

ส่วนที่ 2

การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

9. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

9.1 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

ณ วันที่ 30 มิถุนายน 2563 บริษัทฯ มีทุนจดทะเบียนชำระแล้วทั้งสิ้นจำนวน 370,000,000 บาท แบ่งออกเป็นหุ้นสามัญจำนวน 3,700,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 100 บาท ต่อมาที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 1/2563 เมื่อวันที่ 31 สิงหาคม 2563 ได้มีมติอนุมัติเรื่องต่าง ๆ ที่สำคัญ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. อนุมัติการแปรสภาพบริษัท เพอร์สซิเด็นท์ ออโตโมบิล อินดัสทรีส์ จำกัด เป็นบริษัทมหาชนจำกัด
2. อนุมัติเปลี่ยนแปลงมูลค่าหุ้นที่ตราไว้ จากเดิมหุ้นละ 100 บาท เป็นหุ้นละ 0.50 บาท จึงทำให้จำนวนหุ้นสามัญของบริษัทฯ มีการเปลี่ยนแปลงจากจำนวน 3,700,000 หุ้น เป็น 740,000,000 หุ้น
3. อนุมัติเพิ่มทุนจดทะเบียนจำนวน 130,000,000 บาท โดยออกหุ้นสามัญเพิ่มทุนจำนวน 260,000,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.50 บาท
4. อนุมัติจัดสรรหุ้นสามัญเพิ่มทุนใหม่ จำนวน 260,000,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.50 บาท เพื่อเสนอขายให้แก่ประชาชนทั่วไปเป็นครั้งแรก (Initial Public Offering หรือ "IPO") หรือคิดเป็นร้อยละ 26.00 ของทุนจดทะเบียน

ดังนั้นปัจจุบัน บริษัทฯ มีทุนจดทะเบียนจำนวน 500,000,000 บาท แบ่งออกเป็นหุ้นสามัญจำนวน 1,000,000,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.50 บาท และมีทุนจดทะเบียนชำระแล้ว 370,000,000 บาท แบ่งออกเป็นหุ้นสามัญจำนวน 740,000,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.50 บาท

ภายหลังจากการเสนอขายหุ้นสามัญเพิ่มทุนให้แก่ประชาชนเป็นครั้งแรกจำนวน 260,000,000 หุ้นในครั้งนี้แล้ว บริษัทฯ จะมีทุนจดทะเบียนชำระแล้วทั้งสิ้น 500,000,000 บาท แบ่งออกเป็นหุ้นสามัญชำระแล้วจำนวน 1,000,000,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.50 บาท สรุปดังนี้

| | ก่อนวันที่ 31 สิงหาคม 2563 | วันที่ 31 สิงหาคม 2563 (ก่อนการเสนอขายหุ้น สามัญแก่ประชาชน) | ภายหลังการเสนอขายหุ้น สามัญแก่ประชาชน |
|-------------------------------|-------------------------------------|---|--|
| ทุนจดทะเบียน | 370,000,000 บาท (3,700,000 หุ้น) | 500,000,000 บาท (1,000,000,000 หุ้น) | 500,000,000 บาท (1,000,000,000 หุ้น) |
| ทุนจดทะเบียน เรียกชำระแล้ว | 370,000,000 บาท (3,700,000 หุ้น) | 370,000,000 บาท (740,000,000 หุ้น) | 500,000,000 บาท (1,000,000,000 หุ้น) |
| มูลค่าที่ตราไว้ต่อหุ้น | 100.00 บาท | 0.50 บาท | 0.50 บาท |

9.2 โครงสร้างผู้ถือหุ้น

โครงสร้างผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ก่อนและหลังการเสนอขายหุ้นสามัญต่อประชาชนทั่วไปเป็นครั้งแรก มีดังนี้

| รายชื่อผู้ถือหุ้น ^{1/} | ก่อนการเสนอขายหุ้นให้แก่ประชาชน | | ภายหลังการเสนอขายหุ้นให้แก่ประชาชน | |
|--|---------------------------------|---------------|------------------------------------|---------------|
| | จำนวน (หุ้น) | ร้อยละ | จำนวน (หุ้น) | ร้อยละ |
| กลุ่มคุณสมชาย และครอบครัว | | | | |
| 1. นายสมชาย เลิศขจรกิตติ | 254,832,000 | 34.44 | 254,832,000 | 25.48 |
| 2. นางมาลีวัลย์ เลิศขจรกิตติ | 60,000,000 | 8.11 | 60,000,000 | 6.00 |
| 3. นายธเนศ เลิศขจรกิตติ | 43,056,000 | 5.82 | 43,056,000 | 4.31 |
| 4. นางสาวพิชญ์ชนก เลิศขจรกิตติ | 43,056,000 | 5.82 | 43,056,000 | 4.31 |
| 5. นางสาวแพรววนิต เลิศขจรกิตติ | 43,056,000 | 5.82 | 43,056,000 | 4.31 |
| รวม | 444,000,000 | 60.00 | 444,000,000 | 44.40 |
| กลุ่มคุณสมศักดิ์ และครอบครัว | | | | |
| 1. นายสมศักดิ์ เลิศขจรกิตติ | 121,232,000 | 16.38 | 121,232,000 | 12.12 |
| 2. นางอัญชลี เลิศขจรกิตติ | 80,400,000 | 10.86 | 80,400,000 | 8.04 |
| 3. นายกิตติศักดิ์ เลิศขจรกิตติ | 31,456,000 | 4.25 | 31,456,000 | 3.15 |
| 4. นางสาววรัญญา เลิศขจรกิตติ | 31,456,000 | 4.25 | 31,456,000 | 3.15 |
| 5. นางสาวอภิญญา เลิศขจรกิตติ | 31,456,000 | 4.25 | 31,456,000 | 3.15 |
| รวม | 296,000,000 | 40.00 | 296,000,000 | 29.60 |
| รวมทั้งหมดก่อนเสนอขายต่อประชาชนทั่วไป | 740,000,000 | 100.00 | 740,000,000 | 74.00 |
| หุ้นใหม่เสนอขายแก่ประชาชนทั่วไป | | | 260,000,000 | 26.00 |
| รวมทั้งหมดหลังเสนอขายต่อประชาชนทั่วไป | | | 1,000,000,000 | 100.00 |

หมายเหตุ : ^{1/} รายชื่อผู้ถือหุ้น ถูกจัดกลุ่มตามความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้น ซึ่งเป็นการเปิดเผยตามมาตรา 69 ของพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 โดยไม่เกี่ยวกับลักษณะความสัมพันธ์หรือพฤติกรรมที่เข้าลักษณะเป็นการกระทำความร่วมมือกับบุคคลอื่นตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่ ทจ. 7/2552 แต่อย่างใด

^{2/} คุณสมชาย เลิศขจรกิตติ และคุณสมศักดิ์ เลิศขจรกิตติ มีลักษณะความสัมพันธ์เป็นพี่น้องกัน

9.3 นโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัทฯ

บริษัทฯ มีนโยบายจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ 40 ของกำไรสุทธิจากงบเฉพาะกิจการ ภายหลังจากหักภาษีเงินได้นิติบุคคลและการจัดสรรทุนสำรองต่าง ๆ ทุกประเภทตามที่ได้กำหนดไว้ในกฎหมายและข้อบังคับของบริษัทฯ อย่างไรก็ตาม การจ่ายเงินปันผลดังกล่าวอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ ขึ้นอยู่กับผลการดำเนินงานฐานะทางการเงิน กระแสเงินสด สภาพคล่องทางการเงิน ความจำเป็นในการใช้เงินทุนหมุนเวียนในการบริหารกิจการ แผนการลงทุน การขยายธุรกิจของบริษัทฯ สภาพตลาด ภาวะเศรษฐกิจ และปัจจัยอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานและการบริหารงานของบริษัทฯ

ทั้งนี้ การจ่ายเงินปันผลประจำปีจะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น เว้นแต่การจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลซึ่งคณะกรรมการบริษัท อาจอนุมัติจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลได้เป็นครั้งคราว เมื่อเห็นว่าบริษัท มีกำไรสมควรพอที่จะทำเช่นนั้นได้ โดยบริษัทฯ จะรายงานการจ่ายเงินปันผลดังกล่าวให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมคราวถัดไป

9.4 ข้อตกลงระหว่างผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ที่มีผลกระทบต่อการออกและเสนอขายหลักทรัพย์ หรือ การบริหารงานของบริษัทฯ และสาระสำคัญต่อการดำเนินงาน

- ไม่มี -

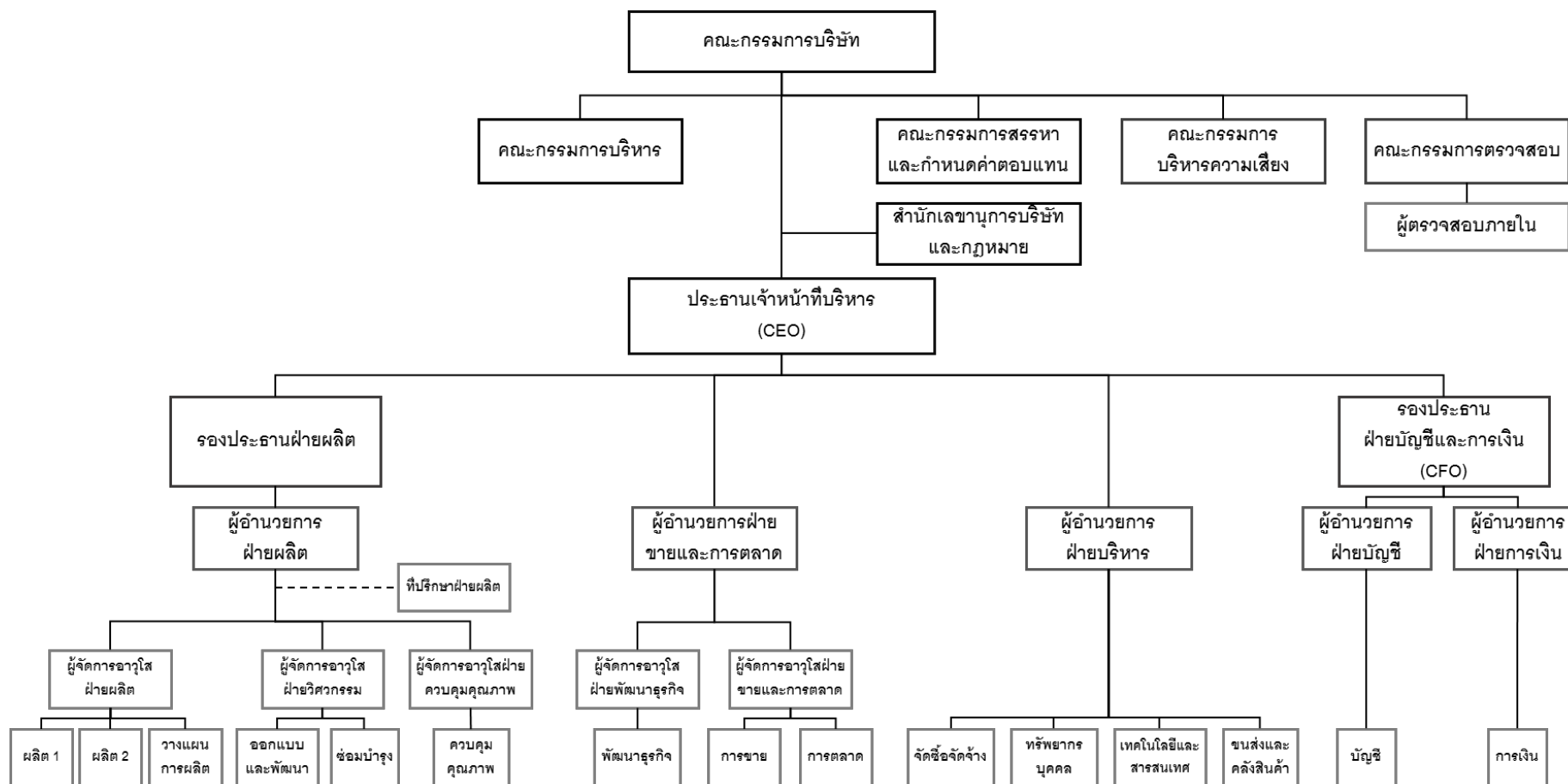
9.5 การออกหลักทรัพย์อื่น

- ไม่มี -

10. โครงการในอนาคต

10.1 โครงสร้างองค์กรของบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 โครงสร้างการจัดการของบริษัท ประกอบด้วย คณะกรรมการบริษัท และ คณะกรรมการชุดย่อย จำนวน 4 คณะ ซึ่งประกอบด้วย คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ดังนี้



10.2 คณะกรรมการชุดต่างๆ

10.2.1 คณะกรรมการบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการจำนวน 7 ท่าน ดังนี้

| รายชื่อ | ตำแหน่ง |
|--------------------------------|------------------------------------|
| 1. ดร.ปรัชญา เปี่ยมสมบูรณ์ | ประธานกรรมการบริษัทและกรรมการอิสระ |
| 2. รศ.กัลยาภรณ์ ปานมะเร็ง | กรรมการอิสระ |
| 3. ผศ.ดร.ชลธิศ เอี่ยมวรฤทธิกุล | กรรมการอิสระ |
| 4. นายกณวรธรณ์ อรัญ | กรรมการอิสระ |
| 5. นายสมชาย เลิศขจรกิตติ | กรรมการ |
| 6. นายสมศักดิ์ เลิศขจรกิตติ | กรรมการ |
| 7. นางมาลีวัลย์ เลิศขจรกิตติ | กรรมการ |

ทั้งนี้ประวัติและรายละเอียดที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการบริษัท ปรากฏตามเอกสารแนบ 1 (รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และเลขานุการบริษัท)

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทฯ

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทฯ คือ นายสมชาย เลิศขจรกิตติ ลงลายมือชื่อร่วมกับ นายสมศักดิ์ เลิศขจรกิตติ และประทับตราสำคัญของบริษัทฯ จึงจะมีผลผูกพันบริษัทฯ

การประชุมคณะกรรมการบริษัท

รายละเอียดการเข้าประชุมของคณะกรรมการบริษัท เป็นดังนี้

| รายชื่อ | จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม / จำนวนการประชุมทั้งหมด | |
|--------------------------------|---|---------|
| | ปี 2562 | ปี 2563 |
| 1. ดร.ปรัชญา เปี่ยมสมบูรณ์ | 5/5 | 5/6 |
| 2. รศ.กัลยาภรณ์ ปานมะเร็ง | 5/5 | 6/6 |
| 3. ผศ.ดร.ชลธิศ เอี่ยมวรฤทธิกุล | 5/5 | 6/6 |
| 4. นายกณวรธรณ์ อรัญ | 5/5 | 6/6 |
| 5. นายสมชาย เลิศขจรกิตติ | 5/5 | 6/6 |
| 6. นายสมศักดิ์ เลิศขจรกิตติ | 4/5 | 6/6 |
| 7. นางมาลีวัลย์ เลิศขจรกิตติ | 5/5 | 6/6 |

10.2.2 คณะกรรมการตรวจสอบ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 คณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วยกรรมการจำนวน 3 ท่าน ดังนี้

| รายชื่อ | ตำแหน่ง |
|--------------------------------|-------------------------|
| 1. รศ.กัลยาภรณ์ ปานมะเร็ง. | ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ |
| 2. ผศ.ชลธิศ.ดร.เอี่ยมวรฤทธิกุล | กรรมการตรวจสอบ |
| 3. นายกณวรรณ อรัญ | กรรมการตรวจสอบ |

โดยมี รศ.กัลยาภรณ์ ปานมะเร็ง เป็นกรรมการตรวจสอบที่มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินของบริษัทฯ ทั้งนี้ประวัติ รายละเอียด คุณสมบัติ และประสบการณ์ของคณะกรรมการตรวจสอบทั้ง 3 ท่าน ปรากฏตามเอกสารแนบ 1 (รายละเอียดเกี่ยวกับ กรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และเลขานุการบริษัท)

โดยมีนางสาวจุฑามาศ เสี่ยงพงษ์พันธ์ เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบตามที่ได้รับการแต่งตั้ง โดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทมหาชนครั้งที่ 1/2563 ซึ่งจัดขึ้นเมื่อวันที่ 4 กันยายน 2563

การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ

รายละเอียดการเข้าประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นดังนี้

| รายชื่อ | จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม / จำนวนการประชุมทั้งหมด | |
|----------------------------------|---|---------|
| | ปี 2562 | ปี 2563 |
| 1. รศ.กัลยาภรณ์ ปานมะเร็ง. | 5/5 | 5/5 |
| 2. ผศ.ชลธิศ. เอี่ยมวรฤทธิกุล.ดร. | 5/5 | 5/5 |
| 3. นายกณวรรณ อรัญ | 5/5 | 5/5 |

10.2.3 คณะกรรมการบริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 คณะกรรมการบริหาร ประกอบด้วยกรรมการจำนวน 9 ท่าน ดังนี้

| รายชื่อ | ตำแหน่ง |
|--------------------------------|------------------------|
| 1. นายสมชาย เลิศขจรกิตติ | ประธานคณะกรรมการบริหาร |
| 2. นายสมศักดิ์ เลิศขจรกิตติ | กรรมการบริหาร |
| 3. นางมาลีวัลย์ เลิศขจรกิตติ | กรรมการบริหาร |
| 4. นายธเนศ เลิศขจรกิตติ | กรรมการบริหาร |
| 5. นางสาวพิชญ์ชนก เลิศขจรกิตติ | กรรมการบริหาร |
| 6. นายกิตติศักดิ์ เลิศขจรกิตติ | กรรมการบริหาร |
| 7. ผศ.ก่อศักดิ์ อาชวากร.ดร. | กรรมการบริหาร |
| 8. นางสาวจารุวรรณ ทองมัน | กรรมการบริหาร |
| 9. นายอนุชา แซ่ลิม | กรรมการบริหาร |

การประชุมคณะกรรมการบริหาร

รายละเอียดการเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหาร เป็นดังนี้

| รายชื่อ | จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม / จำนวนการประชุมทั้งหมด | |
|--------------------------------|---|---------|
| | ปี 2562 | ปี 2563 |
| 1. นายสมชาย เลิศขจรกิตติ | 3/3 | 24/24 |
| 2. นายสมศักดิ์ เลิศขจรกิตติ | 3/3 | 24/24 |
| 3. นางมาลีวัลย์ เลิศขจรกิตติ | 3/3 | 23/24 |
| 4. นายธเนศ เลิศขจรกิตติ | - | 7/7 |
| 5. นางสาวพิชญ์ชนก เลิศขจรกิตติ | - | 7/7 |
| 6. นายกิตติศักดิ์ เลิศขจรกิตติ | - | 7/7 |
| 7. ผศก่อดศักดิ์ อาชวากร.ดร. | - | 7/7 |
| 8. นางสาวจาวรรณ ทองมัน | - | 7/7 |
| 9. นายอนุชา แซ่ลิม | - | 7/7 |

หมายเหตุ: ลำดับที่ 4-9 ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการบริหารเมื่อการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1 /2563 (ครั้งแรกหลังแปรสภาพ) เมื่อวันที่ 4 กันยายน 2563

10.2.4 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ประกอบด้วยกรรมการ จำนวน 3 ท่าน ดังนี้

| รายชื่อ | ตำแหน่ง |
|---------------------------|---|
| 1. รศกัลยาภรณ์ ปานมะเริง. | ประธานคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนและกรรมการอิสระ |
| 2. นายกณวรธน ธีรฤ | กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนและกรรมการอิสระ |
| 3. นายสมชาย เลิศขจรกิตติ | กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน |

การประชุมคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

รายละเอียดการเข้าประชุมของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เป็นดังนี้

| รายชื่อ | จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม / จำนวนการประชุมทั้งหมด | |
|---------------------------|---|---------|
| | ปี 2562 | ปี 2563 |
| 1. รศกัลยาภรณ์ ปานมะเริง. | 3/3 | 2/2 |
| 2. นายกณวรธน ธีรฤ | 3/3 | 2/2 |
| 3. นายสมชาย เลิศขจรกิตติ | 3/3 | 2/2 |

10.2.5 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วยกรรมการจำนวน 7 ท่าน ดังนี้

| รายชื่อ | ตำแหน่ง |
|--------------------------------|-------------------------------------|
| 1. รศกัลยาภรณ์ ปานมะเริง. | ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง |
| 2. นายสมชาย เลิศขจรกิตติ | รองประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง |
| 3. นายสมศักดิ์ เลิศขจรกิตติ | กรรมการบริหารความเสี่ยง |
| 4. ผศชลธิศ เอี่ยมวรฤทธิกุล.ดร. | กรรมการบริหารความเสี่ยง |
| 5. นายกณวรินทร์ อรัญ | กรรมการบริหารความเสี่ยง |
| 6. ผศก้องศักดิ์.ดร. อาชวากร | กรรมการบริหารความเสี่ยง |
| 7. นายธเนศ เลิศขจรกิตติ | กรรมการบริหารความเสี่ยง |

การประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

รายละเอียดการเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เป็นดังนี้

| รายชื่อ | จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม / จำนวนการประชุมทั้งหมด | |
|--------------------------------|---|---------|
| | ปี 2562 | ปี 2563 |
| 1. รศกัลยาภรณ์ ปานมะเริง. | 4/4 | 4/4 |
| 2. นายสมชาย เลิศขจรกิตติ | 4/4 | 4/4 |
| 3. นายสมศักดิ์ เลิศขจรกิตติ | 3/4 | 4/4 |
| 4. ผศชลธิศ เอี่ยมวรฤทธิกุล.ดร. | 4/4 | 4/4 |
| 5. นายกณวรินทร์ อรัญ | 4/4 | 4/4 |
| 6. ผศก้องศักดิ์.ดร. อาชวากร | - | 1/1 |
| 7. นายธเนศ เลิศขจรกิตติ | - | 1/1 |

หมายเหตุ: ลำดับที่ 6-7 ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการบริหารความเสี่ยงเมื่อการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2563 (ครั้งแรกหลังแปรสภาพ) วันที่ 4 กันยายน 2563

10.3 ผู้บริหาร ^{1/}

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 บริษัทฯ มีผู้บริหารจำนวน 9 ท่าน ดังนี้

| รายชื่อ | ตำแหน่ง |
|--------------------------------|------------------------------------|
| 1. นายสมชาย เลิศขจรกิตติ | ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) |
| 2. นายสมศักดิ์ เลิศขจรกิตติ | รองประธานฝ่ายการผลิต |
| 3. นางมาลีวัลย์ เลิศขจรกิตติ | รองประธานฝ่ายบัญชีและการเงิน (CFO) |
| 4. ผศ.ดร.ก้องศักดิ์ อาชวากร | ผู้อำนวยการฝ่ายผลิต |
| 5. นายธเนศ เลิศขจรกิตติ | ผู้อำนวยการฝ่ายขายและการตลาด |
| 6. นางสาวพิชญ์ชนก เลิศขจรกิตติ | ผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร |
| 7. นางสาวจารุวรรณ ทองมัน | ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชี (สมุห์บัญชี) |
| 8. นายอนุชา แซ่ลิ่ม | ผู้อำนวยการฝ่ายการเงิน |

| รายชื่อ | ตำแหน่ง |
|--------------------------------|-------------------------|
| 9. นายกิตติศักดิ์ เลิศขจรกิตติ | ผู้จัดการอาวุโสฝ่ายผลิต |

หมายเหตุ: 1/ตามนิตยสารผู้บริหารของประกาศคณะกรรมการ ก.ล.ต. ที่ กจ. 17/2551 เรื่องการกำหนดบทนิยามในประกาศเกี่ยวกับการออกและเสนอขายหลักทรัพย์ (และตามที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม)

10.4 เลขานุการบริษัท

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทมหาชนครั้งที่ 1/2563 ซึ่งจัดขึ้นเมื่อวันที่ 4 กันยายน 2563 ได้มีมติแต่งตั้งให้นางสาวจุฑามาศ เสี่ยงพงษ์พันธ์ เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้เป็นไปตามมาตรา 89/15 แห่ง พ.ร.บ. หลักทรัพย์ โดยเลขานุการบริษัทมีหน้าที่ตามหน้าที่และความรับผิดชอบตามมาตรา 89/15 แห่ง พ.ร.บ. หลักทรัพย์ และนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ ดังนี้

- 1 จัดทำและเก็บรักษาทะเบียนกรรมการบริษัท หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการบริษัท รายงาน การประชุมคณะกรรมการบริษัท รายงานประจำปีของบริษัทฯ หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
- 2 เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหารของบริษัทฯ และดำเนินการอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด และจัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสียตามมาตรา 89/14 ของ พระบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม) ซึ่งจัดทำโดยกรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ ให้ประธานคณะกรรมการบริษัทและประธานคณะกรรมการตรวจสอบทราบภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่บริษัทฯ ได้รับรายงานนั้น
- 3 ให้คำแนะนำเบื้องต้นเกี่ยวกับข้อกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ของบริษัทฯ ที่คณะกรรมการบริษัทจะต้องทราบและติดตามให้มีการปฏิบัติตามอย่างถูกต้องสม่ำเสมอ รวมถึงการรายงานการเปลี่ยนแปลงในข้อกำหนดหรือกฎหมายที่มีนัยสำคัญแก่คณะกรรมการบริษัท
- 4 จัดการประชุมผู้ถือหุ้นและการประชุมคณะกรรมการบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัทฯ และข้อพึงปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
- 5 บันทึกรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น และการประชุมของคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
- 6 ดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลและรายงานสารสนเทศในส่วนที่รับผิดชอบต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามระเบียบและข้อกำหนดของหน่วยงานทางการ
- 7 ดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการบริษัทและการดำเนินการอื่นใดให้เป็นไปตามกฎหมาย และ/หรือ ตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยประกาศกำหนด และ/หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

10.5 ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงินและผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชี

นางมาลีวัลย์ เลิศขจรกิตติ ได้รับการแต่งตั้งเป็นรองประธานฝ่ายบัญชีและการเงิน เป็นผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน และนางสาวจาวรรณ ทองมัน เป็นผู้อำนวยการฝ่ายบัญชี จัดทำงบการเงินตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินสำหรับกิจการที่มีส่วนได้เสียสาธารณะ ซึ่งเป็นผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชีของบริษัทฯ การกำกับดูแลการดำเนินธุรกรรมทางบัญชีของบริษัทฯ ให้มี

ประสิทธิภาพและเป็นไปตามระเบียบ ข้อกำหนด หลักเกณฑ์ต่าง ๆ ของบริษัทฯ ทั้งนี้ นางมาลีวัลย์ เลิศขจรกิตติ และ นางสาวจรรววรรณ ทองมัน ทั้งสองท่านมีประสบการณ์ทำงานในบริษัทฯ ตั้งแต่ปี 2534 และปี 2545 เป็นต้นมา

โดยประวัติของผู้ดำรงตำแหน่งรองประธานฝ่ายบัญชีและการเงิน ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชี และเลขานุการบริษัท ปรากฏตามเอกสารแนบ 1 (รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และเลขานุการบริษัท)

10.6 ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

10.6.1 ค่าตอบแทนกรรมการ

10.6.2.1 ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

ที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ครั้งที่ 1/2563 เมื่อวันที่ 31 สิงหาคม 2563 ได้มีมติกำหนดค่าตอบแทนคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย ประจำปี 2563 โดยกำหนดค่าตอบแทนคณะกรรมการบริษัท ในรูปของเบี้ยประชุมเท่าเดิมตามที่ได้มีมติกำหนดค่าตอบแทนคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย ประจำปี 2562 โดยมีรายละเอียดดังนี้

| | ค่าเบี้ยประชุม (บาท/คน/ครั้ง) |
|---|-------------------------------|
| <u>คณะกรรมการบริษัท</u> | |
| - ประธานกรรมการบริษัท | 30,000 |
| - กรรมการบริษัท | 20,000 |
| <u>คณะกรรมการตรวจสอบ</u> | |
| - ประธานกรรมการตรวจสอบ | 20,000 |
| - กรรมการตรวจสอบ | 15,000 |
| <u>คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง</u> | |
| - ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง | 20,000 |
| - กรรมการบริหารความเสี่ยง | 15,000 |
| <u>คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน</u> | |
| - ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน | 20,000 |
| - กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน | 15,000 |
| <u>คณะกรรมการบริหาร</u> | |
| - ประธานกรรมการบริหาร | - |
| - กรรมการบริหาร | - |

โดยค่าตอบแทนนี้เป็นเพียงค่าเบี้ยประชุมที่จ่ายให้กับกรรมการบริษัทที่ไม่ใช่ผู้บริหารของบริษัทฯ เท่านั้น

10.6.2.2 คำตอบแทนอื่นๆ

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทมหาชนครั้งที่ 2/2563 ซึ่งจัดขึ้นเมื่อวันที่ 9 พฤศจิกายน 2563 ได้มีมติอนุมัติการจัดสรรหุ้นสามัญเพิ่มทุนสำหรับการเสนอขายให้แก่ประชาชนเป็นครั้งแรก (IPO) เพื่อเสนอขายให้ต่อกรรมการผู้บริหาร และ/หรือพนักงานของบริษัทฯ จำนวน 26,000,000 หุ้น คิดเป็นร้อยละ 10 ของจำนวนหุ้นสามัญเพิ่มทุนทั้งหมดที่เสนอขายในครั้งนี และคิดเป็นร้อยละ 2.6 ของจำนวนหุ้นที่ออกและเรียกชำระแล้วทั้งหมดของบริษัทฯ ภายหลังการเสนอขายหุ้นเพิ่มทุนในครั้งนี โดยราคาเสนอขายให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และ/หรือพนักงานของบริษัทฯ จะเป็นราคาเดียวกันกับราคาที่เสนอขายให้กับประชาชน ซึ่งรายชื่อกรรมการ ที่ได้รับการจัดสรรหุ้นสามัญเพิ่มทุนทั้งหมดที่ได้รับอนุมัติ มีดังนี้

| รายชื่อผู้ที่ได้รับการจัดสรรหุ้นสามัญเพิ่มทุนครั้งนี้ | ตำแหน่ง | จำนวนหุ้นที่ได้รับจัดสรรสูงสุดไม่เกิน (หุ้น) | คิดเป็นร้อยละของหุ้นที่ IPO |
|---|------------------------------------|--|-----------------------------|
| 1. ดรปรัชญา เปี่ยมสมบูรณ์. | ประธานกรรมการบริษัทและกรรมการอิสระ | 100,000 | 0.038 |
| 2. รศกัลยาภรณ์ ปานมะเริง. | กรรมการอิสระ | 100,000 | 0.038 |
| 3. ผศชลธิศ เอี่ยมวรวิมลกุล.ดร. | กรรมการอิสระ | 100,000 | 0.038 |
| 4. นายกณวธรณ์ อรัญ | กรรมการอิสระ | 100,000 | 0.038 |
| รวม | | 400,000 | 0.154 |

ตาราง: การจ่ายค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย ประจำปี 2562

| รายชื่อ | คำตอบแทนที่เป็นตัวเงิน 1 ม.ค. – 31 ธ.ค. 2562 | | | | | |
|--------------------------------|--|----------------|-------------------------------|-------------------------|---------------|---------|
| | กรรมการบริษัท | กรรมการตรวจสอบ | กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน | กรรมการบริหารความเสี่ยง | กรรมการบริหาร | รวม |
| 1. ดรปรัชญา เปี่ยมสมบูรณ์. | 150,000 | - | - | - | - | 150,000 |
| 2. รศกัลยาภรณ์ ปานมะเริง. | 100,000 | 100,000 | 60,000 | 80,000 | - | 340,000 |
| 3. ผศชลธิศ เอี่ยมวรวิมลกุล.ดร. | 100,000 | 75,000 | - | 60,000 | - | 235,000 |
| 4. นายกณวธรณ์ อรัญ | 100,000 | 75,000 | 45,000 | 60,000 | - | 280,000 |
| 5. นายสมชาย เลิศขจรกิตติ | - | - | - | - | - | - |
| 6. นายสมศักดิ์ เลิศขจรกิตติ | - | - | - | - | - | - |
| 7. นางมาลีวัลย์ เลิศขจรกิตติ | - | - | - | - | - | - |
| 8. ผศก่อศักดิ์.ดร. อาชาวกร | - | - | - | - | - | - |
| 9. นายธนศ เลิศขจรกิตติ | - | - | - | - | - | - |
| 10.นางสาวพิชญ์ชนก เลิศขจรกิตติ | - | - | - | - | - | - |
| 11.นางสาวจารุวรรณ ทองมัน | - | - | - | - | - | - |
| 12.นายอนุชา แซ่ลิ่ม | - | - | - | - | - | - |
| 13.นายกิตติศักดิ์ เลิศขจรกิตติ | - | - | - | - | - | - |

ตาราง: การจ่ายค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย ประจำปี 2563

| รายชื่อ | ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน 1 ม.ค. – 31 ธ.ค. 2563 | | | | | |
|----------------------------------|---|----------------|-------------------------------|-------------------------|---------------|---------|
| | กรรมการบริษัท | กรรมการตรวจสอบ | กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน | กรรมการบริหารความเสี่ยง | กรรมการบริหาร | รวม |
| 1. ดร.ปรัชญา เปี่ยมสมบูรณ์. | 150,000 | - | - | - | - | 150,000 |
| 2. รศกัลยาภรณ์ ปานมะเวียง. | 120,000 | 100,000 | 40,000 | 80,000 | - | 340,000 |
| 3. ผศชลธิศ เอี่ยมวรวิภูฒิกุล.ดร. | 120,000 | 75,000 | - | 60,000 | - | 255,000 |
| 4. นายกณวรินทร์ อรัญ | 120,000 | 75,000 | 30,000 | 60,000 | - | 285,000 |
| 5. นายสมชาย เลิศขจรกิตติ | - | - | - | - | - | - |
| 6. นายสมศักดิ์ เลิศขจรกิตติ | - | - | - | - | - | - |
| 7. นางมาลีวัลย์ เลิศขจรกิตติ | - | - | - | - | - | - |
| 8. ผศก้องศักดิ์.ดร. อาชาวาร | - | - | - | - | - | - |
| 9. นายธเนศ เลิศขจรกิตติ | - | - | - | - | - | - |
| 10.นางสาวพิชญ์ชนก เลิศขจรกิตติ | - | - | - | - | - | - |
| 11.นางสาวจารุวรรณ ทองมัน | - | - | - | - | - | - |
| 12.นายอนุชา แซ่ลิ้ม | - | - | - | - | - | - |
| 13.นายกิตติศักดิ์ เลิศขจรกิตติ | - | - | - | - | - | - |

10.6.2 ค่าตอบแทนผู้บริหาร
10.6.2.1 ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

สำหรับรอบปีบัญชีสิ้นสุด ณ วันที่ 31 ธันวาคม ปี 2562 และ 2563 บริษัทฯ ได้จ่ายค่าตอบแทนให้กับผู้บริหารของบริษัทฯ (รวมถึง 1.ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชี 2.ผู้อำนวยการฝ่ายการเงิน เนื่องจากอยู่ในระดับเดียวกับผู้บริหารรายที่สี่ และ 3.ผู้จัดการอาวุโสฝ่ายผลิต เนื่องจากนายกิตติศักดิ์ เลิศขจรกิตติ ผู้ดำรงตำแหน่งผู้จัดการอาวุโสฝ่ายผลิตในปัจจุบัน ได้รับแต่งตั้งเป็นหนึ่งในคณะกรรมการบริหาร) รวมทั้งสิ้น 9 คน ในรูปแบบของเงินเดือน โบนัสประจำปี และค่าตอบแทนอื่น ๆ เช่น เงินประกันสังคม และกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เป็นจำนวนทั้งสิ้น 14.38 ล้านบาท และ 17.52 ล้านบาท ตามลำดับ

นอกจากนี้ นายสมชาย เลิศขจรกิตติ นายสมศักดิ์ เลิศขจรกิตติ และนางมาลีวัลย์ เลิศขจรกิตติ ได้ทำจดหมายขอละสิทธิในการรับงดชดเชยหลังเกษียณ ซึ่งเมื่อทั้ง 3 ท่าน เกษียณอายุแล้วบริษัทฯ ไม่ต้องจ่ายเงินชดเชยหลังเกษียณให้ 3 ท่าน ทั้งนี้ หลักเกณฑ์การเกษียณอายุของบริษัทฯ กำหนดให้พนักงานเกษียณอายุเมื่อพนักงานมีอายุครบ 60 ปีบริบูรณ์ โดยพนักงานที่มีรายชื่อเกษียณ จะสิ้นสุดการทำงาน ณ วันสิ้นเดือน ของเดือน/ปี ที่เกษียณ

10.6.2.2 ค่าตอบแทนอื่น ๆ

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทมหาชนครั้งที่ 2/2563 ซึ่งจัดขึ้นเมื่อวันที่ 9 พฤศจิกายน 2563 ได้มีมติอนุมัติการจัดสรรหุ้นสามัญเพิ่มทุนสำหรับการเสนอขายให้แก่ประชาชนเป็นครั้งแรก (IPO) เพื่อเสนอขายให้ต่อกรรมการผู้บริหาร และ/หรือพนักงานของบริษัทฯ จำนวน 26,000,000 หุ้น คิดเป็นร้อยละ 10 ของจำนวนหุ้นสามัญเพิ่มทุนทั้งหมดที่เสนอขายในครั้งนี และคิดเป็นร้อยละ 2.6 ของจำนวนหุ้นที่ออกและเรียกชำระแล้วทั้งหมดของบริษัทฯ ภายหลังการเสนอขายหุ้นเพิ่มทุนในครั้งนี โดยราคาเสนอขายให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และ/หรือพนักงานของบริษัทฯ จะเป็นราคาเดียวกันกับ

ราคาที่เสนอขายให้กับประชาชน และไม่มีกรรมการ ผู้บริหาร และ/หรือพนักงานของบริษัทฯ รายใดได้รับการจัดสรรเกินกว่าร้อยละ 5 ของของจำนวนหุ้นเสนอขายในครั้งนี้ ซึ่งรายชื่อผู้บริหารได้รับอนุมัติการจัดสรรหุ้น มีดังนี้

| รายชื่อผู้ที่ได้รับการจัดสรรหุ้น สามัญเพิ่มทุนครั้งนี้ | ตำแหน่ง | จำนวนหุ้นที่ได้รับ จัดสรรสูงสุดไม่เกิน (หุ้น) | คิดเป็นร้อยละของ หุ้นที่ IPO |
|---|--|---|---------------------------------|
| 1. นายสมชาย เลิศขจรกิตติ | ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) | 1,000,000 | 0.385 |
| 2. นายสมศักดิ์ เลิศขจรกิตติ | รองประธานฝ่ายการผลิต | 1,000,000 | 0.385 |
| 3. นางมาลีวัลย์ เลิศขจรกิตติ | รองประธานฝ่ายบัญชีและ การเงิน (CFO) | 1,000,000 | 0.385 |
| 4. นางสาวจารุวรรณ ทองมัน | ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชี (สมุห์บัญชี) | 500,000 | 0.192 |
| 5. ดร.ก้องศักดิ์ อชาวกร. | ผู้อำนวยการฝ่ายผลิต | 250,000 | 0.096 |
| 6. นายอนุชา แซ่ลิ้ม | ผู้อำนวยการฝ่ายการเงิน | 100,000 | 0.038 |
| 7. นายธเนศ เลิศขจรกิตติ | ผู้อำนวยการฝ่ายขายและ การตลาด | 100,000 | 0.038 |
| 8. นางสาวพิชญ์ชนก เลิศขจรกิตติ | ผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร | 50,000 | 0.019 |
| 9. นายกิตติศักดิ์ เลิศขจรกิตติ | ผู้จัดการอาวุโสฝ่ายผลิต | 40,000 | 0.015 |
| รวม | | 4,040,000 | 1.554 |

10.6.3 นโยบายและวิธีกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการและผู้บริหาร

บริษัทฯ กำหนดกรอบและนโยบายค่าตอบแทนกรรมการไว้อย่างชัดเจน ในระดับที่เหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบ รวมถึงสอดคล้องกับค่าตอบแทนของบริษัทซึ่งอยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกัน และบริษัทที่มีขนาดใกล้เคียงกันควบคู่ไปด้วย และทำการปรับปรุงเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง ซึ่งค่าตอบแทนดังกล่าวจะต้องอยู่ในระดับที่เหมาะสม และเพียงพอที่จะจูงใจและรักษากรรมการที่มีคุณภาพไว้

- ค่าตอบแทนกรรมการ บริษัทฯ โดยคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเป็นผู้พิจารณาได้กำหนดให้จ่ายเฉพาะค่าเบี้ยประชุมกับคณะกรรมการที่มีได้เป็นผู้บริหาร เนื่องจาก ผู้บริหารได้รับค่าตอบแทนรายเดือนอยู่แล้ว และไม่มีค่าตอบแทนอื่นๆ เช่น โบนัส เงินเดือนประจำ เป็นต้น
- ค่าตอบแทนผู้บริหาร บริษัทฯ ได้กำหนดผลตอบแทนในรูปแบบเงินเดือนคงที่ ในอัตราที่เหมาะสมกับปริมาณงาน สอดคล้องกับบริษัทซึ่งอยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกัน และบริษัทที่มีขนาดใกล้เคียงกัน โดยอาจจะมีผลตอบแทนพิเศษรายปี (Bonus) ให้แก่ผู้บริหารในกรณีที่บริษัทฯ มีกำไรเพื่อเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่พนักงาน พิจารณาจากกำไรสุทธิ และความสำเร็จของ KPI ในแต่ละบุคคล นอกจากนี้ บริษัทฯ กำหนดให้มีสวัสดิการอื่นๆ เช่น การรักษาพยาบาล ประกันสังคม กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ให้แก่ผู้บริหารและพนักงาน ตามตำแหน่งที่เหมาะสม

โดยคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะเป็นผู้พิจารณาค่าตอบแทนกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารในแต่ละปี เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทต่อไป และมีคณะกรรมการบริหารเป็นผู้พิจารณาค่าตอบแทนของพนักงานและผู้บริหารซึ่งดำรงตำแหน่งต่ำกว่าประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

10.7 บุคลากร

10.7.1 จำนวนบุคลากร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 บริษัทฯ มีพนักงานจำนวนทั้งสิ้น 632 คน โดยแบ่งเป็นพนักงานรายเดือน 104 คน และพนักงานรายวันซึ่งเป็นพนักงานในสายการผลิต 528 คน ทั้งนี้ บริษัทฯ ไม่มีสหภาพแรงงาน และบริษัทฯ ไม่เคยประสบปัญหาการนัดประท้วงหรือนัดหยุดงานโดยพนักงานหรือมีความขัดแย้งทางแรงงานที่มีนัยสำคัญต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ เชื่อว่าความสัมพันธ์ระหว่างพนักงานกับบริษัทฯ ที่ผ่านมาเป็นไปด้วยดี

นอกจากนี้ ในปี 2561 2562 และ 2563 บริษัทฯ ได้ใช้บริการจากบริษัทที่ให้บริการแรงงานในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Outsource) เพื่อให้มีความคล่องตัวให้การดำเนินงานมากยิ่งขึ้น

บริษัทฯ แบ่งประเภทพนักงานออกเป็น 11 สายงานหลัก โดยตารางต่อไปนี้แสดงรายละเอียดเกี่ยวกับจำนวนพนักงานแบ่งตามสายงานหลักสำหรับรอบระยะเวลาตามที่ระบุไว้

| สายงาน | ณ วันที่ 31 ธันวาคม | | | |
|--------------------------|---------------------|--------------|--------------|--------------|
| | ปี 2560 (คน) | ปี 2561 (คน) | ปี 2562 (คน) | ปี 2563 (คน) |
| สายงานการผลิต | 721 | 826 | 664 | 551 |
| สายงานการขายและการตลาด | 18 | 20 | 17 | 18 |
| สายงานขนส่งและคลังสินค้า | 16 | 15 | 17 | 17 |
| สายงานการเงินและบัญชี | 19 | 14 | 16 | 15 |
| สายงานวิศวกรรม | 11 | 8 | 11 | 9 |
| สายงานทรัพยากรบุคคล | 8 | 7 | 5 | 7 |
| สายงานการควบคุมคุณภาพ | 2 | 5 | 5 | 5 |
| สายงานการจัดซื้อจัดจ้าง | 1 | 4 | 3 | 6 |
| สายงานเทคโนโลยี | 3 | - | - | - |
| สำนักผู้บริหาร | 4 | 3 | 2 | 3 |
| รวม | 803 | 902 | 740 | 632 |

10.7.2 การเปลี่ยนแปลงจำนวนพนักงานอย่างมีนัยสำคัญในช่วงปี 2560 – 2563

ในช่วงปี 2560 - 2563 บริษัทฯ มีการเปลี่ยนแปลงจำนวนพนักงานสายงานการผลิตอย่างมีนัยสำคัญ โดยเกือบทั้งจำนวนเป็นพนักงานรายวัน โดยการเพิ่มขึ้นของจำนวนพนักงานรายวันในปี 2561 มีสาเหตุหลักมาจากในช่วงปลายปี 2561 บริษัทฯ ได้รับคำสั่งซื้อผลิตภัณฑ์เพิ่มขึ้นจำนวนมาก อย่างไรก็ตาม เนื่องจากเครื่องจักรประกอบผลิตภัณฑ์อัตโนมัติ (Automatic Core Assembly Machine) ซึ่งเป็นเครื่องจักรใหม่ของบริษัทฯ ยังอยู่ในช่วงการทดลองและติดตั้งระบบ จึงทำให้บริษัทฯ ต้องรับแรงงานเพิ่มเพื่อรองรับคำสั่งผลิตที่เกิดขึ้น และมีจำนวนพนักงานลดลงในปี 2562 เนื่องจากเครื่องจักรประกอบผลิตภัณฑ์อัตโนมัติ (Automatic Core Assembly Machine) ได้รับการติดตั้งระบบและดำเนินการได้เต็มที่ อีกทั้งมีการนำเข้าเครื่องจักรดังกล่าวเพิ่มเติม ทำให้ในปี 2562 เกิดการปรับกระบวนการทำงานในการผลิตเพื่อควบคุมการใช้แรงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ส่งผลให้กำลังการผลิตสินค้าเพิ่มขึ้นโดยใช้ชั่วโมงแรงงาน (Man-Hour) ลดลง ทำให้บริษัทฯ สามารถลดค่าใช้จ่ายค่าแรงและค่าล่วงเวลาได้อย่างมีนัยสำคัญ และส่งผลต่อเนื่องมาถึงปี 2563

10.7.3 ค่าตอบแทนพนักงาน

สำหรับรอบปีบัญชีสิ้นสุด ณ วันที่ 31 ธันวาคม ปี 2562 และ ปี 2563 บริษัทฯ ได้จ่ายค่าตอบแทนให้กับพนักงาน (ไม่รวมผู้บริหาร) ของบริษัทฯ เป็นจำนวน 133.31 ล้านบาท และจำนวน 104.40 ล้านบาท ตามลำดับ โดยเป็นค่าตอบแทนในรูปแบบของเงินเดือน โบนัสประจำปี และค่าตอบแทนอื่น ๆ เช่น เงินประกันสังคม และกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ค่าทำงานล่วงเวลา ค่ายานพาหนะ และเงินได้อื่น ๆ ของพนักงาน เป็นต้น

10.7.4 กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

ปัจจุบันบริษัทฯ มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพภายใต้การจัดการของบริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน ยูโอบี (ประเทศไทย) จำกัด ภายใต้ชื่อ “กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ยูโอบี อินเวสเตอร์ ซอยส์” ซึ่งจดทะเบียนแล้ว

10.7.5 ข้อพิพาทด้านแรงงาน

ปัจจุบันบริษัทฯ ไม่มีปัญหาข้อพิพาทด้านแรงงาน

10.7.6 นโยบายการพัฒนาบุคลากร

เนื่องจากบุคลากรถือเป็นปัจจัยหนึ่งที่ทำให้บริษัทฯ ประสบความสำเร็จในการดำเนินกิจการ บริษัทฯ จึงให้ความสำคัญ และวางแนวทางนโยบายการพัฒนาบุคลากรของบริษัทฯ อย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้ เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ความชำนาญ และมีความเชี่ยวชาญในการดำเนินการด้านต่าง ๆ ที่จำเป็น เพื่อให้บริษัทฯ ประสบความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ บริษัทฯ จึงได้จัดทำโครงสร้างการพัฒนาบุคลากรในด้านต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

- **หลักสูตรการปฐมนิเทศ**

เป็นหลักสูตรสำหรับพนักงานใหม่ เพื่อแนะนำให้ผู้เข้าบริษัท ลักษณะงาน หรือข้อมูลอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทำให้พนักงานใหม่สามารถปรับตัวเข้ากับงาน และเพื่อนร่วมงานในองค์กรได้

- **หลักสูตรเพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถทั่วไป**

เป็นหลักสูตรเพื่อพัฒนาพนักงานให้มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่เฉพาะในสายงาน เพื่อให้สามารถนำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

- **หลักสูตรพัฒนาความรู้เฉพาะงาน**

เป็นหลักสูตรเพื่อพัฒนาทักษะ ความสามารถ หรือเทคนิคเฉพาะด้านในงานที่บุคลากรจำเป็นต้องมีเพื่อใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุเป้าหมายที่วางไว้ เช่น ความรู้เกี่ยวกับกระบวนการผลิต ความรู้เกี่ยวกับเทคนิคเฉพาะทาง หรือความรู้ในสายงานวิชาชีพต่าง ๆ เป็นต้น

- **หลักสูตรด้านการบริหาร**

เป็นหลักสูตรเพื่อเพิ่มความรู้ ทักษะ คุณลักษณะด้านการบริหารจัดการ และการพัฒนาภาวะผู้นำของบุคลากรในระดับบริหาร เพื่อให้สามารถบริหารงานให้บรรลุเป้าหมายที่วางไว้

11. การกำกับดูแลกิจการ

11.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการของบริษัทฯ ให้ความสำคัญในการกำกับดูแลกิจการที่ดีตั้งแต่ปี 2556 และได้ปรับปรุงหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Corporate Governance Code – CG Code) ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (สำนักงาน ก.ล.ต.) ปี 2560 เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินธุรกิจและการบริหารองค์กรเพื่อสร้างคุณค่าแก่กิจการอย่างยั่งยืน โดยมีหลักปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการที่ดี 8 ประการ ดังนี้

หลักปฏิบัติ 1 ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน (Establish Clear Leadership Role and Responsibilities of The Board)

(1) คณะกรรมการบริษัทเข้าใจบทบาทและตระหนักถึงความรับผิดชอบในฐานะผู้นำที่ต้องกำกับดูแลให้องค์กรมีการบริหารจัดการที่ดี โดยบริษัทฯ ได้จัดให้มีกฎบัตรของคณะกรรมการซึ่งกำหนดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบไว้อย่างชัดเจน ทั้งในการปฏิบัติหน้าที่และกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ มติที่ประชุมคณะกรรมการและมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง ความซื่อสัตย์สุจริต เพื่อรักษาสิทธิและผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกรายรวมถึงมีหน้าที่ในการกำหนดวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ ทิศทางในการดำเนินธุรกิจ นโยบาย เป้าหมาย งบประมาณร่วมกับฝ่ายจัดการ และการกำกับดูแลติดตามประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของฝ่ายจัดการและรายงานผลการดำเนินงานดังกล่าว

(2) คณะกรรมการบริษัทได้จัดทำนโยบายต่างๆ เช่น นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมถึงจริยธรรมทางธุรกิจ เพื่อการประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรมเป็นประโยชน์ต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม ตลอดจนสามารถปรับตัวได้ภายใต้ปัจจัยการเปลี่ยนแปลง เพื่อสร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทได้ตีตประกาศนโยบายต่างๆ ให้แก่ผู้บริหารและพนักงานไว้ที่บริษัทฯ เพื่อให้รับทราบและนำไปปฏิบัติ รวมถึงสื่อสารให้เกิดความเข้าใจเพื่อให้สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทยังมีหน้าที่ในการทบทวนและแก้ไขนโยบายต่างๆ ให้สอดคล้องกับสถานการณ์

(3) คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ดูแลให้กรรมการและผู้บริหารปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง (Duty of Care) และซื่อสัตย์สุจริตต่อองค์กร (Duty of Loyalty) รวมทั้งปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ มติที่ประชุมคณะกรรมการและมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยจัดให้มีระบบและกลไกอย่างเพียงพอที่จะทำให้มั่นใจได้ว่าการดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ มติที่ประชุมคณะกรรมการ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ตลอดจนนโยบายต่างๆ ของบริษัทฯ เช่น มีคณะกรรมการตรวจสอบและฝ่ายตรวจสอบภายในดูแลให้มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และมติที่ประชุมที่เกี่ยวข้อง มีกลไกในการรับเรื่องร้องเรียนและดำเนินการในกรณีที่มีการทุจริตคอร์รัปชัน เป็นต้น รวมทั้งมีกระบวนการอนุมัติการดำเนินงานที่สำคัญ เช่น การลงทุน การทำธุรกรรมที่มีผลกระทบต่อบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ การทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน และการจ่ายเงินปันผล เป็นต้น ซึ่งจะเป็นไปตามกฎหมายและนโยบายต่างๆ ของบริษัทฯ เช่น นโยบายการลงทุนและบริหารงานของบริษัทฯ ในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม นโยบายการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน นโยบายเกี่ยวกับการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เป็นต้น

หลักปฏิบัติ 2 กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปด้วยความยั่งยืน (Define Objectives that Promote Sustainable Value Creation)

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กรในการดำเนินธุรกิจเพื่อให้เกิดความยั่งยืน และสอดคล้องกับการสร้างคุณค่าให้แก่กิจการ ลูกค้า ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย และสังคมโดยรวม รวมทั้งมีการสื่อสารให้บุคลากรในทุกระดับยึดถือเป็นหลักในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ และเพื่อเป็นวัฒนธรรมขององค์กร

นอกจากนี้ คณะกรรมการจะส่งเสริมการนำเทคโนโลยี และนวัตกรรมใหม่ๆ มาใช้เพื่อให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งกำหนดให้มีการทบทวนวัตถุประสงค์ เป้าหมาย รวมทั้งแผนกลยุทธ์ทุกปี เพื่อให้มั่นใจว่าสอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจและศักยภาพขององค์กร และติดตามการประเมินผลอย่างใกล้ชิด

หลักปฏิบัติ 3 เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิผล (Strengthen Board Effectiveness)

บริษัทฯ มีนโยบายในการกำหนดโครงสร้างคณะกรรมการให้เหมาะสมสอดคล้องกับธุรกิจและขนาดของบริษัทฯ และเป็นตามที่กฎหมายกำหนด ดังนี้

(1) คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยบุคคลที่มีคุณสมบัติหลากหลาย ทั้งในด้านความรู้ความสามารถและประสบการณ์ที่สามารถเอื้อประโยชน์ให้กับบริษัทฯ โดยเป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการกำหนดนโยบายและภาพรวมขององค์กร ตลอดจนมีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแล ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้

(2) คณะกรรมการบริษัทมีจำนวนอย่างน้อย 5 ท่าน แต่ไม่เกิน 12 ท่าน โดยคณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการบริษัททั้งหมด แต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 คน อันจะทำให้เกิดการถ่วงดุลในการพิจารณาและออกเสียงในเรื่องต่างๆ อย่างเหมาะสม ทั้งนี้ กรรมการอิสระของบริษัทฯ ทุกท่านมีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ข้อบังคับตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงหลักเกณฑ์ ข้อกำหนด และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะทำหน้าที่ในการสรรหาบุคคลซึ่งมีความรู้ความชำนาญและประสบการณ์ที่เหมาะสมและสามารถปฏิบัติหน้าที่ที่เป็นประโยชน์กับธุรกิจของบริษัทฯ เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัทฯ ทั้งนี้ ภายหลังจากที่บริษัทฯ เข้าจดทะเบียนเป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (SET) หรือ ตลาดหลักทรัพย์ เอ็ม เอ ไอ (mai) (“ตลาดหลักทรัพย์”) แล้ว บริษัทฯ จะเปิดเผยข้อมูลของกรรมการ และกรรมการชุดย่อย อาทิ อายุ เพศ ประวัติการศึกษา ประสบการณ์ สัดส่วนการถือหุ้น จำนวนปีที่ดำรงตำแหน่ง จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม ค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัท ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน การดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่น บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ และรายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ และคณะกรรมการชุดย่อยในรายงานประจำปีของบริษัทฯ และ/หรือบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ

(3) คณะกรรมการบริษัทมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละไม่เกิน 3 ปีตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด โดยกรรมการอิสระจะมีวาระการดำรงตำแหน่งต่อเนื่องไม่เกิน 9 ปี เว้นแต่มีเหตุผลและความจำเป็นตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร

(4) กรรมการบริษัทและผู้บริหารของบริษัทฯ สามารถเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทหรือผู้บริหารของบริษัทในเครือหรือบริษัทอื่นได้ แต่ต้องเป็นไปตามข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

คณะกรรมการกำกับตลาดทุน และตลาดหลักทรัพย์ฯ รวมถึงหลักเกณฑ์ ข้อกำหนด และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ กรรมการบริษัทแต่ละคนจะดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัทจดทะเบียนได้ไม่เกิน 5 ปีบริบูรณ์ เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ และจัดสรรเวลาอย่างเหมาะสม โดยจะเข้าร่วมการประชุมคณะกรรมการบริษัทไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนการประชุมคณะกรรมการทั้งหมดที่จะจัดขึ้นในปีนั้นๆ

(5) ประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัทฯ จะไม่เป็นบุคคลคนเดียวกัน เพื่อให้เกิดความชัดเจนให้ด้านความรับผิดชอบระหว่างการกำหนดนโยบายการกำกับดูแลและการบริหารงานประจำ โดยบริษัทฯ ได้กำหนดอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบในการดำเนินงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหารไว้อย่างชัดเจน และกำหนดให้ประธานกรรมการบริษัทต้องเป็นกรรมการอิสระ

(6) คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยเพื่อทำหน้าที่สนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทและการดำเนินงานของบริษัทฯ อันได้แก่ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง รวมทั้งได้กำหนดกฎบัตรของคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะเพื่อให้ทราบถึงอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดย่อยไว้อย่างชัดเจน อีกทั้งได้กำหนดให้มีการทบทวนกฎบัตรดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอให้สอดคล้องกับสถานการณ์ ดังนี้

(6.1) คณะกรรมการบริหาร ประกอบด้วยกรรมการบริหารจำนวนอย่างน้อย 3 ท่าน เพื่อทำหน้าที่ช่วยสนับสนุนคณะกรรมการบริษัทในการบริหารจัดการกิจการของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน ข้อบังคับ และคำสั่งใดๆ รวมทั้งเป้าหมายที่กำหนดไว้ ภายใต้กรอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท โดยรายละเอียดขององค์ประกอบ คุณสมบัติ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบปรากฏอยู่ในกฎบัตรของคณะกรรมการบริหาร

(6.2) คณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วยกรรมการตรวจสอบจำนวนอย่างน้อย 3 ท่าน เพื่อทำหน้าที่ช่วยสนับสนุนคณะกรรมการบริษัทในการกำกับดูแลและตรวจสอบการบริหารงาน การควบคุมภายใน และการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการจัดทำรายงานทางการเงิน เพื่อให้การปฏิบัติงานและการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทฯ เป็นไปอย่างโปร่งใสและน่าเชื่อถือ โดยรายละเอียดขององค์ประกอบ คุณสมบัติ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบปรากฏอยู่ในกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ

(6.3) คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ประกอบด้วยกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนอย่างน้อย 3 ท่าน เพื่อทำหน้าที่สรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อยและประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัทฯ รวมทั้งพิจารณารูปแบบและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนของกรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อยและประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัทฯ ให้สะท้อนภาระหน้าที่ และความรับผิดชอบของแต่ละบุคคล และเสนอความเห็นต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป (แล้วแต่กรณี) โดยรายละเอียดขององค์ประกอบ คุณสมบัติ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบปรากฏอยู่ในกฎบัตรของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

(6.4) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วยกรรมการบริหารความเสี่ยงจำนวนอย่างน้อย 3 ท่าน เพื่อทำหน้าที่ช่วยสนับสนุนคณะกรรมการบริษัทในการกำหนดนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมเพียงพอ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และกำกับดูแลให้มีระบบหรือกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงโดยรวมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยรายละเอียดขององค์ประกอบ คุณสมบัติ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบปรากฏอยู่ในกฎบัตรของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้จัดให้มีเลขานุการบริษัท เพื่อทำหน้าที่ในการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการประชุมคณะกรรมการบริษัท และการประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งสนับสนุนงานของคณะกรรมการบริษัทโดยการให้คำแนะนำในเรื่องข้อกำหนดตามกฎหมายและกฎระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

(7) ในการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมนั้น บริษัทฯ จะพิจารณาส่งตัวแทนของบริษัทฯ ซึ่งมีคุณสมบัติและประสบการณ์ที่เหมาะสมกับธุรกิจที่บริษัทฯ เข้าลงทุน เข้าเป็นกรรมการในบริษัทย่อยและบริษัทร่วมของบริษัทฯ เพื่อกำกับดูแลการบริหารจัดการธุรกิจของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม รวมถึงรายงานผลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมดังกล่าวให้ที่ประชุมคณะกรรมการของบริษัทฯ ทราบ ทั้งนี้ สัดส่วนตัวแทนของบริษัทฯ ที่เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม อย่างน้อยจะเป็นไปตามสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัทฯ และ/หรือตามที่ข้อตกลงระหว่างผู้ถือหุ้นของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมแต่ละบริษัทกำหนด

(8) บริษัทฯ ได้กำหนดไว้ในกฎบัตรของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย ให้คณะกรรมการแต่ละชุดมีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ประจำปีของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยโดยรวม และรายงานบุคคล รวมถึงกำหนดให้คณะกรรมการชุดย่อยรายงานผลการประเมินให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาเป็นประจำปี

หลักปฏิบัติ 4 สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร (Ensure Effective CEO and People Management)

(1) คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนมีหน้าที่ในการกำหนดคุณสมบัติและหลักเกณฑ์ในการสรรหาบุคคลที่มีความเหมาะสมเข้าดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และกำหนดรูปแบบและกระบวนการในการพัฒนาประธานเจ้าหน้าที่บริหารเพื่อให้สอดคล้องกับธุรกิจของบริษัทฯ และสถานการณ์ เช่น การฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ และการประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมทั้งพิจารณารูปแบบและหลักเกณฑ์ในการจ่ายค่าตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหารอย่างเหมาะสม

(2) สำหรับผู้บริหารระดับสูงที่ดำรงตำแหน่งต่ำกว่าประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะมีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดกฎระเบียบ หลักเกณฑ์ แนวทางปฏิบัติ กำหนดรูปแบบ และกระบวนการในการพัฒนาบุคลากร รวมถึงการว่าจ้าง แต่งตั้ง โยกย้าย ปลดออก เลิกจ้าง และการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคคลดังกล่าว

(3) คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) เพื่อเป็นการเตรียมสืบทอดตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เป็นไปอย่างต่อเนื่อง

(4) คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้มีการบริหารและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และแรงจูงใจที่เหมาะสม และจะดูแลให้มีการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องกับทิศทางและกลยุทธ์ของกิจการ ส่งเสริมให้พนักงานเข้าร่วมอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ และกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรมเพื่อรักษาบุคลากรที่มีความสามารถไว้

(5) บริษัทฯ ได้จัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพเพื่อให้พนักงานมีการออมอย่างเพียงพอสำหรับรับรองการเกษียณ รวมทั้งสนับสนุนให้พนักงานมีความรู้ความเข้าใจในการบริหารจัดการเงิน เพื่อให้พนักงานมีคุณภาพชีวิตที่ดี และทำงานกับบริษัทฯ ได้ในระยะยาว

หลักปฏิบัติ 5 ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ (Nurture Innovation and Responsible Business)

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญและสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมที่ก่อให้เกิดมูลค่าแก่ธุรกิจควบคู่ไปกับการสร้างคุณประโยชน์แก่ลูกค้าหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง และมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม และดูแลให้ฝ่ายจัดการจัดสรรและจัดการทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ โดยคำนึงถึงผลกระทบและการพัฒนาทรัพยากร เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการได้อย่างยั่งยืน

นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้คำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย โดยมีหลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจซึ่งกรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ จะต้องยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในฐานะตัวแทนของบริษัทฯ ดังนี้

ผู้ถือหุ้น: บริษัทฯ จะดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใสและมีประสิทธิภาพเพื่อการสร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน โดยมุ่งมั่นที่จะสร้างผลการดำเนินงานที่ดีและการเจริญเติบโตที่มั่นคง เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ถือหุ้นในระยะยาว รวมทั้งดำเนินการเปิดเผยข้อมูลด้วยความโปร่งใสและเชื่อถือได้ต่อผู้ถือหุ้น

พนักงาน: บริษัทฯ จะปฏิบัติต่อพนักงานทุกรายอย่างเท่าเทียม เป็นธรรม และให้ผลตอบแทนที่เหมาะสม นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังให้ความสำคัญต่อการพัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถและศักยภาพของพนักงานอย่างสม่ำเสมอ เช่น การจัดอบรม การสัมมนา และการฝึกอบรม โดยให้โอกาสอย่างทั่วถึงกับพนักงานทุกคน และพยายามสร้างแรงจูงใจให้พนักงานที่มีความรู้ความสามารถสูงให้คงอยู่กับบริษัทฯ เพื่อพัฒนาองค์กรต่อไป อีกทั้งยังได้กำหนดแนวทางในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งปลูกฝังให้พนักงานทุกคนปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง เช่น การห้ามใช้ข้อมูลภายในอย่างเคร่งครัด เป็นต้น

คู่ค้า: บริษัทฯ มีกระบวนการในการคัดเลือกคู่ค้าโดยการให้คู่ค้าแข่งขันบนข้อมูลที่เท่าเทียมกัน และคัดเลือกคู่ค้าด้วยความยุติธรรมภายใต้หลักเกณฑ์ในการประเมินและคัดเลือกคู่ค้าของบริษัทฯ นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังได้จัดทำรูปแบบสัญญาที่เหมาะสมและเป็นธรรมแก่คู่สัญญาทุกฝ่าย และจัดให้มีระบบติดตามเพื่อให้มั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามเงื่อนไขของสัญญาอย่างครบถ้วน และป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในทุกขั้นตอนของกระบวนการจัดหา โดยบริษัทฯ จะเข้าทำธุรกรรมกับคู่ค้าภายใต้เงื่อนไขทางการค้าโดยทั่วไป ตลอดจนปฏิบัติตามสัญญาต่อคู่ค้าอย่างเคร่งครัด

ลูกค้า: บริษัทฯ รับผิดชอบต่อลูกค้าโดยการรักษาคุณภาพและมาตรฐานของสินค้าและบริการ รวมถึงการตอบสนองต่อความต้องการของลูกค้าให้ครบถ้วนและครอบคลุมให้มากที่สุด เพื่อมุ่งเน้นการสร้าง ความพึงพอใจให้แก่ลูกค้าในระยะยาว นอกจากนี้ บริษัทฯ คำนึงถึงการให้ข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าและ บริการที่ถูกต้องและครบถ้วนแก่ลูกค้า รวมทั้งยังจัดให้มีช่องทางให้ลูกค้าของบริษัทฯ สามารถแจ้ง ปัญหาสินค้าและบริการที่ไม่เหมาะสมเพื่อที่บริษัทฯ จะได้ป้องกัน และแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับสินค้าและ บริการของบริษัทฯ ได้อย่างรวดเร็ว ตลอดจนรักษาความลับของลูกค้า และไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ ของตนเองหรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ

- เจ้าหน้าที่:** บริษัทฯ จะปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ตามสัญญาที่มีต่อเจ้าหนี้เป็นสำคัญ รวมทั้งการชำระคืนเงินต้น ดอกเบี้ยและการดูแลหลักประกันต่าง ๆ ภายใต้สัญญาที่เกี่ยวข้อง
- คู่แข่ง:** บริษัทฯ ประพฤติตามกรอบการแข่งขันที่ดี มีจรรยาบรรณและอยู่ในกรอบของกฎหมาย รวมทั้งสนับสนุนและส่งเสริมนโยบายการแข่งขันอย่างเสรีและเป็นธรรม
- ชุมชนและสิ่งแวดล้อม:** บริษัทฯ ใส่ใจและให้ความสำคัญต่อความปลอดภัยต่อสังคม สิ่งแวดล้อมและคุณภาพชีวิตของผู้คนที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัทฯ และส่งเสริมให้พนักงานของบริษัทฯ มีจิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม รวมทั้งจัดให้มีการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด นอกจากนี้ บริษัทฯ พยายามเข้าไปมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ ที่เป็นการสร้างและรักษาไว้ซึ่งสิ่งแวดล้อมและสังคมตลอดจนส่งเสริมวัฒนธรรมในท้องถิ่นที่บริษัทฯ ดำเนินกิจการอยู่

นอกจากนี้ ผู้มีส่วนได้เสียสามารถสอบถามรายละเอียด แจ้งข้อร้องเรียน หรือเบาะแสการกระทำผิดทางกฎหมาย ความไม่ถูกต้องของรายงานทางการเงิน ระบบควบคุมภายในที่บกพร่อง หรือการผิดจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ชำรงต้น ผ่านช่องทางที่บริษัทฯ กำหนดได้ ทั้งนี้ ข้อมูลร้องเรียนและเบาะแสที่แจ้งมายังบริษัทฯ จะถูกเก็บไว้เป็นความลับ โดยบุคคลที่บริษัทฯ กำหนดจะดำเนินการตรวจสอบข้อมูลและหาแนวทางแก้ไข (หากมี) และ/หรือพิจารณาเสนอเรื่องร้องเรียนที่สำคัญพร้อมความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีการรอบการกำกับดูแลและบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศระดับองค์กรที่สอดคล้องกับความต้องการของบริษัทฯ รวมทั้งดูแลให้มีการทำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเพิ่มโอกาสทางธุรกิจและพัฒนาการดำเนินงาน การบริหารความเสี่ยง เพื่อให้บริษัทฯ สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร

หลักปฏิบัติ 6 **ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม (Strengthen Effective Risk Management and Internal Control)**

(1) เพื่อให้บริษัทฯ มีระบบการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเพื่อช่วยคณะกรรมการบริษัทในการบริหารความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นกับบริษัทฯ โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีอำนาจหน้าที่ต่างๆ ซึ่งรวมถึง

(1.1) พิจารณาประเมินและทบทวนลักษณะความเสี่ยงที่บริษัทฯ ประสบอยู่หรือคาดว่าจะเกิดขึ้น และส่งผลกระทบต่อบริษัทฯ (Identification of Risk) และกำหนดระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ของบริษัทฯ (Risk Appetite)

(1.2) พิจารณากำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงทั้งภายนอกและภายในบริษัทฯ ให้มีความครอบคลุม และสอดคล้องกับกลยุทธ์และทิศทางของธุรกิจ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ ทั้งนี้ ต้องครอบคลุมความเสี่ยงอย่างน้อย 4 ประการ ดังนี้

- ก. ความเสี่ยงทางการเงิน (Financial Risk)
- ข. ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operational Risk)
- ค. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจ (Strategic Risk)
- ง. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Risk)

(1.3) พิจารณากำหนดกลยุทธ์และแนวทางปฏิบัติในการบริหารความเสี่ยงให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารความเสี่ยง ให้สามารถประเมิน ติดตามผล และกำกับดูแลระดับความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

(1.4) พิจารณากำหนดงบประมาณและวิธีการตอบสนองต่อความเสี่ยงที่เกิดขึ้นและอาจเกิดขึ้นกับบริษัท เพื่อใช้เป็นกฎเกณฑ์ในการปฏิบัติงานตามสถานการณ์ความเสี่ยงแต่ละประเภทเพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทเห็นชอบ

(1.5) รายงานคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับความเสี่ยงและการจัดการความเสี่ยง
ทั้งนี้ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงปรากฏอยู่ในกฎบัตรของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

(2) คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งมีคุณสมบัติตามที่กฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกำหนดเพื่อทำหน้าที่ต่างๆ ซึ่งรวมถึงหน้าที่ในการสอบทาน และ/หรือ พิจารณารายงานทางการเงินความเหมาะสมเพียงพอของระบบควบคุมภายใน การปฏิบัติตามกฎหมาย ความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน การพิจารณาคัดเลือกผู้สอบบัญชี การเปิดเผยข้อมูลของบริษัทฯ

(3) นอกเหนือจากอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบในการตรวจสอบดูแลความขัดแย้งทางผลประโยชน์แล้ว บริษัทฯ ยังกำหนดให้มียุทธศาสตร์ป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์เพื่อกำหนดแนวทางในการดำเนินการกรณีที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์เกิดขึ้น

(4) บริษัทฯ ยังได้จัดให้มีจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ และนโยบายการใช้ข้อมูลภายในเพื่อป้องกันการให้ประโยชน์อันมิควรในทรัพย์สิน ข้อมูลและโอกาสของบริษัทฯ รวมถึงกำหนดนโยบายการทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการทำธุรกรรมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันในลักษณะที่ไม่สมควร

(5) คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มียุทธศาสตร์ต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันที่ชัดเจน โดยสื่อสารไปยังพนักงานทุกระดับขององค์กรและบุคคลภายนอกเพื่อให้เกิดการนำไปปฏิบัติได้จริง และคณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีโครงการหรือแนวทางต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมถึงสนับสนุนกิจกรรมที่ส่งเสริมและปลูกฝังให้พนักงานทุกคนปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งได้จัดให้มีการรับเรื่องร้องเรียนและการดำเนินการกรณีที่มีการชี้เบาะแส และกำหนดแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนไว้ในนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยจัดช่องทางการสื่อสารที่หลากหลายเพื่อเปิดโอกาสให้พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียสามารถแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียนมายังบริษัทฯ ได้อย่างสะดวกและเหมาะสม และบริษัทฯ มีการกำหนดมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน พยาน และบุคคลที่ให้ข้อมูลในการสืบสวนหาข้อเท็จจริงไม่ได้รับความเดือดร้อน อันตรายใดๆ หรือความไม่ชอบธรรม อันเกิดมาจากการแจ้งเบาะแส การร้องเรียน การเป็นพยาน หรือการให้ข้อมูลแก่บริษัทฯ

(6) กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ มีหน้าที่รายงานให้บริษัทฯ ทราบถึงการมีส่วนได้เสียของตนหรือของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องซึ่งเป็นส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกิจการของบริษัทฯ ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดหน้าที่รายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท โดยกำหนดให้กรรมการบริษัทแจ้งให้บริษัทฯ ทราบโดยไม่ชักช้าในกรณีที่กรรมการบริษัทรายใดมีส่วนได้เสียในธุรกรรมใดที่ทำกับบริษัทฯ

หลักปฏิบัติ 7 รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล (Ensure Disclosure and Financial Integrity)

- (1) คณะกรรมการบริษัทจะดำเนินการให้มีการเปิดเผยข้อมูลต่างๆ ที่สำคัญ อย่างถูกต้อง เพียงพอ ทันเวลาและเป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง ทั้งข้อมูลของบริษัท ข้อมูลทางการเงิน และข้อมูลทั่วไป
- (2) คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดทำรายงานประจำปี แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ) 56-1 และรายงานทางการเงินของบริษัท โดยจัดทำตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และใช้ดุลยพินิจอย่างระมัดระวังในการจัดทำ รวมทั้งกำหนดให้มีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างเพียงพอในหมายเหตุประกอบงบการเงิน โดยคณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ดูแลเกี่ยวกับคุณภาพของรายงานทางการเงิน และเป็นผู้ให้ความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัท
- (3) คณะกรรมการบริษัทได้ให้ความสำคัญเกี่ยวกับสภาพคล่องทางการเงิน และความสามารถในการชำระหนี้ของบริษัท โดยกำหนดให้ฝ่ายจัดการมีการติดตามและประเมินฐานะทางการเงินและสภาพคล่องของกิจการเป็นประจำ อย่างสม่ำเสมอ และรายงานให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบเป็นประจำทุกไตรมาส
- (4) ภายหลังจากที่บริษัทฯ เข้าจดทะเบียนเป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ แล้ว บริษัทฯ จะทำการเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศของบริษัทฯ ต่อผู้ถือหุ้นและสาธารณชนผ่านช่องทางและสื่อการเผยแพร่ข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์ฯ และเว็บไซต์ของบริษัทฯ และจัดให้มีผู้รับผิดชอบเพื่อทำหน้าที่ติดต่อและให้ข้อมูลกับผู้ถือหุ้น นักลงทุน นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมถึงบุคคลใดๆ
- (5) คณะกรรมการบริษัทส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเผยแพร่ข้อมูล ซึ่งนอกเหนือจากการเผยแพร่ข้อมูลตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์ฯ แล้ว คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษผ่านช่องทางอื่นด้วย เช่น เว็บไซต์ของบริษัทฯ พร้อมทั้งนำเสนอข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน

หลักปฏิบัติ 8 สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น (Ensure Engagement and Communication with Shareholders)

คณะกรรมการบริษัทตระหนักและให้ความสำคัญในสิทธิขั้นพื้นฐานต่างๆ ของผู้ถือหุ้น ทั้งในฐานะของนักลงทุนในหลักทรัพย์และเจ้าของบริษัทฯ เช่น สิทธิในการซื้อ ขาย โอน หลักทรัพย์ที่ตนถืออยู่ สิทธิในการที่จะได้รับส่วนแบ่งผลกำไรจากบริษัทฯ สิทธิในการได้รับข้อมูลอย่างเพียงพอ สิทธิในการเข้าร่วมประชุมเพื่อใช้สิทธิออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการ แต่งตั้งผู้สอบบัญชี การอนุมัติธุรกรรมที่สำคัญและมีผลต่อทิศทางในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และเรื่องที่มีผลกระทบต่อบริษัทฯ เช่น การจัดสรรเงินปันผล การกำหนดหรือการแก้ไขหนังสือบริคณห์สนธิและข้อบังคับของบริษัทฯ การลดทุนหรือเพิ่มทุน และการอนุมัติรายการพิเศษ เป็นต้น

ทั้งนี้ บริษัทฯ มีพันธกิจในการส่งเสริมและอำนวยความสะดวกในการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้น ดังนี้

- (1) มีการให้ข้อมูลวัน เวลา สถานที่ และวาระการประชุม โดยมีคำชี้แจงและเหตุผลประกอบในแต่ละวาระ หรือประกอบมติที่ขอตามทีระบุไว้ในหนังสือเชิญประชุมสามัญผู้ถือหุ้นและประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น หรือในเอกสารแนบวาระการประชุมอย่างครบถ้วนเพียงพอต่อการตัดสินใจของผู้ถือหุ้น และละเว้นการกระทำใดๆ ที่เป็นการจำกัดโอกาสของผู้ถือหุ้นในการศึกษาสารสนเทศของบริษัทฯ

(2) อำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นทุกกลุ่มได้ใช้สิทธิในการเข้าร่วมประชุมและออกเสียงอย่างเต็มที่ และละเว้นการกระทำใดๆ ที่เป็นการจำกัดโอกาสในการเข้าประชุมของผู้ถือหุ้น เช่น ใช้สถานที่ซึ่งสะดวกแก่การเดินทาง โดยจะแนบแผนที่ซึ่งแสดงสถานที่จัดการประชุมผู้ถือหุ้นไว้ในหนังสือเชิญประชุม รวมถึงเลือกวันเวลาที่เหมาะสม และจัดสรรเวลาในการประชุมอย่างเพียงพอ รวมทั้งการเข้าประชุมเพื่อออกเสียงลงมติไม่ควรมีวิธีที่ยุ่งยากหรือมีค่าใช้จ่ายมากเกินไป

(3) ก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทฯ จะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถส่งความเห็น ข้อเสนอแนะ หรือข้อซักถามได้ล่วงหน้าก่อนวันประชุม โดยกำหนดหลักเกณฑ์การส่งคำถามล่วงหน้าให้ชัดเจน และแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบพร้อมกับการนำส่งหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น และบริษัทฯ จะเผยแพร่หลักเกณฑ์ดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ

(4) สนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นใช้หนังสือมอบฉันทะรูปแบบที่ผู้ถือหุ้นสามารถกำหนดทิศทางการลงคะแนนเสียงได้ และเสนอชื่อกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 คน เป็นทางเลือกในการมอบฉันทะของผู้ถือหุ้น

(5) ในการประชุมผู้ถือหุ้น ประธานในที่ประชุมจะจัดสรรเวลาให้เหมาะสมและบริษัทฯ จะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีโอกาสในการแสดงความเห็น ข้อเสนอแนะหรือตั้งคำถามในวาระต่างๆ ที่เกี่ยวข้องได้อย่างอิสระก่อนการลงมติในวาระใดๆ

(6) ส่งเสริมให้กรรมการและผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ ทุกคนเข้าร่วมในการประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อตอบข้อซักถามของผู้ถือหุ้น

(7) จัดให้มีการลงมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นสำหรับแต่ละรายการในกรณีที่มีวาระนั้นมีหลายรายการ เช่น วาระการแต่งตั้งกรรมการบริษัทฯ

(8) บริษัทฯ จะสนับสนุนให้มีการใช้บัตรลงคะแนนเสียงในวาระที่สำคัญ เช่น การทำรายการเกี่ยวโยง การทำรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ เป็นต้น เพื่อความโปร่งใสและตรวจสอบได้ในการนับผลการลงคะแนน

(9) บริษัทฯ จะจัดให้มีบุคคลที่เป็นอิสระทำหน้าที่ช่วยในการตรวจนับหรือตรวจสอบคะแนนเสียงในแต่ละวาระ และเปิดเผยให้ที่ประชุมทราบพร้อมบันทึกลงในรายงานการประชุม

(10) ภายหลังการประชุมผู้ถือหุ้นแล้วเสร็จ บริษัทฯ จะจัดทำรายงานการประชุมที่บันทึกข้อมูลอย่างถูกต้องและครบถ้วนในสาระสำคัญ รวมทั้งจะมีการบันทึกประเด็นข้อซักถาม ความคิดเห็น และข้อเสนอแนะที่สำคัญไว้ในรายงานการประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้ นอกจากนี้ บริษัทฯ จะนำผลการลงคะแนนในแต่ละวาระ รวมทั้งเผยแพร่รายงานการประชุมบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้พิจารณา

(11) บริษัทฯ จะจัดส่งสำเนารายงานการประชุมผู้ถือหุ้นให้ตลาดหลักทรัพย์ฯ ภายใน 14 วันนับจากวันประชุมผู้ถือหุ้น

(12) ส่งเสริมให้บริษัทฯ นำเทคโนโลยีมาใช้ในการประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งการลงทะเบียนผู้ถือหุ้น การนับคะแนน และแสดงผล เพื่อให้การดำเนินการประชุมสามารถทำได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง และแม่นยำ

นอกจากนี้คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดให้มีการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน ไม่ว่าจะเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้ถือหุ้นรายย่อย ผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้บริหารหรือผู้ถือหุ้นที่มีได้เป็นผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นสัญชาติไทยหรือต่างดาวโดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

(1) ส่งหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น โดยมีระเบียบวาระและความเห็นของคณะกรรมการบริษัท ต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ และเผยแพร่กำหนดการประชุมดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ ตามหลักเกณฑ์ ข้อกำหนด และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

(2) กำหนดหลักเกณฑ์วิธีการให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยสามารถเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท โดยสามารถเสนอชื่อผ่านคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมทั้งเผยแพร่ข้อมูลประกอบการพิจารณาด้านคุณสมบัติและการให้ความยินยอมของผู้ได้รับการเสนอชื่อ

(3) กำหนดหลักเกณฑ์ให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอเพิ่มวาระการประชุมล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นให้ชัดเจนเป็นการล่วงหน้า เพื่อแสดงถึงความเป็นธรรมและโปร่งใสในการพิจารณาว่าจะเพิ่มวาระที่ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอหรือไม่

(4) ผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้บริหารไม่ควรเพิ่มวาระการประชุมที่ไม่ได้แจ้งเป็นการล่วงหน้าโดยไม่จำเป็น โดยเฉพาะวาระสำคัญที่ผู้ถือหุ้นต้องใช้เวลาในการศึกษาข้อมูลก่อนตัดสินใจ

(5) ในการดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้นแต่ละครั้ง บริษัทจะให้โอกาสแก่ผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน โดยก่อนเริ่มการประชุม ประธานในที่ประชุมจะชี้แจงให้ผู้ถือหุ้นทราบกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่ใช้ในการประชุม วิธีการใช้สิทธิออกเสียง สิทธิออกเสียงลงคะแนนตามแต่ละประเภทของหุ้น และวิธีนับคะแนนเสียงของผู้ถือหุ้นที่ต้องลงมติในแต่ละวาระ

(6) ในวาระเลือกตั้งกรรมการบริษัท บริษัทฯ จะสนับสนุนให้มีการเลือกตั้งกรรมการบริษัทเป็นรายคน

(7) กำหนดให้กรรมการบริษัทรายงานการมีส่วนได้เสียในวาระการประชุมใดๆ อย่างน้อยก่อนการพิจารณาในวาระที่เกี่ยวข้องในการประชุมคณะกรรมการบริษัทและบันทึกส่วนได้เสียดังกล่าวในรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งห้ามมิให้กรรมการบริษัทที่มีส่วนได้เสียอย่างมีนัยสำคัญในลักษณะที่จะไม่สามารถให้ความเห็นได้อย่างอิสระในวาระที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการประชุมในวาระนั้นๆ

กำหนดแนวทางในการเก็บรักษาและป้องกันการนำข้อมูลภายในของบริษัทฯ ไปใช้เป็นลายลักษณ์อักษร และแจ้งแนวทางดังกล่าวให้ทุกคนในบริษัทฯ ถือนำปฏิบัติ และกำหนดให้กรรมการบริษัททุกคนและผู้บริหารที่มีหน้าที่รายงานการถือครองหลักทรัพย์ตามกฎหมายมีหน้าที่จัดส่งรายงานดังกล่าวให้แก่เลขานุการบริษัท เพื่อนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบในการประชุมครั้งถัดไปและเปิดเผยในรายงานประจำปีของบริษัทฯ

ทั้งนี้ บริษัทฯ จะจัดให้มีการทบทวนความเหมาะสมในการนำนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีไปปรับใช้กับธุรกิจของบริษัทฯ เป็นประจำทุกปี

11.2 คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย

โครงสร้างกรรมการของบริษัทฯ ประกอบด้วย คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย 4 คณะ ได้แก่ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทมีมติอนุมัติกฎบัตรของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้กรรมการของบริษัทฯ เข้าใจบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของตนที่มีต่อผู้ถือหุ้นบริษัทฯ และแสดงได้ว่าจะสามารถปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและโปร่งใส โดยมีขอบเขตอำนาจหน้าที่ ดังนี้

11.2.1 ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท ซึ่งอนุมัติโดยที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2563 ประชุมเมื่อวันที่ 31 สิงหาคม 2563

- 1) ปฏิบัติหน้าที่และกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง ซื่อสัตย์ สุจริตเพื่อรักษาสิทธิและผลประโยชน์ของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นทุกราย
- 2) กำหนดวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ ทิศทางในการดำเนินธุรกิจ นโยบาย เป้าหมาย แผนธุรกิจ งบประมาณ โครงสร้างองค์กรและการบริหารจัดการ และอำนาจอนุมัติของบริษัทฯ และบริษัทย่อยตามที่ฝ่ายจัดการนำเสนอ รวมถึงกำกับดูแลการบริหารงานและผลการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการหรือบุคคลใดๆ ซึ่งได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ดังกล่าว และส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเพิ่มโอกาสทางธุรกิจและผลการดำเนินงานเพื่อให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพื่อเพิ่มมูลค่าสูงสุดให้แก่บริษัทฯ และผู้ถือหุ้น
- 3) ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานที่ของฝ่ายจัดการอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอเพื่อให้บรรลุกลยุทธ์และเป็นไปตามแผนงานและงบประมาณ
- 4) ดำเนินการให้บริษัทฯ และบริษัทย่อยมีระบบงานบัญชีที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ และจัดให้มีการรายงานทางการเงินและการสอบบัญชีที่เชื่อถือได้ รวมทั้งจัดให้มีระบบควบคุมภายใน และระบบตรวจสอบภายในที่เพียงพอและเหมาะสม และระบบจัดเก็บเอกสารที่ทำให้สามารถตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลได้ในภายหลัง และส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเผยแพร่ข้อมูล
- 5) รับทราบรายงานการตรวจสอบของคณะกรรมการตรวจสอบและรายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยของบริษัทฯ รวมทั้งรายงานผลการปฏิบัติงานที่ประจำปีของคณะกรรมการชุดย่อยของบริษัทฯ
- 6) พิจารณานุมัติการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน (ในกรณีที่ขนาดของรายการไม่จำเป็นต้องได้รับการพิจารณาโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้น) การลงทุนในธุรกิจใหม่ และการดำเนินงานใดๆ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ประกาศ และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
- 7) พิจารณานุมัติรายการที่เกี่ยวข้องกัน (ในกรณีที่ขนาดของรายการไม่จำเป็นต้องได้รับการพิจารณาโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้น) ให้เป็นไปตามกฎหมาย ประกาศ และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
- 8) พิจารณานุมัติการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลให้แก่ผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ
- 9) สอบทานกระบวนการและนโยบายในการบริหารความเสี่ยง และทบทวนการปฏิบัติงาน

- 10) ดูแลไม่ให้เกิดปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ทั้งนี้ ในกรณีที่กรรมการบริษัทฯ รายใดมีส่วนได้เสียในธุรกรรมใดที่ทำกับบริษัทฯ หรือมีส่วนได้เสียในการถือหุ้นในบริษัทฯ และ/หรือบริษัทย่อยเพิ่มขึ้นหรือลดลง ให้กรรมการบริษัทฯ รายงานดังกล่าวแจ้งให้บริษัทฯ ทราบโดยไม่ชักช้า
 - 11) กำกับดูแลให้กิจการมีกลไกในการรับเรื่องร้องเรียนและดำเนินการกรณีที่มีการชี้เบาะแสทุจริตคอร์รัปชัน
 - 12) กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี และความรับผิดชอบต่อสังคม รวมถึงการต่อต้านการคอร์รัปชัน และจัดให้มีการปรับใช้นโยบายดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพ
 - 13) แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย เช่น คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร และ/หรือ คณะกรรมการชุดย่อยอื่นใด เพื่อช่วยเหลือและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทฯ ตามความเหมาะสม โดยจะมีการกำหนด บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ และกระบวนการทำงานอย่างชัดเจน และพิจารณากำหนดค่าตอบแทนสำหรับกรรมการชุดย่อยต่างๆ ตามกรอบที่คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนกำหนด เพื่อนำเสนอต่อผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ
 - 14) แต่งตั้งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และกำหนดขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รวมทั้งกำหนดค่าตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหารตามกรอบที่คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนกำหนด
 - 15) แต่งตั้งเลขานุการบริษัทฯ เพื่อช่วยเหลือคณะกรรมการบริษัทฯ ในการปฏิบัติงานต่างๆ เพื่อให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เป็นไปตามกฎหมาย ประกาศ และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
 - 16) จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ประจำปีของคณะกรรมการบริษัทฯ โดยรวม และคณะกรรมการบริษัทฯ รายบุคคล รวมทั้งกรรมการชุดย่อยของบริษัทฯ และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ด้วยวิธีประเมินด้วยตนเองหรือวิธีประเมินแบบไขว้ก็ได้ เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาผลงานและปัญหา รวมทั้งเสนอแนวทางแก้ไขเพื่อนำมาปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น รวมทั้งเปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอนและผลการประเมินในภาพรวมไว้ในรายงานประจำปี
 - 17) ขอความเห็นทางวิชาชีพจากบุคคลภายนอกหากมีความจำเป็นเพื่อประกอบการตัดสินใจที่เหมาะสม
 - 18) จัดทำรายงานประจำปี และรับผิดชอบต่อการจัดทำและเปิดเผยงบการเงินเพื่อแสดงถึงฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ในรอบปีที่ผ่านมาเพื่อเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น
 - 19) จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการประชุมสามัญประจำปีภายใน 4 เดือนนับแต่วันสิ้นสุดของรอบปีบัญชีของบริษัทฯ
 - 20) พิจารณาอนุมัติเรื่องต่างๆ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มของบริษัทฯ อย่างเป็นธรรม
 - 21) ทบทวนและแก้ไขกฎบัตรของคณะกรรมการบริษัทฯ ให้สอดคล้องกับสภาวะการณ์
 - 22) มอบหมายให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนหรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการบริษัทฯ
- ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทนั้น จะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้คณะกรรมการบริษัท หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริษัท สามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และ

ตลาดหลักทรัพย์ และ/หรือประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน) อาจมีส่วนได้เสีย หรืออาจได้รับประโยชน์ในลักษณะใดๆ หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัท หรือบริษัทย่อยของบริษัท ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบาย และหลักเกณฑ์ที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติไว้

11.2.2 ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งอนุมัติโดยที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 1/2563 ประชุมเมื่อวันที่ 31 สิงหาคม 2563

- 1) สอบทานให้บริษัทฯ มีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ
- 2) สอบทานให้บริษัทฯ มีระบบควบคุมภายใน (Internal Control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่มีความเหมาะสมและมีประสิทธิผล และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
- 3) สอบทานให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อบังคับและประกาศของตลาดหลักทรัพย์ฯ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องซึ่งมีผลใช้บังคับกับบริษัทฯ และ/หรือธุรกิจของบริษัทฯ
- 4) พิจารณา คัดเลือก และเสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ พร้อมทั้งเสนอค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 5) พิจารณาให้ความเห็นรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมทั้งข้อบังคับและประกาศของตลาดหลักทรัพย์ฯ และ/หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องซึ่งมีผลใช้บังคับกับบริษัทฯ และ/หรือธุรกิจของบริษัทฯ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ
- 6) จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ และต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
 - ก. ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัทฯ
 - ข. ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ
 - ค. ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อบังคับและประกาศของตลาดหลักทรัพย์ฯ และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและมีผลใช้บังคับกับบริษัทฯ และ หรือธุรกิจของบริษัทฯ/
 - ง. ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
 - จ. ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - ฉ. จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
 - ช. ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย (Charter)
 - ซ. รายการอื่นใดที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ และผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบภายใต้ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

- 7) หากพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำดังต่อไปนี้ ซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร
 - ก. รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - ข. การทุจริตหรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบควบคุมภายใน
 - ค. การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อบังคับและประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องและมีผลใช้บังคับกับบริษัทฯ และ/หรือธุรกิจของบริษัทฯ

หากคณะกรรมการบริษัทไม่ดำเนินการให้มีการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาข้างต้น กรรมการตรวจสอบรายใดรายหนึ่งอาจรายงานว่ามีรายการหรือการกระทำตามข้างต้นต่อสำนักงาน ก.ล.ต. หรือตลาดหลักทรัพย์ฯ
- 8) มีอำนาจในการเชิญผู้บริหาร ฝ่ายจัดการ พนักงาน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมเพื่อชี้แจงและให้ข้อมูลที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ตลอดจนสามารถติดต่อสื่อสารโดยตรงกับผู้สอบบัญชีภายนอก ผู้ตรวจสอบภายใน และฝ่ายจัดการของบริษัทฯ และบริษัทย่อยได้
- 9) ตรวจสอบผู้ที่เกี่ยวข้องภายใต้อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ และมีอำนาจในการว่าจ้างหรือนำผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านมาช่วยในงานตรวจสอบ โดยบริษัทฯ รับผิดชอบค่าใช้จ่าย
- 10) ให้ความเห็นต่อฝ่ายจัดการเกี่ยวกับการแต่งตั้ง เลิกจ้าง ผลการดำเนินงาน งบประมาณ และอัตราค่าจ้างของหน่วยงานตรวจสอบภายใน
- 11) สอบทานและอนุมัติแผนงานตรวจสอบประจำปี งบประมาณ และแผนการฝึกอบรมการปฏิบัติงานของฝ่ายตรวจสอบภายใน
- 12) สอบทาน ทบทวน และให้ความเห็นเกี่ยวกับนโยบายการกำกับดูแลกิจการและความรับผิดชอบต่อสังคม และการต่อต้านการคอร์รัปชัน
- 13) สอบทาน และให้ความเห็นในรายงานผลการประเมินการกำกับดูแลกิจการและความรับผิดชอบต่อสังคม และการต่อต้านการคอร์รัปชันประจำปีของบริษัทฯ
- 14) ดำเนินการให้บริษัทฯ มีกระบวนการรับเรื่องร้องเรียนและรับแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการกระทำผิด การทุจริต หรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ และหลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ จากพนักงานที่มีข้อสงสัยหรือมีเหตุอันควรเชื่อโดยสุจริตว่ามีการกระทำดังกล่าวเกิดขึ้น และกำกับดูแลให้มีการดำเนินกระบวนการตรวจสอบอย่างเป็นอิสระ และติดตามความคืบหน้าในการดำเนินการตรวจสอบเรื่องร้องเรียนดังกล่าวอย่างเหมาะสม
- 15) ประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ประจำปี โดยทำการประเมินทั้งแบบรายคณะและรายบุคคล และรายงานผลการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ประจำปีต่อคณะกรรมการบริษัท
- 16) ทบทวนกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ และเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาแก้ไขกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบให้สอดคล้องกับสภาวการณ์
- 17) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

**11.2.3 ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร ซึ่งอนุมัติโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
มหาชน ครั้งที่ 1/2563 ประชุมเมื่อวันที่ 4 กันยายน 2563**

- 1) จัดทำและกำหนดวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ ทิศทางในการดำเนินธุรกิจ นโยบาย เป้าหมาย แผนธุรกิจ
งบประมาณ โครงสร้างองค์กรและการบริหารจัดการ และอำนาจอนุมัติของบริษัทฯ และบริษัทย่อย
เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทเห็นชอบ และดำเนินการตามที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ
บริษัทรวมถึงตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงานดังกล่าวให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและ
ประสิทธิผล
- 2) บริหารจัดการและควบคุมดูแลการดำเนินกิจการทั่วไปตามปกติของบริษัทฯ
- 3) อนุมัติการเข้าทำสัญญาและ/หรือธุรกรรมใดๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัทฯ (เช่น การซื้อ
ขาย การลงทุนหรือร่วมทุนกับบุคคลอื่นเพื่อการทำธุรกรรมตามปกติของบริษัทฯ และเป็นไปเพื่อ
ประโยชน์ในการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของบริษัทฯ) ภายในวงเงินตามที่กำหนดไว้ในตาราง
อำนาจอนุมัติ (Authority Limits) หรือตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
- 4) อนุมัติการกู้ยืมเงิน และการขอสินเชื่อใดๆ จากสถาบันการเงิน การให้กู้ยืม ตลอดจนการจำนำ จำนอง
หรือเข้าเป็นผู้ค้ำประกันของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ภายในวงเงินตามที่กำหนดไว้ในตารางอำนาจ
อนุมัติ (Authority Limits) หรือตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
- 5) อนุมัติแต่งตั้งที่ปรึกษาด้านต่างๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยอยู่ภายใต้กรอบ
งบประมาณที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทในแต่ละปี
- 6) มีอำนาจเชิญฝ่ายจัดการ ผู้บริหาร หรือบุคคลใดที่เกี่ยวข้องของบริษัทฯ มาให้ความเห็น เข้าร่วมประชุม
หรือให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องตามความจำเป็น
- 7) กำหนดกรอบและนโยบายสำหรับการกำหนดเงินเดือน การปรับขึ้นเงินเดือน การกำหนดโบนัส
ค่าตอบแทน และบำเหน็จรางวัลของพนักงาน และผู้บริหารซึ่งดำรงตำแหน่งต่ำกว่าประธานเจ้าหน้าที่
บริหาร
- 8) รายงานผลการปฏิบัติงานที่สำคัญของคณะกรรมการบริหารให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบเป็น
ประจำ
- 9) ประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ประจำปีของคณะกรรมการบริหาร โดยทำการประเมินทั้งแบบรายคณะ
และรายบุคคล และรายงานผลการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ประจำปีต่อคณะกรรมการบริษัท
- 10) ทบทวนกฎบัตรของคณะกรรมการบริหาร และเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาแก้ไขกฎบัตรของ
คณะกรรมการบริหารให้สอดคล้องกับสถานการณ์
- 11) ดำเนินการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท หรือตามนโยบายที่คณะกรรมการ
บริษัทกำหนด
- 12) มอบอำนาจให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือหลายคนปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะ
กรรมการบริหาร

ทั้งนี้ การมอบอำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารนั้นจะไม่มีลักษณะเป็นการ
มอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้คณะกรรมการบริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหารสามารถ
อนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาด

หลักทรัพย์ และ/หรือประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน) อาจมีส่วนได้เสีย หรืออาจได้รับประโยชน์ในลักษณะใดๆ หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทหรือบริษัทย่อยของบริษัท ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติไว้

11.2.4 ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ซึ่งอนุมัติโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทมหาชน ครั้งที่ 1/2563 ประชุมเมื่อวันที่ 4 กันยายน 2563

- 1) พิจารณากำหนดคุณสมบัติและหลักเกณฑ์ในการสรรหากรรมการ กรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รวมถึงพิจารณาคัดเลือกผู้ที่มีความเหมาะสมในด้านความรู้ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญเพื่อเสนอรายชื่อให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทพิจารณาแต่งตั้ง และ/หรือนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาเลือกตั้งต่อไป (แล้วแต่กรณี)
- 2) พิจารณาความเป็นอิสระของกรรมการอิสระแต่ละท่าน เพื่อให้แน่ใจว่ากรรมการอิสระของบริษัทฯ เป็นผู้มีความซื่อสัตย์สุจริต
- 3) พิจารณากำหนดรูปแบบและกระบวนการในการอบรมและพัฒนากรรมการ กรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อให้สอดคล้องกับธุรกิจของบริษัทฯ และสภาวการณ์
- 4) พิจารณารูปแบบและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทน (ไม่ว่าจะอยู่ในรูปเงินสด หลักทรัพย์ หรือในรูปแบบอื่นใด) รวมถึงการกำหนดอัตราค่าจ้าง ค่าตอบแทน บำเหน็จรางวัล เงินโบนัส และปรับขึ้นเงินเดือนของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ และประธานเจ้าหน้าที่บริหารให้มีความเหมาะสมและเป็นธรรมและเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทและ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติต่อไป (แล้วแต่กรณี)
- 5) พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และนำเสนอต่อที่ประชุมให้คณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ
- 6) รายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาฯ ให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ และจัดทำรายงานของคณะกรรมการสรรหาฯ เพื่อเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ
- 7) ประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ประจำปีของคณะกรรมการสรรหาฯ โดยทำการประเมินทั้งแบบรายคณะและรายบุคคล และรายงานผลการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ประจำปีต่อคณะกรรมการบริษัท
- 8) ทบทวนกฎบัตรของคณะกรรมการสรรหาฯ และเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาแก้ไขกฎบัตรของคณะกรรมการสรรหาฯ ให้สอดคล้องกับสภาวการณ์
- 9) ดำเนินการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทหรือตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด

- 11.2.5 ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ซึ่งอนุมัติโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทมหาชน ครั้งที่ 1/2563 ประชุมเมื่อวันที่ 4 กันยายน 2563
- 1) พิจารณาประเมินและทบทวนลักษณะความเสี่ยงที่บริษัทฯ ประสบอยู่หรือคาดว่าจะเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อบริษัทฯ (Identification of Risk) และกำหนดระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ของบริษัทฯ (Risk Appetite)
 - 2) พิจารณากำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงทั้งภายนอกและภายในบริษัทฯ ให้มีความครอบคลุมและสอดคล้องกับกลยุทธ์และทิศทางของธุรกิจ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ ทั้งนี้ ต้องครอบคลุมความเสี่ยงอย่างน้อย 4 ประการ ดังนี้
 - ก. ความเสี่ยงทางการเงิน (Financial Risk)
 - ข. ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operational Risk)
 - ค. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจ (Strategic Risk)
 - ง. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Risk)
 - 3) พิจารณากำหนดกลยุทธ์และแนวทางปฏิบัติในการบริหารความเสี่ยงให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารความเสี่ยง ให้สามารถประเมิน ติดตามผล และกำกับดูแลระดับความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
 - 4) ประสานงานกับคณะกรรมการตรวจสอบในประเด็นความเสี่ยงที่สำคัญ และมีฝ่ายตรวจสอบภายในเป็นผู้สอบทานเพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมต่อการจัดการความเสี่ยง รวมทั้งมีการนำระบบการบริหารความเสี่ยงมาปรับใช้อย่างเหมาะสมและมีการปฏิบัติตามทั้งองค์กร
 - 5) พิจารณากำหนดโครงสร้างและแต่งตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยง เพื่อทำหน้าที่ประเมินและติดตามผลการจัดการความเสี่ยง
 - 6) พิจารณากำหนดงบประมาณและวิธีการตอบสนองต่อความเสี่ยงที่เกิดขึ้นและอาจเกิดขึ้นกับบริษัทฯ เพื่อใช้เป็นกฎเกณฑ์ในการปฏิบัติงานตามสถานการณ์ความเสี่ยงแต่ละประเภทเพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทเห็นชอบ
 - 7) ทบทวนความเหมาะสมและเพียงพอของนโยบาย กลยุทธ์ และแนวปฏิบัติในการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ เพื่อให้มั่นใจว่านโยบาย กลยุทธ์ และแนวปฏิบัติดังกล่าวมีความสอดคล้องกับกลยุทธ์และทิศทางธุรกิจของบริษัทฯ และสามารถกำกับดูแลระดับความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ รวมทั้งให้คำแนะนำและการสนับสนุนแก่คณะกรรมการ ในเรื่องการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร รวมถึงส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการปรับปรุงและพัฒนากระบวนการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ
 - 8) รายงานคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับความเสี่ยงและการจัดการความเสี่ยง
 - 9) รายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงให้คณะกรรมการบริษัททราบ และจัดทำรายงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเพื่อเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ
 - 10) ประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงประจำปี โดยทำการประเมินทั้งแบบรายคณะและรายบุคคล และรายงานผลการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ประจำปีต่อคณะกรรมการบริษัท

- 11) ทบทวนกฎบัตรของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาแก้ไขกฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงให้สอดคล้องกับสภาวะการณ์
 - 12) ดำเนินการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท หรือตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
- 11.2.6 ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ซึ่งอนุมัติโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทมหาชน ครั้งที่ 1/2563 ประชุมเมื่อวันที่ 4 กันยายน 2563**
- 1) ดูแล บริหาร ดำเนินงาน และปฏิบัติงานประจำตามธุรกิจปกติของบริษัทฯ เพื่อให้เป็นไปตาม วิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบาย ทิศทาง กลยุทธ์ แผนธุรกิจ งบประมาณ แผนการขยายธุรกิจ แผนการลงทุน โครงสร้างและอำนาจการบริหารงานที่กำหนดโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหาร และ/หรือคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอ
 - 2) บริหารกิจการของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง ตลอดจนมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ
 - 3) พิจารณาอนุมัติการจัดสรรงบประมาณประจำปีฝ่ายบริหารจัดทำขึ้น และนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร และ/หรือที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป รวมถึงการควบคุมดูแลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของแต่ละหน่วยงาน
 - 4) พิจารณาอนุมัติการออกคำสั่ง และ/หรือการแก้ไขระเบียบ ประกาศ หรือบันทึกเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามเป้าหมาย แนวทาง และนโยบายที่คณะกรรมการบริหาร และ/หรือคณะกรรมการบริษัทกำหนด
 - 5) พิจารณาอนุมัติการจัดซื้อและการใช้จ่ายเงินในเรื่องที่เกี่ยวกับการดำเนินงานตามธุรกิจปกติของบริษัทฯ ซึ่งรวมถึงการจัดซื้อที่ดิน การจัดซื้อสินค้าวัสดุก่อสร้าง การบริการอื่นใดที่เกี่ยวข้อง ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของบริษัทฯ ค่าใช้จ่ายในการขาย และเงินลงทุนต่างๆ ภายใต้วงเงินที่กำหนดไว้ในอำนาจอนุมัติ (Authority Limits)
 - 6) พิจารณาอนุมัติการนำสิทธิและทรัพย์สินของบริษัทฯ ไปก่อภาระผูกพันกับบุคคล นิติบุคคล หรือสถาบันการเงิน ภายใต้วงเงินที่กำหนดไว้ในอำนาจอนุมัติ (Authority Limits)
 - 7) พิจารณาอนุมัติการเข้าทำสัญญาหรือธุรกรรมใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัทฯ (เช่น การซื้อขาย การลงทุนหรือร่วมลงทุนกับบุคคลอื่นเพื่อการทำธุรกรรมตามปกติของบริษัทฯ และเป็นไปเพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของบริษัทฯ) ภายใต้วงเงินที่กำหนดไว้ในอำนาจอนุมัติ (Authority Limits)
 - 8) พิจารณาอนุมัติการกู้ยืมและการขอสินเชื่อใดๆ จากสถาบันการเงิน การให้กู้ยืม ตลอดจนการจำนำ จำนอง หรือเข้าเป็นผู้ค้ำประกันของบริษัทฯ และ/หรือบริษัทย่อย ภายใต้วงเงินที่กำหนดไว้ในอำนาจอนุมัติ (Authority Limits)
 - 9) พิจารณาอนุมัติการจ้างงาน แต่งตั้ง ถอดถอน โยกย้าย เลื่อน ลด ตัดเงินเดือนหรือค่าจ้าง ลงโทษทางวินัย หรือเลิกจ้างพนักงานบริษัทฯ ตามระเบียบที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด รวมถึงพิจารณาอนุมัติแต่งตั้งผู้บริหารในตำแหน่งที่ต่ำกว่าประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

- 10) กำหนดอัตราค่าจ้าง ค่าตอบแทน บำเหน็จรางวัล เงินโบนัส และประโยชน์ตอบแทนอื่นใด สำหรับพนักงานและผู้บริหารซึ่งตำแหน่งต่ำกว่าประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ภายใต้กรอบและนโยบายที่คณะกรรมการบริหารกำหนด
- 11) พิจารณานุมัติการแต่งตั้งที่ปรึกษาด้านต่างๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินกิจการ และ/หรือการบริหารงานของบริษัทฯ ภายใต้อำนาจและวงเงินตามที่กำหนดไว้ในอำนาจอนุมัติ (Authority Limits)
- 12) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหาร และ/หรือคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งมีอำนาจดำเนินการใดๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว
- 13) มอบอำนาจช่วง และ/หรือ มอบหมายให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือหลายคนปฏิบัติงานอย่างหนึ่งอย่างใดแทนประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ตามที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเห็นสมควรและภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยการมอบอำนาจช่วง และ/หรือการมอบหมายดังกล่าวให้อยู่ภายใต้ขอบเขตแห่งการมอบอำนาจตามหนังสือมอบอำนาจ และ/หรือเป็นไปตามระเบียบ ข้อกำหนด หรือคำสั่งที่คณะกรรมการของบริษัทกำหนด ซึ่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร อาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจหรือการมอบอำนาจนั้นๆ ได้ตามสมควร

ทั้งนี้ การมอบอำนาจของประธานเจ้าหน้าที่บริหารข้างต้นจะต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย โดยประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะต้องนำเสนอเรื่องดังกล่าวต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณานุมัติรายการดังกล่าวต่อไป ภายใต้ข้อบังคับ ประกาศ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นได้พิจารณานุมัติไว้

11.3 การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการ กรรมการชุดย่อย และผู้บริหารระดับสูงสุด

11.3.1 หลักเกณฑ์ในการสรรหาและแต่งตั้งกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทมีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแลการจัดการของบริษัทฯ รวมถึงการกำหนดทิศทาง นโยบาย และกลยุทธ์ทางธุรกิจของบริษัทฯ เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้น และติดตามการดำเนินงานของคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ ของบริษัทฯ ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทยังมีอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย ข้อบังคับ วัตถุประสงค์ และมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ อีกด้วย

องค์ประกอบ

องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัทมีดังต่อไปนี้

- (1) คณะกรรมการบริษัทไม่จำเป็นต้องเป็นผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ
- (2) คณะกรรมการบริษัทให้มีจำนวนตามที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นกำหนด แต่ต้องประกอบด้วยกรรมการบริษัทจำนวนอย่างน้อย 5 คน และกรรมการบริษัทไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการบริษัททั้งหมดนั้นต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร
- (3) คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการบริษัททั้งหมด แต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 คน

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการบริษัทเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการบริษัท และในกรณีที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร อาจพิจารณาเลือกกรรมการบริษัทอีกคนหนึ่งหรือหลายคนเป็นรองประธานกรรมการบริษัทก็ได้

คุณสมบัติของกรรมการบริษัท

กรรมการบริษัทต้องมีคุณสมบัติดังนี้

- (1) เป็นบุคคลผู้มีความรู้ความสามารถ มีความซื่อสัตย์สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และมีเวลาอย่างเพียงพอที่จะอุทิศความรู้ ความสามารถและปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัทฯ ได้
- (2) มีคุณสมบัติครบถ้วนและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งต้องไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามที่คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด
- (3) ไม่เป็นบุคคลที่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ หรือเข้าเป็นหุ้นส่วนหรือกรรมการในนิติบุคคลอื่นซึ่งประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่จะได้แจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง
- (4) กรรมการอิสระต้องมีคุณสมบัติเกี่ยวกับความเป็นอิสระตามที่บริษัทฯ กำหนด และเป็นไปตามแนวทางที่กำหนดไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และต้องเป็นบุคคลซึ่งสามารถดูแลผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกรายได้เท่าเทียมกัน เพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ นอกจากนี้ ยังต้องสามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทโดยให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระได้

คุณสมบัติเพิ่มเติมสำหรับกรรมการอิสระ

บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการบริษัทที่ไม่ทำหน้าที่เป็นผู้บริหารเป็นกรรมการที่เป็นอิสระจากฝ่ายจัดการ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ และผู้มีอำนาจควบคุม และเป็นผู้ซึ่งไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ ในลักษณะที่จะให้มีข้อจำกัดในการแสดงความเห็นที่เป็นอิสระ และจะต้องมีคุณสมบัติเพิ่มเติม ดังนี้

- (1) ถือหุ้นไม่เกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย
- (2) ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการ หรือที่ปรึกษาของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ
- (3) ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตรของกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้

ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย

- (4) ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้อำนาจอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจดังกล่าว รวมถึงการทำรายการทางการเงินที่กระทำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการ การเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ หรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน ด้วยการรับหรือให้กู้ยืม คำประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติการณ์อื่นใดในทำนองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้บริษัทฯ หรือคู่สัญญาามีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่ง ตั้งแต่ร้อยละสามของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัทฯ หรือตั้งแต่ยี่สิบล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้ การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน โดยอนุโลม สำหรับการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าว ให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่างหนึ่งปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน

- (5) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ สังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง
- (6) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่าสองล้านบาทต่อปีจากบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง
- (7) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
- (8) ไม่เป็นบุคคลซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย หรือเข้าเป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย

- (9) ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ

วาระการดำรงตำแหน่งและการเลือกตั้งกรรมการบริษัท

- (1) คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะเป็นผู้ทำการสรรหาและเสนอชื่อบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ข้างต้น เพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท โดยจะนำเสนอชื่อบุคคลดังกล่าวต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาเลือกตั้งต่อไป ทั้งนี้ กรรมการอิสระจะมีวาระการดำรงตำแหน่งต่อเนื่องไม่เกิน 9 ปี เว้นแต่บริษัทฯ จะเห็นว่าบุคคลนั้นสมควรดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการอิสระของบริษัทฯ ต่อไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ
- (2) ให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้เลือกตั้งกรรมการบริษัท แต่ในกรณีที่เป็นการเลือกตั้งกรรมการบริษัทแทนตำแหน่งกรรมการบริษัทที่ว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทสามารถเลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ข้างต้น เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทได้ ทั้งนี้ บุคคลซึ่งเข้ารับตำแหน่งเป็นกรรมการบริษัทในกรณีดังกล่าวให้อยู่ในตำแหน่งเพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการบริษัทซึ่งพ้นจากตำแหน่ง
- (3) ในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการบริษัทออกจากตำแหน่งจำนวนหนึ่งในสามของจำนวนกรรมการบริษัททั้งหมด ถ้าจำนวนกรรมการบริษัทแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม โดยกรรมการบริษัทซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับเลือกให้กลับเข้ามารับตำแหน่งได้ ทั้งนี้ กรรมการบริษัทที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทเป็นบริษัทมหาชนจำกัดนั้น ให้จับสลากกัน ส่วนปีต่อไป ให้กรรมการบริษัทคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง
- นอกจากกรณีพ้นจากตำแหน่งตามวาระดังกล่าวแล้ว กรรมการบริษัทอาจพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- ก. ตาย
- ข. ลาออก
- ค. ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการบริษัท หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายหรือมีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- ง. ที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง
- จ. ศาลมีคำสั่งให้ออก

กรรมการบริษัทคนใดจะลาออกจากตำแหน่ง ให้ยื่นใบลาออกต่อบริษัทฯ

- (4) ตามข้อบังคับของบริษัทฯ หมวดที่ 5 ข้อ 19 ได้กำหนดให้ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง โดยผู้ได้รับเลือกเป็นกรรมการต้องได้รับคะแนนเสียงเห็นชอบเกินกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้น ซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียง ซึ่งบริษัทฯ ยังมิได้ใช้วิธี Cumulative Voting โดยมีรายละเอียด ดังนี้
- ก. ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง

- ข. ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดเลือกตั้งบุคคลเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ ในกรณีที่เลือกตั้งบุคคลหลายคนเป็นกรรมการ จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้
- ค. ในกรณีที่เลือกตั้งบุคคลหลายคนเป็นกรรมการ ให้บุคคลที่ได้รับคะแนนสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่พึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดมามีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่พึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ประธานที่ประชุมเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

11.3.2 หลักเกณฑ์ในการสรรหาและแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบจัดตั้งขึ้นเพื่อช่วยสนับสนุนคณะกรรมการบริษัทในการกำกับดูแลและตรวจสอบการบริหารงาน การควบคุมภายใน และการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการจัดทำรายงานทางการเงิน เพื่อให้การปฏิบัติงานและการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทฯ เป็นไปอย่างโปร่งใสและน่าเชื่อถือ

องค์ประกอบ

คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการอิสระจำนวนอย่างน้อย 3 คน โดยกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คน ต้องเป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์ด้านการบัญชีหรือการเงินอย่างเพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่สอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการตรวจสอบเลือกกรรมการตรวจสอบคนหนึ่ง ดำรงตำแหน่งเป็นประธานคณะกรรมการตรวจสอบ และแต่งตั้งเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อช่วยเหลือการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับการนัดหมายการประชุม การจัดเตรียมวาระการประชุม การนำส่งเอกสารประกอบการประชุม และการบันทึกรายงานการประชุม

คุณสมบัติของกรรมการตรวจสอบ

กรรมการตรวจสอบต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

- (1) เป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในฐานะกรรมการตรวจสอบ และมีกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คน เป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์ด้านบัญชีหรือการเงินอย่างเพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่สอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้
- (2) เป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนในการเป็นกรรมการอิสระตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (สำนักงาน ก.ล.ต.) คณะกรรมการกำกับตลาดทุน และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลาดหลักทรัพย์ฯ) ประกาศกำหนด
- (3) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทให้มีอำนาจตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่เป็นการตัดสินใจในรูปแบบขององค์คณะ (Collective Decision)
- (4) ไม่เป็นกรรมการของบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย หรือบริษัทย่อยลำดับเดียวกันเฉพาะที่เป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ
- (5) เป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในฐานะกรรมการตรวจสอบ และมีกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คน เป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์ด้านบัญชีหรือการเงินอย่างเพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่สอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้

วาระการดำรงตำแหน่งและการเลือกตั้งกรรมการตรวจสอบ

ให้คณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้แต่งตั้งกรรมการอิสระของบริษัทฯ เป็นกรรมการตรวจสอบ โดยวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการตรวจสอบให้เป็นไปตามวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท ทั้งนี้ กรรมการตรวจสอบซึ่งพ้นตำแหน่งตามวาระอาจได้รับแต่งตั้งให้กลับเข้าดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการตรวจสอบได้อีก

ในกรณีที่กรรมการตรวจสอบครบวาระการดำรงตำแหน่งหรือไม่อาจดำรงตำแหน่งจนครบกำหนดวาระได้ ซึ่งจะส่งผลให้บริษัทฯ มีจำนวนกรรมการตรวจสอบต่ำกว่า 3 คน ให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น มีมติแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบรายใหม่ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ข้างต้น เพื่อให้มีจำนวนครบถ้วนทันทีหรืออย่างช้าภายใน 3 เดือนนับแต่วันที่จำนวนกรรมการตรวจสอบไม่ครบถ้วน เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

11.3.3 หลักเกณฑ์ในการสรรหาและแต่งตั้งกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารของบริษัทฯ จัดตั้งขึ้นเพื่อช่วยสนับสนุนคณะกรรมการบริษัท ในการบริหารจัดการกิจการของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน ข้อบังคับ และคำสั่งใดๆ รวมทั้งเป้าหมายที่กำหนดไว้ภายใต้กรอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

องค์ประกอบ

คณะกรรมการบริหารประกอบด้วยสมาชิกอย่างน้อย 5 คน โดยกรรมการบริหารไม่จำเป็นต้องดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการบริษัท

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการบริหารเลือกกรรมการบริหารหนึ่งคน ให้ดำรงตำแหน่งเป็นประธานคณะกรรมการบริหาร และแต่งตั้งเลขานุการคณะกรรมการบริหารเพื่อช่วยเหลือในการดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารเกี่ยวกับการนัดหมายการประชุม จัดเตรียมวาระการประชุม นำส่งเอกสารประกอบการประชุม และบันทึกการรายงานการประชุม

คุณสมบัติของกรรมการบริหาร

กรรมการบริหารต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

- (1) เป็นผู้มีความรู้ความสามารถ ซื่อสัตย์สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และมีเวลาเพียงพอที่จะอุทิศความรู้ความสามารถและปฏิบัติหน้าที่แก่บริษัทฯ ได้
- (2) มีคุณสมบัติครบถ้วนและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- (3) ไม่เป็นบุคคลซึ่งประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ หรือเข้าเป็นหุ้นส่วน หรือกรรมการในนิติบุคคลอื่นซึ่งประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่จะได้แจ้งให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง

วาระการดำรงตำแหน่งและการเลือกตั้งกรรมการบริหาร

ให้คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ข้างต้น เพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการบริหาร โดยกรรมการบริหารมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี และให้เป็นไปตามวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท (กรณีกรรมการบริหารดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการบริษัทด้วย) ทั้งนี้ กรรมการบริหารซึ่งพ้นตำแหน่งตามวาระอาจได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการบริหารได้อีก

ในกรณีที่กรรมการบริหารครบวาระการดำรงตำแหน่ง หรือไม่อาจดำรงตำแหน่งจนครบกำหนดวาระได้ ซึ่งจะส่งผลให้มีจำนวนกรรมการบริหารต่ำกว่า 5 คน ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งกรรมการบริหารรายใหม่ให้มีจำนวนครบถ้วนในทันที หรืออย่างช้าภายใน 3 เดือนนับแต่วันที่ที่มีจำนวนกรรมการบริหารไม่ครบถ้วน เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

11.3.4 หลักเกณฑ์ในการสรรหาและแต่งตั้งกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน (“คณะกรรมการสรรหา”) จัดตั้งขึ้นเพื่อทำหน้าที่สรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการ กรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รวมทั้งพิจารณา รูปแบบ และหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนของกรรมการ กรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อเสนอความเห็นต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป (แล้วแต่กรณี)

องค์ประกอบ

คณะกรรมการสรรหา ประกอบด้วยสมาชิกจำนวนอย่างน้อย 3 คน ซึ่งสมาชิกส่วนใหญ่เป็นกรรมการอิสระ

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการสรรหา เลือกกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน (“กรรมการสรรหา”) ซึ่งเป็นกรรมการอิสระ 1 คน ดำรงตำแหน่งเป็นประธานคณะกรรมการสรรหา และแต่งตั้งเลขานุการคณะกรรมการสรรหา เพื่อช่วยเหลือการดำเนินงานของคณะกรรมการสรรหา เกี่ยวกับการนัดหมายการประชุม จัดเตรียมวาระการประชุม นำส่งเอกสารประกอบการประชุม และบันทึกการรายงานการประชุม

คุณสมบัติของกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

กรรมการสรรหา ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

- (1) เป็นผู้มีความรู้ความสามารถ มีความซื่อสัตย์สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และมีเวลาเพียงพอที่จะอุทิศความรู้ความสามารถและปฏิบัติหน้าที่แก่บริษัท ได้
- (2) มีคุณสมบัติครบถ้วนและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- (3) ไม่เป็นบุคคลซึ่งประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ หรือเข้าเป็นหุ้นส่วน หรือกรรมการในนิติบุคคลอื่นซึ่งประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ของตนหรือผู้อื่น เว้นแต่จะได้แจ้งให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง

วาระการดำรงตำแหน่งและการเลือกตั้งกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

ให้คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ข้างต้น เพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการสรรหา โดยกรรมการสรรหา มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี และให้เป็นไปตามวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท (กรณีกรรมการสรรหา ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการบริษัทด้วย) ทั้งนี้ กรรมการสรรหา ซึ่งพ้นตำแหน่งตามวาระอาจได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการสรรหา ได้อีก

ในกรณีที่กรรมการสรรหา ครบวาระการดำรงตำแหน่งหรือไม่อาจดำรงตำแหน่งจนครบกำหนดวาระได้ ซึ่งจะส่งผลให้มีจำนวนกรรมการสรรหา ต่ำกว่า 3 คน ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งกรรมการสรรหา รายใหม่ให้ครบถ้วนในทันทีหรืออย่างช้าภายใน 3 เดือนนับแต่วันที่จำนวนกรรมการสรรหา ไม่ครบถ้วน เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหา

11.3.5 หลักเกณฑ์ในการสรรหาและแต่งตั้งกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจัดตั้งขึ้นเพื่อช่วยสนับสนุนคณะกรรมการบริษัทในการกำหนดนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม เพียงพอ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และกำกับดูแลให้มีระบบหรือกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงโดยรวมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

องค์ประกอบ

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงประกอบด้วยสมาชิกจำนวนอย่างน้อย 3 คน โดยกรรมการบริหารความเสี่ยงไม่จำเป็นต้องดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการบริษัท

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเลือกกรรมการบริหารความเสี่ยง 1 คน ให้ดำรงตำแหน่งเป็นประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และแต่งตั้งเลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเพื่อช่วยเหลือในการดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเกี่ยวกับการนัดหมายประชุม จัดเตรียมวาระการประชุม นำส่งเอกสารประกอบการประชุม และบันทึกรายงานการประชุม

คุณสมบัติของกรรมการบริหารความเสี่ยง

กรรมการบริหารความเสี่ยงต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

- (1) เป็นผู้มีความรู้ความสามารถ มีความซื่อสัตย์สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และมีเวลาเพียงพอที่จะอุทิศความรู้ความสามารถและปฏิบัติหน้าที่แก่บริษัทฯ ได้
- (2) มีคุณสมบัติครบถ้วนและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- (3) ไม่เป็นบุคคลซึ่งประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ หรือเข้าเป็นหุ้นส่วน หรือกรรมการในนิติบุคคลอื่นซึ่งประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ของตนหรือผู้อื่น เว้นแต่จะได้แจ้งให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง

วาระการดำรงตำแหน่งและการเลือกตั้งกรรมการบริหารความเสี่ยง

ให้คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ ข้างต้น เพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการบริหารความเสี่ยงโดยกรรมการบริหารความเสี่ยงมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี และให้เป็นไปตามวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท (กรณีกรรมการบริหารความเสี่ยงดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการบริษัทด้วย) ทั้งนี้ กรรมการบริหารความเสี่ยงซึ่งพ้นตำแหน่งตามวาระอาจได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการบริหารความเสี่ยงได้อีก

ในกรณีที่กรรมการบริหารความเสี่ยงครบวาระการดำรงตำแหน่งหรือไม่อาจดำรงตำแหน่งจนครบกำหนดวาระได้ ซึ่งส่งผลให้มีจำนวนกรรมการบริหารความเสี่ยงต่ำกว่า 3 คน ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งกรรมการบริหารความเสี่ยงรายใหม่ให้ครบถ้วนในทันทีหรืออย่างช้าภายใน 3 เดือนนับแต่วันที่จำนวนกรรมการบริหารความเสี่ยงไม่ครบถ้วน เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

11.3.6 หลักเกณฑ์ในการสรรหาและแต่งตั้งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับรองประธานฝ่าย

การสรรหาและแต่งตั้งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

บริษัทฯ ได้จัดให้มีแผนสืบทอดตำแหน่งเมื่อตำแหน่งระดับประธานเจ้าหน้าที่บริหารว่างลงหรือผู้อยู่ในตำแหน่งไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งได้ บริษัทฯ จะมีระบบการให้ผู้บริหารในระดับใกล้เคียง หรือระดับรองประธานเป็นผู้รักษาการในตำแหน่ง จนกว่าจะมีการสรรหาและคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทฯ กำหนด โดยการพิจารณาของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเป็นผู้สรรหา เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติแต่งตั้งผู้ที่มีความเหมาะสมให้ดำรงตำแหน่งแทนต่อไป

การสรรหาและแต่งตั้งผู้บริหารระดับรองประธานฝ่าย

บริษัทฯ ได้จัดให้มีแผนสืบทอดตำแหน่งเมื่อตำแหน่งระดับรองประธานฝ่ายว่างลง หรือผู้ที่อยู่ในตำแหน่งไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งได้ บริษัทฯ จะนำเสนอผู้สืบทอดตำแหน่งที่คัดเลือกไว้เสนอต่อคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และ/หรือ คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง ตามกระบวนการสืบทอดตำแหน่งที่บริษัทฯ กำหนดไว้ และเมื่อผู้สืบทอดตำแหน่งมีคุณสมบัติครบตามตำแหน่งที่มีหน้าที่รับผิดชอบสูงขึ้น และมีตำแหน่งว่างลงหรือมีตำแหน่งงานใหม่ที่สูงขึ้นให้นำเสนอการปรับเปลี่ยนขึ้นเลื่อนตำแหน่งและรักษาการตามระเบียบปฏิบัติของบริษัทฯ หรือได้รับการพิจารณาอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

11.4 การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทฯ มีนโยบายการลงทุนและบริหารงานในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม โดยจะลงทุนในธุรกิจที่มีความเกี่ยวเนื่อง ใกล้เคียง หรือก่อให้เกิดประโยชน์และสนับสนุนการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เพื่อเสริมสร้างความมั่นคงและผล การดำเนินงานของบริษัทฯ ทั้งนี้ บริษัทฯ จะพิจารณาสัดส่วนการลงทุน กำไรที่คาดว่าจะได้รับ ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และสถานะทางการเงินของบริษัทฯ ก่อนการตัดสินใจลงทุนในโครงการต่างๆ โดยการอนุมัติการลงทุนดังกล่าวจะต้องได้รับ จากการพิจารณาจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นตามที่กำหนดไว้ในขอบเขตอำนาจอนุมัติ

ในการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมนั้น บริษัทฯ จะส่งตัวแทนของบริษัทฯ ซึ่งมี คุณสมบัติและประสบการณ์ที่เหมาะสมกับธุรกิจที่บริษัทฯ เข้าลงทุนเข้าเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมใน บริษัทย่อยและบริษัทร่วมของบริษัทฯ ดังกล่าว โดยตัวแทนของบริษัทฯ ดังกล่าวอาจเป็นประธานคณะกรรมการบริษัท ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการ ผู้บริหารระดับสูง หรือบุคคลใดๆ ของบริษัทฯ ที่ปราศจากผลประโยชน์ขัดแย้งกับธุรกิจ ของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมเหล่านั้น นอกจากนี้ บริษัทฯ จะส่งตัวแทนเพื่อเป็นกรรมการในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม ดังกล่าวโดยให้เป็นไปตามสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัทฯ

ทั้งนี้ บริษัทฯ จะติดตามให้บริษัทย่อยและบริษัทร่วมเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและฐานะ ทางการเงินเพื่อให้บริษัทฯ นำไปใช้ในการจัดทำงบการเงินรวมได้อย่างถูกต้องและทันเวลา รวมถึงกำกับให้มีการจัดเก็บ ข้อมูลและบันทึกบัญชีของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมให้บริษัทฯ ตรวจสอบ

11.5 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลภายในของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ มีนโยบายห้ามมิให้ กรรมการบริษัท ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทฯ นำข้อมูลที่ยังไม่ได้มีการเปิดเผยต่อสาธารณชนซึ่งอาจมี ผลกระทบต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหรือมูลค่าหลักทรัพย์ของบริษัทฯ (“ข้อมูลภายใน”) ไปเปิดเผยแก่บุคคลใดๆ หรือ แสวงหาประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าจะได้รับผลตอบแทนหรือไม่ก็ตาม รวมทั้งต้องไม่ ทำการซื้อขายหลักทรัพย์หรือเข้าผูกพันตามสัญญาซื้อขายล่วงหน้าที่เกี่ยวข้องกับหลักทรัพย์ของบริษัทฯ โดยใช้ข้อมูล ภายใน ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดแนวทางป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลภายใน ดังนี้

- (1) บริษัทฯ จะจัดให้มีระบบควบคุมภายในเพื่อป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลภายใน โดยกำหนดมาตรการและ กระบวนการในการจัดการข้อมูลดังกล่าวเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้าง ทุกคนปฏิบัติ รวมทั้งมีการทบทวนมาตรการและกระบวนการดังกล่าวให้เหมาะสมอยู่เสมอ
- (2) บริษัทฯ จะจำกัดจำนวนบุคคลที่สามารถเข้าถึงข้อมูลภายในให้น้อยที่สุดเท่าที่จำเป็น (Need-to-Know basis) และบริษัทฯ จะดำเนินการให้มั่นใจว่ากรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทฯ ที่มีตำแหน่งหรือ สถานะงานที่รับผิดชอบเกี่ยวข้องกับข้อมูลภายในตระหนักถึงหน้าที่ของตนในการรักษาความลับ
- (3) บริษัทฯ จะให้ความรู้แก่กรรมการบริษัทและผู้บริหารของบริษัทฯ เกี่ยวกับหน้าที่ในการรายงานการ เปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์และสัญญาซื้อขายล่วงหน้าของตนเอง คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามี ภริยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ รวมถึงนิติบุคคลที่กรรมการบริษัทและผู้บริหาร คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินฉัน สามีภริยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของกรรมการบริษัทและผู้บริหารดังกล่าวเป็นผู้ถือหุ้นเกินร้อยละ 30 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของนิติบุคคลดังกล่าว ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และ ตลาดหลักทรัพย์ (“สำนักงาน ก.ล.ต.”) ตามมาตรา 59 และบทกำหนดโทษตามมาตรา 275 แห่ง พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) (“พระราชบัญญัติ

- หลักทรัพย์”) รวมทั้งการรายงานการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งหลักทรัพย์ของตนเอง คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ตามมาตรา 246 และบทกำหนดโทษตามมาตรา 298 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์
- (4) บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการบริษัทและผู้บริหารของบริษัทฯ รวมทั้งคู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภริยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะจัดทำและเปิดเผยรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ภายในระยะเวลาที่กำหนด ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์ฯ และประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งจัดส่งสำเนารายงานดังกล่าวให้แก่เลขานุการบริษัทในวันเดียวกันกับวันที่ส่งรายงานต่อสำนักงาน ก.ล.ต.
 - (5) บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทฯ และบริษัทย่อยที่ได้รับทราบข้อมูลภายในจะต้องงดการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วง 1 เดือนก่อนที่งบการเงินหรือข้อมูลภายในนั้นจะเปิดเผยต่อสาธารณชน และในช่วงเวลา 24 ชั่วโมงภายหลังจากที่ข้อมูลดังกล่าวของบริษัทฯ ได้เปิดเผยต่อสาธารณชนแล้ว และผู้ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลดังกล่าวจะต้องไม่เปิดเผยข้อมูลนั้นให้ผู้อื่นทราบจนกว่าจะได้มีการแจ้งข้อมูลนั้นต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
 - (6) บริษัทฯ จะดำเนินการจัดให้มีข้อตกลงในการรักษาความลับกับที่ปรึกษาหรือผู้ให้บริการอื่นก่อนที่จะให้บุคคลดังกล่าวเข้าถึงธุรกรรมที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายใน ทั้งนี้ ในการคัดเลือกที่ปรึกษาหรือผู้ให้บริการอื่น บริษัทฯ จะพิจารณาว่าที่ปรึกษาหรือผู้ให้บริการอื่นนั้นมีระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพเพียงพอในการป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลภายในที่ได้รับจากบริษัทฯ ด้วย
 - (7) มีการกำหนดจริยธรรมว่าด้วยการใช้ระบบคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อควบคุมและรักษาความปลอดภัยของข้อมูลในระบบสารสนเทศ และ/หรือ ป้องกันการเข้าถึงข้อมูลบริษัทฯ จากบุคคลภายนอก และการกำหนดระดับการเข้าถึงข้อมูลของบริษัทฯ ให้กับพนักงานในระดับต่างๆ ให้เหมาะสมกับความรับผิดชอบ
 - (8) หากมีการกระทำอันฝ่าฝืนระเบียบปฏิบัติดังกล่าวข้างต้น บริษัทฯ จะถือเป็นความผิดทางวินัยตามข้อบังคับการทำงานของบริษัทฯ โดยจะพิจารณาลงโทษตามควรแก่กรณี ตั้งแต่การตักเตือนด้วยวาจา การตักเตือนเป็นหนังสือ การตัดค่าจ้าง การพักงานโดยไม่ได้รับค่าจ้าง ตลอดจนการเลิกจ้างให้พ้นสภาพการเป็นพนักงาน

11.6 ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี

บริษัทฯ จ่ายค่าตอบแทนจากการสอบบัญชีของบริษัทฯ และบริษัทย่อย และงบการเงินรวมให้แก่บริษัทสำนักงาน อีวาย จำกัด สำหรับงวดปีบัญชีสิ้นสุด ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 เป็นจำนวนทั้งสิ้น 2,650,000 บาท นอกจากค่าตอบแทนดังกล่าว บริษัทฯ ไม่มีค่าบริการอื่นใดที่ต้องชำระให้กับผู้สอบบัญชี สำนักงานสอบบัญชีที่ผู้สอบบัญชีสังกัดและบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกับผู้สอบบัญชีหรือสำนักงานสอบบัญชีที่ผู้สอบบัญชีสังกัดแต่อย่างใด

ณ วันที่ 31 สิงหาคม 2563 ที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2563 บริษัทฯ ได้กำหนดค่าตอบแทนจากการสอบบัญชีสำหรับรอบปี 2563 เป็นจำนวนทั้งสิ้น 2,650,000 บาท สำหรับค่าสอบบัญชีของบริษัทฯ

11.7 ระเบียบอำนาจอนุมัติและดำเนินการในการเข้าทำธุรกรรมต่างๆ

การประชุมคณะกรรมการบริษัทมหาชน ครั้งที่ 3/2563 วันที่ 18 ธันวาคม 2563 ได้อนุมัติตารางอำนาจอนุมัติ (Letter of Authorization) โดยมีรายละเอียดที่สำคัญดังนี้

| | ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร | คณะกรรมการบริหาร | คณะกรรมการบริษัท |
|--|------------------------------------|---|---|
| 1งบประมาณรายจ่ายลงทุน . | | | |
| 1.1 การอนุมัติงบประมาณประจำปี / งบประมาณค่าใช้จ่ายในการขายและบริหารประจำปี | - | - | ทุกรายการ |
| 1.2 โครงการลงทุนที่เกิดขึ้นใหม่ระหว่างปี | ไม่เกิน 5 ล้านบาทต่อรายการโครงการ/ | มากกว่า 5 ล้านบาท แต่ไม่เกิน -20 ล้านบาท ต่อโครงการ | มากกว่า 20 ล้านบาทขึ้นไปต่อโครงการ |
| 1.3 โครงการลงทุนที่ได้รับอนุมัติแล้วมีวงเงินงบประมาณเกินจากที่ได้รับอนุมัติไว้ | | | นำเสนอคณะกรรมการอนุมัติทุกกรณี |
| 1.4 การขอใช้งบประมาณประจำปี | จำนวนไม่เกิน 5 ล้านบาท/ครั้ง | จำนวนเงินเกิน 5 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 10 ล้านบาทครั้ง/ | จำนวนเงินเกิน 10 ล้านบาทครั้ง/ |
| 2การลงทุน. | | | |
| 2.1 การลงทุนหรือยกเลิกการลงทุนในบริษัทใหม่ หรือกับหุ้นส่วน | | พิจารณาเบื้องต้น | ทุกรายการ |
| 2.2 การลงทุนซื้อขาย หลักทรัพย์เพื่อค้าที่มีสภาพคล่องสูง เพื่อบริหารสภาพคล่อง ของบริษัท ตามนโยบายการลงทุนในหลักทรัพย์ เพื่อค้าที่มีสภาพคล่องสูง | | อนุมัติ | |
| 2.3 การแต่งตั้งคณะกรรมการ และผู้บริหารสูงสุด ของบริษัทย่อยหรือกิจการอื่นใดที่บริษัทลงทุน | | อนุมัติ | แจ้งคณะกรรมการให้ทราบทุกไตรมาสที่มีการเปลี่ยนแปลง |

นอกจากนี้ ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทมหาชน ครั้งที่ 1/2563 เมื่อวันที่ 4 กันยายน 2563 ได้พิจารณาเพิ่มเติมให้แก้ไข ผู้มีอำนาจลงนามในการส่งจ่ายเงินกับสถาบันการเงิน แต่เดิมเป็นนายสมชาย เลิศขจรกิตติ และนายสมศักดิ์ เลิศขจรกิตติ ลงลายมือชื่อร่วมกัน เพิ่มเติมเงื่อนไขในการที่มีการส่งจ่ายเงินกับสถาบันการเงินที่มีมูลค่าเกินกว่า 3 ล้านบาทต่อรายการ เป็นนายสมชาย เลิศขจรกิตติ และนายสมศักดิ์ เลิศขจรกิตติ และ นางสาวจรรววรรณ ทองมัน ลงลายมือชื่อร่วมกัน โดยเพิ่ม นางสาวจรรววรรณ ทองมัน ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชี เป็นผู้ลงลายมือชื่อด้วย

12. ความรับผิดชอบต่อสังคม

12.1 นโยบายภาพรวม

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจอยู่ภายใต้กรอบของธรรมาภิบาลที่ดี มีความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้ โดยมีความมุ่งมั่นที่จะพัฒนาธุรกิจควบคู่ไปกับการสร้างสมดุลทางเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม ทั้งนี้ บริษัทฯ ตั้งมั่นที่จะดำรงตนให้เป็นบริษัทที่เป็นแบบอย่างที่ดีของสังคม (Good Corporate Citizen) ในการดำเนินธุรกิจให้เติบโตอย่างยั่งยืน ภายใต้ความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibilities) บนพื้นฐานของจริยธรรมและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมทั้งสามารถสร้างผลตอบแทนให้กับผู้ถือหุ้นได้อย่างมีประสิทธิภาพโดยคำนึงถึงผลกระทบในการดำเนินธุรกิจที่มีต่อผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ในทุกด้าน บริษัทฯ จึงได้จัดทำนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมในด้านต่างๆ ดังนี้

1 การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เป็นธรรม โปร่งใส เปิดเผยข้อมูลที่สำคัญ และสามารถตรวจสอบได้ ตลอดจนตั้งมั่นที่จะแข่งขันทางการค้าอย่างเสมอภาค โดยปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง และหลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจที่เป็นสากล รวมถึงปฏิเสธพฤติกรรมใดๆ ที่ตามที่ขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม เช่น การแสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้า การเรียกรับ และการให้ผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตทางการค้า เป็นต้น

2 การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ มีการบริหารกิจการบนพื้นฐานความโปร่งใส มีจริยธรรม ยึดมั่นในหลักการการกำกับดูแลกิจการ และปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน การให้หรือรับสินบนกับเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือภาคเอกชน โดยบริษัทฯ ได้กำหนดโครงสร้างองค์กรให้มีการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ กระบวนการทำงาน และสายการบังคับบัญชาในแต่ละหน่วยงานให้มีความชัดเจน เพื่อให้มีการถ่วงดุลอำนาจและมีความรัดกุมในการตรวจสอบระหว่างกันอย่างเหมาะสม นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ดังนี้

- 2.1 ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ ดำเนินการหรือยอมรับการทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยครอบคลุมถึงทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และให้มีการสอบทานการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันนี้อย่างสม่ำเสมอ
- 2.2 กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ มีหน้าที่ต้องรายงานให้บริษัทฯ ทราบถึงการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ โดยแจ้งต่อผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่รับผิดชอบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่าง ๆ
- 2.3 บริษัทฯ จะให้ความเป็นธรรมและคุ้มครองผู้ร้องเรียนที่แจ้งเรื่องการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งบุคคลที่ให้ความร่วมมือในการรายงานและในกระบวนการสอบสวนการทุจริตคอร์รัปชัน
- 2.4 คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริหาร และฝ่ายจัดการต้องปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และมีหน้าที่ในการให้การส่งเสริมและสนับสนุนนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อสื่อสารไปยังพนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย รวมทั้งทบทวนความเหมาะสมของนโยบาย

- และมาตรการต่างๆ เพื่อให้เหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงของสภาพธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย
- 2.5 ผู้ที่กระทำการทุจริตคอร์รัปชันจะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบที่บริษัท กำหนดไว้ และอาจได้รับโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย
 - 2.6 บริษัท จัดให้มีการสื่อสารนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ไปยังหน่วยงานทุกระดับในบริษัท ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น การอบรมพนักงาน ระบบสื่อสารภายในของบริษัท เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ และน่านโยบายไปปฏิบัติ เป็นต้น
 - 2.7 บริษัท กำหนดช่องทางการแจ้งเบาะแส โดยส่งเสริมให้มีการสื่อสารที่หลากหลายช่องทาง เพื่อให้พนักงานและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องสามารถแจ้งเบาะแสดังกล่าวได้อย่างสะดวก และจัดให้มีมาตรการการปกป้องผู้แจ้งเบาะแสดังกล่าว โดยมีการปกปิดตัวตนของผู้แจ้งเบาะแสดังกล่าวอย่างเข้มงวด เพื่อหลีกเลี่ยงการถูกลงโทษหรือถูกโยกย้ายที่ไม่เป็นธรรม รวมถึงมีการแต่งตั้งบุคคลเพื่อตรวจสอบติดตามทุกเบาะแสดังกล่าวที่มีการแจ้งเข้ามา
 - 2.8 บริษัท สนับสนุนให้คู่สัญญา คู่ค้า หรือบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับบริษัท รายงานการละเมิดนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัท
 - 2.9 บริษัท มีนโยบายในการสรรหาหรือการคัดเลือกบุคลากร การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการกำหนดค่าตอบแทนของพนักงานและลูกจ้างของบริษัท อย่างเป็นธรรมและเพียงพอ เพื่อป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันภายในองค์กร และเป็นการสร้างหลักประกันให้แก่พนักงานและลูกจ้างของบริษัท
 - 2.10 บริษัท จัดให้มีระเบียบการเบิกจ่ายและระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง โดยกำหนดวงเงิน ตารางอำนาจอนุมัติในการดำเนินงานและการเข้าทำธุรกรรมต่างๆ ของบริษัท วัตถุประสงค์ในการทำรายการ และผู้รับ ซึ่งต้องมีเอกสารหลักฐานที่ชัดเจนประกอบ และมีการกำหนดอำนาจอนุมัติในแต่ละระดับอย่างเหมาะสม
 - 2.11 เพื่อความชัดเจนในการดำเนินการในเรื่องที่มีความเสี่ยงสูงกับการเกิดการทุจริตคอร์รัปชันในเรื่องดังต่อไปนี้ ให้กรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงานของบริษัท ต้องปฏิบัติด้วยความระมัดระวัง และตรวจสอบให้แน่ชัด
 - (1) การให้ มอบหรือรับของกำนัล และการเลี้ยงรับรองจะต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ถูกต้องตามกฎหมาย เป็นตามธรรมเนียมทางการค้าปกติหรือประเพณีนิยมในมูลค่าที่เหมาะสม
 - (2) การให้หรือรับเงินบริจาค หรือเงินสนับสนุนต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส และถูกต้องตามกฎหมาย โดยต้องมั่นใจว่าการให้หรือรับเงินบริจาค หรือเงินสนับสนุนดังกล่าวไม่ได้เป็นการอำพรางการติดสินบน
 - (3) ในการดำเนินกิจการ การติดต่อ การเจรจา การประมูล และการดำเนินการอื่นๆ กับหน่วยงานภาครัฐหรือเอกชนจะต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส และถูกต้องตามกฎหมาย นอกจากนี้ กรรมการบริษัท ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัท จะต้องไม่ให้หรือรับสินบนในทุกขั้นตอนของการดำเนินกิจการ

นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้ส่งเสริมให้มีการเฝ้าระวังการปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านสิทธิมนุษยชน โดยจัดให้มีการมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น และช่องทางในการร้องเรียนสำหรับผู้ได้รับความเสียหายจากการถูกละเมิดสิทธิอันเกิดจากการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และดำเนินการเยียวยาตามสมควร

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม อันเป็นปัจจัยที่จะช่วยเพิ่มมูลค่าของกิจการและเสริมสร้างความสามารถในการแข่งขันและการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนของบริษัทฯ ในอนาคต ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติ ดังนี้

- 4.1 เคารพสิทธิของพนักงานตามหลักสิทธิมนุษยชน และปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน
- 4.2 จัดให้มีกระบวนการจ้างงาน และเงื่อนไขการจ้างงานเป็นธรรม รวมถึงการกำหนดค่าตอบแทน และการพิจารณาผลงานความดีความชอบภายใต้กระบวนการประเมินผลการทำงานที่เป็นธรรม
- 4.3 ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากร โดยจัดให้มีการจัดอบรม สัมมนา ฝึกอบรม รวมถึงส่งบุคลากรเข้าร่วมสัมมนา และฝึกอบรมวิชาการด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถศักยภาพของบุคลากร รวมถึงปลูกฝังทัศนคติที่ดี มีคุณธรรม จริยธรรม และการทำงานเป็นทีมแก่บุคลากร นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังสนับสนุนการพัฒนาองค์กรและทรัพยากรบุคคล โดยเน้นกระบวนการทำงานที่มีประสิทธิภาพ การกำหนดบทบาทหน้าที่ของพนักงานให้ชัดเจน การกำหนดผลตอบแทนที่เหมาะสม การพัฒนาระบบการประเมินและเพิ่มสมรรถนะการทำงานของพนักงาน
- 4.4 จัดให้มีสวัสดิการด้านต่างๆ สำหรับพนักงานตามที่กฎหมายกำหนด เช่น ประกันสังคม เป็นต้น และนอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ รวมถึงการให้เงินช่วยเหลือประเภทต่างๆ แก่พนักงาน เช่น เงินช่วยเหลือพนักงานสำหรับพิธีสมรส ค่าพินัยภานกิจบิดามารดา คู่สมรสและบุตรที่เสียชีวิตของพนักงาน เป็นต้น
- 4.5 ดำเนินการให้พนักงานปฏิบัติงานได้อย่างปลอดภัยและมีสุขอนามัยในสถานที่ทำงานที่ดี โดยจัดให้มีมาตรการป้องกันการเกิดอุบัติเหตุ และเสริมสร้างให้พนักงานมีจิตสำนึกด้านความปลอดภัย รวมถึงจัดการฝึกอบรม และส่งเสริมให้พนักงานมีสุขอนามัยที่ดี และดูแลสถานที่ทำงานให้ถูกสุขลักษณะ มีความปลอดภัยอยู่เสมอ
- 4.6 เปิดโอกาสให้พนักงานสามารถแสดงความคิดเห็น หรือร้องเรียนเกี่ยวกับปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมหรือการกระทำที่ไม่ถูกต้องในบริษัทฯ รวมถึงให้การคุ้มครองพนักงานที่รายงานเรื่องดังกล่าว

5 ความรับผิดชอบต่อลูกค้า

บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะพัฒนาสินค้าและบริการของบริษัทฯ และบริษัทในเครือเพื่อความพึงพอใจและประโยชน์สูงสุดของลูกค้าและยึดมั่นในการปฏิบัติต่อลูกค้าด้วยความรับผิดชอบ ความซื่อสัตย์ และเอาใจใส่ลูกค้า ดังนี้

- 5.1 บริษัทฯ คำนึงถึงคุณภาพและมาตรฐานของสินค้าและประสิทธิภาพในการผลิต โดยบริษัทฯ มุ่งเน้นผลิตสินค้าที่มีความปลอดภัยและได้มาตรฐานสากล รวมถึงพัฒนาระบบการบริการเพื่อให้ลูกค้าได้บริโภคสินค้าและได้รับบริการที่มีคุณภาพ และได้รับความพึงพอใจสูงสุด
- 5.2 บริษัทฯ ยึดมั่นในการตลาดที่เป็นธรรม โดยมีนโยบายในการดำเนินการให้ลูกค้าได้รับข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าและบริการของบริษัทฯ ที่ถูกต้อง ไม่บิดเบือน คลุมเครือ หรือโฆษณาเกินจริง เพื่อให้ลูกค้ามีข้อมูลที่ถูกต้องและเพียงพอในการตัดสินใจ
- 5.3 บริษัทฯ คำนึงถึงความปลอดภัยของลูกค้า และมุ่งมั่นที่จะให้ลูกค้าได้รับสินค้าและบริการที่มีคุณภาพ โดยมีความปลอดภัยตามมาตรฐานและกฎระเบียบข้อบังคับด้านความปลอดภัยในระดับสากล และตามที่กฎหมายกำหนด รวมถึงออกแบบ สวัสดิการ และพัฒนาสินค้าและบริการอยู่เสมอ เพื่อให้ลูกค้ามีความมั่นใจในคุณภาพ มาตรฐาน และความปลอดภัยของสินค้าและบริการของบริษัทฯ
- 5.4 บริษัทฯ จัดให้มีระบบลูกค้าสัมพันธ์เพื่อใช้ในการสื่อสารติดต่อกับลูกค้า รวมถึงการรับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพของสินค้าและบริการอย่างมีประสิทธิภาพ ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ เพื่อให้สามารถตอบสนองความต้องการของลูกค้าได้อย่างรวดเร็ว
- 5.5 บริษัทฯ จะรักษาข้อมูลของลูกค้าไว้เป็นความลับ และจะไม่ใช้ข้อมูลดังกล่าวไปใช้ในทางที่มิชอบ

6 การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อความรับผิดชอบต่อสังคมในการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม โดยบริษัทฯ ดำเนินการและควบคุมให้การผลิตรถยนต์และการให้บริการของบริษัทฯ มีการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด ซึ่งที่ผ่านมาบริษัทฯ มีการบริหารจัดการ โดยคำนึงถึงความปลอดภัยต่อสิ่งแวดล้อมในทุกกระบวนการทางธุรกิจ นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังให้ความสำคัญกับการจัดการใช้ทรัพยากรธรรมชาติให้มีประสิทธิภาพสูงสุด รวมทั้งมีการบำบัดของเสียจากกระบวนการผลิตที่มีคุณภาพ ได้มาตรฐาน และมีการประเมินระบบบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างถูกต้อง

บริษัทฯ ได้ตระหนักถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมจากการใช้พลังงานในกระบวนการผลิต โดยเฉพาะการปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากการผลิตกระแสไฟฟ้าที่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมอย่างรุนแรงในปัจจุบัน ทั้งจากกระบวนการผลิต และผลิตภัณฑ์ของบริษัทฯ มีผลกระทบต่อการใช้พลังงาน บริษัทฯ มีแผนงานในการประเมินการปล่อยก๊าซเรือนกระจกด้วยตนเองก่อนเพื่อให้ทราบเบื้องต้น โดยจะนำเรื่องดังกล่าวเสนอให้แก่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงพิจารณา แต่งตั้งคณะทำงานในเดือนกุมภาพันธ์ 2564 เพื่อดำเนินศึกษาและประเมินผลการปล่อยก๊าซเรือนกระจก และหาแนวทางแก้ไขเพื่อลดการปล่อยก๊าซ หรือทดแทนด้วยวิธีอื่น ๆ ตามมาตรฐานสากล และเปิดเผยในรายงานให้แก่สาธารณชนทราบต่อไป

อย่างไรก็ตาม ในปี 2564 บริษัทฯ ได้ดำเนินการลงทุนก่อสร้างโครงการลงทุนระบบพลังงานสะอาดจากพลังงานแสงอาทิตย์ หรือ Solar Roof Top ครอบคลุมพื้นที่ 8,259 ตารางเมตร มูลค่า 32 ล้านบาท มีขนาดกำลัง 1.7 MW หรือเทียบเท่ากำลังไฟฟ้าประมาณ 400 คราวเรือน สามารถผลิตพลังงานไฟฟ้าได้สูงถึง 2.48 ล้านหน่วยต่อปี หรือ ประมาณ

ร้อยละ 25 ของการใช้พลังงานไฟฟ้าของ PACO ในปัจจุบัน คิดเป็น Carbon Footprint ที่ลดได้จากการปล่อยปริมาณก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่ามากกว่า 1,200 ตันต่อปี

นอกจากนั้น บริษัทฯ ได้มีแผนในการพัฒนาสมรรถนะการใช้พลังงานในกระบวนการผลิตและการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง จากการพัฒนานำเทคโนโลยีอัตโนมัติเข้ามาใช้ในกระบวนการผลิตส่งผลให้มีผลผลิตภาพ (Productivity) ที่สูงขึ้นและลดของเสีย การออกแบบพัฒนาผลิตภัณฑ์ให้สามารถใช้วัตถุดิบออลูมิเนียมลดน้อยลงและมีน้ำหนักเบาขึ้นที่ช่วยลดพลังงานเชื้อเพลิงในการขนส่ง รวมถึงการพัฒนากระบวนการดำเนินงานในส่วนอื่น ๆ โดยมีเป้าหมายการใช้พลังงานต่อผลผลิตที่มีประสิทธิภาพที่ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง

7 การร่วมพัฒนาชุมชนหรือสังคม

บริษัทฯ ตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคม บริษัทฯ จึงมีนโยบายที่จะดำเนินธุรกิจที่เป็นประโยชน์ต่อเศรษฐกิจ และสังคม และยึดมั่นการปฏิบัติตนเป็นพลเมืองที่ดี รวมทั้งปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างครบถ้วน โดยบริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะพัฒนาส่งเสริมและยกระดับคุณภาพชีวิตของสังคมและชุมชนอันเป็นที่ที่บริษัทฯ ตั้งอยู่ให้มีคุณภาพดีขึ้นพร้อมๆ กับการเติบโตของบริษัทฯ เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชนและตอบแทนคืนสู่สังคมอย่างแท้จริง

นอกจากนี้ บริษัทฯ มีนโยบายการดำเนินธุรกิจภายใต้มาตรฐานสิ่งแวดล้อม โดยมีระบบการผลิตและการดำเนินงานที่ใช้ทรัพยากรและพลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ มีการควบคุมป้องกันมิให้เกิดมลภาวะต่อสิ่งแวดล้อม รวมทั้งได้ดำเนินการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างเป็นระบบ มีการติดตามประเมินผล และทบทวนเพื่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

8 การมีนวัตกรรมและเผยแพร่นวัตกรรมซึ่งได้จากการดำเนินงานที่มีความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อมและผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ จะสนับสนุนให้มีความนวัตกรรมในด้านต่างๆ โดยเฉพาะนวัตกรรมด้านกระบวนการทำงานทั้งในระดับภายในองค์กรและระดับความร่วมมือระหว่างองค์กร โดยเน้นนวัตกรรมเชิงสร้างสรรค์ที่ก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในทางที่ดีขึ้น สร้างผลิตผลและมูลค่าเพิ่ม ทั้งนี้เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อสังคม ทั้งนี้บริษัทฯ ถือเป็นนโยบายว่าการเผยแพร่ นวัตกรรมเป็นหนึ่งในความรับผิดชอบต่อสังคม โดยจะมีการสื่อสารและเผยแพร่ นวัตกรรมให้กับกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียทั้งทางตรงทางอ้อมรับทราบผ่านช่องทางที่หลากหลาย เพื่อให้มั่นใจว่าข้อมูลข่าวสารด้านนวัตกรรมเหล่านี้จะสื่อสารไปถึงกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียอย่างทั่วถึง

12.2 การดำเนินงานและการจัดทำรายงาน

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นที่จะแสดงความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ดังนั้น นอกจากการทำกิจกรรมเพื่อสังคมที่เป็นประโยชน์ต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ แล้ว บริษัทฯ จะดำเนินการจัดทำรายงานความรับผิดชอบต่อสังคมที่ครอบคลุมการดำเนินการด้านธุรกิจ สิ่งแวดล้อม และสังคมของบริษัทฯ และจัดให้มีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลเพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียสามารถเข้าถึงข้อมูลได้โดยสะดวก

12.3 การดำเนินธุรกิจที่มีผลกระทบต่อความรับผิดชอบต่อสังคม

- ไม่มี -

12.4 กิจกรรมเพื่อประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (After Process) PACO เพื่อการศึกษา

วันศุกร์ที่ 5 พฤษภาคม 2560 บริษัทฯ จัดกิจกรรม “PACO เพื่อการศึกษา” ณ ลานใต้อาคารสำนักงานใหญ่ เพื่อมอบทุนการศึกษารวม 350,000 บาท ให้แก่บุตรหลานของพนักงานบริษัทฯ และคนในชุมชนใกล้เคียง รวมทั้งสิ้น 79 คน เพื่อส่งเสริมให้นักเรียน นักศึกษาได้มีโอกาสศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น ลดภาระค่าใช้จ่ายทางการศึกษาของบุตรหลาน และสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างบริษัทฯ กับพนักงานและชุมชนใกล้เคียง



PACO ร่วมกิจกรรมวันเด็ก

วันศุกร์ที่ 10 มกราคม 2563 บริษัทฯ ร่วมกิจกรรมวันเด็ก ณ โรงเรียนบ้านสวนหลวง โดยตั้งโต๊ะแจกขนมขบเคี้ยว สร้างความเพลิดเพลินให้แก่เด็กนักเรียนในโรงเรียน และมอบขนมขมเคี้ยวให้แก่สำนักงานเทศบาลสวนหลวง เพื่อนำไปแจกเด็กๆ ที่มาร่วมงานวันเด็กในวันเสาร์ที่ 11 มกราคม 2563



13. การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

13.1 ความเห็นของคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการมีระบบการควบคุมภายในที่ดีและถือเป็นหน้าที่สำคัญที่จะต้องดำเนินการเพื่อให้มั่นใจได้ว่าบริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมและเพียงพอในการดูแลการดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์ กฎหมาย และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถป้องกันทรัพย์สินจากการทุจริต เสียหาย รวมทั้งมีการจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงินที่ถูกต้องน่าเชื่อถือ และมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างครบถ้วน เพียงพอ และในระยะเวลาที่เหมาะสม

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้ประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทมหาชนครั้งที่ 1/2563 เมื่อวันที่ 4 กันยายน 2563 ซึ่งมีกรรมการอิสระ จำนวน 4 ท่าน (ซึ่งเป็นกรรมการตรวจสอบ จำนวน 3 ท่าน) เข้าร่วมประชุม และ โดยการซักถามข้อมูลจากฝ่ายจัดการของบริษัทฯ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและผู้ตรวจสอบภายในอิสระ คือ บริษัท ภัทรเกียรติ ออดิท แอนด์ คอนซัลติ้ง จำกัด รวมทั้งการสอบทานรายงานผลการประเมินระบบการควบคุมภายในที่จัดทำโดยผู้ตรวจสอบภายในอิสระ โดยการประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ ได้จัดทำตามแบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด ซึ่งครอบคลุม 5 องค์ประกอบ ตามแนวคิดของ The Committee of Sponsoring Organizations of Treadway Commission (“COSO”) ซึ่งประกอบด้วย

1. การควบคุมภายในองค์กร (Control Environment)
2. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)
3. การควบคุมการปฏิบัติงาน (Control Activities)
4. ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information and Communication)
5. ระบบการติดตาม (Monitoring Activities)

โดยคณะกรรมการบริษัทมีความเห็นว่าระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ มีความเพียงพอ เหมาะสม และสอดคล้องกับสภาพการณ์ปัจจุบันของบริษัทฯ และได้เพียงพอตามแนวทางหลักการควบคุมภายในที่ดีของ COSO จึงได้พิจารณานุมัติแบบประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในบริษัทฯ โดยแบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ ซึ่งได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทมหาชนครั้งที่ 1/2563 เมื่อวันที่ 4 กันยายน 2563 (ครั้งแรกหลังแปรสภาพ) และมีคณะกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุมด้วย ได้สรุปรายละเอียดการประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในไว้ในแบบการประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน ปรากฏตามเอกสารแนบ 3 (แบบประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน)

13.2 ความเห็นของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ

บริษัทฯ ได้ว่าจ้างและแต่งตั้งบริษัท ภัทรเกียรติ ออดิท แอนด์ คอนซัลติ้ง จำกัด (“บริษัท ภัทรเกียรติ” หรือ “ผู้ตรวจสอบภายใน”) เป็นหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน และทำหน้าที่ประเมินผลระบบการควบคุมภายในให้แก่บริษัทฯ โดยมีขอบเขตการตรวจสอบครอบคลุมไปถึงองค์ประกอบการควบคุมภายในโดยรวม ที่อ้างอิงการตรวจสอบตามกรอบการบริหารความเสี่ยงตามมาตรฐาน COSO และยังครอบคลุมไปถึงการประเมินผลการควบคุมภายในในระบบงานด้านบริหาร ปฏิบัติการ บัญชี และการเงิน ที่จะเป็นการประเมินผลทางด้านกิจกรรมการควบคุม (Control Activities) ของระบบ โดยแบ่งการตรวจสอบกิจกรรมออกเป็น 9 ระบบ ได้แก่

- 1) วงจรการบริหารทรัพยากรบุคคลและการจ่ายค่าจ้าง
- 2) วงจรการบันทึกบัญชีและจัดทำงบการเงิน
- 3) วงจรการผลิตและบริหารสินค้าคงคลัง
- 4) วงจรควบคุมระบบสารสนเทศ
- 5) วงจรบริหารเงินสดและเงินฝากธนาคาร
- 6) วงจรบริหารสินทรัพย์ถาวรและเครื่องจักร
- 7) ระบบการควบคุมภายในทั่วไป
- 8) วงจรรายจ่ายและชำระเงินเจ้าหนี้
- 9) วงจรรายได้และรับชำระเงินจากลูกค้า

โดยการเข้าประเมินระบบควบคุมภายในของทั้งสำนักงานใหญ่และสาขา รวมถึงการเข้าสังเกตการณ์การปฏิบัติงานของสำนักงานใหญ่ และการเข้าสังเกตการณ์การปฏิบัติงาน ณ สาขา

จากรายงานประเมินผลระบบควบคุมภายใน ครั้งที่ 2/2563 ลงวันที่ 10 สิงหาคม 2563 สำหรับงวดไตรมาส 2 ของปี 2563 โดยเข้าสังเกตการณ์การปฏิบัติงานบริษัท ภัทรเกียรติ พบว่า บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในที่ดี และมีความเสี่ยงระดับสูง และมีความเสี่ยงระดับปานกลางจำนวน 3 ประเด็น ทั้งหมดเป็นประเด็นความเสี่ยงสำหรับแผนกเทคโนโลยีสารสนเทศ ขณะที่ประเด็นของระบบควบคุมภายในของวงจรอื่นๆ ได้ดำเนินการแก้ไขไปหมดแล้วตั้งแต่การตรวจสอบระบบควบคุมภายในครั้งที่ 1/2563 ลงวันที่ 8 พฤษภาคม 2563 โดยประเด็นที่ค้างค้างอยู่สำหรับการตรวจสอบระบบควบคุมภายในครั้งที่ 1/2563 ได้แก่ ประเด็นการไม่มีระบบการติดตามผลการฝึกอบรมของพนักงานของวงจรบริหารทรัพยากรบุคคลและการจ่ายค่าจ้าง ซึ่งบริษัทฯ มีการจัดทำแบบรายงานผลการเข้ารับฝึกอบรมตั้งแต่เดือนธันวาคม 2562 และยังมีทำแบบทดสอบก่อนหลังการฝึกอบรมตั้งแต่วันที่ 25 มกราคม 2563

บริษัทฯ ได้นำเสนอผลการตรวจสอบภายในครั้งที่ 2/2563 สำหรับงวดไตรมาส 2 ของปี 2563 โดยบริษัท ภัทรเกียรติต่อคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 3/2563 และคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 3/2563 เมื่อวันที่ 10 สิงหาคม 2563 เพื่อพิจารณารับทราบจากรายงานการสอบทานระบบควบคุมภายในบริษัทฯ ดังกล่าว พบว่า บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในที่มีสาระสำคัญในความเสี่ยงระดับสูง จำนวน 6 ประเด็น และ ความเสี่ยงระดับปานกลางจำนวน 3 ประเด็น ทั้งหมดเป็นประเด็นความเสี่ยงสำหรับแผนกเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งบริษัทฯ ได้ดำเนินการแก้ไขประเด็นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว และไม่พบประเด็นที่มีผลกระทบที่เป็นสาระสำคัญจากการตรวจสอบอื่น นอกจากนี้ เพื่อให้มั่นใจว่าระบบควบคุมภายในที่

ออกแบบไว้ได้มีการปรับปรุงตามคำแนะนำของบริษัท ภัทรเกียรติ และดำเนินการอย่างต่อเนื่อง บริษัทฯ จะดำเนินการให้ฝ่ายตรวจสอบภายในของบริษัทฯ เป็นผู้ติดตามการปฏิบัติและสุ่มตัวอย่างเพื่อทดสอบระบบควบคุมภายในต่อไป

สำหรับแผนการตรวจสอบระบบควบคุมภายในประจำปี 2564 รายไตรมาสมีรายละเอียดดังนี้

| ช่วงเวลา | วงจร หรือแผนที่วางแผนจะเข้าตรวจ |
|-------------|--|
| ไตรมาสที่ 1 | <ul style="list-style-type: none"> - ระบบการควบคุมภายในทั่วไป - วงจรรายได้และรับชำระเงินจากลูกค้า - วงจรการผลิตและบริหารสินค้าคงคลัง - แผนการผลิต - แผนวางแผนการผลิต - แผนการขาย - แผนการตลาด - แผนกออกแบบและพัฒนา |
| ไตรมาสที่ 2 | <ul style="list-style-type: none"> - วงจรรายจ่ายและชำระเงินเจ้าหนี้การค้า จัดซื้อ และบริหารทรัพย์สินถาวร - วงจรการบันทึกบัญชีและจัดทำงบการเงิน - วงจรบริหารเงินสดและเงินฝากธนาคาร - วงจรควบคุมระบบสารสนเทศ - แผนกบัญชี - แผนกการเงิน - แผนกขนส่งและคลังสินค้า - แผนกเทคโนโลยีสารสนเทศ - แผนกจัดซื้อจัดจ้าง - แผนกพัฒนาธุรกิจ |
| ไตรมาสที่ 3 | <ul style="list-style-type: none"> - วงจรการบริหารสินทรัพย์ถาวรและเครื่องจักร - วงจรบริหารทรัพยากรบุคคลและการจ่ายค่าจ้าง - แผนกซ่อมบำรุง - แผนกทรัพยากรบุคคล - แผนกพัฒนาธุรกิจ |
| ไตรมาสที่ 4 | <ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบติดตามวงจรธุรกิจทั้ง 9 วงจร - ตรวจสอบติดตามหน่วยงานทั้ง 14 หน่วยงาน |

โดยสรุปข้อสังเกตจากการตรวจสอบระบบควบคุมภายในครั้งที่ 2/2563 (ซึ่งประเด็นทั้งหมดได้ถูกแก้ไขเสร็จสิ้นแล้ว) ดังนี้

รายละเอียดข้อสังเกตการควบคุมภายในด้าน แผนกเทคโนโลยีสารสนเทศ

| ข้อ | ประเด็นการตรวจสอบ | ระดับความเสี่ยง | ผลการตรวจสอบ | สรุปผลการติดตามครั้งที่ 2/2563 |
|-----|--|-----------------|---|---|
| 1. | การบริหารจัดการด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ | ปานกลาง | ข้อมูลซึ่งเป็นสินทรัพย์สารสนเทศไม่มีระบบยืนยันและพิสูจน์ตัวตนที่มีประสิทธิภาพ ซึ่งผู้ตรวจสอบได้แนะนำให้ทำการประยุกต์ใช้ ระบบยืนยันและพิสูจน์ตัวตนที่สามารถควบคุมได้จากส่วนกลางแบบ Single Sign-On เพื่อเป็นการป้องกันข้อมูล จากผู้ไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง ณ เวลานั้น การเข้าถึงและใช้งานข้อมูลใช้ระบบยืนยันและพิสูจน์ตัวตนของอุปกรณ์ (NAS) รวมถึงการแบ่งปันข้อมูลแบบเวิร์กกรุป (Work group) ซึ่งมีจุดอ่อนเรื่องของการบริหารจัดการบัญชีผู้ใช้ เช่น ไม่สามารถควบคุมระดับความรัดกุมของ Password อายุของ Password ซึ่งเป็นประเด็นสำคัญที่ผู้ตรวจสอบระบุให้ทำการปรับปรุงแก้ไข | บริษัทฯ ได้ย้ายข้อมูลไปจัดเก็บบนระบบ Cloud ของ Microsoft ซึ่งมีระบบยืนยันและพิสูจน์ตัวตนที่เข้มงวดและปลอดภัยตามมาตรฐานสากล จึงเป็นการเพียงพอต่อการป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นกับข้อมูลของบริษัท จึงทำให้บริษัทฯ สามารถควบคุมระดับความรัดกุมของรหัสผ่าน และอายุของรหัสผ่านได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น |
| 2. | การบริหารการเข้าถึงสำหรับผู้ใช้งาน | สูง | จากการตรวจสอบพบว่า การยืนยันและพิสูจน์ตัวตนเพื่อเข้าถึงและใช้งานสินทรัพย์สารสนเทศที่สำคัญ เช่น ข้อมูลเป็นการใช้ระบบการยืนยันเพื่อเข้าถึงคอมพิวเตอร์ลูกข่าย ที่มีการทำงานเวิร์กกรุป (Workgroup) การควบคุมการยืนยันและพิสูจน์ตัวตนไม่สามารถบริหารจัดการได้จากส่วนกลาง ไม่สามารถควบคุมนโยบายด้านความปลอดภัยของรหัสผ่านได้แบบองค์รวม | บริษัทฯ ได้ย้ายข้อมูลไปจัดเก็บบนระบบ Cloud ของ Microsoft ซึ่งมีระบบยืนยันและพิสูจน์ตัวตนที่เข้มงวดและปลอดภัยตามมาตรฐานสากล และควบคุมในการที่เข้าระบบได้นั้น ผู้ใช้งานต้องใช้รหัสผ่านซึ่งมีความยาวไม่ต่ำกว่า 8 ตัวอักษร และมีการใช้อักขระพิเศษ รวมถึงมีการควบคุมอายุการใช้งานรหัสผ่านอีกด้วย |

| ข้อ | ประเด็นการตรวจสอบ | ระดับความเสี่ยง | ผลการตรวจสอบ | สรุปผลการติดตามครั้งที่ 2/2563 |
|-----|---------------------------------------|-----------------|--|---|
| 3. | ความรับผิดชอบของผู้ใช้งาน | สูง | จากการตรวจสอบพบว่าด้วยระบบการยืนยันและพิสูจน์ตัวตนแบบเวิร์คกรุป (Workgroup) ไม่มีการควบคุมจากส่วนกลางบันทึกการใช้งานลินทรีพี เช่น ข้อมูล ไม่สามารถควบคุมจัดการได้ จึงเห็นวามตรการควบคุมในประเด็นนี้มีข้อบกพร่อง | บริษัทฯ ได้ ย้ายข้อมูลไปจัดเก็บบนระบบ Cloud ของ Microsoft ซึ่งมีระบบยืนยันและพิสูจน์ตัวตนที่เข้มงวดและปลอดภัยตามมาตรฐาน รวมถึงมีมาตรการป้องกันดูแลอุปกรณ์ที่ไม่มีผู้ใช้งานหรือต้องปล่อยทิ้งไว้โดยไม่มีผู้ดูแลชั่วคราว โดยการติดตั้งให้เครื่องคอมพิวเตอร์ล็อกหน้าจอหลังจากที่ไม่ได้ใช้งานเป็นระยะเวลา 15 นาที และต้องใส่รหัสผ่านให้ถูกต้องจึงจะสามารถเปิดหน้าจอได้ |
| 4. | การควบคุมการเข้าถึงระบบและแอปพลิเคชัน | สูง | โดยมาตรฐาน Application ที่มีความมั่นคงปลอดภัย จะใช้ระบบยืนยันและพิสูจน์ตัวตนส่วนกลางในการเข้าถึงและใช้งาน แต่จากการตรวจสอบในครั้งที่พบว่า Application นั้นไม่ได้ใช้การยืนยันหรือพิสูจน์ตัวตนจากส่วนกลาง ซึ่ง บริษัทฯ ยังไม่มีระบบดังกล่าว จากการตรวจสอบล่าสุดพบว่า Business Plus ซึ่งเป็น Application เดียวที่มีอยู่ มีกระบวนการควบคุมที่เหมาะสมแล้ว ด้วยการควบคุมบัญชีผู้ใช้และรหัสผ่านและมีการเฝ้าระวังการใช้งานในระดับฝ่าย ไม่ได้เปิดให้ผู้ใช้ทั่วไปสามารถเข้าถึงและใช้งานได้ | บริษัทฯ ได้ย้ายข้อมูลไปจัดเก็บบนระบบ Cloud ของ Microsoft ซึ่งมีระบบยืนยันและพิสูจน์ตัวตนที่เข้มงวดและปลอดภัยตามมาตรฐาน โดยการใช้รหัสผ่านเข้ายังระบบปฏิบัติการ รวมไปถึงยังกำหนดขอบเขตและสิทธิของผู้ใช้งานสามารถเข้าถึงระบบสารสนเทศตามที่ได้รับอนุญาตให้เข้าถึงเท่านั้น |
| 5. | พื้นที่ปลอดภัย | สูง | จากการตรวจสอบพบว่า บริษัทฯ ยังไม่ได้ปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐาน เช่น สถานที่ที่ใช้ในการเก็บคอมพิวเตอร์แม่ข่าย ยังไม่ถูกป้องกันทางกายภาพ จากผู้ไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง | บริษัทฯ ได้ดำเนินการย้ายแฟ้มข้อมูลของบริษัททั้งหมดที่จัดเก็บใน file Server ไปจัดเก็บบน ระบบ Cloud ส่วนคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่อยู่ในห้อง บริษัทฯ มีระบบปิดควบคุมทางกายภาพของสำนักงาน การเข้าถึง ต้องมีการยืนยันตัวบุคคลด้วยการใช้ระบบไบโอเมตริก |

| ข้อ | ประเด็นการตรวจสอบ | ระดับความเสี่ยง | ผลการตรวจสอบ | สรุปผลการติดตามครั้งที่ 2/2563 |
|-----|--|-----------------|--|---|
| 6. | อุปกรณ์ | สูง | บริษัทฯ มีการระบุไว้อย่างชัดเจนในนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคง (IT Security policy) รวมถึงการเข้าถึงสถานที่ทำงาน มีระบบ Access Control ที่ชัดเจนอย่างไรก็ตาม การปฏิบัติยังไม่ได้มาตรฐาน เช่น สถานที่ที่ใช้ในการเก็บคอมพิวเตอร์แม่ข่าย ยังไม่ถูกป้องกันทางกายภาพ จากผู้ไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง | บริษัทฯ ได้ดำเนินการย้ายแฟ้มข้อมูลของบริษัททั้งหมดที่จัดเก็บใน file Server ไปจัดเก็บบนระบบ Cloud ของ Microsoft OneDrive ส่วนคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่อยู่ในห้อง บริษัทฯ มีระบบปิดควบคุมทางกายภาพของสำนักงาน การเข้าถึง ต้องมีการยืนยันตัวตนบุคคลด้วยการใช้ระบบไบโอเมตริก |
| 7. | การสำรองข้อมูล | สูง | บริษัทฯ มีการระบุไว้อย่างชัดเจนในนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคง (IT Security policy) อย่างไรก็ตามบริษัทฯ ยังขาดระบบสำรองข้อมูลที่มีประสิทธิภาพ ข้อมูลที่สำคัญ เช่น แฟ้มข้อมูล การออกแบบผลิตภัณฑ์ยังไม่ถูกสำรองและจัดเก็บในสื่อสำรองที่มั่นคงปลอดภัย | บริษัทฯ ได้ ย้ายข้อมูลไปจัดเก็บบนระบบ Cloud ของ Microsoft ซึ่ง จะมีการสำรองข้อมูลแบบ Real-time ตามมาตรฐาน |
| 8. | การเข้าออกระบบและการสังเกตการณ์ (Log File) | ปานกลาง | บริษัทฯ มีการระบุไว้อย่างชัดเจนในนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคง (IT Security policy) อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ ยังไม่มีระบบและการตรวจสอบย้อนหลังระบบสารสนเทศ เพื่อสามารถตรวจสอบการเข้าถึงและใช้งานได้จากบันทึกของระบบ เช่นจากระบบของ Microsoft OneDrive, SAP | บริษัทฯ ได้ ย้ายข้อมูลไปจัดเก็บบนระบบ Cloud ซึ่งมีระบบยืนยันและพิสูจน์ตัวตนที่เข้มงวดและปลอดภัยตามมาตรฐาน มีการควบคุมการเข้าออกระบบและสังเกตการณ์ (Log File) เพื่อใช้ในการตรวจสอบสม่ำเสมอ |
| 9. | การบริหารช่องโหว่ทางเทคนิค | ปานกลาง | บริษัทฯ มีการระบุไว้อย่างชัดเจนในนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคง (IT Security policy) อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ ยังไม่สามารถดำเนินการได้ครบถ้วน เนื่องจากระบบปฏิบัติการของคอมพิวเตอร์แม่ข่ายบางเครื่อง ผู้ผลิตไม่มีการพัฒนาต่อแล้ว (โดยยังเป็น Windows 2008) จึงทำให้ช่องโหว่ด้านความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล | บริษัทฯ มีการย้ายระบบขึ้นสู่ระบบ Cloud ผ่านโปรแกรม OneDrive ของ Microsoft 365 เรียบร้อยแล้ว แทนที่ Windows 2008 จึงทำให้ข้อมูลมีความปลอดภัยมากยิ่งขึ้น |

ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้แก้ไขประเด็นดังกล่าวข้างต้นเรียบร้อยแล้วทั้งหมด โดยผู้สอบระบบควบคุมภายในได้ตรวจสอบการแก้ไขที่บริษัทฯ ดำเนินการเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ในรอบการตรวจสอบระบบควบคุมภายในตั้งแต่ไตรมาส 2/2563

บริษัทฯ ได้นำเสนอผลการตรวจสอบภายในครั้งที่ 3/2563 สำหรับงวดไตรมาส 3 ของปี 2563 โดยบริษัท ภัทรเกียรติต่อคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 2/2563 และคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 2/2563 เมื่อวันที่ 9 พฤศจิกายน 2563 เพื่อพิจารณารับทราบจากรายงานการสอบทานระบบควบคุมภายในบริษัทฯ ดังกล่าว โดยเป็นการเข้าตรวจสอบวงจรธุรกิจทั้งหมด 3 วงจร ซึ่งประกอบด้วย ระบบการควบคุมภายในทั่วไป วงจรการบริหารสินทรัพย์ถาวรและเครื่องจักร และวงจรบริหารทรัพยากรบุคคลและการจ่ายค่าจ้าง/แผนกทรัพยากรบุคคล รวมไปถึงแผนกย่อยซึ่งได้แก่ แผนกซ่อมบำรุง และแผนกควบคุมคุณภาพ โดยพบว่าไม่มีประเด็นที่มีสาระสำคัญที่เป็นความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจ

นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้นำเสนอผลการตรวจสอบภายในครั้งที่ 4/2563 สำหรับงวดไตรมาส 4 ของปี 2563 โดยบริษัท ภัทรเกียรติต่อคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 1/2564 และคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2564 เมื่อวันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2564 เพื่อพิจารณารับทราบจากรายงานการสอบทานระบบควบคุมภายในบริษัทฯ ดังกล่าว โดยเป็นการเข้าตรวจสอบวงจรธุรกิจทั้ง 9 วงจร รวมไปถึงแผนกย่อยซึ่งได้แก่ แผนกซ่อมบำรุง แผนกควบคุมคุณภาพ และแผนกพัฒนาธุรกิจ โดยพบว่าไม่มีประเด็นที่มีสาระสำคัญที่เป็นความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจ

13.3 ความเห็นของผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ

บริษัทสำนักงาน อีวาย จำกัด (“ผู้สอบบัญชี” หรือ “EY”) ซึ่งเป็นผู้ตรวจสอบบัญชีของบริษัทฯ ได้ตรวจสอบงบการเงินสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2562 พร้อมทั้งประเมินประสิทธิภาพระบบการควบคุมภายในด้านบัญชีและการควบคุมทั่วไปด้านระบบสารสนเทศของบริษัทฯ ตามรายงานข้อสังเกตและข้อเสนอแนะของระบบควบคุมภายในด้านบัญชีและการควบคุมทั่วไปด้านระบบสารสนเทศลงวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2563 ซึ่งบริษัทฯ ได้นำข้อสังเกตไปพิจารณาปรับปรุงและแก้ไขกระบวนการปฏิบัติในระบบงานต่าง ๆ เพิ่มเติม โดย EY ได้ดำเนินการตรวจ ติดตามข้อสังเกตด้านระบบควบคุมภายในด้านบัญชีและการควบคุมทั่วไปด้านระบบสารสนเทศที่พบในระหว่างการตรวจสอบงบการเงินของบริษัทฯ สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2562 ของ EY ลงวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2563

จากการศึกษาและประเมินดังกล่าว EY ไม่พบข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญของระบบการควบคุมภายในด้านบัญชีและการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศ (IT) ที่อาจมีผลกระทบอย่างเป็นสาระสำคัญต่อการแสดงความเห็นต่องบการเงินสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2562 ทั้งนี้ ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2563 เมื่อวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2563ได้รับทราบผลการตรวจสอบ ที่ดำเนินการโดยผู้สอบบัญชีเรียบร้อยแล้ว

โดยข้อสังเกตและข้อเสนอแนะของระบบควบคุมภายในด้านบัญชีและการควบคุมทั่วไประบบสารสนเทศดังกล่าวสามารถสรุปรายละเอียดได้ดังนี้

สรุปข้อสังเกตการควบคุมภายในด้านบัญชี: ระบบการจัดซื้อและจำหน่าย

| ข้อสังเกต | ข้อเสนอแนะ | ความเห็นผู้บริหาร และการดำเนินการปรับปรุงของบริษัท |
|---|--|---|
| <p>1. การให้สิทธิระดับพนักงานในการแก้ไขข้อมูลในฐานข้อมูลผู้จัดหาวัตถุดิบ</p> <p>จากการสอบทานพบว่าบริษัทมีการให้สิทธิระดับพนักงานในการแก้ไขฐานหลักข้อมูลผู้จัดหาวัตถุดิบโดยที่ไม่ต้องผ่านการอนุมัติ ซึ่งความเสี่ยงที่จะมีผู้จัดหาวัตถุดิบที่ไม่เหมาะสมถูกเพิ่มเข้ามาในระบบ</p> | <p>บริษัทฯ ควรกำหนดสิทธิการแก้ไขหรือเพิ่มเติมฐานข้อมูลผู้จัดหาวัตถุดิบเฉพาะระดับหัวหน้าที่มีอำนาจเหมาะสมเท่านั้น รวมทั้งมีการสอบทานแก้ไขข้อมูลในฐานข้อมูลผู้จัดหาวัตถุดิบหลังจากผ่านการอนุมัติแล้ว</p> | <p>โดยปกติฝ่ายจัดซื้อจะมีสิทธิในการเข้าไปแก้ไขฐานข้อมูลผู้จัดหาวัตถุดิบในระบบ อย่างไรก็ตามทางฝ่ายจัดซื้อไม่ได้มีอำนาจในการเลือกผู้จัดหาวัตถุดิบสุดท้ายแล้วการสั่งซื้อต้องส่งใบสั่งซื้อมาขออนุมัติกับทางผู้ที่มีอำนาจทุกครั้ง โดยสำหรับการจัดซื้อวัตถุดิบหลักนั้นมีการทบทวนสำหรับการพิจารณาเลือกผู้จัดหาวัตถุดิบโดยดูจากราคา คุณภาพ ปริมาณที่สามารถจัดส่งได้ ระยะเวลาในการจัดส่งและอื่นๆที่จะถูกเลือกโดยผู้บริหารไว้เป็นรายปีอยู่แล้ว สำหรับการจัดซื้อด้านอื่นก็จะถูกพิจารณาพร้อมกับฝ่ายอื่นที่เกี่ยวข้องหรือมีการเปรียบเทียบราคาอยู่แล้ว</p> <p>อย่างไรก็ตาม ในปัจจุบันมีการปิดสิทธิในการเข้าไปแก้ไขข้อมูลในฐานข้อมูลผู้จัดหาวัตถุดิบแล้ว ในกรณีที่ฝ่ายจัดซื้อมีความประสงค์ที่จะขอเพิ่ม หรือ แก้ไขฐานข้อมูลผู้จัดหาวัตถุดิบจะต้องได้รับอนุมัติจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารก่อน หลังจากนั้นจึงสามารถขอเปิดสิทธิการแก้ไขจากฝ่ายเทคโนโลยีและสารสนเทศ (IT) เป็นครั้งคราวเท่านั้นและเมื่อแก้ไขเสร็จแล้วฝ่ายเทคโนโลยีและสารสนเทศ (IT) จะปิดสิทธิภายในวันเดียวกับที่มีการแก้ไขโดยทันที</p> |

| ข้อสังเกต | ข้อเสนอแนะ | ความเห็นผู้บริหาร และการดำเนินการปรับปรุงของบริษัท |
|--|--|--|
| 2. บริษัทฯ ควรมีการตรวจใบสั่งซื้อค่างานที่ยังไม่ได้รับสินค้า | | |
| สำนักงานพบว่าบริษัทฯ ไม่มีการตรวจสอบใบสั่งซื้อค่างานที่ยังไม่ได้รับสินค้า | เพื่อให้มั่นใจว่ามีการบันทึกการรับสินค้าและเจ้าหนี้การค้า อย่างถูกต้องครบถ้วน บริษัทฯ ควรจัดให้มีพนักงานที่ทำหน้าที่สอบถามหาสาเหตุของใบสั่งซื้อที่ค่างานหรือไม่ใช้งานแล้ว และพิจารณาส่งให้อำนาจพิจารณายกเลิก | ทางบริษัทฯ มีการสอบถามหาสาเหตุของใบสั่งซื้อที่ค่างานอยู่แล้วแต่ไม่ได้ทำเป็นหลักฐานที่เป็นลายลักษณ์อักษร แต่ทั้งนี้ปัจจุบันทางบริษัทฯ ได้จัดทำรายงานการตรวจสอบใบสั่งซื้อค่างานที่ยังไม่ได้รับสินค้าแล้วเป็นไตรมาสโดยเริ่มตั้งแต่ไตรมาสที่ 4 ปี 2562 |
| 3. บริษัทฯ มีการรับสินค้าในจำนวนที่เกินจากใบสั่งซื้อ | | |
| จากการสุ่มตรวจสอบพบว่ามีการบันทึกปริมาณรับของในจำนวนที่เกินกว่าจำนวนที่ระบุไว้ในใบสั่งซื้อ | เพื่อให้มั่นใจว่าทุกรายการสั่งซื้อถูกต้องและตรงตามกับความต้องการของทางบริษัท บริษัทฯ ควรกำหนดให้สามารถรับสินค้าได้ในจำนวนที่ไม่เกินกว่าใบสั่งซื้อหรือเกินได้ในจำนวนตามที่นโยบายกำหนดไว้เท่านั้น | เนื่องจากวัตถุดิบบางรายการผู้จัดหาวัตถุดิบขายตามปริมาณหน่วยน้ำหนักซึ่งก่อนวัตถุดิบของผู้จัดหาวัตถุดิบอาจจะไม่ได้มีน้ำหนักในปริมาณที่พอดีกับทางบริษัทต้องการ แต่ทางผู้จัดหาวัตถุดิบจะหาขนาดของก้อนวัตถุดิบที่มีน้ำหนักใกล้เคียงตามที่บริษัทต้องการมารัดและตัดเป็นแท่งให้เมื่อวัตถุดิบมาส่งแล้วโดยปกติทางบริษัทฯ จะรับสินค้าไว้ทั้งหมดตามที่มาส่งซึ่งจะมีน้ำหนักเกินกว่าที่สั่งซื้อทั้งนี้เพื่อรับรองของเสียที่เกิดขึ้นจากการผลิตอย่างไรก็ตามตั้งแต่เดือนธันวาคมปี 2562 ทางบริษัทฯ ได้มีการกำหนดไม่ให้นำงานมีการรับสินค้าทุกกรณีหากสินค้าที่มาส่งไม่เท่ากับใบสั่งซื้อแต่ต้องแจ้งกลับมายังฝ่ายจัดซื้อเพื่อแก้ไขใบสั่งซื้อแล้วอนุมัติใหม่อีกครั้งก่อนรับสินค้าเพื่อแก้ไขปัญหาในเรื่องนี้ |

สรุปข้อสังเกตการควบคุมภายในด้านบัญชี: ระบบการขายสินค้าและลูกหนี้การค้า

| ข้อสังเกต | ข้อเสนอแนะ | ความเห็นผู้บริหาร และการดำเนินการปรับปรุงของบริษัท |
|---|--|---|
| 1. บริษัทฯ ควรมีการกำหนดวงเงินสินเชื่อ สำหรับลูกค้าทุกราย (Credit limit) | | |
| บริษัทฯ มีนโยบายให้มีการกำหนดวงเงินสินเชื่อกับลูกหนี้การค้า แต่ไม่ได้ถือปฏิบัติกับลูกหนี้ทุกราย | จากการสุ่มทดสอบระบบขายพบว่าบริษัทฯ ไม่ได้กำหนดวงเงินสินเชื่อให้กับลูกหนี้การค้าบางราย บริษัทฯ ควรมีการกำหนดวงเงินสินเชื่อสำหรับลูกค้าแต่ละราย โดยพิจารณาจากความสามารถในการชำระหนี้ ประวัติการชำระหนี้ และความแข็งแกร่งทางการเงินของลูกค้า การกำหนดวงเงินสินเชื่อดังกล่าวจะทำให้บริษัทฯ มีการตรวจสอบวงเงินสินเชื่อก่อนจ่ายทุกครั้ง และสามารถประเมินความเสี่ยงในการเรียกเก็บเงินของลูกหนี้การค้าได้เป็นอย่างดี | เนื่องจากทางบริษัทฯ เคยติดปัญหาในการดำเนินการเรื่องระบบหลังจากที่มีการกำหนดวงเงินสินเชื่อในระบบ แต่ทั้งนี้ ทางบริษัทฯ ได้ติดต่อกับทางผู้ให้บริการระบบ SAP เพื่อปรับปรุงแก้ไขระบบในส่วนนี้แล้ว ซึ่งมีการปรับปรุงแก้ไขแล้วตั้งแต่ไตรมาสที่ 1 ของปี 2563 |
| 2. บริษัทฯ ควรมีการแบ่งแยกหน้าที่ให้เหมาะสมระหว่างผู้จัดทำและผู้สอบทานใบแจ้งหนี้ | | |
| จากการสอบทาน พบว่าผู้จัดทำใบแจ้งหนี้และผู้อนุมัติใบแจ้งหนี้ในสาขาที่ 4 หรือ PACO4 เป็นบุคคลเดียวกัน | บริษัทฯ ควรมีการแบ่งแยกหน้าที่ระหว่างผู้ปฏิบัติงานกับผู้ที่มีหน้าที่อนุมัติรายการออกจากกัน เพื่อป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดความผิดพลาดขึ้นทั้งจากที่ตั้งใจและไม่ตั้งใจ และเพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการควบคุมภายในของบริษัทฯ | เพื่อเป็นการปิดความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นในปัจจุบันทางบริษัทฯ ได้กำหนดให้มีการตรวจสอบและอนุมัติใบแจ้งหนี้โดยคุณจากรุวรรณ (ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและการเงิน) โดยเริ่มตั้งแต่เดือนตุลาคมปี 2562 |

สรุปข้อสังเกตการควบคุมภายในด้านบัญชี: ระบบการรับเงินและจ่ายเงิน

| ข้อสังเกต | ข้อเสนอแนะ | ความเห็นผู้บริหาร และการดำเนินการปรับปรุงของบริษัท |
|--|--|---|
| 1. บริษัทฯ ควรมีการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารเป็นประจำทุกเดือนและมีการสอบทานอย่างทันเวลา | | |
| จากการสอบทานพบว่าบริษัทฯ มีการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร (Bank reconciliation) เป็นรายไตรมาส และไม่มีการสอบทานอย่างทันเวลา | เพื่อให้สามารถตรวจสอบและควบคุมติดตามการจ่ายเงินและรับเงินให้มีความถูกต้อง รวมถึงความถูกต้องในการบันทึกบัญชีเงินฝากธนาคารให้ทันเวลา บริษัทฯ ควรมีการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากทุกธนาคารทุกธนาคารและจัดให้มีการสอบทานเป็นประจำทุกเดือน | บริษัทฯ ได้เริ่มจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารกับบัญชีแยกประเภทเป็นรายเดือนโดยมีการจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร โดยลงลายมือชื่อผู้จัดทำ ผู้ตรวจสอบ และผู้อนุมัติและวันที่ในการจัดทำและตรวจสอบโดยเริ่มตั้งแต่เดือนตุลาคมปี 2562 เป็นต้นไป |

สรุปข้อสังเกตการควบคุมภายในด้านระบบการปิดบัญชีและเอกสารการปรับปรุงบัญชีทั่วไป

| ข้อสังเกต | ข้อเสนอแนะ | ความเห็นผู้บริหาร และการดำเนินการปรับปรุงของบริษัท |
|---|--|---|
| 1. บริษัทฯ ควรมีการตรวจสอบความถูกต้องของใบสำคัญทั่วไป และเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี (Journal Voucher) | | |
| จากการสอบทานพบว่าใบสำคัญทั่วไป (Journal Voucher) และเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีไม่มีหลักฐานแสดงการตรวจสอบความถูกต้องโดยรองประธานฝ่ายการเงิน ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีหรือผู้อำนวยการฝ่ายการเงินก่อนการบันทึกบัญชี | เพื่อความถูกต้องของข้อมูลทางบัญชีและป้องกันข้อผิดพลาดในการบันทึกบัญชี บริษัทฯ ควรมีเจ้าหน้าที่อาวุโสตรวจสอบความถูกต้องของใบสำคัญทั่วไปและเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี พร้อมทั้งลงนามเป็นหลักฐาน เพื่อให้แน่ใจว่าการปรับปรุงข้อมูลทางบัญชีโดยผ่านใบสำคัญทั่วไปมีความถูกต้องและเชื่อถือได้ | ตั้งแต่เดือนตุลาคมปี 2562 บริษัทฯ ได้มีการกำชับให้มีการจัดทำใบสำคัญทั่วไป (Journal Voucher) ให้ถูกต้องเหมาะสม โดยจะต้องมีการพิมพ์เอกสารใบสำคัญทั่วไป (Journal Voucher) ที่ใส่ข้อมูลที่สำคัญให้ถูกต้องและครบถ้วนทุกครั้ง รวมถึงแนบเอกสารประกอบการบันทึกรายการทุกครั้ง ลงนามชื่อผู้จัดทำ ผู้ตรวจสอบ และ ผู้อนุมัติก่อนจัดเก็บเข้าแฟ้มทุกครั้ง |

| ข้อสังเกต | ข้อเสนอแนะ | ความเห็นผู้บริหาร และการดำเนินการปรับปรุงของบริษัท |
|--|--|---|
| 2. บริษัทฯ ไม่มีเอกสารรายการบันทึกบัญชีของใบสำคัญทั่วไป (Journal Voucher) | | |
| จากการสอบทานพบว่าใบสำคัญทั่วไป (Journal Voucher) บางรายการไม่มีเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี | บริษัทฯ ควรจัดให้มีการแนบเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีสำหรับใบสำคัญทั่วไปทุกฉบับและสอบทานความถูกต้องโดยเจ้าหน้าที่อาวุโส เพื่อความถูกต้องของข้อมูลทางบัญชีและป้องกันความผิดพลาดในการบันทึกบัญชี | ตั้งแต่เดือนตุลาคมปี 2562 บริษัทฯ ได้มีการกำชับให้มีการจัดทำใบสำคัญทั่วไป (Journal Voucher) ให้ถูกต้องเหมาะสม โดยจะต้องมีการพิมพ์เอกสารใบสำคัญทั่วไป (Journal Voucher) ที่ใส่ข้อมูลสำคัญให้ถูกต้องและครบถ้วนทุกครั้ง รวมถึงแนบเอกสารประกอบการบันทึกรายการทุกครั้ง ลงนามชื่อผู้จัดทำ ผู้ตรวจสอบ และ ผู้อนุมัติก่อนจัดเก็บเข้าแฟ้มทุกครั้ง |
| 3. บริษัทฯ ไม่มีการระบุรายละเอียดของเรื่องที่ทำกรบันทึกปรับปรุง De)scriptio(n | | |
| จากการสอบทานพบว่าใบสำคัญทั่วไปบางรายการไม่มีการระบุรายละเอียดที่ชัดเจนของเรื่องที่ทำกรบันทึกปรับปรุง (Description) | บริษัทฯ ควรจัดให้มีการระบุรายละเอียดของเรื่องที่ทำกรบันทึกปรับปรุงสำหรับการทำรายการผ่านใบสำคัญทั่วไป เพื่อความถูกต้องของการสอบทานข้อมูลทางบัญชี และป้องกันข้อผิดพลาดในการบันทึกบัญชี | ตั้งแต่เดือนตุลาคมปี 2562 บริษัทฯ ได้มีการกำชับให้มีการจัดทำกรใบสำคัญทั่วไป (Journal Voucher) ให้ถูกต้องเหมาะสม โดยจะต้องมีการพิมพ์เอกสารใบสำคัญทั่วไป (Journal Voucher) ที่ใส่ข้อมูลที่สำคัญให้ถูกต้องและครบถ้วนทุกครั้ง รวมถึงแนบเอกสารประกอบการบันทึกรายการทุกครั้ง ลงนามชื่อผู้จัดทำ ผู้ตรวจสอบ และ ผู้อนุมัติก่อนจัดเก็บเข้าแฟ้มทุกครั้ง |

สรุปข้อสังเกตการควบคุมภายในด้านบัญชีระบบสินค้าคงเหลือต้นทุนขาย

| ข้อสังเกต | ข้อเสนอแนะ | ความเห็นผู้บริหารและการดำเนินการปรับปรุงของบริษัท |
|---|--|--|
| 1. สูตรการผลิต บางรายการกำหนดจำนวนวัตถุดิบที่ใช้ที่ไม่ตรงกับโครงสร้างสูตร (Bill of Material) | | |
| จากการสุ่มตรวจสอบการคำนวณต้นทุนมาตรฐานพบว่า มีบางรายการที่กำหนดวัตถุดิบที่ใช้ไม่ตรงกับรายการวัสดุ (Part List) ตามสูตรการผลิตที่ทางบริษัทฯ ได้ตกลงขั้นตอนการผลิตกับลูกค้า ซึ่งเกิดจากความผิดพลาดของพนักงานตอนที่กำหนดสูตร ส่งผลให้ต้นทุนมาตรฐานที่คำนวณได้ไม่ถูกต้อง | บริษัทฯ ควรมีการสอบทานสูตรการผลิต (Bill of Material) อย่างสม่ำเสมอและตรวจสอบทุกครั้งที่มีการแก้ไขหรือกำหนดรายการวัสดุ (Part list) ใหม่เพื่อให้ต้นทุนมาตรฐานแสดงด้วยมูลค่าที่ถูกต้องก่อนถูกนำไปใช้เป็นสัดส่วนในการปันส่วนสำหรับผลต่างจากการผลิต | ทางบริษัทฯ ได้มีการตรวจสอบและปรับปรุงสูตรการผลิต (Bill of Material) เมื่อมีการผลิตทุกครั้งแต่ทั้งนี้ยังมีบางรายการที่อาจจะยังคงผิดพลาดอยู่แต่ไม่ได้มีการผลิตภายในปี จึงไม่ส่งผลกระทบต่อการคำนวณต้นทุน นอกจากนี้แล้วในปัจจุบันสำหรับการสินค้าชนิดใหม่และสินค้าที่มีการเปลี่ยนแปลงสูตรการผลิตจะมีการตรวจสอบสูตรการผลิตเทียบกับรายการวัสดุ ก่อนบันทึกเข้าระบบโดยมีหลักฐานการตรวจสอบที่เป็นลายลักษณ์อักษร |
| 2. บริษัทฯ ไม่มีหลักฐานการตรวจสอบวัตถุดิบที่ใช้ในใบรับผลิตสินค้า (Production Confirmation Note) | | |
| ทางบริษัทฯ มีขั้นตอนการตรวจสอบวัตถุดิบใช้ไปจากใบรับผลิตสินค้า (Production Confirmation Note) เปรียบเทียบกับสูตรการผลิต (Bill of Material) แต่ไม่มีหลักฐานการลงลายมือชื่อโดยผู้ตรวจสอบรายการ | ผู้ตรวจสอบควรลงลายมือเป็นหลักฐานอย่างเคร่งครัดเพื่อให้มั่นใจว่ามีการตรวจสอบครบถ้วนแล้วทุกรายการที่มีการผลิต | ทางบริษัทฯ มีการตรวจสอบวัตถุดิบใช้ไปจากใบรับผลิตสินค้าเปรียบเทียบกับสูตรการผลิตมาโดยตลอดแต่ยังไม่ได้มีการพิมพ์เอกสารออกมาเก็บเป็นหลักฐานไว้เนื่องจากจำนวนเอกสารค่อนข้างมากในปี 2563 ทางบริษัทฯ จึงมีวิธีการจัดทำหลักฐานการตรวจสอบเป็น เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งหากเจอรายการที่มีการผิดพลาดต้องแก้ไขจึงจะพิมพ์ออกมาลงลายมือชื่อสำหรับเป็นหลักฐานว่ามีการตรวจสอบพบความผิดพลาด และได้แก้ไขให้ถูกต้องแล้วตั้งแต่ ไตรมาสที่ 1 ของปี 2563 |

สรุปข้อสังเกตการด้านการควบคุมทั่วไประบบสารสนเทศ: การจัดการการเปลี่ยนแปลงระบบสารสนเทศ

| ข้อสังเกต | ระดับความเสี่ยง | ข้อเสนอแนะ | ความเห็นผู้บริหารและการดำเนินการปรับปรุงของบริษัท |
|---|-----------------|---|--|
| 1. บริษัทฯ ควรมีการจัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงานสำหรับกระบวนการแก้ไขเปลี่ยนแปลงโปรแกรมระบบงานอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร | | | |
| <p>ขั้นตอนการปฏิบัติงานสำหรับการควบคุมการแก้ไขเปลี่ยนแปลงระบบสารสนเทศยังไม่ได้มีการจัดทำขึ้นอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร จึงส่งผลทำให้ในทางปฏิบัติ บริษัทฯ ยังไม่มีความชัดเจนในการดำเนินงาน โดยการร้องขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงระบบสารสนเทศสามารถดำเนินการผ่านทางอีเมล หรือทางโทรศัพท์อย่างไม่เป็นทางการ ซึ่งจะไม่สามารถตรวจสอบกลับได้ โดยจากการสุ่มสอบถามรายการการแก้ไขเปลี่ยนแปลงระบบสารสนเทศพบว่า มี 3 รายการที่ไม่มีหลักฐานการอนุมัติให้ดำเนินการเปลี่ยนแปลงแก้ไขค่าคอนฟิกูเรชันในระบบงาน SAP ByDesign</p> <p>นอกจากนี้ พบว่า ผู้ให้บริการจากภายนอก (NETIZEN) ยังไม่ได้มีการรายงานสรุปรายการพัฒนาปรับปรุง และบำรุงรักษาระบบงาน SAP ByDesign ที่เกิดขึ้นให้กับบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อใช้ในการตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของการปฏิบัติงานของผู้ให้บริการจากภายนอก</p> <p>ซึ่งอาจส่งผลให้เกิดการแก้ไขเปลี่ยนแปลงระบบสารสนเทศโดยไม่ได้รับอนุญาต</p> | ปานกลาง | <p>บริษัทฯ ควรจัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงานสำหรับการควบคุมการแก้ไขเปลี่ยนแปลงระบบสารสนเทศ โดยครอบคลุม หัวข้อต่อไปนี้ ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. การร้องขอและการอนุมัติจากผู้มีอำนาจให้สามารถดำเนินการแก้ไขเปลี่ยนแปลงระบบสารสนเทศได้ 2. การทดสอบและลงนามรับรองผลการทดสอบ (User Acceptance Test) ตามรายการความต้องการใช้งานจากผู้ใช้งานเจ้าของระบบ 3. การอนุมัติจากผู้มีอำนาจเพื่อนำระบบงานขึ้นใช้งานจริง เป็นต้น <p>นอกจากนี้ เพื่อให้สามารถติดตามสถานะของการแก้ไขเปลี่ยนแปลงระบบสารสนเทศที่เกิดขึ้นโดยผู้ให้บริการจากภายนอกในระหว่างปีได้อย่างทันกาล บริษัทฯ ควรจัดให้มีกระบวนการสอบทานผลการดำเนินงานของผู้ให้บริการอย่างสม่ำเสมอ</p> | <p>แผนการดำเนินงาน:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำเอกสารควบคุมขั้นตอนการปฏิบัติงานสำหรับกระบวนการเปลี่ยนแปลงแก้ไขระบบงานที่ครอบคลุมเนื้อหาเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงระบบ (Program Change), รายงาน (Report Change), และการกำหนดค่าคอนฟิกูเรชันในระบบงาน (Configuration and Parameter Change) และประกาศให้ใช้งานทันที 2. ประสานงานให้ผู้ให้บริการจากภายนอก (NETIZEN) จัดทำเอกสารสรุปการพัฒนา ปรับปรุง และบำรุงรักษาระบบงาน SAP ByDesign ที่เกิดขึ้นตั้งแต่ 1 มกราคม 2562 ถึงปัจจุบันให้กับบริษัทฯ อย่างเป็นทางการ 3. จำกัดสิทธิ์ของ Netizen02 (Developer) โดยให้ Netizen01 (Function) เป็นผู้ deploy โปรแกรมทุกครั้งที่มีการแก้ไข และจะต้องทำการเปิด-ปิด User ของ Netizen ทุกครั้งที่จะใช้งาน (แก้ปัญหาเรื่อง security และ License count) <p>สถานะ: แก้ไขแล้ว</p> |

สรุปข้อสังเกตการด้านการควบคุมทั่วไประบบสารสนเทศ: การควบคุมการเข้าถึงระบบสารสนเทศและข้อมูล

| ข้อสังเกต | ระดับความเสี่ยง | ข้อเสนอแนะ | ความเห็นผู้บริหารและการดำเนินการปรับปรุงของบริษัท |
|--|-----------------|--|--|
| 1. บริษัทฯ ควรมีการจัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงานสำหรับกระบวนการบริหารจัดการรหัสผู้ใช้งานอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร | | | |
| <p>บริษัทฯ ได้มีการจัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงานควบคุมการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์และเครือข่ายคอมพิวเตอร์ (QP-IT-03) อย่างเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อใช้ในการควบคุมการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ การใช้อินเทอร์เน็ต และการใช้อีเมล</p> <p>อย่างไรก็ตาม ขั้นตอนการปฏิบัติงานดังกล่าวยังไม่ครอบคลุมถึงกระบวนการบริหารจัดการรหัสผู้ใช้งานที่สำคัญ เช่น การร้องขอให้สร้างรหัสผู้ใช้งานหรือเปลี่ยนแปลงสิทธิ์การเข้าถึงระบบงาน การยกเลิกรหัสผู้ใช้งานในระบบงาน และการทบทวนสิทธิ์การเข้าถึงระบบงาน เป็นต้น</p> <p>นอกจากนี้ จากการสุ่มสอบถามรายการการขอให้สร้างรหัสผู้ใช้งาน เปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขสิทธิ์การใช้งานในระบบงาน SAP ByDesign พบว่า มี 5 รายการที่ไม่มีหลักฐานการอนุมัติให้ดำเนินการสร้างรหัสผู้ใช้งาน เปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขสิทธิ์การใช้งานอย่างเป็นทางการ</p> | ปานกลาง | <p>บริษัทฯ ควรดำเนินการจัดทำระเบียบปฏิบัติงานสำหรับกระบวนการบริหารจัดการรหัสผู้ใช้งาน ประกาศให้พนักงานทุกคนรับทราบและปฏิบัติตามระเบียบดังกล่าวอย่างเคร่งครัด โดยควรครอบคลุม หัวข้อต่อไปนี้ ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. การขอสร้างหรือเปลี่ยนแปลงรหัสผู้ใช้งานและสิทธิ์ของผู้ใช้ 2. การแจ้งรายชื่อพนักงานลาออกและโอนย้ายตำแหน่งหรือสายงานบังคับบัญชา เพื่อดำเนินการยกเลิกสิทธิ์การเข้าถึงระบบ 3. การทบทวนสิทธิ์การเข้าถึงระบบ เป็นต้น | <p>แผนการดำเนินงาน:</p> <p>จัดทำเอกสารควบคุมขั้นตอนการปฏิบัติงานสำหรับการบริหารจัดการรหัสผู้ใช้งานที่ครอบคลุมเนื้อหาเกี่ยวกับ การขอสร้างรหัสผู้ใช้งาน การเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขสิทธิ์การใช้งานของรหัสผู้ใช้งานและการยกเลิกรหัสผู้ใช้งาน โดยเฉพาะกรณีที่มีการลาออกหรือโยกย้ายหน่วยงาน</p> <p><u>สถานะ: แก้ไขแล้ว</u></p> |
| 2. บริษัทฯ ควรกำหนดให้มีการควบคุมการเข้าถึงระบบและรหัสผ่านอย่างเหมาะสม | | | |

| ข้อสังเกต | ระดับความเสี่ยง | ข้อเสนอแนะ | ความเห็นผู้บริหารและการดำเนินการปรับปรุงของบริษัท |
|--|-----------------|---|--|
| <p>บริษัทฯ มีการกำหนดค่าความปลอดภัยรหัสผ่านไม่เป็นไปตามนโยบายของบริษัทฯ และ/หรือแนวปฏิบัติที่ดี</p> <p>นอกจากนี้ ยังพบรหัสผ่านของรหัสผู้ใช้งานที่ไม่ได้รับการเปลี่ยนในทุก 90 วัน ตามนโยบายของบริษัทฯ</p> | ปานกลาง | <p>บริษัทฯ ควรดำเนินการกำหนดค่าความปลอดภัยรหัสผ่านให้เป็นไปตามนโยบายของบริษัทฯ และ/หรือแนวปฏิบัติที่ดี</p> <p>อย่างไรก็ตาม ทางบริษัทฯ อาจจะพิจารณาถึงความจำเป็นและความเหมาะสมในทางปฏิบัติในการกำหนดค่าดังกล่าวให้มีความสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมและปัจจัยที่เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ</p> | <p>แผนการดำเนินงาน:</p> <p>บริษัทฯ มีการกำหนดค่ารหัสผ่านให้มีความปลอดภัยตามนโยบายของบริษัทฯ แล้ว โดยระบบจะบังคับให้มีการเปลี่ยนรหัสผ่านของผู้ใช้งานจะต้องเปลี่ยนทุก 90 วัน และ กำหนดเกณฑ์การตั้งรหัสผ่านตามที่ทางผู้ตรวจสอบได้แนะนำ</p> <p><u>สถานะ: แก้ไขแล้ว</u></p> |
| 3. บริษัทฯ ควรเพิ่มการควบคุมการให้สิทธิ์พิเศษในการเข้าใช้งานระบบอย่างเหมาะสม | | | |
| <p>บริษัทฯ มีการกำหนดสิทธิ์พิเศษสูงสุดให้กับบุคคลที่ไม่เหมาะสมตามความจำเป็นของการทำงาน หรือเกินกว่าหน้าที่ความรับผิดชอบ ซึ่งทำให้รหัสผู้ใช้งานดังกล่าวมีสิทธิ์เข้าถึงและสามารถแก้ไขข้อมูลที่สำคัญทางธุรกิจ (Business Configuration) รวมทั้งการบริหารจัดการรหัสผู้ใช้งานได้โดยตรง (Application and User Management)</p> | สูง | <p>บริษัทฯ ควรควบคุมและกำหนดจำนวนผู้ที่มีสิทธิ์พิเศษในการเข้าสู่ระบบ โดยเฉพาะอย่างยิ่งไม่ควรให้สิทธิ์พิเศษกับโปรแกรมเมอร์บนระบบที่ใช้งานจริง และควรมีผู้ทำการตรวจสอบ รวมทั้งไม่ควรมีการใช้รหัสผู้ใช้ที่มีสิทธิ์พิเศษร่วมกัน เพื่อให้สามารถระบุตัวตนของผู้ใช้งานระบบและป้องกันการปฏิเสธความรับผิดชอบในกรณีที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงใด ๆ โดยไม่ได้รับอนุญาต</p> <p>นอกจากนี้ บริษัทฯ ควรดำเนินการทบทวนรหัสผู้ใช้งานและสิทธิ์การเข้าถึงระบบงานอย่างสม่ำเสมอ</p> | <p>แผนการดำเนินงาน:</p> <ol style="list-style-type: none"> ดำเนินการยกเลิกสิทธิ์พิเศษออกจากรหัสผู้ใช้งานตามคำแนะนำเป็นที่เรียบร้อยแล้ว กำหนดให้มีมาตรการสอบทานสิทธิ์การใช้งานทุกปี และกำหนดวิธีการสอบทานที่เหมาะสม <p><u>สถานะ: แก้ไขแล้ว</u></p> |

| ข้อสังเกต | ระดับความเสี่ยง | ข้อเสนอแนะ | ความเห็นผู้บริหารและการดำเนินการปรับปรุงของบริษัท |
|---|-----------------|---|---|
| 4. บริษัทฯ ควรเพิ่มการควบคุมการยกเลิกรหัสผู้ใช้งานของพนักงานลาออกในระบบงานให้ทันเวลา | | | |
| <p>กรณีที่บริษัทฯ ทราบว่ามีพนักงานลาออก เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบจะทำการยกเลิกรหัสผู้ใช้งานหรือทำการยกเลิกรหัสผู้ใช้งานตามรอบการสอบทานรหัสผู้ใช้งานและสิทธิการใช้งาน</p> <p>อย่างไรก็ตาม จากการสุ่มสอบทานพบว่า ฝ่ายทรัพยากรบุคคลของบริษัทฯ ไม่ได้นำส่งรายชื่อของพนักงานลาออกและพนักงานโอนย้าย เพื่อแจ้งให้เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบดำเนินการยกเลิกรหัสผู้ใช้งานบนระบบงาน SAP ByDesign จึงส่งผลให้รหัสผู้ใช้งานของพนักงานลาออกถูกระบบการใช้งานในระบบล่าช้า</p> | ปานกลาง | <p>บริษัทฯ ควรเพิ่มมาตรการควบคุมการยกเลิกรหัสผู้ใช้งานและสิทธิการเข้าถึงระบบของพนักงานลาออก และ/หรือพนักงานโอนย้ายฝ่าย/แผนกในระบบงานให้ทันเวลา โดยให้มีการนำส่งรายชื่อพนักงานลาออกและพนักงานโอนย้ายฝ่าย/แผนกจากฝ่ายทรัพยากรบุคคลให้กับฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างสม่ำเสมอและทันเวลา เพื่อระงับการใช้งานของรหัสผู้ใช้งานที่เกี่ยวข้องได้อย่างทันกาล</p> <p>สำหรับกรณีรหัสผู้ใช้งานที่มีการใช้งานร่วมกัน (Shared users) ควรดำเนินการเปลี่ยนรหัสผ่านโดยทันทีหลังจากวันที่พนักงานพ้นสภาพ เพื่อป้องกันการลักลอบเข้าสู่ระบบเพื่อทำการแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลอย่างไม่เหมาะสม</p> | <p>แผนการดำเนินงาน:</p> <p>ดำเนินการร่วมกับหัวข้อ 2.1</p> <p><u>สถานะ: แก้ไขแล้ว</u></p> |
| 5. บริษัทฯ ควรมีการสอบทานชื่อผู้ใช้งานและสิทธิการเข้าถึงระบบงานอย่างสม่ำเสมอ | | | |
| <p>บริษัทฯ ยังไม่ได้ดำเนินการสอบทานชื่อผู้ใช้งานและสิทธิการเข้าถึงระบบของชื่อผู้ใช้งาน ประจำปี 2562</p> | ปานกลาง | <p>บริษัทฯ ควรจัดให้มีกระบวนการสอบทานความเหมาะสมของชื่อผู้ใช้งานและสิทธิการเข้าถึงระบบงานอย่างสม่ำเสมอ และควร</p> | <p>แผนการดำเนินงาน:</p> |

| ข้อสังเกต | ระดับความเสี่ยง | ข้อเสนอแนะ | ความเห็นผู้บริหารและการดำเนินการปรับปรุงของบริษัท |
|---|-----------------|--|---|
| และจากการสุ่มสอบทานสิทธิการเข้าถึงระบบของผู้ใช้งานในระบบงาน SAP ByDesign พบว่า ชื่อผู้ใช้งานในบางส่วนไม่ได้ถูกจำกัดสิทธิ์ในการเข้าถึงเมนูและข้อมูลที่สำคัญ โดยสิทธิ์ที่ให้กับชื่อผู้ใช้งานดังกล่าวในระบบไม่สอดคล้องกับความจำเป็นของการทำงานหรือหน้าที่งาน | | จัดทำบัญชีรายชื่อผู้ใช้พร้อมสิทธิการเข้าถึงระบบงาน โดยเรียกจากระบบและส่งให้ผู้บริหารหน่วยงานธุรกิจของผู้ใช้งานระบบงานที่เกี่ยวข้องยืนยันความมีตัวตนและสิทธิการเข้าถึงระบบงานว่าได้รับสิทธิ์เหมาะสมกับหน้าที่งานที่ได้รับมอบหมายหรือไม่ บริษัทฯ ควรล๊อคชื่อผู้ใช้งานที่ไม่มีการใช้งานโดยทันที และทำการพิจารณาว่าควรลบชื่อผู้ใช้งานดังกล่าวออกจากระบบหรือไม่ ทั้งนี้เพื่อเป็นการป้องกันการนำชื่อผู้ใช้งานเหล่านั้นไปใช้งานอย่างไม่เหมาะสม | กำหนดให้มีมาตรการสอบทานชื่อผู้ใช้งานและสิทธิการใช้งานเป็นประจำทุกปี และกำหนดวิธีการสอบทานที่เหมาะสม โดยให้เริ่มปฏิบัติตั้งแต่ไตรมาสที่ 1 ของปี 2563 <u>สถานะ: กำลังดำเนินการ^{1/}</u> หมายเหตุ: (1)บริษัทฯ ได้ปิดประเด็นดังกล่าวแล้วในช่วงเดือนกรกฎาคม 2563 |

ทั้งนี้ ที่ปรึกษาทางการเงินได้หารือร่วมกับผู้สอบบัญชีในการติดตามประเด็นที่เกิดขึ้นจากข้อสังเกตของผู้สอบบัญชีฉบับปี 2562 ตามรายงานข้อสังเกตและข้อเสนอแนะของระบบควบคุมภายในด้านบัญชี และการควบคุมทั่วไปด้านระบบสารสนเทศลงวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2563 ซึ่งทางผู้สอบบัญชีได้มีการเข้าไปติดตามการแก้ปัญหาต่างๆ โดยการสุ่มตัวอย่างเพื่อสอบทานความถูกต้องระหว่างปี 2563 ซึ่งไม่พบประเด็นค้างจากข้อสังเกตของผู้สอบบัญชีฉบับปี 2562d

13.4 หัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัทฯ

ฝ่ายตรวจสอบภายในเป็นหน่วยงานที่มีความเป็นอิสระและขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ โดยฝ่ายตรวจสอบภายในทำหน้าที่ในการสนับสนุนการทำงานของคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท โดยทำการประเมินความเพียงพอและความเหมาะสมของระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ รวมถึงติดตามและดูแลให้ฝ่ายต่างๆ ภายใน

บริษัทฯ ดำเนินการแก้ไขและปรับปรุงจุดบกพร่องด้านระบบควบคุมภายในที่ตรวจพบ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าระบบการควบคุมภายในที่วางไว้มีความเหมาะสม เพียงพอ และมีประสิทธิภาพ โดยตามมติที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 1/2563 เมื่อวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2563 บริษัทฯ ได้แต่งตั้งบริษัท ภัทรเกียรติ ทำหน้าที่ตรวจสอบและประเมินระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ โดยบริษัท ภัทรเกียรติ ได้มอบหมายให้นายไชยโรจน์ ภัทรเกียรติพงษ์ ดำรงตำแหน่งหัวหน้าผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทฯ และประเมินระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ โดยมีข้อมูลเกี่ยวกับประวัติการทำงาน การศึกษา และการฝึกอบรมของนายไชยโรจน์ ภัทรเกียรติพงษ์ ตามที่ปรากฏในเอกสารแนบ 2(รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัทฯ)

ทั้งนี้ ตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจในการให้ความเห็นชอบในการพิจารณา แต่งตั้ง โยกย้าย และเลิกจ้างหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในของบริษัทฯ จากการพิจารณาประวัติการทำงานและประวัติการศึกษาของนายไชยโรจน์ ภัทรเกียรติพงษ์ คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า นายไชยโรจน์ ภัทรเกียรติพงษ์ มีคุณสมบัติที่เพียงพอที่จะทำหน้าที่ตรวจสอบและประเมินระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยพิจารณาจากประวัติการศึกษา และประสบการณ์ทำงาน

14. รายการระหว่างกัน

14.1 รายชื่อบุคคลและนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งกับบริษัทฯ

บริษัทฯ มีบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง สามารถสรุปความสัมพันธ์ได้ดังนี้ฯ

| บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง | ลักษณะความสัมพันธ์ |
|--|--|
| 1. นายสมชาย เลิศขจรกิตติ (“นายสมชาย”) | <ul style="list-style-type: none"> - ดำรงตำแหน่งเป็น กรรมการบริษัท ประธานคณะกรรมการบริหาร กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน กรรมการบริหารความเสี่ยง และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) ของบริษัทฯ - เป็นผู้ถือหุ้นใหญ่ของบริษัทฯ โดยถือหุ้นบริษัทฯ อยู่ร้อยละ 34.44 - เป็นคู่สมรสของนางมาลีวัลย์ - เป็นน้องชายของนายสมศักดิ์ |
| 2. นายสมศักดิ์ เลิศขจรกิตติ (“นายสมศักดิ์”) | <ul style="list-style-type: none"> - ดำรงตำแหน่งเป็น กรรมการบริษัท กรรมการบริหาร กรรมการบริหาร ความเสี่ยง และรองประธานฝ่ายผลิต ของบริษัทฯ - เป็นผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ โดยถือหุ้นบริษัทฯ อยู่ร้อยละ 16.38 - เป็นคู่สมรสของนางอัญชลี - เป็นพี่ชายของนายสมชาย |
| 3. นางอัญชลี เลิศขจรกิตติ (“นางอัญชลี”) | <ul style="list-style-type: none"> - เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ที่ดินและสิ่งปลูกสร้างที่บริษัทฯ เช่า - เป็นผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ โดยถือหุ้นบริษัทฯ อยู่ร้อยละ 10.86 - เป็นคู่สมรสของนายสมศักดิ์ |
| 4. บริษัท ไพรม์ สเตนดาร์ด แมนูแฟคเจอริ่ง จำกัด (“PSM”) | <ul style="list-style-type: none"> - ผลิตและจำหน่ายชิ้นส่วนประกอบรถยนต์ประเภทชิ้นส่วนยางล้อและยางติดเหล็ก - มีกรรมการบริษัท คือ <ol style="list-style-type: none"> 1. นางสาวแพรววนิต เลิศขจรกิตติ เป็นบุตรของนายสมชาย และนางมาลีวัลย์ เป็นกรรมการของ PSM 2. นางสาวพิชญ์ชนก เลิศขจรกิตติ กรรมการบริหาร และผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร ของบริษัทฯ ซึ่งเป็นบุตรของนายสมชายและนางมาลีวัลย์ เป็นกรรมการของ PSM - มีผู้ถือหุ้นร่วมกันกับบริษัทฯ ได้แก่ <ol style="list-style-type: none"> 1. นายสมชาย ซึ่งเป็น กรรมการบริษัท ประธานคณะกรรมการบริหาร กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน กรรมการบริหารความเสี่ยง และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) ของบริษัทฯ ถือหุ้นใน PSM ร้อยละ 37.50 |

| บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง | ลักษณะความสัมพันธ์ |
|--|--|
| | <ol style="list-style-type: none"> 2. นางมาลีวัลย์ ซึ่งเป็น กรรมการบริษัท และรองประธานฝ่ายบัญชีและการเงิน (CFO) ของบริษัทฯ ถือหุ้นใน PSM ร้อยละ 60.00 3. นายธเนศ ซึ่งเป็น ผู้อำนวยการฝ่ายขายและการตลาดของบริษัทฯ และเป็นบุตรของนายสมชายและนางมาลีวัลย์ ถือหุ้นใน ร้อยละ PSM 2.50 |
| 5. บริษัท โซนิค อินเตอร์เฟรท จำกัด (มหาชน) ("SONIC") | <ul style="list-style-type: none"> - ให้บริการจัดการระบบโลจิสติกส์ระหว่างประเทศแบบครบวงจร - มีกรรมกร่วมกันกับบริษัทฯ ได้แก่ <ol style="list-style-type: none"> 1. นางกัลยาภรณ์ ปานมะเริง ดำรงตำแหน่งเป็น กรรมการอิสระ และประธานกรรมการตรวจสอบ ใน SONIC 2. นายกณวรินทร์ อรัญ ดำรงตำแหน่งเป็น กรรมการอิสระ และกรรมการตรวจสอบ ใน SONIC |

14.2 รายละเอียดรายการระหว่างกันที่บริษัทฯ เข้าทำรายการกับบุคคล/นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง สำหรับงวดบัญชีปี 2562 และปี 2563 มีรายละเอียดดังนี้

14.2.1 บริษัทฯ มีรายการระหว่างกันกับนางอัญชลี เลิศขจรกิตติ มีรายละเอียดดังนี้

| ลักษณะรายการ | มูลค่ารายการระหว่างกัน (ล้านบาท) | | ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ | ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ | | | | | | | | | | | | |
|----------------------------------|----------------------------------|-----------------------|---|------------------------------|----------------------------|-----------------------|---------|---------|-----------|---------|---------|-----------|---------|---------|-----------|--|
| | ปี 2562 | ปี 2563 | | | | | | | | | | | | | | |
| เช่าพื้นที่สำนักงานและคลังสินค้า | 4.44 | 4.59 | <p>- บริษัทฯ เช่าพื้นที่สำนักงาน 2 ชั้น พร้อมคลังสินค้า และอาคารปั๊อมยาม ตั้งอยู่ที่เขตบางบอน กรุงเทพมหานคร พื้นที่รวม 3,752.75 ตารางเมตร เพื่อใช้เป็นสำนักงานและคลังจัดเก็บสินค้าสำเร็จรูป พร้อมส่ง โดยมีอายุสัญญา 3 ปี หมดอายุวันที่ 31 สิงหาคม 2565</p> <p>โดยมีอัตราค่าเช่าอยู่ที่ 372,255 บาทต่อเดือน โดยจะปรับขึ้นร้อยละ 2 ในทุก ๆ ปี ดังนี้</p> <table><tr><td></td><td>อัตราค่าเช่าต่อเดือน (บาท)</td><td>รวมค่าเช่าต่อปี (บาท)</td></tr><tr><td>ปีที่ 1</td><td>372,255</td><td>4,467,060</td></tr><tr><td>ปีที่ 2</td><td>379,700</td><td>4,556,400</td></tr><tr><td>ปีที่ 3</td><td>387,294</td><td>4,647,528</td></tr></table> <p>โดยบริษัทฯ ได้ชำระเงินประกันสัญญา(เงินมัดจำ) จำนวน 701,568 บาท คำนวณจากอัตราค่าเช่า 2 เดือนแรกในสัญญาเช่าฉบับก่อน ลงวันที่ 11 สิงหาคม 2559 (350,784 บาทต่อเดือน) โดยผู้ให้เช่าจะเก็บไว้ตลาดอายุของสัญญาโดยไม่มีดอกเบี้ย</p> | | อัตราค่าเช่าต่อเดือน (บาท) | รวมค่าเช่าต่อปี (บาท) | ปีที่ 1 | 372,255 | 4,467,060 | ปีที่ 2 | 379,700 | 4,556,400 | ปีที่ 3 | 387,294 | 4,647,528 | <p>คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า รายการดังกล่าวดำเนินการมาอย่างต่อเนื่องตามความจำเป็นของบริษัทฯ ที่ต้องใช้สินทรัพย์ที่เช่าดังกล่าวในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ทั้งเป็นอาคารสำนักงานและที่เก็บสินค้า โดยอ้างอิงอัตราค่าเช่าจากสินทรัพย์ที่มีลักษณะใกล้เคียงและอยู่ในบริเวณเดียวกันกับสินทรัพย์ที่เช่าโดยมีการว่าจ้างบริษัท เบรนท์โจ โคเซนส์ คอนซัลตัง จำกัด ซึ่งเป็นผู้ประเมินอิสระที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ต. ในการเข้าประเมินและสรุปมูลค่ายุติธรรมโดยประเมินมูลค่าได้ 4,500,000 บาทต่อปี ซึ่งมีมูลค่าสูงกว่าอัตราค่าเช่าที่บริษัทฯ ทำร่วมกับนางอัญชลี เลิศขจรกิตติ อยู่เล็กน้อย หรือ 32,940 บาทต่อปี นอกจากนี้ อัตราเช่าที่จะปรับขึ้นร้อยละ 2 ทุกปี ถึงแม้ว่าการอัตราค่าเช่าเพิ่มขึ้นของค่าเช่าจะ</p> |
| | อัตราค่าเช่าต่อเดือน (บาท) | รวมค่าเช่าต่อปี (บาท) | | | | | | | | | | | | | | |
| ปีที่ 1 | 372,255 | 4,467,060 | | | | | | | | | | | | | | |
| ปีที่ 2 | 379,700 | 4,556,400 | | | | | | | | | | | | | | |
| ปีที่ 3 | 387,294 | 4,647,528 | | | | | | | | | | | | | | |

| ลักษณะรายการ | มูลค่ารายการระหว่างกัน (ล้านบาท) | | ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ | ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ |
|--------------|----------------------------------|---------|---|--|
| | ปี 2562 | ปี 2563 | | |
| | | | <p>ใดๆ เพื่อเป็นหลักประกันความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้นจากกรณีที่บริษัทฯ และ/หรือบริวารของ บริษัทฯ ละเมิดข้อตกลงที่ระบุไว้ในสัญญาและ/หรือความเสียหายใดๆ และหากมูลค่าความเสียหายนั้นเกินกว่าจำนวนเงินประกันสัญญา บริษัทฯ ยินยอมที่จะจ่ายส่วนที่เกินทั้งหมด</p> <p>ทั้งนี้ ทางในเดือน กุมภาพันธ์ 2563 บริษัทฯ ได้ว่าจ้างบริษัท เบรนท์โจ โคเซนส์ คอนซัลตติ้ง จำกัด ซึ่งเป็นผู้ประเมินราคาอิสระที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ต. เข้ามาสำรวจและประเมินเมื่อวันที่ 11 กุมภาพันธ์ 2563 โดยใช้วิธีเปรียบเทียบราคาตลาดเป็นวิธีการประเมิน สรุปมูลค่าที่ประเมิน 4,500,000 บาทต่อปี ปรากฏตามเอกสารแนบ 4 (รายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน) ซึ่งเป็นราคาใกล้เคียงกับอัตราเช่าระหว่างบริษัทฯ กับนางอัญชลี เลิศขจรกิตติ</p> | <p>ต่ำกว่าตลาดโดยทั่วไปซึ่งเฉลี่ยประมาณร้อยละ 3 -5 ต่อปี (ที่มา: ศูนย์วิจัยธนาคารกรุงศรีแนวโน้มธุรกิจ/อุตสาหกรรมปี 2562-2564: ธุรกิจคลังสินค้า และ Knight Frank Thailand Releases Logistics Property Market H1 2019)แต่อัตราการขึ้นค่าเช่าที่ระบุในสัญญานั้นเป็นไปตามเงื่อนไขสัญญาเช่าก่อนหน้ามาตลอด ดังนั้น การกำหนดอัตราการขึ้นค่าเช่าดังกล่าว จึงเป็นอัตราที่เป็นประโยชน์ทางการค้าต่อบริษัทฯ อีกทั้ง บริษัทฯ มีแผนการก่อสร้างศูนย์กระจายสินค้าแห่งใหม่อยู่ติดกับโรงงาน PACO 2 แทน PACO4 ที่จะหมดอายุสัญญาเช่าในเดือน สิงหาคม 2565</p> |

14.2.2 บริษัทฯ มีรายการระหว่างกันกับบริษัท ไพรม์ สเตนดาร์ด แมนูแฟคเจอริ่ง จำกัด มีรายละเอียดดังนี้

| ลักษณะรายการ | มูลค่ารายการระหว่างกัน (ล้านบาท) | | ความจำเป็นและความสมเหตุผลของรายการ | ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ |
|---------------------------------------|----------------------------------|---------|---|---|
| | ปี 2562 | ปี 2563 | | |
| 1)รายการขายสินค้า | | | | |
| ขายสินค้า | 0.20 | 0.02 | บริษัทฯ มีรายได้จากการขายอะไหล่ระบบปรับอากาศรถยนต์ เช่น คอยล์ร้อน และ Inter Cooler ให้แก่ PSM โดยมีราคาตามเงื่อนไขทางธุรกิจปกติ เช่นเดียวกับการขายให้ลูกค้ารายอื่น โดยอิงราคาตาม Price List ซึ่งสามารถเทียบเคียงกันได้ | คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่ารายการดังกล่าวเป็นไปตามธุรกิจการค้าปกติโดยราคาขายเทียบเท่ากับราคาที่ขายให้บุคคลอื่นทั่วไป ทั้งนี้เงื่อนไขการชำระหนี้เหมือนกับการขายให้ลูกค้าทั่วไป |
| ขายทรัพย์สินอื่น | - | 0.01 | ในเดือนกันยายน 2563 บริษัทฯ ได้ขายพาเลทไม้ให้ทาง PSM โดยมีราคาตามเงื่อนไขทางธุรกิจปกติ | |
| ลูกหนี้อื่น | 0.001 | - | บริษัทฯ ได้ให้ credit term ตามเทอมการค้าทั่วไปกับทาง PSM และบริษัทฯ ได้รับชำระเงินคืนจาก PSM ตามเวลา ไม่มีรายการลูกหนี้ค้างชำระนานเกินกว่าปกติ | |
| 2)รายการซื้อสินค้าและบริการ | | | | |
| ซื้อสินค้า PSM สำหรับนำไปใช้ในการผลิต | 2.75 | 2.64 | เนื่องจาก PSM สามารถผลิตชิ้นส่วนยางปิดหน้าแปลนได้หลากหลายขนาดตามที่บริษัทฯ ต้องการ บริษัทฯ จึงสั่งซื้อสินค้าโดยราคาที่ซื้อจาก PSM เทียบเท่ากับราคาของผู้จำหน่ายรายอื่น ทั้งนี้ ยางปิดหน้าแปลน เป็นชิ้นยางเพื่อนำมาปิดรูในคอยล์ร้อนและคอยล์เย็นของ บริษัทฯ เพื่อป้องกันฝุ่นละอองหรือน้ำเข้าสินค้า ก่อนนำไปบรรจุกล่องบรรจุภัณฑ์เพื่อส่งให้ลูกค้าต่อไป | คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่ารายการดังกล่าว มีความเหมาะสมและเป็นไปตามธุรกิจการค้าปกติโดยราคาที่ PSM ขายให้กับบริษัทฯ เป็นราคาตามปกติตามเงื่อนไขการค้าทั่วไป ในกรณีที่บริษัทฯ มีการสั่งซื้อยางเพื่อนำมาใช้ในบริษัทฯ จะมีการเทียบกับราคาซื้อจากบุคคลทั่วไป โดย |

| ลักษณะรายการ | มูลค่ารายการระหว่างกัน (ล้านบาท) | | ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ | ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ |
|--|----------------------------------|---------|---|--|
| | ปี 2562 | ปี 2563 | | |
| เจ้าหนี้การค้า (สำหรับซื้อสินค้าไปใช้ในการผลิต) | 0.17 | 0.41 | บริษัทฯ ได้รับ credit term ตามเงื่อนไขการค้าปกติทั่วไป และบริษัทชำระเงินคืน PSM อย่างตรงเวลา ไม่มีรายการค้างชำระเกินกำหนดระยะเวลาปกติ | ราคาซื้อเป็นราคาเทียบเคียงกับราคาตลาดของบุคคลทั่วไป |
| ซื้อสินค้า PSM ในกรณีที่ลูกค้าให้รวมการส่งออกในนามของบริษัทฯ | 2.81 | 0.29 | เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่ลูกค้าต่างประเทศบางราย ที่มีการสั่งซื้อสินค้าทั้งจาก PACO และจาก PSM ซึ่งลูกค้าได้มีการติดต่อและตกลงเงื่อนไขการค้ากับทาง PSM เอง แต่เนื่องจากลูกค้ามีความประสงค์จะให้ PACO เป็นผู้ดำเนินการส่งออกเพียงรายเดียวเพื่อลดค่าใช้จ่ายและขั้นตอนในการนำเข้าของลูกค้า ลูกค้าจึงให้บริษัทฯ เป็นผู้ซื้อและจัดส่งสินค้ารวมทั้งทำเอกสารการส่งออกให้ เพื่อจัดส่งพร้อมกันไปในคราวเดียว โดยบริษัทฯ จะซื้อสินค้าจาก PSM ในราคาเดียวกับที่ PSM ได้ตกลงกับลูกค้ารายดังกล่าว | ในกรณีที่เป็นการซื้อสินค้าจาก PSM ตามคำสั่งซื้อของลูกค้า ตามราคาที่ PSM ตกลงกับลูกค้า เพื่อนำมาขนส่งร่วมกันในตู้คอนเทนเนอร์เดียวกัน ทางคณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาแล้ว เป็นรายการที่เกิดขึ้นเพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่ลูกค้าในด้านเอกสารขนส่งและพิธีการศุลกากร ซึ่งที่ผ่านมาบริษัทฯ ไม่ได้มีการคิดค่าใช้จ่ายกับ PSM เนื่องจากค่าใช้จ่ายในการขนส่งภายในประเทศจากคลังสินค้าของบริษัทฯ ไปยังท่าเรือ เป็นค่าใช้จ่ายในลักษณะเหมา (เช่น ค่าขนส่ง ค่ายกและค่าหัวลากตู้คอนเทนเนอร์ |
| เจ้าหนี้การค้า (สำหรับซื้อสินค้าจาก PSM ในกรณีที่ลูกค้าให้รวมการส่งออกในนามของบริษัทฯ) | - | - | เนื่องจากการขายสินค้าในกรณีนี้เป็นการทำเพื่ออำนวยความสะดวกให้กับลูกค้าในการลดค่าใช้จ่ายและขั้นตอน | |

| ลักษณะรายการ | มูลค่ารายการระหว่างกัน (ล้านบาท) | | ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ | ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ |
|--------------|----------------------------------|---------|---|---|
| | ปี 2562 | ปี 2563 | | |
| | | | ในการนำเข้าของลูกค้า โดยบริษัทฯ เป็นเพียงตัวกลางในการทำรายการดังกล่าวเท่านั้น | <p>รวมถึงค่าผ่านท่าเรือ เป็นต้น) ที่บริษัทฯ ต้องรับผิดชอบตามเงื่อนไขการค้าแบบ FOB</p> <p>ซึ่งรายการในลักษณะดังกล่าวอาจเป็นรายการที่เกิดขึ้นได้อีกในอนาคตตามความต้องการของลูกค้า</p> <p>ทางคณะกรรมการตรวจสอบเห็นควรให้บริษัทฯ มีการกำหนดนโยบายการทำรายการระหว่างกันระหว่าง PACO กับ PSM เป็นการกำหนดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการซื้อสินค้าระหว่างกันเพื่อนำมาขนส่งให้กับลูกค้าในต่างประเทศ</p> <p>โดยมติที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 2/2563 เมื่อวันที่ 18 ธันวาคม 2563 ได้อนุมัตินโยบายการทำรายการระหว่างกันระหว่าง PACO กับ PSM เพื่อให้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในอนาคต ซึ่งทางคณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาเกี่ยวกับอัตราการเรียกเก็บค่าบริการระหว่างกันแล้ว มีความสมเหตุสมผล</p> |

| ลักษณะรายการ | มูลค่ารายการระหว่างกัน (ล้านบาท) | | ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ | ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ |
|--------------|----------------------------------|---------|--------------------------------------|---|
| | ปี 2562 | ปี 2563 | | |
| | | | | <p>เนื่องจากบริษัทฯ ไม่ได้มีค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมจากการให้บริการ นอกจากค่าพนักงานสำหรับจัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้อง และอีกทั้งเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ลูกค้า โดยคณะกรรมการตรวจสอบจะดำเนินการสอบทาน และอนุมัตินโยบายดังกล่าวทุกๆ เดือนพฤศจิกายนของทุกปี (รอบเดียวกับพิจารณาไตรมาส 3) และประกาศใช้ในวันที่ 1 มกราคม ของปีถัดไป</p> <p>โดยเริ่มใช้นโยบายดังกล่าวตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2564</p> <p>โดยมีรายละเอียดของนโยบายสรุปได้ดังนี้</p> <p>กรณีที่ 1 : กรณีที่ลูกค้าต้องการให้ออกใบกำกับภาษีรวมกัน</p> <p>ผู้ขายจะลดราคาขายสินค้าให้ร้อยละ 5 จากราคาขายสินค้าที่ตกลงกับลูกค้าต่างประเทศ ให้แก่ผู้รับฝากขาย เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการรับฝากสินค้าแก่ผู้รับฝาก ซึ่งทางคณะกรรมการ</p> |

| ลักษณะรายการ | มูลค่ารายการระหว่างกัน (ล้านบาท) | | ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ | ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ |
|--------------|----------------------------------|---------|--------------------------------------|---|
| | ปี 2562 | ปี 2563 | | |
| | | | | <p>ตรวจสอบได้พิจารณาแล้ว เป็นอัตราที่เหมาะสมตามปริมาณธุรกรรมที่เกิดขึ้น โดยผู้ฝากขายจะเป็นผู้รับผิดชอบในกรณีที่ลูกค้า ไม่สามารถชำระเงินตามเงื่อนไขที่ตกลงกันได้ในทุกกรณี</p> <p><u>กรณีที่ 2 : กรณีที่ PACO และ PSM ส่งสินค้าออกตู้เดียวกัน แต่แยกเอกสารการขนส่งที่เกี่ยวข้องและใบกำกับภาษีจากกัน</u></p> <p>ผู้ฝากส่งสินค้าจะชำระค่าใช้จ่ายในการขนส่งภายในประเทศและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกิดขึ้น โดยตรงไปยังบริษัทที่เป็นตัวแทนในการบริหารจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ จะทำการแยกบิลค่าใช้จ่ายของแต่ละบริษัทที่เกิดขึ้นจริง และผู้รับฝากจะคิดค่าบริหารจัดการร้อยละ 15 ของค่าขนส่งภายในประเทศตามปริมาณการซื้อขายที่ผู้ขายนำมาฝากส่งสินค้า เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการรับฝากสินค้าแก่ผู้รับฝาก ซึ่งทางคณะกรรมการ</p> |

| ลักษณะรายการ | มูลค่ารายการระหว่างกัน (ล้านบาท) | | ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ | ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ |
|----------------------------|----------------------------------|---------|--|---|
| | ปี 2562 | ปี 2563 | | |
| | | | | <p>ตรวจสอบได้พิจารณาแล้ว เป็นอัตราที่เหมาะสมตามปริมาณธุรกรรมที่เกิดขึ้น</p> <p>นอกจากนี้ PACO และ PSM ได้มีการทำข้อตกลงทางการค้าร่วมกัน โดยอ้างอิงจากนโยบายรายการระหว่างกันที่คณะกรรมการตรวจสอบอนุมัติ ว่าผู้ฝากขายจะเป็นผู้รับผิดชอบในกรณีที่ลูกค้าไม่ชำระเงินตามเงื่อนไขที่ตกลงกันไว้ทุกกรณี และผู้รับฝากขายมีสิทธิเรียกร้องในจำนวนเงินดังกล่าว</p> |
| 3)รายการบริการอื่นๆ | | | | |
| จ่ายค่าเบี้ยประกันล่วงหน้า | - | 0.05 | <p>ในระหว่างปี 2563 บริษัทฯ และ PSM มีการทำประกันภัยค่าขนส่งรวมกัน โดยบริษัทฯ มีการจ่ายค่าประกันภัยการขนส่งให้ PSM ไปก่อนล่วงหน้า แต่อย่างไรก็ดี บริษัทฯ ได้แจ้งให้บริษัทผู้ทำประกันดำเนินการแยกค่าใช้จ่ายเบี้ยประกันเพื่อเรียกเก็บกับทาง PSM และได้มีการคิดดอกเบี้ยกับ PSM ตามระยะเวลาที่จ่ายไปก่อนล่วงหน้า จนถึงวันได้รับเงินชำระคืน ทั้งนี้ประกันภัยดังกล่าวหมดอายุแล้วในเดือน ตุลาคม ปี 2563</p> | <p>คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า บริษัทฯ และ PSM ไม่ควรมีการใช้ทรัพยากรร่วมกัน อย่างไรก็ตามการทำประกันร่วมกัน ไม่ได้ก่อให้เกิดประโยชน์แก่ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง เพียงแต่เป็นกระทำความร่วมมือเพื่ออำนวยความสะดวกด้านเอกสาร และรายการดังกล่าวนี้จะสิ้นสุดสัญญาประกันในเดือนตุลาคม 2563 ซึ่งในรอบประกัน</p> |

| ลักษณะรายการ | มูลค่ารายการระหว่างกัน (ล้านบาท) | | ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ | ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ |
|--|----------------------------------|---------|--|---|
| | ปี 2562 | ปี 2563 | | |
| ดอกเบี้ยรับจากการจ่ายเบี้ยประกันล่วงหน้า | - | 0.001 | บริษัทฯ ได้มีการคิดดอกเบี้ยกับ PSM ตามระยะเวลาที่จ่ายค่าเบี้ยประกันไปก่อนล่วงหน้าจนถึงวันได้รับเงินชำระคืน โดยคิดอัตราดอกเบี้ยร้อยละ 4.325 ของบริษัทฯ ณ ช่วงเวลาที่ทำประกันภัย | ถัดไป บริษัทฯ และ PSM ได้ดำเนินการแยก สัญญาประกัน นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังได้คิดดอกเบี้ยสำหรับ การจ่ายเงินประกันล่วงหน้าให้แก่ PSM ด้วยอัตราร้อยละ 4.325 ซึ่งเป็นอัตราดอกเบี้ยเงินกู้ระยะสั้นสูงสุดที่บริษัทฯ ต้องชำระในช่วงเวลานั้น ซึ่งเป็นอัตราดอกเบี้ยที่ความเหมาะสม |

14.2.3 บริษัทฯ มีรายการระหว่างกันกับบริษัท โซนิค อินเตอร์เฟรท จำกัด (มหาชน) มีรายละเอียดดังนี้

| ลักษณะรายการ | มูลค่ารายการระหว่างกัน (ล้านบาท) | | ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ | ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ |
|--------------------|----------------------------------|---------|--|--|
| | ปี 2562 | ปี 2563 | | |
| ค่าใช้จ่ายการขนส่ง | 0.63 | 0.14 | - บริษัทฯ ได้ว่าจ้างบริษัท โซนิค อินเตอร์เฟรท จำกัด (มหาชน) ("SONIC") ในการให้บริการจัดการขนส่งประเภท Sea Freight ให้แก่บริษัทฯ โดยมีเงื่อนไขทางการค้าปกติเช่นเดียวกันกับผู้ให้บริการรายอื่น ทั้งนี้ SONIC มีนางกัลยาภรณ์ ปานมะเริง และนายกณวรรณ อรัญ เป็นกรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบร่วมกันกับบริษัทฯ | คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่ารายการดังกล่าวเป็นไปตามธุรกิจการค้าปกติโดยราคาและเงื่อนไขการค้าที่ตกลงใช้บริการ เป็นราคาสามารถเปรียบเทียบกับผู้ให้บริการอื่นๆ ได้ โดยฝ่ายจัดการได้มีการเปรียบเทียบและปฏิบัติตามขั้นตอน ทัวไปและเป็นไปตามธุรกิจปกติ |
| ค่าขนส่งค้างจ่าย | 0.04 | - | | |

14.3 รายละเอียดรายการค้าประกันและการจำนองของบริษัทฯ และบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563

14.3.1 รายการค้าประกันและการจำนองของสถาบันการเงินแห่งที่ 1 มีรายละเอียดดังนี้

| ผู้ค้าประกัน | รายละเอียด วงเงินสินเชื่อ | วงเงินกู้ยืมรวม (ล้านบาท) | ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ | ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ |
|--------------------------------|------------------------------|------------------------------|--|---|
| 1. นายสมชาย เลิศขจรกิตติ | วงเงินกู้ยืม ระยะสั้น | 250.00 | การค้าประกันดังกล่าว เป็นการค้าประกันวงเงินสินเชื่อ กับ สถาบันการเงินที่ให้การสนับสนุนวงเงินสินเชื่อ เพื่อใช้ในการ ดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ซึ่งเป็นไปตามเงื่อนไขของสถาบัน การเงิน การค้าประกันดังกล่าวไม่มีการคิดค่าตอบแทนแต่อย่าง ใด ทั้งนี้บริษัทฯ ได้ดำเนินการแจ้งขอปลดค้าประกันบุคคลให้กับ สถาบันการเงินแห่งที่ 1 เพื่อปลดภาระค้าประกันให้กับนาย สมชาย เลิศขจรกิตติ และนายสมศักดิ์ เลิศขจรกิตติ หลังจาก บริษัทฯ ได้เข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ แล้ว ทั้งนี้ สถาบันการเงินแห่งที่ 1 ได้รับทราบโดยวาจาและ จะดำเนินการปลดภาระค้าประกันให้กับนายสมชาย เลิศขจร กิตติ และนายสมศักดิ์ เลิศขจรกิตติ หลังจากบริษัทฯ ได้เข้าจ ดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ อย่างไรก็ตาม หากในอนาคตสถาบัน การเงินแห่งที่ 1 ไม่ดำเนินการปลดภาระค้าประกันให้แก่ นาย สมชาย เลิศขจรกิตติ และนายสมศักดิ์ เลิศขจรกิตติ บุคคลทั้ง 2 ท่านนี้จะยังคงเป็นผู้ค้าประกันวงเงินสินเชื่อให้แก่บริษัทฯ โดยไม่ มีการคิดค่าตอบแทนใด ๆ | การทำรายการดังกล่าวเป็นการทำธุรกรรมที่เป็นประโยชน์ ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ โดยเป็นเงินทุนหมุนเวียน และเสริมสภาพคล่องในกิจการ อีกทั้ง การกู้ยืมเงินจาก สถาบันการเงินดังกล่าว มีผู้ค้าประกันจำนวน 2 ราย ได้แก่ นายสมชาย เลิศขจรกิตติ และนายสมศักดิ์ เลิศขจรกิตติ เนื่องจากมีความจำเป็นที่ต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขการขอรับ การสนับสนุนวงเงินสินเชื่อจากสถาบันการเงิน ดังนั้น การ เข้าทำรายการนี้จึงสมเหตุสมผลและเป็นไปเพื่อประโยชน์ สูงสุดของบริษัทฯ |
| 2. นายสมศักดิ์ เลิศขจรกิตติ | วงเงินกู้ยืม ระยะยาว | 175.00 | | |

14.3.2 รายการค้าประกันและการจำนองของสถาบันการเงินแห่งที่ 2 มีรายละเอียดดังนี้

| ผู้ค้าประกัน | รายละเอียด วงเงินสินเชื่อ | วงเงินกู้ยืมรวม (ล้านบาท) | ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ | ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ |
|---|---|------------------------------|--|--|
| 1. นายสมชาย เลิศขจรกิตติ 2. นายสมศักดิ์ เลิศขจรกิตติ | วงเงินกู้ยืมระยะ สั้น วงเงินกู้ยืมระยะ ยาว | 140.00 84.20 | <p>การค้าประกันดังกล่าว เป็นการค้าประกันวงเงินสินเชื่อ กับสถาบันการเงินที่ให้การสนับสนุนวงเงินสินเชื่อ เพื่อใช้ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ซึ่งเป็นไปตามเงื่อนไขของสถาบันการเงิน การค้าประกันดังกล่าวไม่มีการคิดค่าตอบแทนแต่อย่างใด ทั้งนี้บริษัทฯ ได้ดำเนินการแจ้งขอปลดการค้าประกันบุคคลให้กับสถาบันการเงินแห่งที่ 2 เพื่อปลดภาระการค้าประกันให้กับนายสมชาย เลิศขจรกิตติ และนายสมศักดิ์ เลิศขจรกิตติ หลังจากบริษัทฯ ได้เข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ แล้ว</p> <p>ทั้งนี้ สถาบันการเงินแห่งที่ 2 ได้รับทราบโดยวาจาและจะดำเนินการปลดภาระการค้าประกันให้กับนายสมชาย เลิศขจรกิตติ และนายสมศักดิ์ เลิศขจรกิตติ หลังจากบริษัทฯ ได้เข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ อย่างไรก็ตาม หากในอนาคตสถาบันการเงินแห่งที่ 2 ไม่ดำเนินการปลดภาระการค้าประกันให้แก่ นายสมชาย เลิศขจรกิตติ และนายสมศักดิ์ เลิศขจรกิตติ บุคคลทั้ง 2 ท่านนี้จะยังคงเป็นผู้ค้าประกันวงเงินสินเชื่อให้แก่บริษัทฯ โดยไม่มีการคิดค่าตอบแทนใด ๆ</p> | <p>การทำรายการดังกล่าวเป็นการทำธุรกรรมที่เป็นประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ โดยเป็นเงินทุนหมุนเวียนและเสริมสภาพคล่องในกิจการ อีกทั้ง การกู้ยืมเงินจากสถาบันการเงินดังกล่าว มีผู้ค้าประกันจำนวน 2 ราย ได้แก่ นายสมชาย เลิศขจรกิตติ และนายสมศักดิ์ เลิศขจรกิตติ เนื่องจากมีความจำเป็นที่ต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขการขอรับการสนับสนุนวงเงินสินเชื่อจากสถาบันการเงิน ดังนั้น การเข้าทำรายการนี้จึงสมเหตุสมผลและเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ</p> |

14.3.3 รายการค้าประกันและการจำนองของสถาบันการเงินแห่งที่ 3 มีรายละเอียดดังนี้

| ผู้ค้าประกัน | รายละเอียด วงเงินสินเชื่อ | วงเงินกู้ยืมรวม (ล้านบาท) | ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ | ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ |
|---|------------------------------|------------------------------|---|--|
| 1. นายสมชาย เลิศขจรกิตติ 2. นายสมศักดิ์ เลิศขจรกิตติ | วงเงินกู้ยืมระยะ สั้น | 125.00 | <p>การค้าประกันดังกล่าว เป็นการค้าประกันวงเงินสินเชื่อ กับสถาบันการเงินที่ให้การสนับสนุนวงเงินสินเชื่อ เพื่อใช้ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท ซึ่งเป็นไปตามเงื่อนไขของสถาบันการเงิน การค้าประกันดังกล่าวไม่มีการคิดค่าตอบแทนแต่อย่างใด ทั้งนี้บริษัทฯ ได้ดำเนินการแจ้งขอปลดค้าประกันบุคคลให้กับสถาบันการเงินแห่งที่ 3 เพื่อปลดภาระค้าประกันให้กับนายสมชาย เลิศขจรกิตติ และนายสมศักดิ์ เลิศขจรกิตติ หลังจากบริษัทฯ ได้เข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ แล้ว</p> <p>ทั้งนี้ สถาบันการเงินแห่งที่ 3 ได้รับทราบโดยวาจาและจะดำเนินการปลดภาระค้าประกันให้กับนายสมชาย เลิศขจรกิตติ และนายสมศักดิ์ เลิศขจรกิตติ หลังจากบริษัทฯ ได้เข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ อย่างไรก็ตาม หากในอนาคตสถาบันการเงินแห่งที่ 3 ไม่ดำเนินการปลดภาระค้าประกันให้แก่ นายสมชาย เลิศขจรกิตติ และนายสมศักดิ์ เลิศขจรกิตติ บุคคลทั้ง 2 ท่านนี้จะยังคงเป็นผู้ค้าประกันวงเงินสินเชื่อให้แก่บริษัทฯ โดยไม่มีการคิดค่าตอบแทนใด ๆ</p> | <p>การทำรายการดังกล่าวเป็นการทำธุรกรรมที่เป็นประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ โดยเป็นเงินทุนหมุนเวียนและเสริมสภาพคล่องในกิจการ อีกทั้ง การกู้ยืมเงินจากสถาบันการเงินดังกล่าว มีผู้ค้าประกันจำนวน 2 ราย ได้แก่ นายสมชาย เลิศขจรกิตติ และนายสมศักดิ์ เลิศขจรกิตติ เนื่องจากมีความจำเป็นที่ต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขการขอรับการสนับสนุนวงเงินสินเชื่อจากสถาบันการเงิน ดังนั้น การเข้าทำรายการนี้จึงสมเหตุสมผลและเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ</p> |

14.3.4 รายการค้าประกันและการจำนองของสถาบันการเงินแห่งที่ 4 มีรายละเอียดดังนี้

| ผู้ค้าประกัน | รายละเอียด วงเงินสินเชื่อ | วงเงินกู้ยืมรวม (ล้านบาท) | ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ | ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ |
|---|------------------------------|------------------------------|--|--|
| 1. นายสมชาย เลิศขจรกิตติ 2. นายสมศักดิ์ เลิศขจรกิตติ | วงเงินกู้ยืมระยะ ยาว | 15.00 | <p>การค้าประกันดังกล่าว เป็นการค้าประกันวงเงินสินเชื่อ กับสถาบันการเงินที่ให้การสนับสนุนวงเงินสินเชื่อ เพื่อใช้ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ซึ่งเป็นไปตามเงื่อนไขของสถาบันการเงิน การค้าประกันดังกล่าวไม่มีการคิดค่าตอบแทนแต่อย่างใด ทั้งนี้บริษัทฯ ได้ดำเนินการแจ้งขอปลดการค้าประกันบุคคลให้กับสถาบันการเงินแห่งที่ 4 เพื่อปลดภาระการค้าประกันให้กับนายสมชาย เลิศขจรกิตติ และนายสมศักดิ์ เลิศขจรกิตติ หลังจากบริษัทฯ ได้เข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ แล้ว</p> <p>ทั้งนี้ สถาบันการเงินแห่งที่ 4 ได้รับทราบโดยวาจาและจะดำเนินการปลดภาระการค้าประกันให้กับนายสมชาย เลิศขจรกิตติ และนายสมศักดิ์ เลิศขจรกิตติ หลังจากบริษัทฯ ได้เข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ อย่างไรก็ตาม หากในอนาคตสถาบันการเงินแห่งที่ 4 ไม่ดำเนินการปลดภาระการค้าประกันให้แก่ นายสมชาย เลิศขจรกิตติ และนายสมศักดิ์ เลิศขจรกิตติ บุคคลทั้ง 2 ท่านนี้จะยังคงเป็นผู้ค้าประกันวงเงินสินเชื่อให้แก่บริษัทฯ โดยไม่มีการคิดค่าตอบแทนใด ๆ</p> | <p>การทำรายการดังกล่าวเป็นการทำธุรกรรมที่เป็นประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ โดยเป็นเงินทุนหมุนเวียนและเสริมสภาพคล่องในกิจการ อีกทั้ง การกู้ยืมเงินจากสถาบันการเงินดังกล่าว มีผู้ค้าประกันจำนวน 2 ราย ได้แก่ นายสมชาย เลิศขจรกิตติ และนายสมศักดิ์ เลิศขจรกิตติ เนื่องจากมีความจำเป็นที่ต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขการขอรับการสนับสนุนวงเงินสินเชื่อจากสถาบันการเงิน ดังนั้น การเข้าทำรายการนี้จึงสมเหตุสมผลและเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ</p> |

14.3.5 รายการค้าประกันสัญญาเช่าซื้อกับสถาบันการเงินหรือผู้ให้บริการทางการเงิน มีรายละเอียดดังนี้

| ลักษณะรายการ | รายละเอียด วงเงินสินเชื่อ | วงเงินเช่าซื้อ (ล้านบาท) | ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ | ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ |
|-----------------------------|------------------------------|-----------------------------|---|--|
| 1. นายสมชาย เลิศขจรกิตติ | สัญญาเช่าซื้อรถยนต์ | 1.83 | การค้าประกันดังกล่าวเป็นการค้าประกันวงเงินสินเชื่อ ซื้อรถยนต์กับสถาบันการเงินซึ่งเป็นไปตามเงื่อนไขการ ขอสินเชื่อเช่าซื้อของสถาบันการเงินนั้น ๆ ทั้งนี้ การค้า ประกันดังกล่าวไม่มีการคิดค่าตอบแทนแต่อย่างใด | การทำรายการดังกล่าว เป็นการทำธุรกรรมที่เป็น ประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ โดยเป็น การเช่าซื้อรถยนต์เพื่อใช้ในการดำเนินธุรกิจ ซึ่งได้ มีผู้ค้าประกันตามเงื่อนไขการเช่าซื้อจากสถาบัน การเงิน ดังนั้น การเข้าทำรายการนี้จึง สมเหตุสมผลและเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของ บริษัทฯ |
| 2. นายสมศักดิ์ เลิศขจรกิตติ | สัญญาเช่าซื้อรถยนต์ | 3.28 | การค้าประกันดังกล่าวเป็นการค้าประกันวงเงินสินเชื่อ ซื้อรถยนต์กับสถาบันการเงินซึ่งเป็นไปตามเงื่อนไขการ ขอสินเชื่อเช่าซื้อของสถาบันการเงินหรือผู้ให้บริการ ทางการเงินนั้น ๆ ทั้งนี้ การค้าประกันดังกล่าวไม่มีการ คิดค่าตอบแทนแต่อย่างใด | การทำรายการดังกล่าว เป็นการทำธุรกรรมที่เป็น ประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ โดยเป็น การเช่าซื้อรถยนต์เพื่อใช้ในการดำเนินธุรกิจ ซึ่งได้ มีผู้ค้าประกันตามเงื่อนไขการเช่าซื้อจากสถาบัน การเงินหรือผู้ให้บริการทางการเงิน ดังนั้น การเข้า ทำรายการนี้จึงสมเหตุสมผลและเป็นไปเพื่อ ประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ |

14.4 มาตรการและขั้นตอนการอนุมัติรายการระหว่างกันหรือรายการที่เกี่ยวข้องกัน

ในการเข้าทำรายการระหว่างกันหรือรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทฯ และ/หรือบริษัทย่อย บริษัทฯ จะปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมทั้งข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตลอดจนปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการระหว่างกันและรายการที่เกี่ยวข้องกัน และหลักเกณฑ์อื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ผู้ที่มีส่วนได้เสียจะไม่สามารถเข้ามามีส่วนร่วมในการอนุมัติรายการดังกล่าวได้

ในกรณีที่กฎหมายดังกล่าวกำหนดให้รายการระหว่างกันหรือรายการที่เกี่ยวข้องกันนั้นต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท บริษัทฯ จะจัดให้มีคณะกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุมเพื่อพิจารณาและให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นในการทำรายการและความสมเหตุสมผลของรายการนั้น ๆ ทั้งนี้ ในการเข้าทำรายการธุรกิจปกติหรือรายการสนับสนุนธุรกิจปกติที่เป็นข้อตกลงทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป และรายการที่เป็นข้อตกลงทางการค้าที่ไม่เป็นเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป ให้เป็นไปตามหลักการดังนี้

(1) การทำรายการที่เป็นข้อตกลงทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป

คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติเป็นหลักการให้ฝ่ายจัดการสามารถอนุมัติการทำรายการระหว่างกันหรือรายการที่เกี่ยวข้องกันที่เป็นข้อตกลงทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไประหว่างบริษัทฯ และ/หรือบริษัทย่อยกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องได้ หากรายการดังกล่าวนั้นมีข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกันด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมีสถานะเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง (แล้วแต่กรณี) ทั้งนี้ บริษัทฯ จะจัดทำรายงานสรุปการทำธุรกรรมดังกล่าวเพื่อรายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทในทุกไตรมาส

(2) การทำรายการที่เป็นข้อตกลงทางการค้าที่ไม่เป็นเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป

การทำรายการที่เป็นข้อตกลงทางการค้าที่ไม่เป็นเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไปจะต้องได้รับการพิจารณาและให้ความเห็นโดยคณะกรรมการตรวจสอบก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทและ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป ทั้งนี้ ให้ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของคณะกรรมการหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการระหว่างกันหรือรายการที่เกี่ยวข้องกันและหลักเกณฑ์อื่นที่เกี่ยวข้อง

ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันหรือรายการที่เกี่ยวข้องกันที่อาจจะเกิดขึ้น บริษัทฯ จะจัดให้มีบุคคลที่มีความรู้ความชำนาญพิเศษ เช่น ผู้สอบบัญชี หรือผู้ประเมินราคาทรัพย์สินที่มีความเป็นอิสระ เป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันหรือรายการที่เกี่ยวข้องกันดังกล่าวเพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบและ/หรือคณะกรรมการบริษัท และ/หรือผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) ใช้เป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจเพื่อให้มั่นใจว่าการเข้าทำรายการดังกล่าวมีความจำเป็นและมีความสมเหตุสมผล โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทฯ เป็นสำคัญ ทั้งนี้ บริษัทฯ จะเปิดเผยรายการระหว่างกันไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปีและหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ

14.5 นโยบายการทำรายการระหว่างกันหรือรายการที่เกี่ยวข้องกันในอนาคต

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทมหาชน ครั้งที่ 1/2563 (ครั้งแรกหลังแปรสภาพ) ซึ่งจัดขึ้นเมื่อวันที่ 4 กันยายน 2563 มีมติอนุมัตินโยบายการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน โดยในกรณีที่มีการเข้าทำรายการระหว่างกันหรือรายการที่เกี่ยวข้องกันในอนาคต คณะกรรมการบริษัทฯ ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมทั้งข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตลอดจนการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการระหว่างกันของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยตามมาตรฐานการบัญชีที่กำหนดโดยสมาคมนักบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย และหลักเกณฑ์อื่นที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 2/2563 เมื่อวันที่ 18 ธันวาคม 2563 ได้มีมติอนุมัตินโยบายค่าขนส่งระหว่างบริษัทฯ และ PSM กรณีที่ลูกค้าต่างประเทศต้องการซื้อสินค้าของบริษัทฯ และ PSM เพื่อจัดส่งในตู้สินค้ารอบเดียวกัน ซึ่งเป็นรายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้นได้อีกในอนาคต โดยคณะกรรมการตรวจสอบจะเน้นการสอบทาน และอนุมัตินโยบายดังกล่าวทุก ๆ เดือนพฤศจิกายนของทุกปี (รอบเดียวกับพิจารณางบไตรมาส 3) และประกาศใช้ในวันที่ 1 มกราคม ของปีถัดไป

นอกจากนี้ หากมีการทำรายการระหว่างกันหรือรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือมีการเปลี่ยนแปลงข้อตกลงและเงื่อนไขเกี่ยวกับธุรกรรมระหว่างกันกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหารหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทฯ กรรมการที่มีส่วนได้เสียจะไม่เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการในวาระที่เกี่ยวกับการพิจารณาอนุมัติการเข้าทำธุรกรรมดังกล่าว