

เอกสารแนบ 5

รายละเอียดโครงการเสนอขายใบสำคัญแสดงสิทธิ  
ที่จะซื้อหุ้นสามัญของบริษัทให้แก่กรรมการและ  
พนักงานของบริษัท (ESOP)



**รายละเอียดโครงการเสนอขายใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญ  
ของบริษัท เพาเวอร์ โซลูชั่น เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน)  
ให้แก่กรรมการและพนักงานของบริษัท (ESOP)**

ใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของบริษัท เพาเวอร์ โซลูชั่น เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน) ให้แก่กรรมการและพนักงานของบริษัท (“ใบสำคัญแสดงสิทธิ”) ออกโดย บริษัท เพาเวอร์ โซลูชั่น เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) จำนวน ใบสำคัญแสดงสิทธิ 50,000,000 หน่วย จำนวนหุ้นรองรับการใช้สิทธิตามใบสำคัญแสดงสิทธิ 50,000,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.10 บาท ใบสำคัญแสดงสิทธิมีอายุ 5 ปี นับแต่วันที่ออกใบสำคัญแสดงสิทธิ ตามมติที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 1/2557 เมื่อวันที่ 24 มกราคม 2557 และมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2557 เมื่อวันที่ 8 มกราคม 2557

**1. วัตถุประสงค์และความจำเป็น**

การกำหนดให้มีโครงการเสนอขายใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญให้แก่กรรมการและพนักงานของบริษัทในครั้งนี้มีวัตถุประสงค์และความจำเป็น ดังนี้

- 1.1 เพื่อเป็นสิ่งจูงใจและเสริมสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่กรรมการและพนักงานของบริษัทที่มีส่วนร่วมในความสำเร็จของบริษัทในช่วงเวลาที่ผ่านมา
- 1.2 เพื่อให้พนักงานมีส่วนร่วมในการเป็นเจ้าของบริษัท
- 1.3 เพื่อเป็นการตอบแทนให้แก่พนักงานที่มีความตั้งใจ พยายาม และความเสียสละในการทำงานให้แก่บริษัท
- 1.4 เพื่อเป็นสิ่งจูงใจบุคลากรที่มีความสามารถ และมีประสิทธิภาพในการทำงาน ร่วมทำงานให้แก่บริษัท ในระยะยาว

เมื่อมีการใช้สิทธิตามใบสำคัญแสดงสิทธิ บริษัทจะนำเงินที่ได้รับจากการใช้สิทธิซื้อหุ้นสามัญของใบสำคัญแสดงสิทธิไปใช้เป็นเงินทุนหมุนเวียนของบริษัท

**2. รายละเอียดของใบสำคัญแสดงสิทธิ**

บริษัทผู้เสนอขายหลักทรัพย์ คือ บริษัท เพาเวอร์ โซลูชั่น เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน) มีชื่อเป็นภาษาอังกฤษว่า POWER SOLUTION TECHNOLOGIES PUBLIC COMPANY LIMITED มีที่ตั้งสำนักงานใหญ่ เลขที่ 325/1 หมู่ที่ 6 อาคารพีเอสที ถนนพหลโยธิน แขวงสายไหม เขตสายไหม กรุงเทพมหานคร 10220 โทรศัพท์ 02-993-8983 โทรสาร 02-531-8631 ประสงค์จะเสนอขายใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของบริษัทให้แก่กรรมการและพนักงานของบริษัท จำนวน 50,000,000 หน่วย โดยมีรายละเอียดของใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นดังต่อไปนี้

**2.1 ลักษณะสำคัญของใบสำคัญแสดงสิทธิ**

ผู้เสนอขาย	:	บริษัท เพาเวอร์ โซลูชั่น เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน)
ประเภทหลักทรัพย์ที่เสนอขาย	:	ใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของบริษัทเสนอขายต่อกรรมการ และพนักงานของบริษัท
ชนิด	:	ระบุชื่อผู้ถือและโอนเปลี่ยนมือไม่ได้
จำนวนที่เสนอขาย	:	50,000,000 หน่วย



จำนวนหุ้นสามัญที่รองรับการใช้สิทธิ	:	50,000,000 หุ้น (มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.10 บาท) หรือคิดเป็นการใช้สิทธิของใบสำคัญแสดงสิทธิ ร้อยละ 2.86 ของหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดรวม 1,750,000,000 หุ้น และคิดเป็นร้อยละ 2.22 ของจำนวนหุ้นภายหลังจากการเสนอขายหุ้นใหม่ต่อประชาชนครั้งแรกนี้ จำนวน 2,250,000,000 หุ้น และภายหลังการใช้สิทธิตามใบสำคัญแสดงสิทธิครั้งนี้ทั้งหมด
ลักษณะการเสนอขาย	:	ใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของบริษัทจำนวน 50,000,000 หน่วย เสนอขายให้แก่กรรมการและพนักงานของบริษัท ซึ่งจะพิจารณาจากรายชื่อกรรมการและพนักงานของบริษัทที่มีคุณสมบัติตามที่บริษัทกำหนด
ราคาเสนอขายใบสำคัญแสดงสิทธิ	:	0 บาทต่อหน่วย
ราคาใช้สิทธิซื้อหุ้นสามัญ	:	0.10 บาท ต่อ 1 หุ้น (เท่ากับมูลค่าที่ตราไว้) (เว้นแต่จะมีการปรับสิทธิตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนด)
อัตราการใช้สิทธิซื้อหุ้นสามัญ	:	ใบสำคัญแสดงสิทธิ 1 หน่วย มีสิทธิซื้อหุ้นสามัญได้ 1 หุ้น (เว้นแต่จะมีการปรับสิทธิตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนด)
วันที่ออกใบสำคัญแสดงสิทธิ	:	15 ธันวาคม 2557
วันที่หมดอายุใบสำคัญแสดงสิทธิ	:	15 ธันวาคม 2562
อายุของใบสำคัญแสดงสิทธิ	:	5 ปี นับแต่วันที่ออกใบสำคัญแสดงสิทธิ
วันกำหนดการใช้สิทธิ และระยะเวลาการใช้สิทธิ	:	การใช้สิทธิครั้งแรกคือ หลังจากวันออกใบสำคัญแสดงสิทธิ 1 ปี วันกำหนดการใช้สิทธิของผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิให้เป็นไปตามเงื่อนไข ต่อไปนี้ ครั้งที่ 1 ระยะเวลา 3 วัน หลังจากวันที่บริษัท ออกใบสำคัญแสดงสิทธิให้แก่กรรมการและพนักงานครบ 1 ปี ใช้สิทธิได้ร้อยละ 25 ของจำนวนใบสำคัญแสดงสิทธิที่ได้รับการจัดสรร ครั้งที่ 2 ระยะเวลา 3 วัน หลังจากวันที่บริษัท ออกใบสำคัญแสดงสิทธิให้แก่กรรมการและพนักงานครบ 1.5 ปี ใช้สิทธิได้ร้อยละ 25 ของจำนวนใบสำคัญแสดงสิทธิที่ได้รับการจัดสรร ครั้งที่ 3 ระยะเวลา 3 วัน หลังจากวันที่บริษัท ออกใบสำคัญแสดงสิทธิให้แก่กรรมการและพนักงานครบ 2 ปี ใช้สิทธิได้ร้อยละ 50 ของจำนวนใบสำคัญแสดงสิทธิที่ได้รับการจัดสรร ครั้งที่ 4 ระยะเวลา 3 วัน หลังจากวันที่บริษัท ออกใบสำคัญแสดงสิทธิให้แก่กรรมการและพนักงานครบ 2.5 ปี ใช้สิทธิได้ร้อยละ 50 ของจำนวนใบสำคัญแสดงสิทธิที่ได้รับการจัดสรร



ครั้งที่ 5 ระยะเวลา 3 วัน หลังจากวันที่บริษัท ออกใบสำคัญแสดงสิทธิให้แก่กรรมการและพนักงานครบ 3 ปี ใช้สิทธิได้ร้อยละ 75 ของจำนวนใบสำคัญแสดงสิทธิที่ได้รับการจัดสรร

ครั้งที่ 6 ระยะเวลา 3 วัน หลังจากวันที่บริษัท ออกใบสำคัญแสดงสิทธิให้แก่กรรมการและพนักงานครบ 3.5 ปี ใช้สิทธิได้ร้อยละ 75 ของจำนวนใบสำคัญแสดงสิทธิที่ได้รับการจัดสรร

ครั้งที่ 7 ระยะเวลา 3 วัน หลังจากวันที่บริษัท ออกใบสำคัญแสดงสิทธิให้แก่กรรมการและพนักงานครบ 4 ปี ใช้สิทธิได้ทั้งหมดของจำนวนใบสำคัญแสดงสิทธิที่ได้รับการจัดสรร

ครั้งที่ 8 ระยะเวลา 3 วัน หลังจากวันที่บริษัท ออกใบสำคัญแสดงสิทธิให้แก่กรรมการและพนักงานครบ 4.5 ปี ใช้สิทธิได้ทั้งหมดของจำนวนใบสำคัญแสดงสิทธิที่ได้รับการจัดสรร

ครั้งที่ 9 ระยะเวลา 7 วัน ก่อนวันที่บริษัท ออกใบสำคัญแสดงสิทธิให้แก่กรรมการและพนักงานครบ 5 ปี ใช้สิทธิได้ทั้งหมดของจำนวนใบสำคัญแสดงสิทธิที่ได้รับการจัดสรร

หมายเหตุ: ในกรณีที่วันกำหนดการใช้สิทธิดังกล่าวตรงกับวันหยุดทำการของบริษัท ให้เลื่อนวันกำหนดการใช้สิทธิเป็นวันหลังจากวันหยุดทำการนั้น ใบสำคัญแสดงสิทธิที่เหลือจากการใช้สิทธิหรือไม่ถูกใช้สิทธิในวันกำหนดใช้สิทธิใดๆ สามารถสะสมเพื่อนำ ไปใช้วันกำหนดใช้สิทธิครั้งต่อไป ตลอดอายุของใบสำคัญแสดงสิทธิ

ใบสำคัญแสดงสิทธิมีระยะเวลาแสดงความจำเป็นในการใช้สิทธิครั้งสุดท้ายเป็นระยะเวลา 15 วันทำการก่อนวันสิ้นสุดอายุของใบสำคัญแสดงสิทธิ โดยให้ระหว่างระยะเวลาดังกล่าว ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิสามารถแสดงความจำเป็นในการใช้สิทธิตามใบสำคัญแสดงสิทธิได้ในวันทำการใดๆ

## 2.2 การใช้สิทธิและเงื่อนไขการใช้สิทธิ

### 2.2.1 วันกำหนดการใช้สิทธิ และระยะเวลาการใช้สิทธิ

ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิสามารถเริ่มใช้สิทธิได้ครั้งแรกคือ หลังจากวันออกใบสำคัญแสดงสิทธิ 1 ปี ระยะเวลาการใช้สิทธิและวันกำหนดการใช้สิทธิของผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิให้เป็นไปตามเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

- ครั้งที่ 1 ระยะเวลา 3 วัน หลังจากวันที่บริษัทฯ ออกใบสำคัญแสดงสิทธิให้แก่กรรมการและพนักงานครบ 1 ปี ใช้สิทธิได้ร้อยละ 25 ของจำนวนใบสำคัญแสดงสิทธิที่ได้รับการจัดสรร
- ครั้งที่ 2 ระยะเวลา 3 วัน หลังจากวันที่บริษัทฯ ออกใบสำคัญแสดงสิทธิให้แก่กรรมการและพนักงานครบ 1.5 ปี ใช้สิทธิได้ร้อยละ 25 ของจำนวนใบสำคัญแสดงสิทธิที่ได้รับการจัดสรร
- ครั้งที่ 3 ระยะเวลา 3 วัน หลังจากวันที่บริษัทฯ ออกใบสำคัญแสดงสิทธิให้แก่กรรมการและพนักงานครบ 2 ปี ใช้สิทธิได้ร้อยละ 50 ของจำนวนใบสำคัญแสดงสิทธิที่ได้รับการจัดสรร
- ครั้งที่ 4 ระยะเวลา 3 วัน หลังจากวันที่บริษัทฯ ออกใบสำคัญแสดงสิทธิให้แก่กรรมการและพนักงานครบ 2.5 ปี ใช้สิทธิได้ร้อยละ 50 ของจำนวนใบสำคัญแสดงสิทธิที่ได้รับการจัดสรร



- ครั้งที่ 5 ระยะเวลา 3 วัน หลังจากวันที่บริษัทฯ ออกใบสำคัญแสดงสิทธิให้แก่กรรมการและพนักงานครบ 3 ปี ใช้สิทธิได้ร้อยละ 75 ของจำนวนใบสำคัญแสดงสิทธิที่ได้รับการจัดสรร
- ครั้งที่ 6 ระยะเวลา 3 วัน หลังจากวันที่บริษัทฯ ออกใบสำคัญแสดงสิทธิให้แก่กรรมการและพนักงานครบ 3.5 ปี ใช้สิทธิได้ร้อยละ 75 ของจำนวนใบสำคัญแสดงสิทธิที่ได้รับการจัดสรร
- ครั้งที่ 7 ระยะเวลา 3 วัน หลังจากวันที่บริษัทฯ ออกใบสำคัญแสดงสิทธิให้แก่กรรมการและพนักงานครบ 4 ปี ใช้สิทธิได้ทั้งหมดของจำนวนใบสำคัญแสดงสิทธิที่ได้รับการจัดสรร
- ครั้งที่ 8 ระยะเวลา 3 วัน หลังจากวันที่บริษัทฯ ออกใบสำคัญแสดงสิทธิให้แก่กรรมการและพนักงานครบ 4.5 ปี ใช้สิทธิได้ทั้งหมดของจำนวนใบสำคัญแสดงสิทธิที่ได้รับการจัดสรร
- ครั้งที่ 9 ระยะเวลา 7 วัน ก่อนวันที่บริษัทฯ ออกใบสำคัญแสดงสิทธิให้แก่กรรมการและพนักงานครบ 5 ปี ใช้สิทธิได้ทั้งหมดของจำนวนใบสำคัญแสดงสิทธิที่ได้รับการจัดสรร

การใช้สิทธิครั้งแรก คือวันที่ 15 – 17 ธันวาคม 2558 และวันกำหนดการใช้สิทธิครั้งสุดท้าย คือวันที่ 8 - 14 ธันวาคม 2562 ทั้งนี้ ในกรณีที่วันกำหนดการใช้สิทธิดังกล่าวตรงกับวันหยุดทำการของบริษัท ให้เลื่อนวันกำหนดการใช้สิทธิเป็นวันหลังจากวันหยุดทำการนั้น

## 2.2.2 ระยะเวลาการแจ้งความจำเป็นในการใช้สิทธิ

ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิสามารถแจ้งความจำเป็นในการใช้สิทธิซื้อหุ้นสามัญของบริษัทได้ตามสถานที่ติดต่อในการใช้สิทธิที่ระบุไว้ในข้อ 2.2.4 ตั้งแต่เวลา 09.00 น. ถึงเวลา 16.00 น. ภายในระยะเวลา 5 วันทำการก่อนวันกำหนดการใช้สิทธิแต่ละครั้ง ยกเว้นกรณีแจ้งความจำเป็นในการใช้สิทธิครั้งสุดท้าย ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิสามารถแจ้งความจำเป็นในการใช้สิทธิได้ภายใน 15 วันทำการก่อนวันกำหนดการใช้สิทธิครั้งสุดท้าย

## 2.2.3 นายทะเบียนใบสำคัญแสดงสิทธิ

บริษัท เพาเวอร์ โซลูชั่น เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน)

## 2.2.4 สถานที่ติดต่อในการใช้สิทธิ

บริษัท เพาเวอร์ โซลูชั่น เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 325/1 หมู่ที่ 6 อาคารพีเอสที ถนนพหลโยธิน แขวงสายไหม เขตสายไหม กรุงเทพมหานคร 10220

โทรศัพท์ 02-993-8982

โทรสาร 02-531-8631

## 2.2.5 ขั้นตอนการใช้สิทธิ

ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิที่มีความประสงค์จะใช้สิทธิซื้อหุ้นสามัญของบริษัทจะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขและระยะเวลาการแจ้งความจำเป็นในการใช้สิทธิตามที่ระบุไว้ในข้อ 2.2.2 โดยนำส่งเอกสารหลักฐานดังต่อไปนี้ให้แก่บริษัทตามสถานที่ติดต่อในการใช้สิทธิที่ระบุไว้ในข้อ 2.2.4

ก. แบบแจ้งความจำเป็นในการใช้สิทธิซื้อหุ้นสามัญที่ได้กรอกข้อความถูกต้องชัดเจนและครบถ้วนแล้วทุกรายการ พร้อมลงนามโดยผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิ (แบบแจ้งความจำเป็นในการใช้สิทธิซื้อหุ้นสามัญสามารถติดต่อขอรับได้ที่ สถานที่ติดต่อในการใช้สิทธิ ในช่วงระยะเวลาการแจ้งความจำเป็นในการใช้สิทธิ หรือระยะเวลาการแจ้งความจำเป็นในการใช้สิทธิครั้งสุดท้าย)



ข. ใบสำคัญแสดงสิทธิ ซึ่งลงลายมือชื่อผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิด้านหลัง ตามจำนวนที่ระบุอยู่ในแบบแจ้งความจำนงค์ในการใช้สิทธิซื้อหุ้นสามัญตามข้อ ก. โดยจะต้องเป็นใบสำคัญแสดงสิทธิที่สามารถใช้สิทธิได้ตามข้อกำหนดสิทธิและเงื่อนไขการใช้สิทธิซื้อหุ้นสามัญของบริษัท

ค. เอกสารการชำระเงินค่าหุ้นตามจำนวนเงินที่ระบุไว้ในแบบแจ้งความจำนงค์ในการใช้สิทธิซื้อหุ้นสามัญ โดยผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิที่มีความประสงค์จะใช้สิทธิซื้อหุ้นสามัญของบริษัทจะต้องชำระเงินค่าหุ้นด้วยเงินสดโอนเข้าบัญชีเช็ค แคชเชียร์เช็ค ดราฟท์ หรือตัวแลกเงินที่สามารถเรียกเก็บได้จากสำนักหักบัญชีในเขตกรุงเทพมหานครภายในช่วงเวลาใช้สิทธิเท่านั้น โดยเช็ค แคชเชียร์เช็ค ดราฟท์ หรือตัวแลกเงินนั้น จะต้องลงวันที่ไม่เกินวันก่อนวันกำหนดการใช้สิทธิแต่ละครั้ง และขีดคร่อมเฉพาะสั่งจ่าย

ชื่อบัญชี “บริษัท เพาเวอร์ โซลูชั่น เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน)”

เลขที่บัญชี 779-3-01409-4

ประเภทบัญชี กระแสรายวัน

ธนาคาร ยูโอบี จำกัด (มหาชน) สาขาพลโยธิน กม. 26

ง. หลักฐานประกอบการจองซื้อ ได้แก่ สำเนาบัตรประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

จ. ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าอากรแสตมป์หรือภาษีอื่นใด (ถ้ามี) ตามบทบัญญัติแห่งประมวลรัษฎากร หรือข้อบังคับ หรือกฎหมายต่างๆ ที่ใช้บังคับในการใช้สิทธิ

## 2.2.6 เงื่อนไขการใช้สิทธิตามใบสำคัญแสดงสิทธิ

1. ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะใช้สิทธิซื้อหุ้นตามใบสำคัญแสดงสิทธิต้องเป็นพนักงานของบริษัทในวันกำหนดการใช้สิทธิของการใช้สิทธิในคราวนั้นด้วย

2. ห้ามโอนเปลี่ยนแปลง และในกรณีที่ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิสิ้นสุดสภาพการเป็นพนักงานของบริษัท ไม่ว่าจะด้วยเหตุใด ซึ่งรวมถึงกรณีที่ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิสิ้นสุดสภาพการเป็นพนักงานของบริษัทเนื่องจากเกษียณอายุ การลาออก การเลิกจ้างหรือให้ออกจากงาน ไม่ว่าจะด้วยสาเหตุใดๆ ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิดังกล่าวไม่สามารถใช้สิทธิตามใบสำคัญแสดงสิทธิ (ที่ยังไม่ได้ใช้สิทธิ) ที่เหลืออยู่ได้อีกต่อไป โดยให้ถือว่าใบสำคัญแสดงสิทธิดังกล่าวเป็นอันถูกยกเลิกไป

## 2.2.7 เงื่อนไขการใช้สิทธิตามใบสำคัญแสดงสิทธิอื่นๆ

1. จำนวนหน่วยของใบสำคัญแสดงสิทธิที่ขอใช้สิทธิซื้อหุ้นสามัญจะต้องเป็นจำนวนเต็มเท่านั้น โดยอัตราการใช้สิทธิเท่ากับใบสำคัญแสดงสิทธิหนึ่งหน่วยต่อหุ้นสามัญหนึ่งหุ้นเว้นแต่จะมีการปรับสิทธิ

นอกจากนี้ ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิจะต้องใช้สิทธิในการซื้อหุ้นสามัญไม่ต่ำกว่า 100 หุ้นสามัญ ยกเว้นกรณีที่ใบสำคัญแสดงสิทธิดังกล่าวมีเศษหรือเป็นกรณีการใช้สิทธิครั้งสุดท้าย อย่างไรก็ตาม ในกรณีที่ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิที่มีสิทธิในการซื้อหุ้นต่ำกว่า 100 หุ้นสามัญ จะต้องใช้สิทธิในการซื้อหุ้นสามัญในครั้งเดียวทั้งจำนวน

2. จำนวนหุ้นสามัญที่ออกให้เมื่อมีการใช้สิทธิ จะคำนวณโดยการนำจำนวนเงินในการใช้สิทธิ ซึ่งผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิได้ชำระตามที่กล่าวข้างต้น หักด้วยราคาการใช้สิทธิในขณะที่มีการใช้สิทธินั้น โดยบริษัทจะออกหุ้นสามัญเป็นจำนวนเต็มไม่เกินจำนวนหน่วยของใบสำคัญแสดงสิทธิคูณด้วยอัตราการใช้สิทธิ หากมีการปรับราคาการใช้สิทธิ และ/หรือ อัตราการใช้สิทธิแล้ว ทำให้มีเศษเหลืออยู่จากการคำนวณดังกล่าว บริษัทจะไม่นำเศษดังกล่าวมาคิดคำนวณและจะชำระเงินที่เหลือจากการใช้สิทธิดังกล่าวคืนให้แก่ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิ ภายใน 14 วันนับจากวันกำหนดการใช้สิทธิในแต่ละ



ครั้งโดยไม่มีดอกเบี้ย ทั้งนี้ บริษัทอาจตกลงกับผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิให้มารับเงินที่เหลือจากการใช้สิทธิดังกล่าวด้วยตนเองตามสถานที่ติดต่อในการใช้สิทธิที่ระบุไว้ในข้อ 2.2.4

3. หากบริษัทได้รับหลักฐานใบสำคัญแสดงสิทธิ หรือจำนวนเงินที่บริษัทได้รับชำระไม่ครบตามจำนวนที่ระบุไว้ในแบบแสดงความจำนงค์การใช้สิทธิซื้อหุ้นสามัญ หรือบริษัทตรวจสอบได้ว่าข้อความที่ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิกรอกลงในแบบแสดงความจำนงค์การใช้สิทธิซื้อหุ้นสามัญนั้นไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิจะต้องทำการแก้ไขให้ถูกต้องภายในระยะเวลา 3 วันทำการภายหลังจากวันกำหนดการใช้สิทธิในแต่ละครั้ง หากผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิไม่ทำการแก้ไขให้ถูกต้องภายในระยะเวลาดังกล่าว บริษัทจะถือว่าความจำนงค์ในการใช้สิทธิในครั้งนั้นสิ้นสภาพลงโดยไม่มีการใช้สิทธิ และบริษัทจะจัดส่งเงินที่ได้รับและใบสำคัญแสดงสิทธิคืนให้แก่ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิภายใน 14 วันนับจากวันกำหนดการใช้สิทธิ โดยไม่มีดอกเบี้ยให้ไม่ว่าในกรณีใดๆ

ในกรณีที่ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิชำระจำนวนเงินในการใช้สิทธิไม่ครบถ้วน บริษัทมีสิทธิแต่เพียงผู้เดียวที่จะดำเนินการประการใดประการหนึ่งต่อไปนี้

- ก) ถือว่าการแจ้งความจำนงค์ในการใช้สิทธิในครั้งนั้นสิ้นสภาพลงโดยไม่มีการใช้สิทธิ หรือ
- ข) ถือว่าจำนวนหุ้นสามัญที่จองซื้อจะมีจำนวนเท่ากับจำนวนที่จะได้รับตามจำนวนเงินในการใช้สิทธิ ซึ่งบริษัทได้รับชำระไว้จริงตามราคาใช้สิทธิในขณะนั้น หรือ
- ค) ให้ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิ ชำระเงินเพิ่มเติมตามจำนวนที่ประสงค์จะใช้สิทธิให้ครบถ้วนภายในระยะเวลาการแจ้งความจำนงค์ในการใช้สิทธิในครั้งนั้น หากบริษัทไม่ได้รับเงินครบตามจำนวนในการใช้สิทธิภายในระยะเวลาดังกล่าว บริษัทจะถือว่าความจำนงค์ในการใช้สิทธิในครั้งนั้นสิ้นสภาพลงโดยไม่มีการใช้สิทธิ

หมายเหตุ: ในการใช้สิทธิครั้งสุดท้าย บริษัทจะดำเนินการตามข้อ ข) หรือ ข้อ ค) ข้างต้น

ในกรณีตามข้อ ก) และ ค) ให้ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิมารับเงินที่บริษัทได้รับไว้คืนเป็นเช็คระบุชื่อชั่วคราวเฉพาะและใบสำคัญแสดงสิทธิซึ่งบริษัทถือว่าไม่มีการใช้สิทธิดังกล่าวคืนด้วยตนเองตามสถานที่ติดต่อในการใช้สิทธิที่ระบุไว้ในข้อ 2.2.4 ภายใน 14 วันทำการนับจากวันถัดจากวันกำหนดการใช้สิทธิแต่ละครั้ง พร้อมเงินส่วนที่เหลือ (ถ้ามี) โดยไม่มีดอกเบี้ย อย่างไรก็ตาม ใบสำคัญแสดงสิทธิที่ยังไม่มีการใช้สิทธิดังกล่าวยังมีผลใช้สิทธิต่อไปจนถึงวันกำหนดการใช้สิทธิครั้งสุดท้าย

ในกรณีข้อ ข) ในกรณีที่บริษัทถือว่ามีการใช้สิทธิเพียงบางส่วนคืนให้ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิมารับใบสำคัญแสดงสิทธิส่วนที่เหลือคืนด้วยตนเองตามสถานที่ติดต่อในการใช้สิทธิที่ระบุไว้ในข้อ 2.2.4 ภายใน 14 วันทำการนับจากวันถัดจากวันกำหนดการใช้สิทธิแต่ละครั้ง พร้อมเงินส่วนที่เหลือ (ถ้ามี) โดยไม่มีดอกเบี้ย อย่างไรก็ตาม ใบสำคัญแสดงสิทธิที่ยังไม่มีการใช้สิทธิดังกล่าวยังมีผลใช้สิทธิต่อไปจนถึงวันกำหนดการใช้สิทธิครั้งสุดท้าย

4. เมื่อผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิที่ประสงค์จะใช้สิทธิซื้อหุ้นสามัญได้ปฏิบัติตามเงื่อนไขการแจ้งความจำนงค์ในการใช้สิทธิซื้อหุ้นสามัญ กล่าวคือ ได้ส่งมอบทั้งใบสำคัญแสดงสิทธิ แบบแจ้งความจำนงค์ในการใช้สิทธิซื้อหุ้นสามัญ และชำระเงินค่าจองซื้อหุ้นสามัญถูกต้องและครบถ้วนสมบูรณ์ ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิจะไม่สามารถเพิกถอนการใช้สิทธิได้

5. เมื่อพ้นวันกำหนดการใช้สิทธิครั้งสุดท้ายแล้ว แต่ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิยังมิได้ปฏิบัติตามเงื่อนไขของการใช้สิทธิที่กำหนดไว้อย่างครบถ้วน ให้ถือว่าใบสำคัญแสดงสิทธินั้นๆ สิ้นสภาพลง โดยไม่มีการใช้สิทธิ และผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิจะใช้สิทธิไม่ได้อีกเมื่อพ้นวันกำหนดการใช้สิทธิครั้งสุดท้าย



6. ในกรณีที่ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิส่งมอบใบสำคัญแสดงสิทธิเป็นจำนวนมากกว่าจำนวนที่ประสงค์จะใช้สิทธิ บริษัทจะส่งใบสำคัญแสดงสิทธิใบใหม่ โดยมีจำนวนของใบสำคัญแสดงสิทธิที่ลดลงให้แก่ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิดังกล่าว ภายใน 14 วันทำการนับจากวันกำหนดการใช้สิทธินั้นๆ หรือให้มารับคืนด้วยตนเอง โดยบริษัทจะทำการยกเลิกใบสำคัญแสดงสิทธิใบเก่า

7. ในกรณีที่หุ้นสามัญที่สำรองไว้เพื่อรองรับการใช้สิทธิไม่เพียงพอ บริษัทจะดำเนินการชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นให้แก่ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิที่ไม่สามารถใช้สิทธิได้ตามข้อ 2.2.1 อย่างไรก็ตาม บริษัทจะไม่ชดเชยค่าเสียหายให้แก่ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิที่ไม่สามารถใช้สิทธิได้ ถึงแม้ว่าจะมีหุ้นสามัญเพียงพอ ในกรณีที่ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิเป็นบุคคล ต่างด้าวหรือนิติบุคคลต่างประเทศที่ไม่สามารถใช้สิทธิได้เพราะจะทำให้การถือหุ้นของคนต่างด้าวเกินกว่าสัดส่วนที่ระบุในกฎหมายหรือในข้อบังคับบริษัท และ/หรือ ในกรณีที่ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิไม่สามารถใช้สิทธิได้เพราะจะทำให้การถือหุ้น เกินกว่าสัดส่วนที่กฎหมายกำหนด

8. การใช้สิทธิซื้อหุ้นสามัญดังกล่าวจะสมบูรณ์ต่อเมื่อบริษัทได้เรียกเก็บเงินจำนวนดังกล่าวได้แล้วเท่านั้น หากเรียกเก็บเงินไม่ได้ด้วยเหตุใดๆ ที่ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิต้องรับผิดชอบให้ถือว่าผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิแสดงเจตนา ยกเลิก

และบริษัทตกลงให้ถือเป็นการยกเลิกการใช้สิทธิในครั้งนั้นแต่ทั้งนี้ไม่เป็นการตัดสิทธิที่จะใช้สิทธิซื้อหุ้นสามัญในครั้งต่อไปเว้นแต่เป็นการยกเลิกการใช้สิทธิในครั้งสุดท้ายให้ถือว่าหมดสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญตามใบสำคัญแสดงสิทธิดังกล่าว อีกต่อไป

9. ในกรณีที่การใช้สิทธิซื้อหุ้นสามัญตามใบสำคัญแสดงสิทธิต้องมีภาระภาษีเงินได้ค่าอากรแสตมป์หรือภาษีอื่นใด (หากมี) ตามประมวลรัษฎากรหรือกฎหมายอื่นใด ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิที่ใช้สิทธิซื้อหุ้นดังกล่าวต้องเป็นผู้รับภาระค่าภาษีดังกล่าวทั้งสิ้น รวมทั้งยินยอมให้บริษัทมีสิทธิหักภาษี ณ ที่จ่ายได้ตามที่กฎหมายกำหนด

## 2.2.8 เงื่อนไขการปรับสิทธิ

บริษัทจะดำเนินการปรับราคาใช้สิทธิ (Exercise Price) และอัตราการใช้สิทธิ (Exercise Ratio) ตลอดอายุของใบสำคัญแสดงสิทธิเพื่อรักษาผลตอบแทนใดๆ ที่ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิจะได้รับไม่ให้อยู่ต่ำกว่าเดิมในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ใดเหตุการณ์หนึ่งดังต่อไปนี้

- ก) เมื่อบริษัทเปลี่ยนแปลงมูลค่าที่ตราไว้ของหุ้นสามัญของบริษัท อันเป็นผลมาจากการรวมหรือการแบ่งแยกหุ้น ซึ่งการเปลี่ยนราคาใช้สิทธิและอัตราการใช้สิทธิจะมีผลบังคับทันทีตั้งแต่วันที่ได้มีการจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงมูลค่าที่ตราไว้ของหุ้นสามัญของบริษัทกับกระทรวงพาณิชย์

ราคาใช้สิทธิจะเปลี่ยนแปลงตามสูตรการคำนวณดังนี้

$$\text{Price 1} = \frac{\text{Price 0} \times \text{Par 1}}{\text{Par 0}}$$

อัตราการใช้สิทธิจะเปลี่ยนแปลงตามสูตรการคำนวณดังนี้

$$\text{Ratio 1} = \frac{\text{Ratio 0} \times \text{Par 0}}{\text{Par 1}}$$





โดยที่	Price 1	คือ	ราคาใช้สิทธิใหม่หลังการเปลี่ยนแปลง
	Price 0	คือ	ราคาใช้สิทธิเดิมก่อนการเปลี่ยนแปลง
	Ratio 1	คือ	อัตราการใช้สิทธิใหม่หลังการเปลี่ยนแปลง
	Ratio 0	คือ	อัตราการใช้สิทธิเดิมก่อนการเปลี่ยนแปลง
	Par 1	คือ	มูลค่าที่ตราไว้ของหุ้นสามัญหลังการเปลี่ยนแปลง
	Par 0	คือ	มูลค่าที่ตราไว้ของหุ้นสามัญก่อนการเปลี่ยนแปลง

(ข) เมื่อบริษัทได้เสนอขายหุ้นสามัญที่ออกใหม่ให้กับผู้ถือหุ้นเดิม และ/หรือ ประชาชน และ/หรือ บุคคลในวงจำกัด โดยราคาสุทธิต่อหุ้นของหุ้นสามัญที่ออกใหม่ต่ำกว่าร้อยละ 90 ของ “ราคาตลาดของหุ้นสามัญของบริษัท” ซึ่งการเปลี่ยนแปลงราคาใช้สิทธิและอัตราการใช้สิทธิจะมีผลบังคับทันทีตั้งแต่วันแรกที่ผู้ซื้อหุ้นสามัญจะไม่ได้รับสิทธิในการจองซื้อหุ้นสามัญที่ออกใหม่ หรือวันแรกที่ตลาดหลักทรัพย์ขึ้นเครื่องหมาย XR สำหรับกรณีที่เป็นการเสนอขายให้แก่ผู้ถือหุ้นเดิม และ/หรือ วันแรกของการเสนอขายหุ้นสามัญที่ออกใหม่แก่ประชาชน และ/หรือ บุคคลในวงจำกัด แล้วแต่กรณี

“ราคาสุทธิต่อหุ้นสามัญที่ออกใหม่” คำนวณได้จากจำนวนเงินทั้งสิ้นที่บริษัทจะได้รับจากการเสนอขายหุ้นสามัญที่ออกใหม่ หักด้วยค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการออกหุ้นสามัญนั้น หารด้วยจำนวนหุ้นสามัญที่ออกใหม่ทั้งหมด

“ราคาตลาดของหุ้นสามัญของบริษัท” หมายถึง มูลค่าการซื้อขายหุ้นสามัญทั้งหมดของบริษัท หารด้วยจำนวนหุ้นสามัญของบริษัทที่มีการซื้อขายทั้งหมดในตลาดหลักทรัพย์ ในช่วงระยะเวลา 5 วันทำการ (วันที่หุ้นสามัญของบริษัทมีการซื้อขายในตลาดหลักทรัพย์) ติดต่อกันก่อนวันที่ใช้ในการคำนวณ

ในกรณีที่ไม่สามารถหา “ราคาตลาดหุ้นสามัญของบริษัท” เนื่องจากหุ้นสามัญของบริษัทยังไม่ได้จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ หรือไม่มีการซื้อขายในช่วงเวลาดังกล่าว ให้ใช้มูลค่าทางบัญชีต่อหุ้น (Book Value per Share) ตามงบการเงินล่าสุดในการคำนวณแทน

“วันที่ใช้ในการคำนวณ” หมายถึง วันแรกที่ผู้ซื้อหุ้นสามัญจะไม่ได้รับสิทธิในการจองซื้อหุ้นสามัญที่ออกใหม่ หรือวันแรกที่ตลาดหลักทรัพย์ขึ้นเครื่องหมาย XR สำหรับกรณีที่เป็นการเสนอขายให้แก่ผู้ถือหุ้นเดิม และ/หรือ วันแรกของการเสนอขายหุ้นสามัญที่ออกใหม่แก่ประชาชน และ/หรือ บุคคลในวงจำกัด แล้วแต่กรณี

อนึ่ง ในกรณีที่เมื่อมีการเสนอขายหุ้นสามัญที่ออกใหม่พร้อมกันมากกว่า 1 ราคาเสนอขาย ในเงื่อนไขที่จะต้องจองซื้อด้วยกันให้นำราคาเสนอขายทุกราคามาคำนวณราคาสุทธิต่อหุ้นที่ออกใหม่ แต่ในกรณีที่การเสนอขายดังกล่าวไม่อยู่ภายใต้เงื่อนไขที่จะต้องจองซื้อด้วยกันให้นำเฉพาะจำนวนหุ้นและราคาเสนอขายที่ต่ำกว่าร้อยละ 90 ของ “ราคาตลาดของหุ้นสามัญของบริษัท” มาคำนวณการเปลี่ยนแปลงเท่านั้น

ราคาใช้สิทธิจะเปลี่ยนแปลงตามสูตรการคำนวณดังนี้

$$\text{Price 1} = \frac{\text{Price 0} \times [(A \times \text{MP}) + B \times X]}{[\text{MP} (A + B)]}$$



อัตราการใช้สิทธิจะเปลี่ยนแปลงตามสูตรการคำนวณดังนี้

$$\text{Ratio 1} = \frac{\text{Ratio 0} \times [\text{MP} (A + B)]}{[(A \times \text{MP}) + \text{BX}]}$$

โดยที่	Price 1	คือ	ราคาใช้สิทธิใหม่หลังการเปลี่ยนแปลง
	Price 0	คือ	ราคาใช้สิทธิเดิมก่อนการเปลี่ยนแปลง
	Ratio 1	คือ	อัตราการใช้สิทธิใหม่หลังการเปลี่ยนแปลง
	Ratio 0	คือ	อัตราการใช้สิทธิเดิมก่อนการเปลี่ยนแปลง
	MP	คือ	ราคาตลาดของหุ้นสามัญของบริษัทตามรายละเอียดที่กำหนดในข้อ (ข)
	A	คือ	จำนวนหุ้นสามัญที่ได้เรียกชำระเต็มมูลค่าแล้ว ณ วันก่อนวันปิดสมุดทะเบียน ผู้ถือหุ้นเพื่อการจองซื้อหุ้นสามัญที่ออกใหม่ และ/หรือ วันก่อนวันแรกของการเสนอขายหุ้นสามัญที่ออกใหม่แก่ประชาชน และ/หรือ บุคคลในวงจำกัด แล้วแต่กรณี
	B	คือ	จำนวนหุ้นสามัญที่ออกใหม่จากการเสนอขายแก่ผู้ถือหุ้นเดิม และ/หรือ เสนอขายแก่ประชาชน และ/หรือ บุคคลในวงจำกัด แล้วแต่กรณี
	BX	คือ	จำนวนเงินที่จะได้รับทั้งสิ้น หลังหักค่าใช้จ่าย (ถ้ามี) จากการออกหุ้นสามัญที่ออกใหม่ ทั้งในกรณีการเสนอขายแก่ผู้ถือหุ้นเดิม และ/หรือ เสนอขายแก่ประชาชน และ/หรือ บุคคลในวงจำกัด แล้วแต่กรณี

- (ค) เมื่อบริษัทเสนอขายหลักทรัพย์ออกใหม่ใดๆ ให้แก่ผู้ถือหุ้นเดิม และ/หรือ ประชาชน และ/หรือ บุคคลในวงจำกัด โดยหลักทรัพย์นั้นให้สิทธิแก่ผู้ถือหลักทรัพย์ในการใช้สิทธิแปลงสภาพ หรือเปลี่ยนเป็นหุ้นสามัญได้ หรือให้สิทธิในการซื้อหุ้นสามัญของบริษัท (เช่น หุ้นกู้แปลงสภาพ หรือใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญ) โดยที่ราคาสุทธิต่อหุ้นของหุ้นสามัญที่ออกใหม่เพื่อรองรับสิทธิดังกล่าวต่ำกว่าร้อยละ 90 ของ “ราคาตลาดของหุ้นสามัญของบริษัท” ซึ่งการเปลี่ยนแปลงราคาใช้สิทธิและอัตราการใช้สิทธิจะมีผลบังคับทันที ตั้งแต่วันแรกที่ผู้ซื้อหุ้นสามัญจะไม่ได้รับสิทธิในการจองซื้อหลักทรัพย์ที่ออกใหม่ใดๆ ข้างต้น หรือวันแรกที่ตลาดหลักทรัพย์ขึ้นเครื่องหมาย XR สำหรับกรณีที่เป็นการเสนอขายให้แก่ผู้ถือหุ้นเดิม (Right Issue) และ/หรือ วันแรกของการเสนอขายหลักทรัพย์ออกใหม่ใดๆ ข้างต้นที่มีสิทธิที่จะแปลงสภาพ หรือเปลี่ยนเป็นหุ้นสามัญได้ หรือให้สิทธิในการซื้อหุ้นสามัญแก่ประชาชน และ/หรือ บุคคลในวงจำกัด แล้วแต่กรณี

“ราคาสุทธิต่อหุ้นของหุ้นสามัญที่ออกใหม่” คำนวณได้จากจำนวนเงินทั้งสิ้นที่บริษัทจะได้รับจากการเสนอขายหลักทรัพย์ที่ออกใหม่ใดๆ ที่มีสิทธิในการแปลงสภาพหรือเปลี่ยนเป็นหุ้นสามัญหักด้วยค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการออกหลักทรัพย์นั้นรวมกับเงินที่จะได้รับการใช้สิทธิที่จะซื้อหุ้นนั้นหารด้วยจำนวนหุ้นทั้งสิ้นที่ต้องออกใหม่เพื่อรองรับการใช้สิทธินั้น

“วันที่ใช้ในการคำนวณ” หมายถึง วันแรกที่ผู้ซื้อหุ้นสามัญจะไม่ได้รับสิทธิในการจองซื้อหลักทรัพย์ที่ออกใหม่ใดๆ ที่ให้สิทธิที่จะแปลงสภาพ และ/หรือ เปลี่ยนเป็นหุ้นสามัญได้สำหรับกรณีที่เป็นการเสนอขายให้แก่ผู้ถือหุ้นเดิม และ/หรือ วันแรกของการเสนอขายหลักทรัพย์ออกใหม่ใดๆ ที่ให้สิทธิที่จะแปลงสภาพ และ/หรือ เปลี่ยนเป็นหุ้นสามัญได้ สำหรับกรณีเสนอขายแก่ประชาชน และ/หรือ บุคคลในวงจำกัด แล้วแต่กรณี



ราคาใช้สิทธิจะเปลี่ยนแปลงตามสูตรการคำนวณดังนี้

$$\text{Price 1} = \frac{\text{Price 0} \times [(A \times \text{MP}) + \text{BX}]}{[\text{MP} (A + B)]}$$

อัตราการใช้สิทธิจะเปลี่ยนแปลงตามสูตรการคำนวณดังนี้

$$\text{Ratio 1} = \frac{\text{Ratio 0} \times [\text{MP} (A + B)]}{[(A \times \text{MP}) + \text{BX}]}$$

โดยที่ Price 1 คือ ราคาใช้สิทธิใหม่หลังการเปลี่ยนแปลง

Price 0 คือ ราคาใช้สิทธิเดิมก่อนการเปลี่ยนแปลง

Ratio 1 คือ อัตราการใช้สิทธิใหม่หลังการเปลี่ยนแปลง

Ratio 0 คือ อัตราการใช้สิทธิเดิมก่อนการเปลี่ยนแปลง

MP คือ ราคาตลาดของหุ้นสามัญของบริษัท ตามรายละเอียดที่กำหนดในข้อ (ข)

A คือ จำนวนหุ้นสามัญที่ได้เรียกชำระเต็มมูลค่าแล้ว ณ วันก่อนวันปิดสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้นเพื่อการจองซื้อหลักทรัพย์ที่ออกใหม่ที่มีสิทธิที่จะแปลงสภาพ หรือเปลี่ยนเป็นหุ้นสามัญได้หรือให้สิทธิในการซื้อหุ้นสามัญ และ/หรือ วันก่อนวันแรกของการเสนอขาย หลักทรัพย์ที่ออกใหม่ที่มีสิทธิที่จะแปลงสภาพ หรือเปลี่ยนเป็นหุ้นสามัญได้หรือให้สิทธิในการซื้อหุ้นสามัญต่อประชาชน และ/หรือ บุคคลในวงจำกัด แล้วแต่กรณี

B คือ จำนวนหุ้นสามัญที่ออกใหม่เพื่อรองรับการใช้สิทธิของหลักทรัพย์ใดๆ ที่มีสิทธิที่จะแปลงสภาพหรือเปลี่ยนเป็นหุ้นสามัญได้หรือให้สิทธิในการซื้อหุ้นสามัญตามที่เสนอขายแก่ ผู้ถือหุ้นเดิม และ/หรือ เสนอขายแก่ประชาชน และ/หรือ บุคคลในวงจำกัด แล้วแต่กรณี

BX คือ จำนวนเงินที่จะได้รับทั้งสิ้น หลังหักค่าใช้จ่าย (ถ้ามี) จากการออกหลักทรัพย์ใดๆ ที่มีสิทธิที่จะแปลงสภาพ หรือเปลี่ยนเป็นหุ้นสามัญได้ หรือให้สิทธิในการจองซื้อหุ้นสามัญสำหรับการเสนอขายให้แก่ผู้ถือหุ้นเดิม และ/หรือ เสนอขายแก่ประชาชน และ/หรือ บุคคลในวงจำกัด แล้วแต่กรณี รวมกับเงินที่จะได้รับจากการใช้สิทธิซื้อหุ้นสามัญ

- (ง) เมื่อบริษัทจ่ายปันผลทั้งหมดหรือบางส่วนเป็นหุ้นสามัญให้แก่ผู้ถือหุ้นสามัญของบริษัท ซึ่งการเปลี่ยนแปลงราคาใช้สิทธิและอัตราการใช้สิทธิจะมีผลบังคับขึ้นที่ตั้งแต่วันแรกของผู้ถือหุ้นสามัญจะไม่มีสิทธิรับปันผลหรือวันแรกที่ตลาดหลักทรัพย์ขึ้นเครื่องหมาย XD

ราคาใช้สิทธิจะเปลี่ยนแปลงตามสูตรการคำนวณดังนี้

$$\text{Price 1} = \frac{\text{Price 0} \times [A]}{[A+B]}$$



อัตราการใช้สิทธิจะเปลี่ยนแปลงตามสูตรการคำนวณดังนี้

$$\text{Ratio 1} = \frac{\text{Ratio 0} \times [A + B]}{[A]}$$

- โดยที่ Price 1 คือ ราคาใช้สิทธิใหม่หลังการเปลี่ยนแปลง  
 Price 0 คือ ราคาใช้สิทธิเดิมก่อนการเปลี่ยนแปลง  
 Ratio 1 คือ อัตราการใช้สิทธิใหม่หลังการเปลี่ยนแปลง  
 Ratio 0 คือ อัตราการใช้สิทธิเดิมก่อนการเปลี่ยนแปลง  
 A คือ จำนวนหุ้นสามัญที่ได้เรียกชำระเต็มมูลค่าแล้ว ณ วันก่อนวันปิดสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้นเพื่อสิทธิในการรับหุ้นปันผล  
 B คือ จำนวนหุ้นสามัญที่ออกใหม่ในรูปแบบของหุ้นปันผล

- (จ) เมื่อบริษัทจ่ายเงินปันผลเป็นเงินเกินกว่าอัตราร้อยละ 90 ของกำไรสุทธิหลังหักภาษีเงินได้ของบริษัท ตลอดอายุของใบสำคัญแสดงสิทธิ การเปลี่ยนแปลงราคาใช้สิทธิและอัตราการใช้สิทธิจะมีผลบังคับทันที ตั้งแต่วันแรกที่ผู้ถือหุ้นสามัญจะไม่มีสิทธิรับเงินปันผล หรือวันแรกที่ตลาดหลักทรัพย์ขึ้นเครื่องหมาย XD ทั้งนี้อัตราร้อยละของเงินปันผลที่จ่ายให้แก่ผู้ถือหุ้นคำนวณโดยนำเงินปันผลที่จ่ายออกจริงจากผลการดำเนินงานในแต่ละรอบระยะเวลาบัญชี หารด้วยกำไรสุทธิหลังหักภาษีเงินได้ของผลการดำเนินงานของรอบระยะเวลาบัญชีปีเดียวกัน โดยที่เงินปันผลที่จ่ายออกจริงดังกล่าว ให้รวมถึงเงินปันผลที่จ่ายระหว่างกาลในแต่ละรอบบัญชีดังกล่าวด้วย

ราคาใช้สิทธิจะเปลี่ยนแปลงตามสูตรการคำนวณดังนี้

$$\text{Price 1} = \frac{\text{Price 0} \times [\text{MP} - (\text{D} - \text{R})]}{\text{MP}}$$

อัตราการใช้สิทธิจะเปลี่ยนแปลงตามสูตรการคำนวณดังนี้

$$\text{Ratio 1} = \frac{\text{Ratio 0} \times \text{MP}}{[\text{MP} - (\text{D} - \text{R})]}$$

- โดยที่ Price 1 คือ ราคาใช้สิทธิใหม่หลังการเปลี่ยนแปลง  
 Price 0 คือ ราคาใช้สิทธิเดิมก่อนการเปลี่ยนแปลง  
 Ratio 1 คือ อัตราการใช้สิทธิใหม่หลังการเปลี่ยนแปลง  
 Ratio 0 คือ อัตราการใช้สิทธิเดิมก่อนการเปลี่ยนแปลง  
 MP คือ ราคาตลาดของหุ้นสามัญของบริษัทตามรายละเอียดที่กำหนดในข้อ (ข)  
 D คือ เงินปันผลต่อหุ้นที่จ่ายจริงแก่ผู้ถือหุ้น  
 R คือ เงินปันผลต่อหุ้นที่จ่ายหากนำกำไรสุทธิหลังหักภาษีเงินได้ในอัตราร้อยละ 90 มาคำนวณจากจำนวนหุ้นทั้งหมดที่มีสิทธิได้รับเงินปันผล



- (ง) ในกรณีที่มิใช่เหตุการณ์ใดๆ อันทำให้ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิเสียสิทธิและผลประโยชน์อันพึงได้ โดยที่เหตุการณ์ใดๆ นั้น ไม่ได้กำหนดอยู่ในข้อ (ก) – (จ) ให้บริษัทพิจารณาเพื่อกำหนดการเปลี่ยนแปลงราคาใช้สิทธิ และ/หรือ อัตราการใช้สิทธิใหม่อย่างเป็นธรรม โดยไม่ทำให้สิทธิของผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิด้อยไปกว่าเดิม ทั้งนี้ ให้ถือว่าผลการพิจารณานั้นเป็นที่สุด
- (ข) การคำนวณเปลี่ยนแปลงราคาใช้สิทธิและอัตราการใช้สิทธิตาม (ก) – (จ) เป็นอิสระต่อกันและจะคำนวณการเปลี่ยนแปลงตามลำดับเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นก่อนหลังของการเปรียบเทียบกับราคาตลาดของหุ้นสามัญของบริษัท สำหรับในกรณีที่เหตุการณ์ต่างๆ เกิดขึ้นพร้อมกันให้คำนวณการเปลี่ยนแปลงเรียงลำดับดังนี้ คือ ข้อ (ก)->(จ)->(ง)->(ข)->(ค)->(ด) โดยในแต่ละลำดับครั้งที่คำนวณการเปลี่ยนแปลงให้คงสภาพของราคาใช้สิทธิเป็น ทศนิยม 2 ตำแหน่ง และอัตราการใช้สิทธิเป็นทศนิยม 4 ตำแหน่ง
- (ข) การคำนวณการเปลี่ยนแปลงราคาใช้สิทธิและอัตราการใช้สิทธิตามข้อ (ก) – (จ) จะไม่มีการเปลี่ยนแปลงซึ่งทำให้ราคาใช้สิทธิใหม่สูงขึ้น และ/หรือ อัตราการใช้สิทธิลดลง เว้นแต่กรณีการรวมหุ้น และหากราคาใช้สิทธิใหม่หลังการเปลี่ยนแปลง (ทศนิยม 2 ตำแหน่ง) คูณกับจำนวนหุ้นสามัญ(จำนวนหุ้นสามัญคำนวณได้จากอัตราการใช้สิทธิใหม่คูณกับจำนวนใบสำคัญแสดงสิทธิที่แจ้งความจำนงค์ในการใช้สิทธิในรอบนั้นเมื่อคำนวณได้จำนวนหุ้นออกมาเป็นเศษหุ้นให้ตัดเศษของหุ้นนั้นทิ้ง) สำหรับกรณีที่จำนวนเงินที่คำนวณได้เป็นเศษของบาทให้ตัดเศษของบาททิ้ง ในกรณีที่การเปลี่ยนแปลงราคาใช้สิทธิดังกล่าวมีผลทำให้ราคาใช้สิทธิใหม่มีราคาซึ่งต่ำกว่ามูลค่าที่ตราไว้ของหุ้นสามัญของบริษัทก็ให้ใช้มูลค่าที่ตราไว้ของหุ้นสามัญของบริษัทเป็นราคาใช้สิทธิใหม่
- (ณ) การเปลี่ยนแปลงราคาใช้สิทธิและอัตราการใช้สิทธิตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ข้างต้น บริษัทจะดำเนินการแจ้ง ผลการเปลี่ยนแปลง โดยบอกถึงรายละเอียดวิธีการคำนวณและเหตุผลที่ต้องมีการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวไปยังสำนักงาน ก.ล.ต. เพื่อแจ้งราคาใช้สิทธิและอัตราการใช้สิทธิที่กำหนดขึ้นมาใหม่ รวมทั้งวันที่ราคาใช้สิทธิ และอัตราการใช้สิทธิใหม่มีผลใช้บังคับภายใน 5 วันทำการนับจากวันที่มีผลบังคับใช้ราคาใช้สิทธิและอัตราการใช้ สิทธิที่เปลี่ยนแปลงไปนั้น

## 2.2.9 การชดเชยค่าเสียหายกรณีที่บริษัทไม่สามารถจัดให้มีหุ้นเพื่อรองรับการใช้สิทธิ

บริษัทจะชดเชยค่าเสียหายให้แก่ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิตามรายละเอียดดังนี้

1. บริษัทจะชดเชยค่าเสียหายให้แก่เฉพาะผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิที่มาแจ้งความจำนงค์ในการใช้สิทธิในวันกำหนดการใช้สิทธิแต่ละครั้ง ซึ่งบริษัทไม่สามารถจัดให้มีหุ้นสามัญเพื่อรองรับการใช้สิทธิตามใบสำคัญแสดงสิทธิได้อย่างเพียงพอ
2. การชดเชยค่าเสียหายตาม 1. บริษัทจะชำระให้เป็นเช็คระบุชื่อขีดคร่อมเฉพาะส่งจ่าย โดยให้ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิมารับด้วยตนเองตามสถานที่ติดต่อในการใช้สิทธิในข้อ 2.2.4 ภายใน 14 วันทำการนับจากวันที่ผู้ถือ ใบสำคัญแสดงสิทธิมาแจ้งความจำนงค์ในการใช้สิทธิ
3. การคำนวณค่าเสียหายที่บริษัทจะชดเชยให้ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิตาม 1. มีสูตรการคำนวณดังนี้



ค่าเสียหาย ต่อใบสำคัญแสดงสิทธิ 1 หน่วย เท่ากับ  $B \times [MP - EP]$

โดยที่ B	คือ	จำนวนหุ้นสามัญที่ไม่สามารถจัดให้มี และ/หรือ เพิ่มขึ้นได้ตามอัตราการใช้สิทธิที่เปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้นต่อ 1 หน่วย
MP	คือ	ราคาปิดของหุ้นสามัญของบริษัทในวันกำหนดการใช้สิทธิในแต่ละครั้ง ซึ่งผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิมาแจ้งความแจ้งการใช้งานใช้สิทธิ
EP	คือ	ราคาการใช้สิทธิตามใบสำคัญแสดงสิทธิ หรือราคาการใช้สิทธิ ตามเงื่อนไขการปรับสิทธิหากมีการปรับราคาการใช้สิทธิและ / หรือ อัตราการใช้สิทธิ

#### 4. การชดเชยค่าเสียหายตามข้อนี้ให้ถือเป็นสิ้นสุด

#### 2.2.10 มติที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่ออนุมัติการออกใบสำคัญแสดงสิทธิ และหุ้นเพื่อรองรับการใช้สิทธิของใบสำคัญแสดงสิทธิ

ที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2557 ซึ่งได้ประชุมไปเมื่อวันที่ 24 มกราคม 2557 ได้มีมติให้จัดสรรหุ้นไว้เสนอขายต่อประชาชนทั่วไปจำนวน 450,000,000 หุ้น และสำรองไว้สำหรับรองรับการแปลงสภาพใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะออกให้แก่กรรมการและพนักงานของบริษัทจำนวน 50,000,000 หุ้น ทั้งนี้ ที่ประชุมได้มีมติอนุมัติให้บริษัทดำเนินการออกใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของบริษัทตามรายละเอียดข้างต้น และได้มีมติอนุมัติมอบอำนาจให้คณะกรรมการบริษัท และ/หรือบุคคลที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายเป็นผู้พิจารณารายละเอียด ระยะเวลา ตลอดจนรายละเอียดเงื่อนไขต่างๆ ที่จำเป็นหรือเกี่ยวเนื่องกับการเสนอขายหุ้นดังกล่าว ซึ่งที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2557 เมื่อวันที่ 8 มกราคม 2557 ได้มอบหมายให้ นายพระนาย กังวาลรัตน์ เป็นผู้กำหนดหลักเกณฑ์การจัดสรรใบสำคัญแสดงสิทธิดังกล่าว และดำเนินการจัดสรรใบสำคัญแสดงสิทธิให้แก่พนักงานแล้วเสร็จภายใน 1 ปีหลังจากได้รับการอนุมัติการออกใบสำคัญแสดงสิทธิจากสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

#### 2.2.11 จำนวนหุ้นที่รองรับเมื่อรวมกับจำนวนหุ้นที่จัดสรรไว้ครั้งอื่น

บริษัทมีหุ้นสามัญที่ออกเพื่อรองรับการใช้สิทธิตามใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญตามโครงการเสนอขายใบสำคัญแสดงสิทธิของกรรมการและพนักงานรวม 50,000,000 หุ้น

#### 2.2.12 รายละเอียดเกี่ยวกับหุ้นสามัญที่ออกใหม่เพื่อรองรับใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญ

จำนวนหุ้นที่รองรับการใช้สิทธิ	50,000,000	หุ้น
มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ	0.10	บาท
ราคาการใช้สิทธิ	0.10	บาท
มูลค่ารวมของหุ้นที่ได้จากการใช้สิทธิ	5,000,000	บาท
หุ้นที่สำรองไว้เพื่อรองรับการใช้สิทธิคิดเป็นร้อยละ	2.22	ของจำนวนหุ้นที่ออกเรียกชำระแล้วทั้งหมดรวม 2,250,000,000 หุ้น

#### 2.2.13 การดำเนินการหากมีหุ้นที่จัดสรรไว้คงเหลือจากการใช้สิทธิตามใบสำคัญแสดงสิทธิ

หากมีหุ้นสามัญที่เหลือจากการใช้สิทธิตามใบสำคัญแสดงสิทธิในครั้งนี้ คณะกรรมการบริษัท หรือคณะกรรมการบริหาร จะเสนอผ่านที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณาจัดสรรหุ้นสามัญที่เหลือจากการใช้สิทธิตามใบสำคัญแสดงสิทธิต่อไป



ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามข้อกำหนด เงื่อนไข และวิธีการที่เกี่ยวข้องตาม พ.ร.บ.บริษัทมหาชน ประกาศของตลาดหลักทรัพย์และสำนักงานก.ล.ด.

#### 2.2.14 ตลาดรองของใบสำคัญแสดงสิทธิที่เสนอขาย

ไม่มี เนื่องจากใบสำคัญแสดงสิทธิดังกล่าว ไม่สามารถโอนเปลี่ยนมือได้

#### 2.2.15 ตลาดรองของหุ้นสามัญที่เกิดจากการใช้สิทธิของใบสำคัญแสดงสิทธิ

บริษัทจะดำเนินการนำหุ้นเพิ่มทุนที่เกิดจากการแปลงสภาพเข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย อย่างไรก็ตามบริษัทอยู่ระหว่างการเสนอขายหุ้นสามัญเพิ่มทุน ก่อนที่บริษัทจะดำเนินการยื่นคำขอต่อตลาดหลักทรัพย์เพื่อรับหุ้นสามัญของบริษัทเป็นหลักทรัพย์จดทะเบียน บริษัทจึงมีความเสี่ยงที่อาจจะไม่ได้ดำเนินการยื่นคำขอ และ/หรือ ไม่ได้รับอนุญาตจากตลาดหลักทรัพย์ในการรับหุ้นสามัญของบริษัทเป็นหลักทรัพย์จดทะเบียน

#### 2.2.16 ผลกระทบที่มีต่อผู้ถือหุ้น

เนื่องจากหุ้นของบริษัทยังไม่ได้เป็นหลักทรัพย์จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย จึงทำให้ไม่มี “ราคาตลาดของหุ้น” ดังนั้น ในกรณีที่มีการใช้สิทธิตามใบสำคัญแสดงสิทธิจึงไม่สามารถคำนวณผลกระทบต่อราคาตลาดของหุ้น (Price Dilution) ได้ อย่างไรก็ตาม ในกรณีที่มีการใช้สิทธิตามใบสำคัญแสดงสิทธิทั้งหมดซื้อหุ้นจำนวน 50,000,000 หุ้น โดยที่ 1) บริษัทมีหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดจำนวน 1,750,000,000 หุ้น 2) บริษัทมีหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดภายหลังการจำหน่ายหุ้นใหม่ต่อประชาชนครั้งแรกนี้จำนวน 2,250,000,000 หุ้น จะมีผลกระทบต่อส่งแบ่งกำไรหรือสิทธิในการออกเสียงของผู้ถือหุ้นเดิม (Control Dilution) โดยจะทำให้ส่วนแบ่งกำไร หรือสิทธิในการออกเสียงของผู้ถือหุ้นเดิมลดลงในอัตราร้อยละ 2.85 และ ร้อยละ 2.22 ของส่วนแบ่งกำไรหรือสิทธิในการออกเสียงเดิม ตามลำดับ

#### 2.3 ข้อจำกัดการโอนใบสำคัญแสดงสิทธิ

เป็นไปตามข้อ 2.2.6 ข้อ 2

#### 2.4 ที่มาของการกำหนดราคาใบสำคัญแสดงสิทธิที่เสนอขาย

บริษัทได้ทำการออกใบสำคัญแสดงสิทธิให้แก่พนักงานของบริษัท โดยไม่มีราคาเสนอขาย เพื่อเป็นการตอบแทนพนักงานที่มีส่วนช่วยให้บริษัทประสบความสำเร็จจนถึงปัจจุบัน และเพื่อเป็นขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานต่อไปในอนาคต

#### 3 ราคาหุ้นสามัญในตลาดรอง

- ไม่มี -

#### 4. การจอง การจำหน่าย และการจัดสรร

##### 4.1 วิธีการเสนอขายหลักทรัพย์

การเสนอขายใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของบริษัทครั้งนี้ ไม่ผ่านผู้จัดจำหน่ายและรับประกันการจัดจำหน่ายหลักทรัพย์ และเป็นการจัดสรรโดยมีมูลค่าให้แก่พนักงานของบริษัท

##### 4.2 ผู้จัดจำหน่ายและรับประกันการจัดจำหน่ายหลักทรัพย์

- ไม่มี -



**4.3 เงื่อนไขและคำตอบแทนในการจัดจำหน่ายหลักทรัพย์**

- ไม่มี -

**4.4 ประเมินการค่าใช้จ่ายในการเสนอขายหลักทรัพย์**

ค่าใช้จ่ายอื่น 100,000 บาท

**4.5 วิธีการขอรับหนังสือชี้ชวน**

กรรมการและพนักงานที่ได้รับการจัดสรรใบสำคัญแสดงสิทธิสามารถติดต่อขอรับหนังสือชี้ชวนได้ที่บริษัท โดยสามารถรับได้ทุกวันทำการของบริษัท ตั้งแต่วันที่หนังสือชี้ชวนมีผลบังคับใช้ ทั้งนี้ ผู้ได้รับจัดสรรใบสำคัญแสดงสิทธิสามารถทำการดาวน์โหลด (Download) หนังสือชี้ชวนจาก Website ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ได้ที่ [www.sec.or.th](http://www.sec.or.th) เพื่อศึกษารายละเอียดการเสนอขายใบสำคัญแสดงสิทธิครั้งนี้

**4.6 วิธีการจัดสรรหลักทรัพย์**

บริษัทจะจัดสรรใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญ โดยไม่คิดมูลค่าให้แก่พนักงานของบริษัท ซึ่งเป็นการเสนอขายตามมติที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 1/2557 เมื่อวันที่ 24 มกราคม 2557 และตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2557 เมื่อ วันที่ 8 มกราคม 2557 โดยมีหลักเกณฑ์จัดสรร ดังนี้

คุณสมบัติของผู้รับการจัดสรร	:	เป็นกรรมการหรือพนักงานของบริษัท
หลักเกณฑ์การจัดสรร	:	ให้คณะกรรมการบริษัท และ/หรือ บุคคลที่คณะกรรมการบริษัท มอบหมายเป็นผู้กำหนดรายชื่อของพนักงานของบริษัทที่จะได้รับการจัดสรรและกำหนดจำนวนใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะจัดสรรให้แก่พนักงานแต่ละราย อย่างไรก็ตาม ให้เป็นสิทธิโดยเด็ดขาดของบริษัทที่จะไม่จัดสรรหลักทรัพย์ให้แก่พนักงานรายใดรายหนึ่งหรือหลายรายได้ตามที่เห็นสมควร ทั้งนี้ ในการจัดสรรใบสำคัญแสดงสิทธิให้แก่พนักงานแต่ละราย จะพิจารณาจากตำแหน่ง และอายุงาน ตามความเหมาะสม

**4.7 วิธีการจองและชำระเงินค่าจองซื้อหลักทรัพย์**

การเสนอขายใบสำคัญแสดงสิทธิเป็นการเสนอขายให้แก่พนักงานของบริษัทโดยไม่คิดมูลค่า พนักงานที่ได้รับการจัดสรรใบสำคัญแสดงสิทธิจะได้รับใบสำคัญแสดงสิทธิตามจำนวนที่ได้รับการจัดสรรโดยไม่มีการจองซื้อ

**4.8 การจัดสรรในกรณีที่ผู้จองซื้อหลักทรัพย์เกินกว่าจำนวนหลักทรัพย์ที่เสนอขาย**

- ไม่มี -

**4.9 วิธีการคืนเงินค่าจองซื้อหลักทรัพย์**

- ไม่มี -

**4.10 วิธีการส่งมอบใบสำคัญแสดงสิทธิ**

บริษัทจะดำเนินการส่งมอบใบสำคัญแสดงสิทธิให้กับผู้ที่ได้รับการจัดสรร โดยวิธีการใดวิธีการหนึ่ง ดังนี้





1. บริษัทจะดำเนินการแจ้งให้พนักงานที่ได้รับการจัดสรรมาปฏิบัติงานสำคัญแสดงสิทธิที่ได้รับการจัดสรรด้วยตนเองที่สำนักงานใหญ่ของบริษัท ตามที่อยู่ในข้อ 2.2.4
2. บริษัทจะดำเนินการส่งมอบใบสำคัญแสดงสิทธิให้แก่ผู้ที่ได้รับการจัดสรรตามหน่วยงานที่พนักงานนั้นสังกัดอยู่

#### 4.11 การส่งมอบหุ้นสามัญที่เกิดจากการใช้สิทธิของใบสำคัญแสดงสิทธิ

ในการใช้สิทธิซื้อหุ้นสามัญของบริษัทตามใบสำคัญแสดงสิทธิ ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิที่ใช้สิทธิซื้อหุ้นสามัญสามารถเลือกให้บริษัทดำเนินการในกรณีใดกรณีหนึ่งในสองกรณีดังต่อไปนี้

1. ในกรณีที่ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิประสงค์จะขอรับใบหุ้น โดยให้ออกใบหุ้นในชื่อของผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิ บริษัทจะส่งมอบใบหุ้นตามจำนวนที่ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิได้มาให้สิทธิทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตามชื่อและที่อยู่ที่ปรากฏในแบบแสดงความจำนงในการใช้สิทธิภายใน 15 วันทำการนับจากวันกำหนดการใช้สิทธิในแต่ละครั้งที่เกี่ยวข้อง ในกรณีนี้ ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิไม่สามารถขายหุ้นที่ได้รับจากการใช้สิทธิในตลาดหลักทรัพย์ได้จนกว่าจะได้รับใบหุ้น ซึ่งอาจจะได้รับภายหลังจากที่ตลาดหลักทรัพย์รับหุ้นสามัญดังกล่าวเป็นหลักทรัพย์จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์เพิ่มเติม

ทั้งนี้ บริษัทจะไม่รับผิดชอบในความสูญหาย หรือ เสียหายอย่างใดอย่างหนึ่ง ที่อาจเกิดขึ้นในกรณีที่การส่งใบหุ้นดังกล่าวสูญหายหลังจากที่บริษัทได้ส่งเอกสารดังกล่าวทางไปรษณีย์เรียบร้อยแล้ว อย่างไรก็ตาม บริษัทอาจตกลงกับผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิให้มารับเอกสารดังกล่าวไปด้วยตนเองก็ได้

2. ในกรณีที่ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิไม่ประสงค์จะขอรับใบหุ้น แต่ประสงค์จะใช้บริการของศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ กล่าวคือ ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิประสงค์ที่จะฝากหุ้นที่ได้รับจากการใช้สิทธิไว้ในบัญชีของบริษัทหลักทรัพย์ ซึ่งผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิมีบัญชีซื้อขายหลักทรัพย์อยู่ ในกรณีนี้ บริษัทจะดำเนินการนำหุ้นตามจำนวนที่ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิมาใช้สิทธิฝากไว้กับ “บริษัทฯ ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด เพื่อผู้ฝาก” และ ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ฯ จะบันทึกยอดบัญชีจำนวนหุ้นที่บริษัทหลักทรัพย์นั้นฝากหุ้นอยู่ ในขณะเดียวกัน บริษัทหลักทรัพย์นั้นจะบันทึกยอดบัญชีจำนวนหุ้นที่ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิฝากไว้ และออกหลักฐานการฝากให้แก่ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิภายใน 7 วันทำการนับจากวันกำหนดการใช้สิทธิ ในกรณีนี้ ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิจะสามารถขายหุ้นสามัญที่ได้จากการใช้สิทธิในตลาดหลักทรัพย์ได้ทันทีที่ตลาดหลักทรัพย์รับหุ้นสามัญดังกล่าวเป็นหลักทรัพย์จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์เพิ่มเติม

เอกสารแนบ 6

แบบประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท



## บริษัท เพาเวอร์ โซลูชั่น เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน)

## แบบประเมินความเพียงพอของการควบคุมภายใน (วันที่ 31 ธันวาคม 2561)

การตอบแบบประเมินในแต่ละข้อ ควรอยู่บนพื้นฐานของการปฏิบัติจริง หากประเมินแล้วพบว่า บริษัทยังขาดการควบคุมภายในที่เพียงพอในข้อใด (ไม่ว่าจะเป็นการไม่มีระบบในเรื่องนั้น หรือมีแล้วแต่ยังไม่เหมาะสม) บริษัทควรอธิบายเหตุผลและแนวทางแก้ไขประกอบไปด้วย

## สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

## 1. องค์กรแสดงถึงความยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรง (integrity) และจริยธรรม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
1.1 คณะกรรมการและผู้บริหารกำหนดแนวทาง และมีการปฏิบัติที่อยู่บนหลักความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณในการดำเนินงาน ที่ครอบคลุมถึง 1.1.1 การปฏิบัติหน้าที่ประจำวัน และการตัดสินใจในเรื่องต่าง ๆ 1.1.2 การปฏิบัติต่อลูกค้า ลูกค้า และบุคคลภายนอก	✓ ✓		คณะกรรมการบริษัทยึดมั่นในดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อตรงและรักษาจรรยาบรรณ จึงจัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัท รวมถึงนโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชันและนโยบายอื่นๆ เพื่อให้กรรมการและผู้บริหารได้ยึดถือและปฏิบัติ ซึ่งครอบคลุมการปฏิบัติหน้าที่ประจำวัน และการตัดสินใจในเรื่องต่างๆ รวมทั้งการปฏิบัติต่อลูกค้า ลูกค้า และบุคคลภายนอก และได้เผยแพร่ให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบทั่วกันแล้ว นอกจากนี้ จะประกาศให้บุคคลภายนอกรับทราบผ่านทาง <a href="http://www.pst.co.th">www.pst.co.th</a>
1.2 มีข้อกำหนดที่เป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อตรงและรักษาจรรยาบรรณ ที่ครอบคลุมถึง 1.2.1 มีข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม (code of conduct) สำหรับผู้บริหารและพนักงาน ที่เหมาะสม 1.2.2 มีข้อกำหนดห้ามผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกิจการ ซึ่ง	✓ ✓		อ้างอิงตามคำอธิบายข้อ 1.1



คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
รวมถึงการห้ามคอร์รัปชันอันทำให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร <sup>2</sup> 1.2.3 มีบทลงโทษที่เหมาะสมหากมีการฝ่าฝืนข้อกำหนดข้างต้น 1.2.4 มีการสื่อสารข้อกำหนดและบทลงโทษข้างต้นให้ผู้บริหารและพนักงาน ทุกคนรับทราบ เช่น รวมอยู่ในการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ ให้พนักงานลงนามรับทราบข้อกำหนดและบทลงโทษเป็นประจำทุกปี รวมทั้งมีการเผยแพร่ code of conduct ให้แก่พนักงานและบุคคลภายนอกได้รับทราบ	✓ ✓		
1.3 มีกระบวนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตาม Code of Conduct 1.3.1 การติดตามและประเมินผลโดยหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือหน่วยงานกำกับดูแลการปฏิบัติ (compliance unit) 1.3.2 การประเมินตนเองโดยผู้บริหารและพนักงาน 1.3.3 การประเมินโดยผู้เชี่ยวชาญที่เป็นอิสระจากภายนอกองค์กร	✓ ✓ ✓		บริษัทกำหนดให้ผู้บริหารและพนักงานตอบแบบประเมินตนเองเกี่ยวกับข้อพึงปฏิบัติทางธุรกิจและจริยธรรมทางธุรกิจผ่านทางอินเทอร์เน็ต โดยกำหนดให้ทำการประเมินปีละ 1 ครั้ง โดยเลขานุการบริษัทได้สรุปผลการประเมินดังกล่าว พร้อมทั้งแผนการดำเนินการต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
1.4 มีการจัดการอย่างทันเวลา หากพบการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณ 1.4.1 มีกระบวนการที่ทำให้สามารถตรวจพบการฝ่าฝืนได้ภายในเวลาที่เหมาะสม	✓		คณะกรรมการบริษัทเชื่อมั่นว่าบริษัทสามารถจัดการอย่างทันเวลา หากพบการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณ โดยบริษัทได้มีการกำหนดบทลงโทษต่อการกระทำที่ฝ่าฝืนและขัดต่อหลักความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณ ซึ่งจะพิจารณาบทลงโทษหรือแนวทางแก้ไขตามแต่ละกรณี

<sup>2</sup> บริษัทควรกำหนดการควบคุมภายในตามมาตรการต่อต้านคอร์รัปชันให้เหมาะสมกับความเสี่ยงของบริษัท



คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
1.4.2 มีกระบวนการที่ทำให้สามารถลงโทษหรือจัดการกับการฝ่าฝืนได้อย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร	✓		
1.4.3 มีการแก้ไขการกระทำที่ขัดต่อหลักความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณอย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร	✓		

2. คณะกรรมการมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และทำหน้าที่กำกับดูแล (Oversight) และพัฒนา การดำเนินการด้านการควบคุมภายใน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
2.1 มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการแยกจากฝ่ายบริหาร โดยได้สงวนสิทธิ์อำนาจเฉพาะของคณะกรรมการบริษัทไว้อย่างชัดเจน	✓		บริษัทมีการกำหนด ขอบเขตอำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบของ คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร และ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นลายลักษณ์อักษร รวมถึงการกำหนดหลักเกณฑ์ อำนาจอนุมัติในการบริหารงานของบริษัท ซึ่งได้มีการแบ่งแยกอำนาจอนุมัติการ ดำเนินงานและเข้าทำธุรกรรมต่างๆ ระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายบริหารไว้ อย่างชัดเจน
2.2 คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนิน ธุรกิจที่ชัดเจนและวัดผลได้ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของ ผู้บริหารและพนักงาน	✓		คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนิน ธุรกิจที่ชัดเจนและวัดผลได้ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการกำหนดเป้าหมายในการ ปฏิบัติงาน โดยพิจารณาถึงความเป็นไปได้และความสมเหตุสมผล รวมทั้ง พิจารณาดัดสินในเรื่องที่มีสาระสำคัญ เช่น นโยบายและแผนธุรกิจโครงการ ลงทุนขนาดใหญ่ การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินและรายการอื่นใดที่ กฎหมายกำหนด



คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
2.3 คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้บริษัทกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการและผู้บริหารให้ถูกต้องตามกฎหมาย กฎบัตร ซึ่งครอบคลุมบทบาทที่สำคัญของคณะกรรมการตรวจสอบ ผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน และผู้รับผิดชอบต่อรายงานทางการเงิน	✓		บริษัทได้กำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดย่อย ต่างๆ อย่างชัดเจน รวมทั้งจัดให้มีกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษร
2.4 คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้มีความรู้เกี่ยวกับธุรกิจของบริษัท และมีความเชี่ยวชาญ ที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัท หรือสามารถขอคำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญในเรื่องนั้นๆ ได้	✓		คณะกรรมการของบริษัทประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ที่หลากหลาย อาทิ การประกอบธุรกิจของบริษัท การเงิน กฎหมาย กฎเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท ในกรณีที่คณะกรรมการบริษัทต้องการคำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญเพื่อการตัดสินใจ สามารถว่าจ้างที่ปรึกษาและผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านได้ตามความเหมาะสม
2.5 คณะกรรมการของบริษัทประกอบด้วยกรรมการอิสระที่มีความรู้ความสามารถ เชื่อถือ และมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่อย่างแท้จริง เช่น ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท ไม่มีความสัมพันธ์อื่นใด อันอาจมีอิทธิพลต่อ การใช้ดุลยพินิจและปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นอิสระ ในจำนวนที่เหมาะสมเพียงพอ	✓		บริษัทมีคณะกรรมการตรวจสอบ/ คณะกรรมการอิสระซึ่งเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถ และมีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
2.6 คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลการพัฒนาและปฏิบัติเรื่องการควบคุมภายใน ในองค์กร ซึ่งครอบคลุมทั้งการสร้างสภาพแวดล้อมการควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม ข้อมูลและการสื่อสาร และการติดตาม	✓		คณะกรรมการบริษัทมีการกำกับดูแลให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่ดีตามหลักเกณฑ์ COSO 2013 ซึ่งครอบคลุมทั้ง 5 ปัจจัย



3. ฝ่ายบริหารได้จัดให้มีโครงสร้างสายการรายงาน การกำหนดอำนาจในการสั่งการและ ความรับผิดชอบที่เหมาะสมเพื่อให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ ภายใต้การกำกับดูแล (oversight) ของคณะกรรมการ

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
3.1 ผู้บริหารระดับสูงกำหนดโครงสร้างองค์กรที่สนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัท โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมทั้งทางธุรกิจและกฎหมาย รวมถึงการจัดให้มีการควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น แบ่งแยกหน้าที่ในส่วนงานที่สำคัญ ซึ่งทำให้เกิดการตรวจสอบถ่วงดุลระหว่างกัน มีงานตรวจสอบภายในที่ขึ้นตรงกับกรรมการตรวจสอบ และมีสายการรายงานที่ชัดเจน เป็นต้น	✓		บริษัทมีการกำหนดโครงสร้างองค์กรบริษัทให้เหมาะสมกับสภาพของธุรกิจ โดยมีการแบ่งแยกอำนาจหน้าที่และการถ่วงดุลในสายการบังคับบัญชาและการรายงานที่ชัดเจน โดยให้ฝ่ายตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
3.2 ผู้บริหารระดับสูงกำหนดสายการรายงานในบริษัท โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และการสื่อสารข้อมูล	✓		อ้างอิงตามคำอธิบายข้อ 3.1
3.3 มีการกำหนด มอบหมาย และจำกัดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างเหมาะสมระหว่างคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหาร และพนักงาน	✓		บริษัทมีการกำหนดขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท ประธานกรรมการบริหารและฝ่ายบริหาร รวมถึงระดับผู้จัดการและระดับหัวหน้างาน และบริษัทกำหนดอำนาจอนุมัติเฉพาะของคณะกรรมการบริษัทตามขอบเขตในอำนาจดำเนินการ (Level of Authorization) อย่างชัดเจน ทั้งในระดับคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการบริหาร รวมทั้งได้กำหนดหน้าที่การทำงานของพนักงานทุกตำแหน่ง (Job Description)



## 4.องค์กรแสดงถึงความมุ่งมั่นในการมุ่งเน้นในการจ้าง พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
4.1 บริษัทมีนโยบายและวิธีการปฏิบัติเพื่อจัดหา พัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถที่เหมาะสม และมีกระบวนการสอบทานนโยบายและวิธีการปฏิบัตินั้นอย่างสม่ำเสมอ	✓		บริษัทมีการกำหนดหน้าที่การทำงาน (Job Description) และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานโดยผู้บริหารและหัวหน้างานทุกปี และบริษัทมีการจัดทำแผนการฝึกอบรมประจำปี
4.2 บริษัทมีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน การให้แรงจูงใจหรือรางวัลต่อบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดี และการจัดการต่อบุคลากรที่มีผลงานไม่บรรลุเป้าหมาย รวมถึง การสื่อสารกระบวนการเหล่านี้ให้ผู้บริหารและพนักงานทราบ	✓		บริษัทมีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี และกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลที่ชัดเจน โดยผู้บังคับบัญชาจะประเมินประสิทธิภาพการทำงาน เป้าหมายในการทำงานประสิทธิผลของงาน เพื่อประกอบการพิจารณาแรงจูงใจและรางวัลต่างๆ
4.3 บริษัทมีกระบวนการแก้ไขปัญหหรือเตรียมพร้อมสำหรับการขาดบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถที่เหมาะสมอย่างทันเวลา	✓		บริษัทมีแผนการคัดเลือกบุคลากรที่จะเข้ามารับผิดชอบในตำแหน่งงานบริหารที่สำคัญทุกระดับให้เป็นไปอย่างเหมาะสมและโปร่งใส และพัฒนาผู้บริหารและพนักงานที่มีให้มีความรู้ความสามารถในการทำงานมากขึ้นและให้สามารถทำงานแทนกันได้
4.4 บริษัทมีกระบวนการสรรหา พัฒนา และรักษาผู้บริหารและพนักงานทุกคน เช่น การจัดระบบที่ปรึกษา (mentoring) และการฝึกอบรม	✓		บริษัทส่งเสริมการพัฒนาบุคลากร โดยให้มีการจัดอบรม สัมมนา ฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถศักยภาพของบุคลากร รวมถึงปลูกฝังทัศนคติที่ดี มีคุณธรรม จริยธรรม และการทำงานเป็นทีมแก่บุคลากร
4.5 บริษัทมีแผนและกระบวนการสรรหาผู้สืบทอดตำแหน่ง (succession plan) ที่สำคัญ	✓		อ้างอิงตามคำอธิบายข้อ 4.3





## 5. องค์การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
5.1 คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารมีกระบวนการและการสื่อสารเชิงบังคับให้บุคลากรทุกคนมีความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายใน และจัดให้มีการปรับปรุงแก้ไขกระบวนการปฏิบัติ ในกรณีที่เป็น	✓		บริษัทกำหนดให้พนักงานปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ ขอบังคับการทำงาน และขั้นตอนการปฏิบัติงาน อย่างเคร่งครัด โดยบริษัทได้สื่อสารและให้ความรู้แก่พนักงาน เพื่อจะได้เห็นความสำคัญในการเป็นส่วนหนึ่งของระบบการควบคุมภายในที่ดี และบริษัทยังจัดให้มีหน่วยงานอิสระภายนอก ซึ่งเป็นผู้เชี่ยวชาญด้านระบบการควบคุมภายใน ทำหน้าที่ตรวจสอบและรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อจะได้ปรับปรุงแก้ไขกระบวนการปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม
5.2 คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน การสร้างแรงจูงใจ และการให้รางวัล ที่เหมาะสม โดยพิจารณาทั้งเรื่อง การปฏิบัติตาม Code of Conduct และวัตถุประสงค์ในระยะสั้นและระยะยาวของบริษัท	✓		บริษัทกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานตาม Job Description แต่ละตำแหน่งงานอย่างชัดเจน ให้สอดคล้องคล้อยกับแผนงานและเป้าหมายโดยรวมทั้งระยะสั้นและยาว ทั้งยังพิจารณาควบคู่กับการปฏิบัติตามการกำกับดูแลที่ดีและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ คู่มือการทำงาน ขอบังคับการทำงาน เพื่อประเมินผลตอบแทนพนักงาน เงินรางวัลพิเศษ(โบนัส)และสวัสดิการต่างๆ
5.3 คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารประเมินแรงจูงใจและการให้รางวัลอย่างต่อเนื่องโดยเน้นให้สามารถเชื่อมโยงกับความสำเร็จของหน้าที่ในการปฏิบัติตามการควบคุมภายในด้วย	✓		อ้างอิงตามคำอธิบายข้อ 5.2
5.4 คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารได้พิจารณาไม่ให้มีการสร้างแรงกดดันที่มากเกินไปในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรแต่ละคน	✓		บริษัทกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเหมาะสม เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทรับทราบถึงเป้าหมายในการปฏิบัติงานร่วมกัน โดยไม่สร้างแรงกดดันที่มากเกินไป



## การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

6. องค์การกำหนดวัตถุประสงค์ไว้อย่างชัดเจนเพียงพอ เพื่อให้สามารถระบุและประเมินความเสี่ยงต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
6.1 บริษัทสามารถปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และเหมาะสมกับธุรกิจ ในขณะที่นั้น โดยแสดงได้ว่ารายการในรายงานทางการเงินมีตัวตนจริง ครบถ้วน แสดงถึงสิทธิหรือภาระผูกพันของบริษัทได้ถูกต้อง มีมูลค่าเหมาะสม และเปิดเผยข้อมูลครบถ้วน ถูกต้อง	✓		บริษัทมีการสอบทานรายงานทางการเงินให้มีการเปิดเผยข้อมูลที่เพียงพอ และถูกต้องตามมาตรฐานการบัญชีที่รองรับโดยทั่วไป เหมาะสมกับธุรกิจ โดยผ่านการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีรับอนุญาต นโยบายทางบัญชีเป็นไปตามมาตรฐานบัญชี ซึ่งได้รับการพิจารณาโดยผู้บริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ และผู้ตรวจสอบบัญชีรับอนุญาต
6.2 บริษัทกำหนดสาระสำคัญของรายการทางการเงิน โดยพิจารณาถึงปัจจัยที่สำคัญ เช่น ผู้ใช้รายงานทางการเงิน ขนาดของรายการ แนวโน้มของธุรกิจ	✓		อ้างอิงตามคำอธิบายข้อ 6.1
6.3 รายงานทางการเงินของบริษัทสะท้อนถึงกิจกรรมการดำเนินงานของบริษัท อย่างแท้จริง	✓		อ้างอิงตามคำอธิบายข้อ 6.1
6.4 คณะกรรมการหรือคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง อนุมัติและสื่อสารนโยบาย การบริหารความเสี่ยงให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคน รับทราบและถือปฏิบัติ จนเป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมขององค์กร	✓		คู่มือบริหารความเสี่ยงที่ผ่านการอนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัท ได้ถูกสื่อสารในที่ประชุมคณะทำงานบริหารความเสี่ยง ซึ่งประกอบด้วยผู้บริหารและพนักงานทุกหน่วยงาน รับทราบและถือปฏิบัติจนเป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมขององค์กร



## 7. องค์การระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ไว้ อย่างครอบคลุมทั่วทั้งองค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
7.1 บริษัทระบุความเสี่ยงทุกประเภทซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจทั้งระดับองค์กร หน่วยธุรกิจ ฝ่ายงาน และหน้าที่งานต่าง ๆ	✓		คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีการประเมินความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจทั้งระดับองค์กร และระดับปฏิบัติงานครอบคลุมหน่วยธุรกิจ ฝ่ายงานและหน้าที่งานต่าง ๆ
7.2 บริษัทวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจเกิดจากทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกองค์กร ซึ่งรวมถึงความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ การดำเนินงาน การรายงาน การปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	✓		คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประเมินความเสี่ยงโดยพิจารณาทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกองค์กร ที่อาจส่งผลกระทบต่อ ด้านกลยุทธ์องค์กร ด้านการดำเนินงาน ด้านการเงิน ด้านกฎหมายและระเบียบข้อบังคับต่างๆ ของบริษัท และกลุ่มบริษัท
7.3 ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยง	✓		คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ได้รับข้อมูลสนับสนุนเพื่อมาพิจารณาความเสี่ยงในด้านต่างๆ จากผู้บริหารและพนักงานทุกหน่วยงานต่างๆภายในบริษัท
7.4 บริษัทได้ประเมินความสำคัญของความเสี่ยง โดยพิจารณาทั้งโอกาสเกิดเหตุการณ์ และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น	✓		บริษัทกำหนดหลักเกณฑ์ระดับของโอกาสเกิดเหตุการณ์และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นอย่างชัดเจน เพื่อให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระบุความเสี่ยงและการวิเคราะห์เพื่อจัดลำดับความเสี่ยงที่จะมีผลกระทบต่อการบรรลุเป้าหมายขององค์กร
7.5 บริษัทมีมาตรการและแผนปฏิบัติงานเพื่อจัดการความเสี่ยง โดยอาจเป็นการยอมรับความเสี่ยงนั้น (acceptance) การลดความเสี่ยง (reduction) การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (avoidance) หรือการร่วมรับความเสี่ยง (sharing)	✓		บริษัทมีการกำหนดมาตรการในด้านบริหารความเสี่ยงโดยได้กำหนดแผนและมาตรการบริหารความเสี่ยงในระดับต่างๆ โดยประเมินระดับความเสี่ยงที่เหลืออยู่หลังจากปฏิบัติตามแผน เพื่อรายงานต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง



## 8. องค์การได้พิจารณาถึงโอกาสที่จะเกิดการทุจริต ในการประเมินความเสี่ยงที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
8.1 บริษัทประเมินโอกาสที่จะเกิดการทุจริตขึ้น โดยครอบคลุมการทุจริตแบบต่างๆ เช่น การจัดทำรายงานทางการเงินเท็จ การทำให้สูญเสียชีวิตทรัพย์สิน การคอร์รัปชัน การที่ผู้บริหารสามารถฝ่าฝืนระบบควบคุมภายใน (management override of internal controls) การเปลี่ยนแปลงข้อมูลในรายงานที่สำคัญ การได้มาหรือใช้ไปซึ่งทรัพย์สินโดยไม่ถูกต้อง เป็นต้น	✓		บริษัทมีการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตภายในองค์กรซึ่งครอบคลุมการทุจริตแบบต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้น และบริษัทได้ผ่านการรับรองเป็นสมาชิกของ “แนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านทุจริต” (Thailand's Private Sector Collective Action Coalition Against Corruption: CAC)
8.2 บริษัทได้ทบทวนเป้าหมายการปฏิบัติงานอย่างรอบคอบ โดยพิจารณาความเป็นไปได้ของเป้าหมายที่กำหนดแล้ว รวมทั้งได้พิจารณาความสมเหตุสมผลของการให้สิ่งจูงใจหรือผลตอบแทนแก่พนักงานแล้วด้วยว่า ไม่มีลักษณะส่งเสริมให้พนักงานกระทำไม่เหมาะสม เช่น ไม่ตั้งเป้าหมายยอดขายของบริษัทไว้สูงเกินความเป็นจริง จนทำให้เกิดแรงจูงใจในการตกแต่งตัวเลขยอดขาย เป็นต้น	✓		บริษัทมีการกำหนดเป้าหมายการปฏิบัติงานโดยพิจารณาถึงความเป็นไปได้ให้เหมาะสมกับศักยภาพของบริษัท ควบคู่กับผลตอบแทนต่างๆ ที่พนักงานจะได้รับ โดยคณะกรรมการบริหารจะติดตามผลการปฏิบัติงานอย่างน้อยเดือนละครั้ง เพื่อทบทวนเป้าหมายปฏิบัติงานให้เหมาะสม
8.3 คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและสอบถามผู้บริหารเกี่ยวกับโอกาส ในการเกิดทุจริต และมาตรการที่บริษัทดำเนินการเพื่อป้องกันหรือแก้ไขการทุจริต	✓		คณะกรรมการตรวจสอบได้มีการสอบถามผู้บริหารเกี่ยวกับโอกาสในการเกิดทุจริตและมาตรการที่บริษัทดำเนินการเพื่อป้องกันหรือแก้ไขการทุจริต รวมทั้งยังได้สอบถามหน่วยงานตรวจสอบภายในถึงการประเมินโอกาสในการเกิดทุจริตและเหตุการณ์ที่ผ่านมาที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตภายในองค์กร โดยให้ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่รายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบหากเกิดเหตุการณ์ทุจริตในอนาคต เพื่อที่จะสามารถดำเนินการเพื่อป้องกันหรือแก้ไขการทุจริตต่อไป



คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
8.4 บริษัทได้สื่อสารให้พนักงานทุกคนเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติ ที่กำหนดไว้	✓		บริษัทกำหนดให้ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทศึกษาข้อกำหนดเกี่ยวกับนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัท รวมทั้งนโยบายและแนวปฏิบัติต่างๆ และปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด ซึ่งได้เผยแพร่ทาง Email ของบริษัท

## 9. องค์การสามารถระบุและประเมินความเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบต่อระบบการควบคุมภายใน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
9.1 บริษัทประเมินการเปลี่ยนแปลงปัจจัยภายนอกองค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว	✓		บริษัทมีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานโดยคณะผู้บริหารอย่างสม่ำเสมอ กรณีมีการเปลี่ยนแปลงปัจจัยจากภายนอกองค์กร และการเปลี่ยนแปลงอื่นๆที่มีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ นโยบาย การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน คณะกรรมการบริหารจะมีการทบทวนเป้าหมาย คู่มือการปฏิบัติงานและระเบียบต่างๆ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
9.2 บริษัทประเมินการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการทำธุรกิจ ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว	✓		อ้างอิงตามคำอธิบายข้อ 9.1
9.3 บริษัทประเมินการเปลี่ยนแปลงผู้นำองค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว	✓		บริษัทกำหนดเป้าหมาย นโยบาย และแผนงานในการดำเนินธุรกิจที่ชัดเจน โดยมีประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นผู้ดำเนินการปฏิบัติให้เป็นไปตามเป้าหมาย ซึ่งเป็นการทำงานร่วมกับผู้บริหารและหัวหน้าหน่วยงานอื่นๆ ดังนั้นเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงผู้นำองค์กรในตำแหน่งใด จึงสามารถถ่ายทอด สื่อสาร การ



คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
			ดำเนินงานให้เป็นไปอย่างต่อเนื่องตามเป้าหมายการดำเนินธุรกิจได้

### มาตรการควบคุม (Control Activities)

10. องค์กรมีมาตรการควบคุมที่ช่วยลดความเสี่ยงที่จะไม่บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
10.1 มาตรการควบคุมของบริษัทมีความเหมาะสมกับความเสี่ยงและลักษณะเฉพาะขององค์กร เช่น สภาพแวดล้อม ความซับซ้อนของงาน ลักษณะงาน ขอบเขตการดำเนินงาน รวมถึงลักษณะเฉพาะอื่นๆ	✓		บริษัทได้ประเมินความเสี่ยงตามลักษณะเฉพาะของบริษัท และกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในให้เพียงพอเหมาะสม เพื่อจัดทำคู่มือระเบียบการปฏิบัติงานแต่ละหน่วยงาน
10.2 บริษัทมีมาตรการควบคุมภายในที่กำหนดเป็นลายลักษณ์อักษรและครอบคลุมกระบวนการต่างๆ อย่างเหมาะสม เช่น มีนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานเกี่ยวกับธุรกรรมด้านการเงิน การจัดซื้อ และการบริหารทั่วไป ตลอดจนกำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ และลำดับชั้นการอนุมัติของผู้บริหารในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจน รัดกุม เพื่อให้			บริษัทมีนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานที่ชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษรสำหรับทุกหน่วยงาน



คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
สามารถป้องกันการทุจริตได้ เช่น มีการกำหนดขนาดวงเงินและอำนาจอนุมัติของผู้บริหารแต่ละระดับ ขั้นตอนในการอนุมัติโครงการลงทุน ขั้นตอนการจัดซื้อและวิธีการคัดเลือกผู้ขาย การบันทึกข้อมูลรายละเอียดการตัดสินใจจัดซื้อ ขั้นตอนการเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ หรือการเบิกใช้เครื่องมือต่างๆ เป็นต้น โดยได้จัดให้มีกระบวนการสำหรับกรณีต่าง ๆ ดังนี้			
10.2.1 การเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการผู้บริหาร และ ผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว รวมทั้งบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน เพื่อประโยชน์ในการติดตามและสอบทานการทำรายการระหว่างกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งมีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันเสมอ	✓		บริษัทกำหนดคู่มืออำนาจดำเนินการ ซึ่งได้กำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ในการอนุมัติรายการต่างๆไว้อย่างชัดเจน ทั้งในระดับคณะกรรมการบริษัทและระดับคณะกรรมการบริหาร
10.2.2 กรณีที่บริษัทอนุมัติธุรกรรมหรือทำสัญญากับผู้ที่เกี่ยวข้องในลักษณะที่มีผลผูกพันบริษัทในระยะยาวไปแล้ว เช่น การทำสัญญาซื้อขายสินค้า การให้กู้ยืม การค้ำประกัน บริษัทได้ติดตามให้มั่นใจแล้วว่า มีการปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ตกลงกันไว้ตลอดระยะเวลาที่มีผลผูกพันบริษัท เช่น ติดตามการชำระหนี้ตามที่กำหนด หรือมีการทบทวนความเหมาะสมของสัญญา เป็นต้น	✓		บริษัทกำหนดให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัทเปิดเผยและรับรองความถูกต้อง ครบถ้วนของข้อมูลเกี่ยวกับกรรมการและผู้บริหาร รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้องและบุคคลที่เกี่ยวข้องกันของบุคคลดังกล่าว เพื่อรวบรวมเป็นฐานข้อมูลในการติดตามและสอบทานการทำรายการระหว่างกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยกรรมการและผู้บริหารจะต้องแจ้งข้อมูลให้แก่บริษัททราบหากข้อมูลที่แจ้งไว้มีการเปลี่ยนแปลง สำหรับกรณีที่บริษัทอนุมัติธุรกรรมหรือทำสัญญากับผู้ที่เกี่ยวข้องในลักษณะที่มีผลผูกพันบริษัทในระยะยาวไปแล้ว บริษัทจะมีการติดตามให้มั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ตกลงกันไว้ตลอดระยะเวลาที่มีผลผูกพัน โดยได้กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการทำธุรกรรมนั้นๆ เป็นผู้ดำเนินการติดตามและ



คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
			รายงานผลให้ผู้บริหารรับทราบ
10.3 บริษัทกำหนดให้การควบคุมภายในมีความหลากหลายอย่างเหมาะสม เช่น การควบคุมแบบ manual และ automated หรือการควบคุมแบบป้องกันและติดตาม	✓		ดำเนินการแล้ว
10.4 บริษัทกำหนดให้มีการควบคุมภายในในทุกระดับขององค์กร เช่น ทั้งระดับ กลุ่มบริษัท หน่วยธุรกิจ สายงาน ฝ่ายงาน แผนก หรือกระบวนการ	✓		หัวหน้าหน่วยงานรับผิดชอบในการควบคุมให้มีการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้และมีหน่วยงานตรวจสอบภายในทำหน้าที่สอบทานประเมินความเพียงพอและความมีประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน
10.5 บริษัทมีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในงาน 3 ด้านต่อไปนี้ ออกจากกัน โดยเด็ดขาด เพื่อเป็นการตรวจสอบซึ่งกันและกัน กล่าวคือ 10.5.1 หน้าที่อนุมัติ 10.5.2 หน้าที่บันทึกรายการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศ และ 10.5.3 หน้าที่ในการดูแลจัดเก็บทรัพย์สิน	✓		บริษัทจัดทำเป็นคู่มือฯ เป็นลายลักษณ์อักษรชัดเจน โดยแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบที่มีการตรวจสอบซึ่งกันและกัน ทั้งหน้าที่ในการอนุมัติ หน้าที่บันทึกรายการและข้อมูลสารสนเทศ และหน้าที่ในการดูแลจัดเก็บทรัพย์สิน

## 11. องค์กรเลือกและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้วยระบบเทคโนโลยี เพื่อช่วยสนับสนุน การบรรลุวัตถุประสงค์

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
-------	-----	--------	----------





คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
11.1 บริษัทควรกำหนดความเกี่ยวข้องกันระหว่างการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ กระบวนการปฏิบัติงานและการควบคุมทั่วไปของระบบสารสนเทศ	✓		มีการกำหนดคู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง ขั้นตอนการขอสิทธิ์เข้าใช้งานในระบบคอมพิวเตอร์ วัตถุประสงค์เพื่อเป็นการควบคุมการเข้าถึง (Access Control) ข้อมูลสารสนเทศขององค์กร ให้สามารถเข้าถึงและเปลี่ยนแปลงแก้ไขได้เฉพาะผู้ที่เกี่ยวข้องเท่านั้น และมีมีการกำหนดนโยบายความมั่นคงปลอดภัยด้านไอที (IT Security Policy)
11.2 บริษัทควรกำหนดการควบคุมของโครงสร้างพื้นฐานของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม	✓		บริษัทมอบหมายฝ่ายสารสนเทศรับผิดชอบในเรื่องดังกล่าว โดยมีการกำหนดการควบคุมของโครงสร้างพื้นฐานของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสมกับธุรกิจ และการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี
11.3 บริษัทควรกำหนดการควบคุมด้านความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม	✓		บริษัทฯ จัดให้มีระบบที่เหมาะสมในการควบคุมด้านความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยี ตามนโยบายความปลอดภัยของระบบสารสนเทศ
11.4 บริษัทควรกำหนดการควบคุมกระบวนการได้มา การพัฒนา และการบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม	✓		บริษัทฯ กำหนดคู่มือ ระเบียบปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดการและการบำรุงรักษาระบบสารสนเทศ ครอบคลุมกระบวนการได้มา การพัฒนา และการบำรุงรักษาระบบฯ อย่างเหมาะสม

12. องค์การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมผ่านทางนโยบาย ซึ่งได้กำหนดสิ่งที่คาดหวังและขั้นตอน การปฏิบัติ เพื่อให้นโยบายที่กำหนดไว้นั้นสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
12.1 บริษัทมีนโยบายที่รัดกุมเพื่อติดตามให้การทำธุรกรรมของผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว ต้องผ่านขั้นตอนการอนุมัติที่กำหนด เช่น ข้อบังคับของบริษัท เกณฑ์ของ	✓		บริษัทฯ มีนโยบายการทำรายการระหว่างกัน ซึ่งเป็นไปตามข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือของสำนักงานคณะกรรมการกำกับตลาดทุน



คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เกณฑ์ของสำนักงาน ฯลฯ เพื่อป้องกันการหาโอกาสหรือนำผลประโยชน์ของบริษัท ไปใช้ส่วนตัว			
12.2 บริษัทมีนโยบายเพื่อให้การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมกระทำโดยผู้ที่ไม่มีส่วนได้เสียในธุรกรรมนั้น	✓		นโยบายเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์กำหนดให้กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใดไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น
12.3 บริษัทมีนโยบายเพื่อให้การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญ และพิจารณาโดยถือเสมือนเป็นรายการที่กระทำกับบุคคลภายนอก (at arms' length basis)	✓		ดำเนินการแล้ว
12.4 บริษัทมีกระบวนการติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม รวมทั้งกำหนดแนวทางให้บุคคลที่บริษัทแต่งตั้งให้เป็นกรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทย่อยหรือร่วมนั้น ถือปฏิบัติ (หากบริษัทไม่มีเงินลงทุนในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมไม่ต้องตอบข้อนี้)	✓		บริษัทฯ มีกระบวนการติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมโดยส่งตัวแทนเข้าเป็นกรรมการในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมในการบริหารงาน
12.5 บริษัทกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบในการนำนโยบายและกระบวนการ ไปปฏิบัติโดยผู้บริหารและพนักงาน	✓		บริษัทได้มีการประกาศให้ผู้บริหารและพนักงานมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการนำนโยบายและคู่มือปฏิบัติงานไปปฏิบัติ โดยมีการเผยแพร่ให้พนักงานทุกคนรับทราบโดยการติดบอร์ดและจะจัดส่ง Email ให้แก่พนักงาน
12.6 นโยบายและกระบวนการปฏิบัติของบริษัทได้รับการนำไปใช้ในเวลาที่เหมาะสม โดยบุคลากรที่มีความสามารถ รวมถึงการครอบคลุมกระบวนการแก้ไขข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน	✓		บริษัทจะสื่อสารนโยบายให้ทุกฝ่ายรับทราบทันทีเมื่อนโยบายและคู่มือปฏิบัติงานฉบับใหม่ของบริษัทมีผลบังคับใช้ โดยผู้บริหารของแต่ละหน่วยงานมีหน้าที่ควบคุมดูแลให้พนักงานปฏิบัติตาม โดยเมื่อพบข้อผิดพลาดจากการปฏิบัติงานพนักงานจะรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบเพื่อแก้ไขข้อผิดพลาดโดยทันที



คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
12.7 บริษัททบทวนนโยบายและกระบวนการปฏิบัติให้มีความเหมาะสมอยู่เสมอ	✓		บริษัทจะจัดให้มีการทบทวนนโยบายและกระบวนการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมการทำงานที่เปลี่ยนแปลงอย่างสม่ำเสมอ

### ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information & Communication)

#### 13. องค์การข้อมูลที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ตามที่กำหนดไว้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
13.1 บริษัทกำหนดข้อมูลที่ต้องการใช้ในการดำเนินงาน ทั้งข้อมูลจากภายในและภายนอกองค์กร ที่มีคุณภาพและเกี่ยวข้องต่องาน	✓		บริษัทจะรวบรวมและพิจารณาข้อมูลเพื่อใช้ในการดำเนินงาน แบ่งเป็นข้อมูลภายใน จะกำหนดเอกสารประกอบการบันทึกข้อมูลที่เหมาะสม มีการตรวจสอบและอนุมัติการบันทึกข้อมูลที่เป็นระบบ ในกรณีที่ต้องใช้ข้อมูลจากภายนอก บริษัทจะจ้างผู้เชี่ยวชาญเพื่อศึกษาและจัดทำข้อมูลที่เป็นสำหรับการพิจารณาในเรื่องสำคัญ เช่น การประเมินราคาทรัพย์สิน เป็นต้น
13.2 บริษัทพิจารณาทั้งต้นทุนและประโยชน์ที่จะได้รับ รวมถึงปริมาณและความถูกต้องของข้อมูล	✓		จากข้อ 13.1 บริษัทจะพิจารณาปริมาณและความถูกต้องของข้อมูลเปรียบเทียบกับต้นทุนและประโยชน์ที่จะได้รับ เพื่อให้บริษัทสามารถพิจารณาข้อมูลต่างได้อย่างครบถ้วน ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพอย่างเหมาะสม
13.3 บริษัทดำเนินการเพื่อให้คณะกรรมการมีข้อมูลที่สำคัญอย่างเพียงพอสำหรับ ใช้ประกอบการตัดสินใจ ตัวอย่างข้อมูลที่สำคัญ เช่น รายละเอียดของเรื่องที่เสนอ ให้พิจารณา เหตุผล ผลกระทบต่อบริษัท ทางเลือกต่าง ๆ	✓		เลขานุการบริษัทและหน่วยงานต้นเรื่องเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการจัดเตรียมข้อมูลที่เพียงพอเพื่อให้คณะกรรมการและผู้บริหารใช้ข้อมูลประกอบการพิจารณาอนุมัติเรื่องต่างๆ โดยเลขานุการบริษัทมีหน้าที่จัดทำหนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการ พร้อมเอกสารประกอบการพิจารณา เพื่อให้กรรมการได้รับข้อมูลที่เพียงพอสำหรับประกอบการตัดสินใจ
13.4 บริษัทดำเนินการเพื่อให้กรรมการบริษัทได้รับหนังสือนัดประชุมหรือ	✓		เลขานุการบริษัทจะจัดส่งหนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบการประชุม



คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
เอกสารประกอบการประชุมที่ระบุข้อมูลที่จำเป็นและเพียงพอต่อการพิจารณาก่อนการประชุมล่วงหน้าอย่างน้อยภายในระยะเวลาขั้นต่ำตามที่กฎหมายกำหนด			ล่วงหน้าก่อนการประชุม หรือทาง Email ไม่น้อยกว่า 7 วัน เพื่อให้กรรมการได้รับข้อมูลก่อนการประชุมล่วงหน้า
13.5 บริษัทดำเนินการเพื่อให้รายงานการประชุมคณะกรรมการมีรายละเอียดตามควร เพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนหลังเกี่ยวกับความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการแต่ละราย เช่น การบันทึกข้อซักถามของกรรมการ ความเห็นหรือข้อสังเกตของกรรมการในเรื่องที่พิจารณา ความเห็นของกรรมการรายที่ไม่เห็นด้วยกับเรื่อง ที่เสนอพร้อมเหตุผล เป็นต้น	✓		เลขานุการบริษัทมีหน้าที่จัดบันทึกและจัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท ซึ่งประกอบด้วยรายละเอียดของเรื่องที่พิจารณา ข้อซักถามและความเห็นของกรรมการ รวมถึงผลการอนุมัติ/พิจารณาในแต่ละวาระการประชุม
13.6 บริษัทมีการดำเนินการดังต่อไปนี้ 13.6.1 มีการจัดเก็บเอกสารสำคัญ ไว้อย่างครบถ้วนเป็นหมวดหมู่  13.6.2 กรณีที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีหรือผู้ตรวจสอบภายในว่ามีข้อบกพร่องในการควบคุมภายใน บริษัทได้แก้ไขข้อบกพร่องนั้นอย่างครบถ้วนแล้ว	✓  ✓		หน่วยงานมีหน้าที่รับผิดชอบจัดทำและจัดเก็บเอกสารที่สำคัญของหน่วยงานให้เป็นระเบียบ ครบถ้วนเป็นหมวดหมู่ เพื่อสะดวกต่อการค้นหาและอ้างอิง  กรณีบริษัทได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีหรือผู้ตรวจสอบภายในว่ามีข้อบกพร่องในการควบคุมภายใน บริษัทจะพิจารณาแนวทางการดำเนินการแก้ไขโดยพิจารณาจากข้อเสนอแนะจากผู้สอบบัญชีและผู้ตรวจสอบภายในทันทีพร้อมทั้งระบุกำหนดการแล้วเสร็จและผู้ที่ได้รับผิดชอบอย่างชัดเจน และแจ้งให้ผู้สอบบัญชีหรือผู้ตรวจสอบภายในรับทราบเพื่อติดตามผลการแก้ไขต่อไป



14. องค์การสื่อสารข้อมูลภายในองค์กร ซึ่งรวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายในที่จำเป็นต่อการสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ตามที่วางไว้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
14.1 บริษัทมีกระบวนการสื่อสารข้อมูลภายในอย่างมีประสิทธิภาพและมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน	✓		บริษัทจัดให้มีกระบวนการสื่อสารที่สำคัญแก่พนักงานได้หลายช่องทาง ได้แก่ การติดประกาศ การใช้ E-mail หรือการออกหนังสือให้แก่พนักงานเฉพาะรายบุคคล
14.2 บริษัทมีการรายงานข้อมูลที่สำคัญถึงคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ และทำให้คณะกรรมการบริษัทสามารถเข้าถึงแหล่งสารสนเทศที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน หรือสอบถามรายการต่าง ๆ ตามที่ต้องการ เช่น การกำหนดบุคคลที่เป็นศูนย์ติดต่อเพื่อให้สามารถติดต่อขอข้อมูลอื่นนอกจากที่ได้รับจากผู้บริหาร รวมทั้งการติดต่อสอบถามข้อมูลจากผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน การจัดประชุมระหว่างและผู้บริหารตามที่คณะกรรมการร้องขอ การจัดกิจกรรมพบปะหารือระหว่างคณะกรรมการและผู้บริหารนอกเหนือจากการประชุมคณะกรรมการ เป็นต้น	✓		เลขานุการบริษัทและฝ่ายบริหารจะเป็นผู้รายงานข้อมูลที่สำคัญต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทสามารถเรียกดูข้อมูลที่สำคัญเพิ่มเติมเพื่อประกอบการพิจารณาหรือติดต่อขอข้อมูลจากผู้เชี่ยวชาญภายนอกได้ และบริษัทยังมีการจัดกิจกรรมพบปะหารือระหว่างคณะกรรมการและผู้บริหารนอกเหนือจากการประชุมคณะกรรมการ
14.3 บริษัทจัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับเพื่อให้บุคคลต่าง ๆ ภายในบริษัทสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริตภายในบริษัท (whistle-blower hotline) ได้อย่างปลอดภัย	✓		บริษัทฯ จัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับ เพื่อให้พนักงานและบุคคลภายนอกองค์กรสามารถแจ้งเบาะแสการคอร์รัปชันทางโทรศัพท์และ <a href="http://www.pst.co.th">www.pst.co.th</a> → ติดต่อเรา โดย Email จะส่งตรงถึงคณะกรรมการตรวจสอบ โดยจะถูกรักษาไว้ เป็นความลับของบริษัทเพื่อคุ้มครองมิให้เกิดผลกระทบต่อนักแจ้งข้อร้องเรียนดังกล่าว ซึ่งในปี 2561 ไม่ปรากฏว่ามีข้อร้องเรียนจากผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียใดๆ



## 15.องค์กรได้สื่อสารกับหน่วยงานภายนอกเกี่ยวกับประเด็นที่อาจมีผลกระทบต่อการควบคุมภายใน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
15.1 บริษัทมีกระบวนการสื่อสารข้อมูลกับผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน เช่น จัดให้มีเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน เป็นต้น	✓		บริษัทมีหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์และสามารถติดต่อได้ทางโทรศัพท์และ <a href="http://www.pst.co.th">www.pst.co.th</a> → ติดต่อนักลงทุนสัมพันธ์
15.2 บริษัทจัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับเพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กรสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริต (whistle-blower hotline) แก่บริษัทได้อย่างปลอดภัย	✓		อ้างอิงตามคำอธิบายข้อ 14.3

## ระบบการติดตาม (Monitoring Activities)

## 16. องค์กรติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการควบคุมภายในยังดำเนินไปอย่างครบถ้วน เหมาะสม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
16.1 บริษัทจัดให้มีกระบวนการติดตามการปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจและข้อกำหนดห้ามฝ่ายบริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เช่น กำหนดให้แต่ละส่วนงานติดตามการปฏิบัติ และรายงานผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายให้หน่วยงานตรวจสอบภายในติดตามการปฏิบัติ และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นต้น	✓		ดำเนินการแล้ว



คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
16.2 บริษัทจัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้ โดยการประเมินตนเอง และ/หรือการประเมินอิสระโดยผู้ตรวจสอบภายใน	✓		ดำเนินการแล้ว
16.3 ความถี่ในการติดตามและประเมินผลมีความเหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงของบริษัท	✓		หน่วยงานตรวจสอบภายในได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมถึงระบบการปฏิบัติงานทุกหน่วยงาน ซึ่งจะได้รับการอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีจากคณะกรรมการตรวจสอบ พร้อมทั้งตรวจสอบการควบคุมภายในและรายงานผลการปฏิบัติงาน/ข้อเสนอแนะ โดยตรงกับคณะกรรมการตรวจสอบเป็นรายไตรมาส
16.4 ดำเนินการติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายใน โดยผู้ที่มีความรู้และความสามารถ	✓		
16.5 บริษัทกำหนดแนวทางการรายงานผลการตรวจสอบภายในให้ขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ	✓		
16.6 บริษัทส่งเสริมให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน (International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing, IIA)	✓		



## 17. องค์การประเมินและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อบุคคลที่รับผิดชอบ ซึ่งรวมถึงผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการตามความเหมาะสม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
17.1 บริษัทประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายใน และดำเนินการเพื่อติดตามแก้ไขอย่างทันทั่วทั้งที่ หากผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นแตกต่างจากเป้าหมาย ที่กำหนดไว้อย่างมีนัยสำคัญ	✓		ผู้ตรวจสอบภายในเป็นหน่วยงานอิสระ มีหน้าที่เสนอผลการตรวจสอบระบบการควบคุมภายในโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ หากพบข้อบกพร่องหรือข้อควรปรับปรุง หน่วยงานตรวจสอบภายในจะประสานงานกับหัวหน้าหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อหาแนวทางแก้ไข พร้อมกับแจ้งให้ฝ่ายบริหารของบริษัทรับทราบในทันทีรวมถึงรายงานความคืบหน้าต่อคณะกรรมการตรวจสอบต่อไป
17.2 บริษัทมีนโยบายการรายงาน ดังนี้ 17.2.1 ฝ่ายบริหารต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทโดยพลันในกรณีที่เกิดเหตุการณ์หรือสงสัยว่ามีเหตุการณ์ทุจริตอย่างร้ายแรง มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย หรือมีการกระทำที่ผิดปกติดื้อซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะการเงินของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ 17.2.2 รายงานข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ พร้อมแนวทางการแก้ไขปัญหา (แม้ว่าจะได้เริ่มดำเนินการจัดการแล้ว) ต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาภายในระยะเวลาอันควร 17.2.3 รายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ	✓  ✓  ✓		บริษัทกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทต้องรายงานให้บริษัททราบถึงการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท โดยแจ้งต่อผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ ตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน  ผู้บริหารยังมีแนวทางการรายงานข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ พร้อมแนวทางการแก้ไขปัญหา (แม้ว่าจะได้เริ่มดำเนินการจัดการแล้ว) ต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาภายในระยะเวลาอันควร รวมทั้งรายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ