><u>ความจำเป็น/ความสมเหตุสมผล</u></p> <p>ความจำเป็นของการทำรายการ บริษัทฯ ทำการเช่าโกดัง 9 เพื่อใช้เก็บสินค้าสำเร็จรูป และเช่าโกดัง 8 เพื่อใช้เก็บผลิตภัณฑ์พลอยได้หรือร่า โดยโกดังดังกล่าวตั้งอยู่ในบริเวณใกล้เคียงกับโรงงานของบริษัทฯ สะดวกต่อการขนส่ง</p> <p>ความสมเหตุสมผลของราคา สำหรับราคาค่าเช่าเป็นไปตามราคาตลาด ซึ่งอาจมีความแตกต่างกันบ้างขึ้นอยู่กับทำเลที่ตั้งและสภาพของโกดัง</p> <p><u>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</u></p> <p>-</p>			
<p>รายการที่ 3</p> <p><u>ลักษณะรายการ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ค่าเสื่อมสินทรัพย์สิทธิการใช้โกดัง - ดอกเบี้ยจ่ายตามสัญญาเช่าโกดัง <p><u>รายละเอียด</u></p> <p>บริษัทฯ เข้าโกดังเพื่อเป็นที่ตั้งคลังโซโลเก็บวัตถุดิบขนาดความจุ 40,000 ตัน 1 โกดัง คือ โกดัง 30 เนื้อที่ 2,800 ตารางเมตร โดยได้รับการอนุมัติให้ทำสัญญาเช่า 30 ปีเริ่มจาก 1 เมษายน 2557 ถึง 31 มีนาคม 2587 ในอัตราค่าเช่าตารางเมตรละ 85 บาท หรือ 238,000 บาทต่อเดือน ปรับค่าเช่าขึ้น 15% ของค่าเช่าเดิมทุก 5 ปี ค่าเช่าตลอดสัญญา 125,003,640 บาท คิดเป็นค่าเช่าแบบเส้นตรงปีละ 4,166,788 บาท</p> <p><u>ความจำเป็น/ความสมเหตุสมผล</u></p> <p>ความจำเป็นของการทำรายการ บริษัทฯ ทำการเช่าโกดังดังกล่าว เพื่อใช้เป็นที่ตั้งคลังโซโลเก็บวัตถุดิบขนาดความจุ 40,000 ตัน โดยโกดังดังกล่าวมีพื้นที่เพียงพอต่อความต้องการและตั้งอยู่ในบริเวณใกล้เคียงกับโรงงานมากที่สุด</p> <p>ความสมเหตุสมผลของราคา สำหรับราคาค่าเช่าเป็นราคาเดียวกันกับที่บริษัทในกลุ่มให้เช่ากันเอง และเมื่อเปรียบเทียบกับราคาค่าเช่าโกดังของบุคคลภายนอกในแถบเดียวกันแล้วพบว่าต่ำกว่าราคาค่าเช่าโกดังของบุคคลภายนอก</p> <p><u>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</u></p>	4.90	4.90	4.80

รายการระหว่างกัน	มูลค่ารายการสิ้นสุดรอบปีบัญชี (ล้านบาท)		
	2565	2566	2567
-			
รายการที่ 4 <u>ลักษณะรายการ</u> - รายการซื้อขายสินค้าและบริการ <u>รายละเอียด</u> บริษัทฯ ได้จ่ายค่าใช้จ่ายในการขนถ่ายข้าวสาลี เช่น ค่าบริการรถตัก ค่าบริการขนถ่าย ค่าบริการชั่งน้ำหนัก ค่าเทียบท่า ค่าผ่านทาง รวมถึงค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ในโกดังที่บริษัทฯ เข้าสำหรับเก็บข้าวสาลี และค่าใช้จ่ายในการใช้ถนนส่วนกลาง <u>ความจำเป็น/ความสมเหตุสมผล</u> ความจำเป็นของการทำรายการ บริษัทฯ ใช้บริการไฟฟ้า และน้ำประปาในโกดังที่บริษัทฯ เข้าเพื่อเก็บข้าวสาลี และใช้บริการต่างๆ ในการขนถ่ายข้าวสาลีเข้าไซโล รวมถึงถนนส่วนกลาง ความสมเหตุสมผลของราคา เป็นไปตามเงื่อนไขเดียวกันกับที่ TSTE ทำกับบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง <u>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</u> -	1.30	2.10	0.14
รายการที่ 5 <u>ลักษณะรายการ</u> - รายการซื้อขายสินค้าและบริการ <u>รายละเอียด</u> บริษัทฯ ได้จ่ายค่าที่ปรึกษากฎหมายให้กับกรรมการของ TSTE เป็นรายเดือน เดือนละ 40,000 บาท <u>ความจำเป็น/ความสมเหตุสมผล</u> ความจำเป็นของการทำรายการ เนื่องจากปัจจุบัน มีกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัทฯ มากมาย จึงมีความจำเป็นต้องมีผู้มีความรู้และประสบการณ์ที่จะสามารถให้คำแนะนำที่ดีและเหมาะสมกับการดำเนินการของบริษัทฯ ได้อย่างต่อเนื่อง <u>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</u> -	0.48	0.48	0.48
รายการที่ 6 <u>ลักษณะรายการ</u> - รายการจ่ายเงินปันผล	57.60	57.65	19.22

รายการระหว่างกัน	มูลค่ารายการสิ้นสุดรอบปีบัญชี (ล้านบาท)		
	2565	2566	2567
<p><u>รายละเอียด</u></p> <p>บริษัทฯ ได้ทำการจ่ายเงินปันผลจากกำไรของปี 2566 ตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นประจำปี เมื่อวันที่ 25 เมษายน 2567 จำนวนหุ้นละ 0.07 บาท โดย TSTE ถือหุ้นบริษัทฯ ทั้งสิ้น 274,511,240 หุ้น ได้รับเงินปันผลเป็นจำนวนเงิน 19,215,786.80 บาท</p> <p><u>ความจำเป็น/ความสมเหตุสมผล</u></p> <p>ความจำเป็นของการทำรายการ บริษัทฯ มีนโยบายจ่ายเงินปันผลไม่ต่ำกว่า 50% ของกำไรสุทธิหลังหักสำรองตามกฎหมาย ยกเว้นมีความจำเป็นที่จะต้องใช้เงินเพื่อหมุนเวียนหรือการลงทุน</p> <p><u>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</u></p> <p>-</p>			
บริษัท ที เอส ขนส่งและโลจิสติกส์ จำกัด (“TSTL”)			
<p>รายการที่ 1</p> <p><u>ลักษณะรายการ</u></p> <p>- รายการซื้อขายสินค้าและบริการ</p> <p><u>รายละเอียด</u></p> <p>บริษัทฯ ได้จ่ายค่าใช้จ่ายในการขนถ่ายข้าวสาลี เช่น ค่าบริการรถตัก ค่าบริการขนถ่าย ค่าบริการซึ่งน้ำหนัก ค่าเทียบท่า ค่าผ่านทาง รวมถึงค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ในโกดังที่บริษัทฯ เช่าสำหรับเก็บข้าวสาลี</p> <p><u>ความจำเป็น/ความสมเหตุสมผล</u></p> <p>ความจำเป็นของการทำรายการ บริษัทฯ ใช้บริการไฟฟ้า และน้ำประปาในโกดังที่บริษัทฯ เช่าเพื่อเก็บข้าวสาลี และใช้บริการต่างๆ ในการขนถ่ายข้าวสาลีเข้าไซโล</p> <p>ความสมเหตุสมผลของราคา เป็นไปตามเงื่อนไขเดียวกันกับที่ TSTL ทำกับบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง</p> <p><u>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</u></p> <p>-</p>	-	-	1.45

9.2.3 นโยบายและแนวโน้มนการทำรายการระหว่างกันในอนาคตรวมทั้งการปฏิบัติตามข้อผูกพันที่บริษัทให้ไว้ในหนังสือชี้ชวน

มาตรการและขั้นตอนการอนุมัติรายการระหว่างกันหรือรายการที่เกี่ยวข้องกัน

บริษัท ที เอส ฟลาวมิลล์ จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ตระหนักถึงความสำคัญในการดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส และคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย จึงจัดทำนโยบายการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน เพื่อให้เป็นแนวทางการปฏิบัติกรเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เป็นไปด้วยความชัดเจน โปร่งใสไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกรายโดยเท่าเทียมกัน

ทั้งนี้ นโยบายการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทฯ กำหนดขึ้นโดยยึดหลักการ ดังต่อไปนี้

- เป็นรายการที่ผ่านกระบวนการอนุมัติที่โปร่งใสโดยกรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง และซื่อสัตย์สุจริต

โดยผู้มีส่วนได้เสีย ไม่ได้มีส่วนร่วมในการตัดสินใจ

- เป็นรายการที่กระทำโดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทฯ เหมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอก
- มีระบบการติดตามและตรวจสอบที่ทำให้มั่นใจได้ว่าการทำรายการเป็นไปตามขั้นตอนที่ถูกต้อง

นิยาม

“รายการระหว่างกัน” หมายถึง รายการระหว่างบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งของบริษัทฯ ตามนิยามที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ว่าด้วยการกำหนดบทนิยามในประกาศเกี่ยวกับการออกและเสนอขายหลักทรัพย์

“รายการที่เกี่ยวข้องกัน” หมายถึง รายการระหว่างบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทฯ ตามที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์การทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและประกาศตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยว่าด้วยการเปิดเผยข้อมูลและการปฏิบัติการของบริษัทจดทะเบียนในรายการที่เกี่ยวข้องกัน

“บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน” หมายถึง บุคคลที่อาจทำให้กรรมการหรือผู้บริหารของบริษัทฯ มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในการตัดสินใจดำเนินงานว่า จะคำนึงถึงประโยชน์ของบุคคลนั้น หรือประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ เป็นสำคัญ

ทั้งนี้ รายการที่เกี่ยวข้องกันตามนโยบายนี้ให้หมายรวมถึงรายการระหว่างกันด้วย

มาตรการและขั้นตอนการอนุมัติรายการที่เกี่ยวข้องกัน

ในการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทฯ และบริษัทย่อย บริษัทฯ จะปฏิบัติตามข้อบังคับของบริษัทฯ พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) (“พ.ร.บ. หลักทรัพย์”) รวมทั้งข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (“ตลาดหลักทรัพย์ฯ”) ตลอดจนปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ภายใต้ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดดังกล่าว รวมถึงมาตรฐานการรายงานทางการเงินที่กำหนดโดยสภาวิชาชีพบัญชีในพระราชบัญญัติ (“สภาวิชาชีพบัญชี”) และหลักเกณฑ์อื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ผู้ที่มีส่วนได้เสียจะไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในวาระที่เกี่ยวข้องกับการดังกล่าว

ในกรณีที่กฎหมายดังกล่าวกำหนดให้รายการที่เกี่ยวข้องกันนั้นต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) บริษัทฯ จะจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณา และให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นในการทำรายการ และความเหมาะสมผลของรายการนั้น ๆ ก่อนการประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ การประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ ในการเข้าทำรายการธุรกิจปกติ หรือรายการสนับสนุนธุรกิจปกติที่เป็นข้อตกลงทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป และรายการที่เกี่ยวข้องกันที่เป็นธุรกรรมอื่น ให้เป็นไปตามหลักการดังนี้

(1) การทำรายการที่เกี่ยวข้องกันที่เป็นธุรกิจปกติ หรือรายการสนับสนุนธุรกิจปกติที่เป็นข้อตกลงทางการค้าที่มี เงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป

คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจอนุมัติเป็นหลักการให้ฝ่ายจัดการสามารถอนุมัติการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันที่เป็นธุรกิจปกติหรือรายการสนับสนุนธุรกิจปกติที่เป็นข้อตกลงทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไประหว่างบริษัทฯ และ/หรือ บริษัทย่อย กับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทฯ โดยพิจารณาแล้วว่าการดังกล่าวเป็นข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมีสถานะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทฯ และไม่ก่อให้เกิดการถ่ายเทผลประโยชน์ และ/หรือ สามารถแสดงให้เห็นได้ว่าการทำรายการดังกล่าวมีการกำหนดราคาหรือเงื่อนไขที่สมเหตุสมผลหรือเป็นธรรม ทั้งนี้ ให้บริษัทฯ รวบรวม และจัดทำรายงานสรุปการทำธุรกรรมดังกล่าวที่เกิดขึ้นเพื่อรายงานในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการประชุมคณะกรรมการบริษัทในทุกไตรมาส

(2) การทำรายการที่เกี่ยวข้องกันที่เป็นธุรกรรมอื่น

การทำรายการที่เกี่ยวข้องกันที่เป็นธุรกรรมอื่นจะต้องได้รับการพิจารณา และให้ความเห็นโดยคณะกรรมการตรวจสอบก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป ทั้งนี้ ให้ปฏิบัติตามข้อบังคับของบริษัทฯ พ.ร.บ. หลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน และตลาดหลักทรัพย์ฯ รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ภายใต้ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดดังกล่าว รวมถึงมาตรฐานการรายงานทางการเงินที่กำหนดโดยสภาวิชาชีพบัญชี และหลักเกณฑ์อื่นที่เกี่ยวข้อง

ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันที่อาจเกิดขึ้น บริษัทฯ จะจัดให้มีบุคคลที่มีความรู้ความชำนาญพิเศษ เช่น ผู้สอบบัญชี หรือผู้ประเมินราคาทรัพย์สินที่มีความเป็นอิสระเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกันดังกล่าว เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่อให้มั่นใจว่าการเข้าทำรายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผล โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของ บริษัทฯ เป็นสำคัญ ทั้งนี้ บริษัทฯ จะเปิดเผยรายการที่เกี่ยวข้องกันอย่างถูกต้อง ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีตามข้อกำหนดในมาตรฐานการรายงานทางการเงินของบริษัทฯ และ/หรือ แบบรายงานอื่นใด (แล้วแต่กรณี)

แนวนโยบายในการทำรายการเกี่ยวข้องกันในอนาคต

นโยบายการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันในอนาคต ในกรณีที่มีการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกันในอนาคต บริษัทฯ จะปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัทฯ พ.ร.บ. หลักทรัพย์ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน และตลาดหลักทรัพย์ฯ และหลักเกณฑ์อื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ การเข้าทำรายการดังกล่าวจะต้องไม่มีลักษณะเป็นการโยกย้าย หรือถ่ายเทผลประโยชน์ของบริษัทฯ รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการเกี่ยวข้องกันของบริษัทฯ และบริษัทย่อยตามมาตรฐานการบัญชีที่กำหนด และหลักเกณฑ์อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยการทำรายการจะต้องคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นทุกราย ทั้งนี้ ผู้ที่มีส่วนได้เสียจะไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในวาระที่เกี่ยวข้องกับการดังกล่าว ในกรณีที่เป็นการรายการธุรกิจปกติ หรือรายการสนับสนุนธุรกิจปกติ และเป็นรายการที่เกิดขึ้นต่อเนื่องในอนาคต บริษัทฯ ได้กำหนดหลักเกณฑ์ และแนวทางในการปฏิบัติให้เป็นไปตามเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป โดยอ้างอิงกับราคา และเงื่อนไขที่เหมาะสม และยุติธรรม สมเหตุสมผล สามารถตรวจสอบ

ได้ และนำเสนอให้คณะกรรมการตรวจสอบให้ความเห็น และคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาอนุมัติเพื่อเป็นกรอบการทำรายการดังกล่าวของฝ่ายจัดการ โดยบริษัทฯ จะต้องรวบรวม และจัดทำรายงานสรุปการทำธุรกรรมดังกล่าวเพื่อรายงานในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการประชุมคณะกรรมการบริษัทในทุกไตรมาส

9.2.4 ข้อมูลเกี่ยวกับทรัพย์สินที่มีการประเมินราคาและราคาประเมินประกอบการทำรายการระหว่างกัน

สามารถรายละเอียดได้ที่เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน

ส่วนที่ 3 งบการเงิน

รายงานของผู้สอบบัญชีอนุญาต

รายงานของผู้สอบบัญชีรับอนุญาต

เสนอ ผู้ถือหุ้นของบริษัท ที เอส ฟลาวมิลล์ จำกัด (มหาชน)

ความเห็น

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบงบการเงินของบริษัท ที เอส ฟลาวมิลล์ จำกัด (มหาชน) ซึ่งประกอบด้วยงบฐานะการเงิน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ งบการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้นและงบกระแสเงินสด สำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกัน และหมายเหตุประกอบงบการเงิน รวมถึงข้อมูลนโยบายการบัญชีที่มีสาระสำคัญ

ข้าพเจ้าเห็นว่า งบการเงินข้างต้นนี้แสดงฐานะการเงินของบริษัท ที เอส ฟลาวมิลล์ จำกัด (มหาชน) ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 ผลการดำเนินงาน และกระแสเงินสด สำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกัน โดยถูกต้องตามที่ควรในสาระสำคัญตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน

เกณฑ์ในการแสดงความเห็น

ข้าพเจ้าได้ปฏิบัติงานตรวจสอบตามมาตรฐานการสอบบัญชี ความรับผิดชอบของข้าพเจ้าได้กล่าวไว้ในวรรคความรับผิดชอบของผู้สอบบัญชีต่อการตรวจสอบงบการเงินในรายงานของข้าพเจ้า ข้าพเจ้ามีความเป็นอิสระจากบริษัทตามประมวลจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี รวมถึงมาตรฐานเรื่องความเป็นอิสระที่กำหนดโดยสภาวิชาชีพบัญชี (ประมวลจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี) ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบงบการเงิน และข้าพเจ้าได้ปฏิบัติตามความรับผิดชอบด้านจรรยาบรรณอื่น ๆ ตามประมวลจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี ข้าพเจ้าเชื่อว่าหลักฐานการสอบบัญชีที่ข้าพเจ้าได้รับเพียงพอและเหมาะสมเพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการแสดงความเห็นของข้าพเจ้า

เรื่องสำคัญในการตรวจสอบ

เรื่องสำคัญในการตรวจสอบคือเรื่องต่าง ๆ ที่มีนัยสำคัญที่สุดตามดุลยพินิจของผู้ประกอบวิชาชีพของข้าพเจ้าในการตรวจสอบงบการเงินสำหรับงวดปัจจุบัน ข้าพเจ้าได้นำเรื่องเหล่านี้มาพิจารณาในบริบทของการตรวจสอบงบการเงินโดยรวมและในการแสดงความเห็นของข้าพเจ้า ทั้งนี้ข้าพเจ้าไม่ได้แสดงความเห็นแยกต่างหากสำหรับเรื่องเหล่านี้

1. ค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น

ค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นเป็นเรื่องสำคัญที่ผู้บริหารจำเป็นต้องใช้ดุลยพินิจในการประมาณการค่าเผื่อผลขาดทุน อัตราความเสียหายที่คาดว่าจะเกิดขึ้นและการคาดการณ์เกี่ยวกับความสามารถในการชำระหนี้ในอนาคตของลูกค้านี้ รายการดังกล่าวมีสาระสำคัญต่อการเงินและประกอบด้วยการใช้ดุลยพินิจและสมมติฐานโดยผู้บริหาร ดังนั้นข้าพเจ้าเห็นว่าเรื่องดังกล่าวเป็นเรื่องสำคัญในการตรวจสอบ ทั้งนี้ นโยบายการบัญชีสำหรับค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นและรายละเอียดของค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นได้เปิดเผยไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินข้อที่ 3.3 และ 6

การตอบสนองความเสี่ยงโดยผู้สอบบัญชี

ข้าพเจ้าได้ประเมินวิธีการและสมมติฐาน ที่ฝ่ายบริหารใช้ในการพิจารณาค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น โดยทำความเข้าใจเกณฑ์ที่ใช้ในการพิจารณา สอบทานความสมเหตุสมผลของสมมติฐานและสุ่มทดสอบข้อมูลที่นำมาใช้ประกอบการพิจารณา ตรวจสอบสถานะคงค้างของลูกค้านี้ ทดสอบการจัดกลุ่มลูกค้านี้ตามวันที่ครบกำหนดชำระพิจารณาการรับชำระหนี้ภายหลังรอบระยะเวลารายงาน และลูกค้านี้ที่มีการดำเนินคดีทางกฎหมาย เพื่อพิจารณาถึงข้อบ่งชี้ของการด้อยค่าเฉพาะรายและทดสอบการคำนวณค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น รวมถึงตรวจสอบความเพียงพอและเหมาะสมของการเปิดเผยข้อมูลในงบการเงินตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน

2. การรับรู้รายได้

รายได้จากการขายสินค้า ถือเป็นรายการบัญชีที่มีนัยสำคัญของบริษัท เนื่องจากจำนวนรายได้ที่บันทึกในบัญชีจะส่งผลกระทบต่อผลกำไรขาดทุนประจำปีของบริษัท ดังนั้น จึงมีความเสี่ยงเกี่ยวกับมูลค่าและระยะเวลาในการรับรู้รายได้ ด้วยเหตุนี้ข้าพเจ้าจึงให้ความสำคัญเป็นพิเศษกับการรับรู้รายได้ของบริษัท ทั้งนี้เพื่อให้แน่ใจว่ารายได้จากการขายสินค้า ถูกรับรู้ในบัญชีโดยถูกต้องตามที่ควรตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้อง

การตอบสนองความเสี่ยงโดยผู้สอบบัญชี

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบการรับรู้รายได้ของบริษัท โดยการประเมินประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้องกับวงจรรายได้ โดยการสอบถามผู้รับผิดชอบ ทำความเข้าใจและเลือกตัวอย่างมาสุ่มทดสอบการปฏิบัติตามการควบคุมที่บริษัทออกแบบไว้ สุ่มตรวจสอบเอกสารประกอบรายการขายที่เกิดขึ้นในระหว่างปีและช่วงใกล้สิ้นรอบระยะเวลาบัญชี สอบทานใบลดหนี้ที่บริษัทออกให้แก่ลูกค้าภายหลังวันสิ้นรอบระยะเวลาบัญชี และทำการวิเคราะห์เปรียบเทียบข้อมูลบัญชีรายได้จากการขายเพื่อพิจารณาความผิดปกติที่อาจเกิดขึ้นของรายการขายตลอดรอบระยะเวลาบัญชี

ข้อมูลอื่น

ผู้บริหารเป็นผู้รับผิดชอบต่อข้อมูลอื่น ข้อมูลอื่นประกอบด้วย ข้อมูลซึ่งรวมอยู่ในรายงานประจำปี แต่ไม่รวมถึงงบการเงินและรายงานของผู้สอบบัญชีที่อยู่ในรายงานประจำปีนั้น ข้าพเจ้าคาดว่าข้าพเจ้าจะได้รับรายงานประจำปีภายหลังวันที่ในรายงานของผู้สอบบัญชีนี้

ความเห็นของข้าพเจ้าต้องการเงินไม่ครอบคลุมถึงข้อมูลอื่นและข้าพเจ้าไม่ได้ให้ความเชื่อมั่นต่อข้อมูลอื่น

ความรับผิดชอบของข้าพเจ้าที่เกี่ยวกับการตรวจสอบงบการเงินคือ การอ่านและพิจารณาว่าข้อมูลอื่นมีความขัดแย้งที่มีสาระสำคัญกับงบการเงิน หรือกับความรู้ที่ได้รับจากการตรวจสอบของข้าพเจ้า หรือปรากฏว่าข้อมูลอื่นมีการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญหรือไม่

เมื่อข้าพเจ้าได้อ่านรายงานประจำปี หากข้าพเจ้าสรุปได้ว่าการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญ ข้าพเจ้าต้องสื่อสารเรื่องดังกล่าวกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการกำกับดูแลเพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการกำกับดูแลดำเนินการแก้ไขข้อมูลที่แสดงขัดต่อข้อเท็จจริง

ความรับผิดชอบของผู้บริหารและผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแลต่องบการเงิน

ผู้บริหารมีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดทำและนำเสนองบการเงินเหล่านี้ โดยถูกต้องตามที่ควรตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน และรับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุมภายในที่ผู้บริหารพิจารณาว่าจำเป็นเพื่อให้สามารถจัดทำงบการเงินที่ปราศจากการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญไม่ว่าจะเกิดจากการทุจริตหรือข้อผิดพลาด

ในการจัดทำงบการเงิน ผู้บริหารรับผิดชอบในการประเมินความสามารถของบริษัทในการดำเนินงานต่อเนื่อง เปิดเผยเรื่องเกี่ยวกับการดำเนินงานต่อเนื่อง (ตามความเหมาะสม) และการใช้เกณฑ์การบัญชีสำหรับการดำเนินงานต่อเนื่องเว้นแต่ผู้บริหารมีความตั้งใจที่จะเลิกบริษัทหรือหยุดดำเนินงานหรือไม่สามารถดำเนินงานต่อเนื่องต่อไปได้

ผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแลมีหน้าที่ในการสอดส่องดูแลกระบวนการในการจัดทำรายงานทางการเงินของบริษัท

ความรับผิดชอบของผู้สอบบัญชีต่อการตรวจสอบงบการเงิน

การตรวจสอบของข้าพเจ้ามีวัตถุประสงค์เพื่อให้ได้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่า งบการเงินโดยรวมปราศจากการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญหรือไม่ ไม่ว่าจะเกิดจากการทุจริตหรือข้อผิดพลาด และเสนอรายงานของผู้สอบบัญชี ซึ่งรวมความเห็นของข้าพเจ้าอยู่ด้วย ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลคือความเชื่อมั่นในระดับสูงแต่ไม่ได้เป็นการรับประกันว่าการปฏิบัติงานตรวจสอบตามมาตรฐานการสอบบัญชีจะสามารถตรวจพบข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญที่มีอยู่ได้เสมอไป

ข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอาจเกิดจากการทุจริตหรือข้อผิดพลาดและถือว่ามีสาระสำคัญเมื่อคาดการณ์อย่างสมเหตุสมผลได้ว่ารายการที่ขัดต่อข้อเท็จจริงแต่ละรายการหรือทุกรายการรวมกันจะมีผลต่อการตัดสินใจทางเศรษฐกิจของผู้ใช้งบการเงินจากการใช้งบการเงินเหล่านี้

ในการตรวจสอบของข้าพเจ้าตามมาตรฐานการสอบบัญชี ข้าพเจ้าใช้ดุลยพินิจและการสังเกตและสงสัยเกี่ยวกับประกอบวิชาชีพตลอดการตรวจสอบ การปฏิบัติงานของข้าพเจ้ารวมถึง

- ระบุและประเมินความเสี่ยงจากการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญในงบการเงินไม่ว่าจะเกิดจากการทุจริตหรือข้อผิดพลาด ออกแบบและปฏิบัติงานตามวิธีการตรวจสอบเพื่อตอบสนองต่อความเสี่ยงเหล่านั้น และได้หลักฐานการสอบบัญชีที่เพียงพอและเหมาะสม เพื่อเป็นเกณฑ์ในการแสดงความเห็นของข้าพเจ้า ความเสี่ยงที่ไม่พบข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญ ซึ่งเป็นผลมาจากการทุจริตจะสูงกว่าความเสี่ยงที่เกิดจากข้อผิดพลาด เนื่องจากการทุจริตอาจเกี่ยวกับการสมรู้ร่วมคิด การปลอมแปลงเอกสารหลักฐาน การตั้งใจละเว้นการแสดงข้อมูล การแสดงข้อมูลที่ไมตรงตามข้อเท็จจริงหรือการแทรกแซงการควบคุมภายใน
- ทำความเข้าใจในระบบการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบ เพื่อออกแบบวิธีการตรวจสอบที่เหมาะสมกับสถานการณ์ แต่ไม่ใช่เพื่อวัตถุประสงค์ในการแสดงความเห็นต่อความมีประสิทธิภาพของการควบคุมภายในของบริษัท
- ประเมินความเหมาะสมของนโยบายการบัญชีที่ผู้บริหารใช้และความสมเหตุสมผลของประมาณการทางบัญชีและการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องซึ่งจัดทำขึ้นโดยผู้บริหาร
- สรุปร่วมกับความเหมาะสมของการใช้เกณฑ์การบัญชีสำหรับการดำเนินงานต่อเนื่องของผู้บริหารและจากหลักฐานการสอบบัญชีที่ได้รับ สรุปว่ามีความไม่แน่นอนที่มีสาระสำคัญเกี่ยวกับเหตุการณ์หรือสถานการณ์ที่อาจเป็นเหตุให้เกิดข้อสงสัยอย่างมีนัยสำคัญต่อความสามารถของบริษัทในการดำเนินงานต่อเนื่องหรือไม่ ถ้าข้าพเจ้าได้ข้อสรุปว่ามีความไม่แน่นอนที่มีสาระสำคัญ ข้าพเจ้าต้องกล่าวไว้ในรายงานของผู้สอบบัญชีของข้าพเจ้าโดยให้ข้อสังเกตถึงการเปิดเผยข้อมูลในงบการเงินที่เกี่ยวข้อง หรือถ้าการเปิดเผยดังกล่าวไม่เพียงพอความเห็นของข้าพเจ้าจะเปลี่ยนแปลงไป ข้อสรุปของข้าพเจ้าขึ้นอยู่กับหลักฐานการสอบบัญชีที่ได้รับจนถึงวันที่ในรายงานของผู้สอบบัญชีของข้าพเจ้า อย่างไรก็ตาม เหตุการณ์หรือสถานการณ์ในอนาคตอาจเป็นเหตุให้บริษัทต้องหยุดการดำเนินงานต่อเนื่อง
- ประเมินการนำเสนอ โครงสร้างและเนื้อหาของงบการเงินโดยรวม รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลว่างบการเงินแสดงรายการและเหตุการณ์ที่ทำให้มีการนำเสนอข้อมูลโดยถูกต้องตามที่ควรหรือไม่

ข้าพเจ้าได้สื่อสารกับผู้มีส่วนได้ในการกำกับดูแลในเรื่องต่าง ๆ ที่สำคัญ ซึ่งรวมถึงขอบเขตและช่วงเวลาของการตรวจสอบตามที่ได้วางแผนไว้ ประเด็นที่มีนัยสำคัญที่พบจากการตรวจสอบรวมถึงข้อบกพร่องที่มีนัยสำคัญในระบบการควบคุมภายใน หากข้าพเจ้าได้พบในระหว่างการตรวจสอบของข้าพเจ้า

ข้าพเจ้าได้ให้คำรับรองแก่ผู้มีส่วนได้ในการกำกับดูแลแล้วข้าพเจ้าได้ปฏิบัติตามข้อกำหนดจรรยาบรรณที่เกี่ยวข้องกับความเป็นอิสระและได้สื่อสารกับผู้มีส่วนได้ในการกำกับดูแลเกี่ยวกับความสัมพันธ์ทั้งหมดตลอดจนเรื่องอื่น ซึ่งข้าพเจ้าเชื่อว่ามีเหตุผลที่บุคคลภายนอกอาจพิจารณาว่ากระทบต่อความเป็นอิสระของข้าพเจ้าและมาตรการที่ข้าพเจ้าใช้เพื่อป้องกันไม่ให้ข้าพเจ้าขาดความเป็นอิสระ

จากเรื่องที่สื่อสารกับผู้มีส่วนที่ในการกำกับดูแล ข้าพเจ้าได้พิจารณาเรื่องต่าง ๆ ที่มีนัยสำคัญมากที่สุดในการตรวจสอบ
งบการเงินในงวดปัจจุบันและกำหนดเป็นเรื่องสำคัญในการตรวจสอบ ข้าพเจ้าได้อธิบายเรื่องเหล่านี้ในรายงานของผู้สอบบัญชี
เว้นแต่กฎหมายหรือข้อบังคับไม่ให้เปิดเผยต่อสาธารณะเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าว หรือในสถานการณ์ที่ยากที่จะเกิดขึ้น ข้าพเจ้า
พิจารณาว่าไม่ควรสื่อสารเรื่องดังกล่าวในรายงานของข้าพเจ้าเพราะการกระทำดังกล่าวสามารถคาดการณ์ได้อย่าง
สมเหตุสมผลว่าจะมีผลกระทบในทางลบมากกว่าผลประโยชน์ต่อส่วนได้เสียสาธารณะจากการสื่อสารดังกล่าว

ผู้สอบบัญชีที่รับผิดชอบงานสอบบัญชีและการนำเสนอรายงานฉบับนี้คือ

บริษัท สำนักงาน เอ เอ็ม ซี จำกัด

(นายนิธิต เศวตลักษณ์สกุล)

ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต เลขที่ 5369

กรุงเทพมหานคร

วันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2568

งบการเงิน

บริษัท ที เอส ฟลาวมิลส์ จำกัด (มหาชน)

งบฐานะการเงิน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567

(หน่วย : บาท)			
	หมายเหตุ	2567	2566
(จัดประเภทใหม่)			
สินทรัพย์			
สินทรัพย์หมุนเวียน			
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด	5.2	39,987,809	77,160,998
ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้หมุนเวียนอื่น	6	232,270,971	234,361,312
สินค้าคงเหลือ	7	775,982,615	719,355,422
สินทรัพย์ตราสารอนุพันธ์	25.2	2,918,060	-
สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น		693,649	524,993
รวมสินทรัพย์หมุนเวียน		1,051,853,104	1,031,402,725
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน			
อาคาร และอุปกรณ์	8	450,800,215	493,427,641
สินทรัพย์สิทธิการใช้	4.1 และ 9	195,064,358	195,352,508
สินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี	10	3,223,573	5,133,976
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น		493,223	318,577
รวมสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน		649,581,369	694,232,702
รวมสินทรัพย์		1,701,434,473	1,725,635,427

หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้

บริษัท ที เอส ฟลาวมิลล์ จำกัด (มหาชน)

งบฐานะการเงิน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567

(หน่วย : บาท)

	หมายเหตุ	2567	2566
			(จัดประเภทใหม่)
หนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น			
หนี้สินหมุนเวียน			
เงินกู้ยืมระยะสั้นจากสถาบันการเงิน	12	191,354,955	360,678,579
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้หมุนเวียนอื่น	4.1 และ 13	218,681,471	62,552,528
ส่วนของหนี้สินตามสัญญาเช่าที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปี	4.1 และ 14	8,650,465	8,431,734
หนี้สินสัญญาอนุพันธ์	25.2	-	2,178,571
ภาษีเงินได้นิติบุคคลค้างจ่าย		5,467,990	2,376,316
รวมหนี้สินหมุนเวียน		424,154,881	436,217,728
หนี้สินไม่หมุนเวียน			
หนี้สินตามสัญญาเช่า	4.1 และ 14	219,230,903	223,669,438
ประมาณการหนี้สินไม่หมุนเวียนสำหรับผลประโยชน์พนักงาน	15	6,099,040	4,922,193
รวมหนี้สินไม่หมุนเวียน		225,329,943	228,591,631
รวมหนี้สิน		649,484,824	664,809,359

หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้

บริษัท ที เอส ฟลาวมิลส์ จำกัด (มหาชน)

งบฐานะการเงิน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567

(หน่วย : บาท)

	หมายเหตุ	2567	2566
ส่วนของผู้ถือหุ้น			
ทุนเรือนหุ้น	16		
ทุนจดทะเบียน			
หุ้นสามัญ 399,000,000 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 1.00 บาท		399,000,000	399,000,000
ทุนที่ออกและชำระแล้ว			
หุ้นสามัญ 398,664,061 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 1.00 บาท		398,664,061	398,664,061
ส่วนเกินมูลค่าหุ้นสามัญ	17	337,984,655	337,984,655
กำไรสะสม			
จัดสรรแล้ว-ทุนสำรองตามกฎหมาย	17	39,900,000	39,900,000
ยังไม่ได้จัดสรร		275,400,933	284,277,352
รวมส่วนของผู้ถือหุ้น		1,051,949,649	1,060,826,068
รวมหนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น		1,701,434,473	1,725,635,427

หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้

บริษัท ทีเอส ฟลาวมิลล์ จำกัด (มหาชน)
งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567

(หน่วย : บาท)			
	หมายเหตุ	2567	2566
รายได้จากการขาย		1,720,372,527	1,870,462,978
ต้นทุนขาย	7	(1,569,540,068)	(1,664,268,501)
กำไรขั้นต้น		150,832,459	206,194,477
กำไรจากอัตราแลกเปลี่ยน		7,109,525	3,563,407
กำไรจากสัญญาอนุพันธ์		5,096,631	8,511,404
รายได้อื่น		1,201,449	2,039,850
ค่าใช้จ่ายในการขายและจัดจำหน่าย		(36,602,727)	(35,049,172)
ค่าใช้จ่ายในการบริหาร		(83,906,728)	(92,239,154)
กำไรจากกิจกรรมดำเนินงาน		43,730,609	93,020,812
ต้นทุนทางการเงิน		(17,041,860)	(18,623,861)
กำไรก่อนภาษีเงินได้		26,688,749	74,396,951
ค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้	21	(7,494,819)	(15,301,590)
กำไรสำหรับปี		19,193,930	59,095,361
รายการที่จะไม่ถูกจัดประเภทรายการใหม่เข้าไปไว้ในกำไรหรือขาดทุน			
ผลขาดทุนจากการประมาณการตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัย	15	(205,951)	-
ภาษีเงินได้เกี่ยวกับกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น		41,190	-
กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่นสำหรับปี-สุทธิจากภาษีเงินได้		(164,761)	-
กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จรวมสำหรับปี		19,029,169	59,095,361
กำไรต่อหุ้นขั้นพื้นฐาน	22	0.05	0.15

หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้

บริษัท ที เอส ฟลาวมิลล์ จำกัด (มหาชน)

งบการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้น

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567

(หน่วย : บาท)

หมายเหตุ	ทุน ที่ออกและ ชำระแล้ว	ส่วนเกิน มูลค่า หุ้นสามัญ	กำไรสะสม		รวม ส่วนของผู้ ถือหุ้น
			จัดสรรแล้ว ทุนสำรองตามกฎหมาย	ยังไม่ได้ จัดสรร	
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 1 มกราคม 2566	398,664,061	337,984,655	39,900,000	308,900,608	1,085,449,324
กำไรสำหรับปี	-	-	-	59,095,361	59,095,361
กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่นสำหรับปี	-	-	-	-	-
กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จรวมสำหรับปี	-	-	-	59,095,361	59,095,361
เงินปันผลจ่าย	18	-	-	(83,718,617)	(83,718,617)
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566	398,664,061	337,984,655	39,900,000	284,277,352	1,060,826,068
กำไรสำหรับปี	-	-	-	19,193,930	19,193,930
กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่นสำหรับปี	-	-	-	(164,761)	(164,761)
กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จรวมสำหรับปี	-	-	-	19,029,169	19,029,169
เงินปันผลจ่าย	18	-	-	(27,905,588)	(27,905,588)
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567	398,664,061	337,984,655	39,900,000	275,400,933	1,051,949,649

หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้

บริษัท ที เอส ฟลาวมิลล์ จำกัด (มหาชน)

งบกระแสเงินสด

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567

(หน่วย : บาท)

	2567	2566
กระแสเงินสดจากกิจกรรมดำเนินงาน		
กำไรสำหรับปี	19,193,930	59,095,361
ปรับกระทบกำไรสำหรับปีเป็นเงินสดรับ(จ่าย)จากการดำเนินงาน		
โอนกลับผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น	(502,328)	(591,996)
ค่าเสื่อมราคาอาคาร และอุปกรณ์	49,563,070	49,212,564
ค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์สิทธิการใช้	12,451,153	11,737,923
ขาดทุนจากการจำหน่ายและตัดจำหน่ายอาคาร และอุปกรณ์	823,276	256,478
กำไรจากอัตราแลกเปลี่ยนที่ยังไม่เกิดขึ้น	(33,190)	(1,024,094)
(กำไร)ขาดทุนจากการปรับปรุงมูลค่าสิทธิสัญญาอนุพันธ์	(2,918,060)	2,178,571
ค่าใช้จ่ายผลประโยชน์พนักงาน	970,896	758,038
ดอกเบี้ยรับ	(175,845)	(157,542)
ดอกเบี้ยจ่าย	9,278,552	10,729,105
ดอกเบี้ยจ่ายหนี้สินตามสัญญาเช่า	7,258,178	7,381,657
ค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้	7,494,819	15,301,590
กำไรจากการดำเนินงานก่อนการเปลี่ยนแปลงในสินทรัพย์และหนี้สินดำเนินงาน	103,404,451	154,877,655
การเปลี่ยนแปลงในสินทรัพย์และหนี้สินดำเนินงาน		
ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้หมุนเวียนอื่น	2,588,549	24,189,267
สินค้าคงเหลือ	(56,627,193)	277,723,953
สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น	(168,656)	23,132
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น	(174,646)	(120,884)
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้หมุนเวียนอื่น	155,531,415	(384,391,331)
หนี้สินสัญญาอนุพันธ์	(2,178,571)	(10,689,975)
ประมาณการหนี้สินไม่หมุนเวียนสำหรับผลประโยชน์พนักงาน	-	(243,313)
เงินสดรับจากการดำเนินงาน	202,375,349	61,368,504
เงินสดรับดอกเบี้ย	179,965	155,746
เงินสดจ่ายภาษีเงินได้	(2,451,552)	(34,603,856)
เงินสดสุทธิได้มาจากกิจกรรมดำเนินงาน	200,103,762	26,920,394

หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้

บริษัท ที เอส ฟลาวมิลล์ จำกัด (มหาชน)

งบกระแสเงินสด

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567

(หน่วย : บาท)

	2567	2566
กระแสเงินสดจากกิจกรรมลงทุน		
เงินสดจ่ายซื้ออาคารและอุปกรณ์	(7,993,734)	(13,854,780)
เงินสดรับจากการจำหน่ายอาคาร และอุปกรณ์	1,261,682	26,847
เงินสดสุทธิใช้ไปในกิจกรรมลงทุน	(6,732,052)	(13,827,933)
กระแสเงินสดจากกิจกรรมจัดหาเงิน		
เพิ่มขึ้น(ลดลง) ในเงินกู้ยืมระยะสั้นจากสถาบันการเงิน	(169,323,624)	73,419,858
เงินสดจ่ายหนี้สินตามสัญญาเช่า	(23,640,985)	(14,550,744)
เงินสดจ่ายในดอกเบี้ย	(9,674,702)	(10,295,294)
เงินสดจ่ายเงินปันผล	(27,905,588)	(83,718,617)
เงินสดสุทธิใช้ไปในกิจกรรมจัดหาเงิน	(230,544,899)	(35,144,797)
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดลดลง-สุทธิ	(37,173,189)	(22,052,336)
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดต้นปี	77,160,998	99,213,334
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดปลายปี	39,987,809	77,160,998

หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้

หมายเหตุประกอบงบการเงิน

บริษัท ที เอส ฟลาวมิลล์ จำกัด (มหาชน)

หมายเหตุประกอบงบการเงิน

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567

1. ข้อความทั่วไป

บริษัท ที เอส ฟลาวมิลล์ จำกัด (มหาชน) (บริษัท) จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลประเภทบริษัทจำกัด ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ตามทะเบียนเลขที่ 0105520001455 เมื่อวันที่ 3 กุมภาพันธ์ 2520 ต่อมาได้จดทะเบียนแปรสภาพเป็นบริษัทมหาชนจำกัด เมื่อวันที่ 29 มิถุนายน 2553 ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่ 0107553000131 สำนักงานและโรงงานตั้งอยู่เลขที่ 90/9 หมู่ 1 ซอยสยามไฮโล ถนนปู่เจ้าสมิงพราย ตำบลสำโรงกลาง อำเภอพระประแดง จังหวัดสมุทรปราการ ประเทศไทย บริษัทประกอบกิจการในประเทศไทย ปัจจุบันดำเนินธุรกิจผลิตและจำหน่ายแป้งสาลี

บริษัทใหญ่ ได้แก่บริษัท ทีเอสทีอี จำกัด (มหาชน) (เดิมชื่อ บริษัท ไทยชูการ์ เทอมีเนล จำกัด (มหาชน)) ถือหุ้นในบริษัทร้อยละ 68.86 ซึ่งเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นในประเทศไทย

เมื่อวันที่ 23 พฤศจิกายน 2555 บริษัทได้เข้าจดทะเบียนเป็นหลักทรัพย์จดทะเบียนกับตลาดหลักทรัพย์ เอ็ม เอ ไอ แห่งประเทศไทย และเริ่มทำการซื้อขายหลักทรัพย์แก่ประชาชนทั่วไปในวันดังกล่าว

2. หลักเกณฑ์ในการจัดทำงบการเงิน

2.1 งบการเงินนี้นำเสนอเพื่อวัตถุประสงค์ของการรายงานเพื่อใช้ในประเทศไทย และจัดทำเป็นภาษาไทย งบการเงินฉบับภาษาอังกฤษได้จัดทำขึ้นเพื่อความสะดวกของผู้อ่านงบการเงินที่ไม่คุ้นเคยกับภาษาไทย

2.2 งบการเงินได้จัดทำขึ้นตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไปภายใต้พระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ. 2543 ซึ่งหมายความว่ามาตรฐานการบัญชีและมาตรฐานการรายงานทางการเงินรวมถึงการตีความและแนวปฏิบัติทางการบัญชีที่กำหนดโดยสภาวิชาชีพบัญชี ซึ่งจัดตั้งตามพระราชบัญญัติวิชาชีพบัญชี พ.ศ. 2547 ได้มีมติให้ประกาศใช้แล้ว และตามข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ว่าด้วยการจัดทำและนำเสนอรายงานทางการเงิน

การแสดงรายการในงบการเงินเป็นไปตามข้อกำหนดในประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ลงวันที่ 27 ตุลาคม 2566 ออกตามความในพระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ. 2543

งบการเงินนี้ได้จัดทำขึ้นโดยใช้เกณฑ์ราคาทุนเดิม เว้นแต่จะได้เปิดเผยเป็นอย่างอื่นในนโยบายการบัญชีที่มีสาระสำคัญ

- 2.3 ในการจัดทำงบการเงินให้เป็นไปตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป ผู้บริหารต้องใช้ดุลยพินิจ การประมาณการและข้อสมมติฐานหลายประการ ซึ่งมีผลกระทบต่อการกำหนดนโยบายและการรายงานจำนวนเงินที่เกี่ยวกับสินทรัพย์ หนี้สิน รายได้ และค่าใช้จ่าย การประมาณและข้อสมมติฐานมาจากประสบการณ์และปัจจัยต่างๆ ที่ผู้บริหารมีความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลภายใต้สภาวะการณ์แวดล้อมนั้น ดังนั้น ผลที่เกิดขึ้นจึงอาจแตกต่างจากที่ประมาณไว้

ประมาณการและข้อสมมติฐานที่ใช้ในการจัดทำงบการเงินจะได้รับการทบทวนอย่างสม่ำเสมอ การปรับประมาณการทางบัญชีจะบันทึกในงวดบัญชีที่ประมาณการดังกล่าวได้รับการทบทวน และในงวดอนาคตที่ได้รับผลกระทบ การใช้ดุลยพินิจและประมาณการที่สำคัญมีดังนี้

สินทรัพย์สิทธิการใช้และหนี้สินตามสัญญาเช่า

ในการประมาณการรายการสินทรัพย์สิทธิการใช้และหนี้สินตามสัญญาเช่า ฝ่ายบริหารได้ใช้ดุลยพินิจในการประมาณการ การใช้สิทธิเลือกซื้อหรือสิทธิเลือกในการขยายอายุสัญญา รวมถึงอายุการให้ประโยชน์และมูลค่าคงเหลือเมื่อเลิกใช้ของสินทรัพย์อ้างอิง และต้องทบทวนอายุการให้ประโยชน์และมูลค่าคงเหลือใหม่หากมีการเปลี่ยนแปลงเกิดขึ้น

นอกจากนี้ ฝ่ายบริหารจำเป็นต้องสอบทานการค้อยค่าของสินทรัพย์สิทธิการใช้ ในแต่ละช่วงเวลาและบันทึกขาดทุนจากการค้อยค่าหากคาดว่ามูลค่าที่คาดว่าจะได้รับคืนต่ำกว่ามูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์นั้น ในการนี้ฝ่ายบริหารจำเป็นต้องใช้ดุลยพินิจที่เกี่ยวข้องกับการคาดการณ์รายได้และค่าใช้จ่ายในอนาคตซึ่งเกี่ยวเนื่องกับสินทรัพย์นั้น

สัญญาเช่า

ในการพิจารณาประเภทของสัญญาเช่ากรณีบริษัทเป็นผู้ให้เช่าว่าเป็นสัญญาเช่าดำเนินงานหรือสัญญาเช่าเงินทุน ฝ่ายบริหารได้ใช้ดุลยพินิจในการประเมินเงื่อนไขและรายละเอียดของสัญญาเพื่อพิจารณาว่าบริษัทได้โอนหรือรับโอนความเสี่ยงและผลตอบแทนของความเป็นเจ้าของในสินทรัพย์ที่ให้เช่าดังกล่าวแล้วหรือไม่

ผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น

ในการประมาณผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น ฝ่ายบริหารจำเป็นต้องใช้ดุลยพินิจในการประมาณการผลขาดทุนที่คาดว่าจะเกิดขึ้น และการคาดการณ์ไปในอนาคตเกี่ยวกับปัจจัยทางเศรษฐกิจที่มีผลต่อความเสี่ยงด้านเครดิตของสินทรัพย์ทางการเงิน

ค่าเผื่อมูลค่าราคากำหนดของสินค้าสูงกว่ามูลค่าสุทธิที่จะได้รับ

มูลค่าสุทธิที่จะได้รับเป็นการประมาณราคาที่จะขายได้จากการดำเนินธุรกิจปกติหักด้วยค่าใช้จ่ายที่จำเป็นในการขาย

อาคาร และอุปกรณ์ และค่าเสื่อมราคา

ฝ่ายบริหารจำเป็นต้องทำการประมาณอายุการให้ประโยชน์และมูลค่าคงเหลือเมื่อเลิกใช้งานของอาคารและอุปกรณ์ และต้องทบทวนอายุการให้ประโยชน์และมูลค่าคงเหลือใหม่ หากมีการเปลี่ยนแปลงเกิดขึ้น

นอกจากนี้ ฝ่ายบริหารจำเป็นต้องสอบทานการด้อยค่าของอาคารและอุปกรณ์ในแต่ละช่วงเวลาและบันทึกขาดทุนจากการด้อยค่าหากคาดว่ามูลค่าที่คาดว่าจะได้รับคืนต่ำกว่ามูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์นั้น ในกรณีนี้ฝ่ายบริหารจำเป็นต้องใช้ดุลยพินิจที่เกี่ยวข้องกับการคาดการณ์รายได้และค่าใช้จ่ายในอนาคตซึ่งเกี่ยวข้องกับสินทรัพย์นั้น

สินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี

บริษัทจะรับรู้สินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีสำหรับผลแตกต่างชั่วคราวที่ใช้หักภาษีและขาดทุนทางภาษีที่ไม่ได้ใช้เมื่อมีความเป็นไปได้ค่อนข้างแน่นอนว่าบริษัทจะมีกำไรทางภาษีในอนาคตเพียงพอที่จะใช้ประโยชน์จากผลแตกต่างชั่วคราวและขาดทุนนั้น ในกรณีนี้ฝ่ายบริหารจำเป็นต้องประมาณการว่าบริษัทควรรับรู้จำนวนสินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีเป็นจำนวนเท่าใด โดยพิจารณาถึงจำนวนกำไรทางภาษีที่คาดว่าจะเกิดในอนาคตในแต่ละช่วงเวลา

ประมาณการภาระผูกพันผลประโยชน์พนักงาน

ภาระผูกพันตามโครงการผลประโยชน์หลังออกจากงานของพนักงานประมาณการตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัย ซึ่งข้อสมมติฐานในการประมาณการดังกล่าวประกอบด้วย อัตราการลดลง จำนวนเงินเดือนที่คาดว่าจะเพิ่มขึ้นในอนาคต อัตราการหมุนเวียนพนักงานและปัจจัยที่เกี่ยวข้องในเชิงประชากรศาสตร์ ในการกำหนดอัตราลดลงฝ่ายบริหารได้พิจารณาถึงอัตราดอกเบี้ยที่สะท้อนถึงสภาพการณ์ทางเศรษฐกิจในปัจจุบัน อย่างไรก็ตามผลประโยชน์หลังการเลิกจ้างงานที่เกิดขึ้นจริงนั้นอาจแตกต่างไปจากที่ประมาณไว้

คดีความ

หนี้สินที่อาจเกิดขึ้นจากการถูกฟ้องร้องเรียกค่าเสียหาย ฝ่ายบริหารได้ใช้ดุลยพินิจในการประเมินผลของคดีที่ถูกฟ้องร้อง และประมาณการความเสียหายที่คาดว่าจะเกิดขึ้น

การประมาณการในเรื่องอื่นๆ ได้ถูกเปิดเผยในแต่ละส่วนที่เกี่ยวข้องของหมายเหตุประกอบงบการเงินนี้

3. สรุปนโยบายการบัญชีที่สำคัญ

- 3.1 เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด หมายถึง เงินสดและเงินฝากธนาคาร และเงินลงทุนระยะสั้นที่มีสภาพคล่องสูง ซึ่งถึงกำหนดจ่ายคืนภายในระยะเวลาไม่เกิน 3 เดือน นับจากวันที่ได้มาและไม่มีข้อจำกัดในการเบิกใช้

3.2 ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้หมุนเวียนอื่น

ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้หมุนเวียนอื่นแสดงด้วยมูลค่าสุทธิที่จะได้รับชำระ โดยรับรู้เมื่อเริ่มแรกด้วยจำนวนเงินของสิ่งตอบแทนที่ปราศจากเงื่อนไขในการได้รับชำระ ในกรณีที่มีส่วนประกอบด้านการจัดหาเงินที่มีนัยสำคัญจะรับรู้ด้วยมูลค่าปัจจุบันของสิ่งตอบแทน ทั้งนี้การพิจารณาการด้อยค่าของลูกหนี้การค้าและลูกหนี้หมุนเวียนอื่น ได้เปิดเผยในหมายเหตุข้อ 3.3

3.3 เครื่องมือทางการเงิน

การจัดประเภทรายการและการวัดมูลค่าของสินทรัพย์ทางการเงิน

บริษัทรับรู้รายการเมื่อเริ่มแรกของสินทรัพย์ทางการเงินด้วยมูลค่ายุติธรรม และบวกด้วยต้นทุนการทำรายการเฉพาะในกรณีที่สินทรัพย์ทางการเงินที่ไม่ได้วัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรหรือขาดทุน

บริษัทจัดประเภทสินทรัพย์ทางการเงิน-ตราสารหนี้ ณ วันที่รับรู้รายการเริ่มแรก เป็นสินทรัพย์ทางการเงินที่วัดมูลค่าในภายหลังด้วยราคาทุนตัดจำหน่าย สินทรัพย์ทางการเงินที่วัดมูลค่าในภายหลังด้วยมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น และสินทรัพย์ทางการเงินที่วัดมูลค่าในภายหลังด้วยมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรหรือขาดทุน โดยพิจารณาจากแผนธุรกิจของกิจการในการจัดการสินทรัพย์ทางการเงิน และลักษณะของกระแสเงินสดตามสัญญาของสินทรัพย์ทางการเงิน

บริษัทสามารถเลือก (ซึ่งไม่สามารถเปลี่ยนแปลงได้) ที่จะวัดมูลค่าเงินลงทุนในตราสารทุน ณ วันที่รับรู้เริ่มแรกด้วยมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรขาดทุน หรือด้วยมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น ยกเว้นเงินลงทุนในตราสารทุนที่ถือไว้เพื่อค้าจะวัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรขาดทุนเท่านั้น

สินทรัพย์ทางการเงินที่วัดมูลค่าด้วยราคาทุนตัดจำหน่าย

สินทรัพย์ทางการเงินที่วัดมูลค่าด้วยราคาทุนตัดจำหน่ายวัดมูลค่าในภายหลังด้วยราคาทุนตัดจำหน่ายโดยใช้วิธีดอกเบี้ยที่แท้จริงและต้องมีการประเมินการด้อยค่า ทั้งนี้ ผลกำไรและขาดทุนที่เกิดขึ้นจากการตัดรายการ การเปลี่ยนแปลง หรือการด้อยค่าของสินทรัพย์ดังกล่าวจะรับรู้ในส่วนของกำไรหรือขาดทุน

สินทรัพย์ทางการเงินที่มีการกำหนดให้วัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น

เงินลงทุนในตราสารหนี้ที่วัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่นวัดมูลค่าในภายหลังด้วยมูลค่ายุติธรรม การเปลี่ยนแปลงของมูลค่ายุติธรรมรับรู้ผ่านกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น เมื่อมีการตัดรายการสินทรัพย์ทางการเงิน กำไรหรือขาดทุนสะสมที่เคยรับรู้รายการในกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่นจะต้องจัดประเภทรายการใหม่เข้ากำไรขาดทุน รายได้ดอกเบี้ยคำนวณโดยใช้วิธีอัตราดอกเบี้ยที่แท้จริง รายการขาดทุนจากการด้อยค่ารับรู้ในกำไรขาดทุน

เงินลงทุนในตราสารทุนที่วัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่นวัดมูลค่าในภายหลังด้วยมูลค่ายุติธรรม การเปลี่ยนแปลงของมูลค่ายุติธรรมรับรู้ในกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น ผลกำไรและขาดทุนที่รับรู้ในกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่นจะไม่สามารถโอนไปรับรู้ในส่วนของกำไรหรือขาดทุนได้ในภายหลัง เงินปันผลรับจากเงินลงทุนดังกล่าวถือเป็นรายได้อื่นในส่วนของกำไรหรือขาดทุนเว้นแต่เงินปันผลดังกล่าวเป็นการคืนทุนของเงินลงทุน

สินทรัพย์ทางการเงินที่วัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรหรือขาดทุน

สินทรัพย์ทางการเงินที่วัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรหรือขาดทุน ถูกวัดมูลค่าในภายหลังด้วยมูลค่ายุติธรรม โดยรับรู้การเปลี่ยนแปลงสุทธิของมูลค่ายุติธรรมในส่วนของกำไรหรือขาดทุน

เงินปันผลรับจากเงินลงทุนในตราสารทุนถือเป็นรายได้อื่นในส่วนของกำไรหรือขาดทุน

การจัดประเภทรายการและการวัดมูลค่าของหนี้สินทางการเงิน

ยกเว้นหนี้สินตราสารอนุพันธ์ บริษัทรับรู้รายการเมื่อเริ่มแรกสำหรับหนี้สินทางการเงินด้วยมูลค่ายุติธรรมหักต้นทุนการทำรายการ และจัดประเภทหนี้สินทางการเงินเป็นหนี้สินทางการเงินที่วัดมูลค่าในภายหลังด้วยราคาทุนตัดจำหน่าย โดยใช้วิธีดอกเบี้ยที่แท้จริง ทั้งนี้ ผลกำไรและขาดทุนที่เกิดขึ้นจากการตัดรายการหนี้สินทางการเงินและการตัดจำหน่ายตามวิธีดอกเบี้ยที่แท้จริงจะรับรู้ในส่วนของกำไรหรือขาดทุน โดยการคำนวณมูลค่าราคาทุนตัดจำหน่ายคำนึงถึงค่าธรรมเนียมหรือต้นทุนที่ถือเป็นส่วนหนึ่งของอัตราดอกเบี้ยที่แท้จริงนั้นด้วย ทั้งนี้ ค่าตัดจำหน่ายตามวิธีดอกเบี้ยที่แท้จริงแสดงเป็นส่วนหนึ่งของต้นทุนทางการเงินในส่วนของกำไรหรือขาดทุน

การตัดรายการของเครื่องมือทางการเงิน

สินทรัพย์ทางการเงินจะถูกตัดรายการออกจากบัญชี เมื่อสิทธิที่จะได้รับกระแสเงินสดของสินทรัพย์นั้นได้สิ้นสุดลง หรือได้มีการโอนสิทธิที่จะได้รับกระแสเงินสดของสินทรัพย์นั้น รวมถึงได้มีการโอนความเสี่ยงและผลตอบแทนเกือบทั้งหมดของสินทรัพย์นั้น หรือมีการโอนการควบคุมในสินทรัพย์นั้น

บริษัทตัดรายการหนี้สินทางการเงินก็ต่อเมื่อได้มีการปฏิบัติตามภาระผูกพันของหนี้สินนั้นแล้ว มีการยกเลิกภาระผูกพันนั้น หรือมีการสิ้นสุดลงของภาระผูกพันนั้น ในกรณีที่มีการเปลี่ยนหนี้สินทางการเงินที่มีอยู่ให้เป็นหนี้สินใหม่จากผู้ให้กู้รายเดียวกันซึ่งมีข้อกำหนดที่แตกต่างกันอย่างมากระหว่างหนี้สินที่มีอยู่อย่างหนึ่งกับหนี้สินใหม่ที่สำคัญ จะถือว่าการตัดรายการหนี้สินเดิมและรับรู้หนี้สินใหม่ โดยรับรู้ผลแตกต่างของมูลค่าตามบัญชีดังกล่าวในส่วนของกำไรหรือขาดทุน

การด้อยค่าของสินทรัพย์ทางการเงิน

บริษัทรับรู้ค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นของตราสารหนี้ทั้งหมดที่ไม่ได้วัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรหรือขาดทุน ผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นคำนวณจากผลต่างของกระแสเงินสดที่จะครบกำหนดชำระตามสัญญากับกระแสเงินสดทั้งหมดที่บริษัทคาดว่าจะได้รับชำระ และคิดลดด้วยอัตราดอกเบี้ยที่แท้จริงโดยประมาณของสินทรัพย์ทางการเงิน ณ วันที่ได้มา

ในกรณีที่ความเสี่ยงด้านเครดิตของสินทรัพย์ไม่ได้เพิ่มขึ้นอย่างมีนัยสำคัญนับตั้งแต่การรับรู้รายการเริ่มแรก บริษัทวัดมูลค่าผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นโดยพิจารณาจากการผิดสัญญาที่อาจเกิดขึ้นใน 12 เดือนข้างหน้า ในขณะที่หาก

ความเสี่ยงด้านเครดิตของสินทรัพย์เพิ่มขึ้นอย่างมีนัยสำคัญนับตั้งแต่การรับรู้รายการเริ่มแรก บริษัทวัดมูลค่าผลขาดทุนด้วยจำนวนเงินที่เท่ากับผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นตลอดอายุที่เหลืออยู่ของเครื่องมือทางการเงิน บริษัทใช้วิธีการอย่างง่ายในการคำนวณผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นสำหรับลูกหนี้การค้าและลูกหนี้หมุนเวียนอื่น ดังนั้น ทุกวันสิ้นรอบระยะเวลารายงาน บริษัทจึงไม่มีการติดตามการเปลี่ยนแปลงของความเสี่ยงทางด้านเครดิต แต่จะรับรู้ค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นตลอดอายุของสินทรัพย์ดังกล่าวโดยอ้างอิงจากข้อมูลผลขาดทุนด้านเครดิตจากประสบการณ์ในอดีต ปรับปรุงด้วยข้อมูลการคาดการณ์ไปในอนาคตและสภาพแวดล้อมทางด้านเศรษฐกิจ

สินทรัพย์ทางการเงินจะถูกตัดจำหน่ายออกจากบัญชี เมื่อกิจการคาดว่าจะไม่ได้รับคืนกระแสเงินสดตามสัญญาอีกต่อไป

การหักกลบของเครื่องมือทางการเงิน

สินทรัพย์ทางการเงินและหนี้สินทางการเงินจะนำมาหักกลบกัน และแสดงด้วยยอดสุทธิในงบฐานะการเงิน ก็ต่อเมื่อกิจการมีสิทธิบังคับใช้ได้ตามกฎหมายอยู่แล้วในการหักกลบจำนวนเงินที่รับรู้ และกิจการมีความตั้งใจที่จะชำระด้วยยอดสุทธิหรือตั้งใจที่จะรับสินทรัพย์และชำระหนี้สินพร้อมกัน

สัญญาอนุพันธ์

สัญญาอนุพันธ์จัดประเภทรายการและวัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรขาดทุน ยกเว้นสัญญาอนุพันธ์ที่ใช้สำหรับการบัญชีป้องกันความเสี่ยง

- 3.4 สินค้าคงเหลือแสดงในราคาทุนหรือมูลค่าสุทธิที่จะได้รับแล้วแต่ราคาใดจะต่ำกว่า ราคาทุนของสินค้าคำนวณโดยวิธีเข้าก่อน-ออกก่อน

ต้นทุนสินค้าประกอบด้วยต้นทุนที่ซื้อ ต้นทุนในการดัดแปลงหรือต้นทุนอื่นเพื่อให้สินค้าอยู่ในสถานที่และสภาพปัจจุบัน ในกรณีของสินค้าสำเร็จรูปและสินค้าระหว่างผลิตที่ผลิตเอง ต้นทุนสินค้ารวมการปันส่วนของค่าเสียหายการผลิตอย่างเหมาะสมโดยคำนึงถึงระดับกำลังการผลิตตามปกติ

มูลค่าสุทธิที่จะได้รับเป็นการประมาณราคาที่จะขายได้จากการดำเนินธุรกิจปกติหักด้วยค่าใช้จ่ายที่จำเป็นในการขาย

- 3.5 อาคาร และอุปกรณ์ แสดงด้วยราคาทุนหักค่าเสื่อมราคาสะสมและค่าเผื่อการด้อยค่า (ถ้ามี)

ราคาทุนรวมถึงต้นทุนทางตรง ที่เกี่ยวข้องกับการได้มาของสินทรัพย์ ต้นทุนของการก่อสร้างสินทรัพย์ที่กิจการก่อสร้างเอง รวมถึงต้นทุนของวัสดุ แรงงานทางตรง และต้นทุนทางตรงอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาสินทรัพย์เพื่อให้สินทรัพย์นั้นอยู่ในสภาพที่พร้อมจะใช้งานได้ตามความประสงค์ ต้นทุนในการรื้อถอน การขนย้าย การบูรณะสถานที่ตั้งของสินทรัพย์ และต้นทุนการกู้ยืม

ส่วนประกอบของรายการอาคาร และอุปกรณ์แต่ละรายการที่มีอายุการให้ประโยชน์ไม่เท่ากันต้องบันทึกแต่ละส่วนประกอบที่มีนัยสำคัญแยกต่างหากจากกัน

กำไรหรือขาดทุนจากการจำหน่ายอาคาร และอุปกรณ์ คือผลต่างระหว่างสิ่งตอบแทนสุทธิที่ได้รับจากการจำหน่ายกับมูลค่าตามบัญชีของอาคาร และอุปกรณ์ โดยรับรู้สุทธิเป็นรายได้อื่นหรือค่าใช้จ่ายอื่นในกำไรขาดทุน

ต้นทุนที่เกิดขึ้นในภายหลัง ต้นทุนในการเปลี่ยนแทนส่วนประกอบจะรับรู้เป็นส่วนหนึ่งของมูลค่าตามบัญชีของรายการอาคาร และอุปกรณ์ ถ้ามีความเป็นไปได้ค่อนข้างแน่ที่บริษัทจะได้รับประโยชน์เชิงเศรษฐกิจในอนาคตจากรายการนั้น และสามารถวัดมูลค่าต้นทุนของรายการนั้นได้อย่างน่าเชื่อถือ ชิ้นส่วนที่ถูกเปลี่ยนแทนจะถูกตัดจำหน่ายตามมูลค่าตามบัญชี ต้นทุนที่เกิดขึ้นในการซ่อมบำรุงอาคาร และอุปกรณ์ที่เกิดขึ้นเป็นประจำจะรับรู้ในกำไรขาดทุนเมื่อเกิดขึ้น

ค่าเสื่อมราคาคำนวณจากมูลค่าเสื่อมสภาพของรายการอาคาร และอุปกรณ์ ซึ่งประกอบด้วยราคาคงเหลือของสินทรัพย์หรือต้นทุนในการเปลี่ยนแทนอื่น หักด้วยมูลค่าคงเหลือของสินทรัพย์

ค่าเสื่อมราคาบันทึกเป็นค่าใช้จ่ายในกำไรขาดทุน คำนวณโดยวิธีเส้นตรงตามเกณฑ์อายุการให้ประโยชน์โดยประมาณของส่วนประกอบของสินทรัพย์แต่ละรายการ ประมาณการอายุการให้ประโยชน์ของสินทรัพย์แสดงได้ดังนี้

- อาคารและส่วนปรับปรุงอาคาร	5-30 ปี
- เครื่องจักรและอุปกรณ์	5-30 ปี
- ระบบสาธารณูปโภค	5-20 ปี
- เครื่องตกแต่งและอุปกรณ์สำนักงาน	3-10 ปี
- ยานพาหนะ	7-18 ปี

บริษัทไม่มีการคิดค่าเสื่อมราคาสำหรับงานระหว่างก่อสร้าง และเครื่องจักรระหว่างติดตั้ง

- 3.6 สินทรัพย์ไม่มีตัวตน แสดงมูลค่าตามราคาคงเหลือหักค่าตัดจำหน่ายสะสมและค่าเผื่อการด้อยค่า (ถ้ามี) ค่าตัดจำหน่ายคำนวณโดยนำราคาคงเหลือของสินทรัพย์หักด้วยมูลค่าคงเหลือ ค่าตัดจำหน่ายรับรู้ในกำไรขาดทุนโดยวิธีเส้นตรงซึ่งโดยส่วนใหญ่จะสะท้อนรูปแบบที่คาดว่าจะได้รับประโยชน์ในอนาคตจากสินทรัพย์นั้นตามระยะเวลาที่คาดว่าจะได้รับประโยชน์จากสินทรัพย์ไม่มีตัวตน โดยเริ่มตัดจำหน่ายสินทรัพย์ไม่มีตัวตนเมื่อสินทรัพย์นั้นพร้อมที่จะให้ประโยชน์ในอนาคต ระยะเวลาที่คาดว่าจะได้รับประโยชน์แสดงได้ดังนี้

- โปรแกรมบัญชี	10 ปี
----------------	-------

3.7 สัญญาเช่า

ณ วันเริ่มต้นของสัญญาเช่า บริษัทจะประเมินว่าสัญญาเป็นสัญญาเช่าหรือประกอบด้วยสัญญาเช่าหรือไม่ โดยสัญญาจะเป็นสัญญาเช่าหรือประกอบด้วยสัญญาเช่า ก็ต่อเมื่อสัญญานั้นมีการให้สิทธิในการควบคุมการใช้สินทรัพย์ที่ระบุได้สำหรับช่วงเวลาหนึ่งเพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนกับสิ่งตอบแทน

บริษัทในฐานะผู้เช่า

บริษัทใช้วิธีการบัญชีเดียวสำหรับการรับรู้รายการและการวัดมูลค่าสัญญาเช่าทุกสัญญา เว้นแต่สัญญาเช่าระยะสั้นและสัญญาเช่าที่สินทรัพย์อ้างอิงมีมูลค่าต่ำ ณ วันที่สัญญาเช่าเริ่มมีผล (วันที่สินทรัพย์อ้างอิงพร้อมใช้งาน) บริษัทบันทึกสินทรัพย์สิทธิการใช้ซึ่งแสดงสิทธิในการใช้สินทรัพย์อ้างอิงและหนี้สินตามสัญญาเช่าตามการจ่ายชำระตามสัญญาเช่า

สินทรัพย์สิทธิการใช้

สินทรัพย์สิทธิการใช้วัดมูลค่าด้วยราคาทุนหักค่าเสื่อมราคาสะสม ผลขาดทุนจากการด้อยค่าสะสม และปรับปรุงด้วยการวัดมูลค่าของหนี้สินตามสัญญาเช่าใหม่ ราคาทุนของสินทรัพย์สิทธิการใช้ประกอบด้วยจำนวนเงินของหนี้สินตามสัญญาเช่าจากการรับรู้เริ่มแรก ต้นทุนทางตรงเริ่มแรกที่เกิดขึ้น จำนวนเงินที่จ่ายชำระตามสัญญาเช่า ณ วันที่สัญญาเช่าเริ่มมีผลหรือก่อนวันที่สัญญาเช่าเริ่มมีผล และหักด้วยสิ่งจูงใจตามสัญญาเช่าที่ได้รับ

ค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์สิทธิการใช้คำนวณจากราคาทุนโดยวิธีเส้นตรงตามอายุสัญญาเช่า ดังนี้

- ที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง	30	ปี
- อาคาร	30	ปี
- ยานพาหนะเคลื่อนย้ายในโรงงาน	3	ปี
- ยานพาหนะ	7	ปี

หากความเป็นเจ้าของในสินทรัพย์อ้างอิงได้โอนให้กับบริษัทเมื่อสิ้นสุดอายุสัญญาเช่าหรือราคาทุนของสินทรัพย์ดังกล่าวได้รวมถึงการใช้สิทธิเลือกซื้อ ค่าเสื่อมราคาจะคำนวณจากอายุการให้ประโยชน์โดยประมาณของสินทรัพย์

หนี้สินตามสัญญาเช่า

หนี้สินตามสัญญาเช่าวัดมูลค่าด้วยมูลค่าปัจจุบันของจำนวนเงินที่ต้องจ่ายตามสัญญาเช่าตลอดอายุสัญญาเช่า จำนวนเงินที่ต้องจ่ายตามสัญญาเช่าประกอบด้วยค่าเช่าคงที่หักด้วยสิ่งจูงใจตามสัญญาเช่า ค่าเช่าผันแปรที่ขึ้นอยู่กับดัชนีหรืออัตราจำนวนเงินที่คาดว่าจะจ่ายภายใต้การรับประกันมูลค่าคงเหลือ รวมถึงราคาใช้สิทธิของสิทธิเลือกซื้อซึ่งมีความแน่นอนอย่างสมเหตุสมผลที่บริษัทจะใช้สิทธินั้น และการจ่ายค่าปรับเพื่อการยกเลิกสัญญาเช่า หากข้อกำหนดของสัญญาเช่าแสดงให้เห็นว่าบริษัทจะใช้สิทธิในการยกเลิกสัญญาเช่า บริษัทบันทึกค่าเช่าผันแปรที่ไม่ขึ้นอยู่กับดัชนีหรืออัตราเป็นค่าใช้จ่ายในงวดที่เหตุการณ์หรือเงื่อนไขซึ่งเกี่ยวข้องกับการจ่ายชาระนั้นได้เกิดขึ้น

บริษัทคิดลดมูลค่าปัจจุบันของจำนวนเงินที่ต้องจ่ายตามสัญญาเช่าด้วยอัตราดอกเบี้ยตาม نرخของสัญญาเช่าหรืออัตราดอกเบี้ยการกู้ยืมส่วนเพิ่มของบริษัท หลังจากวันที่สัญญาเช่าเริ่มมีผล มูลค่าตามบัญชีของหนี้สินตามสัญญาเช่าจะเพิ่มขึ้นจากดอกเบี้ยของหนี้สินตามสัญญาเช่าและลดลงจากการจ่ายชำระหนี้สินตามสัญญาเช่า นอกจากนี้ มูลค่าตามบัญชีของหนี้สินตามสัญญาเช่าจะถูกวัดมูลค่าใหม่เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงอายุสัญญาเช่า การเปลี่ยนแปลงการจ่ายชำระตามสัญญาเช่า หรือการเปลี่ยนแปลงในการประเมินสิทธิเลือกซื้อสินทรัพย์อ้างอิง

สัญญาเช่าระยะสั้นและสัญญาเช่าซึ่งสินทรัพย์อ้างอิงมีมูลค่าต่ำ

สัญญาเช่าที่มีอายุสัญญาเช่า 12 เดือนหรือน้อยกว่านับตั้งแต่วันที่สัญญาเช่าเริ่มมีผล หรือสัญญาเช่าซึ่งสินทรัพย์อ้างอิงมีมูลค่าต่ำ จะบันทึกเป็นค่าใช้จ่ายตามวิธีเส้นตรงตลอดอายุสัญญาเช่า

บริษัทในฐานะผู้ให้เช่า

กรณีสัญญาเช่าดำเนินงาน

สัญญาเช่าที่ความเสี่ยงและผลตอบแทนของความเป็นเจ้าของส่วนใหญ่ไม่ได้โอนไปให้กับผู้เช่าถือเป็นสัญญาเช่าดำเนินงาน บริษัทบันทึกจำนวนเงินที่ได้รับตามสัญญาเช่าดำเนินงานเป็นรายได้ในส่วนของการขายตามวิธีเส้นตรงตลอดอายุของสัญญาเช่า ต้นทุนทางตรงเริ่มแรกที่เกิดขึ้นจากการได้มาซึ่งสัญญาเช่าดำเนินงานรวมในมูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์อ้างอิงและรับรู้เป็นค่าใช้จ่ายตลอดอายุสัญญาเช่าโดยใช้เกณฑ์เดียวกันกับรายได้จากสัญญาเช่า

กรณีสัญญาเช่าเงินทุน

สัญญาเช่าที่ได้โอนความเสี่ยงและผลตอบแทนทั้งหมดหรือเกือบทั้งหมดที่ผู้เป็นเจ้าของพึงได้รับจากสินทรัพย์อ้างอิงไปให้แก่ผู้เช่าเป็นสัญญาเช่าเงินทุน บริษัทรับรู้ลูกหนี้สัญญาเช่าเงินทุนด้วยจำนวนเงินลงทุนสุทธิของสัญญาเช่า ซึ่งประกอบด้วยมูลค่าปัจจุบันของค่าเช่าและมูลค่าคงเหลือที่ไม่ได้รับประกันคิดลดด้วยอัตราดอกเบี้ยตามบัญชีของสัญญาเช่า รายได้ดอกเบี้ยจากสัญญาเช่าเงินทุนจะถูกบันทึกเป็นส่วนในแต่ละรอบระยะเวลาบัญชีเพื่อสะท้อนอัตราผลตอบแทนคงที่ในแต่ละงวดของบริษัทที่ได้จากเงินลงทุนสุทธิคงเหลือตามสัญญาเช่า

3.8 การค้ำของสินทรัพย์ที่ไม่ใช่สินทรัพย์ทางการเงิน

มูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์ที่ได้รับการประเมิน ณ ทุกวันสิ้นรอบระยะเวลารายงานว่ามีข้อบ่งชี้ของการค้ำของเกิดขึ้นหรือไม่ ในกรณีที่มีข้อบ่งชี้ จะทำการประมาณมูลค่าที่คาดว่าจะได้รับคืนของสินทรัพย์นั้นหรือหน่วยสินทรัพย์ที่ก่อให้เกิดเงินสดที่มีสินทรัพย์ที่กำลังพิจารณานั้นรวมอยู่โดยรับรู้ผลขาดทุนจากการค้ำของเมื่อมูลค่าที่คาดว่าจะได้รับคืนต่ำกว่ามูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์หรือหน่วยสินทรัพย์ที่ก่อให้เกิดเงินสดนั้น

สินทรัพย์ไม่มีตัวตนอื่น ๆ ที่มีอายุการใช้งานไม่ทราบแน่นอน สินทรัพย์ที่ไม่มีตัวตนซึ่งยังไม่พร้อมใช้ และค่าความนิยม จะมีการทดสอบการค้ำของทุกปี โดยไม่คำนึงว่าจะมีข้อบ่งชี้ของการค้ำของเกิดขึ้นหรือไม่

มูลค่าที่คาดว่าจะได้รับคืนหมายถึงมูลค่ายุติธรรมหักต้นทุนในการขายของสินทรัพย์หรือมูลค่าจากการใช้สินทรัพย์แล้วแต่ราคาใดจะสูงกว่า ในการประเมินมูลค่าจากการใช้สินทรัพย์ บริษัทประมาณการกระแสเงินสดในอนาคตที่กิจการคาดว่าจะได้รับจากสินทรัพย์และคำนวณคิดลดเป็นมูลค่าปัจจุบันโดยใช้อัตราคิดลดก่อนภาษีที่สะท้อนถึงการประเมินความเสี่ยงในสภาพตลาดปัจจุบันของเงินสดตามระยะเวลาและความเสี่ยงซึ่งเป็นลักษณะเฉพาะของสินทรัพย์ที่กำลังพิจารณาอยู่ในการประเมินมูลค่ายุติธรรมหักต้นทุนในการขาย บริษัทใช้แบบจำลองการประเมินมูลค่าที่ดีที่สุดซึ่งเหมาะสมกับสินทรัพย์ ซึ่งสะท้อนถึงจำนวนเงินที่กิจการสามารถจะได้มาจากการจำหน่ายสินทรัพย์หักด้วยต้นทุนในการจำหน่าย โดยการจำหน่ายนั้นผู้ซื้อและผู้ขายมีความรอบรู้และเต็มใจในการแลกเปลี่ยนและสามารถต่อรองราคากันได้อย่างเป็นอิสระ ในลักษณะของผู้ที่ไม่มีความเกี่ยวข้องกัน

บริษัทจะรับรู้รายการผลขาดทุนจากการด้อยค่าในส่วนของกำไรขาดทุน

หากในการประเมินการด้อยค่าของสินทรัพย์ (ยกเว้นค่าความนิยม) มีข้อบ่งชี้ที่แสดงให้เห็นว่าผลขาดทุนจากการด้อยค่าของสินทรัพย์ที่รับรู้ในงวดก่อนได้หมดไปหรือลดลง บริษัทจะประมาณมูลค่าที่คาดว่าจะได้รับคืนของสินทรัพย์นั้น และจะกลับรายการผลขาดทุนจากการด้อยค่าที่รับรู้ในงวดก่อนก็ต่อเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงประมาณการที่ใช้กำหนดมูลค่าที่คาดว่าจะได้รับคืนภายหลังจากการรับรู้ผลขาดทุนจากการด้อยค่าครั้งล่าสุด โดยมูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์ที่เพิ่มขึ้นจากการกลับรายการผลขาดทุนจากการด้อยค่าต้องไม่สูงกว่ามูลค่าตามบัญชีที่ควรจะเป็นหากกิจการไม่เคยรับรู้ผลขาดทุนจากการด้อยค่าของสินทรัพย์ในงวดก่อน ๆ บริษัทจะบันทึกกลับรายการผลขาดทุนจากการด้อยค่าของสินทรัพย์โดยรับรู้ไปยังส่วนของกำไรขาดทุนทันที

3.9 ผลประโยชน์ของพนักงาน

ผลประโยชน์ระยะสั้นของพนักงาน

บริษัทรับรู้ เงินเดือน ค่าจ้าง โบนัส และเงินสมทบกองทุนประกันสังคมเป็นค่าใช้จ่ายเมื่อเกิดรายการ

ผลประโยชน์หลังออกจางานของพนักงาน (โครงการสมทบเงิน)

บริษัทและพนักงานได้ร่วมกันจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ซึ่งประกอบด้วยเงินที่พนักงานจ่ายสะสมและเงินที่บริษัทสมทบให้เป็นรายเดือน สินทรัพย์ของกองทุนสำรองเลี้ยงชีพได้แยกออกจากสินทรัพย์ของบริษัทเงินที่บริษัทจ่ายสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพบันทึกเป็นค่าใช้จ่ายในปีที่เกิดรายการ

ผลประโยชน์หลังออกจางานของพนักงาน (โครงการผลประโยชน์หลังออกจางาน)

บริษัทมีภาระสำหรับเงินชดเชยที่ต้องจ่ายให้แก่พนักงานเมื่อออกจางานตามกฎหมายแรงงาน ซึ่งบริษัทถือว่าเงินชดเชยดังกล่าวเป็นโครงการผลประโยชน์หลังออกจางานสำหรับพนักงาน

บริษัทคำนวณหนี้สินโครงการผลประโยชน์หลังออกจางานโดยใช้วิธีคิดลดแต่ละหน่วยที่ประมาณการไว้ (Projected Unit Credit Method) โดยนักคณิตศาสตร์ประกันภัยที่ได้รับอนุญาต วิธีคิดลดแต่ละหน่วยที่ประมาณการไว้พิจารณาว่าการบริการในแต่ละงวดก่อให้เกิดสิทธิในการได้รับผลประโยชน์เพิ่มขึ้น และวัดมูลค่าแต่ละหน่วยแยกจากกันเพื่อรวมเป็นภาระผูกพันงวดสุดท้าย ต้นทุนบริการในอดีตรับรู้ตามวิธีเส้นตรงตลอดช่วงอายุงานเฉลี่ยจนกว่าผลประโยชน์ที่ปรับเปลี่ยนนั้นจะตกเป็นสิทธิขาดของพนักงาน

ผลกำไรหรือขาดทุนจากการประมาณตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัย (Actuarial gains and losses) รับรู้เป็นรายการในกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น ในรอบระยะเวลาบัญชีที่เกิดขึ้น

ต้นทุนบริการในอดีตจะถูกรับรู้ทั้งจำนวนในกำไรขาดทุนทันทีที่มีการแก้ไขโครงการหรือลดขนาดโครงการ

- 3.10 ประมวลการหนี้สินจะรับรู้ในงบฐานะการเงินก็ต่อเมื่อบริษัทมีภาระหนี้สินเกิดขึ้นจากข้อพิพาททางกฎหมายหรือภาระผูกพัน ซึ่งเป็นผลมาจากเหตุการณ์จากอดีต และมีความเป็นไปได้ค่อนข้างแน่นอนว่าประโยชน์เชิงเศรษฐกิจจะต้องถูกจ่ายไปเพื่อชำระภาระหนี้สินดังกล่าว โดยภาระหนี้สินดังกล่าวสามารถประมาณจำนวนเงินได้อย่างน่าเชื่อถือ ถ้าผลกระทบดังกล่าวเป็นนัยสำคัญ ประมวลการกระแสเงินสดที่จะจ่ายในอนาคตจะคิดลดเป็นมูลค่าปัจจุบันโดยใช้อัตราคิดลดในตลาดปัจจุบันก่อนคำนึงภาษีเงินได้ เพื่อให้สะท้อนมูลค่าที่อาจประเมินได้ในตลาดปัจจุบันซึ่งแปรไปตามเวลาและความเสี่ยงที่มีต่อหนี้สิน
- 3.11 รายได้รับรู้เมื่อลูกค้ามีอำนาจควบคุมในสินค้าหรือบริการด้วยจำนวนเงินที่สะท้อนถึงสิ่งตอบแทนที่คาดว่าจะมีสิทธิได้รับโดยไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และแสดงสุทธิจากส่วนลดการค้า
- 3.11.1 รายได้จากการขายสินทรัพย์รับรู้เมื่อบริษัทได้โอนอำนาจควบคุมในสินค้าให้แก่ลูกค้าแล้ว ซึ่งโดยทั่วไปเกิดขึ้นเมื่อมีการส่งมอบสินค้าให้กับลูกค้า
- 3.11.2 รายได้ดอกเบี้ยรับรู้ตามเกณฑ์คงค้าง โดยวิธีอัตราดอกเบี้ยที่แท้จริง
- 3.11.3 รายได้อื่นรับรู้ตามเกณฑ์คงค้าง
- 3.12 การรับรู้ค่าใช้จ่าย
- 3.12.1 ต้นทุนทางการเงิน เกิดจากดอกเบี้ยจ่ายและค่าใช้จ่ายในทำนองเดียวกันบันทึกในกำไรขาดทุนโดยวิธีอัตราดอกเบี้ยที่แท้จริง ยกเว้นในกรณีที่มีการบันทึกเป็นส่วนหนึ่งของต้นทุนของสินทรัพย์ อันเป็นผลมาจากการใช้เวลานานในการจัดหา ก่อสร้าง หรือการผลิตสินทรัพย์ดังกล่าวก่อนที่จะนำมาใช้เองหรือเพื่อขาย
- 3.12.2 ค่าใช้จ่ายอื่นรับรู้ตามเกณฑ์คงค้าง
- 3.13 ภาษีเงินได้ ประกอบด้วยภาษีเงินได้ปัจจุบันและภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี ภาษีเงินได้รับรู้ในกำไรขาดทุน เว้นแต่ภาษีเงินได้ที่เกี่ยวข้องกับรายการที่รับรู้ในกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่นหรือรับรู้โดยตรงในส่วนของผู้ถือหุ้นซึ่งจะรับรู้ในกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่นหรือรับรู้โดยตรงในส่วนของผู้ถือหุ้นเช่นเดียวกัน

ภาษีเงินได้ปัจจุบัน

บริษัทบันทึกภาษีเงินได้ปัจจุบันตามจำนวนที่คาดว่าจะจ่ายให้กับหน่วยงานจัดเก็บภาษีของรัฐ โดยคำนวณจากกำไรทางภาษีตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในกฎหมายภาษีอากร

ภาษีเงินได้รื้อการตัดบัญชี

บริษัทบันทึกภาษีเงินได้รื้อการตัดบัญชีของผลแตกต่างชั่วคราวระหว่างราคาตามบัญชีของสินทรัพย์และหนี้สิน ณ วันสิ้นรอบระยะเวลารายงานกับฐานภาษีของสินทรัพย์และหนี้สินที่เกี่ยวข้องนั้น โดยใช้อัตราภาษีที่มีผลบังคับใช้อยู่ หรือที่คาดได้ค่อนข้างแน่ว่าจะมีผลบังคับใช้ภายในสิ้นรอบระยะเวลาที่รายงาน และคาดว่าอัตราภาษีดังกล่าวจะนำไปใช้เมื่อสินทรัพย์ภาษีเงินได้รื้อการตัดบัญชีที่เกี่ยวข้องได้รับประโยชน์ หรือหนี้สินภาษีเงินได้รื้อการตัดบัญชีได้มีการจ่ายชำระ

บริษัทรับรู้หนี้สินภาษีเงินได้รื้อการตัดบัญชีของผลแตกต่างชั่วคราวที่ต้องเสียภาษีทุกรายการ แต่รับรู้สินทรัพย์ภาษีเงินได้รื้อการตัดบัญชีสำหรับผลแตกต่างชั่วคราวที่ใช้หักภาษี รวมทั้งผลขาดทุนทางภาษีที่ยังไม่ได้ใช้ในจำนวนเท่าที่มีความเป็นไปได้ค่อนข้างแน่ที่บริษัทจะมีกำไรทางภาษีในอนาคตเพียงพอที่จะใช้ประโยชน์จากผลแตกต่างชั่วคราวที่ใช้หักภาษีและผลขาดทุนทางภาษีที่ยังไม่ได้ใช้นั้น

บริษัทจะทบทวนมูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์ภาษีเงินได้รื้อการตัดบัญชีทุกสิ้นรอบระยะเวลารายงานและจะทำการปรับลดมูลค่าตามบัญชีดังกล่าว หากมีความเป็นไปได้ค่อนข้างแน่ที่บริษัทจะไม่มีกำไรทางภาษีเพียงพอต่อการนำสินทรัพย์ภาษีเงินได้รื้อการตัดบัญชีทั้งหมดหรือบางส่วนมาใช้ประโยชน์

สินทรัพย์ภาษีเงินได้รื้อการตัดบัญชีและหนี้สินภาษีเงินได้รื้อการตัดบัญชี จะแสดงหักกลบกันก็ต่อเมื่อบริษัทมีสิทธิตามกฎหมายที่จะนำสินทรัพย์ภาษีเงินได้ของงวดปัจจุบันมาหักกลบกับหนี้สินภาษีเงินได้ของงวดปัจจุบัน และทั้งสินทรัพย์ภาษีเงินได้รื้อการตัดบัญชีและหนี้สินภาษีเงินได้รื้อการตัดบัญชีเกี่ยวข้องกับภาษีเงินได้ที่ประเมินโดยหน่วยงานจัดเก็บภาษีหน่วยงานเดียวกัน โดยการเรียกเก็บเป็นหน่วยภาษีเดียวกัน หรือหน่วยภาษีต่างกันซึ่งตั้งใจจะจ่ายหนี้สินและสินทรัพย์ภาษีเงินได้ของงวดปัจจุบันด้วยยอดสุทธิ

3.14 กำไรต่อหุ้น

กำไรต่อหุ้นขั้นพื้นฐานคำนวณโดยการหารกำไรสำหรับปีที่เป็นของผู้ถือหุ้นสามัญ (ไม่รวมกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น) ด้วยจำนวนหุ้นสามัญถัวเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักที่ออกและเรียกชำระระหว่างปี

3.15 รายการที่มีมูลค่าเป็นเงินตราต่างประเทศ บันทึกโดยแปลงค่าเป็นเงินบาทตามอัตราแลกเปลี่ยน ณ วันที่เกิดรายการ ยอดคงเหลือของสินทรัพย์และหนี้สินที่เป็นเงินตราต่างประเทศ ณ วันสิ้นรอบระยะเวลารายงาน แปลงค่าเป็นเงินบาทตามอัตราแลกเปลี่ยน ณ วันนั้น ผลกำไรหรือขาดทุนจากการแปลงค่าดังกล่าวแสดงรวมไว้เป็นรายได้หรือค่าใช้จ่ายในกำไรขาดทุน

- 3.16 บุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกันกับบริษัท หมายถึง บุคคลหรือกิจการที่มีอำนาจควบคุมบริษัทหรือถูกควบคุมโดยบริษัท ไม่ว่าจะเป็น โดยทางตรงหรือทางอ้อม หรืออยู่ภายใต้การควบคุมเดียวกันกับบริษัท นอกจากนี้ บุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกันยังหมายถึงบริษัทร่วมและบุคคลซึ่งถือหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม และมีอิทธิพลอย่างเป็นสาระสำคัญกับบริษัท ผู้บริหารที่สำคัญ กรรมการหรือพนักงานของบริษัทที่มีอำนาจในการวางแผนและควบคุมการดำเนินงานของบริษัทตลอดทั้งสมาชิกในครอบครัวที่ใกล้ชิดกับบุคคลดังกล่าวซึ่งมีอำนาจชักจูงหรืออาจชักจูงให้ปฏิบัติตามบุคคลดังกล่าว และกิจการที่บุคคลดังกล่าวมีอำนาจควบคุมหรือมีอิทธิพลอย่างเป็นสาระสำคัญไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม
- 3.17 ข้อมูลจำแนกตามส่วนงาน เปิดเผยตามส่วนงานทางธุรกิจของบริษัท โดยส่วนงานธุรกิจเป็นส่วนธุรกิจที่จัดหาผลิตภัณฑ์หรือให้บริการที่มีความเสี่ยงและผลตอบแทน ซึ่งแตกต่างไปจากความเสี่ยงและผลตอบแทนของผลิตภัณฑ์หรือบริการที่ให้ของส่วนธุรกิจอื่น
- 3.18 การวัดมูลค่ายุติธรรม

มูลค่ายุติธรรม หมายถึง ราคาที่คาดว่าจะได้รับจากการขายสินทรัพย์หรือเป็นราคาที่จะต้องจ่ายเพื่อโอนหนี้สินให้ผู้อื่น โดยรายการดังกล่าวเป็นรายการที่เกิดขึ้นในสภาพปกติระหว่างผู้ซื้อและผู้ขาย (ผู้ร่วมในตลาด) ณ วันที่วัดมูลค่า บริษัทใช้ราคาเสนอซื้อขายในตลาดที่มีสภาพคล่องในการวัดมูลค่ายุติธรรมของสินทรัพย์และหนี้สินซึ่งมาตามฐานการรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้องกำหนดให้ต้องวัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรม ยกเว้นในกรณีที่ไม่มีตลาดที่มีสภาพคล่องสำหรับสินทรัพย์หรือหนี้สินที่มีลักษณะเดียวกันหรือไม่สามารถหาราคาเสนอซื้อขายในตลาดที่มีสภาพคล่องได้ บริษัทจะประมาณมูลค่ายุติธรรมโดยใช้เทคนิคการประเมินมูลค่าที่เหมาะสมกับแต่ละสถานการณ์ และพยายามใช้ข้อมูลที่สามารถสังเกตได้ที่เกี่ยวข้องกับสินทรัพย์หรือหนี้สินที่จะวัดมูลค่ายุติธรรมนั้นให้มากที่สุด

ลำดับชั้นของมูลค่ายุติธรรมที่ใช้วัดมูลค่าและเปิดเผยมูลค่ายุติธรรมของสินทรัพย์และหนี้สินในงบการเงินแบ่งออกเป็นสามระดับตามประเภทของข้อมูลที่นำมาใช้ในการวัดมูลค่ายุติธรรม ดังนี้

ระดับ 1 ใช้ข้อมูลราคาเสนอซื้อขายของสินทรัพย์หรือหนี้สินอย่างเดียวกันในตลาดที่มีสภาพคล่อง

ระดับ 2 ใช้ข้อมูลอื่นที่สามารถสังเกตได้ของสินทรัพย์หรือหนี้สิน ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลทางตรงหรือทางอ้อม

ระดับ 3 ใช้ข้อมูลที่ไม่สามารถสังเกตได้ เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับกระแสเงินในอนาคตที่กิจการประมาณขึ้น

ทุกวันสิ้นรอบระยะเวลารายงาน บริษัทจะประเมินความจำเป็นในการโอนรายการระหว่างลำดับชั้นของมูลค่ายุติธรรมสำหรับสินทรัพย์และหนี้สินที่ถืออยู่ ณ วันสิ้นรอบระยะเวลารายงานที่มีการวัดมูลค่ายุติธรรมแบบเกิดขึ้นประจำ

4. รายการกับบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกัน

บริษัทมีรายการบัญชีที่เกิดขึ้นกับกิจการและบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน โดยมีผู้ถือหุ้นกลุ่มเดียวกันหรือมีกรรมกร่วมกัน รายการธุรกิจดังกล่าวเป็นไปตามเงื่อนไขทางการค้า และเกณฑ์ตามที่ตกลงร่วมกันระหว่างบริษัทและบริษัทเหล่านั้น ซึ่งเป็นไปตามปกติธุรกิจโดยสามารถสรุปได้ดังนี้

4.1 สินทรัพย์และหนี้สินระหว่างกัน

	(หน่วย : บาท)	
	2567	2566
สินทรัพย์สิทธิการใช้-สุทธิ		
บริษัทใหญ่	176,231,673	185,942,876
ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย		
บริษัทใหญ่	-	6,420
บริษัทที่เกี่ยวข้องกัน	4,280	-
รวม	4,280	6,420
หนี้สินตามสัญญาเช่า		
บริษัทใหญ่		
หนี้สินตามสัญญาเช่าหมุนเวียน	6,850,795	6,261,205
หนี้สินตามสัญญาเช่าไม่หมุนเวียน	215,600,709	222,451,468
รวม	222,451,504	228,712,673

4.2 รายได้และค่าใช้จ่ายระหว่างกัน

รายได้และค่าใช้จ่ายสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567 และ 2566

	(หน่วย : บาท)	
	2567	2566
รายได้จากการขาย		
บริษัทที่เกี่ยวข้องกัน	794	-
ค่าเช่าโกดัง		
บริษัทที่เกี่ยวข้องกัน	-	1,462,500
ค่าบริการขนส่ง		
บริษัทใหญ่	-	1,829,527
บริษัทที่เกี่ยวข้องกัน	1,321,564	-
รวม	1,321,564	1,829,527

	(หน่วย : บาท)	
	2567	2566
ค่าใช้จ่ายอื่น		
บริษัทใหญ่	144,000	245,600
บริษัทที่เกี่ยวข้องกัน	128,000	636
รวม	272,000	246,236
ค่าที่ปรึกษา		
กรรมการบริษัทใหญ่	480,000	480,000
ค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์สิทธิการใช้		
บริษัทใหญ่	9,711,203	9,711,203
ดอกเบี้ยจ่ายตามสัญญาเช่า		
บริษัทใหญ่	6,969,426	7,144,534
เงินปันผลจ่าย		
บริษัทใหญ่	19,215,787	57,647,360
ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารสำคัญ		
ผลประโยชน์ระยะสั้น	33,535,000	34,258,934
ผลประโยชน์หลังออกจากงาน	774,184	652,946
รวม	34,309,184	34,911,880

นโยบายการกำหนดราคา

สินทรัพย์สิทธิการใช้ในที่ดิน และที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง บริษัทได้ทำสัญญากับบริษัทใหญ่ซึ่งมีเงื่อนไข ดังนี้

- 1) สัญญาเช่าที่ดินเพื่อก่อสร้างอาคารสำนักงานและโรงงานผลิตสินค้า กำหนดอายุการเช่า 30 ปี เริ่มจากวันที่ 1 สิงหาคม 2553 ถึงวันที่ 31 กรกฎาคม 2583 อัตราค่าเช่าปีที่ 1-5 อัตราเดือนละ 350,650 บาท และปรับอัตราค่าเช่าขึ้น ร้อยละ 10 ของอัตราค่าเช่าเดิมทุกๆ 5 ปี โดยบริษัทตกลงชำระเงินประกันการเช่าเป็นจำนวนเงิน 2 เท่าของอัตราค่าเช่าทุกระยะเวลาการเช่า 5 ปี โดยชำระครั้งแรกเป็นเงิน 701,300 บาท และเมื่อครบกำหนดการเช่า หากบริษัทต้องการต่อสัญญาเช่าต้องแจ้งให้ผู้ให้เช่าทราบก่อนครบกำหนดไม่น้อยกว่า 2 ปี โดยผู้ให้เช่ายินยอมให้สิทธิ์แก่ผู้เช่าสามารถเช่าที่ดินดังกล่าวต่อไปอีกไม่เกิน 30 ปี เมื่อสัญญาเช่านี้ถูกยกเลิกไป บริษัทมีหน้าที่ส่งมอบที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง (ถ้ามี) ตามสภาพที่เป็นอยู่ในวันที่ครบกำหนดสัญญาเช่าที่ดิน เว้นแต่จะได้รับความตกลงเกี่ยวกับสิ่งปลูกสร้างในที่ดินที่เช่าเป็นประการอื่น

- 2) สัญญาเช่าพื้นที่โกดังเพื่อก่อสร้างอาคารไซโลและสัญญาเช่าโกดังเพื่อเก็บสินค้า กำหนดอายุการเช่า 30 ปี เริ่มจากวันที่ 1 เมษายน 2557 ถึงวันที่ 31 มีนาคม 2587 อัตราค่าเช่าปีที่ 1-5 อัตราเดือนละ 518,500 บาท และปรับอัตราค่าเช่าขึ้นร้อยละ 15 ของอัตราค่าเช่าเดิมทุกๆ 5 ปี โดยบริษัทตกลงชำระเงินประกันการเช่าเป็นจำนวนเงิน 2 เท่าของอัตราค่าเช่าทุกระยะเวลาการเช่า 5 ปี โดยชำระครั้งแรกเป็นเงิน 1,037,000 บาท และเมื่อครบกำหนดการเช่า หากบริษัทต้องการต่อสัญญาเช่าต้องแจ้งให้ผู้ให้เช่าทราบก่อนครบกำหนดไม่น้อยกว่า 2 ปี
- 3) สัญญาเช่าไซโลและโกดังเพื่อเก็บวัตถุดิบเป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาเช่าทั่วไปซึ่งมีอายุไม่เกิน 12 เดือน
- 4) รายได้อื่นและค่าใช้จ่ายอื่นระหว่างกัน เป็นราคาและเงื่อนไขทางการค้าที่เทียบเคียงกับบุคคลภายนอก ซึ่งเป็นไปตามธุรกิจและเงื่อนไขการค้าในตลาดโดยทั่วไป
- 5) ดอกเบี้ยจ่ายตามสัญญาเช่าอัตราร้อยละ 3.10 ต่อปี

4.3 ลักษณะความสัมพันธ์ของบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน

<u>รายชื่อบริษัท</u>	<u>ลักษณะความสัมพันธ์</u>	<u>เกี่ยวข้องโดย</u>
บริษัท ทีเอสทีอี จำกัด (มหาชน)	บริษัทใหญ่	ถือหุ้นบริษัททางตรง 68.86%
บริษัท ที เอส ขนส่งและโลจิสติกส์ จำกัด	บริษัทที่เกี่ยวข้องกัน	บริษัทใหญ่และผู้บริหารร่วมกัน
บริษัท ที เอส คลังสินค้า จำกัด	บริษัทที่เกี่ยวข้องกัน	บริษัทใหญ่และผู้บริหารร่วมกัน
บริษัท ที เอส ฟู๊ดโซลูชั่น จำกัด	บริษัทที่เกี่ยวข้องกัน	บริษัทใหญ่และผู้บริหารร่วมกัน

5. ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับกระแสเงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด

5.1 รายการที่ไม่เป็นตัวเงินที่มีสาระสำคัญในงบการเงิน มีดังนี้

(หน่วย : บาท)

	<u>2567</u>	<u>2566</u>
ซื้ออาคาร และอุปกรณ์ซึ่งยังไม่ได้จ่ายชำระ	1,026,868	57,641
จำหน่ายอาคาร และอุปกรณ์ซึ่งยังไม่ได้รับชำระ	-	229,227
การได้มาซึ่งสินทรัพย์สิทธิการใช้ภายใต้สัญญาเช่า	12,163,003	-

5.2 เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด

(หน่วย : บาท)

	<u>2567</u>	<u>2566</u>
เงินสด	30,000	30,000
เงินฝากธนาคาร	38,447,309	69,075,592
เช็คในมือ	1,510,500	8,055,406
รวม	<u>39,987,809</u>	<u>77,160,998</u>

6. ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้หมุนเวียนอื่น

	(หน่วย : บาท)	
	<u>2567</u>	<u>2566</u>
ลูกหนี้การค้า	240,231,850	241,589,708
<u>หัก</u> ค่าเพื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น	(9,590,236)	(10,092,564)
รวมลูกหนี้การค้า-สุทธิ	230,641,614	231,497,144
ลูกหนี้อื่น	75	229,227
ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า	1,210,916	1,355,390
อื่นๆ	418,366	1,279,551
รวมลูกหนี้หมุนเวียนอื่น	1,629,357	2,864,168
รวมลูกหนี้การค้าและลูกหนี้หมุนเวียนอื่น	232,270,971	234,361,312

ลูกหนี้การค้าแยกตามอายุหนี้ที่ค้างชำระ ได้ดังนี้

	(หน่วย : บาท)	
	<u>2567</u>	<u>2566</u>
ลูกหนี้การค้า		
ยังไม่ถึงกำหนดชำระ	151,631,177	141,521,572
เกินกำหนดชำระ		
ไม่เกิน 3 เดือน	79,010,437	89,975,572
มากกว่า 3 เดือนถึง 6 เดือน	-	-
มากกว่า 6 เดือนถึง 9 เดือน	-	-
มากกว่า 9 เดือนถึง 12 เดือน	-	-
มากกว่า 12 เดือน	9,590,236	10,092,564
รวม	240,231,850	241,589,708
<u>หัก</u> ค่าเพื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น	(9,590,236)	(10,092,564)
สุทธิ	230,641,614	231,497,144

โดยปกติระยะเวลาการให้สินเชื่อแก่ลูกค้าของบริษัทมีระยะเวลาตั้งแต่ 15 ถึง 60 วัน

บริษัทมีรายการเคลื่อนไหวของค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นของลูกหนี้การค้าสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567 และ 2566 มีดังนี้

	(หน่วย : บาท)	
	2567	2566
ค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น ณ วันที่ 1 มกราคม	(10,092,564)	(10,684,560)
โอนกลับค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น	-	10,992
ได้รับชำระคืนในระหว่างปี	502,328	581,004
ค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น ณ วันที่ 31 ธันวาคม	<u>(9,590,236)</u>	<u>(10,092,564)</u>

7. สินค้าคงเหลือ

	(หน่วย : บาท)	
	2567	2566
วัตถุดิบ	465,126,096	652,394,772
งานระหว่างทำ	21,173,461	18,625,555
สินค้าสำเร็จรูป	10,277,021	10,857,435
วัสดุสิ้นเปลือง	1,149,051	1,133,831
วัตถุดิบระหว่างทาง	274,609,700	33,697,920
อะไหล่และวัสดุโรงงาน	3,647,286	2,645,909
รวม	<u>775,982,615</u>	<u>719,355,422</u>

ต้นทุนของสินค้าที่บันทึกเป็นค่าใช้จ่ายและได้รวมในบัญชีต้นทุนขายสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567 และ 2566 จำนวน 1,569.54 ล้านบาท และ 1,664.27 ล้านบาท ตามลำดับ

8. อาคาร และอุปกรณ์

	(หน่วย : บาท)						
	อาคารและ ส่วนปรับปรุงอาคาร	เครื่องจักร และอุปกรณ์	ระบบ สาธารณูปโภค	เครื่องตกแต่งและ อุปกรณ์สำนักงาน	ยานพาหนะ	สินทรัพย์ ระหว่างก่อสร้าง	รวม
ราคาทุน :-							
ณ วันที่ 1 มกราคม 2566	201,567,107	746,611,511	56,419,793	15,144,181	37,161,397	1,127,500	1,058,031,489
ซื้อเพิ่ม	-	1,010,053	47,200	750,333	-	12,104,835	13,912,421
โอนเข้า	-	1,020,000	-	-	-	-	1,020,000
จำหน่าย/ตัดจำหน่าย	-	(1,249,320)	-	(819,206)	(138,600)	-	(2,207,126)
โอนออก	-	-	-	-	-	(1,020,000)	(1,020,000)
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566	201,567,107	747,392,244	56,466,993	15,075,308	37,022,797	12,212,335	1,069,736,784
ซื้อเพิ่ม	251,000	2,208,972	-	758,508	4,734,122	1,068,000	9,020,602
โอนเข้า	-	10,883,000	-	49,335	89,271	-	11,021,606
จำหน่าย/ตัดจำหน่าย	-	(156,640)	(218,000)	(14,320)	(8,692,779)	-	(9,081,739)
โอนออก	-	-	-	-	(89,271)	(10,932,335)	(11,021,606)
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567	201,818,107	760,327,576	56,248,993	15,868,831	33,064,140	2,348,000	1,069,675,647
ค่าเสื่อมราคาสะสม :-							
ณ วันที่ 1 มกราคม 2566	(83,854,244)	(377,246,298)	(34,057,994)	(12,088,972)	(21,543,645)	-	(528,791,153)
ค่าเสื่อมราคาสำหรับปี	(6,931,370)	(36,295,390)	(2,875,124)	(998,633)	(2,112,047)	-	(49,212,564)
จำหน่าย/ตัดจำหน่าย	-	875,528	-	817,645	1,401	-	1,694,574
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566	(90,785,614)	(412,666,160)	(36,933,118)	(12,269,960)	(23,654,291)	-	(576,309,143)
ค่าเสื่อมราคาสำหรับปี	(6,972,364)	(36,744,145)	(2,896,598)	(1,078,159)	(1,871,804)	-	(49,563,070)
จำหน่าย/ตัดจำหน่าย	-	156,630	218,000	14,316	6,607,835	-	6,996,781
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567	(97,757,978)	(449,253,675)	(39,611,716)	(13,333,803)	(18,918,260)	-	(618,875,432)
มูลค่าสุทธิตามบัญชี :-							
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566	110,781,493	334,726,084	19,533,875	2,805,348	13,368,506	12,212,335	493,427,641
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567	104,060,129	311,073,901	16,637,277	2,535,028	14,145,880	2,348,000	450,800,215
ค่าเสื่อมราคาที่อยู่ในกำไรขาดทุนสำหรับปี							
สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566							49,212,564
สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567							49,563,070

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 และ 2566 อาคาร โรงงานแป้งสาธิต และเครื่องจักรทั้งหมดราคาตามบัญชีจำนวน 395.77 ล้านบาท และ 422.93 ล้านบาท ตามลำดับ มีข้อผูกพันตามหนังสือยืนยัน (Negative pledge) ที่ออกให้กับสถาบันการเงิน โดยการไม่ก่อภาระผูกพันในอาคาร โรงงาน เครื่องจักร และอุปกรณ์ที่มีอยู่ในปัจจุบันและที่จะเกิดขึ้นในอนาคต ตามหมายเหตุประกอบงบการเงินข้อที่ 11

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 และ 2566 บริษัทมีสินทรัพย์ที่คำนวณค่าเสื่อมราคาหมดแล้วแต่ยังใช้งานอยู่ โดยมีราคาทุนจำนวน 52.24 ล้านบาท มูลค่าตามบัญชี 0.47 ล้านบาท และราคาทุนจำนวน 51.44 ล้านบาท มูลค่าตามบัญชี 0.61 ล้านบาท ตามลำดับ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 และ 2566 อาคาร ส่วนปรับปรุงอาคาร และส่วนควบของอาคารราคาตามบัญชีจำนวน 160.18 ล้านบาท และ 173.11 ล้านบาท ตามลำดับ ก่อสร้างบนที่ดินซึ่งเช่าจากบริษัทใหญ่ ตามหมายเหตุประกอบงบการเงินข้อที่ 4.1

9. สินทรัพย์สิทธิการใช้

	(หน่วย : บาท)	
	2567	2566
สินทรัพย์สิทธิการใช้-กิจการที่เกี่ยวข้องกัน	176,231,673	185,942,876
สินทรัพย์สิทธิการใช้-กิจการอื่น	18,832,685	9,409,632
รวมสินทรัพย์สิทธิการใช้	195,064,358	195,352,508

	(หน่วย : บาท)				
	ที่ดิน	ที่ดินพร้อม สิ่งปลูกสร้าง	ยานพาหนะ เคลื่อนย้ายในโรงงาน	ยานพาหนะ	รวม
ราคาทุน :-					
ณ วันที่ 1 มกราคม 2566	79,295,015	145,492,673	2,891,541	10,630,111	238,309,340
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566	79,295,015	145,492,673	2,891,541	10,630,111	238,309,340
เพิ่มขึ้นระหว่างปี	-	-	-	12,163,003	12,163,003
ตัดจำหน่ายระหว่างปี	-	-	(2,891,541)	-	(2,891,541)
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567	79,295,015	145,492,673	-	22,793,114	247,580,802
ค่าเสื่อมราคาสะสม :-					
ณ วันที่ 1 มกราคม 2566	(11,392,552)	(17,741,057)	(963,847)	(1,121,453)	(31,218,909)
ค่าเสื่อมราคาสำหรับปี	(3,797,517)	(5,913,686)	(963,847)	(1,062,873)	(11,737,923)
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566	(15,190,069)	(23,654,743)	(1,927,694)	(2,184,326)	(42,956,832)
ค่าเสื่อมราคาสำหรับปี	(3,797,517)	(5,913,686)	(963,847)	(1,776,103)	(12,451,153)
ตัดจำหน่ายระหว่างปี	-	-	2,891,541	-	2,891,541
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567	(18,987,586)	(29,568,429)	-	(3,960,429)	(52,516,444)
มูลค่าสุทธิตามบัญชี :-					
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566	64,104,946	121,837,930	963,847	8,445,785	195,352,508
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567	60,307,429	115,924,244	-	18,832,685	195,064,358

ค่าเสื่อมราคาที่แสดงในกำไรขาดทุนสำหรับปี

สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566	11,737,923
สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567	12,451,153

10. สินทรัพย์ภายใต้การตัดบัญชี

สินทรัพย์และหนี้สินภายใต้การตัดบัญชี ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 และ 2566 มีดังนี้

(หน่วย : บาท)

	2567	2566
สินทรัพย์ภายใต้การตัดบัญชี	48,714,129	49,858,900
หนี้สินภายใต้การตัดบัญชี	(45,490,556)	(44,724,924)
สุทธิ	3,223,573	5,133,976

รายการเคลื่อนไหวของสินทรัพย์ภายใต้การตัดบัญชี-สุทธิ ที่เกิดขึ้นในระหว่างปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567 และ 2566 มีดังนี้

(หน่วย : บาท)

	1 มกราคม 2567	บันทึกเป็นรายได้ หรือค่าใช้จ่าย ในกำไรขาดทุน (หมายเหตุ 21)	บันทึกเป็นรายได้ หรือค่าใช้จ่ายใน กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น (หมายเหตุ 21)	31 ธันวาคม 2567
สินทรัพย์ภายใต้การตัดบัญชี				
ลูกหนี้การค้าหมุนเวียน	2,018,513	(100,466)	-	1,918,047
หนี้สินสัญญาอนุพันธ์	435,714	(435,714)	-	-
หนี้สินตามสัญญาเช่า	46,420,235	(843,961)	-	45,576,274
ภาระผูกพันผลประโยชน์พนักงาน	984,438	194,180	41,190	1,219,808
รวม	49,858,900	(1,185,961)	41,190	48,714,129
หนี้สินภายใต้การตัดบัญชี				
สินทรัพย์ตราสารอนุพันธ์	-	(583,612)	-	(583,612)
อาคาร และอุปกรณ์	(6,478,167)	(475,427)	-	(6,953,594)
สินทรัพย์สิทธิการใช้	(38,246,757)	293,407	-	(37,953,350)
รวม	(44,724,924)	(765,632)	-	(45,490,556)
สุทธิ	5,133,976	(1,951,593)	41,190	3,223,573

(หน่วย : บาท)

	1 มกราคม 2566	บันทึกเป็นรายได้ หรือค่าใช้จ่าย ในกำไรขาดทุน (หมายเหตุ 21)	31 ธันวาคม 2566
สินทรัพย์ภายใต้การตัดบัญชี			
ลูกหนี้การค้าหมุนเวียน	2,136,912	(118,399)	2,018,513
หนี้สินสัญญาอนุพันธ์	2,137,995	(1,702,281)	435,714
หนี้สินตามสัญญาเช่า	47,854,052	(1,433,817)	46,420,235
ภาระผูกพันผลประโยชน์พนักงาน	881,493	102,945	984,438
รวม	53,010,452	(3,151,552)	49,858,900
หนี้สินภายใต้การตัดบัญชี			
อาคาร และอุปกรณ์	(6,002,740)	(475,427)	(6,478,167)
สินทรัพย์สิทธิการใช้	(40,594,341)	2,347,584	(38,246,757)
รวม	(46,597,081)	1,872,157	(44,724,924)
สุทธิ	6,413,371	(1,279,395)	5,133,976

11. สินเชื่อและการค้ำประกัน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 และ 2566 บริษัทได้รับวงเงินสินเชื่อต่างๆ จากสถาบันการเงินดังนี้ วงเงินเบิกเกินบัญชี วงเงินกู้ยืมระยะสั้น วงเงินเจ้าหนี้ทรัสต์รีซีท เลตเตอร์ออฟเครดิต และสัญญาซื้อขายเงินตราต่างประเทศล่วงหน้า ตามหมายเหตุประกอบงบการเงินข้อที่ 12 และ 24.1 โดยบริษัทต้องปลดภาระจำนองหลักทรัพย์รวมทั้งทรัพย์สินใดๆ ที่ได้ให้ไว้เป็นหลักประกันแก่ผู้ให้กู้รายอื่น และปรับเงื่อนไขการกู้ยืมเป็น Negative Pledge

12. เงินกู้ยืมระยะสั้นจากสถาบันการเงิน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 และ 2566 เจ้าหนี้ทรัสต์รีซีทเป็นการกู้ยืมในสกุลเงินบาท อัตราดอกเบี้ย Fixed Rate ตามภาวะตลาดเงิน

เงินกู้ยืมระยะสั้นจากสถาบันการเงินมีเงื่อนไขการใช้สินเชื่อและการค้ำประกันตามหมายเหตุประกอบงบการเงินข้อที่ 11

13. เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้หมุนเวียนอื่น

(หน่วย : บาท)

	<u>2567</u>	<u>2566</u>
เจ้าหนี้การค้า	192,399,612	33,368,256
เจ้าหนี้อื่น	2,623,127	1,759,605
ค่าใช้จ่ายค้างจ่ายกิจการที่เกี่ยวข้องกัน	4,280	6,420
ค่าใช้จ่ายค้างจ่ายบุคคลหรือกิจการอื่น	14,007,157	15,920,917
เงินรับล่วงหน้า	1,088,955	2,024,995
เจ้าหนี้กรมสรรพากร	8,558,340	9,472,335
รวมเจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้หมุนเวียนอื่น	<u>218,681,471</u>	<u>62,552,528</u>

14. หนี้สินตามสัญญาเช่า

(หน่วย : บาท)

	<u>2567</u>	<u>2566</u>
หนี้สินตามสัญญาเช่า-กิจการที่เกี่ยวข้องกัน	222,451,504	228,712,673
หนี้สินตามสัญญาเช่า-กิจการอื่น	5,429,864	3,388,499
รวมหนี้สินตามสัญญาเช่า	<u>227,881,368</u>	<u>232,101,172</u>
หัก ส่วนที่ถึงกำหนดชำระในปี	<u>(8,650,465)</u>	<u>(8,431,734)</u>
สุทธิ	<u>219,230,903</u>	<u>223,669,438</u>

การเปลี่ยนแปลงของหนี้สินตามสัญญาเช่าสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567 และ 2566 มีดังนี้

(หน่วย : บาท)

	<u>2567</u>	<u>2566</u>
หนี้สินตามสัญญาเช่า ณ วันที่ 1 มกราคม	232,101,172	239,270,259
ทำสัญญาเพิ่มระหว่างปี	12,163,003	-
จ่ายชำระระหว่างปี	<u>(16,382,807)</u>	<u>(7,169,087)</u>
หนี้สินตามสัญญาเช่า ณ วันที่ 31 ธันวาคม	<u>227,881,368</u>	<u>232,101,172</u>

การวิเคราะห์การครบกำหนดของจำนวนเงินที่ต้องจ่ายชำระตามสัญญาเช่า มีดังนี้

(หน่วย : บาท)

		2567	
	<u>หนี้สินตาม</u>	<u>ดอกเบี้ยจ่าย</u>	
	<u>สัญญาเช่า</u>	<u>รอตตัดบัญชี</u>	<u>สุทธิ</u>
ไม่เกิน 1 ปี	15,723,428	(7,072,963)	8,650,465
เกินกว่า 1 ปี แต่ไม่เกิน 5 ปี	60,374,662	(25,055,887)	35,318,775
เกิน 5 ปี	225,861,952	(41,949,824)	183,912,128
รวม	301,960,042	(74,078,674)	227,881,368

(หน่วย : บาท)

		2566	
	<u>หนี้สินตาม</u>	<u>ดอกเบี้ยจ่าย</u>	
	<u>สัญญาเช่า</u>	<u>รอตตัดบัญชี</u>	<u>สุทธิ</u>
ไม่เกิน 1 ปี	15,534,631	(7,102,897)	8,431,734
เกินกว่า 1 ปี แต่ไม่เกิน 5 ปี	56,400,692	(25,784,887)	30,615,805
เกิน 5 ปี	240,822,584	(47,768,951)	193,053,633
รวม	312,757,907	(80,656,735)	232,101,172

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567 และ 2566 มีรายการที่เกี่ยวข้องกับสัญญาเช่าดังต่อไปนี้

(หน่วย : บาท)

	<u>2567</u>	<u>2566</u>
ต้นทุนทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับสัญญาเช่า	7,258,178	7,381,657
ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับสัญญาเช่าระยะสั้น	-	1,462,500
กระแสเงินสดจ่ายของสัญญาเช่า	23,640,985	14,550,744

15. ประมาณการหนี้สินไม่หมุนเวียนสำหรับผลประโยชน์พนักงาน

การเปลี่ยนแปลงในภาระผูกพันผลประโยชน์พนักงานสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567 และ 2566 มีดังนี้

(หน่วย : บาท)

	<u>2567</u>	<u>2566</u>
ภาระผูกพันผลประโยชน์พนักงาน ณ วันที่ 1 มกราคม	4,922,193	4,407,468
ต้นทุนบริการปัจจุบัน	800,737	675,800
ต้นทุนดอกเบี้ย	170,159	82,238
จ่ายผลประโยชน์	-	(243,313)
ขาดทุนจากการประมาณการตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัย	205,951	-
ภาระผูกพันผลประโยชน์พนักงาน ณ วันที่ 31 ธันวาคม	<u>6,099,040</u>	<u>4,922,193</u>

ค่าใช้จ่ายที่รับรู้ในงบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567 และ 2566 มีดังนี้

(หน่วย : บาท)

	<u>2567</u>	<u>2566</u>
ต้นทุนขาย	209,610	168,189
ค่าใช้จ่ายในการบริหาร	<u>761,286</u>	<u>589,849</u>
รวม	<u>970,896</u>	<u>758,038</u>

ข้อสมมติฐานหลักที่สำคัญในการประมาณการตามหลักการคณิตศาสตร์ประกันภัย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 และ 2566 มีดังนี้

	<u>2567</u>	<u>2566</u>
อัตราคิดลดสำหรับพนักงานอายุเกษียณ 55 ปี	ร้อยละ 2.87	ร้อยละ 1.50
อัตราคิดลดสำหรับพนักงานอายุเกษียณ 60 ปี	ร้อยละ 2.87	ร้อยละ 1.77
อัตราการขึ้นเงินเดือนเฉลี่ย	ร้อยละ 5.00	ร้อยละ 5.00
อัตราการหมุนเวียนพนักงาน	ตามช่วงอายุพนักงาน	ตามช่วงอายุพนักงาน
อายุเกษียณ	55 ปี และ 60 ปี	55 ปี และ 60 ปี

ข้อสมมติเกี่ยวกับอัตราภาระในอนาคตถือตามข้อมูลทางสถิติที่เผยแพร่ทั่วไป และอัตราดอกเบี้ยคิดลดใช้อัตราดอกเบี้ยพันธบัตรรัฐบาลซึ่งมีระยะเวลาครบกำหนดใกล้เคียงกับกำหนดชำระของหนี้สินค่าตอบแทนพนักงาน

ขาดทุนจากการประมาณการตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัยที่รับรู้ในกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น เกิดขึ้นจาก

(หน่วย : บาท)

สำหรับปี

สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม

	<u>2567</u>	<u>2566</u>
สมมติฐานด้านประชากรศาสตร์	(411,993)	-
สมมติฐานทางการเงิน	(764,634)	-
การปรับปรุงจากประสบการณ์	1,382,578	-
รวม	<u>205,951</u>	<u>-</u>

การวิเคราะห์ความอ่อนไหว

การเปลี่ยนแปลงในแต่ละข้อสมมติฐานที่เกี่ยวข้องในการประมาณการตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัยที่อาจเป็นไปได้ อย่างสมเหตุสมผล ณ วันที่รายงาน โดยถือว่าข้อสมมติฐานอื่น ๆ คงที่ จะมีผลกระทบต่อภาระผูกพันผลประโยชน์ที่กำหนดไว้เป็นจำนวนเงินเพิ่มขึ้น(ลดลง)ดังต่อไปนี้

(หน่วย : บาท)

	<u>2567</u>	<u>2566</u>
อัตราคิดลด เพิ่มขึ้นร้อยละ 0.50	(324,600)	(255,872)
อัตราคิดลด ลดลงร้อยละ 0.50	350,167	274,340
อัตราการขึ้นเงินเดือน เพิ่มขึ้นร้อยละ 0.50	360,885	335,685
อัตราการขึ้นเงินเดือน ลดลงร้อยละ 0.50	(337,251)	(313,094)
อัตราการหมุนเวียนพนักงาน เพิ่มขึ้นร้อยละ 1.00	(320,786)	(293,636)
อัตราการหมุนเวียนพนักงาน ลดลงร้อยละ 1.00	342,593	313,873

16. ทุนเรือนหุ้น

ทุนจดทะเบียนและทุนที่ออกและเรียกชำระหุ้นสามัญ มีการเคลื่อนไหวดังนี้

	ราคาตาม มูลค่าหุ้น (บาท)	2567		2566	
		จำนวนหุ้น (หน่วย : หุ้น)	จำนวนเงิน (หน่วย : บาท)	จำนวนหุ้น (หน่วย : หุ้น)	จำนวนเงิน (หน่วย : บาท)
ทุนจดทะเบียน					
หุ้นสามัญต้นปี	1.00	399,000,000	399,000,000	399,000,000	399,000,000
เพิ่ม(ลด)ทุนระหว่างปี	1.00	-	-	-	-
หุ้นสามัญสิ้นปี	1.00	399,000,000	399,000,000	399,000,000	399,000,000
ทุนที่ออกและเรียกชำระ					
หุ้นสามัญต้นปี	1.00	398,664,061	398,664,061	398,664,061	398,664,061
เพิ่ม(ลด)ทุนระหว่างปี	1.00	-	-	-	-
หุ้นสามัญสิ้นปี	1.00	398,664,061	398,664,061	398,664,061	398,664,061

17. ส่วนเกินทุนและสำรองตามกฎหมายส่วนเกินมูลค่าหุ้น

ตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 มาตรา 51 ในกรณีที่บริษัทเสนอขายหุ้นสูงกว่ามูลค่าหุ้นที่จดทะเบียนไว้ บริษัทต้องนำค่าหุ้นส่วนเกินนี้ตั้งเป็นทุนสำรอง (“ส่วนเกินมูลค่าหุ้น”) ส่วนเกินมูลค่าหุ้นนี้จะนำไปจ่ายเป็นเงินปันผลไม่ได้

ทุนสำรองตามกฎหมาย

ภายใต้พระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 มาตรา 116 บริษัทต้องจัดสรรทุนสำรองตามกฎหมายไม่น้อยกว่าร้อยละ 5 ของกำไรสุทธิประจำปีหลังหักขาดทุนสะสมยกมา (ถ้ามี) จนกว่าสำรองจะมีจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ 10 ของทุนจดทะเบียนของบริษัท สำรองตามกฎหมายไม่สามารถนำมาจ่าย เงินปันผลได้ ซึ่งบริษัทได้มีการจัดสรรทุนสำรองตามกฎหมายครบแล้ว

18. เงินปันผลจ่าย

อนุมัติโดย		เงินปันผลจ่าย (พันบาท)	เงินปันผลจ่ายต่อหุ้น (บาท)	วันที่จ่าย เงินปันผล
ประกาศจ่ายเงินปันผล จากกำไรของปี 2566	ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2567 เมื่อวันที่ 25 เมษายน 2567	27,906	0.07	23 พ.ค. 67
ประกาศจ่ายเงินปันผลระหว่างกาล จากกำไรของ 1 ม.ค. - 30 มิ.ย. 66	ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 10/2566 เมื่อวันที่ 26 ตุลาคม 2566	31,893	0.08	23 พ.ย. 66
ประกาศจ่ายเงินปันผล จากกำไรของปี 2565	ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2566 เมื่อวันที่ 27 เมษายน 2566	51,826	0.13	25 พ.ค. 66
รวม		83,719	0.21	

19. การบริหารจัดการทุน

วัตถุประสงค์ของบริษัทในการบริหารทางการเงินคือ การดำรงไว้ซึ่งความสามารถในการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง การดำรงไว้ซึ่งโครงสร้างของทุนที่เหมาะสม และการรักษาอัตราส่วนทางการเงินไม่ให้เกินข้อกำหนดของสัญญาเงินกู้ยืม

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 และ 2566 งบการเงินแสดงอัตราส่วนหนี้สินต่อทุนเป็น 0.62 : 1.00 และ 0.63 : 1.00 ตามลำดับ

20. ค่าใช้จ่ายตามลักษณะ

	(หน่วย : บาท)	
	2567	2566
วัตถุดิบและวัสดุสิ้นเปลืองใช้ไป	1,429,944,175	1,511,740,551
การเปลี่ยนแปลงในสินค้าสำเร็จรูปและงานระหว่างทำ	(1,967,492)	1,720,031
เงินเดือน ค่าแรง และผลประโยชน์อื่นของพนักงาน	75,825,504	80,060,238
ค่าเสื่อมราคา	62,014,223	60,950,487
ค่าเช่า	-	1,462,500
ค่าสาธารณูปโภค	39,183,636	39,949,497
ค่าใช้จ่ายในการขนส่ง	52,706,393	47,870,767
ต้นทุนทางการเงิน	17,041,860	18,623,861
ค่าใช้จ่ายดำเนินงานอื่น	32,343,084	47,802,756
รวม	1,707,091,383	1,810,180,688

21. ค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้

ภาษีเงินได้ที่รับรู้ในกำไรขาดทุนสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567 และ 2566 มีรายละเอียดดังนี้

	(หน่วย : บาท)	
	2567	2566
ค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้ของงวดปัจจุบัน	5,543,226	14,022,195
ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี (หมายเหตุ 10)		
การเปลี่ยนแปลงของผลต่างชั่วคราว	1,951,593	1,279,395
ค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้	<u>7,494,819</u>	<u>15,301,590</u>

ภาษีเงินได้ที่รับรู้ในกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น

	(หน่วย : บาท)	
	2567	2566
ผลขาดทุนจากการประมาณการตามคณิตศาสตร์ประกันภัย	41,190	-

รายการกระทบยอดจำนวนเงินระหว่างค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้กับผลคูณของกำไรทางบัญชีกับอัตราภาษีที่ใช้สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567 และ 2566 สามารถแสดงได้ดังนี้

	(หน่วย : บาท)	
	2567	2566
กำไรทางบัญชีก่อนภาษีเงินได้นิติบุคคล	26,688,749	74,396,951
อัตราภาษีเงินได้นิติบุคคล	ร้อยละ 20	ร้อยละ 20
กำไรทางบัญชีก่อนภาษีเงินได้นิติบุคคลคูณอัตราภาษี	5,337,750	14,879,390
ผลกระทบทางภาษีของรายได้และค่าใช้จ่ายที่ไม่ถือเป็นรายได้		
หรือค่าใช้จ่ายทางภาษี ดังนี้		
หนี้สินตามสัญญาเช่า	(3,157,319)	(2,910,149)
ค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์สิทธิการใช้	2,490,230	2,347,585
ดอกเบี้ยจ่ายตามสัญญาเช่า	1,451,636	1,476,331
กำไรจากสัญญาอนุพันธ์	(1,019,326)	(1,702,281)
เงินบริจาค	524,531	416,216
อื่นๆ	(84,276)	(484,897)
รวม	<u>5,543,226</u>	<u>14,022,195</u>
การเปลี่ยนแปลงของผลแตกต่างชั่วคราว	1,951,593	1,279,395
ค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้ที่แสดงอยู่ในกำไรขาดทุน	<u>7,494,819</u>	<u>15,301,590</u>

22. กำไรต่อหุ้น

กำไรต่อหุ้นขั้นพื้นฐานคำนวณโดยหารกำไรสำหรับปี (ไม่รวมกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น) ด้วยจำนวนถัวเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของหุ้นสามัญที่ออกและจำหน่ายแล้วระหว่างปี สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567 และ 2566 ดังนี้

	2567	2566
กำไรสำหรับปี (หน่วย : บาท)	19,193,930	59,095,361
จำนวนหุ้นสามัญที่ออกและจำหน่ายแล้ว (หน่วย : หุ้น)	398,664,061	398,664,061
กำไรต่อหุ้น (บาท/หุ้น)	0.05	0.15

23. การเสนอข้อมูลทางการเงินจำแนกตามส่วนงาน

ข้อมูลทางการเงินสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567 และ 2566 ที่แสดงอยู่เป็นข้อมูลของธุรกิจผลิตและจำหน่ายแป้งสาลี ซึ่งเป็นธุรกิจหลักของบริษัทเพียงธุรกิจเดียว นอกจากนี้บริษัทยังดำเนินธุรกิจในประเทศไทยเท่านั้น ดังนั้นรายได้ ผลการดำเนินงาน และสินทรัพย์ทั้งหมดที่แสดงในงบการเงินของส่วนที่ดำเนินงานอยู่จึงเกี่ยวข้องกับส่วนงานธุรกิจและส่วนงานทางภูมิศาสตร์เดียวตามที่กล่าวไว้ข้างต้น

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567 และ 2566 บริษัทมีลูกค้ารายใหญ่ที่มีมูลค่าการขายสูงกว่าร้อยละ 10 ของรายได้จากการขาย จำนวน 3 รายเท่ากันทั้งสองปี มูลค่าการขายรวม 689.05 ล้านบาท และ 841.26 ล้านบาท ตามลำดับ

24. ภาระผูกพันและหนี้สินที่อาจเกิดขึ้น

24.1 บริษัทมีภาระผูกพันและหนี้สินที่อาจเกิดขึ้นกับธนาคารจากการทำสัญญาขอใช้วงเงินต่างๆ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 และ 2566 ดังนี้

	สกุลเงิน (หน่วย)	2567			2566		
		วงเงินทั้งสิ้น	วงเงินใช้ไป	คงเหลือ	วงเงินทั้งสิ้น	วงเงินใช้ไป	คงเหลือ
หนังสือค้ำประกัน	พันบาท	25,000	3,424	21,576	25,000	3,424	21,576
เลตเตอร์ออฟเครดิต ทรัสต์รีซีพ เงินกู้ยืมระยะสั้น							
และสัญญาซื้อขายเงินตราต่างประเทศล่วงหน้า	พันบาท	4,190,000	744,172	3,445,828	4,190,000	963,175	3,226,825
เลตเตอร์ออฟเครดิต ทรัสต์รีซีพ เงินกู้ยืมระยะสั้น	พันดอลลาร์						
และสัญญาซื้อขายเงินตราต่างประเทศล่วงหน้า	สหรัฐ	10,000	-	10,000	10,000	-	10,000
เงินเบิกเกินบัญชี	พันบาท	55,000	-	55,000	55,000	-	55,000
พริทการ์ด	พันบาท	965	471	494	850	387	463

วงเงินตามภาระผูกพันข้างต้นใช้เงื่อนไขและการค้ำประกันตามหมายเหตุประกอบงบการเงินข้อที่ 11

24.2 ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 และ 2566 บริษัทมีภาระผูกพันเกี่ยวกับการทำสัญญาซื้อวัตถุดิบจากต่างประเทศที่ยังค้างส่งเป็นจำนวน 13.76 ล้านดอลลาร์สหรัฐ และ 9.94 ล้านดอลลาร์สหรัฐ ตามลำดับ

24.3 ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 และ 2566 บริษัทมีภาระผูกพันรายจ่ายฝ่ายทุนจากสัญญาติดตั้งเครื่องจักรดังนี้

(หน่วย : พันบาท)

	2567	2566
มูลค่างานตามสัญญา	-	610
ภาระผูกพันคงเหลือตามสัญญา	-	427

25. เครื่องมือทางการเงิน

วัตถุประสงค์และนโยบายการบริหารความเสี่ยงทางการเงิน

เครื่องมือทางการเงินที่สำคัญของบริษัทประกอบด้วย เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้หมุนเวียนอื่น เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้หมุนเวียนอื่น และสินทรัพย์และหนี้สินทางการเงินอื่น บริษัทมีความเสี่ยงทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับเครื่องมือทางการเงินดังกล่าว และมีนโยบายการบริหารความเสี่ยง ดังนี้

25.1 ความเสี่ยงด้านเครดิต

บริษัทมีความเสี่ยงด้านเครดิตที่เกี่ยวข้องกับลูกหนี้การค้าหมุนเวียน เงินฝากธนาคาร และเครื่องมือทางการเงินอื่น ๆ โดยจำนวนเงินสูงสุดที่บริษัทอาจต้องสูญเสียจากการให้สินเชื่อคือ มูลค่าตามบัญชีที่แสดงอยู่ในงบฐานะการเงิน

- ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้หมุนเวียนอื่น

บริษัทควบคุมความเสี่ยงนี้โดยการกำหนดนโยบายการให้เครดิตที่เหมาะสม ซึ่งครอบคลุมถึงการพิจารณากำหนดวงเงินเครดิตที่จะให้กับลูกค้าหรือคู่สัญญา และวิเคราะห์ฐานะทางการเงินของลูกค้าหรือคู่สัญญาและมีการติดตามหนี้ อย่างสม่ำเสมอ บริษัทจึงไม่คาดว่าจะได้รับความเสียหายที่เป็นสาระสำคัญจากการให้เครดิตดังกล่าว การให้เครดิตของบริษัทมีการกระจายตัวพอสมควร เนื่องจากบริษัทมีฐานลูกค้าที่หลากหลายและมีอยู่จำนวนมากราย

บริษัทพิจารณาการด้อยค่าทุกวันสิ้นรอบระยะเวลารายงาน โดยมีการแบ่งกลุ่มลูกค้าที่มีรูปแบบของความเสี่ยงด้านเครดิตที่มีลักษณะคล้ายคลึงกัน และคำนวณหาอัตราการจัดสำรองของผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากอายุหนี้คงค้าง นับจากวันที่ถึงกำหนดชำระสำหรับแต่ละกลุ่มนั้น ๆ การคำนวณผลขาดทุนจากการด้อยค่าด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นคำนึงถึงข้อมูลที่มีความสมเหตุสมผลและสามารถสนับสนุนได้ที่มีอยู่ ณ วันที่รายงานเกี่ยวกับเหตุการณ์ในอดีต สภาพการณ์ปัจจุบันและการคาดการณ์สถานะเศรษฐกิจในอนาคต โดยทั่วไปบริษัทจะตัดจำหน่ายลูกหนี้การค้าและลูกหนี้หมุนเวียนอื่นออกจากบัญชีตามนโยบายของบริษัท โดยพิจารณาตามความเหมาะสม

- เงินฝากและเครื่องมือทางการเงินอื่นกับสถาบันการเงิน

บริษัทบริหารความเสี่ยงด้านเครดิตที่เกี่ยวข้องกับยอดคงเหลือของเงินฝากกับสถาบันการเงิน และเครื่องมือทางการเงินอื่น โดยบริษัทควบคุมความสมดุลของระดับความเสี่ยงให้เป็นที่ยอมรับได้ โดยพิจารณาระหว่างต้นทุนที่เกิดจากความเสี่ยงและต้นทุนของการจัดการความเสี่ยง บริษัทพิจารณาแล้วว่า มีความเสี่ยงด้านเครดิตของเงินฝากสถาบันการเงิน และเครื่องมือทางการเงิน ไม่สูงมากนักเนื่องจากคู่สัญญาเป็นสถาบันการเงินที่มีอันดับความน่าเชื่อถือ

25.2 สัญญาอนุพันธ์

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 และ 2566 บริษัทมียอดคงเหลือของสัญญาอนุพันธ์ ดังนี้

	(หน่วย : บาท)	
	2567	2566
สินทรัพย์สัญญาอนุพันธ์		
สัญญาซื้อขายเงินตราต่างประเทศล่วงหน้า	2,918,060	-
หนี้สินสัญญาอนุพันธ์		
สัญญาซื้อขายเงินตราต่างประเทศล่วงหน้า	-	2,178,571

สัญญาอนุพันธ์มีไว้เพื่อวัตถุประสงค์ในการป้องกันความเสี่ยงเชิงเศรษฐกิจ ไม่ใช่เพื่อการลงทุนเพื่อหวังผลกำไร บริษัทไม่ได้นำการบัญชีป้องกันความเสี่ยงมาถือปฏิบัติ โดยการจัดประเภทสัญญาอนุพันธ์เป็นรายการถือไว้เพื่อสำหรับการบันทึกบัญชีและวัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรขาดทุน มูลค่ายุติธรรมของสัญญาซื้อขายเงินตราต่างประเทศล่วงหน้าคำนวณโดยใช้อัตราที่กำหนดโดยธนาคารคู่สัญญาเหล่านั้น ณ วันที่ในงบฐานะการเงิน ทั้งนี้มูลค่ายุติธรรมดังกล่าวเป็นข้อมูลระดับ 2 ในลำดับชั้นมูลค่ายุติธรรม

25.3 ความเสี่ยงจากอัตราแลกเปลี่ยน

บริษัทมีความเสี่ยงจากอัตราแลกเปลี่ยนที่สำคัญอันเนื่องมาจากการซื้อสินค้าเป็นเงินตราต่างประเทศ โดยบริษัทจะพิจารณาเข้าทำสัญญาซื้อขายเงินตราต่างประเทศล่วงหน้า เพื่อบริหารความเสี่ยงดังกล่าวตามความเหมาะสม

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 และ 2566 บริษัทมียอดคงเหลือของหนี้สินทางการเงินที่เป็นสกุลเงินตราต่างประเทศ ดังนี้

สกุลเงิน	หนี้สินทางการเงิน		อัตราแลกเปลี่ยนเฉลี่ย	
	2567	2566	2567	2566
	(พัน)	(พัน)	(บาท : หน่วยเงินตราต่างประเทศ)	
ดอลลาร์สหรัฐอเมริกา	5,613	950	34.15	34.39

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 และ 2566 บริษัทมียอดคงเหลือของสัญญาซื้อขายเงินตราต่างประเทศล่วงหน้า ดังนี้

สกุลเงิน	จำนวนที่ซื้อ	
	2567	2566
	(พัน)	(พัน)
ดอลลาร์สหรัฐอเมริกา	8,583	6,661

การวิเคราะห์ผลกระทบของการเปลี่ยนแปลงอัตราแลกเปลี่ยน

ตารางต่อไปนี้แสดงให้เห็นถึงผลกระทบต่อกำไรก่อนภาษีของบริษัทจากการเปลี่ยนแปลงที่อาจเกิดขึ้นอย่างสมเหตุสมผลของอัตราแลกเปลี่ยนสกุลเงินเหรียญดอลลาร์สหรัฐ โดยกำหนดให้ตัวแปรอื่นทั้งหมดคงที่ ทั้งนี้ ผลกระทบต่อกำไรก่อนภาษีนี้อาจเกิดจากการเปลี่ยนแปลงของมูลค่าธุรกรรมของสินทรัพย์และหนี้สินที่เป็นตัวเงิน รวมถึงสัญญาอนุพันธ์ที่เป็นเงินตราต่างประเทศที่ไม่ได้นำการบัญชีป้องกันความเสี่ยงมาถือปฏิบัติ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 และ 2566 ดังนี้

		2567
		ผลกระทบต่อกำไร(ขาดทุน)ก่อนภาษี
สกุลเงิน	เพิ่มขึ้น / ลดลง	เพิ่มขึ้น (ลดลง)
	(ร้อยละ)	(พันบาท)
ดอลลาร์สหรัฐ	+3.00	2,838
	- 3.00	(2,838)
		2566
		ผลกระทบต่อกำไร(ขาดทุน)ก่อนภาษี
สกุลเงิน	เพิ่มขึ้น / ลดลง	เพิ่มขึ้น (ลดลง)
	(ร้อยละ)	(พันบาท)
ดอลลาร์สหรัฐ	+3.00	5,826
	- 3.00	(5,826)

25.4 ความเสี่ยงจากอัตราดอกเบี้ย

บริษัทมีความเสี่ยงจากอัตราดอกเบี้ยที่สำคัญอันเกี่ยวข้องกับเงินฝากธนาคาร เงินกู้ยืมระยะสั้นจากสถาบันการเงิน และหนี้สินภายใต้สัญญาการจัดการทางการเงิน สินทรัพย์และหนี้สินทางการเงินส่วนใหญ่มีอัตราดอกเบี้ยที่ปรับขึ้นลงตามอัตราตลาด หรือมีอัตราดอกเบี้ยคงที่ซึ่งใกล้เคียงกับอัตราตลาดในปัจจุบัน ความเสี่ยงจากอัตราดอกเบี้ยของบริษัทจึงอยู่ในระดับต่ำ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 และ 2566 สินทรัพย์และหนี้สินทางการเงินที่สำคัญสามารถจัดตามประเภทอัตราดอกเบี้ย และสำหรับสินทรัพย์และหนี้สินทางการเงินที่มีอัตราดอกเบี้ยคงที่สามารถแยกตามวันที่ครบกำหนดหรือวันที่มีการกำหนดอัตราดอกเบี้ยใหม่ (หากวันที่มีการกำหนดอัตราดอกเบี้ยใหม่ถึงก่อน) ได้ดังนี้

(หน่วย : บาท)

	2567						
	อัตราดอกเบี้ยคงที่			อัตราดอกเบี้ย	ไม่มี		อัตรา
	ภายใน	มากกว่า	มากกว่า	ปรับขึ้นลง	อัตรา		ดอกเบี้ย
	1 ปี	1 ถึง 5 ปี	5 ปี	ตามตลาด	ดอกเบี้ย	รวม	ที่แท้จริง
	(ร้อยละต่อปี)						
สินทรัพย์ทางการเงิน							
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด	-	-	-	34,974,168	5,013,641	39,987,809	0.13-0.30
ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้หมุนเวียนอื่น	-	-	-	-	232,270,971	232,270,971	-
	-	-	-	34,974,168	237,284,612	272,258,780	
หนี้สินทางการเงิน							
เงินกู้ยืมระยะสั้นจากสถาบันการเงิน	191,354,955	-	-	-	-	191,354,955	2.63-2.69
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้หมุนเวียนอื่น	-	-	-	-	218,681,471	218,681,471	-
หนี้สินตามสัญญาเช่า	8,650,465	35,318,775	183,912,128	-	-	227,881,368	3.10-6.86
	200,005,420	35,318,775	183,912,128	-	218,681,471	637,917,794	

(หน่วย : บาท)

	2566						
	อัตราดอกเบี้ยคงที่			อัตราดอกเบี้ย	ไม่มี		อัตรา
	ภายใน	มากกว่า	มากกว่า	ปรับขึ้นลง	อัตรา	รวม	ดอกเบี้ย
	1 ปี	1 ถึง 5 ปี	5 ปี	ตามตลาด	ดอกเบี้ย		ที่แท้จริง
	(ร้อยละต่อปี)						
สินทรัพย์ทางการเงิน							
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด	-	-	-	56,585,030	20,575,968	77,160,998	0.05-0.40
ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้หมุนเวียนอื่น	-	-	-	-	234,361,312	234,361,312	-
	-	-	-	56,585,030	254,937,280	311,522,310	
หนี้สินทางการเงิน							
เงินกู้ยืมระยะสั้นจากสถาบันการเงิน	360,678,579	-	-	-	-	360,678,579	2.80-2.93
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้หมุนเวียนอื่น	-	-	-	-	62,552,528	62,552,528	-
หนี้สินตามสัญญาเช่า	8,431,734	30,615,805	193,053,633	-	-	232,101,172	3.10-6.50
	369,110,313	30,615,805	193,053,633	-	62,552,528	655,332,279	

การวิเคราะห์ผลกระทบของการเปลี่ยนแปลงอัตราดอกเบี้ย

บริษัทไม่มีผลกระทบต่อกำไรก่อนภาษีอย่างเป็นสาระสำคัญจากการเปลี่ยนแปลงของอัตราดอกเบี้ยของสินทรัพย์และหนี้สินทางการเงินที่อาจเกิดขึ้น

25.5 ความเสี่ยงด้านสภาพคล่อง

บริษัทมีการติดตามความเสี่ยงจากการขาดสภาพคล่องโดยการใช้เงินกู้ยืมระยะสั้นจากสถาบันการเงินและสัญญาเช่าบริษัทได้ประเมินการกระจุกตัวของความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการกู้ยืมเงินเพื่อนำไปชำระหนี้และได้ข้อสรุปว่าความเสี่ยงดังกล่าวอยู่ในระดับต่ำ บริษัทมีความสามารถในการเข้าถึงแหล่งของเงินทุนที่หลากหลายอย่างเพียงพอ

รายละเอียดการครบกำหนดชำระของหนี้สินทางการเงินที่ไม่ใช่ตราสารอนุพันธ์และเครื่องมือทางการเงินที่เป็นตราสารอนุพันธ์ของบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 และ 2566 ซึ่งพิจารณาจากกระแสเงินสดตามสัญญาที่ยังไม่คิดลดเป็นมูลค่าปัจจุบัน สามารถแสดงได้ดังนี้

(หน่วย : บาท)

	2567			
	เมื่อทวงถาม	ไม่เกิน 1 ปี	1 - 5 ปี	มากกว่า 5 ปี
รายการที่ไม่ใช่สัญญาอนุพันธ์				
เงินกู้ยืมระยะสั้นจากสถาบันการเงิน	-	191,354,955	-	-
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้หมุนเวียนอื่น	-	218,681,471	-	-
หนี้สินตามสัญญาเช่า	-	8,650,465	35,318,775	183,912,128
รวมรายการที่ไม่ใช่สัญญาอนุพันธ์	-	418,686,891	35,318,775	183,912,128

(หน่วย : บาท)

	2566			
	เมื่อทวงถาม	ไม่เกิน 1 ปี	1 - 5 ปี	มากกว่า 5 ปี
รายการที่ไม่ใช่สัญญาอนุพันธ์				
เงินกู้ยืมระยะสั้นจากสถาบันการเงิน	-	360,678,579	-	-
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้หมุนเวียนอื่น	-	62,552,528	-	-
หนี้สินตามสัญญาเช่า	-	8,431,734	30,615,805	193,053,633
รวมรายการที่ไม่ใช่สัญญาอนุพันธ์	-	431,662,841	30,615,805	193,053,633

รายการสัญญาอนุพันธ์

สัญญาซื้อขายเงินตราต่างประเทศ	-	2,178,571	-	-
รวมรายการสัญญาอนุพันธ์	-	2,178,571	-	-

25.6 มูลค่ายุติธรรมของเครื่องมือทางการเงิน

เนื่องจากสินทรัพย์ทางการเงินและหนี้สินทางการเงินส่วนใหญ่จัดอยู่ในประเภทระยะสั้นหรือมีอัตราดอกเบี้ยใกล้เคียงกับอัตราตลาดและเงินกู้ยืมสกุลเงินบาทที่มีอัตราดอกเบี้ยขึ้นลงตามอัตราตลาด บริษัทจึงประมาณมูลค่ายุติธรรมของสินทรัพย์ทางการเงินและหนี้สินทางการเงินดังกล่าวใกล้เคียงกับมูลค่าตามบัญชีที่แสดงในงบฐานะการเงิน

26. ลำดับชั้นของมูลค่ายุติธรรม

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 และ 2566 บริษัทมีสินทรัพย์และหนี้สินที่วัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรมแยกแสดงตามลำดับชั้นของมูลค่ายุติธรรม ดังนี้

(หน่วย : บาท)

	2567			
	ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	รวม
สินทรัพย์ที่วัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรม				
สินทรัพย์สัญญาอนุพันธ์ (หมายเหตุ 25.2)	-	2,918,060	-	2,918,060

(หน่วย : บาท)

	2566			
	ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	รวม
หนี้สินที่วัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรม				
หนี้สินสัญญาอนุพันธ์ (หมายเหตุ 25.2)	-	2,178,571	-	2,178,571

ในระหว่างปีปัจจุบัน ไม่มีการโอนรายการระหว่างลำดับชั้นของมูลค่ายุติธรรม

27. กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

บริษัทและพนักงานได้ร่วมกันจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพขึ้นตามพระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ พ.ศ. 2530 โดยบริษัทและพนักงานจะจ่ายสมทบเข้ากองทุนเป็นรายเดือนในอัตราที่ขึ้นอยู่กับอายุงานของพนักงาน กองทุนสำรองเลี้ยงชีพนี้มีสถาบันการเงินในประเทศแห่งหนึ่งเป็นผู้บริหารจัดการกองทุน และจะจ่ายให้แก่พนักงานเมื่อพนักงานนั้นออกจากการตามระเบียบว่าด้วยกองทุนของบริษัทสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567 และ 2566 บริษัทได้จ่ายเงินสมทบเข้ากองทุนเป็นจำนวน 0.59 ล้านบาท และ 0.64 ล้านบาท ตามลำดับ

28. เหตุการณ์ภายหลังวันที่ในงบการเงิน

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2568 เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2568 มีมติเห็นชอบให้เสนอต่อที่ประชุมสามัญประจำปีผู้ถือหุ้น ซึ่งจะจัดขึ้นในวันที่ 24 เมษายน 2568 เพื่อขออนุมัติให้จ่ายเงินปันผลจากกำไรของปี 2567 ในอัตราหุ้นละ 0.05 บาท จำนวนเงิน 19.93 ล้านบาท

29. การจัดประเภทรายการใหม่

รายการบางรายการในงบฐานะการเงิน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 ได้มีการจัดประเภทรายการใหม่ เพื่อให้สอดคล้องกับการนำเสนอการเงินงวดปัจจุบัน ซึ่งไม่มีผลกระทบต่อกำไรขาดทุนสำหรับปีหรือส่วนของผู้ถือหุ้นตามที่รายงานไปแล้ว โดยประกอบด้วยรายการดังต่อไปนี้

	(หน่วย : บาท)		
	ก่อนการจัดประเภทใหม่	จัดประเภทใหม่	หลังการจัดประเภทใหม่
	จัดประเภทใหม่	เพิ่ม(ลด)	จัดประเภทใหม่
งบฐานะการเงิน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566			
ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้หมุนเวียนอื่น	234,142,790	218,522	234,361,312
สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น	743,515	(218,522)	524,993
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้หมุนเวียนอื่น	53,080,193	9,472,335	62,552,528
หนี้สินหมุนเวียนอื่น	9,472,335	(9,472,335)	-

30. การอนุมัติงบการเงิน

คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติให้ออกงบการเงินแล้ว เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2568

เอกสารแนบ

เอกสารแนบ

เอกสารแนบ 1 : รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดย ตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัทและตัวแทนติดต่อประสานงาน กรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ

ลิงก์ URL ของเอกสารแนบ: <https://eonemedia.setlink.set.or.th/report/1108/2024/1748228108641.pdf>



เอกสารแนบ 2 : รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย

ลิงก์ URL ของเอกสารแนบ: <https://eonemedia.setlink.set.or.th/report/1108/2024/1748228108645.pdf>



เอกสารแนบ 3 : รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายใน และหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)

ลิงก์ URL ของเอกสารแนบ: <https://eonemedia.setlink.set.or.th/report/1108/2024/1748228108649.pdf>



เอกสารแนบ 4 : ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน

ลิงก์ URL ของเอกสารแนบ: <https://eonemedia.setlink.set.or.th/report/1108/2024/1748228108653.pdf>



เอกสารแนบ 5 : นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็ม และจรรยาบรรณธุรกิจ ฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ

ลิงก์ URL ของเอกสารแนบ: <https://eonemedia.setlink.set.or.th/report/1108/2024/1748228108657.pdf>



เอกสารแนบ 6 : รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ

ลิงก์ URL ของเอกสารแนบ: <https://eonemedia.setlink.set.or.th/report/1108/2024/1748228108661.pdf>

