

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 ททุ่มเท 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

ใบสำคัญแสดงสิทธิมีระยะเวลาแสดงความจำนงในการใช้สิทธิครั้งสุดท้ายเป็นระยะเวลา 15 วันทำการก่อนวันสิ้นสุดอายุของใบสำคัญแสดงสิทธิ โดยให้ระหว่างระยะเวลาดังกล่าว ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิสามารถแสดงความจำนงในการใช้สิทธิตามใบสำคัญแสดงสิทธิได้ในวันทำการใดๆ

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 ระยะเวลาการแจ้งความจำนงค์ในการใช้สิทธิ

ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิสามารถแจ้งความจำนงค์ในการใช้สิทธิซื้อหุ้นสามัญของบริษัทได้ตามสถานที่ติดต่อในการใช้สิทธิที่ระบุไว้ในข้อ 2.2.4 ตั้งแต่เวลา 09.00 น. ถึงเวลา 16.00 น. ภายในระยะเวลา 5 วันทำการก่อนวันกำหนดการใช้สิทธิแต่ละครั้ง ยกเว้นกรณีแจ้งความจำนงค์ในการใช้สิทธิครั้งสุดท้าย ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิสามารถแจ้งความจำนงค์ในการใช้สิทธิได้ภายใน 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

ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิที่มีความประสงค์จะใช้สิทธิซื้อหุ้นสามัญของบริษัทจะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขและระยะเวลาการแจ้งความจำนงค์ในการใช้สิทธิตามที่ระบุไว้ในข้อ 2.2.2 โดยนำส่งเอกสารหลักฐานดังต่อไปนี้ให้แก่บริษัทตามสถานที่ติดต่อในการใช้สิทธิที่ระบุไว้ในข้อ 2.2.4

ก. แบบแจ้งความจำนงค์ในการใช้สิทธิซื้อหุ้นสามัญที่ได้กรอกข้อความถูกต้องชัดเจนและครบถ้วนแล้วทุกรายการ พร้อมลงนามโดยผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิ (แบบแจ้งความจำนงค์ในการใช้สิทธิซื้อหุ้นสามัญสามารถติดต่อขอรับได้ที่ สถานที่ติดต่อในการใช้สิทธิ ในช่วงระยะเวลาการแจ้งความจำนงค์ในการใช้สิทธิ หรือระยะเวลาการแจ้งความจำนงค์ในการใช้สิทธิครั้งสุดท้าย)



ข. ใบสำคัญแสดงสิทธิ ซึ่งลงลายมือชื่อผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิด้านหลัง ตามจำนวนที่ระบุอยู่ในแบบแจ้งความจำนงค์ในการใช้สิทธิซื้อหุ้นสามัญตามข้อ ก. โดยจะต้องเป็นใบสำคัญแสดงสิทธิที่สามารถใช้สิทธิได้ตามข้อกำหนดสิทธิและเงื่อนไขการใช้สิทธิซื้อหุ้นสามัญของบริษัท

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

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



ครั้งโดยไม่ติดดอกเบี้ย ทั้งนี้ บริษัทอาจตกลงกับผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิให้มารับเงินที่เหลือจากการใช้สิทธิดังกล่าวด้วยตนเองตามสถานที่ติดต่อในการใช้สิทธิที่ระบุไว้ในข้อ 2.2.4

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

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) โดยไม่ติดดอกเบี้ย อย่างไรก็ตาม ใบสำคัญแสดงสิทธิที่ยังไม่มีการใช้สิทธิดังกล่าวยังมีผลใช้สิทธิต่อไปจนถึงวันกำหนดการใช้สิทธิครั้งสุดท้าย

ในกรณีข้อ ข) ในกรณีที่บริษัทถือว่ามีการใช้สิทธิเพียงบางส่วนคืนให้ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิมารับใบสำคัญแสดงสิทธิส่วนที่เหลือคืนด้วยตนเองตามสถานที่ติดต่อในการใช้สิทธิที่ระบุไว้ในข้อ 2.2.4 ภายใน 14 วันทำการนับจากวันถัดจากวันกำหนดการใช้สิทธิแต่ละครั้ง พร้อมเงินส่วนที่เหลือ (ถ้ามี) โดยไม่ติดดอกเบี้ย 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 ต่างตัวหรือนิติบุคคลต่างประเทศที่ไม่สามารถใช้สิทธิได้เพราะจะทำให้การถือหุ้นของคนต่างตัวเกินกว่าสัดส่วนที่ระบุในกฎหมายหรือในข้อบังคับบริษัท และ/หรือ ในกรณีที่ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิไม่สามารถใช้สิทธิได้เพราะจะทำให้การถือหุ้น เกินกว่าสัดส่วนที่กฎหมายกำหนด

8. การใช้สิทธิซื้อหุ้นสามัญดังกล่าวจะสมบูรณ์ต่อเมื่อบริษัทได้เรียกเก็บเงินจำนวนดังกล่าวได้แล้วเท่านั้น หากเรียกเก็บเงินไม่ได้ด้วยเหตุใดๆ ที่ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิต้องรับผิดชอบให้ถือว่าผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิแสดงเจตนา ยกเลิกและบริษัทตกลงให้ถือเป็นการยกเลิกการขอใช้สิทธิในครั้งนั้นแต่ทั้งนี้ไม่เป็นการตัดสิทธิที่จะใช้สิทธิซื้อหุ้นสามัญในครั้งต่อไปเว้นแต่เป็นการยกเลิกการใช้สิทธิในครั้งสุดท้ายให้ถือว่าหมดสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญตามใบสำคัญแสดงสิทธิ ดังกล่าวอีกต่อไป

9. ในกรณีที่การใช้สิทธิซื้อหุ้นสามัญตามใบสำคัญแสดงสิทธิต้องมีภาระภาษีเงินได้ค่าอากรแสตมป์หรือภาษีอื่นใด (หากมี) ตามประมวลรัษฎากรหรือกฎหมายอื่นใด ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิที่ใช้สิทธิซื้อหุ้นดังกล่าวต้องเป็นผู้รับภาระค่าภาษีดังกล่าวทั้งสิ้น รวมทั้งยินยอมให้บริษัทมีสิทธิหักภาษี ณ ที่จ่ายได้ตามที่กฎหมายกำหนด

2.2.8 เงื่อนไขการปรับสิทธิ

บริษัทจะดำเนินการปรับราคาใช้สิทธิ (Exercise Price) และอัตราการใช้สิทธิ (Exercise Ratio) ตลอดอายุของใบสำคัญแสดงสิทธิเพื่อรักษามูลค่าต่อหน่วยที่ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิจะได้รับไม่ให้ด้อยไปกว่าเดิมในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ใดเหตุการณ์หนึ่งดังต่อไปนี้

- 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 โดยราคาสิทธิต่อหุ้นของหุ้นสามัญที่ออกใหม่ต่ำกว่าร้อยละ 90 ของ “ราคาตลาดของหุ้นสามัญของบริษัท” ซึ่งการเปลี่ยนแปลงราคาใช้สิทธิและอัตราการใช้สิทธิจะมีผลบังคับขึ้นตั้งแต่วันที่ผู้ถือหุ้นสามัญจะไม่ได้รับสิทธิในการจองซื้อหุ้นสามัญที่ออกใหม่ หรือวันที่ตลาดหลักทรัพย์ขึ้นเครื่องหมาย XR สำหรับกรณีที่เป็นการเสนอขายให้แก่ผู้ถือหุ้นเดิม และ/หรือ วันแรกของการเสนอขายหุ้นสามัญที่ออกใหม่แก่ประชาชน และ/หรือ บุคคลในวงจำกัด แล้วแต่กรณี

“ราคาสิทธิต่อหุ้นสามัญที่ออกใหม่” คำนวณได้จากจำนวนเงินทั้งสิ้นที่บริษัทจะได้รับจากการเสนอขายหุ้นสามัญที่ออกใหม่ หักด้วยค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการออกหุ้นสามัญนั้น หารด้วยจำนวนหุ้นสามัญที่ออกใหม่ทั้งหมด

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

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

“วันที่ใช้ในการคำนวณ” หมายถึง วันที่ที่ผู้ถือหุ้นสามัญจะไม่ได้รับสิทธิในการจองซื้อหุ้นสามัญที่ออกใหม่ หรือวันที่ตลาดหลักทรัพย์ขึ้นเครื่องหมาย XR สำหรับกรณีที่เป็นการเสนอขายให้แก่ผู้ถือหุ้นเดิม และ/หรือ วันแรกของการเสนอขายหุ้นสามัญที่ออกใหม่แก่ประชาชน และ/หรือ บุคคลในวงจำกัด แล้วแต่กรณี

อนึ่ง ในกรณีที่เมื่อมีการเสนอขายหุ้นสามัญที่ออกใหม่พร้อมกันมากกว่า 1 ราคาเสนอขาย ในเงื่อนไขที่จะต้องจองซื้อด้วยกัน ให้นำราคาเสนอขายทุกราคามาคำนวณราคาสิทธิต่อหุ้นที่ออกใหม่ แต่ในกรณีที่การเสนอขายดังกล่าวไม่อยู่ภายใต้เงื่อนไขที่จะต้องจองซื้อด้วยกัน ให้นำเฉพาะจำนวนหุ้นและราคาเสนอขายที่ต่ำกว่าร้อยละ 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 ที่มีสิทธิในการแปลงสภาพหรือเปลี่ยนเป็นหุ้นสามัญหักด้วยค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการออกหลักทรัพย์นั้นรวมกับเงินที่จะได้รับจากการใช้สิทธิที่จะซื้อหุ้นนั้นหารด้วยจำนวนหุ้นทั้งสิ้นที่ต้องออกใหม่เพื่อรองรับการใช้สิทธินั้น

“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 หรือเปลี่ยนเป็นหุ้นสามัญได้หรือให้สิทธิในการซื้อหุ้นสามัญ ต่อประชาชน 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 ซึ่งการเปลี่ยนแปลงราคาใช้สิทธิและอัตราการใช้สิทธิจะมีผลบังคับขึ้นที่ตั้งแต่วันแรกที่ผู้ซื้อหุ้นสามัญจะไม่มีสิทธิรับหุ้นปันผลหรือวันแรกที่ตลาดหลักทรัพย์ขึ้นเครื่องหมาย 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 ทหารด้วยกำไรสุทธิหลังหักภาษีเงินได้ของผลการดำเนินงานของรอบระยะเวลาบัญชีปีเดียวกัน โดยที่เงินปันผลที่จ่ายออกจริงดังกล่าว ให้รวมถึงเงินปันผลที่จ่ายระหว่างกาลในแต่ละรอบบัญชีดังกล่าวด้วย

ราคาใช้สิทธิจะเปลี่ยนแปลงตามสูตรการคำนวณดังนี้

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

อัตราการใช้สิทธิจะเปลี่ยนแปลงตามสูตรการคำนวณดังนี้

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

- 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



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

2.2.9 การชดเชยค่าเสียหายกรณีที่บริษัทไม่สามารถจัดให้มีหุ้นเพื่อรองรับการใช้สิทธิ

บริษัทจะชดเชยค่าเสียหายให้แก่ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิตามรายละเอียดดังนี้

1. บริษัทจะชดเชยค่าเสียหายให้แก่เฉพาะผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิที่มาแจ้งความจำเป็นในการใช้สิทธิในวันกำหนดการใช้สิทธิแต่ละครั้ง ซึ่งบริษัทไม่สามารถจัดให้มีหุ้นสามัญเพื่อรองรับการใช้สิทธิตามใบสำคัญแสดงสิทธิได้อย่างเพียงพอ
2. การชดเชยค่าเสียหายตาม 1. บริษัทจะชำระให้เป็นเช็คระบุชื่อขีดคร่อมเฉพาะส่งจ่าย โดยให้ผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิมารับด้วยตนเองตามสถานที่ติดต่อในการใช้สิทธิในข้อ 2.2.4 ภายใน 14 วันทำการนับจากวันที่ผู้ถือ ใบสำคัญแสดงสิทธิมาแจ้งความจำเป็นในการใช้สิทธิ
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 ซึ่งผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิมาแจ้งความแจ้งการใช้งานการใช้สิทธิ
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.ต.

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 และเป็นการจัดสรรโดยมีมติมูลค่าให้แก่พนักงานของบริษัท

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 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 บุคคลที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายเป็นผู้กำหนดรายชื่อของพนักงานของบริษัทที่จะได้รับการจัดสรรและกำหนดจำนวนใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะจัดสรรให้แก่พนักงานแต่ละราย 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 2562)

การตอบแบบประเมินในแต่ละข้อ ควรอยู่บนพื้นฐานของการปฏิบัติจริง หากประเมินแล้วพบว่า บริษัทยังขาดการควบคุมภายในที่เพียงพอในข้อใด (ไม่ว่าจะเป็นการไม่มีระบบในเรื่องนั้น หรือมีแล้วแต่ยังไม่เหมาะสม) บริษัทควรอธิบายเหตุผลและแนวทางแก้ไขประกอบไว้ด้วย

สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

1. องค์กรแสดงถึงความยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรง (integrity) และจริยธรรม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
1.1 คณะกรรมการและผู้บริหารกำหนดแนวทาง และมีการปฏิบัติที่ยึดบนหลักความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณในการดำเนินงาน 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 www.pst.co.th
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
<p>รวมถึงการห้ามคอร์รัปชันอันทำให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร²</p> <p>1.2.3 มีบทลงโทษที่เหมาะสมหากมีการฝ่าฝืนข้อกำหนดข้างต้น</p> <p>1.2.4 มีการสื่อสารข้อกำหนดและบทลงโทษข้างต้นให้ผู้บริหารและพนักงาน ทุกคนรับทราบ เช่น รวมอยู่ในการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ ให้พนักงานลงนามรับทราบข้อกำหนดและบทลงโทษเป็นประจำทุกปี รวมทั้งมีการเผยแพร่ code of conduct ให้แก่พนักงานและบุคคลภายนอกได้รับทราบ</p>	<p>✓</p> <p>✓</p>		
<p>1.3 มีกระบวนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตาม Code of Conduct</p> <p>1.3.1 การติดตามและประเมินผลโดยหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือหน่วยงานกำกับดูแลการปฏิบัติ (compliance unit)</p> <p>1.3.2 การประเมินตนเองโดยผู้บริหารและพนักงาน</p> <p>1.3.3 การประเมินโดยผู้เชี่ยวชาญที่เป็นอิสระจากภายนอกองค์กร</p>	<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>		บริษัทกำหนดให้ผู้บริหารและพนักงานตอบแบบประเมินตนเองเกี่ยวกับข้อพึงปฏิบัติทางธุรกิจและจริยธรรมทางธุรกิจผ่านทางอินเทอร์เน็ต โดยกำหนดให้ทำการประเมินปีละ 1 ครั้ง โดยเลขานุการบริษัทได้สรุปผลการประเมินดังกล่าว พร้อมทั้งแผนการดำเนินการต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
<p>1.4 มีการจัดการอย่างทันเวลา หากพบการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณ</p> <p>1.4.1 มีกระบวนการที่ทำให้สามารถตรวจพบการฝ่าฝืนได้ภายในเวลาที่เหมาะสม</p>	<p>✓</p>		คณะกรรมการบริษัทเชื่อมั่นว่าบริษัทสามารถจัดการอย่างทันเวลา หากพบการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณ โดยบริษัทได้มีการกำหนดบทลงโทษต่อการกระทำที่ฝ่าฝืนและขัดต่อหลักความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณ ซึ่งจะพิจารณาบทลงโทษหรือแนวทางแก้ไขตามแต่ละกรณี

² 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 ผู้บริหารระดับสูงผู้บริหาร และพนักงาน	✓		บริษัทมีการกำหนดขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท ปรธานกรรมการบริหารและฝ่ายบริหาร รวมถึงระดับผู้จัดการและระดับหัวหน้างาน และบริษัทกำหนดอำนาจอนุมัติเฉพาะของคณะกรรมการบริษัทตามขอบเขตในอำนาจดำเนินการ (Level of Authorization)อย่างชัดเจน ทั้งในระดับคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการบริหาร รวมทั้งได้กำหนดหน้าที่การทำงานของพนักงานทุกตำแหน่ง (Job Description)



4. องค์กรแสดงถึงความมุ่งมั่นในการจูงใจ 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 โดยผู้บังคับบัญชาจะประเมินประสิทธิภาพการทำงานเป้าหมายในการทำงานประสิทธิผลของงาน เพื่อประกอบการพิจารณาแรงจูงใจและรางวัลต่างๆ
4.3 บริษัทมีกระบวนการแก้ไขปัญหาหรือเตรียมพร้อมสำหรับการขาดบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถที่เหมาะสมอย่างทันเวลา	✓		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 เพื่อให้สามารถระบุและประเมินความเสี่ยงต่าง ๆ 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 จากผู้บริหารและพนักงานทุกหน่วยงานภายในบริษัท
7.4 บริษัทได้ประเมินความสำคัญของความเสี่ยง โดยพิจารณาทั้งโอกาสเกิดเหตุการณ์ และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น	✓		บริษัทกำหนดหลักเกณฑ์ระดับของโอกาสเกิดเหตุการณ์และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นอย่างชัดเจน เพื่อให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระบุความเสี่ยงและการวิเคราะห์เพื่อจัดลำดับความเสี่ยงที่จะมีผลกระทบต่อการบรรลุเป้าหมายขององค์กร
7.5 บริษัทมีมาตรการและแผนปฏิบัติงานเพื่อจัดการความเสี่ยง โดยอาจเป็นการยอมรับความเสี่ยงนั้น (acceptance) การลดความเสี่ยง (reduction) การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (avoidance) หรือการร่วมรับความเสี่ยง (sharing)	✓		บริษัทมีการกำหนดมาตรการในด้านบริหารความเสี่ยงโดยได้กำหนดแผนและมาตรการบริหารความเสี่ยงในระดับต่างๆ โดยประเมินระดับความเสี่ยงที่เหลืออยู่หลังจากปฏิบัติตามแผน เพื่อรายงานต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง



8. องค์การได้พิจารณาถึงโอกาสที่จะเกิดการทุจริต ในการประเมินความเสี่ยงที่จะบรรลุลักษณะประจักษ์ขององค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
8.1 บริษัทประเมินโอกาสที่จะเกิดการทุจริตขึ้น โดยครอบคลุมการทุจริตแบบต่างๆ เช่น การจัดทำรายงานทางการเงินเท็จ การทำให้สูญเสียชีวิต 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 และเว็บไซต์ www.pst.co.th ของบริษัท

9. องค์กรสามารถระบุและประเมินความเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบต่อระบบการควบคุมภายใน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
9.1 บริษัทประเมินการเปลี่ยนแปลงปัจจัยภายนอกองค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว	✓		บริษัทมีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานโดยคณะผู้บริหารอย่างสม่ำเสมอ กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงปัจจัยจากภายนอกองค์กร 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 การดำเนินงานให้เป็นไปอย่างต่อเนื่องตามเป้าหมายการดำเนินธุรกิจได้



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 เพื่อให้สามารถป้องกันการทุจริตได้ เช่น มีการกำหนดขนาดวงเงินและอำนาจอนุมัติของผู้บริหารแต่ละระดับ ขั้นตอนในการอนุมัติโครงการลงทุน ขั้นตอนการจัดซื้อและวิธีการคัดเลือกผู้ขาย การบันทึกข้อมูลรายละเอียดการตัดสินใจจัดซื้อ ขั้นตอนการเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ หรือการเบิกใช้เครื่องมือต่างๆ เป็นต้น โดยได้จัดให้มีกระบวนการสำหรับกรณีต่าง ๆ ดังนี้			บริษัทมีนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานที่ชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษรสำหรับทุกหน่วยงาน



คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
<p>10.2.1 การเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร และ ผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว รวมทั้งบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน เพื่อประโยชน์ในการติดตามและสอบทานการทำรายการระหว่างกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้ง มีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันเสมอ</p> <p>10.2.2 กรณีที่บริษัทอนุมัติธุรกรรมหรือทำสัญญากับผู้ที่เกี่ยวข้องในลักษณะที่มีผลผูกพันบริษัทในระยะยาวไปแล้ว เช่น การทำสัญญาซื้อขายสินค้า การให้กู้ยืม การค้ำประกัน บริษัทได้ติดตามให้มั่นใจแล้วว่า มีการปฏิบัติเป็นไปตามเงื่อนไขที่ ตกลงกันไว้ตลอดระยะเวลาที่มีผลผูกพันบริษัท เช่น ติดตามการชำระคืนหนี้ตามกำหนด หรือมีการ ทบทวนความเหมาะสมของสัญญา เป็นต้น</p>	<p>✓</p> <p>✓</p>		<p>บริษัทกำหนดคู่มืออำนาจดำเนินการ ซึ่งได้กำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ในการอนุมัติรายการต่างๆไว้อย่างชัดเจน ทั้งในระดับคณะกรรมการบริษัทและระดับคณะกรรมการบริหาร</p> <p>บริษัทกำหนดให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัทเปิดเผยและรับรองความถูกต้อง ครบถ้วนของข้อมูลเกี่ยวกับกรรมการและผู้บริหาร รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้องและบุคคลที่เกี่ยวข้องกันของบุคคลดังกล่าว เพื่อรวบรวมเป็นฐานข้อมูลในการติดตามและสอบทานการทำรายการระหว่างกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยกรรมการและผู้บริหารจะต้องแจ้งข้อมูลให้แก่บริษัททราบหากข้อมูลที่แจ้งไว้มีการเปลี่ยนแปลง สำหรับกรณีที่บริษัทอนุมัติธุรกรรมหรือทำสัญญากับผู้ที่เกี่ยวข้องในลักษณะที่มีผลผูกพันระยะยาวไปแล้ว บริษัทจะมีการติดตามให้มั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ตกลงกันไว้ตลอดระยะเวลาที่มีผลผูกพัน โดยได้กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการทำธุรกรรมนั้นๆ เป็นผู้ดำเนินการติดตามและรายงานผลให้ผู้บริหารรับทราบ</p>
10.3 บริษัทกำหนดให้การควบคุมภายในมีความหลากหลายอย่างเหมาะสม เช่น การควบคุมแบบ manual และ automated หรือการควบคุมแบบป้องกันและติดตาม	✓		ดำเนินการแล้ว



คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
10.4 บริษัทกำหนดให้มีการควบคุมภายในในทุกระดับขององค์กร เช่น ทั้งระดับ กลุ่มบริษัท หน่วยธุรกิจ สายงาน ฝ่ายงาน แผนก หรือ กระบวนการ	✓		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
11.1 บริษัทควรกำหนดความเกี่ยวข้องกันระหว่างการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ กระบวนการปฏิบัติงานและการควบคุมทั่วไปของระบบสารสนเทศ	✓		มีการกำหนดคู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง ขั้นตอนการขอสิทธิ์เข้าใช้งานในระบบคอมพิวเตอร์ วัตถุประสงค์เพื่อเป็นการควบคุมการเข้าถึง (Access Control) ข้อมูลสารสนเทศขององค์กร ให้สามารถเข้าถึงและเปลี่ยนแปลงแก้ไขได้เฉพาะผู้ที่เกี่ยวข้องเท่านั้น และมีมีการกำหนดนโยบายความมั่นคงปลอดภัยด้านไอที (IT Security Policy)
11.2 บริษัทควรกำหนดการควบคุมของโครงสร้างพื้นฐานของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม	✓		บริษัทมอบหมายฝ่ายสารสนเทศรับผิดชอบในเรื่องดังกล่าว โดยมีการกำหนดการควบคุมของโครงสร้างพื้นฐานของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสมกับธุรกิจ และการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี



คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
11.3 บริษัทควรกำหนดการควบคุมด้านความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีให้มี ความเหมาะสม	✓		บริษัทฯ จัดให้มีระบบที่เหมาะสมในการควบคุมด้านความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยี ตามนโยบายความปลอดภัยของระบบสารสนเทศ
11.4 บริษัทควรกำหนดการควบคุมกระบวนการได้มา การพัฒนา และการบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม	✓		บริษัทฯ กำหนดคู่มือ ระเบียบปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดการและการบำรุงรักษาระบบสารสนเทศ ครอบคลุมกระบวนการได้มา การพัฒนา และการบำรุงรักษาระบบฯ อย่างเหมาะสม

12. องค์กรจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมผ่านทางนโยบาย ซึ่งได้กำหนดสิ่งที่คาดหวังและขั้นตอน การปฏิบัติ เพื่อให้นโยบายที่กำหนดไว้นั้นสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
12.1 บริษัทมีนโยบายที่รัดกุมเพื่อติดตามให้การทำธุรกรรมของผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว ต้องผ่านขั้นตอนการอนุมัติที่กำหนด เช่น ข้อบังคับของบริษัท เกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เกณฑ์ของสำนักงาน ฯลฯ เพื่อป้องกันการหาโอกาสหรือนำผลประโยชน์ของบริษัท ไปใช้ส่วนตัว	✓		บริษัทฯ มีนโยบายการทำรายการระหว่างกัน ซึ่งเป็นไปตามข้อบังคับประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือของสำนักงานคณะกรรมการกำกับตลาดทุน
12.2 บริษัทมีนโยบายเพื่อให้การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมกระทำโดยผู้ที่ไม่มีส่วนได้เสียในธุรกรรมนั้น	✓		นโยบายเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์กำหนดให้ผู้ที่มีส่วนได้เสียซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใด ไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น



คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
12.3 บริษัทมีนโยบายเพื่อให้การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมค้ำึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญ 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
12.7 บริษัททบทวนนโยบายและกระบวนการปฏิบัติให้มีความเหมาะสมอยู่เสมอ	✓		บริษัทจะจัดให้มีการทบทวนนโยบายและกระบวนการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมการทำงานที่เปลี่ยนแปลงอย่างสม่ำเสมอ



ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information & Communication)

13. องค์กรข้อมูลที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ตามที่กำหนดไว้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
13.1 บริษัทกำหนดข้อมูลที่ต้องการใช้ในการดำเนินงาน ทั้งข้อมูลจากภายในและภายนอกองค์กร ที่มีคุณภาพและเกี่ยวข้องต่องาน	✓		บริษัทจะรวบรวมและพิจารณาข้อมูลเพื่อใช้ในการดำเนินงาน แบ่งเป็นข้อมูลภายใน จะกำหนดเอกสารประกอบการบันทึกข้อมูลที่เหมาะสม มีการตรวจสอบและอนุมัติการบันทึกข้อมูลที่เป็นระบบ ในกรณีที่จำเป็นต้องใช้ข้อมูลจากภายนอก บริษัทจะว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญเพื่อศึกษาและจัดทำข้อมูลที่เป็นสำหรับการพิจารณาในเรื่องสำคัญ 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	✓		เลขานุการบริษัทและหน่วยงานต้นเรื่องเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการจัดเตรียมข้อมูลที่สำคัญที่เพียงพอเพื่อให้คณะกรรมการและผู้บริหารใช้ข้อมูลประกอบการพิจารณาอนุมัติเรื่องต่าง ๆ โดยเลขานุการบริษัทมีหน้าที่จัดทำหนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการ พร้อมเอกสารประกอบการพิจารณา เพื่อให้กรรมการได้รับข้อมูลที่เพียงพอสำหรับประกอบการตัดสินใจ
13.4 บริษัทดำเนินการเพื่อให้กรรมการบริษัทได้รับหนังสือนัดประชุมหรือเอกสารประกอบการประชุมที่ระบุข้อมูลที่จำเป็นและเพียงพอต่อการพิจารณาก่อนการประชุมล่วงหน้าอย่างน้อยภายในระยะเวลาขั้นต่ำตามที่กฎหมายกำหนด	✓		เลขานุการบริษัทจะจัดส่งหนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบการประชุมล่วงหน้าก่อนการประชุม หรือทาง Email ไม่น้อยกว่า 7 วัน เพื่อให้กรรมการได้รับข้อมูลก่อนการประชุมล่วงหน้า
13.5 บริษัทดำเนินการเพื่อให้รายงานการประชุมคณะกรรมการมีรายละเอียดตามควร เพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนหลังเกี่ยวกับ	✓		เลขานุการบริษัทมีหน้าที่จัดบันทึกและจัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท ซึ่งประกอบด้วยรายละเอียดของเรื่องที่พิจารณา ข้อซักถามและ



คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
ความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการแต่ละราย เช่น การบันทึกข้อซักถามของกรรมการ ความเห็นหรือข้อสังเกตของกรรมการในเรื่องที่พิจารณา ความเห็นของกรรมการรายที่ไม่เห็นด้วยกับเรื่อง ที่เสนอพร้อมเหตุผล เป็นต้น			ความเห็นของกรรมการ รวมถึงผลการอนุมัติ/พิจารณาในแต่ละวาระการประชุม
13.6 บริษัทมีการดำเนินการดังต่อไปนี้ 13.6.1 มีการจัดเก็บเอกสารสำคัญ ไว้อย่างครบถ้วนเป็นหมวดหมู่ 13.6.2 กรณีที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีหรือผู้ตรวจสอบภายในว่ามีข้อบกพร่องในการควบคุมภายใน บริษัทได้แก้ไขข้อบกพร่องนั้นอย่างครบถ้วนแล้ว	✓ ✓		หน่วยงานมีหน้าที่รับผิดชอบจัดทำและจัดเก็บเอกสารที่สำคัญของหน่วยงานให้เป็นระเบียบ ครบถ้วนเป็นหมวดหมู่ เพื่อสะดวกต่อการค้นหาและอ้างอิง กรณีบริษัทได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีหรือผู้ตรวจสอบภายในว่ามีข้อบกพร่องในการควบคุมภายใน บริษัทจะพิจารณาแนวทางการดำเนินการแก้ไขโดยพิจารณาจากข้อเสนอแนะจากผู้สอบบัญชีและผู้ตรวจสอบภายในทันทีพร้อมทั้งระบุกำหนดการแล้วเสร็จและผู้ที่ได้รับผิดชอบอย่างชัดเจน และแจ้งให้ผู้สอบบัญชีหรือผู้ตรวจสอบภายในรับทราบเพื่อติดตามผลการแก้ไขต่อไป



14. องค์กรสื่อสารข้อมูลภายในองค์กร 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 www.pst.co.th ➡ ติดต่อเรา โดย Email จะส่งตรงถึงคณะกรรมการตรวจสอบ โดยจะถูกรักษาไว้ เป็นความลับของบริษัทเพื่อคุ้มครองมิให้เกิดผลกระทบต่อผู้แจ้งข้อร้องเรียนดังกล่าว ซึ่งในปี 2562 ไม่ปรากฏว่ามีข้อร้องเรียนจากผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียใดๆ

**15. องค์กรได้สื่อสารกับหน่วยงานภายนอก เกี่ยวกับประเด็นที่อาจมีผลกระทบต่อการควบคุมภายใน**

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
15.1 บริษัทมีกระบวนการสื่อสารข้อมูลกับผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน เช่น จัดให้มีเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน เป็นต้น	✓		บริษัทมีหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์และสามารถติดต่อได้ทางโทรศัพท์และ www.pst.co.th → 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. องค์กรประเมินและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อบุคคลที่รับผิดชอบ 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 หรือมีการกระทำที่ผิดปกติดื่นซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะการเงินของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ 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