

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ



7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

7.1 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 บริษัท มีทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว ดังนี้

- ทุนจดทะเบียน 1,185,974,790 บาท แบ่งออกเป็น
หุ้นสามัญจำนวน 2,371,949,580 หุ้น
มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.50 บาท
- ทุนชำระแล้ว 1,185,974,790 บาท แบ่งออกเป็น
หุ้นสามัญจำนวน 2,371,949,580 หุ้น
มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.50 บาท

7.2 ผู้ถือหุ้น

รายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ 10 รายแรก ณ วันปิดสมุดทะเบียนวันที่ 30 กันยายน 2563 มีดังนี้

ลำดับ	รายชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้นที่ถือ	
		หุ้น	%
1	นายธนัช ปวรวิบุลยากร	523,000,000	22.05%
2	นายโสภณพัฒน์ ไตรโสรัส	117,320,000	4.94%
3	นางวัลลภา ไตรโสรัส	113,848,000	4.80%
4	นายสมภพ ดิงธนากุล	105,000,000	4.43%
5	UBS AG SINGAPORE BRANCH	80,000,000	3.37%
6	นายกำพล ตติยกุล	66,642,935	2.81%
7	นางวิรัชดา ตติยกุล	59,773,132	2.52%
8	นางสาวปิยะภัทร์ สุวรรณสังข์	55,000,000	2.32%
9	นายพระนาย กังวาลรัตน์	40,269,600	1.70%
10	นายเฉลิมชัย มหากิจศิริ	40,000,000	1.69%
รวม		1,200,853,667	50.63%

7.3 การออกหลักทรัพย์อื่น

บริษัทฯ ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 1/2559 เมื่อวันที่ 30 สิงหาคม 2559 ให้ออกและเสนอขายตราสารหนี้ระยะสั้น และ/หรือ ระยะยาวในรูปแบบของตั๋วแลกเงิน (Bill of Exchange : B/E) และ/หรือ หุ้นกู้ (Bond) ภายใต้วงเงินรวมไม่เกิน 1,500 ล้านบาท



ณ 31 ธันวาคม 2563 บริษัทได้ออกหุ้นกู้ในนามของบริษัท เพาเวอร์ โซลูชั่น เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน) เสนอขายให้แก่ผู้ลงทุนสถาบัน และ/หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ภายในประเทศ ดังมีรายละเอียดดังนี้

หุ้นกู้ครั้งที่	ชุดที่	มูลค่าที่ออก (ล้านบาท)	วันครบกำหนด ไถ่ถอน	อัตราดอกเบี้ย (ร้อยละต่อปี)
1/2563 ¹	1	100.00	เมษายน 2564	5.30
1/2563 ¹	2	400.00	ตุลาคม 2564	5.70
รวม		500.00		

7.4 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

บริษัทมีนโยบายในการจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละ 50 ของกำไรสุทธิของงบการเงินเฉพาะบริษัทภายหลังจากหักภาษี เงินทุนสำรองตามกฎหมาย และทุนสำรองอื่น (ถ้ามี) อย่างไรก็ตามการจ่ายเงินปันผลดังกล่าวอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ โดยจะขึ้นอยู่กับผลการดำเนินงาน ฐานะการเงิน สภาพคล่อง การขยายธุรกิจ ความจำเป็นในการใช้เงินทุนหมุนเวียนในการดำเนินงาน แผนการลงทุน และการขยายธุรกิจในอนาคต สภาวะตลาด ความเหมาะสม และปัจจัยอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานในการบริหารงานของบริษัท โดยอยู่ภายใต้เงื่อนไขที่ว่า บริษัทจะต้องมีเงินสดเพียงพอสำหรับการดำเนินธุรกิจ ซึ่งการดำเนินการดังกล่าวจะต้องก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้นตามที่คณะกรรมการบริษัท และ/หรือผู้ถือหุ้นของบริษัทเห็นสมควร

ทั้งนี้มติคณะกรรมการบริษัทที่อนุมัติจ่ายเงินปันผลจะต้องนำเสนอเพื่อขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น เว้นแต่ เป็นการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาล ซึ่งคณะกรรมการบริษัทมีอำนาจอนุมัติให้จ่ายเงินปันผลระหว่างกาลได้ แล้วรายงานให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมคราวต่อไป

¹ หุ้นกู้มีผู้ค้ำประกันโดย บริษัท บิ๊กแก๊ส เทคโนโลยี จำกัด มีธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) เป็นนายทะเบียน และ บริษัทเงินทุนศรีสวัสดิ์ จำกัด (มหาชน) เป็นผู้แทนผู้ถือหุ้นกู้



8. โครงสร้างการจัดการ

8.1 รายชื่อคณะกรรมการบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 คณะกรรมการของบริษัท มีจำนวนทั้งสิ้น 8 ท่าน ซึ่งประกอบด้วย

ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง
1. นายโสมพัฒน์ ไตรโสรัส	ประธานกรรมการ
2. นายกำพล ตติยกิจ	กรรมการ
3. นางสาวอนงค์ พานิชเจริญนาน	กรรมการ
4. นางสาวปิยะภัทร์ สุวรรณสังข์	กรรมการ
5. นายปรัชญา นิยมไทย	กรรมการอิสระ
6. นายสุวิทย์ สิงห์จันทร์	กรรมการอิสระ / ประธานกรรมการตรวจสอบ
7. นายพิทยาธร มฤตสาร ²	กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ
8. นายวรพงศ์ จำจด	กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ

กรรมการซึ่งมีอำนาจลงลายมือชื่อแทนบริษัท

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท คือ นายกำพล ตติยกิจ นางสาวอนงค์ พานิชเจริญนาน และนางสาวปิยะภัทร์ สุวรรณสังข์ กรรมการ 2 ใน 3 คนนี้ลงลายมือชื่อร่วมกันเป็นสองคนและประทับตราสำคัญของบริษัท

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

- 1) จัดการบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ มติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความสุจริต ระมัดระวัง และรักษาผลประโยชน์ของบริษัท
- 2) กำหนดเป้าหมาย แนวทาง นโยบาย แผนงาน งบประมาณของบริษัท ควบคุมดูแลการบริหาร และการจัดการฝ่ายบริหาร หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้เป็นไปตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทได้ให้ไว้
- 3) พิจารณาโครงสร้างการบริหารงาน แต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการ และคณะกรรมการอื่นตามความเหมาะสม
- 4) พิจารณาทบทวน และอนุมัตินโยบาย ทิศทาง กลยุทธ์ แผนงานการดำเนินธุรกิจ โครงการลงทุนขนาดใหญ่ของบริษัท ที่เสนอโดยฝ่ายบริหาร
- 5) ติดตามผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนงาน และงบประมาณอย่างต่อเนื่อง
- 6) จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการประชุมสามัญประจำปีภายใน 4 เดือน นับแต่วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีของบริษัท
- 7) จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้ง

² นายพิทยาธร มฤตสาร ได้ลาออกจากตำแหน่งกรรมการอิสระ/กรรมการตรวจสอบ โดยมีผลเมื่อวันที่ 4 มกราคม 2564



- 8) จัดให้มีการทำงานบุคคล และงบกำไรขาดทุนของบริษัท ณ วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีของบริษัท ซึ่งผู้สอบบัญชีตรวจสอบแล้วนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติ
- 9) พิจารณา และอนุมัติกิจการอื่นๆ ที่สำคัญอันเกี่ยวกับบริษัท หรือที่เห็นสมควรจะดำเนินการนั้นๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัท
- 10) คณะกรรมการอาจมอบอำนาจให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคน หรือกรรมการย่อย หรือบุคคลอื่นใด ปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการได้ โดยอยู่ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการ หรือมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร ภายในระยะเวลาที่กรรมการเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการอาจยกเลิกเพิกถอนเปลี่ยนแปลง แก้อภัยบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจ หรืออำนาจนั้นๆ ได้เมื่อเห็นสมควร
- 11) กรรมการจะต้องไม่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทหรือเข้าเป็นหุ้นส่วนในทางหุ้นส่วนสามัญ หรือเป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดในทางหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นกรรมการของบริษัทเอกชนหรือบริษัทอื่นที่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ตนหรือเพื่อประโยชน์ผู้อื่น เว้นแต่จะได้แจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง

เว้นแต่อำนาจในการดำเนินการดังต่อไปนี้ จะกระทำได้อีกต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อน ทั้งนี้ เรื่องที่กรรมการมีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัท หรือบริษัทย่อย ให้กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ดังกล่าวไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น

- (ก) เรื่องที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- (ข) การทำรายการที่กรรมการมีส่วนได้เสีย และอยู่ในข่ายที่กฎหมาย หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยระบุให้ต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น

เรื่องต่อไปนี้จะต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทด้วยคะแนนเสียงข้างมากของกรรมการที่เข้าร่วมประชุม และจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นที่เข้าประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

- (ก) การขาย โอนกิจการของบริษัททั้งหมด หรือบางส่วนที่สำคัญ
- (ข) การซื้อหรือรับโอนกิจการของบริษัทอื่น หรือบริษัทเอกชนมาเป็นของบริษัท
- (ค) การทำแก้ไข เลิกสัญญาเกี่ยวกับการให้เช่ากิจการของบริษัททั้งหมด หรือบางส่วนที่สำคัญ การมอบหมายให้บุคคลอื่นเข้าจัดการธุรกิจของบริษัท หรือการรวมกิจการกับบุคคลอื่นโดยมีวัตถุประสงค์จะแบ่งกำไรขาดทุนกัน
- (ง) การแก้ไขเพิ่มเติมหนังสือบริคณห์สนธิหรือข้อบังคับ
- (จ) การเพิ่มทุน การลดทุน การออกหุ้นกู้ การควบ หรือเลิกบริษัท
- (ฉ) การอื่นใดที่กำหนดไว้ภายใต้บทบัญญัติของกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และ/หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยให้ต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยคะแนนเสียงดังกล่าวข้างต้น

การเข้าร่วมประชุมและจำนวนครั้งการประชุมของคณะกรรมการ

ในปี 2562 และปี 2563 มีรายละเอียดการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการตรวจสอบ โดยมีรายละเอียดการเข้าร่วมประชุมของกรรมการดังนี้

ชื่อ – สกุล	คณะกรรมการบริษัท		คณะกรรมการตรวจสอบ		วันที่ได้รับการแต่งตั้ง
	ปี 2562	ปี 2563	ปี 2562	ปี 2563	
1.นายโสมพัฒน์ ไตรโสรัส	-	2/9	-	-	15 ตุลาคม 2563
2. นายกัมพล ตติยกุล	7/8	8/9	-	-	30 เมษายน 2563
3. นางสาวอนงค์ พานิชเจริญนาน	8/8	9/9	-	-	26 เมษายน 2561
4. นางสาวปิยะภัทร์ สุวรรณสังข์	-	1/9	-	-	13 พฤศจิกายน 2563
5. นายปรัชญา นิยมไทย	-	2/9	-	-	15 ตุลาคม 2563
6. นายสุวิทย์ สิงห์จันทร์	8/8	9/9	4/4	4/4	26 เมษายน 2562
7. นายวรพงศ์ จำจด	8/8	9/9	4/4	4/4	26 เมษายน 2561
8. นายพิทยาธร มฤตุสาธ	8/8	8/9	4/4	4/4	26 เมษายน 2562
9. นายภาณุ ศีตีสาร ³	8/8	8/9	-	-	26 เมษายน 2561
10. นายพระนาย กังวาลรัตน์ ⁴	8/8	8/9	-	-	27 เมษายน 2560
11.นายอัฒณพ พุ่มกุมาร ⁵	8/8	7/9	-	-	30 เมษายน 2563
12.นายเศรษฐวุฒิ บุญสนิท ⁶	8/8	7/9	-	-	11 มกราคม 2562

³ นายภาณุ ศีตีสาร ได้ลาออกจากตำแหน่งกรรมการ โดยมีผลเมื่อวันที่ 12 พฤศจิกายน 2563

⁴ นายพระนาย กังวาลรัตน์ ได้ลาออกจากตำแหน่งกรรมการ โดยมีผลเมื่อวันที่ 12 พฤศจิกายน 2563

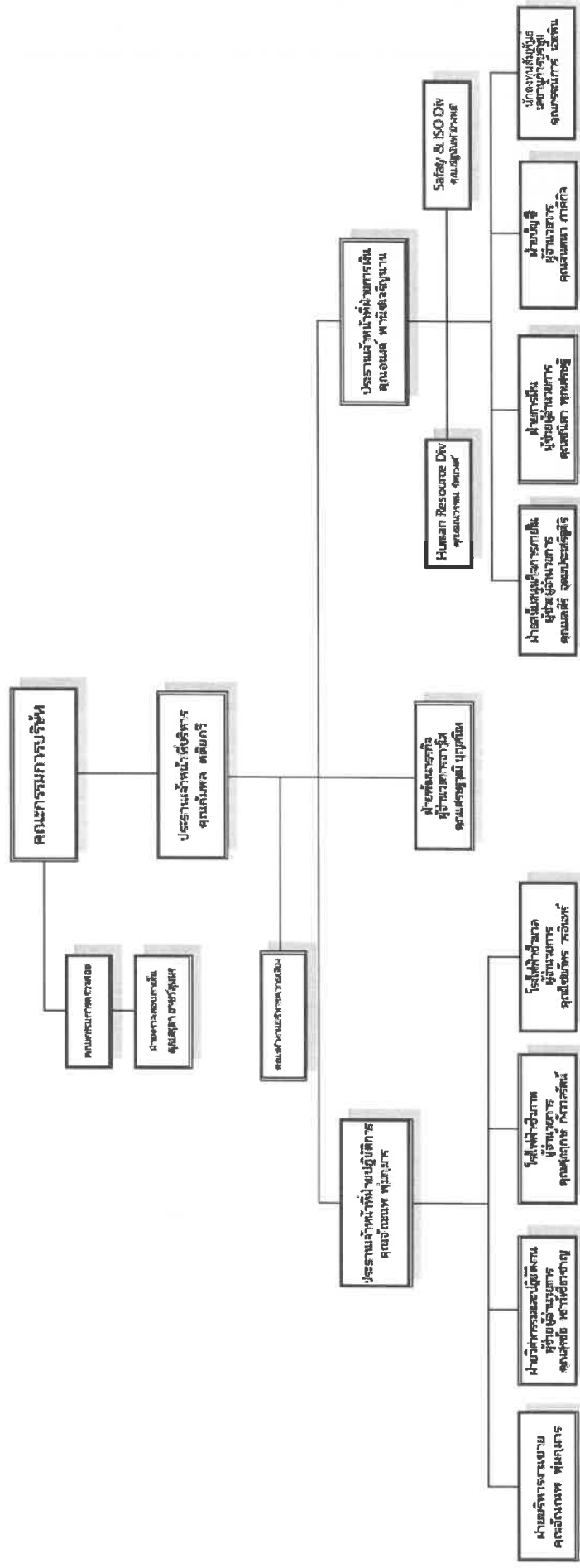
⁵ นายอัฒณพ พุ่มกุมาร ได้ลาออกจากตำแหน่งกรรมการ โดยมีผลเมื่อวันที่ 14 ตุลาคม 2563

⁶ นายเศรษฐวุฒิ บุญสนิท ได้ลาออกจากตำแหน่งกรรมการ โดยมีผลเมื่อวันที่ 14 ตุลาคม 2563



8.2 คณะผู้บริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 และโครงสร้างองค์กร (organization chart) ของบริษัท มีรายละเอียดดังนี้



โดยในปี 2563 บริษัท ว่าจ้างบริษัท วิวัฒน์ อัสสลิแอนด์ จำกัด เป็นผู้ตรวจสอบภายใน



คณะผู้บริหาร ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 มีจำนวนทั้งสิ้น 5 ท่าน ซึ่งประกอบด้วย

ชื่อ - สกุล		ตำแหน่ง
1. นายกำพล	ตติยกุล	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
2. นางสาวอนงค์	พานิชเจริญนาน	ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน
3. นายอัณณพ	พุ่มกุมาร	ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการ
4. นายเศรษฐดิ	บุญสนิท	ผู้อำนวยการอาวุโสฝ่ายพัฒนาธุรกิจ

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

1. เป็นผู้บริหารจัดการ และควบคุมดูแลการดำเนินกิจการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานทั่วไปของบริษัท
2. ดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท หรือคณะกรรมการบริหาร
3. มีอำนาจจ้าง แต่งตั้ง โยกย้าย ปลดออก เลิกจ้าง กำหนดอัตราค่าจ้าง ให้บำเหน็จรางวัล ปรับขึ้นเงินเดือน ค่าตอบแทน เงินโบนัส ของพนักงานทั้งหมดของบริษัทตั้งแต่ตำแหน่งรองประธานเจ้าหน้าที่บริหารลงไป
4. มีอำนาจในการดำเนินการใดๆ ในการบริหารกิจการของบริษัทตามปกติ และอันจำเป็นแก่การบริหารกิจการของบริษัทเป็นการทั่วไป ตามรายละเอียดดังต่อไปนี้
 - 1) มีอำนาจออกคำสั่ง ระเบียบ ประกาศ บัญชี เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบาย และผลประโยชน์ของบริษัท เพื่อรักษาระเบียบวินัยการทำงานภายในองค์กร
 - 2) มีอำนาจกระทำการ แสดงตนเป็นตัวแทนบริษัทต่อบุคคลภายนอกในกิจการที่เกี่ยวข้อง และเป็นประโยชน์ต่อบริษัท
 - 3) อนุมัติการแต่งตั้งที่ปรึกษาด้านต่างๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงาน
 - 4) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท หรือคณะกรรมการบริหารเป็นคราวๆไป
 - 5) อำนาจอนุมัติอื่นๆ ที่นอกเหนือจากนี้ให้เป็นไปตามขอบเขตอำนาจการอนุมัติ และการสั่งการในระดับต่างๆ (Level of Authorization) ที่ได้รับการอนุมัติในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2557 และที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม

การอนุมัติเพื่อดำเนินการ ตลอดจนการมอบหมายจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารให้ตัวแทน หรือผู้รับมอบหมายให้ดำเนินการเพื่อเข้าทำรายการดังกล่าวข้างต้นจะต้องไม่มีลักษณะเป็นการดำเนินการเพื่อเข้าทำรายการที่ทำให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือตัวแทน หรือผู้รับมอบหมายจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารสามารถดำเนินการอนุมัติเพื่อเข้าทำรายการที่ตน หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทหรือบริษัทย่อย ซึ่งการอนุมัติดำเนินการเพื่อเข้าทำรายการในลักษณะดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการและ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ และสอบทานรายการดังกล่าวโดยคณะกรรมการตรวจสอบ ตามข้อบังคับของบริษัท และตามที่สำนักงาน ก.ล.ต. และ/หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด



8.3 เลขานุการบริษัท

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 มาตรา 89/1 กำหนดให้คณะกรรมการต้องจัดให้มีเลขานุการบริษัท เพื่อทำหน้าที่เกี่ยวกับดูแลการประชุมคณะกรรมการบริษัท การประชุมผู้ถือหุ้น และกิจกรรมต่างๆ ของ คณะกรรมการบริษัทเพื่อช่วยให้คณะกรรมการบริษัท ปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งสนับสนุนให้การกำกับดูแลกิจการเป็นไปตามมาตรฐานกำกับดูแลกิจการที่ดี

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 5/2561 ซึ่งประชุมเมื่อวันที่ 14 สิงหาคม 2561 ได้มีมติเป็นเอกฉันท์แต่งตั้ง นางสาวกรรณิการ์ เอี่ยมพิน ดำรงตำแหน่งเป็น เลขานุการบริษัท โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ 14 สิงหาคม 2561 เป็นต้นไป

หน้าที่ความรับผิดชอบเลขานุการบริษัท

1. ดูแลและให้คำแนะนำแก่กรรมการและผู้บริหารเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อกำหนด กฎระเบียบ และข้อบังคับของบริษัท และติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติตามอย่างถูกต้องและสม่ำเสมอ
2. รับผิดชอบในการจัดประชุมคณะกรรมการบริษัทและการประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งดูแลประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติของที่ประชุมดังกล่าว
3. ดูแลให้การเปิดเผยข้อมูลและรายงานสนเทศในส่วนที่รับผิดชอบเป็นไปตามระเบียบและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์รวมถึงกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
4. จัดทำและเก็บรักษาเอกสารดังต่อไปนี้
 - 4.1 ทะเบียนกรรมการ
 - 4.2 หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการและรายงานการประชุมคณะกรรมการ
 - 4.3 หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นและรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
 - 4.4 รายงานประจำปีของบริษัท
 - 4.5 รายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร

8.4 ค่าตอบแทนของกรรมการและผู้บริหาร

บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายค่าตอบแทนกรรมการที่เป็นธรรมและสมเหตุสมผล มีคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน ทำหน้าที่ทบทวน โดยพิจารณาถึงความเหมาะสม และสอดคล้องกับผลการปฏิบัติงาน ขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบของกรรมการ สถานะทางการเงินของบริษัทรวมทั้งแนวปฏิบัติของบริษัทอื่นที่มีขนาดใกล้เคียงกันในอุตสาหกรรมเดียวกัน โดยกำหนดค่าตอบแทนเป็นเบี้ยประชุมและค่าบำเหน็จทั้งนี้ ค่าตอบแทนกรรมการได้รับการขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้ว ดังนี้

1. ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

1.1 ค่าตอบแทนคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบ

ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2563 เมื่อวันที่ 30 เมษายน 2563 มีมติอนุมัติการกำหนดค่าตอบแทนในรูปค่าเบี้ยประชุม และค่าบำเหน็จของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบประจำปี 2563 โดยมีรายละเอียดดังนี้



ก. ค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการตรวจสอบ

รายนามคณะกรรมการ	จำนวนค่าตอบแทน ปี2562	จำนวนค่าตอบแทน ปี2563
คณะกรรมการบริษัท		
ค่าเบี้ยประชุมประธานกรรมการบริษัท	20,000 บาท/ครั้ง	20,000 บาท/ครั้ง
ค่าเบี้ยประชุมกรรมการบริษัท	18,000 บาท/ครั้ง	18,000 บาท/ครั้ง
คณะกรรมการตรวจสอบ		
ค่าเบี้ยประชุมประธานกรรมการตรวจสอบ	20,000 บาท/ครั้ง	20,000 บาท/ครั้ง
ค่าเบี้ยประชุมกรรมการตรวจสอบ	18,000 บาท/ครั้ง	18,000 บาท/ครั้ง

ข. ค่าตอบแทนคณะกรรมการในรูปค่าบำเหน็จ

ค่าตอบแทนในรูปค่าบำเหน็จของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการตรวจสอบ จ่ายครั้งเดียวต่อปี โดยจ่ายด้วยวงเงินไม่เกิน 3,500,000 บาท หักด้วยจำนวนค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการที่จ่ายในปีนั้น และคงเหลือเป็นจำนวนเงินสำหรับจ่ายค่าบำเหน็จประจำปี ทั้งนี้การจัดสรรส่วนแบ่งบำเหน็จประจำปีมีดังนี้

รายนามคณะกรรมการ	จำนวนค่าตอบแทน 2562	จำนวนค่าตอบแทน 2563
คณะกรรมการบริษัท		
ค่าเบี้ยประชุมประธานกรรมการบริษัท	15%	15%
ค่าเบี้ยประชุมกรรมการบริษัท	10%	10%
คณะกรรมการตรวจสอบ		
ค่าเบี้ยประชุมประธานกรรมการตรวจสอบ	15%	15%
ค่าเบี้ยประชุมกรรมการตรวจสอบ	10%	10%

ในปี 2562 และ ปี 2563 มีค่าตอบแทนคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการตรวจสอบดังนี้

ชื่อ - สกุล	ปี 2562			ปี 2563		
	ค่าเบี้ยประชุม	ค่าบำเหน็จ	รวม (บาท)	ค่าเบี้ยประชุม	ค่าบำเหน็จ	รวม (บาท)
1. นายโสมพัฒน์ ไตรโสรัส	-	-	-	40,000	60,524	100,524
2. นายกัมพล ตติยกุล	105,000	205,100	310,100	144,000	161,399	305,399
3. นางสาวอนงค์ พานิชเจริญนาน	138,000	205,100	343,100	162,000	161,399	323,399
4. นางสาวปิยะภัทร์ สุวรรณสังข์	-	-	-	18,000	26,827	44,827
5. นายปรัชญา นิยมไทย	-	-	-	36,000	40,350	76,350
6. นายสุวิทย์ สิงห์จันทร์	218,000	307,650	525,650	242,000	242,099	484,099
7. นายวรพงศ์ จำจด	207,000	205,100	412,100	234,000	161,399	395,399
8. นายพิทยาธร มฤตุสาธร	207,000	205,100	412,100	216,000	-	216,000



9. นายภาณุ คีตีสาร ⁷	160,000	307,650	467,650	158,000	-	158,000
10. นายพระนาย กังวาลรัตน์ ⁸	138,000	205,100	343,100	144,000	-	144,000
11. นายอัมณพ พุ่มกุมาร ⁹	138,000	205,100	343,100	126,000	-	126,000
12. นายเศรษฐดิ บุญสนิท ¹⁰	138,000	205,100	343,100	126,000	-	126,000

1.2 ค่าตอบแทนผู้บริหาร

ค่าตอบแทนผู้บริหาร

	ปี 2562	ปี 2563
จำนวนผู้บริหาร	5 ท่าน	6 ท่าน
ค่าตอบแทนรวมของผู้บริหาร (เงินเดือน โบนัส ค่าเบี้ยประชุม กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และ ประกันสุขภาพ)	23,406,476 บาท	19,308,997.30 บาท

2. ค่าตอบแทนอื่นที่ไม่ใช่ตัวเงิน

- ไม่มี -

8.5 บุคลากร

8.5.1 จำนวนบุคลากร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 และ 2563 บริษัท มีพนักงานทั้งสิ้นจำนวน 102 คน และ 85 คน ตามลำดับ โดยมีรายละเอียดดังนี้

สายงานหลัก	จำนวนพนักงาน (คน)	
	31 ธ.ค. 2562	31 ธ.ค. 2563
1. ผู้บริหาร	5	4
2. สำนักประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	3	3
3. ฝ่ายวิศวกรรมและปฏิบัติงาน (สัญญารายปีโครงการ PPA)	27	18
4. ฝ่ายบริหารงานขาย	-	2
5. ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ	19	17
6. ฝ่ายสนับสนุนกิจการภายใน	7	6
7. ฝ่ายบัญชี	26	21
8. ฝ่ายการเงิน	12	11
	3	3

⁷ นายภาณุ คีตีสาร ได้ลาออกจากตำแหน่งกรรมการบริษัท โดยมีผลเมื่อวันที่ 12 พฤศจิกายน 2563

⁸ นายพระนาย กังวาลรัตน์ ได้ลาออกจากตำแหน่งกรรมการบริษัท โดยมีผลเมื่อวันที่ 12 พฤศจิกายน 2563

⁹ นายอัมณพ พุ่มกุมาร ได้ลาออกจากตำแหน่งกรรมการบริษัท โดยมีผลเมื่อวันที่ 14 ตุลาคม 2563

¹⁰ นายเศรษฐดิ บุญสนิท ได้ลาออกจากตำแหน่งกรรมการบริษัท โดยมีผลเมื่อวันที่ 14 ตุลาคม 2563



รวมทั้งสิ้น	102	85
-------------	-----	----

- ค่าตอบแทนบุคลากรในปี 2562 และ ปี 2563 มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

(หน่วย : บาท)

	ปี 2562	ปี 2563
เงินเดือน ค่าล่วงเวลาและโบนัส		
ค่าตอบแทนอื่นๆ	79,468,690.55	63,545,829.30

หมายเหตุ : ค่าตอบแทนอื่นๆประกอบด้วยเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพและประกันสังคม ค่าใช้จ่ายผลประโยชน์พนักงาน ค่าตรวจสุขภาพ และสวัสดิการอื่นๆ

8.5.2 กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

บริษัทได้จัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ จ่ายเงินสมทบให้แก่พนักงาน ซึ่งพนักงานสามารถเลือกจ่ายเงินสะสมเข้ากองทุนได้อัตราเริ่มต้นร้อยละ 3 และสูงสุดร้อยละ 5 ของเงินเดือนพนักงานนับจากวันที่เข้าทำงานดังนี้

อัตราส่วนสะสมของพนักงาน (ร้อยละของเงินเดือน)		อัตราส่วนสะสมของบริษัท (ร้อยละของเงินเดือน)	
ม.ค.-ธ.ค.	3% - 15%	ม.ค.-ก.พ.	3%
		มี.ค.-เม.ย.	2%
		พ.ค.-ธ.ค.	0%

8.5.3 สุขอนามัย และสภาพแวดล้อมในที่ทำงาน

สุขอนามัยที่ดี ความปลอดภัยที่ดี เป็นสิ่งสำคัญที่จะสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่มีประสิทธิภาพในการทำงานของพนักงานบริษัท โดยใช้กฎระเบียบตามมาตรฐานสากล ISO14001:2015 และระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ ปลอดภัยจากอุบัติเหตุ การป้องกันการบาดเจ็บ และการเจ็บป่วยอันเนื่องมาจากการทำงานในปี 2562 และปี 2563 ดังนี้

เรื่อง	ปี 2562 (ราย)	ปี 2563 (ราย)
การเกิดอุบัติเหตุจากการทำงาน	ไม่มี	ไม่มี
การเจ็บป่วยจากการทำงาน (หยุดงานเกิน 3 วัน)	ไม่มี	ไม่มี
การลาป่วย	69	71

8.5.4 นโยบายการพัฒนาพนักงาน

บริษัทมีการจัดอบรมพนักงานเพื่อให้พนักงานมีความรู้ความชำนาญในเทคนิคต่างๆ ในด้านปฏิบัติงาน เกิดการเรียนรู้มีประสบการณ์และมีการพัฒนาด้านต่างๆ และให้การปฏิบัติงานของพนักงานมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพมากขึ้น อีกทั้งยังทำให้เกิดความพึงพอใจ และมีการพัฒนาที่ดีขึ้น โดยจัดให้มีการอบรมทั้งภายใน In- house Training และภายนอกองค์กร Public Training รวมถึงแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัท โดยจัดทำแผนการฝึกอบรมประจำปี มีเป้าหมายของการฝึกอบรม คือ ให้พนักงานทุกคนผ่านการอบรมหลักสูตรพื้นฐาน หลักสูตรความจำเป็นในการปฏิบัติงาน และการดำรงตำแหน่ง ซึ่งการจัดฝึกอบรมในปี 2563 ภายในบริษัท In- house Training ได้รับการอบรมรวมทั้งสิ้น 42 ชั่วโมง และภายนอกบริษัท Public Training ได้รับการอบรมรวมทั้งสิ้น 35 ชั่วโมง ทั้งนี้รวมถึงการอบรมด้านการต่อต้านคอร์รัปชันของบริษัทด้วย ดังนี้

การจัดฝึกอบรมภายในบริษัท



- การบริหารจัดการสำหรับหัวหน้างาน
- การปิดการขายให้สำเร็จตามเป้าหมาย
- Update การสร้าง Financial Report จากโปรแกรม Sage 300
- กฎระเบียบและนโยบายบริษัท จริยธรรมทางธุรกิจ ความรู้ทั่วไปข้อกำหนด ISO 9001 14001
- ตรวจติดตามภายใน Internal Audit ISO 9001, ISO14001
- ข้อกำหนด ISO 9001, ISO14001

การจัดฝึกอบรมภายนอก

- โรงไฟฟ้าชุมชน เพื่อเศรษฐกิจฐานราก : นโยบาย ข้อกำหนด การออกแบบ ติดตั้ง ควบคุมและบำรุงรักษา
- การป้องกันฟ้าผ่าระบบจ่ายไฟฟ้าจากโซลาร์เซลล์ รุ่นที่ 3" Lightning Protection for Solar Photovoltaic (PV) Power Systems7



9. การกำกับดูแลกิจการ

9.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัท ส่งเสริมให้มีการดำเนินการตามหลักการกำกับดูแลกิจการ โดยกำหนดนโยบาย และทิศทางสำหรับการดำเนินธุรกิจ โดยมุ่งเน้นถึงกระบวนการทำงานทั้งในส่วนของการควบคุมภายใน ระบบการตรวจสอบภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยง ตลอดจนการกำกับดูแลฝ่ายจัดการให้มีการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพตามนโยบายที่ได้กำหนดไว้ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดและการสร้างมูลค่าเพิ่มในระยะยาวของผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียทุกส่วนฝ่าย ยึดมั่นในการประกอบธุรกิจด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้ มีจริยธรรมในการดำเนินงาน มีการปฏิบัติที่สอดคล้องกับหลักกฎระเบียบข้อบังคับและกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนมีความรับผิดชอบต่อเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม

นโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัท แบ่งออกได้ดังต่อไปนี้

1. สิทธิของผู้ถือหุ้น
2. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน
3. การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย
4. การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส
5. ความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการ
6. จรรยาบรรณธุรกิจ

1. สิทธิของผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ กำกับดูแลกิจการโดยมุ่งส่งเสริมการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้นและการปกป้องคุ้มครองสิทธิของผู้ถือหุ้นทุกรายการดังนี้

1) สิทธิของผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัท ตระหนักถึงความสำคัญของสิทธิของผู้ถือหุ้น ด้วยความรับผิดชอบต่อการบริหารงานบริษัท ด้วยความระมัดระวัง รอบคอบ โดยคำนึงถึงสิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้น และรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นเป็นสำคัญ โดยผู้ถือหุ้นของบริษัท มีสิทธิขั้นพื้นฐานต่างๆ ดังต่อไปนี้สิทธิในการซื้อขายหรือโอนหุ้น

- สิทธิในการซื้อขายหรือโอนหุ้น
- สิทธิในส่วนแบ่งกำไรของบริษัท
- สิทธิในการได้รับข้อมูล และข่าวสารของบริษัท อย่างเพียงพอและทันเวลา
- สิทธิในการเข้าร่วมประชุม และออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการแต่งตั้งผู้สอบบัญชี และเรื่องที่มีผลกระทบต่อบริษัท เช่น การจัดสรรเงินปันผล การกำหนดหรือการแก้ไขข้อบังคับ และหนังสือบริคณห์สนธิ การเพิ่มทุนหรือลดทุน และการอนุมัติรายการพิเศษ เป็นต้น
- สิทธิในการเสนอวาระสำหรับการประชุมผู้ถือหุ้น และการเสนอชื่อบุคคลที่มีความเหมาะสมเพื่อเป็นกรรมการของบริษัท



ผู้ถือหุ้นจะต้องได้รับข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และขั้นตอนการประชุมผู้ถือหุ้น รวมถึงจะต้องได้รับข้อมูลที่เพียงพอสำหรับการตัดสินใจลงคะแนน ซึ่งรายละเอียดของแต่ละวาระการประชุมจะต้องจัดส่งให้ผู้ถือหุ้นล่วงหน้าก่อนวันประชุม ผู้ถือหุ้นสามารถซักถามหรือแสดงความคิดเห็นต่อคณะกรรมการบริษัท ได้ก่อนวันประชุมและ/หรือในระหว่างการประชุมคณะกรรมการบริษัท ต้องตระหนักถึงความสำคัญกับสิทธิของผู้ถือหุ้น และต้องหลีกเลี่ยงการกระทำที่ละเมิดสิทธิเหล่านั้น

2) การประชุมผู้ถือหุ้น

ผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ มีโอกาสอย่างเต็มที่ในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น และออกเสียงลงมติในที่ประชุม โดยมีการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกันทุกราย และจะไม่กระทำการใดๆ ที่มีลักษณะเป็นการจำกัดสิทธิในการเข้าถึงสารสนเทศของบริษัทฯ หรือการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นดังต่อไปนี้

- สถานที่จัดประชุม ในปี 2563 บริษัทได้จัดการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น เมื่อวันที่ 30 เมษายน 2563 เวลา 09.30 น. จัดประชุม ณ ห้องประชุม โรงไฟฟ้าสระยาไสม เลขที่ 345 หมู่ 6 ตำบลสระยาไส อำเภอกู่ทอง จังหวัดสุพรรณบุรี บริษัทฯ ได้เตรียมความพร้อมเพื่อให้การประชุมดำเนินไปอย่างถูกต้องเหมาะสม โดยบริษัทฯ ได้เตรียมพนักงานไว้ต้อนรับและให้การดูแล การจัดเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารการจัดเตรียมอาคารสถานที่เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นที่มอบหรือได้รับมอบอำนาจ การจัดหาอาหารว่างเพื่อรับรองผู้ถือหุ้นที่มาร่วมประชุม การลงทะเบียนและนับคะแนนเสียงโดยใช้ระบบ Barcode ทั้งนี้ผู้ถือหุ้นสามารถลงทะเบียนเข้าร่วมประชุมได้ล่วงหน้าก่อนการเริ่มประชุม และได้จัดเตรียมบัตรลงคะแนนให้กับผู้ถือหุ้นอย่างครบถ้วนตามวาระ และได้ทำการกำหนดมาตรการและข้อปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการประชุมให้เป็นไปตามมาตรการที่รัฐบาลกำหนดเพื่อควบคุมสถานการณ์แพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) รวมถึงมาตรการป้องกันโรคตามข้อ 8 (1) และข้อ 11 แห่งพ.ร.ก. ฉุกเฉิน และคำแนะนำการป้องกันควบคุมโรค COVID-19 สำหรับการประชุม เพื่อความปลอดภัย ในสุขภาพอนามัยของผู้ถือหุ้นและผู้เข้าร่วมการประชุมทุกท่าน
- หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทฯ ได้ระบุนายละเอียดที่มีข้อมูลครบถ้วน ทันเวลา เกี่ยวกับวัน เวลา สถานที่ และระเบียบวาระในการประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมทั้งระบุวัตถุประสงค์ เหตุผล และความเห็นของคณะกรรมการบริษัท ในแต่ละวาระที่เสนออย่างชัดเจน ตลอดจนรายละเอียดประกอบการตัดสินใจในแต่ละวาระการประชุมล่วงหน้าก่อนวันประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมีเวลาเพียงพอในการศึกษาข้อมูลประกอบการตัดสินใจลงคะแนนในวาระต่างๆ โดยไม่มีการเพิ่มวาระ นอกเหนือจากที่ระบุไว้ในหนังสือเชิญประชุม หรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลที่สำคัญโดยไม่แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า
- ผู้ถือหุ้นจะต้องได้รับข้อมูลที่เพียงพอและครบถ้วน สำหรับการประชุมผู้ถือหุ้นล่วงหน้าก่อนวันประชุม บริษัทฯ จัดให้มีการเผยแพร่เอกสารเชิญประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมทั้งรายละเอียดประกอบต่างๆ โดยสามารถเข้าดูข้อมูลดังกล่าวได้ทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ ล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น ประมาณ 30 วัน ทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ ที่ www.pst.co.th และจัดส่งหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น และเอกสารประกอบการประชุมให้กับผู้ถือหุ้นทุกรายเป็นการล่วงหน้าก่อนวันประชุม ภายในเวลาที่กฎหมายกำหนด (อย่างน้อย 14 วันก่อนวันนัดประชุมผู้ถือหุ้น) นอกจากนี้ ยังได้ชี้แจงสิทธิของผู้ถือหุ้นในการเข้า



ประชุมและสิทธิออกเสียงลงคะแนนของผู้ถือหุ้น การมอบฉันทะและหนังสือมอบฉันทะ ขอมูลกรรมการอิสระที่เป็นตัวแทนรับมอบฉันทะ แผนที่ของสถานที่ประชุม ไว้อย่างชัดเจนในหนังสือเชิญประชุมที่บริษัทฯ จัดส่งให้ และสำหรับการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2563 บริษัทฯ ได้จัดส่งหนังสือเชิญประชุมให้แก่ผู้ถือหุ้นล่วงหน้า 28 วันก่อนวันประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้มีโอกาสศึกษาข้อมูลในเวลาที่เหมาะสม

- บริษัทฯ แจกฏระเบียบต่างๆ ที่ใช้ในการประชุมผู้ถือหุ้นรวมถึงกระบวนการในการออกเสียงลงคะแนนอย่างชัดเจนในเอกสารเชิญประชุมผู้ถือหุ้น และชี้แจงให้ผู้ถือหุ้นรับทราบในที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอระเบียบวาระการประชุมผู้ถือหุ้น และเสนอชื่อกรรมการ โดยประกาศแจ้งให้ทราบผ่านทางช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และแจ้งผ่านเว็บไซต์ของบริษัทฯ พร้อมแจ้งหลักเกณฑ์ในการพิจารณาการรับเรื่องที่เสนอมา นั้นไว้อย่างละเอียดชัดเจน โดยผู้ถือหุ้นสามารถเสนอระเบียบวาระการประชุม และเสนอชื่อกรรมการล่วงหน้าได้โดยตรงผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ โดยบริษัทได้กำหนดการรับเสนอวาระ เสนอชื่อบุคคลเพื่อรับการคัดเลือกมาเป็นกรรมการ และส่งคำถามมายังบริษัท โดยในการประชุมผู้ถือหุ้นประจำปี 2563 กำหนดการเสนอระเบียบวาระ เสนอชื่อบุคคลล่วงหน้าตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2562 ถึง 15 มกราคม 2563 (สำหรับการประชุมผู้ถือหุ้นประจำปี 2564 บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้เสนอชื่อบุคคลเพื่อรับการพิจารณาเป็นกรรมการบริษัท และเสนอระเบียบวาระ พร้อมทั้งส่งคำถาม ตั้งแต่วันที่ 2 ตุลาคม 2563 ถึง 18 มกราคม 2564)
- ผู้ถือหุ้นสามารถซักถาม แสดงความคิดเห็น และขอรับการชี้แจงจากคณะกรรมการบริษัทฯ หรือฝ่ายบริหาร เกี่ยวกับวาระการประชุม นโยบาย ผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ผลการตรวจสอบประจำปีของผู้สอบบัญชีภายนอก นโยบายการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร หรือเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- บริษัทฯ พิจารณาจัดสรรเวลาให้เหมาะสม ส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นมีโอกาสในการแสดงความคิดเห็น และตั้งคำถามต่อที่ประชุมในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับบริษัทได้อย่างเต็มที่
- ส่งเสริมให้คณะกรรมการของบริษัทฯ คณะผู้บริหาร เลขานุการบริษัท ผู้สอบบัญชีได้เข้าร่วมการประชุมเพื่อตอบข้อซักถามของผู้ถือหุ้น โดยมีประธานกรรมการเป็นประธานที่ประชุม
- บริษัทฯ จัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นอย่างมีประสิทธิภาพ ครอบคลุมรายละเอียดสำคัญในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

- บันทึกการชี้แจงขั้นตอนการลงคะแนน โดยแจ้งวิธีการลงคะแนน และนับคะแนน โดยใช้บัตรลงคะแนนรวมถึงวิธีการแสดงผลคะแนนให้ผู้ถือหุ้นรับทราบก่อนเริ่มการประชุม
- บันทึกประเด็นคำถาม คำตอบที่เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นซักถาม หรือเสนอความคิดเห็นในวาระต่างๆ ในที่ประชุม เพื่อ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่ได้เข้าร่วมประชุมได้รับทราบ
- บันทึกมติที่ประชุมไว้อย่างชัดเจนพร้อมทั้งบันทึกจำนวนคะแนนเสียงในแต่ละวาระอย่างชัดเจน ทั้งที่เห็นด้วย ไม่ เห็นด้วย และงดออกเสียงในทุกๆ วาระที่ต้องมีการลงคะแนนเสียง



- บันทึกรายชื่อ พร้อมตำแหน่งของกรรมการที่เข้าร่วมประชุม และกรรมการที่ลาประชุม เพื่อให้สามารถตรวจสอบถึง การมีส่วนร่วมของกรรมการในการประชุมผู้ถือหุ้นแต่ละครั้ง ทั้งนี้บริษัทฯ ได้เผยแพร่มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์ฯ และเว็บไซต์ของบริษัทฯ ภายในวันทำการถัดไป โดยเผยแพร่รายงานการประชุมผู้ถือหุ้นแบบสมบูรณ์ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ www.pst.co.th ภายใน 14 วันนับจากวันประชุมผู้ถือหุ้น ซึ่งผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบข้อมูลดังกล่าวได้โดยไม่ต้องรอถึงประชุมครั้งต่อไป

2. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

คณะกรรมการบริษัทฯ ตระหนักและให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกราย ซึ่งรวมถึงผู้ถือหุ้นรายย่อย ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ผู้ถือหุ้นชาวต่างชาติ รวมทั้งนักลงทุนสถาบันอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม โดยผู้ถือหุ้นส่วนน้อยจะได้รับการคุ้มครองสิทธิจากการกระทำที่เป็นการเอาเปรียบไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมของผู้ถือหุ้นที่มีอำนาจควบคุม จึงมีแนวทางการปฏิบัติในการคุ้มครองป้องกันการละเมิดสิทธิของผู้ถือหุ้น ดังต่อไปนี้

- บริษัทฯ กำหนดแนวทางการป้องกันการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทเป็นลายลักษณ์อักษร ตามมติคณะกรรมการบริษัท โดยบริษัทฯ ถือเป็นนโยบายสำคัญที่จะไม่ให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานใช้โอกาสจากการเป็นกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานบริษัทแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน โดยระบุไว้ในรายงานประจำปี นำแจก เผยแพร่ให้กรรมการผู้บริหารและพนักงานบริษัททุกคนได้รับทราบและปฏิบัติตาม
- กรรมการและผู้บริหารบริษัท มีแนวทางการปฏิบัติที่ต้องรายงานการถือหลักทรัพย์ของตน คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ซึ่งถือหลักทรัพย์ของบริษัทฯ รวมทั้งรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ทุกครั้งที่มีการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ ต่อคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ตาม มาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ภายใน 3 วันทำการหลังจากวันที่ซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ นอกจากนี้กรรมการและผู้บริหารยังได้รับทราบหน้าที่ความรับผิดชอบตามที่กำหนด รวมถึงบทกำหนดโทษตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ด้วย
- บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ โดยกำหนดแนวทางการควบคุมภายในเพื่อป้องกันและลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น โดยบริษัทฯ ได้กำหนดห้ามผู้บริหารที่ได้รับทราบข้อมูลภายในกระทำการใดๆ ซึ่งเป็นการขัดต่อมาตรา 241 ของพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 รวมถึงกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง สืบเนื่องจากแนวทางในการป้องกันการใช้ข้อมูลภายในของบริษัท ในทุกปีที่ผ่านมาบริษัทไม่เคยเกิดกรณีที่กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ ใช้ข้อมูลภายในเพื่อหาผลประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่นในทางมิชอบแต่อย่างใด
- คณะกรรมการบริษัท มีนโยบายให้กรรมการที่มีส่วนได้เสียในวาระใด งดเว้นการมีส่วนร่วมในการประชุมพิจารณาในวาระนั้นๆ
- การถือหลักทรัพย์ของบริษัทฯ : กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ มีสิทธิเสรีภาพในการลงทุนซื้อ ขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ อย่างไรก็ตาม เพื่อป้องกันมิให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน รวมถึงคู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ควรงดการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วงระยะเวลา 1 เดือนก่อนการเปิดเผยงบการเงินแก่สาธารณะชน ในกรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร



และพนักงาน รวมถึงคู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ มีการซื้อ-ขาย โอน-รับโอน หลักทรัพย์ของบริษัท จะต้องจัดทำและเปิดเผยรายงานการถือหลักทรัพย์ ตลอดจนการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัท ต่อหน่วยงานกำกับดูแลให้รับทราบตามเกณฑ์ที่กำหนด

- บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เปิดกว้าง โปร่งใส และเป็นธรรม โดยกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ห้ามประกอบธุรกิจที่เป็นการแข่งขันกับบริษัท หลักเสี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกับตนเองหรือบุคคล/นิติบุคคลที่เกี่ยวข้อง ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท โดยคณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ดูแลให้บริษัท มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และการเปิดเผยข้อมูลรายการที่เกี่ยวข้องกันตามที่กฎหมาย หรือหน่วยงานกำกับดูแลกำหนดไว้อย่างเคร่งครัด ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน รายการนั้นจะต้องเป็นไปตามเงื่อนไขการค้าทั่วไปตามหลักการที่คณะกรรมการบริษัท อนุมัติ ด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรม เปรียบเสมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอกและคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัท โดยผู้ที่มีส่วนได้เสียจะต้องไม่มีส่วนในการพิจารณา รายการที่ตนมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ทั้งนี้ในกรณีที่เป็นการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันที่ไม่เป็นไปตามเงื่อนไขการค้าทั่วไป ตามหลักการที่คณะกรรมการบริษัท อนุมัติ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รายการดังกล่าวต้องผ่านการสอบทานและให้ความเห็นจากคณะกรรมการตรวจสอบ ก่อนนำเสนอขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท หรือผู้ถือหุ้น
- บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เปิดกว้าง โปร่งใส และเป็นธรรม โดยการกำหนดให้กรรมการ และผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ห้ามประกอบธุรกิจที่เป็นการแข่งขันกับบริษัท หลักเสี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกับตนเอง/นิติบุคคลที่เกี่ยวข้อง ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท โดยคณะกรรมการมีหน้าที่ดูแลให้มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และการเปิดเผยข้อมูลรายการที่เกี่ยวข้องกันตามกฎหมาย หรือหน่วยงานกำกับดูแลกำหนดไว้อย่างเคร่งครัด
- กรรมการและผู้บริหารบริษัทฯ มีหน้าที่รายงานการมีส่วนได้เสียของตนเองและบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกิจการของบริษัทฯ ตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนกำหนด โดยเลขานุการบริษัท มีหน้าที่รวบรวมและจัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสียให้แก่ประธานกรรมการบริษัท และประธานกรรมการตรวจสอบทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่ ได้รับรายงาน

3. การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

คณะกรรมการบริษัทฯ ตระหนักและให้ความสำคัญในการดูแล การปฏิบัติต่อสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ทั้งผู้มีส่วนได้เสียภายใน ได้แก่ บุคลากรของบริษัท (กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน) และผู้มีส่วนได้เสียภายนอก ได้แก่ คู่แข่ง เจ้าหนี้ ภาครัฐและหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ไม่ว่าจะเป็นสิทธิที่กำหนดโดยกฎหมาย หรือโดยข้อตกลงที่ทำร่วมกัน ตลอดจนความรับผิดชอบร่วมกันต่อเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม เพื่อช่วยสร้างความสามารถในการแข่งขันและการประกอบธุรกิจที่ดีให้แก่บริษัทฯ อย่างมั่นคงและยั่งยืน ตลอดจนเป็นการสร้างความสัมพันธ์ และความร่วมมือที่ดีระหว่าง บริษัทกับผู้มีส่วนได้เสีย



พนักงาน บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนของบริษัทฯ ซึ่งเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่า และเป็นส่วนสำคัญในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ให้ประสบความสำเร็จ ทั้งนี้บริษัทฯ ได้ส่งเสริมและสนับสนุนด้านการพัฒนาและฝึกอบรมในหลักสูตรต่างๆ อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ เพื่อให้พนักงานมีความรู้และเชี่ยวชาญในการทำงานตลอดจนให้มีการดูแลพนักงานทุกคนอย่างเสมอภาค มีความเท่าเทียมกันในโอกาสของการจ้างงาน และความก้าวหน้าในอาชีพการงาน การพิจารณาให้ผลตอบแทนที่เหมาะสม และเป็นธรรม บริษัทฯ ได้จัดให้มีสวัสดิการด้านการตรวจสอบสุขภาพพนักงานประจำปี สวัสดิการด้านกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ สวัสดิการด้านการกู้ยืมเงินเพื่อการศึกษาต่อและการกู้ยืมเงินในฉุกเฉิน ตลอดจนการดูแลสุขภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี และคำนึงถึงสวัสดิภาพของพนักงานให้เกิดความปลอดภัยและมีประสิทธิภาพ

ผู้ถือหุ้น บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกราย โดยมีนโยบายแนวทางปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเสมอภาค เท่าเทียมกันตามหลักเกณฑ์การกำกับดูแลกิจการที่ดี ตลอดจนการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้เข้าถึงสารสนเทศที่จำเป็นบริษัทฯ ตระหนัก และให้ความสำคัญกับการจัดประชุมผู้ถือหุ้น โดยปฏิบัติตามหลักการประเมินคุณภาพการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ซึ่งกำหนดโดยสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทยทั้งก่อนการประชุม วันประชุม และหลังการประชุม เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้กับผู้ถือหุ้นทุกรายรวมถึงนักลงทุนสถาบันได้เข้าร่วมประชุมได้ใช้สิทธิออกเสียงในการประชุมโดยเท่าเทียม

ลูกค้า บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการปฏิบัติต่อลูกค้าด้วยความโปร่งใส เป็นธรรมตรวจสอบได้ ตลอดจนการมีความรับผิดชอบต่อลูกค้า เอาใจใส่ และดูแลลูกค้าด้วยการให้บริการอย่างใกล้ชิดสนิทยเหมือนญาติ มุ่งเน้นการให้บริการที่ตอบสนองความต้องการของลูกค้าอย่างมีคุณภาพ มีมาตรฐาน สะดวก รวดเร็ว และตรงต่อเวลา บริษัทฯ เอาใจใส่ดูแลติดตามลูกค้าอย่างใกล้ชิดให้ความช่วยเหลืออย่างเสมอภาคเท่าเทียมกัน โดยมุ่งหวังให้ลูกค้าเกิดความพึงพอใจสูงสุด ประสบความสำเร็จในการประกอบอาชีพ และมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

คู่ค้า บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการปฏิบัติต่อคู่ค้าทุกรายของบริษัทฯ อย่างเป็นธรรมบริษัทฯ มีนโยบายในการคัดเลือกคู่ค้าที่ชัดเจนและเป็นรูปธรรม โดยคัดกรองสินค้าที่ดี มีคุณภาพและประสิทธิภาพ และมีมาตรฐานการให้บริการที่ดีเป็นที่ยอมรับของลูกค้า โดยได้เปิดเผย สื่อสารถึงแนวทางการปฏิบัติให้ทราบอย่างต่อเนื่อง ด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้ ตลอดจนมุ่งเน้นการปฏิบัติตามข้อตกลงที่มีการตกลงกันไว้กำหนดให้มีการสื่อสาร และแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินงานด้านต่างๆ ระหว่างบริษัทฯ และคู่ค้าอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้เพื่อก่อให้เกิดการรักษาความสัมพันธ์ และการพัฒนาปรับปรุงงานในด้านต่างๆ ให้บรรลุวัตถุประสงค์ของเป้าหมายร่วมกัน

เจ้าหนี้ บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการปฏิบัติต่อเจ้าหนี้อย่างเป็นธรรม และมีความรับผิดชอบต่อเจ้าหนี้ทุกรายของบริษัทฯ โดยเฉพาะเรื่องการบริหารจัดการหนี้สิน ข้อตกลง การชำระเงิน การทบทวนหลักประกัน และการบริหารจัดการเงินทุน ตลอดจนการกำหนดแนวทางปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรมในกรณีที่เกิดการผิดนัดชำระหนี้ไว้อย่างชัดเจน ทั้งนี้ที่ผ่านมาบริษัทฯ มีการปฏิบัติต่อเจ้าหนี้อย่างเคร่งครัด ตรงต่อเวลามาโดยตลอด และไม่เคยมีกรณีทำผิดข้อตกลงที่มีต่อเจ้าหนี้ของบริษัทฯ

คู่แข่ง บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการปฏิบัติต่อคู่แข่งด้วยการดำเนินธุรกิจภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการ



ค่าด้วยการกล่าวหาใส่ร้ายด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตปราศจากข้อมูลความจริง ไม่แสวงหาความลับของคุณค่าที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม และไม่กระทำการที่เป็นการละเมิดลิขสิทธิ์ หรือทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น

สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม บริษัทฯ มุ่งเน้นการดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อเศรษฐกิจสังคม และสิ่งแวดล้อมมีการดำเนินงานปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยการใช้จริยธรรม และคุณธรรมในการประกอบธุรกิจ ตลอดจนมีการดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม ยุติธรรม และไม่เอาเปรียบสังคม ชุมชน สิ่งแวดล้อม หรือผู้มีส่วนได้เสียทุกส่วน และไม่ทำใดๆ ที่ขัดหรือผิดกฎหมาย เนื่องจากบริษัทฯ ดำเนินธุรกิจที่มีบทบาทในมีส่วนร่วมในการพัฒนาสังคม และชุมชนเพื่อให้เกิดการสร้างคุณค่าร่วมกันระหว่างบริษัทฯ เศรษฐกิจ สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม ดังนั้นบริษัทฯ จึงได้มีการสื่อสาร และอบรมพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในด้านความรับผิดชอบต่อสังคม ตลอดจนปลูกฝังจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อมให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน ในระหว่างปี 2563 บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และสอดคล้องกับคู่มือการบริหารจัดการตามมาตรฐานสากล บริษัทส่งเสริมให้พนักงานทุกคนใช้ทรัพย์สินและวัสดุของบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น การส่งเสริมให้นำกระดาษมาใช้ทั้งสองหน้า การปิดไฟทุกครั้งเมื่อเลิกใช้งาน หรือพักทานอาหาร บริษัท เชื่อว่าการสร้างวินัยให้กับพนักงานจะส่งผลให้เกิดเป็นนิสัย และนำไปปฏิบัติแม้จะอยู่นอกบริษัท

การให้ความรู้และฝึกอบรมพนักงานในเรื่องสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญด้านสิ่งแวดล้อม ซึ่งปัญหาสิ่งแวดล้อมส่วนใหญ่เกิดขึ้นจากพนักงานไม่มีความเข้าใจด้านสิ่งแวดล้อมอย่างแท้จริง จึงมีแนวทางจัดการปลูกจิตสำนึกให้พนักงานทุกท่านที่เกี่ยวข้องทั้งทางตรงและทางอ้อมได้รับการฝึกอบรมด้านสิ่งแวดล้อม โดยให้พนักงานเข้ารับการอบรมในหลักสูตร ISO 14001: 2015

บริษัทฯ ได้จัดให้มีคณะทำงานบริหารความเสี่ยง โดย กำหนดให้การบริหารความเสี่ยง เป็นความรับผิดชอบต่อพนักงานในทุกระดับ ที่ต้องตระหนักถึงความเสี่ยงที่มีในการปฏิบัติงานในองค์กรและหน่วยงานของตน โดยให้ความสำคัญในการบริหารความเสี่ยงด้านต่างๆ ให้อยู่ในระดับที่เพียงพอและเหมาะสม มีกระบวนการบริหารความเสี่ยงองค์กรที่เป็นไปตามมาตรฐานที่ดีตามแนวปฏิบัติสากล เพื่อให้เกิดการบริหารจัดการความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อการทำงานของบริษัทฯ อย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อให้เกิดการพัฒนาและการปฏิบัติงาน ด้านการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กรในทิศทางเดียวกัน โดยการนำระบบการบริหารความเสี่ยงมาเป็นส่วนหนึ่งในการตัดสินใจการวางแผนกลยุทธ์ แผนงาน และการดำเนินงานของบริษัทฯ รวมถึงการมุ่งเน้นให้บรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ และกลยุทธ์ที่กำหนดไว้ เพื่อสร้างความเป็นเลิศในการปฏิบัติงานและสร้างความเชื่อมั่นต่อผู้มีส่วนได้เสียกำหนดแนวทางป้องกันและบรรเทาความเสี่ยงจากการดำเนินงานของบริษัทฯ เพื่อหลีกเลี่ยงความเสียหาย หรือความสูญเสียที่อาจเกิดขึ้น รวมถึงการติดตามและประเมินผลการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ โดยในปี 2563 บริษัทได้มีการจัดทำผลสรุปการประเมินความเสี่ยงประจำปี โดยคณะทำงานบริหารความเสี่ยงนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 2 ในปี 2564

บริษัทฯ มีนโยบายการบริหารด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เป็นความรับผิดชอบต่อขั้นพื้นฐาน และเป็นปัจจัยที่มีความสำคัญและจำเป็นต่อการดำเนินธุรกิจ โดยบริษัทฯ มุ่งมั่น



ส่งเสริมให้ทุกหน่วยงานดำเนินการอย่างต่อเนื่องและจริงจัง ควบคู่กับการพัฒนาองค์กร เพื่อมุ่งมั่นสู่ความเป็นเลิศ โดยมีแนวปฏิบัติตามนโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อป้องกันการเกิดอุบัติเหตุ การบาดเจ็บ และความเจ็บป่วยเนื่องจากการปฏิบัติงาน ด้วยความร่วมมืออย่างจริงจังของบุคลากรทุกคน รวมทั้งจำกัดและควบคุมความเสี่ยงในการปฏิบัติงานที่ไม่ปลอดภัยตามระบบมาตรฐานสากล ISO 14001 ดังนี้

- ป้องกันการเกิดอุบัติเหตุ การบาดเจ็บ และความเจ็บป่วยเนื่องจากการปฏิบัติงาน ด้วยความร่วมมืออย่างจริงจังของบุคลากรทุกคน รวมทั้งจำกัดและควบคุมความเสี่ยงในการปฏิบัติงานที่ไม่ปลอดภัย
- ให้ความร่วมมือกับหน่วยงานราชการและเอกชนอื่น ในการกระชับเหตุฉุกเฉิน หรืออุบัติเหตุอันเกิดจากการปฏิบัติงาน ด้วยความรวดเร็วมีประสิทธิภาพและระมัดระวัง
- ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบต่างๆ ในเรื่องความปลอดภัยอย่างเคร่งครัด และนำมาตรฐานการจัดการที่เกี่ยวกับความปลอดภัยที่ดีมาใช้ในการดำเนินธุรกิจ
- จัดให้มีเครื่องมือ อุปกรณ์ ระเบียบปฏิบัติ แผนการดำเนินการ และการฝึกอบรมให้ความรู้แก่พนักงานทุกระดับ อย่างเหมาะสม เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจและได้รับข้อมูลข่าวสารเพียงพอในเรื่องความปลอดภัยในการทำงาน เพื่อป้องกันอันตรายอันอาจเกิดจากการทำงาน หรือโรคภัยต่างๆ
- ทบทวนนโยบายการจัดการด้านความปลอดภัย และจัดให้มีการตรวจสอบประเมินเป็นระยะๆ

โดยในปี 2563 ที่ผ่านมามีบริษัทปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง อย่างถูกต้องครบถ้วน และสอดคล้องกับระบบการจัดการตามมาตรฐานสากลที่นำมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารงาน มีการจัดทำสรุปข้อมูลด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย การเจ็บป่วยจากการทำงาน การบาดเจ็บในการทำงาน

บริษัทฯ มีนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันและการให้สินบน และการคอร์รัปชันทุกรูปแบบ ไม่ว่าโดยทางตรง หรือทางอ้อมต่อผลประโยชน์ทางธุรกิจของบริษัทฯ และไม่ยอมรับพฤติกรรมที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและคอร์รัปชัน ได้กำหนดให้มีการประเมิน และทบทวนความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนมีการดูแล ติดตาม ประเมินผล และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบได้รับทราบผลการดำเนินงานเกี่ยวกับการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชันบริษัทฯ ให้ความสำคัญอย่างจริงจังกับการติดสินบนและการคอร์รัปชันต่างๆ (หากมี) การละเมิดนโยบายนี้ บริษัทฯ ถือเป็นเรื่องการกระทำผิดที่ร้ายแรง โดยจะมีการดำเนินการทางวินัย และมีโทษสูงสุดด้วยการเลิกจ้างตามที่กฎหมายกำหนด

การต่อต้านการคอร์รัปชัน

ตระหนัก และให้ความสำคัญต่อการต่อต้านการคอร์รัปชันทั้งภายใน และภายนอกองค์กร บริษัทฯ ยึดมั่นต่อการประกอบธุรกิจด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้ทุกกระบวนการ ทุกขั้นตอนของการทำงาน รวมถึงได้มีการกำหนดนโยบาย และมาตรการด้านการป้องกันการกระทำความผิดว่า บริษัทฯ มีการสื่อสารถ่ายทอดไปยังพนักงานทุกระดับ และกำหนดไว้ในจรรยาบรรณขององค์กรให้มีความตระหนักต่อการกระทำที่เป็นการคอร์รัปชัน ด้วยเล็งเห็นว่า การคอร์รัปชันเป็นการบ่อนทำลายธุรกิจสังคม และประเทศชาติ ดังนั้นการดำเนินการด้าน



การต่อต้านการคอร์รัปชันต้องเกิดจากหน่วยงานทุกภาคส่วนรวมเป็นพลังผลักดันในการปลูกฝัง และสร้างเสริมสังคมไทยให้ปราศจากการกระทำความผิด

บริษัทฯ มีนโยบายในการสนับสนุนให้ลูกค้า พันธมิตร ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วนตระหนัก และให้ความสำคัญในการต่อต้านการคอร์รัปชัน โดยให้มีการสื่อสารผ่านช่องทางต่างๆ ที่เหมาะสมไปยังผู้มีส่วนได้เสีย ตลอดจนสนับสนุนให้มีการจัดทำระบบป้องกัน และต่อต้านการคอร์รัปชันในองค์กร หรือการเข้าร่วมเป็นสมาชิกภาคีเครือข่ายต่างๆ ในการต่อต้านการคอร์รัปชัน ทั้งนี้เพื่อเป็นการผนึก และรวมกำลังในการผลักดันให้การคอร์รัปชันให้หมดไปจากสังคมไทย

ขอบเขตและแนวทางการปฏิบัติเรื่องการต่อต้านการคอร์รัปชัน

บุคลากรทุกระดับของบริษัท และบริษัทในกลุ่ม ต้องปฏิบัติตามแนวทางที่ได้กำหนดไว้ ดังนี้

1. กรรมการบริษัท และพนักงานทุกระดับ ต้องปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชัน และจรรยาบรรณทางธุรกิจ โดยต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการทุจริตและคอร์รัปชันทั้งทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อประโยชน์ทั้งต่อบริษัท ต่อตนเอง และผู้ที่เกี่ยวข้อง
2. ไม่ให้สินบนทั้งทางตรงหรือทางอ้อม กับเจ้าหน้าที่ภาครัฐหรือหน่วยงานของรัฐ หรือตัวแทนของรัฐ หรือภาคเอกชน เพื่อให้มีการตอบแทนการปฏิบัติที่เอื้อประโยชน์ต่อกัน หรือหวังผลประโยชน์เกี่ยวกับงานบริษัท
3. ไม่รับสินบนทั้งทางตรงหรือทางอ้อม จากเจ้าหน้าที่ภาครัฐหรือหน่วยงานของรัฐ หรือตัวแทนของรัฐ หรือภาคเอกชน เพื่อเอื้อประโยชน์ต่อข้อตกลงหรือสัญญาทางธุรกิจ การจัดซื้อจัดจ้างต้องเป็นไปด้วยความโปร่งใสตามระเบียบและกระบวนการของบริษัท
4. พนักงานทุกระดับถือเป็นหน้าที่ในการแจ้งเบาะแสไปยังผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่ระบุไว้ในช่องทางการแจ้งเบาะแส หากพบพฤติกรรมที่อาจส่งถึงการคอร์รัปชัน รวมถึงให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามจรรยาบรรณผ่านช่องทางต่างๆ ที่กำหนดไว้
5. บริษัทฯ จะให้ความสำคัญและคุ้มครองพนักงานที่ปฏิเสธ หรือแจ้งเบาะแสร้องการคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท จะต้องไม่มีพนักงานรายใดที่จะถูกลดขั้น ถูกลงโทษ หรือได้รับผลกระทบในทางลบ โดยบริษัทจะใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการคอร์รัปชัน ตามวิธีปฏิบัติในการแจ้งเบาะแสร้องเรียน ดังที่ปรากฏในนโยบายแจ้งเบาะแสร้องการกระทำผิดและการทุจริต (Whistle Blowing Policy)
6. ผู้ที่กระทำการคอร์รัปชันเป็นการกระทำความผิดจรรยาบรรณของบริษัท จะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทกำหนดไว้ และได้รับโทษตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
7. บริษัทฯ จะให้ความสำคัญในการสื่อสาร และประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้างความรู้และความเข้าใจแก่กรรมการบริษัท พนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ในเรื่องที่ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชัน
8. นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันและการให้สินบนนี้ให้ครอบคลุมไปถึงกระบวนการบริหารงานบุคคล ตั้งแต่การสรรหาหรือการคัดเลือกบุคลากร การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน โดยกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับทำสื่อสารทำความเข้าใจกับพนักงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ



9.การดำเนินการใดๆ ตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันและการให้สินบน ให้ใช้แนวปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ใน “นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี” “จรรยาบรรณธุรกิจ”รวมทั้งระเบียบ และคู่มือการปฏิบัติงานของบริษัทที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนแนวทางการปฏิบัติอื่นใดที่บริษัทจะกำหนดขึ้นต่อไป

10.บริษัท กำหนดให้บอกกล่าวประชาสัมพันธ์นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันและการให้สินบน ผ่านช่องทางสื่อสารทั้งภายในและภายนอก เช่น อีเมลภายในองค์กร เว็บไซต์ แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (56-1) และรายงานประจำปี (56-2) เป็นต้น

เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการดำเนินการในเรื่องที่มีความเสี่ยงกับการเกิดการคอร์รัปชัน พนักงานของบริษัททุกระดับต้องปฏิบัติตามความระมัดระวังในเรื่องที่กำหนดดังต่อไปนี้

ขอบเขตและแนวทางการปฏิบัติเรื่องการให้การช่วยเหลือทางการเงิน/การบริจาคเพื่อการกุศล/การให้เงินสนับสนุน/การรับให้ ค่าของขวัญ ค่าบริการต้อนรับ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ

1.บริษัท ให้ความสำคัญในการเป็นกลางทางการเงิน ไม่สนับสนุน ไม่เข้าไปมีส่วนร่วม และไม่ฝักใฝ่พรรคการเมืองใดการเมืองหนึ่งหรือผู้มีอำนาจทางการเมืองคนใดคนหนึ่ง

2.บริษัท และพนักงานทุกระดับ จะไม่นำเงินทุนหรือทรัพยากรใดๆของบริษัทไปใช้ในการช่วยเหลือทางการเงิน และการสนับสนุนแก่พรรคการเมืองใดๆ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

3. การบริจาคเพื่อการกุศลจะต้องเป็นการบริจาคเพื่อกิจกรรมการกุศลและก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสังคมอย่างแท้จริง ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์การดำเนินงานของบริษัทด้านความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility: CSR)

4.การบริจacksonนั้นจะต้องพิสูจน์ได้ว่า เป็นไปเพื่อการกุศล โดยไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ต่างตอบแทนให้กับบุคคล หรือ หน่วยงานใด ยกเว้น การประกาศเกียรติคุณตามธรรมเนียมปฏิบัติทั่วไป

5.การบริจาคเพื่อการกุศลและการให้เงินสนับสนุน จะต้องมีการเอกสารจากผู้ขอรับบริจาคหรือขอรับเงินสนับสนุน โดยระบุวัตถุประสงค์ของการบริจาคและสนับสนุนดังกล่าว แนบประกอบกับใบคำขออนุมัติการจ่าย และนำเสนอให้ผู้มีอำนาจอนุมัติพิจารณาอนุมัติตามระดับอำนาจอนุมัติของบริษัท (Level of Authorization :LOA)

6.การให้/รับ ค่าของขวัญ ค่าบริการต้อนรับ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ จะต้องเป็นไปตามประกาศของบริษัทฯ “ระเบียบการให้ของขวัญและการเลี้ยงรับรอง”

การประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับการคอร์รัปชัน

บริษัทฯ กำหนดให้ทุกฝ่ายร่วมกันตรวจสอบและประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับการคอร์รัปชันโดยให้รายงานต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้มั่นใจได้ว่า บริษัทฯสามารถควบคุม ติดตามและป้องกันความเสี่ยงด้านการคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้นกับองค์กรได้อย่างเพียงพอและเหมาะสม

แนวทางการติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันและการให้สินบน

บริษัทฯ กำหนดให้เลขานุการบริษัทจะติดตามสอบทานการปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้ของบริษัท และรายงานกิจกรรมการติดตามสอบทานต่อคณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำอย่างสม่ำเสมอ และหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตรวจสอบระบบการควบคุมภายในและกระบวนการต่างๆ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจว่า



ระบบการควบคุมภายในมีประสิทธิภาพในการต่อต้านการคอร์รัปชันและการให้สินบน ทั้งนี้ จะหาหรือผลการตรวจสอบร่วมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อหาแนวทางการแก้ไขที่เหมาะสมและจะรายงานให้ฝ่ายบริหารและคณะกรรมการตรวจสอบได้รับทราบต่อไป

คณะกรรมการบริษัท มีการบริหารงานโดยคำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียตามที่กฎหมายกำหนด และสนับสนุนให้มีการร่วมมือกันระหว่างบริษัท กับผู้มีส่วนได้เสียในการสร้างความมั่นคง สร้างงาน และการสร้างกิจการให้มีฐานะทางการเงินอย่างมั่นคงและยั่งยืน บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียได้เข้าถึงสารสนเทศที่จำเป็น และมีมาตรการสำหรับผู้มีส่วนได้เสียในการร้องเรียน การแสดงความคิดเห็น และข้อเสนอแนะ ตลอดจนการแจ้งเบาะแสการกระทำผิดกฎหมาย หรือจรรยาบรรณที่อาจส่งถึงการทุจริตคอร์รัปชัน หรือประพฤตินิষอบของพนักงาน หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่นของบริษัท

การแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

บริษัทฯ กำหนดแนวทางปฏิบัติสำหรับการรับเรื่องร้องเรียน ตลอดจนการแจ้งเบาะแสการกระทำผิด หรือการกระทำอันส่อไปในทางประพฤตินิষอบหรืออาจเป็นการกระทำผิด โดยระบุไว้ใน “ นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันและการให้สินบน (Anti-corruption policy) และนโยบายแจ้งเบาะแสการกระทำผิดและการทุจริต”

บริษัทฯ ได้จัดให้มีมาตรการและช่องทางการแจ้งเบาะแส ข้อร้องเรียนของลูกค้า และผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วน โดยสามารถแจ้งเบาะแส ข้อร้องเรียน ตลอดจนการแสดงความคิดเห็นต่อบริษัท โดยผ่านช่องทางดังนี้

- แจ้งผู้บังคับบัญชาที่รับผิดชอบโดยตรง (ตั้งแต่ระดับผู้จัดการขึ้นไป)
- ส่ง E-mail ถึงประธานคณะกรรมการตรวจสอบ : auditcommittee@pst.co.th
- ส่งจดหมายถึงประธานกรรมการตรวจสอบ หรือ เลขานุการบริษัท ตามที่อยู่ดังนี้

บริษัท เพาเวอร์ โซลูชั่น เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน)

อาคารพีเอสที 325/1 ถนนพหลโยธิน แขวงสายไหม เขตสายไหม กรุงเทพมหานคร 10220

หรือส่ง E-mail : info@pst.co.th

โทรศัพท์ : 02 993 8982 ต่อ 1600 (เลขานุการบริษัท) แฟกซ์ : 02 993 8983

เว็บไซต์ : www.pst.co.th

กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานทุกระดับของบริษัท จะต้องไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย โดยเมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท จะต้องแจ้งผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ ตลอดจนต้องให้ความร่วมมือในการตรวจสอบ สืบสวน สอบสวนข้อเท็จจริงต่างๆ รวมทั้งบริษัท ต้องจัดให้มีช่องทางในการรับข้อร้องเรียนจากบุคคลภายนอกด้วย

การดำเนินการ

- แจ้งความคืบหน้า / ผลการพิจารณาเรื่องร้องเรียน ให้กับผู้ร้องเรียนที่ได้เปิดเผยชื่อที่อยู่ติดต่อได้
- บริษัท ต้องให้ความสำคัญและคุ้มครองพนักงานที่ปฏิเสธการคอร์รัปชัน และผู้แจ้งเบาะแส/ข้อร้องเรียนเรื่องการคอร์รัปชัน โดยบริษัท จะไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลทางลบต่อพนักงานที่ปฏิเสธการคอร์รัปชัน ตลอดจนบริษัท จะต้องเก็บ และรักษาความลับของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการสืบสวนสอบสวนต่อการกระทำอันเป็นการคอร์รัปชัน



ขั้นตอนและแนวปฏิบัติการรับข้อร้องเรียน

เลขานุการคณะกรรมการบริษัท ลงทะเบียนรับข้อร้องเรียนที่ได้รับจากช่องทาง E-mail หรือจดหมาย และแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อพิจารณาดำเนินการดังต่อไปนี้

1. หากเรื่องร้องเรียนเป็นการกระทำที่ฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามนโยบาย และระเบียบวิธีปฏิบัติด้านบุคคล ให้นำส่งฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล

2. หากเรื่องร้องเรียนเป็นการกระทำที่ฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย และกฎระเบียบของรัฐ นโยบาย และหลักการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณธุรกิจ และระเบียบข้อบังคับของบริษัท ให้นำส่งเลขานุการคณะกรรมการบริษัท

3. หากเรื่องร้องเรียนเป็นการกระทำที่อาจส่งถึงการทุจริต ซึ่งหมายถึง การกระทำใดๆ เพื่อแสวงหาประโยชน์ ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเอง หรือผู้อื่น เช่น การยกยอกทรัพย์สิน การคอร์รัปชัน การฉ้อโกง เป็นต้น ให้นำส่งฝ่ายตรวจสอบภายใน

4. ในกรณีที่เรื่องร้องเรียนตามข้อ 1. - 3. เป็นเรื่องที่ซับซ้อน หรือเกี่ยวข้องกับหลายหน่วยงาน ให้นำส่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่

ผู้ตรวจสอบเรื่องร้องเรียนตามข้างต้น มีหน้าที่พิจารณาตรวจสอบ หรือติดตามการแก้ไขข้อร้องเรียน และรายงานผลการตรวจสอบให้แก่ เลขานุการคณะกรรมการบริษัท รับทราบ และเลขานุการคณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่รายงานผลการติดตาม หรือแก้ไขข้อร้องเรียนให้กับผู้ร้องเรียนรับทราบ (ในกรณีที่ผู้ร้องเรียนเปิดเผยตัวตน) และในปี 2563 บริษัทยังไม่พบข้อร้องเรียน เรื่องจริยธรรมและการกระทำอันเป็นการทุจริตคอร์รัปชัน

4. การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

คณะกรรมการบริษัท ให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยข้อมูลอย่างถูกต้อง ครบถ้วน เพียงพอทันเวลา ทั้งรายงานข้อมูลทางการเงินและข้อมูลทั่วไปตามหลักเกณฑ์ของ ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ ตลอดจนข้อมูลที่สำคัญที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัท ซึ่งมีผลกระทบต่อกระบวนการตัดสินใจของผู้ลงทุนและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องกับบริษัททั้งหมดได้รับทราบข้อมูลอย่างเท่าเทียมกัน โดยมีการเผยแพร่ข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์ และเว็บไซต์ของบริษัท ที่ www.pst.co.th

คณะกรรมการบริษัท ตระหนักถึงความรับผิดชอบมุ่งมั่นที่จะดูแลให้มีการปฏิบัติตามกฎหมายข้อบังคับ และระเบียบที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูล และความโปร่งใสอย่างเคร่งครัด บริษัท เผยแพร่ข้อมูลตามเกณฑ์ที่กำหนดผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์ฯ แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี (แบบ 56-2) พร้อมทั้งมีการเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวผ่านทาง เว็บไซต์ของบริษัท โดยมีการดูแลปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ

สำหรับการดำเนินงานในปี 2563 บริษัทมีแนวปฏิบัติ ดังนี้

1. บริษัทฯ มีแนวทางการเปิดเผยข้อมูลสำคัญโดยผ่านช่องทางที่สามารถเข้าถึงข้อมูลได้ง่ายสะดวกและมีความน่าเชื่อถือได้แก่การเผยแพร่ข้อมูลต่างๆ ผ่านช่องทางเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (www.set.or.th) สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (www.sec.or.th) และเว็บไซต์ของบริษัทฯ (www.pst.co.th) เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มสามารถเข้าถึงข้อมูลของบริษัท



โดยจัดหมวดหมู่การเปิดเผยหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลที่ดีตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์ฯ และสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต.

2. จัดส่งรายงานทางการเงินต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ภายในระยะเวลาที่กำหนด และไม่มีรายการที่ผู้สอบบัญชีแสดงความคิดเห็นอย่างมีเงื่อนไข
3. เปิดเผยข้อมูลในรายงานประจำปีและเว็บไซต์ของบริษัทฯ ไว้อย่างครบถ้วน เช่น งบการเงิน นโยบายการกำกับดูแลกิจการและจริยธรรมธุรกิจ นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม บทวิเคราะห์จากนักวิเคราะห์สถาบันต่างๆ ลักษณะการประกอบธุรกิจ รายงานประจำปี แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปีการประชุมผู้ถือหุ้น รายชื่อ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ข่าวแจ้งตลาดหลักทรัพย์ฯ และข่าวจากสื่อสิ่งพิมพ์ ฯลฯ
4. งบการเงินของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ได้รับการสอบทานและตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชีที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ที่มีความอิสระ มีความรู้ความชำนาญ และมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนด เพื่อให้มีความมั่นใจแก่คณะกรรมการบริษัท และผู้ถือหุ้นว่างบการเงินของบริษัทฯ และบริษัทย่อย สามารถแสดงฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ได้ตามความเป็นจริง
5. บริษัทฯ จัดทำรายงานความรับผิดชอบต่อสังคมของบริษัทต่อรายงานทางการเงิน และแสดงไว้คู่กับรายงานผู้สอบบัญชีในรายงานประจำปี
6. บริษัทฯ ไม่มีประวัติการถูกสั่งให้แก้ไขงบการเงินจากตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ
7. การแต่งตั้งผู้สอบบัญชีรับอนุญาตที่ผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2563 โดยผู้สอบบัญชีมีคุณสมบัติไม่ขัดกับหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์ฯ และผู้สอบบัญชีไม่ได้ให้บริการอื่นๆ แก่บริษัทฯ และไม่มีความสัมพันธ์และ/หรือการมีส่วนได้เสียกับบริษัท/ บริษัทย่อย/ ผู้บริหาร/ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง
8. งบการเงินของบริษัทได้รับการรับรองโดยไม่มีเงื่อนไขจากผู้สอบบัญชี
9. เปิดเผยค่าสอบบัญชีและค่าบริการอื่นที่ผู้สอบบัญชีให้บริการไว้ในรายงานประจำปี
10. จัดให้มีหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์เพื่อเป็นช่องทางในการติดต่อสื่อสารข้อมูลอย่างหลากหลาย

หน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์

บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญต่อการบริหารความสัมพันธ์กับนักลงทุน ซึ่งจะมุ่งเน้นการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบซื่อสัตย์สุจริต มุ่งมั่นทุ่มเท มีความเพียงพอ ถูกต้อง และสามารถเชื่อถือได้ เพื่อให้นักลงทุน นักวิเคราะห์และผู้เกี่ยวข้อง ได้รับข้อมูลสารสนเทศอย่างเพียงพอ ถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส และเท่าเทียมกัน โดยได้จัดให้มีหน่วยงานด้านนักลงทุนสัมพันธ์ เพื่อเป็นศูนย์กลางในการดำเนินกิจกรรมนักลงทุนสัมพันธ์ในเชิงรุก เพื่อให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติขององค์กรสากลชั้นนำในการทำหน้าที่สื่อสาร และให้ข้อมูลข่าวสารในกิจกรรมต่างๆ ของบริษัทที่เป็นประโยชน์กับนักลงทุน เพื่อเป็นการสร้างสัมพันธ์อันดีระหว่างบริษัท กับผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน สถาบัน ผู้ลงทุนทั่วไป นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ และภาครัฐที่เกี่ยวข้องอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม

สามารถติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมผ่านช่องทางของนักลงทุนสัมพันธ์ของบริษัทฯ ผ่านช่องทาง ดังนี้



นักลงทุนสัมพันธ์

หน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์

นางสาวกรรณิการ์ เอี่ยมพิน

บริษัท เพาเวอร์ ไซลูชั่น เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน)

325/1 อาคารพีเอสที ถนนพหลโยธิน แขวงสายไหม เขตสายไหม กรุงเทพมหานคร 10220

โทรศัพท์ : 02-993-8982 ต่อ 1600

โทรสาร : 02-531-8631

ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้ส่งผ่านข้อมูลดังกล่าวในหลากหลายลักษณะและรูปแบบ ได้แก่ การที่ผู้บริหารเปิดโอกาสให้นักวิเคราะห์ หรือนักลงทุนเข้าพูดคุย และสอบถามข้อมูลแบบตัวต่อตัว (One-on-One Meeting) การสรุปผลการดำเนินงานและภาพรวมในแต่ละช่วงของปีให้แก่นักวิเคราะห์ (Analyst Meeting) เป็นต้น

11. เปิดเผยหลักเกณฑ์การให้คำตอบแทนกรรมการและผู้บริหารไว้ในรายงานประจำปีอย่างชัดเจน
12. เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการถือหุ้นของกรรมการและผู้บริหารไว้อย่างชัดเจน และกำหนดนโยบายให้กรรมการและผู้บริหารต้องรายงานเรื่องดังต่อไปนี้
 - การซื้อ-ขายหุ้นของบริษัท : กำหนดนโยบายให้กรรมการ ผู้บริหาร และฝ่ายจัดการทุกท่าน รวมถึงบุคคลใกล้ชิด (คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ) งดการซื้อ ขาย หรือ โอนหุ้นบริษัท ในช่วงก่อนการเปิดเผยงบการเงิน กรณีงบการเงินได้แจ้งประกาศต่อสาธารณะแล้ว หากมีการซื้อ-ขายก็ต้องแจ้งให้เลขาธิการทราบ เพื่อจัดทำรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์(59-2) ต่อ ก.ล.ต. ภายในเวลาที่กำหนดต่อไป
 - รายการเกี่ยวโยงและรายงานการมีส่วนได้เสีย ของกรรมการและผู้บริหาร เพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของกรรมการและผู้บริหาร จึงได้รายงานต่อประธานกรรมการ และบรรจุเป็นวาระเพื่อแจ้งให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททราบทุกไตรมาส
13. เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับกรรมการ และผู้บริหาร ไว้ในเว็บไซต์ของบริษัท ประกอบด้วย ชื่อ ตำแหน่ง การศึกษา การถือหุ้นในบริษัท ประสบการณ์ทำงาน และภาพถ่าย ระบุไว้อย่างชัดเจน

5. ความรับผิดชอบของกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท ตระหนักถึงความสำคัญของบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการในการกำหนดทิศทาง และนโยบายการดำเนินงานของบริษัท การติดตามดูแลการทำงานของฝ่ายจัดการ และการแสดงความรับผิดชอบต่อหน้าที่ (Accountability) ของคณะกรรมการที่มีต่อบริษัท และผู้ถือหุ้น คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้มีความรู้ มีวิสัยทัศน์ มีความรู้ ความสามารถ มีความซื่อสัตย์สุจริต เป็นอิสระในการตัดสินใจเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท และผู้ถือหุ้นโดยรวม

คณะกรรมการบริษัท กำหนดนโยบายความหลากหลายของกรรมการบริษัท ที่ต้องสรรหา สำหรับผู้ที่มาปฏิบัติหน้าที่เป็นกรรมการ โดยพิจารณาจากทักษะที่จำเป็นที่ยังขาดอยู่ในคณะกรรมการรวมทั้งวิชาชีพ ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน โดยไม่จำกัดเพศ ที่จะมาปฏิบัติหน้าที่เป็นกรรมการแต่อย่างใด เพื่อให้คณะกรรมการมีความเข้มแข็งมากยิ่งขึ้น

โครงสร้างคณะกรรมการบริษัท

องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท



1. คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 8 คน ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทแล้วแต่กรณี โดยเป็นกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด และไม่น้อยกว่า 3 คน ซึ่งมีความเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการไม่มีผลประโยชน์ใดๆ หรือความสัมพันธ์ใดๆ ทางธุรกิจของบริษัท
2. กรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร
3. กรรมการบริษัทต้องมีความหลากหลายทางด้านคุณวุฒิ ทักษะวิชาชีพ และความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านโดยประกอบด้วยผู้มีความรู้ในธุรกิจของบริษัท ด้านบัญชี การเงิน ด้านกฎหมาย และอื่นๆ
4. ประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ไม่เป็นบุคคลเดียวกัน เพื่อให้มีการแบ่งแยกบทบาทอย่างชัดเจน และมีการถ่วงดุลอำนาจในการดำเนินงาน

คณะกรรมการมีการแต่งตั้งกรรมการคนใหม่เพื่อต่อจากวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการคนก่อนหน้าโดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท

คุณสมบัติของกรรมการบริษัท

1. มีความรู้ ทักษะ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ที่หลากหลายเพื่อช่วยสนับสนุนการดำเนินธุรกิจของบริษัท รวมถึงมีความสามารถเฉพาะด้านที่เป็นประโยชน์กับบริษัท และมีกรรมการที่ไม่ได้เป็นกรรมการบริหารอย่างน้อย 1 คน ที่มีประสบการณ์ในธุรกิจของบริษัท โดยไม่ได้คำนึงถึงข้อจำกัดเรื่องเพศ
2. ไม่มีลักษณะต้องห้ามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชน จำกัด ตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
3. ไม่เป็นกรรมการในบริษัทที่ประกอบกิจการอันมีสภาพเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ตนหรือประโยชน์ผู้อื่น เว้นแต่จะได้แจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีการแต่งตั้ง
4. กรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องสามารถทำธุรกรรมซึ่งเป็นปกติทางการค้าทั่วไปของบริษัท โดยต้องเป็นธุรกรรมที่เป็นข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับที่วิญญาณจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพล ทั้งนี้ยกเว้นธุรกรรมต้องห้ามที่กฎหมายประกาศหรือคำสั่งของทางการกำหนด
5. ไม่ควรดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียน เกิน 5 บริษัท และไม่ดำรงตำแหน่งใดๆ ในบริษัทคู่แข่งทางธุรกิจของบริษัท
6. ประธานกรรมการไม่เป็นบุคคลเดียวกับกรรมการผู้จัดการ เพื่อให้เกิดการถ่วงดุล การสอบทานการบริหารงาน ทั้งนี้บริษัท ได้กำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท ประธานกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริหาร และกรรมการผู้จัดการอย่างชัดเจน พร้อมทั้งเปิดเผยรายชื่อคณะกรรมการไว้ในรายงานประจำปี และบนเว็บไซต์ของบริษัท
7. ไม่เคยเป็นพนักงานหรือหุ้นส่วนของบริษัทสอบบัญชีภายนอกที่บริษัทใช้บริการอยู่ในช่วง 2 ปีที่ผ่านมา
8. ครบผ่านการอบรม และได้รับประกาศนียบัตรการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) จากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) หรือเทียบเท่าภายใน 6 เดือน นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้ง
9. เป็นผู้มีความซื่อสัตย์สุจริต และมีจริยธรรม
10. กรรมการจะต้องมีคุณสมบัติเพิ่มเติมในแต่ละกรณี ดังนี้



กรรมการที่เป็นผู้บริหาร

- เป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมในการบริหารงานให้แก่กิจการ และกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายของคณะกรรมการบริษัท

คุณสมบัติของกรรมการอิสระ

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม นิติบุคคลที่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งนี้ให้นับรวมหุ้นที่ถืออยู่โดยผู้เกี่ยวข้องด้วย
2. ไม่มีส่วนร่วมในการบริหารงานรวมทั้งไม่เป็นลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำหรือเป็นผู้มีอำนาจควบคุมเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนได้รับการแต่งตั้ง ทั้งนี้ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่เคยเป็นข้าราชการหรือที่ปรึกษาของส่วนราชการ ซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท
3. ไม่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือการจดทะเบียนในลักษณะที่เป็นบิดามารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตรของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอชื่อให้เป็นผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทย่อย
4. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจที่มีมูลค่ารายการ ตั้งแต่ร้อยละสามของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิหรือตั้งแต่ 20 ล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่ากับบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม นิติบุคคลที่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนได้รับการแต่งตั้ง
5. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม นิติบุคคลที่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุมหรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม นิติบุคคลที่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนได้รับการแต่งตั้ง
6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ เช่น ที่ปรึกษากฎหมาย ที่ปรึกษาทางการเงิน ผู้ประเมินราคาทรัพย์สิน เป็นต้น ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม นิติบุคคลที่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุม และไม่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนได้รับการแต่งตั้ง
7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้เกี่ยวข้องกับบริษัทผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท
8. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในทางหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษา ที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับบริษัท หรือบริษัทย่อย
9. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างอิสระ

**บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท**

คณะกรรมการบริษัท ได้มีบทบาทหน้าที่ในการกำหนดนโยบายกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณและจริยธรรมทางธุรกิจ ตลอดจนวิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ เป้าหมาย และแผนการดำเนินงานของบริษัท รวมถึงกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน และงบประมาณที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายของบริษัท ที่ได้กำหนดไว้คณะกรรมการบริษัท จะต้องมีความรับผิดชอบตามหน้าที่ (Accountability) ที่มีต่อบริษัท ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียทุกส่วน ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัท มีบทบาทหน้าที่ในการกำกับดูแลให้การดำเนินงานของบริษัท เป็นไปโดยถูกต้องตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับและกฎหมายต่างๆ ตลอดจนปฏิบัติตามกฎระเบียบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ โดยมีรายละเอียดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท ดังต่อไปนี้

คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่ในการกำกับดูแลให้การดำเนินงานของบริษัท เป็นไปโดยถูกต้องตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับและกฎหมายต่างๆ ตลอดจนปฏิบัติตามข้อบังคับ วัตถุประสงค์ และมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นที่ชอบด้วยกฎหมาย

1. คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ ค่านิยม ตลอดจนเป้าหมายการดำเนินงานของบริษัท เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานมีจุดมุ่งหมายเป็นไปในทิศทางเดียวกัน โดยให้มีการพิจารณาทบทวนและอนุมัติวิสัยทัศน์ พันธกิจและค่านิยมของบริษัท
2. คณะกรรมการบริษัท จัดให้มีนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัท เป็นลายลักษณ์อักษร โดยคณะกรรมการเป็นผู้ริเริ่ม มีส่วนร่วมในการจัดทำ และอนุมัตินโยบายดังกล่าว
3. คณะกรรมการบริษัท จัดให้มีคู่มือจรรยาบรรณและจริยธรรมทางธุรกิจ (Business Ethics) สำหรับกรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ซึ่งประกอบด้วยนโยบายเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์การใช้ข้อมูลภายในเพื่อซื้อขายหลักทรัพย์ และแนวทางการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย โดยเผยแพร่ไว้ในเว็บไซต์ของบริษัท
4. คณะกรรมการบริษัท จัดให้มีนโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชันของบริษัท เป็นลายลักษณ์อักษร โดยคณะกรรมการเป็นผู้ริเริ่ม มีส่วนร่วมในการจัดทำ และอนุมัตินโยบายดังกล่าว
5. คณะกรรมการบริษัท มีอำนาจและหน้าที่และความรับผิดชอบในการจัดการบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท และมติคณะกรรมการตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยยึดหลัก "ข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียน" ตามที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด
6. กำกับดูแลให้บริษัท ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ อาทิ การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
7. ดูแลให้บริษัท ให้มีการบริหารความเสี่ยง การตรวจสอบ รวมทั้งการมีระบบควบคุมภายในที่เหมาะสมเพียงพอ เชื่อถือได้ เพื่อให้การปฏิบัติงานภายในบริษัท
8. ดูแลให้บริษัท มีการติดตามผลการดำเนินงานด้านการลงทุน และการประกอบธุรกิจอื่น โดยมีการทบทวนระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) และกระบวนการระบุความเสี่ยงที่เกิดจากการลงทุนมีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอ เพื่อให้การลงทุน และการประกอบธุรกิจอื่นของบริษัท เป็นไปตามกรอบ



นโยบายการลงทุน ตามข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทิศทาง กลยุทธ์ แผนงานการดำเนินธุรกิจ โครงการลงทุนขนาดใหญ่ของบริษัท และงบประมาณที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

9. คณะกรรมการบริษัท กำหนดให้ฝ่ายตรวจสอบภายในซึ่งเป็นการว่าจ้างหน่วยงานภายนอกทำหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในเพื่อรายงานโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ฝ่ายตรวจสอบภายในทำหน้าที่สอบทาน และตรวจสอบเพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการ และการปฏิบัติงานต่างๆ ตลอดจนกิจกรรมที่สำคัญของบริษัท ได้ดำเนินการตามแนวทางที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับบริษัท (Compliance Control) เพื่อให้ฝ่ายตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระ และสามารถทำหน้าที่ตรวจสอบและถ่วงดุลได้อย่างเต็มที่ คณะกรรมการบริษัท จึงกำหนดให้ฝ่ายตรวจสอบภายในรายงานผลการตรวจสอบโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และได้รับการประเมินผลงานจาก คณะกรรมการตรวจสอบ
10. พิจารณากำหนดโครงสร้างการบริหารงาน มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการ และคณะอนุกรรมการอื่นตามความเหมาะสม รวมถึงการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการ และคณะอนุกรรมการชุดต่างๆ ที่แต่งตั้ง ทั้งนี้การมอบอำนาจตาม ขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่กำหนดนั้นต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจที่ทำให้คณะกรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการและคณะอนุกรรมการชุดต่างๆ ดังกล่าวสามารถพิจารณา และอนุมัติรายการที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัท หรือบริษัทย่อย (ถ้ามี) ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว
11. จัดทำรายงานประจำปีของคณะกรรมการ พร้อมทั้งรับผิดชอบการจัดทำ และการเปิดเผยงบการเงิน เพื่อแสดงถึงฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมา เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อ พิจารณาและอนุมัติ
12. คณะกรรมการอาจมอบอำนาจให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคน หรือกรรมการย่อย หรือบุคคลอื่นใด ปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการได้ โดยอยู่ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการ หรืออาจ มอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจตามที่คณะกรรมการเห็นสมควรและภายในระยะเวลาที่ คณะกรรมการเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขการมอบอำนาจ นั้นๆ ได้เมื่อเห็นสมควร ทั้งนี้การมอบอำนาจนั้นต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจที่ทำให้บุคคล ดังกล่าวสามารถพิจารณา และอนุมัติรายการที่ตน หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งมีส่วนได้เสีย หรืออาจมี ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดที่จะทำขึ้นกับบริษัทหรือบริษัทย่อย (ถ้ามี) ตามที่นิยามไว้ใน ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและ/หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและ/หรือประกาศอื่นใด ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบาย และหลักเกณฑ์ที่ คณะกรรมการพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว
13. พิจารณาและอนุมัติกิจการอื่นๆ ที่สำคัญอันเกี่ยวกับบริษัท หรือที่เห็นสมควรจะดำเนินการนั้นๆ เพื่อให้ เกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัท
14. แต่งตั้งเลขานุการบริษัท เพื่อรับผิดชอบดำเนินการในด้านต่างๆ ในนามของบริษัท หรือคณะกรรมการ เช่น ทะเบียนกรรมการหนังสือนัดประชุมกรรมการ หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น การจัดทำรายงานการประชุม เป็นต้น



การแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ระหว่างคณะกรรมการบริษัทกับฝ่ายจัดการ

บริษัทฯ ได้จัดให้มีการแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการบริษัท และฝ่ายจัดการไว้อย่างชัดเจน โดยกรรมการบริษัท ทำหน้าที่ในการกำหนดนโยบายบริษัท และกำกับดูแลการดำเนินงานของฝ่ายจัดการ ขณะที่ฝ่ายจัดการทำหน้าที่บริหารงานด้านต่างๆ ให้เป็นไปตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัท กำหนดประธานกรรมการและกรรมการผู้จัดการจึงเป็นบุคคลคนละคนกัน ทั้งสองตำแหน่งนี้ต้องผ่านการคัดเลือกจากคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้ได้บุคคลที่เหมาะสมที่สุด

คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยประธานกรรมการและกรรมการ สำหรับฝ่ายจัดการประกอบด้วยประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการ ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน และผู้อำนวยการ

บทบาทหน้าที่ประธานกรรมการ

1. เป็นประธานฯ ในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
2. กำกับ ติดตาม ดูแลการบริหารงานของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยอื่นๆ ให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามแผนงานที่กำหนดไว้
3. การลงคะแนนเสียงชี้ขาดในกรณีที่ ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท มีการลงคะแนนเสียง และคะแนนเสียง 2 ข้างเท่ากัน
4. เป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท (หรือเลขานุการคณะกรรมการเรียกประชุมโดยคำสั่งของประธานกรรมการ)
5. ทำหน้าที่ประธานฯ ในที่ประชุมผู้ถือหุ้น และควบคุมการประชุมให้เป็นไปตามระเบียบวาระที่กำหนดไว้
6. เสริมสร้างมาตรฐานการกำกับดูแลกิจการที่ดีของคณะกรรมการ
7. พิจารณา กำหนด และทบทวน เพื่อปรับปรุงนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท ให้เป็นไปตามหลักการการกำกับดูแลกิจการที่ดีที่เหมาะสม
8. พิจารณา กำหนด และทบทวน เพื่อปรับปรุงข้อกำหนดที่เกี่ยวกับจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ ข้อพึงปฏิบัติที่ดีแก่กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัท
9. ติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณของบริษัทอย่างต่อเนื่องเหมาะสม
10. รายงานผลการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการบริษัท เกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท พร้อมความเห็นในแนวปฏิบัติ และขอเสนอแนะเพื่อแก้ไขปรับปรุงตามความเหมาะสม



บทบาทหน้าที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

1. จัดทำนโยบาย แนวทางยุทธศาสตร์การทำการธุรกิจ เป้าหมาย แผนงาน และงบประมาณประจำปี โดยคณะกรรมการบริษัท อนุมัติ ดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางยุทธศาสตร์การทำการธุรกิจ เป้าหมาย แผนงาน และงบประมาณประจำปีของบริษัท ตามที่คณะกรรมการบริษัท อนุมัติ
2. รายงานผลงาน และผลประกอบการของบริษัท ให้คณะกรรมการบริษัททราบพร้อมข้อเสนอแนะ
3. เรื่องอื่นๆ ที่คณะกรรมการบริษัท มอบหมาย
4. ผู้ดำรงตำแหน่งกรรมการผู้จัดการไม่ควรดำรงตำแหน่งกรรมการบริหารในบริษัทจดทะเบียนเกิน 2 แห่ง และไม่ดำรงตำแหน่งใดๆ ในบริษัทคู่แข่งทางธุรกิจของบริษัทฯ

วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการบริษัท

1. คณะกรรมการบริษัท มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี ซึ่งในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่ง 1 ใน 3 ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงกับส่วน 1 ใน 3 กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรก และปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัท นั้น ให้ใช้วิธีจับสลากกันว่าผู้ใดจะออก ส่วนปีหลังๆ ต่อไปให้กรรมการคนที่ย้ายในตำแหน่งนั้นที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง อย่างไรก็ตาม กรรมการที่ออกจากตำแหน่งอาจถูกเลือกเข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่ก็ได้
2. เพื่อให้เป็นไปตามหลักการการกำกับดูแลกิจการที่ดี วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการที่เป็นกรรมการอิสระในกรณีปกติโดยทั่วไปไม่ควรเกินกว่า 3 วาระ หรือ 9 ปี ติดต่อกัน หรือตามความเห็นของคณะกรรมการ

คณะกรรมการอื่นๆ นอกเหนือจากคณะกรรมการบริษัท

บริษัทฯ ได้จัดตั้งคณะกรรมการชดเชยเพื่อช่วยคณะกรรมการบริษัท ในการศึกษา กลั่นกรอง และควบคุมดูแลงานด้านต่างๆ ของบริษัท ดังนี้

คณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee) ประกอบด้วยกรรมการอิสระทั้งคณะ ทำหน้าที่สอบทานการรายงานทางการเงินให้ถูกต้อง เพียงพอ สอบทานระบบการควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายในให้เกิดประสิทธิผล สอบทานการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง คัดเลือก แต่งตั้งผู้สอบบัญชีพิจารณารายงานที่เกี่ยวข้องกันที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามเกณฑ์ พิจารณาให้ความเห็นการกำกับดูแลกิจการ และแนวทางปฏิบัติในเรื่องการกำกับดูแลกิจการ จริยธรรมทางธุรกิจพร้อมทั้งดูแลติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบาย และหลักปฏิบัติตามกรอบจริยธรรม

คณะกรรมการบริหาร (Executive Committee) ประกอบด้วยกรรมการที่ได้รับมอบหมาย แต่งตั้งจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ทำหน้าที่ประสานกรรมการบริหาร และกรรมการบริหารประกอบด้วยผู้บริหาร ผู้จัดการฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องทำหน้าที่กลั่นกรองนโยบาย ทิศทาง กลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจโครงสร้างการบริหารงาน แผนธุรกิจ และงบประมาณประจำปีตลอดจนติดตามดูแลแผนงานกลยุทธ์ แผนธุรกิจประจำปีที่ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ตลอดจนผลการดำเนินงานทางการเงิน การบริหารความเสี่ยง และดำเนินการด้านอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท



คณะกรรมการตรวจสอบ

องค์ประกอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 3 คน
2. กรรมการตรวจสอบมีทักษะความชำนาญที่เหมาะสมตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย โดยมีกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คน ต้องมีความรู้ความเข้าใจ หรือมีประสบการณ์ด้านการบัญชีหรือการเงิน และมีประสบการณ์เพียงพอที่จะทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงิน
3. ให้คณะกรรมการของบริษัทเลือก และแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบคนหนึ่งเป็นประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
4. ให้คณะกรรมการตรวจสอบเลือก และแต่งตั้งเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

คุณสมบัติของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการ หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท ให้เป็นคณะกรรมการตรวจสอบ และให้คณะกรรมการตรวจสอบแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบท่านหนึ่งเป็นประธานกรรมการตรวจสอบ
2. เป็นกรรมการอิสระที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด และมีคุณสมบัติในลักษณะเดียวกับที่กำหนดไว้ในกฎหมายมหาชน ประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และประกาศตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยว่าด้วยคุณสมบัติและขอบเขตการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ
3. เป็นผู้ที่สามารถปฏิบัติหน้าที่ แสดงความเห็น หรือรายงานผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายได้อย่างเป็นอิสระ โดยไม่อยู่ภายใต้การควบคุมของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทรวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้องหรือญาติสนิทของบุคคลดังกล่าว
4. มีความรู้ และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในฐานะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ต้องมีกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คนที่มีความรู้ และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงิน
5. เป็นผู้ที่มีความซื่อสัตย์ และเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป
6. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการให้ตัดสินใจในการดำเนินการของ บริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท
7. ไม่เป็นกรรมการของบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย หรือบริษัทย่อยลำดับเดียวกันเฉพาะที่เป็นบริษัทจดทะเบียน
8. สามารถอุทิศเวลาอย่างเพียงพอในการดำเนินหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

ขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. สอบทานรายงานทางการเงินเพื่อให้มั่นใจว่ามีความถูกต้องเชื่อถือได้รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ โดยประสานงานกับผู้สอบบัญชีภายนอก ผู้บริหารที่รับผิดชอบในการจัดทำรายงานทางการเงินทั้งรายไตรมาส ประจำปี และเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องของบริษัท อย่างเพียงพอก่อนเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท



2. สอบทานระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ของบริษัท ให้มีความเหมาะสมมีประสิทธิภาพ รวมทั้งพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน ทั้งนี้อาจเสนอแนะให้ผู้สอบบัญชี สอบทาน หรือตรวจสอบรายการที่เห็นว่าจำเป็น และเป็นเรื่องสำคัญในระหว่างการตรวจสอบบัญชีของบริษัท ก็ได้พร้อมทั้งนำเสนอแนะเกี่ยวกับการปรับปรุงแก้ไขระบบการควบคุมภายในที่สำคัญจำเป็น เสนอต่อคณะกรรมการบริษัท โดยสอบทานร่วมกับผู้สอบบัญชีภายนอก และหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือบริษัทที่ปรึกษาตรวจสอบภายใน
3. สอบทานการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ รวมทั้งนโยบาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
4. พิจารณา คัดเลือก และเสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท รวมถึงพิจารณาค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชีของบริษัท เพื่อเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้อนุมัติ ตลอดจนประสานงานกับผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ในการดำเนินการตรวจสอบขอบเขต แนวทาง แผนงาน ปัญหาที่พบระหว่างการตรวจสอบ และประเด็นที่ผู้สอบบัญชีเห็นว่ามีความสำคัญ รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
5. พิจารณาการเปิดเผยข้อมูลของบริษัท ในกรณีที่เกิดรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน และให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ รวมทั้งเปิดเผยข้อมูลในการเข้าทำรายการดังกล่าวอย่างถูกต้องครบถ้วน ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผล และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
6. สอบทานให้บริษัท มีระบบการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ
7. ในการปฏิบัติงานตามขอบเขตหน้าที่ให้คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจเชิญให้ฝ่ายจัดการผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัท ที่เกี่ยวข้องมาให้ความเห็นเข้าร่วมประชุมหรือส่งเอกสารที่เห็นว่าเกี่ยวข้องหรือจำเป็น
8. ให้มีอำนาจในการแสวงหาความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาทางวิชาชีพอื่นใดเมื่อเห็นว่าจำเป็นด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท เพื่อให้การปฏิบัติงานภายใต้หน้าที่ความรับผิดชอบสำเร็จลุล่วงด้วยดี
9. จัดทำรายงานการกำกับดูแลกิจการของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ ต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
 - ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่น่าเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
 - ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท
 - ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจของบริษัท
 - ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
 - ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน



- ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้จากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายบัตร (Charter)
 - รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้น และผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบภายใต้ขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
10. ปฏิบัติงานอื่นตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายในขอบเขตหน้าที่ ความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวข้างต้น คณะกรรมการตรวจสอบมีความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทโดยตรง และคณะกรรมการของบริษัท ยังคงมีความรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัท ต่อบุคคลภายนอก
11. ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ หากพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำดังต่อไปนี้ ซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานของบริษัท ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควรต่อไป
- รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - การทุจริตหรือมีสิ่งผิดปกติ หรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบควบคุมภายใน
 - การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และ/หรือประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และ/หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและ/หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับ ธุรกิจของบริษัท

คณะกรรมการบริหาร

องค์ประกอบและคุณสมบัติ

- คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร ซึ่งประกอบด้วยกรรมการและผู้บริหารจำนวนหนึ่งที่มีคุณสมบัติเหมาะสม โดยมีจำนวนกรรมการบริหารตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร
- คณะกรรมการบริษัทจะเลือกกรรมการบริหารคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการบริหาร และคณะกรรมการบริษัท อาจเลือกกรรมการบริหารคนหนึ่งหรือหลายคนเป็นรองประธานกรรมการบริหารก็ได้
- คณะกรรมการบริหารต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้อง
- ประธานกรรมการบริหารอาจเป็นบุคคลคนเดียวกับกรรมการผู้จัดการ
- ประธานกรรมการต้องไม่เป็นบุคคลคนเดียวกับประธานกรรมการบริหาร
- ประธานกรรมการบริหารเป็นผู้แต่งตั้งเลขานุการคณะกรรมการบริหาร

วาระการดำรงตำแหน่งและการประชุม

- กรรมการบริหารพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
 - ตาย
 - ลาออก
 - ขาดคุณสมบัติและมีลักษณะต้องห้ามตามที่กฎหมายกำหนด



- ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทมีมติให้ออก
- กรรมการบริหารคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อบริษัท การลาออกให้มีผลตั้งแต่วันที่ระบุในใบลาออก หรือถ้าไม่ระบุ ให้มีผลเมื่อใบลาออกไปถึงบริษัท
- ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริหารว่างลงให้คณะกรรมการบริษัทเลือกบุคคลใดบุคคลหนึ่งซึ่งมีคุณสมบัติเข้าเป็นกรรมการบริหารแทน
- ให้มีการประชุมคณะกรรมการบริหารเป็นประจำทุกไตรมาส อย่างน้อยไตรมาสละ 2 ครั้ง หรือ ตามความเหมาะสม
- ในการประชุมคณะกรรมการบริหารต้องมีกรรมการเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการ จึงจะครบองค์ประชุม ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม
- มติที่ประชุมของคณะกรรมการบริหารจะถือตามเสียงข้างมากของกรรมการที่เข้าร่วมประชุม ทั้งนี้กรรมการที่มีส่วนได้เสียในเรื่องใดจะต้องไม่เข้าร่วมในการพิจารณาหรือลงมติ

ขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ

- จัดทำและนำเสนอนโยบายทางธุรกิจ เป้าหมาย แผนการดำเนินงาน กลยุทธ์ทางธุรกิจ และงบประมาณประจำปีของบริษัทและบริษัทย่อย เพื่อขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัท
- กำหนดแผนธุรกิจ งบประมาณ และอำนาจบริหารต่างๆของบริษัทและบริษัทย่อย เพื่อขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัท
- ตรวจสอบ ติดตาม ควบคุมดูแลการดำเนินธุรกิจของบริษัทให้เป็นไปตามนโยบายทางธุรกิจ เป้าหมาย แผนการดำเนินงาน กลยุทธ์ทางธุรกิจ และงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ
- พิจารณาและอนุมัติ รวมทั้งการแก้ไข เปลี่ยนแปลงในระเบียบงาน คำสั่ง ข้อกำหนด หลักเกณฑ์ต่างๆ เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน การควบคุม และการบริหารงานในทุกสายงาน
- มีอำนาจพิจารณาอนุมัติเรื่องต่างๆ ตามที่ระบุไว้ในคู่มืออำนาจอนุมัติ
- กำกับดูแลและอนุมัติเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัท และบริษัทย่อย และอาจแต่งตั้งหรือมอบหมายให้บุคคลใด บุคคลหนึ่งหรือหลายคนกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการบริหาร ตามที่เห็นสมควรได้ และคณะกรรมการบริหารสามารถยกเลิก เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขอำนาจนั้นๆ ได้
- พิจารณาผลกำไรและขาดทุนของบริษัทฯ และบริษัทย่อย การเสนอจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลเพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาอนุมัติ หรือเงินปันผลประจำปีเพื่อเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นในการพิจารณาอนุมัติ
- รายงานผลการดำเนินงานในเรื่องและภายในกำหนดระยะเวลาดังต่อไปนี้ให้คณะกรรมการบริษัทฯ รับทราบ
 - รายงานผลการดำเนินงานของบริษัทฯ รายไตรมาส ภายในกรอบระยะเวลาที่กำหนดโดยกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
 - รายงานของผู้ตรวจสอบบัญชีเกี่ยวกับการเงินของบริษัทฯ ซึ่งรวมถึงงบการเงินประจำปีและงบการเงินรายไตรมาส ภายในกรอบระยะเวลาที่กำหนดโดยกฎหมายที่เกี่ยวข้อง



○ รายงานอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร

- ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

การรายงาน

- คณะกรรมการบริหารจะต้องรายงานขึ้นตรงต่อคณะกรรมการบริษัท

การประชุมของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดต่างๆ

บริษัท กำหนดการประชุม วาระการประชุมของคณะกรรมการชุดต่างๆ ไว้เป็นการล่วงหน้าในแต่ละปี และแจ้งให้กรรมการแต่ละคนทราบถึงกำหนดการดังกล่าว เพื่อให้กรรมการสามารถจัดสรรเวลาเข้าร่วมประชุมได้ ดังนี้

- คณะกรรมการบริษัท ประชุมไม่น้อยกว่าไตรมาสละ 1 ครั้ง
- คณะกรรมการตรวจสอบ ประชุมไม่น้อยกว่าไตรมาสละ 1 ครั้ง
- คณะกรรมการบริหาร ประชุมอย่างน้อยเดือนละครั้ง
- การประชุมคณะกรรมการบริษัท ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม
- กรรมการมีหน้าที่เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท ทุกครั้งยกเว้นกรณีที่มีความจำเป็นจริงๆ โดยให้แจ้งประธานกรรมการ หรือเลขานุการคณะกรรมการบริษัท หรือเลขานุการบริษัททราบ
- ฝ่ายจัดการควรจัดส่งสารสนเทศแจ้งข้อมูลที่สำคัญให้แก่กรรมการเป็นการล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วันทำการก่อนวันประชุม และในกรณีที่กรรมการต้องการเอกสารเพิ่มเติมให้ติดต่อขอจากกรรมการผู้จัดการ หรือเลขานุการบริษัทได้ โดยในกรณีที่จำเป็นคณะกรรมการบริษัท สามารถจัดให้มีการเห็นอิสระจากที่ปรึกษา หรือผู้ประกอบวิชาชีพภายนอกโดยให้ถือเป็นค่าใช้จ่ายของบริษัท
- ประธานกรรมการจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอเพื่อให้กรรมการพิจารณา อภิปรายประเด็นต่างๆ อย่างเหมาะสม และส่งเสริมให้มีการแสดงความคิดเห็นอย่างสร้างสรรค์เป็นอิสระ
- กรรมการที่มีส่วนได้เสียในแต่ละวาระ คณะกรรมการบริษัท กำหนดให้กรรมการรายงานการมีส่วนได้ส่วนเสีย และไม่อยู่ร่วมในการพิจารณาวาระนั้น เพื่อให้กรรมการท่านอื่นมีการอภิปรายลงมติอย่างเป็นอิสระ โดยเปิดเผยบันทึกไว้ในรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท

โดยการประชุมคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดตารางการประชุมล่วงหน้าในแต่ละปี และแจ้งให้กรรมการบริษัทแต่ละท่านทราบ ทั้งนี้ไม่รวมการประชุมวาระพิเศษ โดยในปี 2563 ได้มีการกำหนดตารางการประชุมกรรมการประจำปี 2564 เป็นการล่วงหน้า (ตารางการประชุมนี้อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้) โดยไม่รวมการประชุมวาระพิเศษ ดังนี้

ครั้งที่	การประชุมคณะกรรมการบริษัท	การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ
1	วันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2564	วันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2564
2	วันที่ 13 พฤษภาคม 2564	วันที่ 13 พฤษภาคม 2564
3	วันที่ 13 สิงหาคม 2564	วันที่ 13 สิงหาคม 2564
4	วันที่ 12 พฤศจิกายน 2564	วันที่ 12 พฤศจิกายน 2564



การพัฒนากรรมการบริษัทและผู้บริหาร

การปฐมนิเทศกรรมการใหม่และการฝึกอบรมกรรมการ

บุคคลที่ได้รับเลือกมาทำหน้าที่เป็นกรรมการบริษัทคนใหม่ จะได้รับการฝึกอบรมในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท รวมถึงหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการบริษัท ข้อมูลที่ใช้ปฐมนิเทศเมื่อได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ จากที่ประชุมผู้ถือหุ้น (Orientation) ได้แก่ เรื่องที่จะปฏิบัติตามกฎหมายหนังสือบริคณห์สนธิ ข้อบังคับของบริษัท ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย รายงานการประชุม คณะกรรมการบริษัท ย้อนหลัง 1 ปี คู่มือกรรมการบริษัทจดทะเบียน หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีจัดทำโดยตลาดหลักทรัพย์ฯ นโยบายการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจของบริษัท ตลอดจนกฎระเบียบต่างๆ ที่สำคัญของบริษัท รวมทั้งหลักสูตรอบรมกรรมการ และข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท เป็นต้น ในการฝึกอบรมนี้ เลขานุการบริษัทจะเป็นผู้ที่ให้ข้อมูลต่อกรรมการคนใหม่ คณะกรรมการมีนโยบายส่งเสริมให้กรรมการมีความรู้อย่างต่อเนื่องและสนับสนุนให้กรรมการเข้าร่วมในการฝึกอบรมในหลักสูตรหรือเข้าร่วมกิจกรรมสัมมนาต่างๆ และการรวมเข้าใหม่ทุกคนจะได้รับการปฐมนิเทศเบื้องต้นจากประธานกรรมการ เกี่ยวกับลักษณะการดำเนินธุรกิจ ประวัติความเป็นมาของบริษัท ที่ตั้งสำนักงานและสาขาวัฒนธรรมองค์กร พร้อมรับคำชี้แจงจากกรรมการ และเลขานุการบริษัทเกี่ยวกับโครงสร้างองค์กร นโยบายการกำกับดูแลกิจการ และระบบการควบคุมภายใน การพัฒนาความรู้ให้กับกรรมการ

คณะกรรมการบริษัท มีนโยบายส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้มีการฝึกอบรมและให้ความรู้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องในระบบการกำกับดูแลกิจการของบริษัท ซึ่งรวมถึง กรรมการ กรรมการตรวจสอบ ผู้บริหารและเลขานุการ บริษัท เพื่อให้มีการปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ได้แก่ หลักสูตรของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (Thai Institute of Directors Association : IOD) ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือสถาบันอื่นๆ ไม่ว่าจะเป็นในส่วนของหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ หรือแนวทางการบริหารจัดการแนวใหม่ เพื่อให้กรรมการทุกคนมีการพัฒนา และปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง รวมถึงการนำความรู้ต่างๆ มาปรับใช้อย่างเหมาะสม ซึ่งในปี 2563 ได้สนับสนุนกรรมการเข้าร่วมอบรมดังนี้

- นางสาวอนงค์ พานิชเจริญนาน ตำแหน่งกรรมการ/กรรมการบริหาร/ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน
อบรมหลักสูตร
 - เทคนิคการเขียน CG Report ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
 - หลักสูตรข้อกำหนด ISO 9001: 2015 และ ISO 14001 : 2015
 - หลักสูตรการตรวจติดตามภายใน ของ ISO 9001 : 2015 และ ISO 14001 : 2015
 - พื้นฐานด้านความยั่งยืนของธุรกิจ (Preliminary to Corporate Sustainability) รุ่นที่ 1
 - TLCA CFO Professional Development Program ครั้งที่ 1/2020 "Update on IFRS9 and other new standards"



การประเมินผลตนเองของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานตนเองของคณะกรรมการ (Board Self-Assessment) อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เป็นประจำทุกปีโดยใช้แบบประเมินที่บริษัทปรับปรุงจากตัวอย่างของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยแล้วจัดทำแบบประเมินขึ้นจำนวน 3 ชุด ดังนี้

1. การประเมินตนเองของกรรมการทั้งคณะ
2. การประเมินตนเองของคณะกรรมการชุดย่อยแบบรายคณะ
3. การประเมินตนเองของคณะกรรมการ และ คณะกรรมการชุดย่อย

โดยแบ่งการประเมินเป็น 6 หัวข้อหลักได้แก่ 1. โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ 2. บทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ 3. การประชุมคณะกรรมการ 4. การทำหน้าที่ของกรรมการ 5. ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ 6. การพัฒนาตนเองของกรรมการและการพัฒนาผู้บริหาร

เพื่อให้คณะกรรมการใช้เป็นกรอบในการกำหนดบรรทัดฐาน ตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ และนำผลที่ได้เปรียบเทียบกับผลการปฏิบัติงานตามกฎบัตรของคณะกรรมการสะท้อนให้เห็นถึงความรับผิดชอบในผลการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพอย่างแท้จริงและเพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทให้สอดคล้องกับนโยบายที่กำหนดไว้ และเพื่อทบทวนปัญหา อุปสรรคที่เกิดขึ้นในรอบปีที่ผ่านมา โดยเลขานุการบริษัทจะนำส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการส่งให้คณะกรรมการทุกคนประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีทั้งแบบคณะและรายบุคคล ซึ่งภายหลังที่คณะกรรมการแต่ละคนประเมินเสร็จเรียบร้อยแล้ว จะนำส่งแบบประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทในรอบปี

กระบวนการประเมินผลงานของคณะกรรมการทั้งคณะ/คณะกรรมการชุดย่อยรายบุคคล ประจำปี 2563 มีดังนี้

1. คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้อนุมัติและทบทวนแบบประเมินผลเพื่อให้เกิดความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่หน่วยงานกำกับดูแลกำหนด
2. เลขานุการบริษัท จัดส่งแบบประเมินตนเองของคณะกรรมการให้กรรมการบริษัทภายในต้นเดือนมกราคมของทุกปี
3. กรรมการบริษัท ทำแบบประเมินผลและส่งคืนเลขานุการบริษัท ภายในสิ้นเดือนมกราคมของทุกปี
4. เลขานุการบริษัท เป็นผู้สรุปและวิเคราะห์ผลการประเมินประสิทธิภาพการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัทและรายงานผลการวิเคราะห์จากการประเมินให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ
5. เลขานุการบริษัท นำผลวิเคราะห์และความเห็นเพิ่มเติมจากคณะกรรมการบริษัท ไปจัดทำแผนเพื่อดำเนินการปรับปรุงโดยจัดทำหลักเกณฑ์การประเมินผล คิดเป็นร้อยละจากคะแนนเต็มในแต่ละข้อทั้งหมด ดังนี้

4 = ดีเยี่ยม

3 = ดีมาก

2 = ดี

1 = พอใช้

0 = ควรปรับปรุง



ผลการประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท ประจำปี 2563 สรุปได้ดังนี้

แบบประเมินของคณะกรรมการบริษัท		
	รายคณะ	รายบุคคล
รวมร้อยละ	86.20%	86.0%

แบบประเมินของคณะกรรมการตรวจสอบ		
	รายคณะ	รายบุคคล
รวมร้อยละ	100%	98.9%

เลขานุการบริษัท

เลขานุการบริษัท มีบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมทั้งรับผิดชอบในการดูแลและให้คำแนะนำแก่คณะกรรมการและผู้บริหารเกี่ยวกับกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่ต้องปฏิบัติและหลักการกำกับดูแลกิจการของบริษัท และรับผิดชอบจัดการประชุมคณะกรรมการและการประชุมผู้ถือหุ้น รวมถึงช่วยคณะกรรมการดูแลให้มีการปฏิบัติตามมติดังกล่าว และการรักษาเอกสารข้อมูล

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทฯ ยึดถือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์บนหลักการที่ว่า การตัดสินใจใดๆ ในการดำเนินกิจกรรมทางธุรกิจจะต้องทำเพื่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัท และควรหลีกเลี่ยงการกระทำที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยกำหนดให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง หรือมีส่วนได้เสียกับรายการที่พิจารณาต้องแจ้งให้บริษัท ทราบถึงความสัมพันธ์ หรือการมีส่วนได้เสียของตนในรายการดังกล่าว และต้องไม่เข้าร่วมการพิจารณาตัดสินใจ รวมถึงไม่มีอำนาจอนุมัติในธุรกรรมนั้นๆ

หากมีรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์เกิดขึ้นที่มีต่อการดำเนินการตามธุรกิจปกติ หรือเป็นไปตามเงื่อนไขการค้าทั่วไปจะต้องนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท พิจารณาอนุมัติโดยให้คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาความเหมาะสมอย่างรอบคอบเพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) ทั้งนี้บริษัท จะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยรวมทั้งจะได้รับการเปิดเผยไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงิน รายงานประจำปี (แบบ 56-2) และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) ด้วย

ระบบการควบคุมภายใน

บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญต่อระบบควบคุมภายในทั้งในระดับบริหารและระดับปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความมีประสิทธิภาพในการดำเนินงาน บริษัท มีการกำหนดภาระหน้าที่ อำนาจในการดำเนินการของผู้ปฏิบัติงาน และผู้บริหารไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน มีการควบคุมดูแลการให้ทรัพย์สินของบริษัท ให้เกิดประโยชน์มีการแบ่งแยกหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ผู้ติดตามควบคุม และประเมินผลออกจากกัน โดยคณะกรรมการบริษัท ได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่ในควบคุมดูแลระบบการสอบทานระบบการควบคุมภายใน และระบบการตรวจสอบภายในที่เหมาะสม



บริษัทฯ กำหนดให้มีฝ่ายตรวจสอบภายในโดยการจ้างบุคคลภายนอกทำหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานหลัก และกิจกรรมทางการเงินที่สำคัญของบริษัท ให้ดำเนินไปในแนวทางที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพเป็นไปตามกฎหมาย ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ควบคุมระบบภายใน ตรวจสอบรายการที่สำคัญอย่างสม่ำเสมอ และต้องรายงานผลการตรวจสอบโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบทำให้ส่วนตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระสามารถตรวจสอบ และถ่วงดุลได้อย่างเต็มที่

การบริหารความเสี่ยง

บริษัทฯ ได้จัดให้มีคณะทำงานบริหารความเสี่ยง เพื่อประเมินความเสี่ยงที่มาจากภายในและภายนอก วิเคราะห์ปัจจัยที่เป็นสาเหตุ กำหนดแนวทางในการติดตามเหตุการณ์ที่เป็นสาเหตุของปัจจัยความเสี่ยง มาตรการในการลดความเสี่ยง การประเมินผล และการรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยงไว้อย่างเป็นระบบ ทั้งนี้บริษัทฯ กำหนดให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้มีการติดตามการบริหารจัดการความเสี่ยงนั้นอย่างสม่ำเสมอ และรายงานความคืบหน้าต่อผู้บังคับบัญชาทราบ โดยบริษัทฯ กำหนดแนวทางปฏิบัติในการบริหารความเสี่ยงไว้ใน "ขั้นตอนการดำเนินงาน เรื่อง การบริหารความเสี่ยง"

รายงานของคณะกรรมการ

คณะกรรมการตรวจสอบจะทำหน้าที่สอบทานรายงานทางการเงิน โดยมีฝ่ายบัญชี การเงิน และผู้สอบบัญชีประจุมาร่วมกัน นำเสนอรายงานทางการเงินต่อคณะกรรมการบริษัท ทุกไตรมาส โดยคณะกรรมการบริษัท เป็นผู้รับผิดชอบต่อการเงินของบริษัท และสารสนเทศทางการเงินที่ปรากฏในรายงานประจำปี โดยการ จัดทำงบการเงินดังกล่าวจะต้องเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไปในประเทศไทย ซึ่งตรวจสอบโดย ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตที่ได้รับอนุญาตจากสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ โดย เลือกใช้นโยบายบัญชีที่เหมาะสม และถือปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศอย่าง เพียงพอในหมายเหตุประกอบงบการเงิน

การป้องกันการนำข้อมูลภายในไปใช้ประโยชน์ของผู้บริหาร

บริษัทฯ มีนโยบายวิธีการดูแลกรรมการ และผู้บริหารในการนำข้อมูลภายในของบริษัท ซึ่งยังไม่เปิดเผย ต่อสาธารณชนไปใช้เพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตนรวมทั้งการซื้อขายหลักทรัพย์ ดังนี้

- ให้ความรู้แก่กรรมการรวมทั้งผู้บริหารฝ่ายต่างๆ เกี่ยวกับหน้าที่ที่ต้องรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของตน คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตามมาตรา 59 และกำหนดโทษตามมาตรา 275 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535
- บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่เกิดรายการเปลี่ยนแปลง และจัดส่งสำเนารายงานนี้ให้แก่บริษัท ในวันเดียวกับวันที่ส่งรายงานต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์



- บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องที่ได้รับทราบข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญ ซึ่งมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์จะต้องระงับการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท ก่อนที่งบการเงินหรือข้อมูลภายในนั้นจะเปิดเผยต่อสาธารณชนเป็นเวลา 1 เดือน และตรวจสอบอย่างน้อย 24 ชั่วโมงภายหลังการเปิดเผยข้อมูลให้แก่สาธารณชนแล้ว รวมทั้งห้ามไม่ให้เปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญนั้นต่อบุคคลอื่น
- บริษัทฯ กำหนดบทลงโทษทางวินัยหากมีการฝ่าฝืนนำข้อมูลภายในไปใช้หาประโยชน์ส่วนตน ซึ่งเริ่มตั้งแต่ การตักเตือนเป็นหนังสือ ตัดค่าจ้าง พักงานชั่วคราวโดยไม่ได้รับจ้าง หรือให้ออกจากงาน ซึ่งการลงโทษจะพิจารณาจากเจตนาของการกระทำและความร้ายแรงของความผิดนั้นๆ

กำกับดูแล

กรรมการและผู้บริหารทุกระดับของบริษัทฯ จะต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติตามนโยบาย การกำกับดูแลกิจการที่กำหนด ฝ่ายจัดการเป็นผู้รับผิดชอบในการเผยแพร่ความรู้ สร้างความเข้าใจ และส่งเสริมให้พนักงานทุกระดับยึดถือปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการอย่างจริงจัง ต่อเนื่อง และสร้างให้เป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมองค์กรในการปฏิบัติงาน

การพิจารณาบทลงโทษ

เพื่อให้นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทเป็นไปตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ และระเบียบปฏิบัติของทางการสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมทางธุรกิจที่เปลี่ยนแปลงไปอยู่เสมอ คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบให้มีการทบทวนปรับปรุงตามความเหมาะสมเพื่อให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมทางธุรกิจที่เปลี่ยนแปลง

6. จรรยาบรรณธุรกิจ

คณะกรรมการบริษัท ได้ให้ความสำคัญกับความสำเร็ตามเป้าหมาย และวิธีการที่ให้เพื่อให้ได้มาซึ่งความสำเร็จนั้นๆ ควบคู่กัน โดยกำหนดไว้ในวิสัยทัศน์ พันธกิจ วัฒนธรรมองค์กร รวมทั้งกำหนดข้อพึงปฏิบัติทางธุรกิจ และจริยธรรมทางธุรกิจ ดังนั้นเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานที่มีความเข้าใจที่ตรงกันก่อให้เกิดความชัดเจน ต่อผู้บริหารและพนักงานของบริษัท บริษัทจึงจัดทำจรรยาบรรณทางธุรกิจเพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานได้รับทราบและเข้าใจถึงมาตรฐานการปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอที่บริษัท คาดหวัง และใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน นับตั้งแต่การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า คู่แข่งขัน พนักงาน และสังคมส่วนรวมทั้งการปฏิบัติตามลายลักษณ์อักษร และปฏิบัติตามเจตนารมณ์ความซื่อสัตย์ และเพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานทุกคนมีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับกฎระเบียบ ข้อบังคับ รวมทั้งจรรยาบรรณธุรกิจ ทางบริษัทได้จัดทำแบบสอบถามเพื่อประเมินความรู้ความเข้าใจของพนักงานอย่างน้อย 1 ครั้งต่อปี ทั้งนี้ผลการสอบถามดังกล่าวถือเป็นส่วนหนึ่งในการพิจารณาผลการปฏิบัติงานของพนักงานในรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

1. วิสัยทัศน์

บริษัทฯ มีวิสัยทัศน์ในการเป็นผู้นำด้านการบริหารจัดการระบบไฟฟ้าและพลังงานของประเทศ รวมถึงการเป็นผู้ให้บริการทางด้านธุรกิจพลังงานอย่างครบวงจร



2. พันธกิจ

- ด้านธุรกิจงานขาย จัดหาอุปกรณ์สำหรับระบบไฟฟ้า ระบบพลังงานทดแทน และระบบประหยัดพลังงาน
- ด้านธุรกิจบริการ ให้คำปรึกษา ออกแบบทางวิศวกรรม จัดหาอุปกรณ์ และก่อสร้าง ตลอดจนพัฒนาโครงการผลิตไฟฟ้าจากพลังงานทดแทนอย่างมีมาตรฐาน และประสิทธิภาพสูงสุด
- ด้านธุรกิจจำหน่ายก๊าซปิโตรเลียมเหลว (LPG) ก๊าซธรรมชาติเหลว (Liquefied Natural Gas (LNG)) และธุรกิจสถานีขายปลีกก๊าซธรรมชาติสำหรับยานยนต์ เพื่อสร้างเครือข่ายลูกค้าให้มีความมั่นคง
- ด้านธุรกิจให้บริการทางด้านวิศวกรรมพลังงาน โดยเฉพาะธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับก๊าซธรรมชาติแบบครบวงจรอย่างมีมาตรฐานเพื่อประสิทธิภาพสูงสุดต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกภาคส่วน
- ด้านธุรกิจให้บริการขนส่งน้ำมันโดยระบบขนส่งทางท่อ เพื่อประโยชน์ทางเศรษฐกิจของประเทศและสังคม
- ด้านธุรกิจพัฒนาโครงการ การลงทุน มุ่งเน้นการลงทุนในธุรกิจพลังงาน การผลิตไฟฟ้าจากพลังงานทดแทน โดยคำนึงถึงสังคมและเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
- ด้านธุรกิจพัฒนางานขาย บริการ และโครงการที่สามารถสร้างรายได้ให้กับบริษัท อย่างต่อเนื่องในระยะกลาง 1-5 ปี เพื่อส่งเสริมให้มีการเจริญเติบโตมั่นคงอย่างต่อเนื่อง
- ด้านธุรกิจบริหารจัดการเชื้อเพลิงจากพืชพลังงาน เพื่อตอบสนองความต้องการด้านพลังงาน และหาพันธมิตรที่เข้มแข็ง เติบโตด้วยกัน เพื่อผลประโยชน์ในระยะยาว
- ด้านผลตอบแทน มุ่งมั่นเติบโตอย่างต่อเนื่องเพื่อสร้างมูลค่าให้แก่ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสีย
- ด้านบุคลากรพัฒนา และส่งเสริมขีดความสามารถ ตลอดจนเสริมสร้างคุณภาพชีวิตที่ดี
- ด้านการจัดการ บริหารงานโดยยึดหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- ด้านส่งเสริมการนำนวัตกรรม และเทคโนโลยีมาสนับสนุนการดำเนินงานในทุกกระบวนการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ (Productivity) และเพิ่มโอกาสในการดำเนินธุรกิจขององค์กร
- ด้านพัฒนางานวิจัย สร้าง และส่งเสริมนวัตกรรมใหม่ที่ก่อให้เกิดประสิทธิภาพการดำเนินงาน และสนับสนุนการดำเนินงานขององค์กร ทั้งในธุรกิจหลัก ธุรกิจเกี่ยวเนื่อง และธุรกิจใหม่

3. วัฒนธรรมองค์กร

Best Quality	: เน้นการปฏิบัติงานอย่างมีคุณภาพมาตรฐานสูงสุด รับผิดชอบต่อคุณภาพ
Achievement	: มุ่งมั่นในความสำเร็จ พยายามอย่างเต็มความสามารถในการปฏิบัติงานให้สำเร็จตามเป้าหมายรับผิดชอบต่อหน้าที่
Teamwork	: เปิดใจ ร่วมมือทำงานโดยมีเป้าหมายร่วมกันประสานงาน และมีน้ำใจช่วยเหลือกันร่วมกันแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นให้อย่างดี และให้กำลังใจกัน
Continuous Learning	: มุ่งมั่นพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องเรียนรู้สิ่งใหม่ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานการบริหารจัดการการดำเนินชีวิต
Morality	: มีหลักประพฤติปฏิบัติที่ดี มีคุณธรรมที่ดี มีจริยธรรม ทำแต่สิ่งดีงาม คิดดี ทำดี



4. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- บริษัทฯ ยึดถือการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจและการค้า ธุรกิจการเงินสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนยึดถือปฏิบัติตามหลักจริยธรรมที่พึงปฏิบัติในการประกอบธุรกิจ
- บริษัทฯ เชื่อมั่นว่าการประกอบธุรกิจอย่างซื่อตรง มีจริยธรรม และคุณธรรมเป็นแนวทางการประกอบธุรกิจที่ถูกต้อง มั่นคงและยั่งยืน โดยบริษัท ยึดมั่นต่อการประกอบธุรกิจด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้ ปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วนด้วยความเสมอภาคเท่าเทียมกัน และไม่เลือกปฏิบัติ
- บริษัทฯ มีนโยบายในการต่อต้านการคอร์รัปชันทุกรูปแบบทั้งทางตรง และทางอ้อม โดยครอบคลุมทุกกระบวนการขั้นตอนการทำงาน ตลอดจนต้องไม่เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับเรื่องคอร์รัปชัน ทั้งนี้บริษัท กำหนดให้ปฏิบัติตาม “นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันและการให้สินบน และนโยบายการแจ้งเบาะแสการกระทำผิดและการทุจริต” ตลอดจนปลูกฝังค่านิยม และวัฒนธรรมองค์กรในการต่อต้านการคอร์รัปชันในองค์กร
- บริษัทฯ จัดให้มีระบบการแจ้งเบาะแส ข้องร้องเรียน ตลอดจนการแจ้งเบาะแสระบุการกระทำผิด หรือการกระทำอันส่อไปในทางประพฤติมิชอบ และคอร์รัปชันผ่านทางช่องทางที่บริษัท กำหนดไว้ ทั้งนี้บริษัท จะให้ความคุ้มครอง ความเป็นธรรมต่อพนักงานที่แจ้งเบาะแสระบุ และพนักงานที่ถูกกล่าวหา การสืบสวนสอบสวนข้อเท็จจริงมีความเป็นธรรม ตลอดจนการเก็บรักษาความลับของผู้ที่เกี่ยวข้อง
- บริษัทฯ มีการปฏิบัติต่อคู่แข่งด้วยการดำเนินธุรกิจภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่ง ไม่กล่าวหาว่าร้ายด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตปราศจากข้อมูลจริง ไม่แสวงหาความลับที่ไม่สุจริตและไม่เหมาะสม ไม่กระทำการละเมิดลิขสิทธิ์ หรือทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น

กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานต้องรักษาและไม่เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับธุรกิจการค้าและ/หรือข้อมูลความลับทางธุรกิจของบริษัท คู่ค้า พันธมิตร และผู้มีส่วนได้เสียอื่น เว้นแต่ได้รับการอนุญาตจากผู้มีอำนาจของบริษัท และผู้มีส่วนได้เสียนั้นๆ แล้ว

- กรรมการผู้บริหารและพนักงานจะไม่ใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวหรือแก่บุคคลภายนอก โดยเฉพาะอย่างยิ่งข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลอดจนตามกฎหมายของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และกฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้อง
- บริษัทฯ จัดให้มีการสื่อสาร ส่งเสริมให้พนักงานมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ ตลอดจนนโยบายอื่นที่เกี่ยวข้องของบริษัทในอนาคต เพื่อให้พนักงานมีความตระหนักเกี่ยวกับจรรยาบรรณทางธุรกิจ และการสร้างคุณค่าให้แก่องค์กรนำไปสู่การสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่เป็นอัตลักษณ์ของบริษัท
- ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทจะไม่ทำการสื่อสาร ตีพิมพ์ประกาศ ทั้งภายในและภายนอกองค์กรไม่ว่าจะเป็นการสื่อด้วยวาจาหรือลายลักษณ์อักษรที่ไม่จริง บิดเบือน ประสงค์ร้าย หรือทำลายชื่อเสียงของบุคคล หรือกลุ่มบุคคล การสื่อสารด้วยวาจาของผู้บริหารและพนักงานต้องใช้ภาษา และน้ำเสียงที่สุภาพ ไม่ทำให้ภาพพจน์ และชื่อเสียงของบริษัท ต้องเสื่อมเสีย



- บริษัทยึดมั่นในการสร้างบรรยากาศสภาพแวดล้อม สุขอนามัย และความปลอดภัยในการทำงาน ตลอดจนการเปิดโอกาสให้มีการนำเสนอและรับฟังข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัท และส่วนรวม
- พนักงานทุกคนจะต้องมีความตระหนักในการปฏิบัติงานโดยเมื่อพบข้อสงสัยและ/หรือเหตุที่สื่อในทางไม่สุจริตหรือผิดปกติและ/หรือการละเมิดกฎระเบียบหรือนโยบายของบริษัทที่จะส่งผลให้เกิดความเสียหายแก่บริษัทพนักงานพึงแจ้งผู้บังคับบัญชาทราบโดยทันที หรือให้ทำการแจ้งเบาะแส และข้อร้องเรียนตามที่บริษัทได้จัดระบบไว้
- พนักงานทุกคนต้องมีจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม และมีความตระหนักในการใช้ทรัพยากรของบริษัท อย่างมีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุด

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทฯ กำหนดนโยบายที่ไม่ให้ ผู้บริหารและพนักงานใช้โอกาสจากการเป็น กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน จึงกำหนดข้อปฏิบัติสำหรับผู้บริหารและพนักงานของบริษัท ดังนี้

1. ในกรณีที่ผู้บริหาร พนักงาน หรือบุคคลในครอบครัวเข้าไปมีส่วนร่วม หรือเป็นผู้ถือหุ้นในกิจการที่แข่งขันกับธุรกิจของบริษัท หรือกิจการใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท จะต้องแจ้งประธานกรรมการบริษัท ผ่านทางเลขานุการบริษัท ให้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร
2. ในกรณีที่ผู้บริหาร หรือพนักงานไปเป็นกรรมการ หุ้นส่วน หรือที่ปรึกษาในบริษัท หรือองค์กรธุรกิจอื่น จะต้องไม่ขัดต่อประโยชน์ของบริษัท และการปฏิบัติหน้าที่โดยตรงในบริษัท
3. เลขานุการบริษัท จะจัดส่งจดหมายแจ้งขอให้ผู้ถือหุ้นที่มีสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัท เกินกว่าร้อยละ 5 กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัท เพื่อทำปรับปรุงข้อมูลในการเข้าไปมีส่วนร่วม หรือเป็นผู้ถือหุ้นในกิจการที่แข่งขันกับธุรกิจของบริษัท หรือกิจการใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท เป็นประจำทุกไตรมาส
4. ในกรณีที่มียาการที่เกี่ยวข้องกันภายใต้ประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย จะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และการเปิดเผยข้อมูลรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทจดทะเบียนอย่างเคร่งครัด

การใช้ข้อมูลภายในเพื่อซื้อขายหลักทรัพย์

บริษัทฯ ถือว่าผู้บริหาร และพนักงานมีหน้าที่ต้องเก็บรักษาข้อมูลความลับของบริษัท อย่างเคร่งครัด โดยเฉพาะอย่างยิ่งข้อมูลภายในที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ หรือข้อมูลที่ส่งผลกระทบต่อ การดำเนินธุรกิจของบริษัท หรือส่งผลกระทบต่อราคาหุ้นของบริษัท จึงกำหนดข้อปฏิบัติสำหรับผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ดังนี้

1. ผู้บริหารและพนักงานจะไม่ใช้โอกาส หรือข้อมูลต่างๆ ในการหาประโยชน์ส่วนตน และในการทำธุรกิจแข่งขันกับบริษัท หรือทำธุรกิจที่เกี่ยวข้องกัน
2. ผู้บริหารและพนักงานจะไม่ใช้ ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ของตนในการซื้อขายหุ้นของบริษัท หรือให้ข้อมูลภายในแก่บุคคลอื่นเพื่อประโยชน์ในการซื้อขายหุ้นของบริษัท
3. ผู้บริหารและพนักงานจะไม่เปิดเผยข้อมูลความลับทางธุรกิจของบริษัท ต่อบุคคลภายนอก โดยเฉพาะคู่แข่ง คู่ค้า แม้ว่าผู้บริหาร หรือพนักงานจะพ้นจากตำแหน่งในบริษัท ไปแล้ว



การดูแลรักษาทรัพย์สินและทรัพยากรของบริษัท

บริษัทฯ กำหนดให้ผู้บริหารและพนักงานมีหน้าที่ดูแลรักษา และใช้ทรัพย์สินและทรัพยากรของบริษัท อย่างประหยัด และเกิดประโยชน์สูงสุด มิให้ทรัพย์สินใดๆ ของบริษัท เสื่อมค่า หรือสูญหายโดยมิชอบ

การใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัท

บริษัทฯ ถือว่าระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ใช้ในการปฏิบัติงานถือเป็นทรัพย์สินของบริษัท กำหนดให้ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ดังนี้

1. ห้ามผู้บริหารและพนักงานนำซอฟต์แวร์ที่ผิดกฎหมายมาใช้ และห้ามคัดลอกซอฟต์แวร์ลิขสิทธิ์ด้วยเหตุผลใดๆ โดยมีได้รับอนุญาตจากบริษัทผู้ผลิตซอฟต์แวร์นั้นๆ
2. ห้ามผู้บริหารและพนักงานเปิดเผยข้อมูลที่อยู่ในระบบข้อมูลของบริษัท หรือข้อมูลของบริษัท ซื้อมาโดยไม่ได้รับอนุญาตจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
3. ห้ามผู้บริหารและพนักงานเปิดเผยรหัสประจำตัว ที่ใช้ในการเข้าถึงระบบข้อมูลของบริษัท แก่ผู้อื่น
4. ห้ามผู้บริหารและพนักงานทำลาย ลบทิ้ง เปลี่ยนแปลง ทำซ้ำ ข้อมูลของบริษัท โดยไม่ได้รับอนุญาตจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
5. ห้ามผู้บริหารและพนักงานปรับแต่งอุปกรณ์ฮาร์ดแวร์ หรือติดตั้งอุปกรณ์ใดๆ ที่นอกเหนือจากอุปกรณ์มาตรฐานที่บริษัท ติดตั้งให้
6. ห้ามผู้บริหารและพนักงานใช้อีเมลของบริษัท ในการส่งข้อความที่กล่าวร้าย ทำให้เสื่อมเสีย หรือข้อความที่หยาดคาย ลามก ช่มชู้ ก่อวิน หรือสร้างความรำคาญให้กับผู้อื่น
7. ผู้บริหารและพนักงานไม่ควรใช้คอมพิวเตอร์ และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อประโยชน์ส่วนตัว
8. ผู้บริหารและพนักงานควรใช้อินเตอร์เน็ตในการแสวงหาข้อมูลความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน และละเว้นการเข้าเว็บไซต์ที่ผิดกฎหมาย หรือเว็บไซต์ที่ผิดต่อศีลธรรมอันดีงาม
9. ผู้บริหารและพนักงานควรใช้อุปกรณ์สื่อสารต่างๆ ที่บริษัท จัดให้อย่างมีจิตสำนึก และมีความรับผิดชอบ โดยคำนึงถึงประโยชน์ของบริษัท เป็นสำคัญ

การรับและให้อามิสสินจ้าง

1. บริษัท ห้ามมิให้ผู้บริหารและพนักงานเรียก หรือรับผลประโยชน์ใดๆ จากลูกค้า ผู้รับเหมา ที่ปรึกษา และผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียในการทำธุรกิจกับบริษัท
2. ผู้บริหารและพนักงานควรเลี้ยงที่จะให้หรือรับของขวัญ หรือของกำนัลใดๆ จากลูกค้า หรือผู้ที่บริษัท ทำธุรกิจด้วย เว้นแต่เป็นช่วงเทศกาลในมูลค่าที่เหมาะสม และไม่เกี่ยวข้องกับการผูกมัดทางธุรกิจ
3. ผู้บริหารและพนักงานควรเลี้ยงที่จะให้ หรือรับการเลี้ยงรับรองในลักษณะที่เกินกว่าปกติจากบุคคลที่บริษัท ทำธุรกิจด้วย

การจัดทำเอกสาร

บริษัทฯ กำหนดให้ผู้บริหารและพนักงานจัดทำเอกสารต่างๆ ด้วยความสุจริตรอบคอบเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด ห้ามมิให้ปลอมแปลงรายงาน และเอกสารของบริษัท



สิทธิทางการเมือง

บริษัทฯ สนับสนุนให้ผู้บริหารและพนักงานใช้สิทธิของตนเองตามกฎหมาย แต่ห้ามมิให้ผู้บริหารและพนักงานเข้าร่วมกิจกรรมใดๆ ที่จะก่อให้เกิดความเข้าใจว่าบริษัท มีส่วนเกี่ยวข้องหรือให้การสนับสนุนแก่พรรคการเมืองใดพรรคการเมืองหนึ่ง หรือกลุ่มพลังใดกลุ่มพลังหนึ่ง และห้ามมิให้ใช้ทรัพย์สินของบริษัท เพื่อสนับสนุนพรรคใดพรรคหนึ่ง หรือกลุ่มพลังใดกลุ่มพลังหนึ่ง

5. การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มอย่างเท่าเทียม และเป็นธรรมชาติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี คณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดหลักปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณของฝ่ายบริหารและพนักงาน เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจของบริษัท ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และเที่ยงธรรม รวมทั้งให้มีการดูแลติดตามการปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอ

ทั้งนี้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องรับทราบ เข้าใจรวมถึงยึดถือตามแนวทางปฏิบัติ เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของแต่ละคนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เปิดเผยมุ่ง โปร่งใส ซื่อสัตย์สุจริต คำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มที่เกี่ยวข้อง

ข้อพึงปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ

1. ต่อผู้ถือหุ้น

- 1.1 เปิดเผยมูลสารสนเทศอย่างถูกต้องครบถ้วน เพียงพอ ทันต่อเวลา มีความโปร่งใส และยุติธรรม
- 1.2 ระมัดระวังในการปฏิบัติการใดๆ อันจะให้ผู้ถือหุ้นเกิดความสับสน และสำคัญผิดในข้อเท็จจริงของสารสนเทศ
- 1.3 ปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายให้ได้รับความเป็นธรรมอย่างเท่าเทียมกัน
- 1.4 กำกับดูแลให้มีการบริหารองค์กรด้วยความระมัดระวัง และรอบคอบเพื่อป้องกันความเสียหายต่อผู้ถือหุ้น

2. ต่อลูกค้า

- 2.1 ปฏิบัติต่อลูกค้าทุกรายอย่างเป็นธรรม
- 2.2 ให้บริการที่เป็นเลิศด้วยคุณภาพ และประสิทธิภาพ
- 2.3 ดูแลและรักษาผลประโยชน์ของลูกค้าอย่างเหมาะสม และเป็นธรรม
- 2.4 รักษาความลับของลูกค้ารวมถึงไม่นำข้อมูลไปใช้เพื่อประโยชน์ของบริษัท และผู้เกี่ยวข้องโดยมิชอบ เว้นแต่จำเป็นต้องปฏิบัติ ตามกฎหมาย
- 2.5 จัดระบบหรือช่องทางเพื่อให้ลูกค้าสามารถแสดงความคิดเห็น หรือร้องเรียนเกี่ยวกับบริการ และดำเนินการแก้ไขรวมทั้งแจ้งผลให้ลูกค้าทราบอย่างรวดเร็ว

3. ต่อคู่แข่ง

- 3.1 ดำเนินธุรกิจภายใต้กรอบกติกาตลาด ต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม ปฏิบัติต่อคู่แข่งด้วยการดำเนินธุรกิจภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี
- 3.2 ดำเนินธุรกิจโดยไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่ง ไม่กล่าวหาว่าร้ายด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตปราศจากข้อมูลความจริง หรือเข้าเติมคู่แข่ง



3.3 ดำเนินธุรกิจโดยไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งด้วยวิธีที่ไม่สุจริต หรือไม่เหมาะสม

3.4 ไม่กระทำการละเมิดลิขสิทธิ์ หรือทรัพย์สินทางปัญญาของคู่แข่ง และผู้อื่น

4. ต่อลูกค้าและเจ้าหน้าที่

4.1 การจัดหา จัดซื้อ จัดจ้างจะต้องอยู่ภายใต้กฎระเบียบของบริษัท มีความโปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้ เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท

4.2 หลีกเลี่ยงการจัดหา จัดซื้อ จัดจ้างที่ขัดกับผลประโยชน์โดยรวมของบริษัท

4.3 ผู้ที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมจัดหา จัดซื้อ จัดจ้างต้องไม่รับประโยชน์ไม่ว่าทางตรง หรือทางอ้อมจากลูกค้า และไม่มีความสัมพันธ์ใกล้ชิดซึ่งกันอาจมีผลกระทบต่อการตัดสินใจในกรณีที่มีการจัดหา จัดซื้อ จัดจ้างกับลูกค้าที่มีความสัมพันธ์ต้องรายงานต่อผู้บังคับบัญชาสูงสุดของสายงานนั้นๆ หรือรายงานต่อกรรมการผู้จัดการเพื่อทราบ และให้ความเห็นเป็นการล่วงหน้า และต้องไม่มีส่วนร่วมในการอนุมัติ

4.4 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่เป็นลูกค้ากับบริษัท ต้องรายงานความสัมพันธ์ต่อสายการบังคับบัญชา หรือรายงานต่อกรรมการผู้จัดการเพื่อทราบเป็นการล่วงหน้า

4.5 เคารพและดำเนินการตามข้อตกลงที่มีการเจรจาต่อรองให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่ได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจของบริษัท

4.6 หากพบเห็นเหตุที่ทำให้ไม่สามารถดำเนินการตามข้อตกลง หรือสัญญาได้ผู้รับผิดชอบต้องรับรายงานต่อผู้บังคับบัญชาทันที

4.7 ต้องให้ข้อมูลที่ถูกต้องเป็นจริงไม่หลอกลวงให้เกิดความเข้าใจผิด หรือให้ข้อมูลไม่ครบถ้วนแก่ลูกค้าหรือเจ้าหน้าที่

4.8 ต้องรักษา และไม่เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับธุรกิจการค้าและ/หรือข้อมูลความลับทางธุรกิจลูกค้าเจ้าหน้าที่ และผู้ที่มีส่วนได้เสียอื่น

4.9 หลีกเลี่ยงการรับของกำนัล สินน้ำใจ การรับเชิญไปงานเลี้ยงสังสรรค์ หรืองานเลี้ยงรับรองจากลูกค้าที่จัดเป็นการเฉพาะเจาะจง เว้นแต่เป็นไปตามโอกาสที่เป็นช่วงเทศกาลในมูลค่าที่เหมาะสม และต้องมีข้อมูลมัดมัดทางธุรกิจมาเกี่ยวข้อง โดยบริษัทฯ ได้กำหนดหลักเกณฑ์ดังกล่าวไว้ใน "นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันและการให้สินบน"

5. ต่อพนักงาน

5.1 ให้ความสำคัญต่อพนักงานทุกคนให้ผลตอบแทน และจัดให้มีสวัสดิการที่เหมาะสม

5.2 ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความเป็นธรรม เสมอภาค และไม่เลือกปฏิบัติ

5.3 เคารพ ไม่ละเมิดสิทธิมนุษยชน และศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ของพนักงานทุกคน

5.4 ดูแลเอาใจใส่ในการสร้างบรรยากาศสภาพแวดล้อม สุขอนามัย ความปลอดภัยในการทำงาน ตลอดจนสวัสดิภาพความปลอดภัยต่อชีวิต และทรัพย์สินของพนักงานทุกคน

5.5 ส่งเสริมและสนับสนุนพนักงานในการพัฒนาความรู้ ให้ความก้าวหน้าแก่พนักงานตามความสามารถ และความเหมาะสมของพนักงานอย่างเป็นธรรม

5.6 มีประเมินผลปฏิบัติงานด้วยความเป็นธรรม

5.7 เปิดโอกาสให้มีการเสนอ รับฟังข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัท และส่วนรวม



5.8 สนับสนุน ส่งเสริมให้พนักงานทุกคนคำนึงผลประโยชน์ขององค์กร หรือส่วนรวมมากกว่าผลประโยชน์ส่วนตัว

5.9 การแต่งตั้งและโยกย้าย การให้ผลตอบแทน รวมถึงการให้รางวัล และการลงโทษกระทำด้วยความสุจริตใจบนพื้นฐานของความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสมของพนักงาน

6. ต่อทางการและสังคมโดยรวม

บริษัทฯ ส่งเสริมสนับสนุนให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท มีส่วนร่วมในการเป็นส่วนหนึ่งของสังคมให้ความดูแลใส่ใจต่อผู้มีส่วนได้เสีย เศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม อย่างมีคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ นำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง มาบูรณาการให้เกิดการดำเนินกิจการเป็นการสร้างความสำเร็จ และประโยชน์สุข ซึ่งจะเป็นผลดีต่อความยั่งยืนของกิจการผู้มีส่วนได้เสีย เศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมอย่างแท้จริง ทั้งนี้ ให้ความสำคัญกับท้องถิ่นที่บริษัท เข้าไปดำเนินกิจการดูแลรักษาขนบธรรมเนียมประเพณีท้องถิ่น ปฏิบัติตามกฎหมาย และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างครบถ้วนโดยบริษัทฯ จะปลูกฝังจิตสำนึกของพนักงานทุกระดับให้มีความรับผิดชอบต่อสังคมอย่างจริงจัง และดำเนินกิจกรรมที่มีส่วนสร้างสรรค์สังคมอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ

6. ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

จัดให้มีการควบคุมดูแลป้องกันธุรกรรมต่างๆ รวมถึงรายการที่เกี่ยวข้องกันไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยกำหนดนโยบาย ระเบียบวิธีปฏิบัติพร้อมทั้งเปิดเผยข้อมูลรายการที่เกี่ยวข้องกันให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของหน่วยงานทางการที่กำกับดูแล

7. ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

เพื่อเป็นการรักษาความสัมพันธ์ทางธุรกิจอย่างเหมาะสม ดังนั้นจึงกำหนดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการให้ รับของขวัญ ของกำนัล การเลี้ยงรับรอง หรือผลประโยชน์อื่นใดของบริษัท โดยบริษัทได้กำหนดหลักเกณฑ์ดังกล่าวไว้ใน “นโยบาย และแนวปฏิบัติ เรื่องการต่อต้านการคอร์รัปชัน”

8. การรับข้อร้องเรียนด้านจริยธรรมธุรกิจ

บริษัทฯ ได้จัดช่องทางพิเศษ หรือช่องทางลับ ในการส่งข้อร้องเรียนด้านจริยธรรมทางธุรกิจ ดังนี้

ทางอีเมล : ceo@pst.co.th

ทางไปรษณีย์ : แผนกเลขานุการบริษัท สำนักประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

บริษัท เพาเวอร์ โซลูชั่น เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน)

สำนักงานใหญ่ เลขที่ 325/1 อาคารพีเอสที ถนนพหลโยธิน

แขวงสายไหม เขตสายไหม กรุงเทพฯ 10220

9. คำตอบแทนของผู้สอบบัญชี

1. ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี (Audit Fee)

บริษัทฯ ได้จ่ายค่าตอบแทนการสอบบัญชีให้แก่ นางสาวพิมพ์ใจ มานิตขจรกิจ ทะเบียนเลขที่ 4521 หรือ นายชยพล ศุภเศรษฐนันท์ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต เลขที่ 3972 หรือ นางสาวรสพร เดชอาคม ผู้สอบบัญชี



รับอนุญาตทะเบียนเลขที่ 5659 หรือนางสาวสุมนา พันธุ์พงษ์สานนท์ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตทะเบียนเลขที่ 5872 หรือ นางสาวรุ่งนภา เลิศสุวรรณกุล ผู้สอบรับใบอนุญาตเลขที่ 3516 หรือนางสาวอรรณ เตชวัฒน์ศิริกุล ผู้สอบรับใบอนุญาตเลขที่ 4807 บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด โดยให้คนใดคนหนึ่งเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทและบริษัทย่อยในงวดบัญชีปี 2563 เป็นจำนวนเงิน รวม 4,809,000 บาท (สี่ล้านแปดแสนเก้าพันบาทถ้วน)

2. ค่าบริการอื่น ๆ (Non Audit Fee)

- ไม่มี -



10. ความรับผิดชอบต่อสังคม

10.1 นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะพัฒนาธุรกิจให้เติบโตอย่างยั่งยืนควบคู่ไปกับการรับผิดชอบต่อสังคม ดังนั้นเพื่อให้การพัฒนาธุรกิจของบริษัทฯ เป็นไปอย่างยั่งยืน คณะกรรมการบริษัทจึงกำหนดนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility หรือ CSR) โดยมีกรอบหลักการแนวทางในการดำเนินงาน ดังนี้

กรอบแนวทางการดำเนินการความรับผิดชอบต่อสังคม

การดำเนินธุรกิจภายใต้การกำกับกิจการที่ดีและยึดหลักจริยธรรมควบคู่ไปกับการใส่ใจดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมและสังคม มีสำนึกรับผิดชอบต่อสังคมอย่างแท้จริง โดยคำนึงถึงผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกองค์กร ตั้งแต่ผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า ชุมชน ตลอดจนสังคมวงกว้าง ทั้งนี้เพื่อนำไปสู่การพัฒนาธุรกิจอย่างยั่งยืน โดยปัจจุบันบริษัทฯ ได้กำหนดแนวทางของความรับผิดชอบต่อสังคมให้ครอบคลุมในหัวข้อดังต่อไปนี้

1. การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม
2. การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
3. การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม
4. ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค
5. ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

1. การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม

บริษัทฯ และบริษัทย่อยให้ความสำคัญในการดำเนินธุรกิจ โดยปฏิบัติตามกรอบการแข่งขันทางการค้าที่สุจริตและเป็นธรรมภายใต้กรอบของกฎหมายและจริยธรรมทางธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทย่อย และยึดกติกาของการแข่งขันอย่างเสมอภาคของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมทั้งสองฝ่าย การดำเนินธุรกิจกับคู่ค้าต้องไม่นำมาซึ่งความเสียหายต่อชื่อเสียงของบริษัทฯ และบริษัทย่อย หรือขัดต่อกฎหมาย โดยมีหลักการในการดำเนินธุรกิจดังนี้ คือ

- ไม่เรียกรับ หรือยินยอมที่จะรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดซึ่งอยู่นอกเหนือข้อตกลงการค้า หรือเงื่อนไขทางการค้า
- มุ่งสร้างความสัมพันธ์ ความร่วมมือที่ดี และการพัฒนาผลิตภัณฑ์ร่วมกับคู่ค้า เพื่อเสริมสร้างศักยภาพและประสิทธิภาพในการดำเนินธุรกิจร่วมกันในระยะยาว
- รักษาความลับหรือสารสนเทศของคู่ค้า ไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ตนเอง หรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ
- บริษัทฯ และบริษัทย่อยจะไม่ดำเนินการใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา รวมทั้งส่งเสริมให้ผู้บริหาร พนักงาน วิศวกรและทรัพย์สินของบริษัทฯ อย่างมีประสิทธิภาพ ใช้สินค้าและบริการที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องและไม่สนับสนุนสินค้าหรือการกระทำที่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา
- บริษัทฯ และบริษัทย่อยต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม โดยบริษัทฯ และบริษัทย่อยจะไม่ดำเนินการในเรื่องดังต่อไปนี้ ได้แก่ การรวมหัวกำหนดราคา การกำหนดราคาจำหน่ายเพื่อกำจัดคู่แข่ง โดยการกำหนดราคาของ บริษัทฯ จะมาจากการพิจารณาภาวะตลาด ความต้องการซื้อ ตลอดจนต้นทุนอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรืออาจกล่าว



- ได้ว่า เป็นการกำหนดราคาสินค้าตามต้นทุนสินค้าและค่าใช้จ่ายต่างๆ เพื่อให้สามารถแข่งขันได้ / นโยบายการจัดซื้อของบริษัทฯ มีการกำหนด วิธีการจัดหา ขั้นตอนการดำเนินงานที่ชัดเจน เพื่อให้เกิดความเป็นธรรม
- บริษัทฯ และบริษัทย่อยได้กำหนดช่องทางการร้องเรียนเรื่องที่ไม่ได้รับความเป็นธรรม โดยมีจุดรับเรื่องร้องเรียนดังกล่าวที่บริษัทตลอดจนผ่านเว็บไซต์ของบริษัท เป็นต้น

2. การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ และบริษัทย่อยดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส ยึดมั่นในความถูกต้อง โดยจัดให้มีแนวทางในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมถึงการสนับสนุนกิจกรรมที่ส่งเสริมและปลูกฝังให้ผู้บริหารและพนักงาน ปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ไม่สนับสนุนให้มีการสร้างความสำเร็จของงานด้วยวิธีการทุจริต คณะกรรมการบริษัท มีนโยบายปฏิบัติตามกฎหมายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยกำหนดแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

- สร้างจิตสำนึก ค่านิยม ทักษะคติให้แก่พนักงานในการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต (ตามคู่มือจริยธรรมธุรกิจ (Code of Conduct) ของบริษัทฯ)
- จัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีการตรวจสอบและถ่วงดุลการใช้อำนาจให้เหมาะสม เพื่อป้องกันมิให้พนักงานทุจริต หรือมีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตและคอร์รัปชันต่างๆ
- ห้ามมิให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานกระทำการใดๆ อันเป็นการเรียกรับ หรือยอมรับทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใด สำหรับตนเองหรือผู้อื่นที่ส่อไปในทางทุจริต หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ที่ชอบ หรืออาจทำให้บริษัทเสียประโยชน์อันชอบธรรม
- ห้ามมิให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานให้หรือเสนอที่จะให้ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใดแก่บุคคลภายนอกเพื่อจูงใจให้บุคคลนั้นกระทำหรือละเว้นกระทำใดที่ผิดต่อกฎหมายหรือโดยมิชอบต่อตำแหน่งหน้าที่ของตน

3. การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

บริษัทฯ และบริษัทย่อยมีนโยบายที่จะปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนด้วยความเป็นธรรม โดยไม่มีเงื่อนไขใดที่จะทำให้บริษัทฯ และบริษัทย่อยจะต้องปฏิบัติต่อพนักงานโดยไม่เท่าเทียมกัน เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมต่อพนักงานทุกคน บริษัทฯ มีระบบการดูแลพนักงานอย่างทั่วถึงและเป็นธรรม (ตามข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัทฯ) ดังนี้

- บริษัทฯ และบริษัทย่อยจะดูแลผลตอบแทนให้พนักงานทุกคนอย่างเหมาะสมและเป็นธรรม โดยพนักงานไม่จำเป็นต้องเรียกรับ
- บริษัทฯ และบริษัทย่อยจะไม่เลือกปฏิบัติ ในขณะเดียวกันจะปฏิบัติต่อพนักงานโดยเท่าเทียมกัน
- ในกรณีที่พนักงานมีข้อร้องทุกข์เกิดขึ้น บริษัทฯ และบริษัทย่อยมีขั้นตอนและวิธีการดำเนินการเรื่องการร้องทุกข์ของพนักงานอย่างชัดเจน โดยบริษัทฯ จะหาทางยุติโดยเร็วและเป็นธรรม เพื่อจำกัดปัญหาให้อยู่ในขอบเขตไม่ขยายผลออกไปในวงกว้าง

เนื่องจากบริษัทฯ ให้ความสำคัญและตระหนักถึงความเท่าเทียมกัน โดยมีแนวปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติต่อบุคคลหนึ่งบุคคลใด เป็นไปตามคู่มือจริยธรรมธุรกิจ (Code of Conduct) เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของพนักงานทุกคน โดยถือว่าข้อปฏิบัติในคู่มือจริยธรรมเป็นส่วนหนึ่งของ “ระเบียบและข้อบังคับ



พนักงาน" ที่พนักงานพึงปฏิบัติ ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้ดำเนินการชี้แจงเรื่องจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจให้กับพนักงานทุกคนรับทราบในวันแรกของการเข้าร่วมงานกับบริษัทฯ และได้เน้นย้ำรายละเอียดในหลักสูตรการฝึกอบรมพนักงาน

4. ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค

บริษัทฯ และบริษัทย่อยให้ความสำคัญความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่ธุรกิจ ได้แก่ ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า และคู่แข่งทางธุรกิจ และได้ประกาศใช้จริยธรรมทางธุรกิจ (Code of Conduct) เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยมีแนวปฏิบัติความรับผิดชอบต่อลูกค้า ดังต่อไปนี้

- ส่งมอบสินค้าและให้บริการที่มีคุณภาพตรงตามความคาดหวังของลูกค้าในราคาที่เป็นธรรม
- ให้ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้อง เพียงพอ และทันต่อเหตุการณ์แก่ลูกค้า เพื่อให้ทราบเกี่ยวกับสินค้าและบริการ โดยไม่มีการกล่าวเกินความเป็นจริงที่เป็นเหตุให้ลูกค้าเข้าใจผิดเกี่ยวกับคุณภาพของสินค้าหรือบริการนั้นๆ
- ติดต่อกับลูกค้าด้วยความสุภาพ มีประสิทธิภาพ และเป็นที่ไว้วางใจได้ของลูกค้า และจัดให้มีระบบกระบวนการที่ลูกค้าร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพ ความปลอดภัยของสินค้า
- รักษาความลับของลูกค้า และไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ
- บริษัทฯ และบริษัทย่อยจัดให้มีการสื่อสารด้านการตลาดหลายวิธี ได้แก่ การสื่อสารข้อมูลผลิตภัณฑ์โดยผ่านการแนะนำของเจ้าหน้าที่ขาย หรือช่องทางการสื่อสารผ่านเว็บไซต์ของบริษัทฯ เป็นต้น

5. ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ และบริษัทย่อยมีนโยบายส่งเสริมและให้ความรู้ด้านสังคมและสิ่งแวดล้อมกับพนักงานทุกระดับ เพื่อใช้เป็นแนวทางร่วมกันในการพัฒนาและดูแลรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม โดยสนับสนุนให้มีโครงการหรือกิจกรรมที่สร้างประโยชน์อย่างยั่งยืนแก่ชุมชนและสังคม พร้อมทั้งการปฏิบัติตามกฎหมายข้อบังคับ และข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อมในการดำเนินธุรกิจ โดยมีการประเมินและติดตามผลการดำเนินงาน หรือผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมต่างๆ อย่างต่อเนื่อง

- มีการกำหนดขั้นตอนการจัดการของเสียจากการดำเนินงานอย่างชัดเจน
- ดูแลสิ่งแวดล้อมรอบข้างโครงการเพื่อจำกัดผลกระทบจากการดำเนินงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อย
- ร่วมพัฒนาชุมชนในบริเวณรอบโครงการต่างๆ ของบริษัทฯ
- ส่งเสริมการลดก๊าซเรือนกระจก

บริษัทฯ ได้รับการอนุมัติการขึ้นทะเบียนโครงการลดก๊าซเรือนกระจกภาคสมัครใจ ตามมาตรฐานของประเทศไทย (Thailand Voluntary Emission Reduction Program : T-VER) กับองค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (องค์การมหาชน) หรือ อบก. ซึ่งเป็นโครงการที่ อบก. พัฒนาขึ้นเพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้ทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการลดก๊าซเรือนกระจกในประเทศโดยความสมัครใจ และสามารถนำปริมาณการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกที่เกิดขึ้นที่เรียกว่าคาร์บอนเครดิต ไปขายในตลาดคาร์บอนภาคสมัครใจในประเทศได้

ทั้งนี้ อบก. ได้กำหนดหลักเกณฑ์และขั้นตอนในการพัฒนาโครงการ ระเบียบวิธีการในการลดก๊าซเรือนกระจก การขึ้นทะเบียนและการรับรองปริมาณก๊าซเรือนกระจกโดยจะต้องเป็นโครงการที่ก่อให้เกิดการลด/ดูดซับก๊าซเรือนกระจกที่เกิดขึ้นภายในประเทศไทย เพื่อลดปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกที่เป็นสาเหตุของภาวะโลกร้อน เพิ่มแหล่งกักเก็บก๊าซเรือนกระจก มีรายได้เพิ่มจากการซื้อ-ขาย ดังนั้นกลุ่มบริษัทฯ จึงได้สมัครเข้าร่วมโครงการดังกล่าวของ อบก. โดยมีรายละเอียดดังนี้



- ชื่อโครงการ ฟีเอสทีซี โซลาร์ ฟาร์ม 10 เมกะวัตต์ ซึ่งดำเนินการโดย บริษัท เพาเวอร์ โซลูชั่น เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน) ตั้งอยู่ที่จังหวัดสระแก้ว และบริษัท ฟีเอสที เอนเนอร์ยี 2 จำกัด (บริษัทย่อย) ตั้งอยู่ที่จังหวัดสมุทรสงคราม โดยคณะอนุกรรมการฯ อบก. เห็นชอบรับรองปริมาณก๊าซเรือนกระจกที่ลดได้จากโครงการ สำหรับวันที่ 1 มกราคม 2562 ถึง 31 ธันวาคม 2562 อยู่ที่จำนวน 8,456 ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า (tCO₂e)

ภาพกิจกรรม CSR ในปี 2563



ตัวแทนของพนักงาน บริษัท บิ๊กแก๊ส เทคโนโลยี จำกัด (บริษัทย่อย) เข้าร่วมกิจกรรมวันเด็ก ตำบลบางไทร จังหวัดพระนครศรีอยุธยา พร้อมมอบจักรยาน เพื่อร่วมสนับสนุนงานวันเด็ก จำนวน 4 คัน



พนักงานบริษัท เพาเวอร์ โซลูชั่นเทคโนโลยี จำกัด (มหาชน) ได้ร่วมกันจัดทำหน้ากาก face shield ส่งมอบให้โรงพยาบาลและบุคลากรทางการแพทย์ในต่างจังหวัด เพื่อช่วยเพิ่มความปลอดภัยและป้องกันเชื้อไวรัส COVID-19 เมื่อเดือน เมษายน 2563



11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

1. การประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในโดยคณะกรรมการบริษัท

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2564 เมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2564 โดยมีคณะกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุมทั้ง 3 ท่าน ได้ประเมิน และให้ความเห็นเกี่ยวกับระบบควบคุมภายในของบริษัท โดยการซักถามข้อมูลจากฝ่ายบริหารมีผู้ตรวจสอบภายในเป็นผู้ให้ข้อมูลประกอบ ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาอนุมัติตอบแบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน ทั้ง 5 ส่วน ดังนี้

1. องค์กรและสภาพแวดล้อม (Organization Control and Environment Measure)
2. การบริหารความเสี่ยง (Risk Management Measure)
3. การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร (Management Control Activities)
4. ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information and Communication Measure)
5. ระบบการติดตาม (Monitoring)

คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่าบริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอเหมาะสมรวมถึงมีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอในเรื่องของการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว

โดยรายละเอียดของแบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัทสามารถดูได้ใน เอกสารแนบที่ 5 แบบประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน

2. ข้อสังเกตของผู้สอบบัญชีสำหรับระบบการควบคุมภายในของบริษัท

บริษัทสำนักงาน อีวาย จำกัด ผู้สอบบัญชีของบริษัทได้ทำการสอบทานระบบการควบคุมภายในที่สำคัญของบริษัท ซึ่งผู้สอบบัญชีได้มีการตั้งข้อสังเกตสำหรับระบบการควบคุมภายในของบริษัทในการตรวจสอบบัญชีสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2563 โดยสามารถสรุปได้ว่าไม่มีประเด็นตรวจพบที่ส่งผลกระทบต่อความน่าเชื่อถือของงบการเงิน และระบบควบคุมภายในของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ

การประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในตามแบบประเมินที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) กำหนด ประจำปี 2563

จากการประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในตามแบบประเมินที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) กำหนด ประจำปี 2563 โดยพิจารณาข้อมูลจากการสัมภาษณ์ สอบถามผู้บริหาร และสอบทานเอกสารที่เกี่ยวข้องตามสมควร โดยรวมสรุปได้ว่าบริษัท มีการกำหนดมาตรการการควบคุมภายในที่สำคัญ ซึ่งเกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน การบริหารจัดการความเสี่ยง การกำกับดูแลติดตามของฝ่ายบริหาร และคณะกรรมการที่เพียงพอ



12. รายการระหว่างกัน

-ไม่มี