



แบบแสดงรายงานข้อมูลประจำปี/
รายงานประจำปี 2566
(แบบ 56-1 One Report)



Connecting Mar-Tech to Win.

บริษัท มาร์เก็ต คอนเน็กซ์ เอเชีย จำกัด (มหาชน)

Thailand's Trusted One Stop Marketing Solutions Agency

ภาพรวม/ไฮไลท์

วิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์	01
ผลการดำเนินงานที่สำคัญ	03
จุดเด่นที่สำคัญทางการเงิน	04
สารจากประธานกรรมการ และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	06

ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน

1. โครงสร้างและการดำเนินงานของบริษัท	08
2. การบริหารความเสี่ยง	50
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน	63
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ (MD&A)	75
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น	81

ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ

6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ	84
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงาน และอื่น ๆ	97
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ	117
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน	134

ส่วนที่ 3 งบการเงิน

ส่วนที่ 4 เอกสารแนบรับรองความถูกต้องของข้อมูล

เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจการควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมาย ให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบ โดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชี และเลขานุการบริษัท	198
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย	208
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายใน	210
เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจ และรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน	212
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการฉบับเต็ม และจรรยาบรรณธุรกิจ	214
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ	240
เอกสารแนบ 7 แบบประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน	244



วิสัยทัศน์

มุ่งมั่นที่จะเป็นผู้นำและผู้เชี่ยวชาญด้านธุรกิจบริการกิจกรรมทางการตลาด และการสร้างสรรค์อย่างครบวงจร โดยใช้นวัตกรรมดิจิทัล เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานจึงนำไปสู่ผลสำเร็จและการเติบโตอย่างยั่งยืน ทั้งในประเทศ และในระดับภูมิภาคเอเชียต่อไป



พันธกิจ

มุ่งมั่นพัฒนาบริการ ศักยภาพบุคลากร นวัตกรรม พันธมิตรทางธุรกิจ เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าและผู้ถือหุ้น ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และได้รับผลตอบแทนสูงสุด

กลยุทธ์ทางธุรกิจ



การให้บริการแบบครบวงจร

เพิ่มโอกาสทางธุรกิจ ลดความซับซ้อนของงาน มีความยืดหยุ่นในการปรับเปลี่ยนแผนงาน และประสิทธิภาพการดำเนินงานที่ดีกว่า เมื่อเทียบกับการต้องร่วมงานกับผู้ให้บริการหลายรายพร้อมกัน ซึ่งเป็นจุดแข็งและโอกาสที่สำคัญของบริษัทฯ ที่จะใช้นำเสนอหรือขยายการบริการใหม่ที่ต่อยอดงานเดิมกับลูกค้าได้ดีขึ้น



การนำเทคโนโลยีมาปรับใช้ในธุรกิจ

บริษัทฯ ได้ใช้โปรแกรม M-JOBs by MANGO, App Sheet สำหรับเก็บข้อมูลต่างๆ และโปรแกรม Power BI ในการจัดทำรายงาน ซึ่งเป็นการบริหารงานที่ทำให้ผลการดำเนินงานถูกวัดผลได้อย่างรวดเร็วและถูกต้องถึงแม้จะเป็นชุดข้อมูลขนาดใหญ่ จึงกลายเป็นจุดแข็งของบริษัทฯ ที่ลูกค้าให้ความเชื่อมั่น



การส่งมอบงานที่คุ้มค่าและวัดผลได้

บริษัทฯ มีการกำหนดตัวชี้วัดผลและเป้าหมายเชิงกลยุทธ์การดำเนินงาน (KPIs & Strategic Targets) ร่วมกันกับลูกค้า โดยอ้างอิงจากข้อมูลการขายสินค้าที่เกิดขึ้นจริง ประกอบกับการประเมินผลการดำเนินงานตามกลยุทธ์ที่วางแผนไว้ เพื่อเพิ่มความมั่นใจให้ลูกค้าว่าจะได้รับบริการที่ดีและสามารถวัดผลได้



ระบบงานและทีมงานที่ยืดหยุ่นได้

ในสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (Covid-19) ซึ่งมีผลให้กลยุทธ์ทางการตลาดทั่วทั้งโลกได้ถูกประยุกต์และปรับเปลี่ยนไป บริษัทฯ จึงได้ปรับกลยุทธ์ทางธุรกิจอย่างทันต่อทันที นอกจากช่วยให้ลูกค้าได้รับทางเลือกการให้บริการที่ครอบคลุมมากขึ้นแล้ว ยังมีส่วนช่วยให้บริษัทฯ เข้าถึงกลุ่มลูกค้าใหม่ๆ



การขยายงานในบริการใหม่

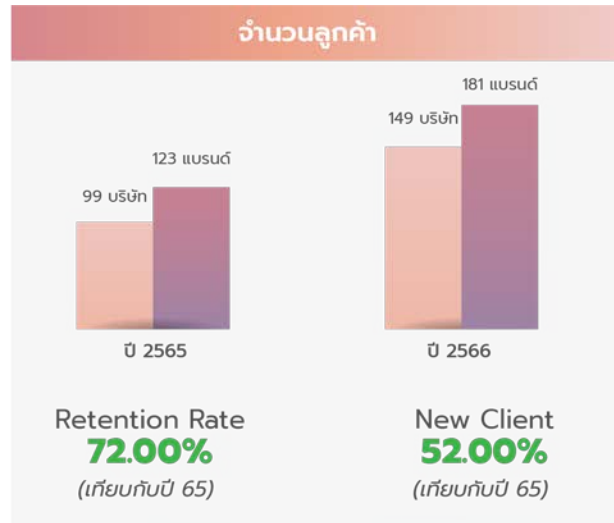
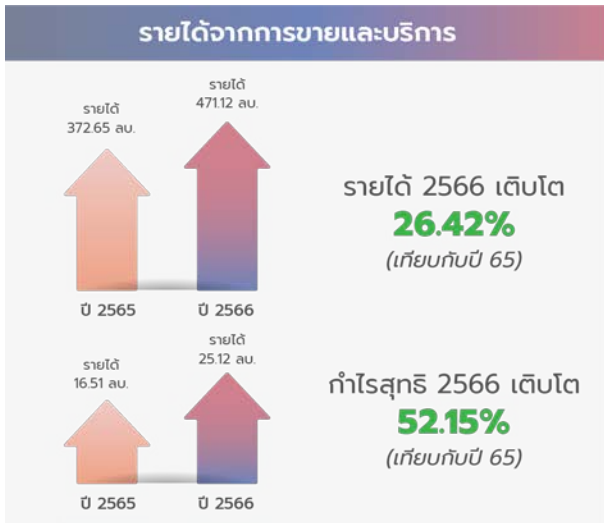
บริษัทฯ ได้มองเห็นถึงโอกาสในการขยายเข้าไปสู่การดำเนินธุรกิจใหม่ ในการเข้าไปเป็นผู้จัดจำหน่ายสินค้า (Distributor) การดำเนินธุรกิจใหม่นี้จะทำให้บริษัทฯ สามารถขยายธุรกิจให้เติบโตได้ (Scale Up) จากการใช้ประโยชน์จากความเชี่ยวชาญและทรัพยากรบุคลากรที่มีอยู่เดิม ในการสร้างสรรค์การให้บริการที่มีมูลค่าและมีประสิทธิภาพที่มากขึ้นได้ในอนาคต



การสร้างสัมพันธ์ที่ดีกับลูกค้า

บริษัทฯ มุ่งเน้นในการสร้างผลงานที่มีคุณภาพ และความยั่งยืนในธุรกิจอย่างต่อเนื่อง นอกจากนี้ยังมีผลไปถึงการบอกต่อเกี่ยวกับความสามารถและผลงานของบริษัทฯ (Word of Mouth) ในกลุ่มลูกค้า ซึ่งนับว่าเป็นการเพิ่มโอกาสให้บริการบริษัทฯ สำหรับการขยายฐานลูกค้าใหม่อีกด้วย

ผลการดำเนินงานที่สำคัญ



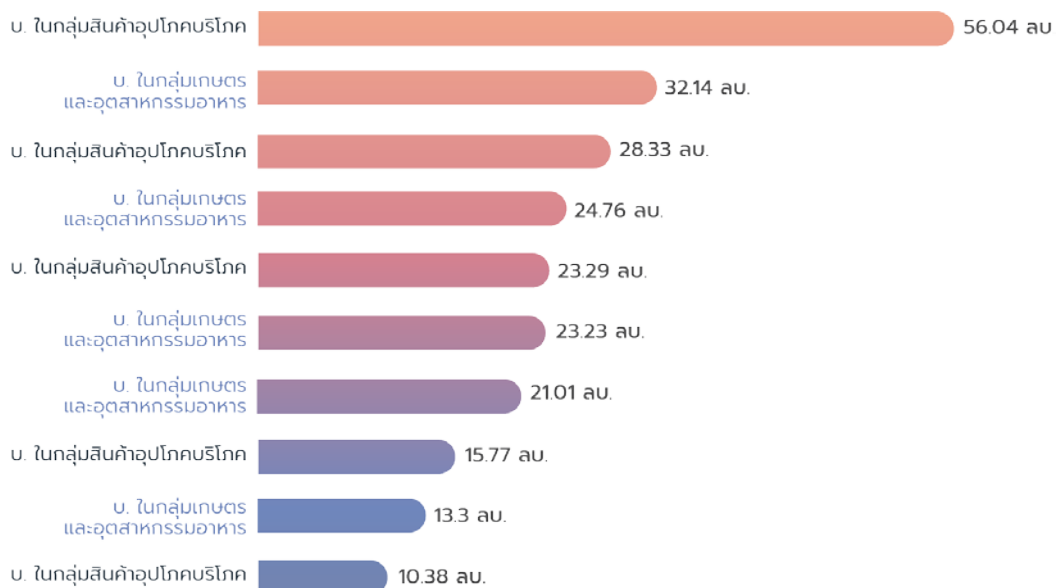
ภาพรวมผลการดำเนินงานปี 2566 บริษัทฯ มีรายได้จากการขาย และบริการ 471.12 ล้านบาท ซึ่งมีการเติบโตของรายได้เพิ่มขึ้น 98.47 ล้านบาท หรือเพิ่มขึ้น ร้อยละ 26.42 และบริษัทฯ มีลูกค้าที่ให้บริการ 149 บริษัทฯ 181 แบนด์ ซึ่งมีลูกค้าเพิ่มขึ้น 50 บริษัทฯ 58 แบนด์ โดยเป็นลูกค้าเก่าที่ทำงานต่อเนื่องมา ร้อยละ 72 และมีลูกค้าใหม่เพิ่มขึ้น ร้อยละ 52 โดยมีสาเหตุมาจาก 3 ปัจจัยหลักดังนี้

1) การคลี่คลายลงของสถานการณ์ COVID -19 ทำให้เกิดการลงทุนจัดกิจกรรมทางการตลาดได้ต่อเนื่องตลอดทั้งปี เมื่อเปรียบเทียบกับปี 2565 ที่ช่วงต้นปียังมี COVID -19 OMICRON ระบาดอยู่ รวมถึงการเปิดประเทศทำให้นักท่องเที่ยวกลับมา จึงทำให้การอุปโภคบริโภคขยายตัวในเกณฑ์สูงขึ้น

2) การขยายช่องทางธุรกิจบริการ และการเพิ่มธุรกิจบริการใหม่

3) การออกและเสนอขายหุ้นให้กับบุคคลภายนอก จากการที่บริษัทฯ เข้าตลาดหลักทรัพย์เป็นบริษัทมหาชน เพื่อเพิ่มศักยภาพการแข่งขันทางการตลาดให้มากขึ้น ทำให้สามารถรองรับการให้บริการ และบริหารจัดการงานที่ต้องใช้คน หรือพนักงานจำนวนมากๆ ได้เพิ่มขึ้น

ณ ปัจจุบันบริษัทฯ มีกลุ่มลูกค้าที่มียอดใช้บริการสูงสุด 10 อันดับแรก ดังนี้

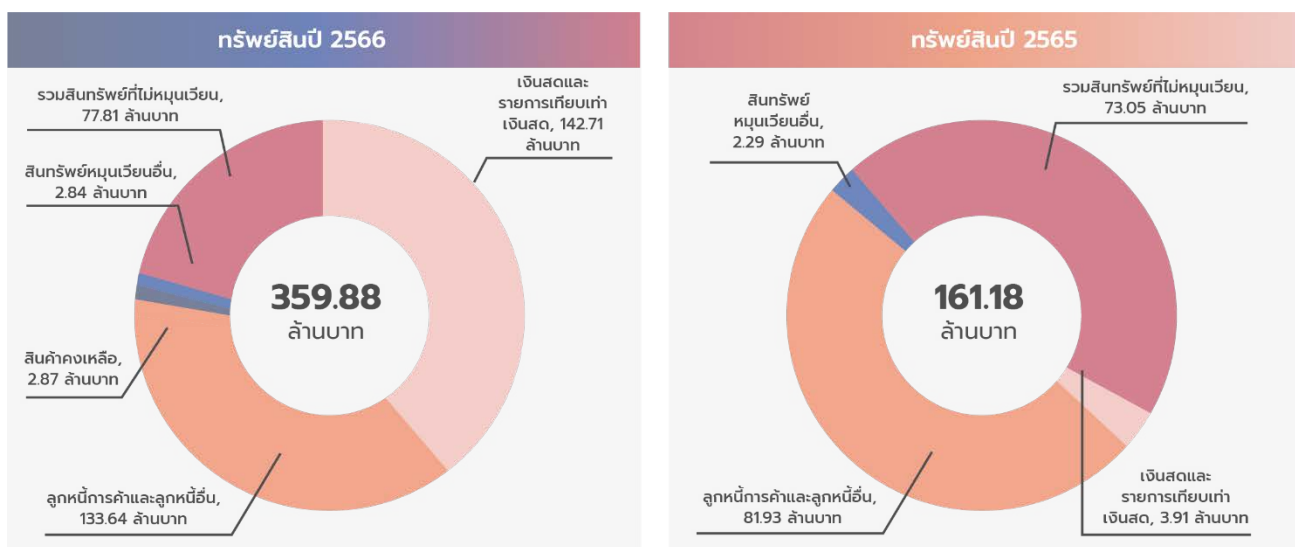


จุดเด่นทางการเงิน

รายการ	ปี 2565	ปี 2566	การเปลี่ยนแปลง	
	ล้านบาท	ล้านบาท	ล้านบาท	ร้อยละ
สินทรัพย์หมุนเวียน	88.13	282.07	193.94	220.06
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน	73.05	77.81	4.76	6.52
สินทรัพย์รวม	161.18	359.88	198.70	123.28
หนี้สินหมุนเวียน	47.46	54.71	7.25	15.28
หนี้สินไม่หมุนเวียน	15.35	7.31	-8.04	-52.38
หนี้สินรวม	62.81	62.02	-0.79	-1.26
ส่วนของผู้ถือหุ้น	98.37	297.86	199.49	202.80

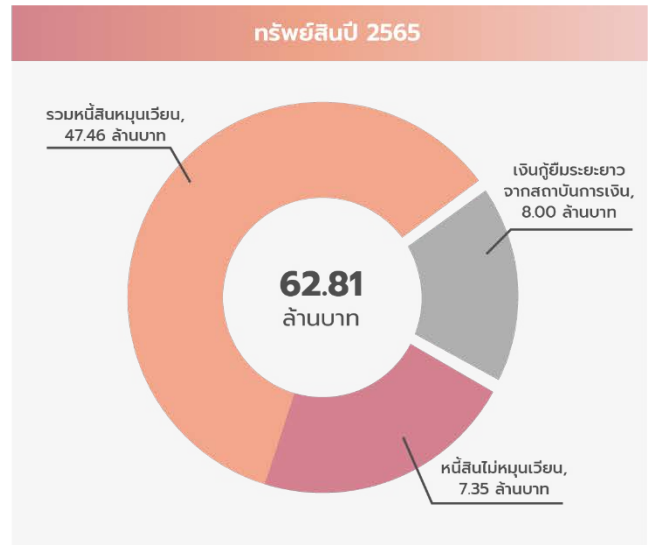
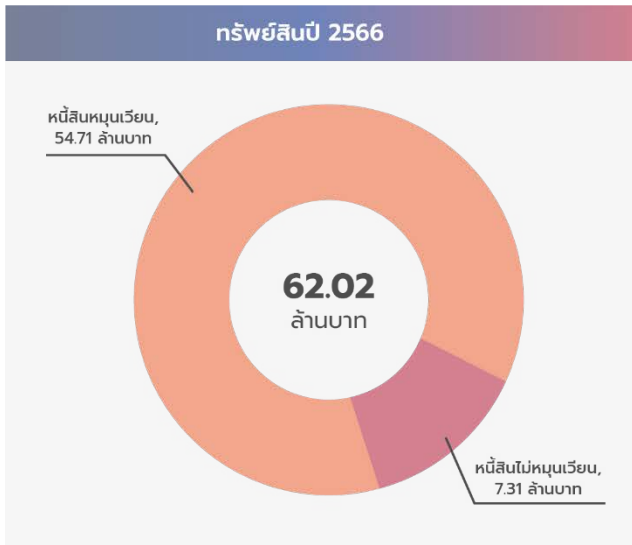
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทฯ มีสินทรัพย์หมุนเวียน เท่ากับ 282.07 ล้านบาท มีหนี้สินหมุนเวียน เท่ากับ 54.71 ล้านบาท ซึ่งมีอัตราส่วนสภาพคล่องอยู่ที่ 5.15 เท่า เพิ่มขึ้นจากปีก่อนที่มีอัตราส่วนสภาพคล่องอยู่ที่ 1.97 เท่า เนื่องจากบริษัทฯ มีกระแสเงินสดเพิ่มมากขึ้น และมีลูกหนี้การค้าเพิ่มมากขึ้น

บริษัทฯ มีอัตราผลตอบแทนส่วนผู้ถือหุ้น เท่ากับ ร้อยละ 8.61 มีหนี้สินรวม เท่ากับ 62.02 ล้านบาท มีส่วนของผู้ถือหุ้น เท่ากับ 297.86 ล้านบาท ซึ่งมีอัตราส่วนหนี้สินต่อส่วนของผู้ถือหุ้นอยู่ที่ 0.21 เท่า ลดลงจากปีก่อนที่มีอัตราส่วนหนี้สินต่อส่วนของผู้ถือหุ้นอยู่ที่ 0.64 เท่า เนื่องจากบริษัทฯ ไม่มีภาระหนี้สินกับสถาบันการเงินแล้ว



บริษัทฯ มีสินทรัพย์รวมในปี 2566 เท่ากับ 359.88 ล้านบาท เพิ่มขึ้นคิดเป็น ร้อยละ 123.28 เทียบกับปี 2565 โดยสินทรัพย์ที่เพิ่มขึ้นอย่างมีนัยสำคัญ มีดังนี้

1. สินทรัพย์หมุนเวียนเพิ่มขึ้น เนื่องจากเงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด เพิ่มขึ้น 138.71 ล้านบาท จากการออกและเสนอขายหุ้นให้กับบุคคลภายนอก และรายได้จากการดำเนินงานเพิ่มขึ้น
2. ลูกหนี้การค้าเพิ่มขึ้น 51.71 ล้านบาท เนื่องจากปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น จึงทำให้สินทรัพย์หมุนเวียนเพิ่มมากขึ้น แต่อย่างไรก็ตามบริษัทฯ มีการควบคุมโดยการกำหนดวงเงินสินเชื่อให้กับลูกค้า และทบทวนฐานะการเงินของลูกค้าอย่างสม่ำเสมอ ซึ่งมีระยะเก็บหนี้เฉลี่ย 83 วัน ประกอบกับบริษัทฯ ไม่เคยมีการตั้งค่าเพื่อหนี้สงสัยจะสูญจากลูกหนี้การค้า



หนี้สิน:

บริษัทฯ มีหนี้สินรวมในปี 2566 เท่ากับ 62.02 ล้านบาท ลดลงคิดเป็น ร้อยละ 1.26 จากปี 2565 โดยหนี้สินระยะยาวลดลงเนื่องจากบริษัทฯ ไม่มีภาระเงินกู้ยืมจากสถาบันการเงิน

ส่วนของผู้ถือหุ้น :

บริษัทฯ มีส่วนของผู้ถือหุ้นในปี 2566 เท่ากับ 297.86 ล้านบาท มีส่วนของผู้ถือหุ้นในปี 2565 เท่ากับ 98.37 ล้านบาท เพิ่มขึ้นคิดเป็น ร้อยละ 202.80 เนื่องจากจากการออกและเสนอขายหุ้นให้กับบุคคลภายนอก และการเปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้นของมูลค่าหุ้น รวมถึงบริษัทฯ มีผลกำไรสะสมจากการดำเนินงานเพิ่มขึ้น

สารจากประธานกรรมการ และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

บริษัท มาร์เก็ต คอนเน็คชั่นส์ เอเชีย จำกัด (มหาชน) เป็นบริษัทฯ การตลาดชั้นนำที่เชี่ยวชาญในการวางแผนกลยุทธ์ทางการตลาด พร้อมกับการให้บริการจัดกิจกรรมส่งเสริมการตลาดแบบครบวงจร แม้ในช่วงวิกฤตโควิด-19 ที่ผ่านมา บริษัทฯ จะได้รับผลกระทบจากการที่ไม่สามารถดำเนินกิจกรรมทางการตลาดตามรูปแบบปกติได้ แต่บริษัทฯ ก็ยังคงยืนหยัดและสามารถก้าวผ่านวิกฤตการณ์ดังกล่าวจนกระทั่งสามารถนำบริษัทฯ เข้าสู่การเป็นบริษัทฯ จดทะเบียนในปี 2566 ได้อย่างน่าภาคภูมิใจ

ก้าวต่อไปของเรา คือ **มุ่งไปสู่การเป็น MAR-TECH (Marketing Technology)** โดยการนำเอาเทคโนโลยี AI ผสานกับองค์ความรู้ทางการตลาดเข้ามาเป็นส่วนเสริมในการวางแผนและบริหารงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เพื่อเพิ่มรายได้ขององค์กรและก้าวสู่การเป็นผู้นำทางการตลาดในอนาคต สมดังปณิธานของเรา “เชื่อใจ วัตผลได้ อย่างมืออาชีพ”

ดร.กนกพร สัยยะสิริพานิชย์

มองไปข้างหน้าในปี 2567 MCA ได้ตั้งเป้าในการเติบโตทางธุรกิจในทุกๆด้าน ทั้งด้านบริการใหม่อย่างการเป็นตัวแทนจำหน่าย พัฒนาด้านไอทีและข้อมูลเพื่อปูทางสู่การเป็น MAR-TECH ในอนาคต พัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและลดต้นทุน จึงทำให้ฝ่ายพัฒนาธุรกิจมั่นใจว่ารายได้ในปี 2567 จะเติบโตถึงร้อยละ 30 และก้าวไปสู่บริษัทฯ ที่สร้างรายได้จากการดำเนินงานให้ได้ 1,000 ล้านบาทภายใน 5 ปี

โดยก้าวสำคัญของ MCA ในปี 2566 คือการที่เราได้จดทะเบียนบริษัทฯ เข้าสู่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อเสริมความแข็งแกร่งทางการเงินและเพิ่มศักยภาพในการแข่งขัน นำไปสู่การเติบโตอย่างยั่งยืนทางธุรกิจ

ขอบคุณกรรมการอิสระ ที่ปรึกษา ผู้ตรวจสอบทุกท่าน ที่ช่วยเสริมความเข้มแข็ง ความโปร่งใส เพิ่มประสิทธิภาพ และประสิทธิผลในการดำเนินงานทุกระดับชั้น สร้างความมั่นใจให้นักลงทุน ตามที่ทุกท่านได้ตั้งปณิธานไว้

ขอบคุณผู้บริหาร พนักงาน หุ่นส่วนทางธุรกิจทุกคน ที่ได้ดำเนินงานอย่างเต็มศักยภาพ พร้อมเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน พัฒนาตนเองและระบบการทำงานอย่างสม่ำเสมอ มีความยืดหยุ่นในการทำงาน ซึ่งถือว่าเป็นจุดเด่นของวัฒนธรรมการทำงานในองค์กร “เชื่อใจ วัตผลได้ อย่างมืออาชีพ” ทำให้ไม่ว่าจะเจออุปสรรคใด บริษัทฯ ก็สามารถผ่านพ้นมาได้ เช่น เหตุการณ์โรคระบาด COVID-19

ขอบคุณผู้ถือหุ้นทุกท่านที่มั่นใจใน MCA เรามุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจ ตามพันธกิจ และวิสัยทัศน์ขององค์กร ให้ประสบความสำเร็จตามเป้าหมายทางการเงิน เพื่อการเติบโตที่ยั่งยืน และได้รับผลตอบแทนสูงสุดเพื่อผู้ถือหุ้นทุกท่าน

ถึงนักลงทุนทุกท่านที่กำลังมองหาธุรกิจ เพื่อการลงทุนในนามผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ขอให้เชื่อมั่นกับทุกท่านว่า MCA ได้มีการวางแผนทางธุรกิจ เพื่อให้หุ้น MCA เป็นหุ้นที่เติบโตสูง โปร่งใสในการบริหารจัดการทุกระดับ ยืดหยุ่นต่อภาวะการแข่งขันของตลาด บริหารจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสมเพียงพอ พร้อมด้วย ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

ภักดี เหล่างาม

The image features a hand in a white sleeve holding a miniature cityscape model. The background is a composite of a blue-toned city skyline and a white background with grey circuit-like patterns, including lines, circles, and triangles. The text is centered in the upper half of the image.

ส่วนที่ 1

การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน

1. โครงสร้างและการดำเนินงานของบริษัทฯ

1.1 นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ

บริษัท มาร์เก็ต คอนเน็คชั่นส์ เอเชีย จำกัด (มหาชน) (“**บริษัทฯ**”) ก่อตั้งขึ้นเมื่อวันที่ 25 พฤศจิกายน 2554 ด้วยทุนจดทะเบียนเริ่มต้นจำนวน 1.00 ล้านบาท เพื่อประกอบธุรกิจการให้บริการจัดกิจกรรมทางการตลาดโดยคุณภักดี เหล่างาม ซึ่งมีประสบการณ์การดำเนินงานบริหารกิจกรรมทางการตลาดกว่า 20 ปี ได้รับรู้ถึงโอกาสในการดำเนินธุรกิจจากความต้องการที่เพิ่มขึ้นจากกลุ่มลูกค้า ที่ให้ความสนใจต่อกิจกรรมทางการตลาดที่นิยมใช้กิจกรรมต่างๆ เพื่อส่งเสริมการขาย เช่น งานอีเวนต์และแคมเปญ (Event and Campaign) โปรโมชันและกิจกรรมในร้านค้า การสาธิตสินค้า และการทดลองใช้สินค้า การสร้างประสบการณ์จากแบรนด์หรือธุรกิจ เป็นต้น จึงก่อตั้งบริษัทฯ ด้วยจุดมุ่งหมายในการเป็นผู้เชี่ยวชาญด้านธุรกิจบริการกิจกรรมทางการตลาด (Marketing Activation) แบบครบวงจร เพื่อตอบโจทย์ทางธุรกิจให้แก่ลูกค้าให้ได้ตั้งแต่ การเพิ่มการรับรู้ของแบรนด์ (Brand Awareness) การสร้างความเชื่อมโยงกับกลุ่มผู้บริโภค (Customer Engagement) ไปจนถึงการผลักดันยอดขายได้อย่างต่อเนื่อง (Boost Sales)

บริษัทฯ ได้ขยายบริการให้ครอบคลุมการจัดกิจกรรมทางการตลาดทั้งหมด โดยเมื่อก่อตั้ง บริษัทฯ ให้บริการจัดกิจกรรมทางการตลาด (Marketing Activation) และบริการพนักงานแนะนำสินค้า (Product Consultant) ต่อมาในปี 2558 บริษัทฯ ได้ขยายธุรกิจเข้าไปในกลุ่มบริการจัดเรียงสินค้า (Merchandiser) เพื่อสนับสนุนให้การขายสินค้าและบริการ จุดขาย มีประสิทธิภาพที่ดียิ่งขึ้น และในปี 2560 บริษัทฯ ได้ขยายเข้าไปดำเนินงานในธุรกิจการบรรจุและจัดส่งสินค้า (Packing and Logistics) พร้อมทั้งบริการติดตั้งและรีดออนบูร์แสดงสินค้าเพิ่มเติม เพื่อสนับสนุนกระบวนการของกิจกรรมทางการตลาดให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น ต่อมาเมื่อเกิดสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (Covid-19) ซึ่งมีผลให้กิจกรรมทางการตลาดทั่วทั้งโลกได้ถูกประยุกต์และปรับเปลี่ยนไป ในปี 2564 บริษัทฯ จึงได้ปรับกลยุทธ์ทางธุรกิจ โดยขยายขอบเขตการให้บริการจัดกิจกรรมทางการตลาด มาสู่งานในรูปแบบออนไลน์ (Online) พร้อมทั้งบริการสนับสนุนในกลุ่มบริการงานดิจิทัล (Digital) และขยายธุรกิจบริการจัดเรียงสินค้า รูปแบบบริการแบบใช้ร่วมกัน (Shared Merchandiser) เพื่อตอบสนองกลยุทธ์ทางธุรกิจของลูกค้า นอกจากนี้เมื่อบริษัทฯ ได้ส่งมอบบริการหลากหลายรูปแบบต่อกลุ่มลูกค้าสำหรับหลากหลายโจทย์ธุรกิจ ในไตรมาส 2 ปี 2566 บริษัทฯ ได้มองเห็นโอกาสในการขยายธุรกิจไปสู่การเป็นผู้จัดจำหน่ายสินค้า (Distributor) ซึ่งทำหน้าที่เป็นสื่อกลางหรือตัวกลางเชื่อมระหว่างเจ้าของสินค้า ถึงกลุ่มผู้บริโภคและอุปโภค ผูกพันกับกลยุทธ์การทำกิจกรรมทางการตลาดที่บริษัทฯ ได้ให้บริการ ทำให้ครบวงจรด้านการตลาดมากขึ้น ทั้งนี้ ธุรกิจดังกล่าว เป็นงานสัญญาระยะยาว และสามารถสร้างผลกำไรได้ตามยอดขายสินค้า ประกอบกับเงื่อนไขทางการค้าที่บริษัทฯ และเจ้าของสินค้าได้ร่วมกันกำหนดไว้ โดยระยะแรกบริษัทฯ อาจมีการลงทุนในธุรกิจทั้งในด้านบุคลากร และด้านทรัพย์สิน ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อผลประกอบการในส่วนอัตราการทำกำไรในระยะแรก อย่างไรก็ตาม เมื่อธุรกิจมีการเติบโตมากขึ้น บริษัทฯ จะสามารถขยายธุรกิจให้เติบโตได้ (Scale Up) ด้วยทรัพยากรรูปแบบเดิม เช่น ลักษณะหรือรูปแบบการดำเนินงานภายในของบริษัทฯ และบุคลากรที่เกี่ยวข้องในการบริหารจัดการ โครงการระหว่าง ผู้ผลิตสินค้า บริษัทฯ และร้านค้าหรือช่องทางจัดจำหน่าย เป็นต้น โดยมีเป้าหมายการสร้างยอดขายสินค้าเพิ่มขึ้น และสามารถก่อให้เกิดการประหยัดต่อขนาด (Economies of Scale) ที่มีประสิทธิภาพได้ในอนาคต และสามารถช่วยให้ภาพผลประกอบการในภาพรวมดีขึ้น ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้เริ่มดำเนินการทำโครงการนำร่อง (Pilot Project) 2 โครงการสำหรับธุรกิจการเป็นผู้จัดจำหน่ายสินค้า (Distributor) แล้วในไตรมาส 3 ปี 2566 (สามารถศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้ในหัวข้อ 1.2.11 โครงการใหม่ที่เกิดขึ้นในปี 2566)

ปัจจุบัน บริษัทฯ เป็นผู้เชี่ยวชาญในการวางแผนกลยุทธ์ทางการตลาด และเป็นผู้ให้บริการจัดกิจกรรมส่งเสริมทางการตลาดได้อย่างครบวงจร โดยใช้ระบบ M Jobs เป็นกระบวนการสรรหาพนักงาน Outsource จากฐานข้อมูลพนักงาน ซึ่งรวบรวมข้อมูลพนักงานจากแหล่งต่างๆ ได้แก่ เว็บไซต์จัดหางาน สื่อสังคมออนไลน์ เช่น กลุ่มในแอปพลิเคชันไลน์ (Line) หรือเฟซบุ๊ก (Facebook) และการจัดโรดโชว์ตามมหาวิทยาลัยต่างๆ โดยมีกระบวนการคัดเลือกโดยการสัมภาษณ์ เพื่อให้ได้บุคลากรที่เหมาะสมตามหน้าที่ในโครงการมากที่สุด บริษัทฯ มีฐานข้อมูลพนักงานผู้ให้บริการภายนอก (Outsource) มากกว่า 15,900 คน ซึ่งมากกว่าร้อยละ 90 เป็นพนักงานผู้ให้บริการภายนอก (Outsource) ที่เคยได้รับ

การเข้าอบรมและมีประสบการณ์ทำงานกับทางบริษัทฯ โดยปี 2566 บริษัทฯ บริหารจัดการพนักงานผู้ให้บริการภายนอก (Outsource) จำนวนประมาณ 1,000 – 1,500 คน ในแต่ละเดือน เพื่อรองรับการให้บริการของธุรกิจ สามารถปฏิบัติงานได้ครอบคลุมทั่วประเทศ โดยบริษัทฯ มีประสบการณ์ในการให้บริการแก่ลูกค้าชั้นนำจากหลากหลายกลุ่มอุตสาหกรรม ทั้งแบรนด์สินค้าในประเทศและต่างประเทศมากกว่า 13 ปี ทั้งนี้ บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นก้าวเข้าสู่การเป็นหนึ่งในผู้นำด้านบริการจัดกิจกรรมส่งเสริมทางการตลาดครบวงจรชั้นนำของประเทศไทย

1.11 วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมายทางธุรกิจ และกลยุทธ์ทางธุรกิจ

1.1.1 วิสัยทัศน์ มุ่งมั่นที่จะเป็นผู้นำและผู้เชี่ยวชาญด้านธุรกิจบริการกิจกรรมทางการตลาดและการสร้างสรรค์อย่างครบวงจรโดยใช้นวัตกรรมดิจิทัล เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานจึงนำไปสู่ผลสำเร็จและการเติบโตอย่างยั่งยืนทั้งในประเทศ และในระดับภูมิภาคเอเชียต่อไป

1.1.1.2 พันธกิจ มุ่งมั่นพัฒนาบริการ ศักยภาพบุคลากร นวัตกรรม พันธมิตรทางธุรกิจ เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าและผู้ถือหุ้น ได้อย่างมีประสิทธิภาพและได้รับผลตอบแทนสูงสุด

1.1.1.3 เป้าหมายทางธุรกิจ

- มุ่งมั่นพัฒนาบริการ ทั้งบริการปัจจุบัน และสร้างสรรค์บริการใหม่ๆ อยู่เสมอ เพื่อให้สามารถตอบสนองความต้องการของลูกค้าได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสูงสุด
- มุ่งมั่นพัฒนาศักยภาพของบุคลากร ให้บุคลากรมีประสิทธิภาพและมีความเป็นมืออาชีพในการให้บริการเพื่อนำไปสู่การรังสรรค์ผลงานอย่างมีคุณภาพให้ออกมาเป็นผลสำเร็จ เป็นที่พึงพอใจของลูกค้าอย่างสูงสุด
- มุ่งมั่นพัฒนาด้านนวัตกรรม เพื่อความได้เปรียบเชิงแข่งขันทางธุรกิจและการเติบโตทางธุรกิจด้วยนวัตกรรมใหม่ๆ และสร้างธุรกิจให้เติบโตอย่างยั่งยืน พร้อมการบริการด้านการตลาดอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด
- มุ่งมั่นในการสร้างพันธมิตรทางธุรกิจ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพด้านการบริการและสร้างความสำเร็จร่วมกันด้วยความโปร่งใสและหลักธรรมาภิบาล
- มุ่งสร้างผลตอบแทนสูงสุดแก่ลูกค้าและผู้ถือหุ้น ด้วยความซื่อสัตย์ รอบคอบและโปร่งใส

1.1.1.4 กลยุทธ์ทางธุรกิจ

การให้บริการแบบครบวงจร บริษัทฯ เป็นผู้เชี่ยวชาญในการวางแผนกลยุทธ์ทางการตลาด พร้อมทั้งสามารถให้บริการจัดกิจกรรมส่งเสริมทางการตลาดได้อย่างครบวงจร ครอบคลุมทุกรูปแบบของการทำการตลาดภาคสนาม (Field Marketing) ตั้งแต่การออกบูธสินค้าและงานออกโรดโชว์สินค้า (Booth and Roadshow) การจัดงานอีเวนต์ (Event) การจัดงานด้านดิจิทัล (Digital) รวมถึงมีบริการบรรจุและจัดส่งสินค้า (Packing and Logistics) พร้อมทั้งการติดตั้งและการรีดออนบูธแสดงสินค้า สำหรับอำนวยความสะดวกให้แก่ลูกค้าเพิ่มเติม และสามารถให้บริการ ต่อเนื่องได้ครอบคลุมไปถึงการเพิ่มประสิทธิภาพการขาย และการส่งเสริมการขาย ณ จุดขาย ด้วยพนักงานแนะนำสินค้า (Product Consultant) และพนักงานจัดเรียงสินค้า (Merchandiser) เนื่องด้วยบริการทางการตลาดที่หลากหลายและครอบคลุม ลูกค้าสามารถดำเนินการตามกลยุทธ์ทางการตลาดผ่านการร่วมงานกับบริษัทฯ เพื่อเพิ่มโอกาสทางธุรกิจลดความซับซ้อนของงาน เพิ่มความยืดหยุ่นในการปรับเปลี่ยนแผนงาน และมีประสิทธิภาพการดำเนินงานที่ดีกว่า เมื่อเทียบกับการต้องร่วมงานกับผู้ให้บริการหลายรายพร้อมกัน ซึ่งเป็นจุดแข็งและโอกาสที่สำคัญของบริษัทฯ ที่จะใช้นำเสนอหรือขยายการบริการใหม่ที่ต่อยอดงานเดิมกับลูกค้าได้ดีขึ้น

การนำเทคโนโลยีมาปรับใช้ในธุรกิจ จากกระแสความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นจากเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วในปัจจุบัน บริษัทฯ มีการปรับตัวนำเทคโนโลยีสมัยใหม่เข้ามาสนับสนุนทั้งการให้บริการแก่ลูกค้า เช่น มีระบบสำหรับเก็บข้อมูลต่างๆ และโปรแกรม Power BI ในการจัดทำรายงานสรุปผลให้แก่ลูกค้า และโปรแกรม M Jobs สำหรับการบันทึกเวลา ทำงานเข้าออกของพนักงานฝ่ายปฏิบัติงาน เพื่อเป็นมาตรฐานการตรวจสอบเวลาในการปฏิบัติงาน เป็นต้น และระบบดูแลหลังการขาย ผ่าน Line Official Account เพื่อใช้วัดผลและวางแผนกลยุทธ์ต่อไป ซึ่งเป็นการบริหารงานที่ทำให้ผลการดำเนินงานถูกวัดผลได้ และกลายเป็นจุดแข็งของบริษัทฯ ที่ลูกค้าให้ความเชื่อมั่น

การส่งมอบงานที่คุ้มค่าและวัดผลได้ บริษัทฯ มีการกำหนดตัวชี้วัดผล และเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ การดำเนินงาน (KPIs & Strategic Targets) ร่วมกันกับลูกค้า โดยอ้างอิงจากข้อมูลการขายสินค้าที่เกิดขึ้นจริง ประกอบกับการประเมินผลการดำเนินงานตามกลยุทธ์ที่วางแผนไว้ เพื่อเพิ่มความมั่นใจให้ลูกค้าว่าจะได้รับบริการที่ดี สามารถวัดผลได้ตามกลยุทธ์และผลงานที่คาดหวังไว้ โดยบริษัทฯ มีการสนับสนุนการบริการด้านต่างๆ ได้แก่ พนักงานที่มีความเชี่ยวชาญด้านการขาย และทีมผู้ฝึกอบรม (Trainer) เพื่อเตรียมศักยภาพพนักงานให้อยู่ในมาตรฐานตามที่บริษัทฯ กำหนดไว้ นอกจากนี้ บริษัทฯ มีระบบแอปพลิเคชันต่างๆ เพื่อเก็บข้อมูลการทำงาน และใช้เป็นข้อมูลอ้างอิงสำหรับการนำมาวิเคราะห์ และจัดทำรายงานให้แก่ลูกค้าเป็นประจำตลอดระยะเวลาการดำเนินงาน ซึ่งสามารถนำไปประกอบการตัดสินใจ เชิงกลยุทธ์ของลูกค้าที่ดีได้

ระบบงานและทีมงานที่ยืดหยุ่นได้ ในสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (Covid-19) ตั้งแต่ปลายปี 2562 - ปี 2565 ซึ่งมีผลให้กลยุทธ์ทางการตลาดทั่วทั้งโลกได้ถูกประยุกต์ และปรับเปลี่ยนไป บริษัทฯ จึงได้ปรับกลยุทธ์ทางธุรกิจ อย่างทันต่อวิถี โดยขยายขอบเขตการให้บริการจัดกิจกรรมทางการตลาดมาสู่งานในรูปแบบออนไลน์ (Online) พร้อมทั้งบริการสนับสนุนในกลุ่มบริการงานดิจิทัล (Digital) และขยายธุรกิจบริการจัดเรียงสินค้า รูปแบบบริการ แบบใช้ร่วมกัน (Shared Merchandiser) สำหรับช่องทางการขายกลุ่มห้างค้าปลีกสมัยใหม่ (Modern Trade) และร้านสะดวกซื้อ (Convenience Store) เพื่อตอบโจทย์ทางธุรกิจของลูกค้า ทั้งนี้ บริการใหม่ๆ ที่เกิดขึ้นดังกล่าว นอกจากช่วยให้ลูกค้าได้รับ ทางเลือกการให้บริการที่ครอบคลุมมากขึ้นแล้ว ยังมีส่วนช่วยให้บริษัทฯ เข้าถึงกลุ่มลูกค้าใหม่ๆ ที่มีลักษณะ กลยุทธ์ทางธุรกิจที่เหมาะสมกับทางเลือกการให้บริการของบริษัทฯ

การขยายงานในบริการใหม่ ด้วยประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ กว่า 13 ปี ผ่านการส่งมอบบริการหลากหลาย รูปแบบต่อกลุ่มลูกค้าสำหรับหลากหลายโจทย์ธุรกิจ บริษัทฯ ได้มองเห็นถึงโอกาสในการขยายเข้าไปสู่การดำเนินธุรกิจใหม่ ในการเข้าไปเป็นผู้จัดจำหน่ายสินค้า (Distributor) โดยบริการผู้จัดจำหน่ายสินค้าแบบครบวงจรของเราครอบคลุมถึงการเข้าไปมีส่วนร่วมกับเจ้าของสินค้า ในการวางกลยุทธ์ทางการตลาดตั้งแต่ต้นน้ำ (Product Introduction) จนถึงการที่สินค้าได้ไปอยู่ในมือผู้บริโภค (Off Take) ซึ่งการให้บริการดังกล่าวรวมไปถึงวางแผนสร้างการรับรู้ของแบรนด์ (Brand Awareness) การใช้ความเชี่ยวชาญด้านธุรกิจบริการกิจกรรมทางการตลาด (Marketing Activation) อาทิเช่น การบริการด้านการจัดเรียงสินค้า การบริหารจำนวนสินค้า บริการด้านพนักงานแนะนำสินค้า มาช่วยส่งเสริมและผลักดันยอดขายสินค้าให้เติบโตขึ้นได้มากขึ้น ความสามารถในการเข้าถึงช่องทางขายต่างๆ (Distribution Channel) ซึ่งจะทำให้สินค้าเข้าถึงผู้บริโภคในช่องทางที่มากขึ้น จากการดำเนินธุรกิจและการให้บริการดังกล่าวทำให้บริษัทฯ สามารถเพิ่มมูลค่าให้กับลูกค้าได้ เมื่อธุรกิจมีการเติบโตมากขึ้น การดำเนินธุรกิจใหม่นี้ จะทำให้บริษัทฯ สามารถขยายธุรกิจให้เติบโตได้ (Scale Up) จากการใช้ประโยชน์จากความเชี่ยวชาญและทรัพยากรบุคลากรที่มีอยู่เดิม ในการสร้างสรรค์การให้บริการที่มีมูลค่าและมีประสิทธิภาพที่มากขึ้นได้ในอนาคต ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้เริ่มดำเนินการโครงการนำร่อง (Pilot Project) 2 โครงการ สำหรับธุรกิจผู้จัดจำหน่ายสินค้า (Distributor) แล้วในไตรมาส 3 ปี 2566

(สามารถศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้ในหัวข้อ 1.2.11 โครงการใหม่ที่เกิดขึ้นในปี 2566)

การสร้างสัมพันธ์ที่ดีกับลูกค้า บริษัทฯ มุ่งเน้นในการสร้างผลงานที่มีคุณภาพ เพื่อสร้างความพึงพอใจให้แก่ลูกค้า และความยั่งยืนในธุรกิจ ด้วยจุดเด่นด้านความรับผิดชอบต่อลูกค้า และมาตรฐานการดำเนินงานที่มีคุณภาพ ทั้งในส่วนที่งานวางแผนเบื้องหลัง และทีมพนักงานผู้ปฏิบัติงานเบื้องหน้า ทำให้ลูกค้าเกิดความพึงพอใจ และเลือกใช้บริการ

จากบริษัทฯ อย่างต่อเนื่อง นอกจากนี้อาจมีผลไปถึงการบอกต่อเกี่ยวกับความสามารถ และผลงานของบริษัทฯ (Word of Mouth) ในกลุ่มลูกค้า ซึ่งนับว่าเป็นการเพิ่มโอกาสให้บริษัทฯ สำหรับการขยายฐานลูกค้าใหม่อีกด้วย

1.12 การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญ

ปี	เหตุการณ์สำคัญ
2554	บจก. มาร์เก็ต คอนเน็คชั่นส์ เอเชีย บจก. มาร์เก็ต สเปียร์ และ บจก. มาร์เก็ต วิชาร์ด ถูกก่อตั้งเพื่อประกอบธุรกิจการจัดกิจกรรมทางการตลาด โดยแบ่งแยกการมุ่งเน้นการให้บริการในแต่ละประเภท ซึ่งได้แก่ การจัดงานอีเวนต์ (Event) การออกบูธสินค้าและงานออกโรดโชว์สินค้า (Booth and Roadshow) และบริการพนักงานแนะนำสินค้า (Product Consultant) ตามลำดับ โดยมีทุนจดทะเบียน 1.00 ล้านบาท 2.00 ล้านบาท และ 1.00 ล้านบาท ตามลำดับ ในเดือนพฤศจิกายน 2554 เดือนพฤศจิกายน 2554 และเดือนกันยายน 2554 ตามลำดับ
2555	บริษัทฯ เริ่มให้บริการจัดกิจกรรมทางการตลาด ด้านการออกบูธสินค้าและงานออกโรดโชว์สินค้า (Booth and Roadshow) การจัดงานอีเวนต์ (Event) และบริการพนักงานแนะนำสินค้า (Product Consultant) แก่ลูกค้าบริษัทข้ามชาติ (Multinational Corporations หรือ MNCs) ในกลุ่มสินค้าอุปโภคบริโภค บริษัทฯ เพิ่มทุนจดทะเบียนเป็น 2.00 ล้านบาท ในเดือนพฤษภาคม 2555
2558	บริษัทฯ ขยายการให้บริการไปยังธุรกิจบริการจัดเรียงสินค้า (Merchandiser)
2560	บริษัทฯ ขยายการให้บริการไปยังธุรกิจบริการบรรจุและจัดส่งสินค้า (Packing and Logistics)
2563	บริษัทฯ ดำเนินการปรับโครงสร้างกลุ่มธุรกิจ โดยดำเนินการปิดกิจการ บจก. มาร์เก็ต สเปียร์ และ บจก. มาร์เก็ต วิชาร์ด เพื่อรวมให้ธุรกิจบริการจัดกิจกรรมทางการตลาดมาอยู่ในบริษัทฯ เพียงแห่งเดียว บริษัทฯ เพิ่มทุนจดทะเบียนเป็น 16.00 ล้านบาท ในเดือนกรกฎาคม 2563 บริษัทฯ เพิ่มทุนจดทะเบียนเป็น 66.00 ล้านบาท ในเดือนพฤศจิกายน 2563
2564	บริษัทฯ ขยายการให้บริการไปยังธุรกิจบริการจัดเรียงสินค้า แบบใช้ร่วมกัน (Shared Merchandiser) สำหรับช่องทางการขายกลุ่มห้างค้าปลีกสมัยใหม่ (Modern Trade) และเริ่มต้นขยายงานในส่วนการให้บริการงานดิจิทัล (Digital)
2565	บริษัทฯ เพิ่มทุนจดทะเบียนเป็น 85.00 ล้านบาท ในเดือนธันวาคม 2565
2566	บริษัทฯ ขยายการให้บริการจัดเรียงสินค้า แบบใช้ร่วมกัน สำหรับช่องทางการขายกลุ่มร้านสะดวกซื้อ ("Convenience Store" หรือ "CVS") และธุรกิจผู้แทนจำหน่าย (Distributor) จดทะเบียนแปรสภาพเป็นบริษัทมหาชนจำกัด เปลี่ยนแปลงมูลค่าที่ตราไว้ของหุ้น จากเดิมมูลค่าหุ้นละ 100.00 บาท เป็นมูลค่าหุ้นละ 0.50 บาท ซึ่งส่งผลให้จำนวนหุ้นจากเดิม 0.85 ล้านหุ้น เปลี่ยนเป็น 170.00 ล้านหุ้น เพิ่มทุนจดทะเบียนของบริษัทฯ จำนวน 30.00 ล้านบาท โดยการออกและเสนอขายหุ้นจำนวน 60.00 ล้านหุ้น (มูลค่าที่ตราไว้ หุ้นละ 0.50 บาท) เพื่อรองรับการออกและเสนอขายหุ้นแก่ประชาชนเป็นการทั่วไปครั้งแรก (Initial Public Offering หรือ IPO)

1.13 ข้อผูกพันที่บริษัทฯ ให้คำมั่นไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลการเสนอขายหลักทรัพย์ และ/หรือเงื่อนไขการอนุญาตของสำนักงาน (ถ้ามี) และ/หรือเงื่อนไขการรับหลักทรัพย์ของตลาดหลักทรัพย์ (ถ้ามี)

-ไม่มี-

1.1.4 ชื่อ สถานที่ตั้งสำนักงานใหญ่ ประเภทธุรกิจ เลขทะเบียนบริษัทฯ โทรศัพท์ โทรสาร เว็บไซต์บริษัทฯ จำนวน และชนิดของหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดของบริษัทฯ

ชื่อ	: บริษัท มาร์เก็ต คอนเน็คชั่นส์ เอเชีย จำกัด (มหาชน)
ชื่อย่อหลักทรัพย์	: MCA
ประเภทธุรกิจ	: ผู้เชี่ยวชาญในการวางแผนกลยุทธ์ทางการตลาด พร้อมการให้บริการจัดกิจกรรมส่งเสริมทางการตลาดแบบครบวงจร โดยสามารถแบ่งบริการหลักออกเป็น 5 บริการ ดังนี้ 1) บริการจัดกิจกรรมทางการตลาดและดิจิทัล 2) บริการบรรจุและจัดส่งสินค้า 3) บริการพนักงานแนะนำสินค้า 4) บริการจัดเรียงสินค้า 5) ตัวแทนจำหน่าย
เลขทะเบียน	: 0107566000160
ทุนจดทะเบียน	: 115.00 ล้านบาท
ทุนเรียกชำระแล้ว	: 115.00 ล้านบาท
จำนวนหุ้นก่อนเสนอขาย	: 170.00 ล้านหุ้น
จำนวนหุ้นหลังเสนอขาย	: 230.00 ล้านหุ้น
มูลค่าหุ้น (พาร์)	: 0.50 บาทต่อหุ้น
ที่ตั้งสำนักงานใหญ่	: เลขที่ 51/859 ซอยนวลจันทร์ 34 แขวงนวลจันทร์ เขตบึงกุ่ม กรุงเทพมหานคร 10230
โทรศัพท์	: 02 – 118 – 3999
โทรสาร	: 02 – 118 – 2406
เว็บไซต์บริษัทฯ	: www.marketconnectionsasia.com

1.2 ลักษณะการประกอบธุรกิจ

บริษัท มาร์เก็ต คอนเน็คชั่นส์ เอเชีย จำกัด (มหาชน) ดำเนินธุรกิจหลักในการให้บริการจัดกิจกรรมทางการตลาดครบวงจรผ่านรูปแบบของกิจกรรมการตลาดภาคสนาม (Field Marketing) เป็นหลัก ซึ่งประกอบไปด้วย การจัดตั้งบูธสินค้า (Booth) การจัดโรดโชว์สินค้า (Roadshow) หรือการจัดกิจกรรมทางการตลาด (Marketing Event) เช่น กิจกรรมการเปิดตัวสินค้า (Product Launch) เป็นต้น ตามสถานที่ต่างๆ รวมถึงบริการจัดกิจกรรมในรูปแบบดิจิทัล (Digital) เพื่อนำเสนอผลิตภัณฑ์ให้แก่ลูกค้า และสร้างการรับรู้ในแบรนด์สินค้า (Brand Awareness) ไปตลอดจนถึงการให้บริการพนักงานแนะนำสินค้า (Product Consultant) และบริการพนักงานจัดเรียงสินค้า (Merchandiser) ซึ่งเป็นบริการที่ช่วยส่งเสริมการขายสินค้า ณ จุดขายสินค้า ในแต่ละสถานที่ที่จัดจำหน่าย ช่วยให้ผู้บริหารทราบข้อมูลสินค้า รวมถึงกระตุ้นให้ผู้บริโภคมีความต้องการสินค้าเพิ่มขึ้น นอกจากนี้ บริษัทฯ มีบริการบรรจุและจัดส่งสินค้า ซึ่งช่วยสนับสนุนการดำเนินงานในกิจกรรมทางการตลาดของลูกค้าเพิ่มเติม โดยการจัดรูปแบบผลิตภัณฑ์และการขนส่งสินค้า ส่งเสริมการขาย รวมถึงจัดตั้งและจัดหาอุปกรณ์สำหรับ การดำเนินจัดกิจกรรมด้านการตลาดต่างๆ เพื่อให้ลูกค้าสามารถดำเนินงาน

ตามแผนกลยุทธ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น นอกจากนี้ยังมีบริการเป็นผู้จัดจำหน่ายสินค้า (Distributor) เพื่อเป็นผู้กระจายสินค้าจากเจ้าของสินค้า ไปยังร้านค้าต่างๆ เพื่อเข้าถึงกลุ่มผู้บริโภค

การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ สามารถแบ่งออกเป็น 5 ประเภทบริการหลัก ได้แก่

- 1) บริการจัดกิจกรรมทางการตลาดและดิจิทัล (Marketing activities and Digital)** ให้บริการดำเนินงานจัดกิจกรรมทางการตลาด โดยมุ่งเน้นให้ผู้บริโภครับรู้ถึงสินค้าหรือผลิตภัณฑ์ของลูกค้า ซึ่งอาจมีกิจกรรมหลากหลายรูปแบบ เช่น การจัดตั้งบูธสินค้า และการจัดโรดโชว์สินค้า (Booth and Roadshow) และการจัดงานอีเวนต์ (Event) งานที่เกี่ยวข้องกับด้านดิจิทัล (Digital) ที่ประยุกต์การจัดงานในรูปแบบออนไลน์ รวมไปถึงงานบริการสนับสนุนที่เกี่ยวข้องกับช่องทางออนไลน์ (Outsourcing Key) เป็นต้น เพื่อสนับสนุนจุดประสงค์ในการนำเสนอและสร้างการรับรู้ในสินค้า (Brand Awareness)
- 2) บริการบรรจุและจัดส่งสินค้า (Packing and Logistics)** ให้บริการนำสินค้าหรือผลิตภัณฑ์ส่งเสริมการขายต่างๆ เช่น สินค้าตัวอย่าง สินค้าทดลอง และสื่อประชาสัมพันธ์ เป็นต้น มาบรรจุลงบรรจุภัณฑ์และขนส่งสินค้าในรูปแบบพร้อมขายไปยังจุดจำหน่ายต่างๆ ตามสถานที่ที่กำหนด พร้อมทั้งบริการติดตั้ง และการรีดถอนบูธแสดงสินค้าร่วมด้วย โดยเป็นบริการสนับสนุนกระบวนการในการจัดกิจกรรมส่งเสริมทางการตลาดของลูกค้า
- 3) บริการพนักงานแนะนำสินค้า (Product Consultant)** ให้บริการพนักงานแนะนำสินค้า ซึ่งจะมีหน้าที่ในการแนะนำให้คำปรึกษาเกี่ยวกับสินค้า รวมถึงนำเสนอรายการส่งเสริมการขาย (Sales Promotion) ของสินค้าที่ได้รับมอบหมายแก่ผู้อุปโภคบริโภค เพื่อสนับสนุนการตัดสินใจซื้อ และผลักดันยอดขายสินค้าให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด
- 4) บริการจัดเรียงสินค้า (Merchandiser)** ให้บริการพนักงานจัดเรียงสินค้า ซึ่งมีหน้าที่ในการดูแลความพร้อมของสินค้า ณ จุดขาย โดยมีหน้าที่รับผิดชอบหลัก เช่น การควบคุมดูแลสินค้าหน้าร้านให้เพียงพอต่อการขาย การตรวจสอบอายุของสินค้าหน้าร้าน การจัดเรียงสินค้าให้เป็นไปตามมาตรฐาน เป็นต้น
- 5) บริการผู้จัดจำหน่ายสินค้า (Distributor)** บริษัทฯ ได้ขยายบริการใหม่ ในการเข้าไปเป็นผู้จัดจำหน่ายสินค้า (Distributor) โดยการดำเนินธุรกิจดังกล่าว บริษัทฯ จะได้เข้าไปมีส่วนร่วมกับเจ้าของสินค้า ในการวางกลยุทธ์ทางการตลาด (Product Introduction) จนถึงการที่สินค้าได้ไปอยู่ในมือผู้บริโภค (Off Take) ซึ่งการให้บริการดังกล่าวรวมถึงวางแผนสร้างการรับรู้ของแบรนด์ (Brand Awareness) การใช้ความเชี่ยวชาญด้านธุรกิจบริการกิจกรรมทางการตลาด (Marketing Activation) อาทิเช่น การบริการการจัดเรียงสินค้า การบริหารจำนวนสินค้า การบริการพนักงานแนะนำสินค้า มาช่วยส่งเสริม และผลักดันยอดขายสินค้าให้เติบโตขึ้นได้มากขึ้น รวมถึงความสามารถในการเข้าถึงช่องทางขายต่างๆ (Distribution Channel) ซึ่งจะทำให้สินค้าเข้าถึงผู้บริโภคในช่องทางที่มากขึ้น จากการดำเนินธุรกิจและการให้บริการดังกล่าว ทำให้บริษัทฯ สามารถเพิ่มมูลค่าให้กับลูกค้าได้ เมื่อธุรกิจมีการเติบโต

1.2.1 โครงสร้างรายได้

โครงสร้างรายได้ของบริษัทฯ ประจำปี 2562 – ปี 2566 แยกตามประเภทธุรกิจ มีรายละเอียดดังนี้

โครงสร้างรายได้	2562		2563		2564		2565		2566	
	ล้านบาท	ร้อยละ	ล้านบาท	ร้อยละ	ล้านบาท	ร้อยละ	ล้านบาท	ร้อยละ	ล้านบาท	ร้อยละ
รายได้จากการบริการ										
บริการจัดกิจกรรมทางการตลาดและดิจิทัล	143.85	42.71	80.37	34.01	45.70	20.29	126.95	34.06	164.87	29.88
บริการบรรจุและจัดส่งสินค้า	12.00	3.56	6.90	2.92	6.83	3.03	12.16	3.26	17.07	40.38
บริการพนักงานแนะนำสินค้า	147.67	43.85	87.34	36.97	82.90	36.80	89.39	23.98	120.11	17.92
บริการจัดเรียงสินค้า	28.15	8.36	61.01	25.82	88.64	39.34	144.15	38.67	154.79	17.55
บริการการจัดจำหน่ายสินค้า									14.28	10.84
รายได้จากการบริการรวม	331.67	98.48	235.62	99.72	224.07	99.46	372.65	99.97	471.12	26.42
รายได้อื่น ¹	5.10	1.52	0.66	0.28	1.23	0.54	0.12	0.03	0.19	0.04
รายได้รวม	336.77	100.00	236.28	100.00	225.30	100.00	372.77	100.00	471.31	100.0

หมายเหตุ : ¹รายได้อื่น ได้แก่ ดอกเบี้ยรับ ส่วนลดรับจากบัตรเครดิต ค่าตัดจำหน่ายเงินมัดจำเครื่องแบบทำงานและเงินค่าจ้างบริการ เป็นต้น โดยในปี 2562 บริษัทฯ มีรายได้อื่นเพิ่มเติม ได้แก่ รายการปรับปรุงกำไรจากการจำหน่ายทรัพย์สินในปี 2561 (ยานพาหนะ) จำนวน 3.98 ล้านบาท และในปี 2564 บริษัทฯ มีรายได้อื่นเพิ่มเติม ได้แก่ เงินเยี่ยวยางจากสำนักงานประกันสังคมสำหรับผู้ประกอบการ นายจ้าง จำนวน 1.20 ล้านบาท และงวด 6 เดือนปี 2566 บริษัทฯ มีรายได้อื่นเพิ่มเติม ได้แก่ กำไรจากการจำหน่ายทรัพย์สิน (ยานพาหนะ) จำนวน 0.31 ล้านบาท

1.2.2 ลักษณะการให้บริการ

บริษัทฯ เป็นผู้เชี่ยวชาญในการวางแผนกลยุทธ์ทางการตลาด พร้อมการให้บริการจัดกิจกรรมส่งเสริมทางการตลาดแบบครบวงจร โดยเน้นไปที่การตลาดภาคสนาม (Field Marketing) สามารถแบ่งบริการหลักออกเป็น 5 บริการ ดังนี้

- 1) บริการจัดกิจกรรมทางการตลาดและดิจิทัล
- 2) บริการบรรจุและจัดส่งสินค้า
- 3) บริการพนักงานแนะนำสินค้า
- 4) บริการจัดเรียงสินค้า
- 5) ผู้จัดจำหน่าย

1.2.2.1 บริการจัดการรวมทางการตลาดและดิจิทัล (Marketing activities and Digital)

บริษัทฯ เป็นผู้ดำเนินการจัดงานกิจกรรมทางการตลาดรูปแบบต่างๆ ครอบคลุมตั้งแต่ การออกบูธสินค้าและงานออกโรดโชว์สินค้า (Booth and Roadshow) การจัดงานอีเวนต์ (Event) งานที่เกี่ยวข้องด้านดิจิทัล (Digital) ที่ประยุกต์การจัดงานไว้ในรูปแบบออนไลน์ รวมไปถึงงานบริการสนับสนุนที่เกี่ยวข้อง (Outsourcing Key Account) โดยประเภทการให้บริการ 4 ประเภทหลัก มีรายละเอียดดังนี้

- 1) งานออกบูธสินค้าและงานออกโรดโชว์สินค้า (Booth and Roadshow)** ส่งเสริมการขายและการตลาดที่มุ่งเน้นการรับรู้แบรนด์สินค้าของลูกค้า (Brand Awareness) ไปยังผู้บริโภค โดยเน้นการดำเนินกิจกรรมเพื่อให้ลูกค้ามีส่วนร่วมกับผลิตภัณฑ์ ด้วยการนำสินค้าหรือผลิตภัณฑ์ไปนำเสนอแก่ผู้บริโภค ตัวอย่างเช่น การดำเนินกิจกรรมแจกสินค้าตัวอย่างแก่ผู้บริโภค หรือการนำผลิตภัณฑ์มาจัดลดราคาพิเศษ (Sales Promotion) รวมถึงมีการจัดกิจกรรมแบบเคลื่อนที่ เพื่อเข้าถึงตามสถานที่ต่างๆ (Caravan) เพื่อนำไปสู่การสร้างยอดขายที่เพิ่มมากขึ้น

ทั้งนี้ การดำเนินงานของบริษัทฯ ครอบคลุมตั้งแต่การให้คำปรึกษา การออกแบบและวางแผนการจัดงานตามความต้องการของลูกค้า โดยจะมีการคิดธีมงาน (Theme) หลายรูปแบบเป็นตัวเลือกให้ลูกค้าพิจารณา รวมถึงวางแผนรายละเอียดการดำเนินงาน (Execution Plan) ทั้งหมด ซึ่งแผนการดำเนินงานทั้งหมดนี้จะมีวัตถุประสงค์ เพื่อส่งเสริมให้ยอดขายของผลิตภัณฑ์ลูกค้าเพิ่มขึ้น มีการจัดเตรียมอุปกรณ์และสถานที่ก่อนการดำเนินงาน จนถึงการบริหารและควบคุมกิจกรรมในวันงานทั้งหมด โดยมีระยะเวลาเฉลี่ยของโครงการตั้งแต่ 1 – 6 เดือน โดยงานออกบูธสินค้า และงานออก โรดโชว์สินค้า สามารถจัดตามสถานที่ต่างๆ ได้แก่ ห้างสรรพสินค้า ตลาด หมู่บ้าน หรือโรงเรียน ซึ่งมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ตรงกับกลุ่มเป้าหมายของผลิตภัณฑ์หรือสินค้าแต่ละประเภทของลูกค้า โดยลูกค้าหลักในกลุ่มงานประเภทนี้ ได้แก่ อุตสาหกรรมอาหารและเครื่องดื่ม อุตสาหกรรมของใช้ส่วนตัวและเวชภัณฑ์ (เช่น ผลิตภัณฑ์เวชสำอาง ผลิตภัณฑ์บำรุงผิว และยา เป็นต้น) อุตสาหกรรมของใช้ในครัวเรือนและสำนักงาน (เช่น ผลิตภัณฑ์น้ำยาปรับผ้านุ่ม ผลิตภัณฑ์สำหรับทำความสะอาดห้องน้ำ และผลิตภัณฑ์สำหรับกำจัดแมลง เป็นต้น) และอุตสาหกรรมยานยนต์ เป็นต้น

ภาพตัวอย่างงานออกบูธสินค้าและงานออกโรดโชว์สินค้า (Booth and Roadshow)



- 2) งานอีเวนต์ (Event)** บริษัทฯ ให้บริการบริหารกิจกรรมอีเวนต์ (Event) หลากหลายแบบอย่างครบวงจร โดยสามารถแบ่งออกเป็น 2 รูปแบบหลัก ดังนี้

- 2.1) กิจกรรมทางการตลาด (Marketing Event)** บริษัทฯ ให้บริการการจัดกิจกรรมทางการตลาด (Marketing Event) ซึ่งถือเป็นหนึ่ง ในวิธีสำคัญ ในการสื่อสาร ทางการตลาด ซึ่งช่วยส่งเสริมการขายสินค้าและทำให้ธุรกิจสามารถ เข้าถึงลูกค้าโดยตรงได้มากขึ้น อีกทั้ง ยังช่วยสร้าง การรับรู้แบรนด์สินค้าของลูกค้า (Brand Awareness) และสามารถสื่อสารข้อมูลถึงลูกค้าได้อย่างชัดเจนและมีประสิทธิภาพ

กิจกรรมทางการตลาด (Marketing Event) มีหลากหลายรูปแบบ ตัวอย่างเช่น กิจกรรมเปิดตัวสินค้า (Product Launch) กิจกรรมส่งเสริมการขายประจำเทศกาลต่างๆ และงานจัดแสดงสินค้า (Exhibition) เป็นต้น โดยหน้าที่การดำเนินงานของบริษัทฯ ครอบคลุมตั้งแต่การให้คำปรึกษา ออกแบบและวางแผนการจัดงาน อาจจะมีการจัดเกมขึ้นมาให้เล่น หรือมีซุ้มถ่ายรูป สำหรับกลุ่มลูกค้าที่ ชอบเล่นสื่อสังคมออนไลน์ (Social Media) ต่างๆ โดยอาจจะมีการเชิญผู้มีชื่อเสียง (Celebrity) เช่น ดารา นักร้อง หรือศิลปินต่างๆ มาร่วมภายในงาน เพื่อเสริมสร้างภาพลักษณ์ของแบรนด์สินค้า (Brand Image) รวมถึงการจัดเตรียมอุปกรณ์และสถานที่ จนถึงการบริหารและควบคุมกิจกรรม ในวันงานทั้งหมด โดยกิจกรรมทางการตลาด สามารถจัดตามสถานที่ต่างๆ ได้แก่ ห้างสรรพสินค้า และโรงแรม เป็นต้น และมีระยะเวลาเฉลี่ยในการดำเนินงานตั้งแต่ 1 วัน – 3 เดือน โดยลูกค้าหลัก ในกลุ่มงานประเภทนี้ ได้แก่ อุตสาหกรรมอาหารและเครื่องดื่ม, อุตสาหกรรมของใช้ส่วนตัว และเวชภัณฑ์ (เช่น ผลิตภัณฑ์เวชสำอาง ผลิตภัณฑ์บำรุงผิว และยา เป็นต้น), อุตสาหกรรมของใช้ในครัวเรือนและสำนักงาน (เช่น ผลิตภัณฑ์น้ำยาปรับผ้านุ่ม ผลิตภัณฑ์สำหรับทำความสะอาดห้องน้ำ และผลิตภัณฑ์สำหรับกำจัดแมลง เป็นต้น) และอุตสาหกรรมยานยนต์ เป็นต้น

2.2) กิจกรรมภายในองค์กร (Corporate Event) นอกเหนือจากการให้บริการการจัดกิจกรรมทางการตลาด (Marketing Event) บริษัทฯ ให้บริการจัดกิจกรรม ภายในองค์กร (Corporate Event) ตัวอย่างเช่น การจัดประชุมสัมมนา (Seminar) กิจกรรมพนักงานสัมพันธ์ (Team Building) กิจกรรมอำลาพนักงาน (Staff Farewell) และกิจกรรมงานเลี้ยงปีใหม่ (New Year Party) เป็นต้นโดยหน้าที่ของบริษัทฯ ครอบคลุมตั้งแต่ การออกแบบ และวางแผนการ จัดงาน ได้แก่ การคิดธีมงาน (Theme) คิดกิจกรรมต่างๆ ในงาน รวมถึงการจัดตารางกิจกรรม วางแผนจัดเตรียมอุปกรณ์ และสถานที่ จนถึงการบริหาร และควบคุมกิจกรรมทั้งหมดในงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของลูกค้า สำหรับระยะเวลาในการดำเนินงาน มีระยะเวลาเฉลี่ยในการดำเนินงานตั้งแต่ 1 วัน – 10 วัน

ภาพตัวอย่างงานอีเวนต์ (Event)



3) งานดิจิทัล (Digital) จากการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (Covid-19) ส่งผลให้บริษัทฯ ปรับกลยุทธ์เข้ามาดำเนินงาน ในส่วนงานรูปแบบดิจิทัล (Digital) มากยิ่งขึ้น โดยบริษัทฯ มีการให้บริการงาน ในรูปแบบดิจิทัลหลากหลายรูปแบบ ได้แก่ การถ่ายทอดสดเพื่อนำเสนอผลิตภัณฑ์ (Live Streaming) การจัดสัมมนาในรูปแบบออนไลน์ (Virtual Meeting) การทำการตลาดผ่านสื่อสังคม ออนไลน์ (Social Media) ผ่านแพลตฟอร์มต่างๆ เช่น แอปพลิเคชันไลน์ (Line) แอปพลิเคชันเฟซบุ๊ก (Facebook) และแอปพลิเคชันอินสตาแกรม (Instagram) รวมถึงมีการพัฒนาแอปพลิเคชันเพื่อสนับสนุนการดำเนินงาน เช่น การพัฒนาเกมสำหรับให้ผู้บริหารร่วมงานอีเวนต์ หรือการทำแอปพลิเคชันสนับสนุนระบบบริหารความสัมพันธ์กับลูกค้า (Customer Relationship Management : CRM) ได้แก่ การทำระบบเพื่อรองรับการแจกของรางวัลสมนาคุณให้ลูกค้า เป็นต้น โดยบริษัทฯ มีการดำเนินงานครอบคลุม ตั้งแต่การให้คำปรึกษา ออกแบบและวางแผนการจัดงาน จนถึงการบริหารและควบคุมกิจกรรมในวันงานทั้งหมด และมีระยะเวลาเฉลี่ยในการดำเนินโครงการตั้งแต่ 1 เดือน – 6 เดือน โดยมีลูกค้าหลักจากกลุ่ม อุตสาหกรรมของใช้ส่วนตัวและเวชภัณฑ์ (เช่น ผลิตภัณฑ์เวชสำอาง และผลิตภัณฑ์บำรุงผิว เป็นต้น)

ภาพตัวอย่างงานดิจิทัล (Digital)



4) งานบริการสนับสนุนที่เกี่ยวข้อง (Outsourcing Key Account) บริษัทฯ ให้บริการงานสนับสนุนซึ่งเกี่ยวข้องเนื่องกับการจัดกิจกรรมแสดงสินค้า ทั้งในส่วนงานออกบูธสินค้าและงานออกโรดโชว์สินค้า รวมถึงในส่วนงานอีเวนต์ โดยลูกค้าอาจจะเลือกรับบริการเฉพาะในบางส่วนงานกิจกรรม ซึ่งมีความซับซ้อนไม่มาก เช่น การจัดซื้อจัดจ้างสินค้าต่างๆ ตามความต้องการของลูกค้า การประสานงานจัดหาพื้นที่จัดงานต่างๆ เช่น โรงแรม ร้านอาหาร สถานที่จัดงานประชุมต่างๆ และการติดต่อประสานงานจัดหา ศิลปิน พิธีกร และวิทยากร เพื่อมาร่วมสนับสนุนและส่งเสริมกิจกรรมทางการตลาด เป็นต้น โดยมีระยะเวลาดำเนินโครงการเฉลี่ย 3 เดือน – 1 ปี โดยลูกค้าหลักในกลุ่มงานประเภทนี้ ได้แก่ อุตสาหกรรมอาหารและเครื่องดื่ม, อุตสาหกรรมของใช้ส่วนตัวและเวชภัณฑ์ (เช่น ผลิตภัณฑ์เวชสำอาง ผลิตภัณฑ์บำรุงผิว และยา เป็นต้น) และอุตสาหกรรมอาหารของใช้ในครัวเรือนและสำนักงาน (เช่น ผลิตภัณฑ์น้ำยาปรับผ้านุ่ม ผลิตภัณฑ์สำหรับทำความสะอาดห้องน้ำ และผลิตภัณฑ์สำหรับกำจัดแมลง เป็นต้น)

1.2.2 บริการบรรจุและจัดส่งสินค้า (Packing and Logistics)

การบริการบรรจุและจัดส่งสินค้า (Packing and Logistics) สำหรับสินค้าตัวอย่าง สินค้าทดลอง และสื่อประชาสัมพันธ์ รวมถึงจัดส่ง ติดตั้งโครงสร้าง และอุปกรณ์การจัดแสดงสินค้า โดยการให้บริการดังกล่าว มุ่งเน้นที่ช่วยอำนวยความสะดวก ควบคุมภาระต้นทุนในการบรรจุสินค้า การขนส่งเพื่อกระจายสินค้า และอุปกรณ์ติดตั้งไปทั่วประเทศให้แก่ลูกค้า รวมถึงป้องกันสินค้าสูญหาย เสียหายระหว่างขนส่ง และ ณ จุดจำหน่ายสินค้าต่างๆ พร้อมทั้งสามารถให้บริการติดตั้งและการรื้อถอนบูธแสดงสินค้าร่วมด้วย โดยเป็นบริการซึ่งจัดให้มีการดำเนินงานขึ้นมา เพื่ออำนวยความสะดวกในด้านคุณภาพ ให้เหมาะสมกับสถานที่ และลักษณะของงานแสดงสินค้าในระหว่างปฏิบัติงาน จะมีพนักงานควบคุมและดูแลความถูกต้อง ของปริมาณสินค้าตลอดการให้บริการ นอกจากการตรวจสอบในส่วนการบรรจุสินค้า เมื่อการขนส่งสินค้าถึงจุดหมาย จะต้องทำการสแกนโค้ด (QR code/ Barcode) เพื่อทำการลงทะเบียนเวลาในการนำส่งสินค้าที่จุดหมาย รวมถึงจะมีการออกรายงานสถานะการขนส่งในแต่ละจุดหมายได้บนเว็บไซต์ สำหรับการให้บริการบรรจุและจัดส่งสินค้าทั้งหมด มีระยะเวลาเฉลี่ยของโครงการตั้งแต่ 1 เดือน – 1 ปี ขึ้นอยู่กับระยะเวลาโครงการของลูกค้า โดยสินค้าของกลุ่มลูกค้าหลัก ได้แก่ สินค้าจากอุตสาหกรรมอาหารและเครื่องดื่ม, อุตสาหกรรมของใช้ส่วนตัวและเวชภัณฑ์ (เช่น ผลิตภัณฑ์เวชสำอาง ผลิตภัณฑ์บำรุงผิว และยา เป็นต้น) และอุตสาหกรรมของใช้ในครัวเรือนและสำนักงาน (เช่น ผลิตภัณฑ์น้ำยาปรับผ้านุ่ม ผลิตภัณฑ์สำหรับทำความสะอาดห้องน้ำ และผลิตภัณฑ์สำหรับกำจัดแมลง เป็นต้น)

ภาพตัวอย่างงานบริการบรรจุและจัดส่งสินค้า (Packing and Logistics)



12.2.3 บริการพนักงานแนะนำสินค้า (Product Consultant)

บริษัทฯ ให้บริการพนักงานแนะนำสินค้า ผู้ซึ่งจะมีหน้าที่ในการแนะนำ ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับสินค้า แจกสินค้าตัวอย่าง สารคดีสินค้า รวมถึงนำเสนอรายการส่งเสริมการขาย (Sales Promotion) ของสินค้าที่ได้รับมอบหมายแก่ผู้อุปโภคบริโภค เพื่อสนับสนุนการตัดสินใจซื้อ และผลักดันยอดขายสินค้าให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด พร้อมทั้งเป็นการขยายสินค้าเข้าถึงกลุ่มผู้อุปโภคบริโภคที่ต้องการมากขึ้น ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานแนะนำสินค้า อาจอยู่ในรูปแบบประจำ อยู่ที่ชั้นวางสินค้า ประจำอยู่ที่จุดตั้งกองแสดงสินค้า หรืองานแสดงสินค้า เพื่อตอบสนองต่อกลยุทธ์ที่จะนำเสนอสินค้า และผลิตภัณฑ์ที่เหมาะสมต่อกลุ่มลูกค้า และช่องทางการขาย ตั้งแต่ปี 2562 ถึง ปี 2566 บริษัทฯ ได้ให้บริการพนักงานแนะนำสินค้าแก่ลูกค้าไปแล้วกว่า 109 บริษัท รวมเป็นแบรนด์สินค้ากว่า 133 เครื่องหมาย โดยมีพนักงานแนะนำสินค้า ซึ่งเป็นพนักงาน ผู้ให้บริการภายนอก (Outsource) ที่อยู่ภายใต้การควบคุมดูแล การปฏิบัติงานของบริษัทฯ ปฏิบัติงานอยู่ ณ จุดขายหลากหลายรูปแบบ เช่น ห้างสรรพสินค้า ร้านค้าส่ง รวมถึงร้านค้าปลีกต่างๆ เป็นต้น ครอบคลุมพื้นที่ทั่วทุกภูมิภาคในประเทศไทย

บริษัทฯ ให้บริการตั้งแต่การสรรหาคูหาบุคลากรที่มีคุณสมบัติเหมาะสม อบรมวิธีการทำงาน ผ่านทีมผู้ฝึกอบรมของ บริษัทฯ ที่มีทักษะและความชำนาญในด้านการขาย สำหรับช่วยสอน ให้คำแนะนำ ติดตามการทำงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงบริหารและควบคุมมาตรฐานการทำงานของพนักงานแนะนำสินค้าที่ส่งไปปฏิบัติหน้าที่ตามสถานที่ขายสินค้าต่างๆ ทั่วประเทศ นอกจากนี้ บริษัทฯ มีทีมงานวิเคราะห์ข้อมูล สำหรับวิเคราะห์ข้อมูลและจัดทำรายงาน เพื่อวัดผลและปรับกลยุทธ์ในการปฏิบัติงาน ในส่วนของสถานที่ปฏิบัติงานจะปฏิบัติงานตามสถานที่จัดจำหน่ายสินค้าของลูกค้า ได้แก่ ห้างสรรพสินค้า ร้านค้าส่ง ร้านขายยา และบริเวณจุดขายสินค้าในงานแสดงสินค้า เป็นต้น และสำหรับระยะเวลาการให้บริการ มีระยะเวลาการให้บริการเฉลี่ยตั้งแต่ 3 เดือน – 1 ปี โดยสินค้าของกลุ่มลูกค้าหลัก ได้แก่ สินค้าจากอุตสาหกรรมอาหารและเครื่องดื่ม, อุตสาหกรรมของใช้ส่วนตัวและเวชภัณฑ์ (เช่น ผลิตภัณฑ์เวชสำอาง ผลิตภัณฑ์บำรุงผิว และยา เป็นต้น) และอุตสาหกรรมของใช้ในครัวเรือนและสำนักงาน (เช่น ผลิตภัณฑ์น้ำยาปรับผ้านุ่ม ผลิตภัณฑ์สำหรับทำความสะอาดห้องน้ำ และผลิตภัณฑ์สำหรับกำจัดแมลง เป็นต้น)

ตารางแสดงจำนวนแบรนด์สินค้าแยกตามอุตสาหกรรมของลูกค้าบริษัทฯ ในส่วนบริการพนักงานแนะนำสินค้า ที่บริษัทฯ ได้ให้บริการในปี 2562 – ปี 2566

ประเภทธุรกิจ	จำนวนแบรนด์สินค้า				
	ปี 2562	ปี 2563	ปี 2564	ปี 2565	ปี 2566
อาหารและเครื่องดื่ม	20	25	26	35	49
ของใช้ส่วนตัวและเวชภัณฑ์	22	19	10	12	13
ของใช้ในครัวเรือนและสำนักงาน	10	9	4	5	4
อาหารสัตว์เลี้ยง					3
อื่นๆ	-	1	1	2	
รวม	52	54	41	54	69

ภาพตัวอย่างงานบริการพนักงานแนะนำสินค้า (Product Consultant)



12.2.4 บริการจัดเรียงสินค้า (Merchandiser)

บริษัทฯ ให้บริการพนักงานจัดเรียงสินค้า ซึ่งมีหน้าที่ในการดูแลความพร้อมของสินค้า ณ จุดขาย โดยมีหน้าที่รับผิดชอบหลัก เช่น การควบคุมดูแลสินค้าหน้าร้านให้เพียงพอต่อการขาย การตรวจสอบอายุของสินค้าหน้าร้าน การจัดเรียงสินค้าให้เป็นไปตามมาตรฐาน บริหารจัดการสินค้าคงเหลือ ดูแลป้ายราคาสินค้า รวมถึงการดูแลรายการส่งเสริมการขาย เช่น การจัดหาได้พื้นที่พิเศษสำหรับการจำหน่ายสินค้าในรูปแบบการตั้งกอง และโปรโมชั่นส่งเสริมการขายประจำเดือนตามช่องทางจำหน่ายต่างๆ เป็นต้น นอกจากนี้ บริษัทฯ สามารถดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับกิจกรรมของสินค้าคู่แข่งในตลาดของลูกค้า เพื่อจัดทำรายงานสรุปผลให้แก่ลูกค้า และใช้วางแผนกลยุทธ์ต่อไป โดยมีจุดประสงค์ เพื่อเพิ่มความพร้อมในการขายให้แก่สินค้า และนำมาสู่อุดขายสินค้า และผลประกอบการเพิ่มสูงขึ้น สำหรับการให้บริการพนักงานจัดเรียงสินค้า บริษัทฯ สามารถให้บริการครอบคลุมจะมีบทบาทสำคัญในการบริหารจัดการสินค้าที่ขายทั้งในห้างสรรพสินค้าขนาดใหญ่ หรือร้านสะดวกซื้อต่างๆ ทั่วประเทศ โดยในปัจจุบัน ในตลาดมีจำนวนสินค้า แบนด์ และช่องทางการจัดจำหน่ายที่มากขึ้น ทำให้ความต้องการใช้บริการพนักงานจัดเรียงสินค้าเพิ่มขึ้นเช่นกัน ตั้งแต่ปี 2562 ถึง ปี 2566 บริษัทฯ ได้ให้บริการจัดเรียงสินค้าแก่ลูกค้าไปแล้วกว่า 51 บริษัท รวมเป็นแบนด์สินค้ากว่า 46 เครื่องหมาย โดยมีพนักงานจัดเรียงสินค้า ซึ่งเป็นพนักงานผู้ให้บริการภายนอก (Outsource) ที่อยู่ภายใต้การควบคุมดูแล การปฏิบัติงานของบริษัทฯ ปฏิบัติงานอยู่ ณ จุดขายหลากหลายรูปแบบ เช่น ห้างสรรพสินค้า ร้านค้าส่ง รวมถึงร้านค้าปลีกต่างๆ เป็นต้น ครอบคลุมพื้นที่ทั่วประเทศทุกภูมิภาคในประเทศไทย

บริษัทฯ ให้บริการตั้งแต่การสรรหาพนักงานจัดเรียงสินค้า ฝึกอบรมทักษะที่เกี่ยวข้องให้พนักงาน เช่น ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับผลิตภัณฑ์ ทักษะการจัดเรียงสินค้า การเก็บข้อมูลผ่านแอปพลิเคชันของบริษัทฯ การจดบันทึกและ การวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น และดำเนินการควบคุมมาตรฐานการทำงานของพนักงานจัดเรียงสินค้า รวมถึงออกรายงานสรุปผลการดำเนินงานให้แก่ลูกค้า ซึ่งอาจมีรูปแบบรายงานเป็นความถี่แบบรายวัน รายสัปดาห์ หรือรายเดือนตามที่ตกลงกัน และสำหรับระยะเวลาการให้บริการ มีระยะเวลาการให้บริการเฉลี่ยตั้งแต่ 3 เดือน – 1 ปี โดยสินค้าของกลุ่มลูกค้าหลัก ได้แก่ สินค้าจากอุตสาหกรรมอาหารและเครื่องดื่ม, อุตสาหกรรมของใช้ส่วนตัวและเวชภัณฑ์ (เช่น ผลิตภัณฑ์เวชสำอาง ผลิตภัณฑ์บำรุงผิว และยา เป็นต้น) และอุตสาหกรรมของใช้ในครัวเรือนและสำนักงาน (เช่น ผลิตภัณฑ์น้ำยาปรับผ้านุ่ม ผลิตภัณฑ์สำหรับทำความสะอาดห้องน้ำ และผลิตภัณฑ์สำหรับ ทำจัดแมลง เป็นต้น)

ตารางแสดงจำนวนแบนด์สินค้าแยกตามอุตสาหกรรมของลูกค้าบริษัทฯ ในส่วนบริการจัดเรียงสินค้าที่บริษัทฯ ได้ให้บริการในปี 2562 – ปี 2566

ประเภทธุรกิจ	จำนวนแบนด์สินค้า				
	ปี 2562	ปี 2563	ปี 2564	ปี 2565	ปี 2566
อาหารและเครื่องดื่ม	4	3	12	14	23
ของใช้ส่วนตัวและเวชภัณฑ์	1	1	8	9	12
ของใช้ในครัวเรือนและสำนักงาน	1	1	4	5	1
อาหารสัตว์เลี้ยง	-	-	-	-	1
รวม	6	5	24	28	37

โดยบริการจัดเรียงสินค้า สามารถแบ่งรูปแบบการให้บริการได้เป็น 3 ประเภท ดังนี้

- 1) บริการจัดเรียงสินค้า แบบเฉพาะเจาะจงลูกค้า (Dedicated Merchandiser)** บริษัทฯ ให้บริการพนักงานจัดเรียงสินค้า รูปแบบเฉพาะ โดยพนักงาน 1 คน จะดูแลลูกค้าเพียง 1 บริษัทเท่านั้น โดยพนักงานจัดเรียงสามารถมีเวลาในการจัดเรียงสินค้าได้อย่างเต็มที่ ตามความต้องการของลูกค้า นอกจากนี้สามารถปรับเปลี่ยนหรือเพิ่มเติมข้อมูลจากรายงานแบบมาตรฐานทั่วไปได้ เช่น รายงานสัดส่วนพื้นที่ของสินค้าบนชั้นวางสินค้า (Share of Shelf) รายงานแบบสอบถาม การสำรวจ Promotion การเก็บข้อมูลทางด้านการตลาด การเก็บข้อมูลสินค้าคู่แข่ง และอื่นๆ ตามความต้องการของลูกค้า เป็นต้น จึงเป็นรูปแบบบริการที่เหมาะสมกับลูกค้าที่มีแบรนด์ หรือผลิตภัณฑ์สินค้าจำนวนมาก และต้องการให้บริการดูแลแบบเฉพาะเจาะจง ซึ่งจะสามารถตอบสนองความยืดหยุ่นในส่วนของการดำเนินงาน หรือกลยุทธ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงรวดเร็วได้
- 2) บริการจัดเรียงสินค้า แบบใช้ร่วมกัน (Shared Merchandiser)** บริษัทฯ ให้บริการพนักงานจัดเรียงสินค้าแบบใช้ร่วมกัน โดยมีลักษณะเป็นการใช้พนักงานจัดเรียงสินค้า 1 คน ดูแลสินค้าจากลูกค้าหลายบริษัท โดยพนักงานจัดเรียงจะต้องจัดเรียงสินค้าในเวลาตามแผนงานที่กำหนด ซึ่งส่งผลให้มีความยืดหยุ่นในส่วนงานสนับสนุนอื่นๆ ที่น้อยกว่าเมื่อเทียบกับบริการแบบเฉพาะเจาะจงลูกค้า เช่น การเก็บข้อมูลคู่แข่ง และรูปแบบและความถี่ในการออกรายงาน เป็นต้น จึงเป็นรูปแบบบริการที่เหมาะสมสำหรับลูกค้าที่มีแบรนด์สินค้าหรือผลิตภัณฑ์จำนวนน้อย และต้องการการให้บริการแบบพื้นฐาน
- 3) งานบริการที่เกี่ยวข้อง (Outsourcing Services)** บริษัทฯ ให้บริการส่วนงานที่เกี่ยวข้องกับส่วนงานจัดเรียงสินค้า โดยลูกค้าอาจเลือกรับบริการเป็นการเฉพาะในบางส่วนงาน ซึ่งเป็นงานที่มีความซับซ้อนไม่มาก เช่น การให้บริการของบริษัทฯ ในขั้นตอนการอบรมพนักงาน และการบริหารจัดการพนักงานที่รับโอนย้ายมาจากอีกบริษัทหนึ่งหรือจากบริษัทผู้ว่าจ้าง มาเป็นพนักงานประจำของบริษัทฯ ระหว่างที่ปฏิบัติงานในโครงการ เพื่อให้พร้อมสำหรับการปฏิบัติงานจริง เป็นต้น โดยลูกค้าเลือกว่าจ้างบริการจัดเรียงสินค้าแบบงานบริการที่เกี่ยวข้อง (Outsourcing Key Account) เนื่องจากบริษัทฯ มีความเชี่ยวชาญในด้านการบริหารจัดการพนักงานได้แบบครบวงจร ช่วยลดภาระในการจัดการบุคลากรของลูกค้าลง เมื่อเทียบกับการ รับผิดชอบพนักงานประจำไว้เอง นอกจากนี้บริษัทฯ มีบริการรวบรวมข้อมูล และจัดทำ Report เพื่อติดตามสถานะ และความก้าวหน้าของโครงการ และกิจกรรมต่างๆ ได้อย่างใกล้ชิด ทำให้สามารถวิเคราะห์ข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น ทั้งนี้ หากลูกค้าต้องการเปลี่ยนพนักงานบริการลูกค้าจะเป็นผู้รับผิดชอบในค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าชดเชยตามกฎหมายแรงงานให้แก่ทางพนักงานเอง

1.2.2.5 บริการผู้จัดจำหน่ายสินค้า (Distributor)

บริษัทฯ ได้ขยายบริการใหม่ ในการเข้าไปเป็นผู้จัดจำหน่ายสินค้า (Distributor) โดยการดำเนินธุรกิจดังกล่าว บริษัทฯ จะได้เข้าไปมีส่วนร่วมกับเจ้าของสินค้า ในการวางกลยุทธ์ทางการตลาด (Product Introduction) จนถึงขั้นที่สินค้าได้ไปอยู่ในมือผู้บริโภค (Off Take) รวมถึงความสามารถในการเข้าถึงช่องทางขายต่างๆ (Distribution Channel) ซึ่งจะช่วยให้สินค้าเข้าถึงผู้บริโภคในช่องทางที่มากขึ้น จากการดำเนินธุรกิจและการให้บริการดังกล่าวทำให้บริษัทฯ สามารถเพิ่มมูลค่าให้กับลูกค้าได้ เมื่อธุรกิจมีการเติบโต

ภาพตัวอย่างงานบริการจัดเรียงสินค้า (Merchandiser)



12.3 ลักษณะลูกค้าและกลุ่มเป้าหมาย

กลุ่มลูกค้าหลักของบริษัทฯ ทั้งบริการจัดกิจกรรมทางการตลาดและดิจิทัล บริการจัดเรียงสินค้า บริการพนักงานแนะนำสินค้า และบริการบรรจุและจัดส่งสินค้าเป็นลูกค้า คือ บริษัทเอกชน กลุ่มที่มีความต้องการเพิ่มการรับรู้สินค้าและแบรนด์ของบริษัท และต้องการนำกิจกรรมทางการตลาดประเภทต่างๆ เพื่อมาช่วยผลักดันยอดขายของสินค้าให้เติบโตขึ้น ผ่านการดำเนินการจัดกิจกรรมทางการตลาดรูปแบบต่างๆ เพื่อเพิ่มการรับรู้สินค้าและแบรนด์ของบริษัท โดยกลุ่มลูกค้าหลักที่บริษัทฯ มีความเชี่ยวชาญ ได้แก่ ลูกค้าในอุตสาหกรรมกลุ่มอาหารและเครื่องดื่ม และสินค้าอุปโภคบริโภค โดยมีตัวอย่างลักษณะธุรกิจ ได้แก่ ธุรกิจเครื่องดื่ม ธุรกิจอาหาร ธุรกิจอาหารเพื่อสุขภาพ ธุรกิจผลิตภัณฑ์เวชสำอาง ธุรกิจผลิตภัณฑ์บำรุงผิวหน้า และธุรกิจผลิตภัณฑ์น้ำยาปรับผ้านุ่ม เป็นต้น โดยสามารถแบ่งกลุ่มลูกค้าหลักตามประเภทบริการของบริษัทฯ อ้างอิงจากรายได้การบริการในปี 2565 และ ปี 2566 ได้ดังนี้

ประเภทธุรกิจลูกค้า แบ่งตามบริการของบริษัทฯ	จำนวนแบรนด์ สินค้า (แบรนด์) ปี 2565	สัดส่วนรายได้ (ร้อยละ) ปี 2565	จำนวนแบรนด์ สินค้า (แบรนด์) ปี 2566	สัดส่วนรายได้ (ร้อยละ) ปี 2566
1. บริการจัดกิจกรรมทางการตลาด และดิจิทัล	57	34.07	100	164.87
1) อาหารและเครื่องดื่ม	18	12.90	38	70.57
2) ของใช้ส่วนตัวและเวชภัณฑ์	18	11.93	24	49.38
3) ของใช้ในครัวเรือนและสำนักงาน	16	4.74	13	11.87
4) คอมเมิร์ซ / การพาณิชย์			8	10.37
5) ยานยนต์	5	4.50	2	10.73
6) ธุรกิจประกันภัย และ ธนาคาร			2	0.50
7) ธุรกิจเกษตร			2	0.46
8) เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร			2	0.42
9) วัสดุก่อสร้าง			3	7.12
10) บริการเฉพาะกิจ			4	1.48
11) อื่นๆ			2	1.97
2. บริการบรรจุและจัดส่งสินค้า	26	3.26	22	17.07
1) ของใช้ส่วนตัวและเวชภัณฑ์	15	1.81	10	7.78
2) อาหารและเครื่องดื่ม	6	0.63	4	2.85
3) ของใช้ในครัวเรือนและสำนักงาน	1	0.60	4	4.80
4) ยานยนต์	3	0.14	1	1.02
5) อื่นๆ	1	0.08	3	0.62
3. บริการพนักงานแนะนำสินค้า	54	23.99	69	120.11
1) อาหารและเครื่องดื่ม	35	6.90	49	46.26
2) ของใช้ส่วนตัวและเวชภัณฑ์	12	9.44	13	48.77
3) ของใช้ในครัวเรือนและสำนักงาน	5	7.53	4	17.99
4) อาหารสัตว์เลี้ยง			3	7.09
5) อื่นๆ	2	0.12		
4. บริการจัดเรียงสินค้า	28	38.68	37	154.79
1) อาหารและเครื่องดื่ม	14	23.99	23	103.97
2) ของใช้ส่วนตัวและเวชภัณฑ์	9	10.66	12	45.82
3) ของใช้ในครัวเรือนและสำนักงาน	5	4.03	1	0.14
4) อาหารสัตว์เลี้ยง			1	4.86
5) อื่นๆ				

12.4 กลยุทธ์การหาลูกค้าใหม่และช่องทางการประชาสัมพันธ์ธุรกิจบริการ

บริษัทฯ มีช่องทางสำคัญในการขยายเข้าถึงกลุ่มลูกค้าใหม่ คือการติดต่อโดยตรงไปยังกลุ่มลูกค้าเป้าหมาย (Cold Calling) โดยทีมพัฒนาธุรกิจติดต่อเข้าไปหาลูกค้า พร้อมขอแนะนำเสนอบริการเพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า ซึ่งบริษัทฯ มีวิธีการคัดเลือกลูกค้า โดยการเลือกจากบริษัทเป้าหมายที่มีสินค้าเป็นที่รู้จักในตลาด และมีแนวโน้มที่จะมีความต้องการในการทำกิจกรรมทางการตลาด หรือกำลังดำเนินการทางการตลาดอยู่ในปัจจุบัน

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังมีช่องทางในการเข้าถึงลูกค้าอื่นๆ ได้แก่ การแนะนำต่อของลูกค้าเดิม (Word of Mouth) ซึ่งเป็นการแนะนำบริษัทฯ โดยลูกค้าที่ใช้บริการของบริษัทฯ รวมถึงการได้รับแนะนำผ่านการสอบถามจากพนักงานที่ควบคุมดูแลโดยบริษัทฯ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน กล่าวคือลูกค้าเห็นความสามารถของพนักงานขณะปฏิบัติงาน จึงเกิดความสนใจและติดต่อสอบถามผ่านพนักงาน และยังสามารถติดต่อผ่านช่องทางเว็บไซต์ (Website) ของบริษัทฯ ซึ่งจะมีพนักงานคอยทำหน้าที่ประสานงานและให้ข้อมูลด้านบริการแก่ลูกค้าได้อย่างครบถ้วน

สำหรับกลุ่มลูกค้าเดิม บริษัทฯ มีทีมงานดูแลและคอยติดต่อกับลูกค้า เพื่อพูดคุยและสอบถามเกี่ยวกับ งานบริการและความต้องการเพิ่มเติมอยู่เป็นระยะๆ เพื่อรักษาโอกาสในการนำเสนอบริการของบริษัทฯ ให้แก่ลูกค้า ซึ่งจากการที่บริษัทฯ มีบริการที่หลากหลาย และสามารถส่งมอบผลงานได้ตามที่ลูกค้าคาดหวัง ทำให้บริษัทฯ ได้รับความไว้วางใจจากกลุ่มลูกค้าเดิม และได้รับโอกาสให้เข้าไปนำเสนอบริการอย่างต่อเนื่อง

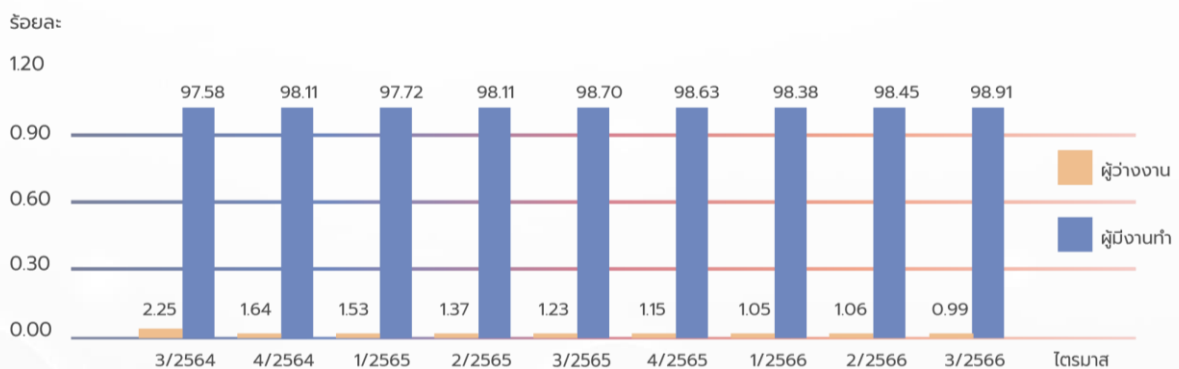
1.2.5 ภาวะอุตสาหกรรม

บริษัทฯ เป็นผู้เชี่ยวชาญในการวางแผนกลยุทธ์ทางการตลาด พร้อมทั้งสามารถให้บริการจัดกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการตลาดได้อย่างครบวงจร ปัจจุบันบริษัทฯ บริหารจัดการพนักงานผู้ให้บริการภายนอก (Outsource) จำนวนประมาณ 15,900 คน ในปี 2566 (ข้อมูล มกราคม – ธันวาคม ปี 2566) ดังนั้นการวิเคราะห์ปัจจัยที่อาจมีผลกระทบต่อการทำงานในอนาคตของบริษัทฯ จึงสามารถพิจารณาได้จากแนวโน้มการเติบโตของแรงงานประเทศไทย แนวโน้มการเติบโตของอุตสาหกรรมการจัดจ้างจากภายนอก เพื่อดำเนินงานงบประมาณการลงทุนด้านค่าใช้จ่ายทางการตลาดของกลุ่มลูกค้าที่เกี่ยวข้อง รวมไปถึงการเติบโตของอุตสาหกรรมร้านค้าปลีกสมัยใหม่ และอุตสาหกรรมโม้ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

1.2.5.1 สถานการณ์แรงงานประเทศไทย

การสำรวจภาวะการทำงานของประชากร สำนักงานสถิติแห่งชาติ ไตรมาส 3 ปี 2566 พบว่าประเทศไทย มีประชากรวัยแรงงานหรือผู้มีอายุ 15 ปีขึ้นไป 58.96 ล้านคน เป็นผู้อยู่ในกำลังแรงงาน 40.53 ล้านคน (ร้อยละ 68.74) และเป็นผู้อยู่นอกกำลังแรงงาน 18.43 ล้านคน (ร้อยละ 31.26) โดยผู้อยู่ในกำลังแรงงาน 40.53 ล้านคน ประกอบด้วยผู้มีงานทำ 40.09 ล้านคน (ร้อยละ 98.91) และผู้ว่างงาน 0.40 ล้านคน (ร้อยละ 0.99) (แผนภูมิ 1)

แผนภูมิ 1 อัตราการจ้างงานและอัตราการว่างงานในกำลังแรงงาน (Employment and Unemployment in Labor Force)

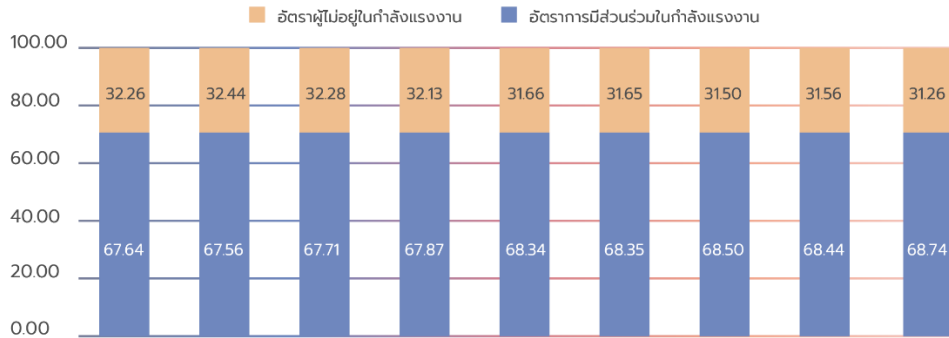


สถานการณ์แรงงานประเทศไทยไตรมาส 3 ปี 2566 ปรับตัวดีขึ้น โดยมีจำนวนการจ้างงานทั้งสิ้น 39.7 ล้านคนเพิ่มขึ้นในอัตราร้อยละ 1.7 เมื่อเทียบกับช่วงเดียวกันของปีก่อนหน้า และเป็นการจ้างงานนอกภาคเกษตรกรรม

ที่มา : สถานการณ์ด้านแรงงานไตรมาส 3 ปี 2566

อัตราการมีส่วนร่วมในกำลังแรงงาน (Labor Force Participation Rate) และผู้ไม่อยู่ในกำลังแรงงาน (Persons Outside the Labor Force) ในจำนวนประชากรวัยแรงงาน 58.96 ล้านคน มีผู้อยู่ในกำลังแรงงานคิดเป็นร้อยละ 68.74 (อัตราการมีส่วนร่วมในกำลังแรงงาน) สะท้อนอุปทานแรงงานซึ่งประกอบไปด้วยประชากร ที่มีงานทำหรือกำลังหางานทำในประเทศ ในขณะที่อัตราผู้อยู่นอกกำลังแรงงาน อยู่ที่ร้อยละ 31.26 สะท้อนสัดส่วนประชากรวัยแรงงานที่ไม่ได้ทำงาน ทั้งนี้อัตราการมีส่วนร่วมในกำลังแรงงาน และอัตราผู้อยู่นอกกำลังแรงงาน เป็นอัตราส่วนที่รวมกันได้ ร้อยละ 100 (แผนภูมิ 2) แผนภูมิ 2 อัตราการมีส่วนร่วมในกำลังแรงงาน และอัตราผู้อยู่นอกกำลังแรงงาน

อัตราการมีส่วนร่วมในกำลังแรงงาน และอัตราผู้อยู่นอกกำลังแรงงาน
(Labor Force Participation Rate and Economic Inactivity Rate)



แหล่งข้อมูล : สำนักงานสถิติแห่งชาติ (National Statistical Office of Thailand)

หมายเหตุ: 1) อัตราการมีส่วนร่วมในกำลังแรงงาน = {ผู้อยู่ในกำลังแรงงาน / ประชากรอายุ 15 ปีขึ้นไป} *100

2) อัตราผู้อยู่นอกกำลังแรงงาน = {ผู้อยู่นอกกำลังแรงงาน / ประชากรอายุ 15 ปีขึ้นไป} *100

3) ประมวลข้อมูลโดยกองเศรษฐกิจการแรงงาน

ที่มา : สถานการณ์ด้านแรงงานไตรมาส 3 ปี 2566

12.5.2 อุตสาหกรรมการจัดจ้างจากภายนอกเพื่อดำเนินงาน

การจัดจ้างงานจาก “หน่วยงานภายนอก” ในยุคสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (Covid-19) ในยุคที่โลกมีการเปลี่ยนแปลงเกิดขึ้นอย่างรวดเร็วและรุนแรง ซึ่งมีผลทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงใหม่ ๆ ไม่ว่าจะเป็นในภาคธุรกิจ หรือภาคอุตสาหกรรม การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (Covid-19) ถือเป็นหนึ่งในการเปลี่ยนแปลงที่ส่งผลกระทบต่อระบบเศรษฐกิจที่สุดในยุค ไม่เพียงแต่เศรษฐกิจทั่วโลกที่ได้รับผลกระทบ แต่ยังส่งผลกระทบยิ่งใหญ่อไปยังธุรกิจที่มาในรูปแบบของการจัดจ้างงานจากหน่วยงานภายนอก (Outsourcing)

นอกจาก Covid-19 แล้ว ภาคธุรกิจต่างกำลังเผชิญกับภูมิทัศน์ของโลกที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว รวมถึงการเปลี่ยนแปลงกฎข้อบังคับ การพัฒนาอย่างต่อเนื่องของเทคโนโลยี และการปรับตัวให้ทันกับวิธีการใหม่ ๆ จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งความท้าทายที่กำลังเกิดขึ้นจาก 3 สิ่งนี้ ทำให้ภาคธุรกิจต้องปรับตัวโดยผสมผสานแนวทางการทำงานระหว่างบุคลากรภายในองค์กร และ Outsourcing เพื่อให้กระบวนการทำงานมีประสิทธิภาพไม่ว่าจะเป็นเรื่องความชัดเจน ความยืดหยุ่น ความโปร่งใส และการควบคุม Outsourcing เป็นข้อเสนอที่ช่วยให้เจ้าของธุรกิจได้ประโยชน์อย่างสูงสุด กระบวนการนี้ช่วยให้ธุรกิจสร้างทีมงานที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน โดยปราศจากค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมในการจ้างพนักงานประจำ พื้นที่สำนักงาน หรืออุปกรณ์เพิ่มเติม ด้วยการ Outsourcing นี้ ทำให้เจ้าของธุรกิจและผู้บริหารอาวุโส สามารถมุ่งเน้นความสนใจและทรัพยากรไปที่ธุรกิจหลัก ในการใช้เวลาไปกับการตั้งเป้าหมายใหม่ และค้นหาทางที่จะบรรลุเป้าหมายดังกล่าว

จาก Deloitte’s 2020 Global Outsourcing Survey พบว่าหลายบริษัทให้ความสนใจกับการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีอย่างมาก โดยระบบคลาวด์และระบบอัตโนมัติ ยังคงเป็นแรงผลักดันหลักในการเปลี่ยนแปลง อย่างไรก็ตามท่ามกลางแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงมากมาย ผลกระทบจาก Covid-19 ได้ส่งสัญญาณให้เรากลับไปดูหลักการพื้นฐาน เช่น การเพิ่มมูลค่าและการลดต้นทุน โดยเน้นเพิ่มเติมในเรื่องการบริหารจัดการความเสี่ยง

สิ่งสำคัญที่ค้นพบจากผลการสำรวจ มีดังนี้

- 1) การลดต้นทุนกลับมาเป็นสิ่งที่ต้องให้ความสนใจในลำดับต้นๆ
- 2) Cloud & Robotic Process Automation (RPA) เป็นสิ่งที่ต้องมี
- 3) ความคล่องตัวเป็นสิ่งสำคัญ

ในขณะที่ลูกค้ามุ่งอยู่กับความสามารถในเรื่องของการขยายตัว ความคล่องตัว การนำเทคโนโลยีมาใช้งาน และนวัตกรรม Covid-19 ได้นำพาเรื่องการลดต้นทุนกลับมา และทำให้เราต้องกลับมาให้ความสำคัญกับตัวเลขอีกครั้ง การวัดผลกระทบจากต้นทุนนั้นง่ายกว่าหากเทียบกับการเชื่อมโยงผลประโยชน์ที่จะได้จากความสามารถในการขยายตัวและการนำเทคโนโลยีมาใช้งาน ผลการสำรวจแสดงให้เห็นถึงความก้าวหน้าอย่างชัดเจนในการนำ RPA มาปรับใช้ผ่านการ Outsourcing ผู้สัมภาษณ์ส่วนใหญ่ (2 ใน 3) พบว่าแรงจูงใจหลักได้เปลี่ยนไป จากที่ไม่เคยคำนึงถึงเรื่อง RPA มาก่อน เปลี่ยนมาเป็นนำ RPA มาปรับใช้เพื่อลดต้นทุน ทั้งนี้การนำ RPA มาปรับใช้ไม่เพียงแต่ช่วยในเรื่องการลดต้นทุน แต่ยังช่วยให้พนักงานมีเวลา ที่จะให้ความสำคัญกับประเด็นเชิงกลยุทธ์มากยิ่งขึ้น ซึ่งจะส่งผลให้พนักงานและลูกค้าพอใจมากยิ่งขึ้น ส่งผลดีต่อมูลค่าองค์กรต่อไป

Outsourcing สร้างโอกาสมหาศาลเมื่อเทียบกับรูปแบบธุรกิจภายในดั้งเดิม Outsourcing เอื้อให้ธุรกิจสามารถสร้างแหล่งเงินทุนเพิ่มได้ โดยลดค่าใช้จ่ายจากกิจกรรมที่ไม่ใช่กิจกรรมหลัก ทำให้ธุรกิจสามารถเพิ่มทรัพยากรและเน้นความสำคัญไปที่กิจกรรมหลักของธุรกิจ และนวัตกรรมใหม่ๆ ในขณะที่เดียวกันก็จ้างหน่วยงานภายนอกสำหรับงานที่ไม่ใช่ส่วนงานหลัก การจ้างบุคลากรของหน่วยงานภายนอก ที่มีความสามารถได้ตามความต้องการนั้น จะทำให้องค์กรสามารถปรับขนาดโครงสร้างพนักงานได้อย่างรวดเร็ว โดยไม่ต้องจ้างพนักงานประจำเพิ่มเติม ไม่ต้องเพิ่มค่าใช้จ่าย และการลงทุนในพื้นที่สำนักงานและอุปกรณ์

การใช้ Outsourcing ทำให้เกิดโอกาสใหม่ๆ และช่วยให้นายจ้างได้ใช้ประโยชน์จากความสามารถของพนักงาน ที่มีอยู่ได้ดียิ่งขึ้น นอกจากนี้ Outsourcing ยังช่วยให้อุปกรณ์ภายในสามารถให้ความสำคัญกับการทำงานเชิงกลยุทธ์ และโครงการ ที่ได้ใช้ทักษะ ความรู้ ความสามารถ และสร้างผลลัพธ์ได้อย่างแท้จริง ในทำนองเดียวกัน เมื่อไม่ต้องจ้างพนักงานในส่วนงานสนับสนุน ก็จะให้มีงบประมาณมากขึ้น สำหรับการจ้างพนักงานในส่วนงานที่ช่วยก่อให้เกิดรายได้

ในขณะที่องค์กรต่างๆ ยังคงเผชิญกับความท้าทาย ในการรับมือกับผลกระทบของการแพร่ระบาดของอย่างต่อเนื่อง Outsourcing จะยังคงเป็นตัวกระตุ้นให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทางธุรกิจ ในขณะที่เดียวกันการนำดิจิทัลมาเปลี่ยนวิธีการในการทำงาน กลายเป็นสิ่งจำเป็นในทุกภาคส่วน ลูกค้ายังคงมองหาพันธมิตรที่สามารถช่วยยกระดับ การทำธุรกิจ ช่วยเพิ่มความยืดหยุ่นในการทำธุรกิจ ช่วยให้ได้ใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีและปรับปรุงองค์กร เพื่อให้ทันตลาดการทำงานกับหน่วยงานภายนอก ที่มีประสบการณ์ช่วยให้องค์กรทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ สร้างความคล่องตัวให้กับ การปฏิบัติงาน และเพิ่มทรัพยากรที่องค์กรยังอาจขาดอยู่ ไม่ว่าจะเป็น ฝ่ายขาย ฝ่ายทรัพยากรบุคคล หรือฝ่ายปฏิบัติการ Outsourcing ช่วยสร้างโอกาสให้กับธุรกิจอย่างไม่จำกัด และช่วยให้ทำงานได้อย่างชาญฉลาดยิ่งขึ้น ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีได้ช่วยให้บริษัทที่มองการณ์ไกลได้รับประโยชน์อย่างมากจากการใช้ Outsourcing มาได้ระยะหนึ่งแล้ว สิ่งนี้ยังตอบโจทย์ธุรกิจขนาดเล็กถึงขนาดกลาง ที่ขาดแคลนด้านการเงินและ ไม่สามารถมีหน่วยงานเสริม เช่น แผนกการเงินและบัญชีภายในได้อีกด้วย

นอกจากประหยัดเวลาและต้นทุนแล้ว การ Outsourcing ในตำแหน่งงานหลังบ้านยังทำให้องค์กร สามารถเข้าถึงเทคโนโลยี และระบบล่าสุด รวมถึงแนวทางการปฏิบัติงานชั้นนำอีกด้วย ซึ่งจะช่วยให้องค์กรและหน่วยงานต่างๆ มีความคล่องตัว เมื่อต้องเจอกับสถานการณ์ที่มีความซับซ้อนทางธุรกิจ และช่วยเพิ่มสภาพแวดล้อมด้านการควบคุมได้ดียิ่งขึ้น Outsourcing ไม่เพียงแต่ช่วยให้ธุรกิจดำเนินการอย่างถูกต้อง โดยปราศจากความกังวลว่าจะต้องทำอะไร บริษัทฯ ถึงจะปฏิบัติได้ถูกต้องตามกฎหมาย แต่ยังช่วยให้ธุรกิจมีความคล่องตัวในการตอบสนองต่อแนวโน้มธุรกิจใหม่ๆ สิ่งสำคัญที่สุดคือช่วยให้ธุรกิจ มีความสามารถในการแข่งขันในอุตสาหกรรมนั้นๆ Outsourcing หรือ การจัดจ้างงานจากหน่วยงานภายนอก ยังเป็นเครื่องมือสำคัญ สำหรับองค์กรลูกค้าใน การสนับสนุนเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ข้อกำหนดต่างๆ มีการเปลี่ยนแปลงอย่างต่อเนื่อง และมากยิ่งขึ้นจากการแพร่ระบาดของ Covid-19 และภาคอุตสาหกรรมยังคงให้การสนับสนุนอย่างต่อเนื่อง ทั้งแนวทางแก้ปัญหามีอยู่แล้วและแนวทางแก้ปัญหาล่าสุด

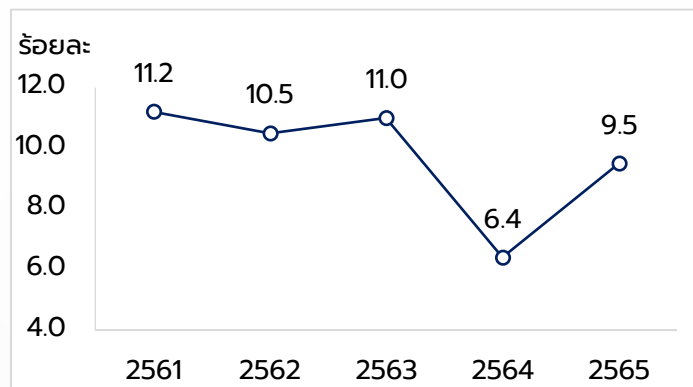
แหล่งที่มา : คอลัมน์ Deloitte Insights 12 เมษายน 2564

12.5.3 สภาวะการลงทุนและการใช้จ่ายด้านการตลาด

บริษัทฯ มีกลุ่มลูกค้าบริษัทข้ามชาติ (Multinational Corporations : MNCs) เป็นกลุ่มลูกค้าสำคัญ โดยในปี 2565 บริษัทฯ มีรายได้จากการบริการส่วนใหญ่มาจากกลุ่มลูกค้าบริษัทข้ามชาติ ซึ่งกลุ่มลูกค้าประเภทนี้ มักจัดสรรงบประมาณทางการตลาดที่ค่อนข้างสูง สำหรับดำเนินกิจกรรมทางการตลาด โดยจะมีการคัดเลือกบริษัทที่มีการดำเนินงานที่มีคุณภาพ มีความสร้างสรรค์ในการดำเนินงาน รวมถึงมีประสบการณ์ในการทำงานในโครงการที่เกี่ยวข้อง ซึ่งบริษัทฯ เป็นหนึ่งในผู้ให้บริการที่ได้รับคัดเลือกจากกลุ่มลูกค้าบริษัทข้ามชาติ อย่างไรก็ตาม นโยบายหรือกลยุทธ์ในการจัดสรรงบประมาณทางการตลาดของแบรนด์สินค้า ในกลุ่มบริษัทข้ามชาติ สำหรับแต่ละภูมิภาคหรือประเทศ มักถูกกำหนดแนวทางโดยบริษัทแม่ หรือสำนักงานใหญ่ ซึ่งอยู่ในทวีปอเมริกา และยุโรป เป็นส่วนใหญ่ ดังนั้นแนวทางของกลยุทธ์สำหรับดำเนินกิจกรรมทางการตลาดในประเทศไทย ของแบรนด์สินค้าในกลุ่มบริษัทข้ามชาติ อาจได้รับอิทธิพลจากบริษัทแม่หรือสำนักงานใหญ่ เช่นกัน

บริษัทวิจัยตลาด Gartner รายงานข้อมูลงบประมาณด้านการตลาดของบริษัทในทวีปอเมริกา และยุโรป ในอุตสาหกรรมต่างๆ โดยในปี 2565 สัดส่วนงบประมาณด้านการตลาดเทียบกับรายได้ของบริษัทที่ทำการสำรวจ คิดเป็น ร้อยละ 9.5 เพิ่มขึ้นจากปี 2564 ที่มีสัดส่วนงบประมาณด้านการตลาดที่ ร้อยละ 6.4 ของรายได้บริษัท โดยสัดส่วนงบประมาณด้านการตลาดที่เพิ่มขึ้นน้อยกว่าช่วงก่อนเกิดสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัส โควิด-19 โดยสัดส่วนงบประมาณด้านการตลาดเฉลี่ย 3 ปี ตั้งแต่ปี 2561 - 2563 คิดเป็น ร้อยละ 10.9 ซึ่งจากสัดส่วนงบประมาณด้านการตลาด ณ ปัจจุบัน ยังคงมีโอกาสเพิ่มขึ้นได้อีกในอนาคต

สัดส่วนงบประมาณด้านการตลาดเทียบกับรายได้ของบริษัทในทวีปอเมริกาและยุโรป จากการสำรวจของ Gartner ระหว่างปี 2561 – 2565



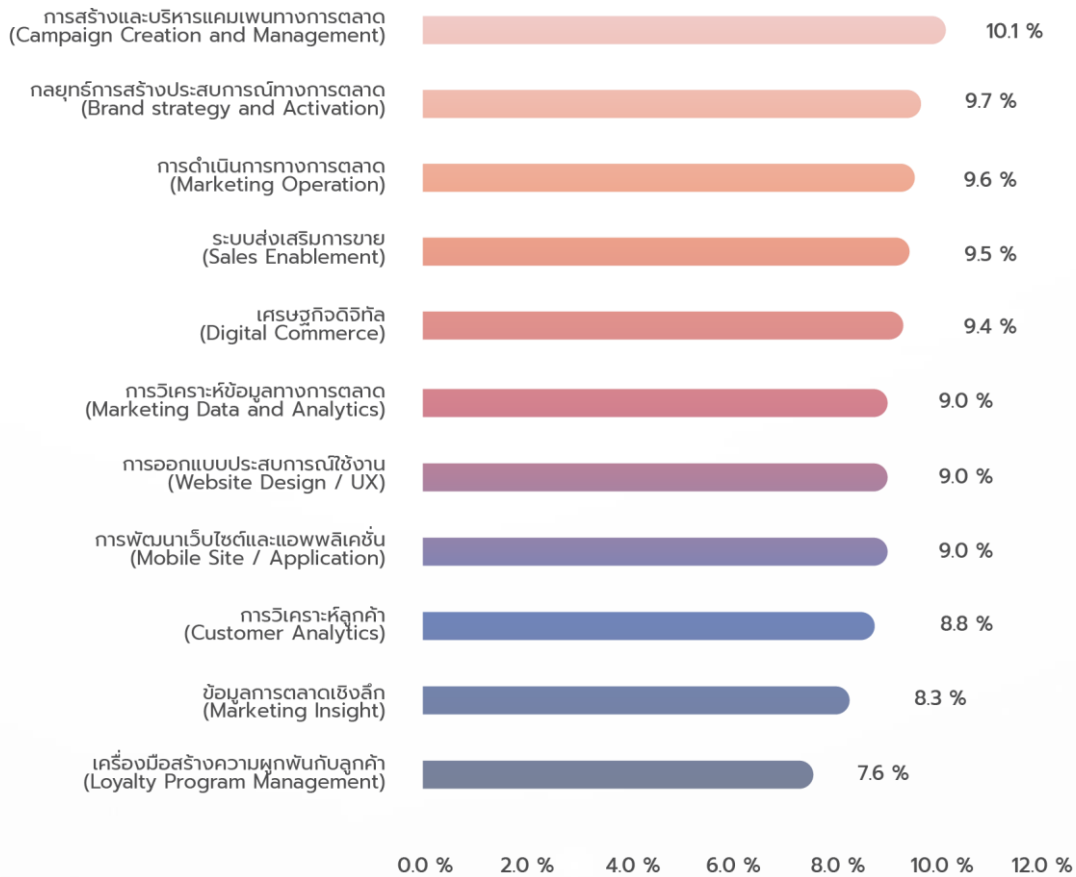
ที่มา : The State of Marketing Budget and Strategy 2022, Gartner

ในปี 2563 – 2564 ผู้บริหารด้านการตลาด (Chief Marketing Officer หรือ CMO) จัดสรรงบประมาณทางการตลาดเข้าสู่ช่องทาง Online เป็นส่วนใหญ่ เพื่อตอบสนองต่อมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (Covid-19) ซึ่งมีการดำเนินมาตรการอย่างเข้มงวดโดยการปิดเมือง (Lockdown) และกำหนดข้อห้ามสำหรับการจัดกิจกรรมต่างๆ อย่างไรก็ตาม ในปี 2565 ผู้บริหารด้านการตลาด เริ่มปรับเปลี่ยนกลยุทธ์ และจัดสรรงบประมาณทางการตลาดกลับเข้าสู่ช่องทาง Offline โดยเมื่อพิจารณารายละเอียดโครงการการใช้จ่ายด้านการตลาดพบว่ามีการมุ่งเน้นการใช้งบประมาณในการจัดแคมเปญทางการตลาด การจัดอีเวนต์ทางการตลาด เพื่อนำเสนอสินค้าและบริการแก่ลูกค้าโดยตรง ซึ่งช่วยส่งเสริมการขาย สร้างชื่อเสียงที่ดีให้แก่แบรนด์สินค้า รวมถึงสร้างความสัมพันธ์ที่ดีในระยะยาวกับกลุ่มลูกค้าเป้าหมาย โดยในปี 2565 ผลสำรวจสัดส่วนค่าใช้จ่ายโครงการทางการตลาดที่ดำเนินการ

ต้องงบประมาณทางการตลาดทั้งหมดของบริษัทในทวีปอเมริกาและยุโรป 4 อันดับแรก ล้วนสนับสนุนการตลาดช่องทาง Offline ทั้งสิ้น โดยมุ่งเน้นการสร้างและบริหารแคมเปญทางการตลาด (Campaign Creation and Management) มากที่สุดเป็นลำดับที่ 1 คิดเป็น ร้อยละ 10.1 กลยุทธ์การสร้างประสบการณ์ทางการตลาด (Brand Strategy and Activation) เป็นลำดับที่ 2 คิดเป็น ร้อยละ 9.7 การดำเนินการทางการตลาด (Marketing Operation) เป็นลำดับที่ 3

คิดเป็น ร้อยละ 9.6 และระบบส่งเสริมการขาย (Sales Enablement) มาเป็นลำดับที่ 4 คิดเป็น ร้อยละ 9.5 โดยที่บริษัทส่วนใหญ่ยังคงให้ความสำคัญกับเศรษฐกิจดิจิทัล (Digital Commerce) มาเป็นลำดับที่ 5 ซึ่งถูกลดระดับความสำคัญลง เมื่อเทียบกับในปี 2564 ซึ่งมาเป็นลำดับที่ 1

สัดส่วนค่าใช้จ่ายโครงการทางการตลาดที่ดำเนินการต่องบประมาณ ทางการตลาดทั้งหมดของบริษัทในทวีปอเมริกาและยุโรปจากการสำรวจของ Gartner ปี 2565



ที่มา : The State of Marketing Budget and Strategy 2022, Gartner

สำหรับในประเทศไทย สมาคมการตลาดแห่งประเทศไทย ได้จัดทำการศึกษาแนวโน้มและความคิดเห็นของผู้บริหารระดับสูง ในองค์กรที่ขับเคลื่อนด้วยการตลาด และคณาจารย์ในภาควิชาที่เกี่ยวข้อง โดยจากรายงาน MAT CMO Council’s Marketing Trend Survey 2023 พบว่าปัจจัยหลักที่กระทบกับการตลาดไทยมากที่สุด ได้แก่ ความต้องการของลูกค้า สภาพเศรษฐกิจโลก และเทคโนโลยีดิจิทัล โดยผลสำรวจพบว่า แนวโน้มพฤติกรรมของผู้บริโภคไทยในปี 2566 จะเน้นให้ความสำคัญต่อคุณภาพสินค้า ชื่นชอบทดลองสินค้าใหม่รวมถึงแบรนด์สินค้าใหม่ๆ และมีความอยากรู้ที่มาของสินค้า นอกจากนี้ความเห็นส่วนใหญ่คาดการณ์ว่าเศรษฐกิจในปีนี้จะเติบโต โดยมีแนวโน้มที่การทำการตลาดจะเพิ่มมากขึ้น และคาดการณ์ว่าบริษัทส่วนใหญ่จะทำการเพิ่มงบประมาณด้านการตลาดเพิ่มเติม ร้อยละ 5.0 - 10.0 จากปีก่อนหน้า

1.2.5.4 อุตสาหกรรมร้านค้าปลีกสมัยใหม่

ภาพรวมอุตสาหกรรมค้าปลีกที่มีขนาดใหญ่เป็น 1 ใน 3 ของจีดีพีของประเทศในปี 2567 ถูกจับตามองว่าจะเติบโตเป็นตัวเลขเท่าไร หลังจากที่ในปี 2566 ชัยชนะฟื้นตัวและมีการเติบโตอย่างเห็นได้ชัด โดยเฉพาะในภาคค้าปลีกโมเดิร์นเทรด ทำให้คาดการณ์ว่าในปี 2566 ภาพรวมค้าปลีกมีการเติบโตเฉลี่ย 4 - 5% แม้จะมีปัจจัยรอบด้านที่ส่งผลกระทบต่อแนวโน้มว่าจะเป็นเรื่องของความเชื่อมั่นต่อเสถียรภาพทางการเมือง กำลังซื้อที่ยังไม่ฟื้นตัว รวมถึงปัญหานี้คริวเรือนขณะที่ศูนย์วิจัยกสิกรไทย วิเคราะห์ว่ายอดขายค้าปลีกปี 2567 จะขยายตัวมาน้อยเพียงใด ยังต้องรอดติดตาม

รายละเอียดของมาตรการกระตุ้นการใช้จ่ายของรัฐบาลชุดใหม่ ซึ่งผลบวกของมาตรการโดยเฉพาะเงินดิจิทัลต่อร้านค้าปลีก นอกจากจะขึ้นอยู่กับพฤติกรรมการใช้เงินของผู้บริโภคแต่ละรายที่แตกต่างกันแล้ว ยังขึ้นอยู่กับข้อกำหนดเงื่อนไขพื้นที่และประเภทร้านค้าปลีกโดยยอดขายค้าปลีกทั้งปีน่าจะขยายตัวราว ร้อยละ 5.0 จากครึ่งปีแรกที่มีการขยายตัวราว ร้อยละ 6.8 ซึ่งเป็นผลมาจากถูกกดดันจากกำลังซื้อของผู้บริโภคที่ยังเปราะบาง และค่าครองชีพที่สูง ท่ามกลางราคาสินค้าบางรายการที่ทยอยปรับเพิ่มขึ้นตามภาวะต้นทุน

ในปี 2567 ยังต้องรอดูตามรายละเอียดมาตรการกระตุ้นการใช้จ่ายของรัฐบาลชุดใหม่ โดยเฉพาะเงินดิจิทัล ซึ่งผลบวกในการกระตุ้นเศรษฐกิจของมาตรการ คงจะขึ้นอยู่กับพฤติกรรมและสถานะทางการเงินของผู้บริโภคแต่ละรายที่ต่างกันไป รวมถึงการกำหนดเงื่อนไขในแต่ละมิติ ทั้งในแง่ของการกำหนดพื้นที่และประเภทของร้านค้าจะมีผลต่อยอดขายของร้านค้าปลีกแตกต่างกันเบื้องต้นประเมินว่า “ปี 2567 ยอดขายค้าปลีกน่าจะขยายตัวราว ร้อยละ 4.0 - ร้อยละ 5.0 เมื่อเทียบกับปี 2566 โดยยังคงมีแรงหนุนมาจากการทยอยฟื้นตัวของนักท่องเที่ยวต่างชาติ การแข่งขันกีฬาโอลิมปิกฤดูร้อน 2024 และฟุตบอลชิงแชมป์แห่งชาติยุโรป 2024 ที่ธุรกิจน่าจะอาศัยจังหวะเวลาดังกล่าวทำกิจกรรมส่งเสริมการตลาด เพื่อสร้างบรรยากาศและกระตุ้นยอดขายค้าปลีก รวมถึงผลของราคาสินค้าบางรายการ โดยเฉพาะหมวดอาหารที่น่าจะยังปรับเพิ่มขึ้น”

นอกจากต้องติดตามการฟื้นตัวของกำลังซื้อและความเชื่อมั่นในการใช้จ่ายใช้สอยของผู้บริโภค รวมถึงผลกระทบจากมาตรการภาครัฐแล้วไปข้างหน้า แม้ยอดขายยังมีแนวโน้มเติบโต แต่ผู้ประกอบการจะยังเผชิญกับการแข่งขันที่รุนแรงขึ้น โดยเฉพาะกับสินค้าราคาเยาจากจีนที่เข้ามาในไทยอย่างต่อเนื่อง และต้นทุนที่น่าจะสูงขึ้นหากมีการปรับขึ้นค่าแรงขั้นต่ำ ซึ่งเป็นความท้าทายต่อความสามารถในการทำกำไรของธุรกิจค้าปลีกโดยเฉพาะ SMEs ภาพรวมค้าปลีกใน ปี 2567 ยังคงต้องติดตามสถานการณ์รัฐภูมิศาสตร์ที่เกิดขึ้นในหลายพื้นที่ทั่วโลก รวมถึงการฟื้นตัวของเศรษฐกิจภายในประเทศสำคัญ สหรัฐอเมริกา เพราะจะเป็นปัจจัยกดดันจิตวิทยาการเดินทางท่องเที่ยวของนักท่องเที่ยวต่างประเทศ รวมถึงการดำเนินนโยบายเศรษฐกิจ นโยบายอัตราดอกเบี้ยในประเทศเศรษฐกิจสำคัญทั่วโลก ความเสี่ยงจากเศรษฐกิจโลกที่ชะลอตัวและสงครามที่อาจบานปลายหรือยืดเยื้อ รวมถึงหนี้ครัวเรือน ยังเป็นปัจจัยที่ต้องจับตาอย่างใกล้ชิด

อย่างไรก็ดี แรงผลักดันที่จะทำให้อุตสาหกรรมค้าปลีกมีการเติบโตคือ การลงทุนของผู้ประกอบการรายใหญ่ โดยพบว่าในปี 2567 มีโมเดิร์นเทรดเปิดใหม่จำนวนมาก ไม่ว่าจะเป็นศูนย์การค้าเซ็นทรัล นครสวรรค์ ในไตรมาส 1, เซ็นทรัล นครปฐม ไตรมาส 2 นอกจากนี้ยังมีโรบินสันไลฟ์สไตล์ ที่ปิดหมุดขยายสาขาในเมืองรอง นอกจากนี้ในกลุ่มไฮเปอร์มาร์เก็ตทั้งบิ๊กซี โลตัส ต่างก็ขยายสาขาเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง

และที่น่าจับตามองคือการเพิ่มสปีดการลงทุนของ 2 บิ๊ก อย่างแม็คโคร และ Go Wholesale โดยเซ็นทรัล รีเทล ที่ประกาศขยายปีกลลงทุนนับ 10 สาขาในปีแรก ขณะที่ในกลุ่มร้านสะดวกซื้อก็ยังร้อนแรงต่อเนื่องจากการลงทุนกว่า 1.3 หมื่นล้านบาทของซีพี ออลล์ ในการขยายสาขาเซเว่น อีเลฟเว่น รวมถึงการรีโนเวทและการบริหารจัดการหลังบ้าน ขณะที่กลุ่มคาราบาว ก็เล็งใช้งบลงทุนกว่าหมื่นล้านบาทในการขยายสาขาซีเจ มอร์ รวมถึงร้านถูกดีมีมาตรฐานด้วย การขยายการลงทุนต่อเนื่องส่งผลทำให้การแข่งขันของธุรกิจค้าปลีกยังคงทวีความรุนแรง จากการแย่งชิงเงินในกระเป๋าลูกค้า ขณะเดียวกันก็ต้องลุ้นนโยบายภาครัฐในการกระตุ้นการบริโภคในประเทศ ผนวกแรงจูงใจในการดึงนักท่องเที่ยวต่างชาติให้เข้ามาท่องเที่ยวและใช้จ่ายเม็ดเงินในเมืองไทยด้วย

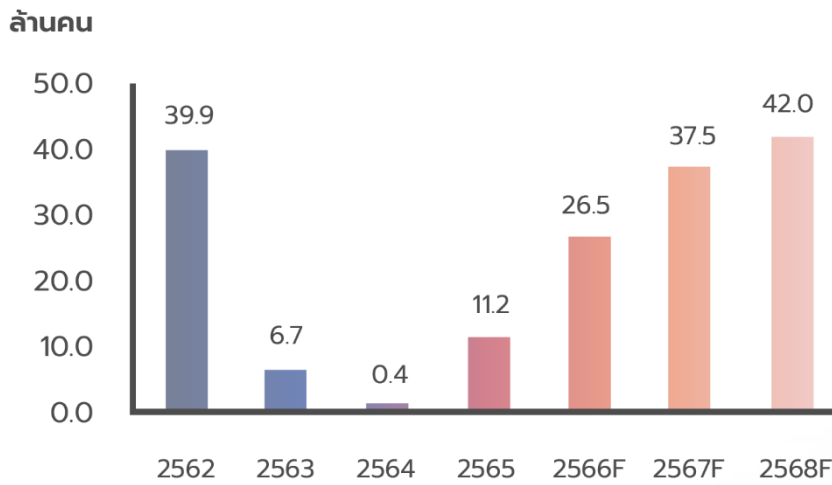
แหล่งที่มา : หน้า 16 หนังสือพิมพ์ฐานเศรษฐกิจ ปีที่ 43 ฉบับที่ 3,954 วันที่ 4 - 6 มกราคม พ.ศ. 2567

Krungsri Research ได้ประเมินแนวโน้มธุรกิจในปี 2566 - ปี 2568 ระบุว่า ธุรกิจร้านค้าปลีกสมัยใหม่จะมีแนวโน้มฟื้นตัวอย่างต่อเนื่องเฉลี่ยร้อยละ 4.0 - 5.0 ต่อปี โดยมีปัจจัยหนุนหลัก ได้แก่

- 1) การฟื้นตัวของภาคท่องเที่ยว** ซึ่งคาดการณ์ว่านักท่องเที่ยวไทยและนักท่องเที่ยวต่างชาติจะทยอยปรับเพิ่มขึ้นต่อเนื่อง และกลับมาใกล้เคียงกับช่วงก่อนวิกฤติการณ์การแพร่ระบาดของโรคเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (Covid-19) โดย Krungsri Research คาดการณ์ว่านักท่องเที่ยวต่างชาติจะกลับมาท่องเที่ยวใกล้เคียงกับ

ช่วงก่อนการแพร่ระบาดของโรคเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (Covid-19) ในปี 2568 (คาดการณ์ว่าจะมีนักท่องเที่ยวต่างชาติจำนวน 42.0 ล้านคน) จำนวนนักท่องเที่ยวต่างชาติที่เข้ามาในประเทศไทย ปี 2562 - ปี 2568

จำนวนนักท่องเที่ยวต่างชาติที่เข้ามาในประเทศไทย ปี 2562-2568



ที่มา : กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา, Krungsri Research

2) มาตรการกระตุ้นการใช้จ่ายจากภาครัฐ ได้แก่ การปรับขึ้นค่าแรงขั้นต่ำ รวมถึงการออกวีซ่า (Visa) อนุญาตให้พำนักในประเทศไทยเป็นกรณีพิเศษแก่ชาวต่างชาติที่มีศักยภาพในการใช้จ่ายสูง 4 กลุ่ม คือผู้มีควมมั่งคั่งสูง ผู้เกษียณอายุจากต่างประเทศ ผู้ที่ต้องการทำงานจากประเทศไทย และผู้ที่มีทักษะเชี่ยวชาญพิเศษ ซึ่งจะช่วยเพิ่มการจับจ่ายใช้สอย และหนุนการบริโภคให้เกิดขึ้นภายในประเทศ

3) การลงทุนโครงการขนาดใหญ่ของภาครัฐ ซึ่งจะให้มีกระแสเงินหมุนในระบบ ส่งผลให้มีการจ้างงานและรายได้ของประชาชนเพิ่มขึ้น ซึ่งจะหนุนการให้กิจการขยายตัวของร้านค้าปลีกเพิ่มขึ้น แนวโน้มธุรกิจร้านค้าปลีกสมัยใหม่ ปี 2566 - ปี 2568 ในแต่ละประเภท มีรายละเอียด ดังนี้

3.1) ห้างสรรพสินค้า คาดการณ์ว่ายอดขายสำหรับห้างสรรพสินค้าจะเพิ่มขึ้นเฉลี่ยร้อยละ 4.0 - 5.0 ต่อปี โดยเป็นผลจากการผ่อนคลายความกังวลในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (Covid-19) ผสานกับการปรับกลยุทธ์ของผู้ประกอบการ ซึ่งให้ความสำคัญกับการพัฒนาช่องทางบริการแบบผสมผสาน (Omni-Channel) ซึ่งเป็นการประสานรวบรวมการติดต่อของลูกค้าทั้งในรูปแบบออฟไลน์ (Offline) และรูปแบบออนไลน์ (Online) ทำให้ลูกค้าได้รับประสบการณ์เดียวกันแบบไร้รอยต่อ (Seamless Customer Experience) รวมถึงการนำเทคโนโลยี 5G และเทคโนโลยีโลกเสมือน (Augmented Reality : AR) มาปรับใช้เพื่อสร้างประสบการณ์ที่ดียิ่งขึ้นสำหรับผู้บริโภค ซึ่งช่วยสนับสนุนการเติบโตของรายได้ต่อไป

3.2) ดิสเคาท์สโตร์ / ไฮเปอร์มาร์เก็ต / ซูเปอร์เซ็นเตอร์ คาดการณ์ว่ายอดขายจะเติบโตเฉลี่ยร้อยละ 3.0 - ร้อยละ 4.0 ต่อปี สาเหตุหลักจากการขยายสาขาเพิ่มเติม กระจายไปตามพื้นที่ต่างๆ ทั่วประเทศ ทำให้สามารถเข้าถึงลูกค้าได้หลากหลายและครอบคลุมมากยิ่งขึ้น โดยมีจุดเด่นหลักในส่วนราคาสินค้า ที่วางจำหน่ายต่ำกว่าร้านค้าประเภทอื่นๆ นอกจากนี้ ยังมีการพัฒนาแพลตฟอร์มดิจิทัลสำหรับจำหน่ายสินค้าในรูปแบบออนไลน์ (Online Channel) ให้แก่ ผู้บริโภค เป็นการขยายช่องทางการจำหน่ายเพิ่มเติม และช่วยให้ยอดขายเพิ่มสูงขึ้น

3.3) ซูเปอร์มาร์เก็ต คาดการณ์ว่ายอดขายมีแนวโน้มเติบโตต่อเนื่องร้อยละ 6.0 - 7.0 ต่อปี ถือเป็นเติบโตที่สูงสุดที่สุดเมื่อเทียบกับร้านค้าปลีกประเภทอื่นๆ สาเหตุจากการมีกลยุทธ์ทางการตลาด

ต่างๆ ได้แก่ 1) การปรับรูปแบบร้านค้าเป็นรูปแบบ พรีเมียมซูเปอร์มาร์เก็ตที่เน้นสินค้านำเข้าราคาแพง ช่วยสร้างความแตกต่าง และช่วยเพิ่มยอดขายให้เติบโตขึ้น 2) กลยุทธ์การขยายสาขาในจังหวัดที่มีกำลังซื้อสูง 3) การดำเนินการพัฒนารูปแบบการขายผ่านช่องทางทางการขายรูปแบบออนไลน์ (Online Channel) เพื่อช่วยสร้างความสะดวกให้แก่ผู้บริโภค รวมถึงเป็นการช่วยเพิ่มรายได้ผ่านช่องทางจำหน่ายรูปแบบออนไลน์

3.4) ร้านสะดวกซื้อ / มินิมาร์ท คาดการณ์ว่ายอดขายจะเติบโตเฉลี่ยร้อยละ 4.5 - 5.5 ต่อปี สาเหตุจากการขยายจำนวนมากกระจายไปในแต่ละพื้นที่ รวมถึงมีการเพิ่มรายการสินค้า เช่น อาหารรูปแบบพร้อมทาน และเพิ่มบริการการขายผ่านช่องทางออนไลน์ (Online Channel) เพื่อช่วยอำนวยความสะดวกให้แก่ลูกค้า อย่างไรก็ตามการแข่งขันในธุรกิจร้านสะดวกซื้อที่มีแนวโน้มค่อนข้างรุนแรงจากการเปิดสาขาของคู่แข่งในพื้นที่เดียวกัน รวมถึงคู่แข่งทางอ้อม ได้แก่ กลุ่มไฮเปอร์มาร์เก็ตที่เข้ามารุกส่วนแบ่งการตลาดในกลุ่มร้านค้าขนาดเล็ก ส่งผลกระทบให้ยอดขายร้านสะดวกซื้อต่อสาขามีจำนวนลดลง

จำนวนร้านค้าปลีกในประเทศไทยในอดีต ปี 2562 - ปี 2665 และคาดการณ์การเติบโตในปี 2566 - ปี 2568

ประเภทร้านค้าปลีก (หน่วย : ร้าน)	2562	2563	2564	2565	2566F	2567F	2568F
ร้านสะดวกซื้อ (Convenience Store)	14,264	15,056	15,913	16,288	16,507	16,961	17,470
ร้านค้าปลีกตามจุดพักรถ (Forecourt Retailer)	2,936	3,051	3,165	3,280	3,305	3,324	3,347
ไฮเปอร์มาร์เก็ต (Hypermarket)	368	382	391	385	389	393	397
ซูเปอร์มาร์เก็ต (Supermarket)	1,337	1,306	1,280	1,336	1,345	1,372	1,393
ร้านขายของชำ (Traditional Grocery Retailer)	827,837	794,700	806,554	812,703	824,870	831,057	843,523

ที่มา : รายงาน Retail in Thailand March 2023, Euromonitor

มูลค่าการขายของร้านค้าปลีกในประเทศไทยในอดีต ปี 2562 - ปี 2565 และคาดการณ์การเติบโตในปี 2566 - ปี 2568

ประเภทร้านค้าปลีก (หน่วย: ล้านบาท)	2562	2563	2564	2565	2566F	2567F	2568F
ร้านสะดวกซื้อ (Convenience Store)	383,860.40	351,017.70	343,521.70	405,998.70	428,052.40	441,502.80	456,826.40
ร้านค้าปลีกตามจุดพาร์ค (Forecourt Retailer)	75,443.00	66,389.80	60,608.80	69,552.20	73,678.60	75,912.90	77,334.20
ไฮเปอร์มาร์เก็ต (Hypermarket)	182,816.50	162,642.30	134,237.00	138,640.00	140,996.90	143,534.80	146,692.60
ซูเปอร์มาร์เก็ต (Supermarket)	219,818.30	202,232.90	188,138.60	202,401.20	205,635.10	211,911.60	219,007.20
ร้านขายของชำ (Traditional Grocery Retailer)	1,022,903.20	950,891.90	760,470.70	862,448.00	905,794.30	941,715.80	974,361.00

ที่มา : รายงาน Retail in Thailand March 2023, Euromonitor

12.5.5 อุตสาหกรรมไมซ์ (MICE)

อุตสาหกรรมไมซ์ (MICE) เป็นอุตสาหกรรมที่มีความสำคัญสำหรับประเทศไทย โดยช่วยกระตุ้นเศรษฐกิจของประเทศ ให้เติบโตขึ้น ก่อให้เกิดการสร้างงานและการสร้างรายได้ไปสู่ธุรกิจที่เกี่ยวข้อง โดยธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมไมซ์นั้น ได้แก่ การจัดการประชุมของบริษัท (Meeting) การท่องเที่ยวเพื่อเป็นรางวัล (Incentive) การประชุมนานาชาติ (Convention) และการจัดงานแสดงสินค้าหรือบริการ (Exhibition) เป็นต้น ทั้งนี้ ตัวอย่างประเภทงานที่เกี่ยวข้องที่บริษัทฯ ให้บริการ ได้แก่ การจัดบูธแสดงสินค้าในงาน Exhibition การจัดการประชุมกลุ่มบริษัท การจัดการประชุมวิชาการ งานเลี้ยงสำหรับคู่ค้าหรือพนักงาน และการจัดเลี้ยงท่องเที่ยวนอกสถานที่ เป็นต้น

ตั้งแต่ปี 2563 อุตสาหกรรม (MICE) ได้รับผลกระทบอย่างหนักจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโควิด-19 (Covid-19) ซึ่งก่อให้เกิดการชะงักของกิจกรรมต่างๆ ในระบบเศรษฐกิจ และส่งผลให้ชาวต่างชาติไม่สามารถเดินทางมายังประเทศไทยได้ ทำให้ส่งผลต่อการจัดกิจกรรมและรายได้โดยตรง ดังจะเห็นได้จากจำนวนงานในกลุ่มธุรกิจ MICE ในประเทศไทยที่ลดลงอย่างมีนัยสำคัญ โดยในปี 2562 - 2564 มีจำนวนการจัดงานลดลงต่อเนื่องจาก 46,338 งาน 18,124 งาน และ 3,160 งาน ตามลำดับ อย่างไรก็ตาม ผู้ประกอบการได้มีการปรับตัว โดยหันมาจัดกิจกรรมผ่านระบบดิจิทัลมากขึ้น โดยรูปแบบการจัดงานเปลี่ยนแปลงไปในรูปของการจัดงานในรูปแบบออนไลน์ (Virtual Event) ทั้งการจัดงานประชุมนานาชาติ และงานแสดงสินค้าต่างๆ รวมถึงการจัดงานในรูปแบบผสมผสาน (Hybrid Event) ซึ่งเป็นการจัดงานในสถานที่จริงซึ่งจำกัดจำนวนผู้เข้าร่วมงานภายใต้มาตรการด้านความปลอดภัยต่างๆ ผสมกับการจัดงานบนแพลตฟอร์มออนไลน์ ซึ่งสามารถรองรับผู้เข้าร่วมงานได้จำนวนมาก โดยจำนวนการจัดงานได้เริ่มฟื้นตัวขึ้นในปี 2565 เป็น 3,901 งาน

โดยสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (TCEB) เปิดทิศทางและคาดการณ์อุตสาหกรรม MICE ในประเทศไทย ปี 2567 โดยคาดการณ์ว่าทิศทางที่ขับเคลื่อนอุตสาหกรรมไมซ์ไทยในปี 2567 ของ TCEB ยึดโยงการตอบสนองความต้องการที่เปลี่ยนไปทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ ที่ทำให้ภาคธุรกิจต้องปรับตัว เพื่ออยู่รอด และเพื่อรักษาความสามารถทางการแข่งขัน จากหลักดังกล่าว TCEB จึงลงทุนทำวิจัยหัวข้อ MICE Foresight ว่าด้วยอนาคตของอุตสาหกรรมไมซ์ เพื่อให้ทราบทิศทางที่จะนำมาใช้เป็นแนวทางในการกำหนดแผนกลยุทธ์ ผลการวิจัยพบว่า การดำเนินงานของ TCEB ใน 21 ปี ของการก่อตั้งประสบความสำเร็จ สามารถประมุขสิทธิ์งานไมซ์ระดับโลกได้สำเร็จกว่า 442 งาน และให้การสนับสนุนงานไมซ์ทั้งในและต่างประเทศมากกว่า 6,300 งาน คิดเป็นมูลค่าเศรษฐกิจหมุนเวียนในประเทศแล้วไม่ต่ำกว่า 63,000 ล้านบาท และนอกจากนี้ผู้ประกอบการไมซ์ 650 รายทั่วโลกยกให้ประเทศไทยเป็นที่หนึ่งในใจ (Top of Mind) เมื่อเทียบกับประเทศต่างๆ 14 ประเทศทั่วเอเชีย ตามด้วยญี่ปุ่น และสิงคโปร์ โดยประเทศไทยโดดเด่นในเรื่องความคุ้มค่าของการใช้จ่าย ความมีเอกลักษณ์ ความพร้อมในการรองรับนักท่องเที่ยว และภาพลักษณ์ที่เป็นที่ยอมรับ

ในเรื่อง โมช อย่างไรก็ตามอุตสาหกรรมโมชทั่วโลกเผชิญกับความท้าทายสำคัญ ทั้งในเรื่องการเดินทางธุรกิจจะลดลง ช่วงการเดินทางเพื่อร่วมงานโมชจะสั้นลง และความต้องการเปลี่ยนไป เช่น นวัตกรรมโมช แหล่งประชุมใหม่ ประสบการณ์ใหม่ เป้าหมายทางธุรกิจใหม่และความยั่งยืนด้านสิ่งแวดล้อม

ดังนั้น TCEB ได้กำหนดแนวทางในอนาคตมุ่งเป้าพัฒนาประเทศไทยไปสู่การเป็นแหล่งประชุมที่ให้มูลค่า และคุณค่าสูง (High Value-Added Destination) และสร้างกลยุทธ์ใหม่ โดยผสมผสานอัตลักษณ์ความเป็นไทย ผ่านการใช้ นวัตกรรม/ความคิดสร้างสรรค์ และกระชับการทำงานร่วมกับภาคีทุกภาคส่วน “แนวทางนี้จะสร้างความแตกต่างที่โดดเด่น และคุณค่าให้แก่กิจกรรมโมชที่จัดในประเทศไทย ซึ่งเราหวังว่าในอีกสิบปีข้างหน้า ภาพลักษณ์โมชไทยจะชัดเจนในฐานะ แหล่งประชุมที่มีคุณค่าสูง เพิ่มบทบาทไทยในการกระตุ้นโมชทั่วเอเชีย เป็น Springboard of ASIA's Growth ภาคธุรกิจ มีความก้าวหน้า มั่นคง”

สำหรับการดำเนินงานในปี 2567 ซึ่งเป็นจุดเริ่มต้นของเป้าหมาย Springboard of Asia's Growth นั้น TCEB จะผลักดันการเติบโตของอุตสาหกรรมโมชไทยผ่าน 3 กลุ่มธุรกิจหลัก ได้แก่

- 1) **งานเทศกาลนานาชาติ (Festival)** ซึ่งที่ผ่านมา TCEB ได้สนับสนุนงานเทศกาลกว่า 100 งาน สร้างเงินหมุนเวียนทางเศรษฐกิจให้ประเทศกว่า 50,000 ล้านบาท โดยทิศทางการดำเนินงานในอนาคต TCEB จะขับเคลื่อนโดยใช้ “ต้นทุน” ทางสังคม วัฒนธรรมและเศรษฐกิจ หรือ Soft Power เป็นตัวสร้างมูลค่าแบบ 360 องศา ในการสร้างประสบการณ์ที่มีอัตลักษณ์ มีคุณค่า และเป็นจุดขายใหม่ ที่ขับเคลื่อนโดยความร่วมมือจากทุกภาคส่วน โดยมีมาตรการในระยะเร่งด่วน (Quick Win) ที่ต้องทำในปี 2567 คือ เร่งทำตลาดเชิงรุกในต่างประเทศ เน้นสร้างเครือข่ายผ่านการทำ Roadshow One-on-One Meeting ควบคู่กับการเปิดเวทีรับฟังความท้าทายต่างๆ เพื่อมุ่งสู่การสร้างเครือข่ายและโอกาสในเวทีโลก
- 2) **การแสดงสินค้านานาชาติ** จากรายงานของสมาคมการแสดงสินค้าโลก หรือ UFI พบว่า ในปี 2565 ประเทศไทยเป็นอันดับหนึ่งของอาเซียน และอันดับ 4 ของเอเชีย ในด้านพื้นที่การจัดงานแสดงสินค้า และใน ปี 2566 งานแสดงสินค้านี้ยังเป็นปัจจัยสำคัญในการเพิ่มรายได้ และจำนวนนักท่องเที่ยวต่างชาติเข้าสู่ไทย ซึ่งเกินเป้าหมายที่ตั้งไว้ถึง ร้อยละ 68 หรือเทียบเท่ากับรายได้ในปี 2562 ซึ่งเป็นปีที่มียอดสูงสุดก่อนการแพร่ระบาดของโรคเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (Covid-19) นอกจากนี้ยังมีงาน แสดงสินค้าใหม่เกิดขึ้นไม่น้อยกว่า 25 งาน และมีแนวโน้มที่จะเติบโตต่อไปในอนาคต TCEB จึงได้เตรียมแนวทางในการสร้างความได้เปรียบด้านแข่งขันให้กับอุตสาหกรรมงานแสดงสินค้าไทย โดยการสร้างเครื่องมือวิเคราะห์การเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายในตลาดที่การแข่งขันยังไม่สูงนัก (Blue Ocean) พร้อมสร้างและขยายโอกาสทางธุรกิจและการพัฒนาอย่างยั่งยืน
- 3) **ตลาดโมชในประเทศ** ในปี 2566 มีนักท่องเที่ยวโมชในประเทศ จำนวน 16.5 ล้านคน คิดเป็น ร้อยละ 95 ของนักท่องเที่ยวโมชโดยรวมทั้งในและต่างประเทศ สร้างรายได้ประมาณ 50,000 ล้านบาท และยังเป็นพื้นฐานสำคัญในการเสริมสร้างความแข็งแกร่งของอุตสาหกรรมโมชไทย ช่วยลดความเสี่ยงจากปัจจัยภายนอกที่ไม่อาจควบคุม และทำให้เกิดการหมุนเวียนทางเศรษฐกิจภายในประเทศ TCEB จึงได้เตรียมความพร้อมการพัฒนาและยกระดับพื้นที่เป้าหมาย (Destination Readiness) และการสร้างประสบการณ์ที่มีคุณค่า (Authentic Experience) เชื่อมโยงเมืองโมชทั้ง 10 แห่ง พร้อมเปิดตัวแคมเปญ “ยกทีมประชุม รุรักเมืองไทย” เพื่อสนับสนุนการขับเคลื่อนในภาพรวม โดยกำหนดเป้าหมายว่า สิ้นปีงบประมาณ 2567 ประเทศไทยจะมีนักท่องเที่ยวโมช รวมทั้งสิ้น 23.2 ล้านคน ทำรายได้ 1.4 แสนล้านบาท แบ่งเป็นตลาดต่างประเทศ 9.6 แสนคน รายได้ 6.3 หมื่นล้านบาท และตลาดในประเทศ 22.2 ล้านคน รายได้ 7.3 หมื่นล้านบาท

ที่มา : สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

12.6 สภาวะการแข่งขันและคู่แข่ง

บริษัทฯ เป็นผู้เชี่ยวชาญในการวางแผนกลยุทธ์ทางการตลาด พร้อมทั้งสามารถให้บริการจัดกิจกรรมส่งเสริมทางการตลาดได้อย่างครบวงจร ครอบคลุมทุกรูปแบบของการทำการตลาดภาคสนาม (Field Marketing) ตั้งแต่การออกบูธสินค้าและงานออกโรดโชว์สินค้า (Booth and Roadshow) การจัดงานอีเวนต์ (Event) การจัดงานด้านดิจิทัล (Digital) รวมถึง มีบริการบรรจุและจัดส่งสินค้าตัวอย่างและสื่อประชาสัมพันธ์ (Packing and Logistics) พร้อมทั้งการติดตั้งและการรีดออนบูธแสดงสินค้า สำหรับอำนวยความสะดวกให้แก่ลูกค้าเพิ่มเติม และสามารถให้บริการต่อเนื่อง ได้ครอบคลุมไปถึง การเพิ่มประสิทธิภาพการขาย และการส่งเสริมการขาย ณ จุดขาย ด้วยพนักงานแนะนำสินค้า (Product Consultant) พนักงานจัดเรียงสินค้า (Merchandiser) และตัวแทนผู้จัดจำหน่ายสินค้า (Distributor) ซึ่งสามารถตอบโจทย์ความต้องการของลูกค้าได้ในทุกรูปแบบ โดยในปัจจุบันบริษัทฯ ยังไม่มีคู่แข่งโดยตรงที่สามารถให้บริการได้ครอบคลุมเทียบเท่า และบริษัทฯ ยังมีจุดแข็งทางการจัดกิจกรรมทางการตลาดที่สามารถวัดผลได้จริง (KPI) อย่างไรก็ดี หากแยกพิจารณาคู่แข่งตามการให้บริการสำหรับบริการหนึ่งๆ สามารถพิจารณาลักษณะการแข่งขันและคู่แข่งของบริษัทฯ ตามรายละเอียด ดังนี้

12.6.1 ธุรกิจจัดกิจกรรมทางการตลาดและดิจิทัล (Marketing activities and Digital)

เป็นที่รู้กันดีว่า Event หรือการจัดกิจกรรมทางประสมการณ์ คือหนึ่งในเครื่องมือทางธุรกิจที่สำคัญ ในการสร้างความสัมพันธ์โดยตรงกับกลุ่มเป้าหมาย ซึ่งถูกใช้ทั้งในอุตสาหกรรมแบบ B2B และ B2C เพื่อกระตุ้นยอดขาย และเพิ่มการรับรู้แบรนด์ของผู้บริโภค นอกจากนี้ยังช่วยให้เกิดความร่วมมือเชิงพันธมิตรจากกลุ่มผู้สนับสนุนทางธุรกิจได้อีกด้วย Event track ได้เปิดเผยผลการวิจัยอุตสาหกรรม Event พบว่ากว่า ร้อยละ 74 ของผู้เข้าร่วมมีการรับรู้เชิงบวกของแบรนด์มากขึ้น และร้อยละ 96 ของผู้บริโภคที่ได้รับประสบการณ์ที่ดีในงาน Event มีแนวโน้มที่จะกลับมาซื้อซ้ำในช่วงการแพร่ระบาดของโรคเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (Covid-19) ที่ทำให้กิจการและบริษัทต่างๆ ต้องเผชิญกับยอดขายที่ลดลง การจัด Event นี้เองที่เป็นปัจจัยสำคัญที่ช่วยผลักดันให้ตลาดที่กำลังซบเซาหันกลับมาฟื้นตัวอย่างรวดเร็วหลังจากช่วงเวลาลือคดวอนได้ผ่านพ้นไป การดำเนินงานด้านการตลาดผ่านการจัด Event กำลังช่วยกระตุ้นให้เศรษฐกิจกลับมาคึกคักอีกครั้ง ผลการวิจัยสำคัญๆ ชี้ให้เห็นว่า

- 1) ผู้จัดงานกิจกรรม ได้จัดอันดับให้การจัดการความสัมพันธ์ การรับรู้ และลูกค้าใหม่ เป็นวิธีที่พวกเขาใช้วัดผลกระทบเชิงแรงของธุรกิจ Event
- 2) ร้อยละ 67 ของผู้จัด Event มองว่าการสร้างความสัมพันธ์ผ่านการโต้ตอบแบบตัวต่อตัวโดยการจัด Event เป็นวิธีการทางการตลาดที่ยากที่จะถูกแทนที่ด้วยวิธีการแบบอื่นๆ
- 3) ลูกค้าใหม่มากถึง ร้อยละ 22 เกิดขึ้นจากกิจกรรมแบบ Event
- 4) ผู้จัดงาน Event มองว่ารายได้เฉลี่ย ร้อยละ 44 จะหายไปหากไม่มีการจัดกิจกรรม Event

จากที่กล่าวมาข้างต้น ธุรกิจจัดกิจกรรมทางการตลาดและดิจิทัล (Marketing activities and Digital) จึงมีจำนวนผู้ประกอบการในอุตสาหกรรมจำนวนมาก เนื่องจากมีขอบเขตการและรายละเอียดการให้บริการที่มีความหลากหลาย และแบรนด์ผู้ประกอบการต้องการผลักดันการตลาดที่ซบเซาหันกลับมาฟื้นตัวโดยเร็ว จึงทำให้มีผู้ประกอบการที่สามารถดำเนินธุรกิจใกล้เคียงกับบริษัทฯ ได้แก่ บริษัทรับจัดงานอีเวนต์ต่างๆ บริษัทโฆษณา บริษัทสื่อสิ่งพิมพ์ รายการโทรทัศน์ต่างๆ รวมถึงบริษัทที่ทำงานเกี่ยวข้องกับงานด้านประชาสัมพันธ์ ซึ่งการเข้ามาดำเนินธุรกิจมีอุปสรรคต่อการเข้าตลาด (Barrier to Entry) ที่ต่ำ เนื่องจากใช้เงินลงทุนในการประกอบกิจการที่ ไม่สูงมาก ทำให้มีบริษัทที่ใหม่ที่เกิดขึ้นมาดำเนินงานในธุรกิจเพิ่มขึ้น แต่อย่างไรก็ดีในการดำเนินธุรกิจนี้ต้องอาศัยบุคลากรที่มีความคิดสร้างสรรค์ และความเข้าใจในความต้องการของลูกค้า ทำให้บริษัทฯ ซึ่งได้ดำเนินธุรกิจนี้มากกว่า 13 ปี และมีกลุ่มบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจ สามารถสร้างสรรค์ผลงานที่เหมาะสมตามความต้องการของลูกค้า รวมถึงการเข้าถึงสินค้าหรือบริการที่เกี่ยวข้องได้หลากหลาย ทำให้สามารถดำเนินงานได้อย่างมีคุณภาพ และคุ้มค่าสำหรับลูกค้า

ที่มา : BOL, Setsmart มูลค่าหลักทรัพย์ตามราคาตลาด (Market Capitalization) ข้อมูล ณ วันที่ 25 สิงหาคม 2566 ที่มา ลงทุนศาสตร์ Investertest.co

1.2.6.2 ธุรกิจบริการจัดเรียงสินค้า (Merchandiser) และบริการพนักงานแนะนำสินค้า (Product Consultant)

ธุรกิจบริการจัดเรียงสินค้า (Merchandiser) และบริการพนักงานแนะนำสินค้า (Product Consultant) มีจุดประสงค์ในการเพิ่มประสิทธิภาพและส่งเสริมการขาย ณ จุดขาย เป็นหลัก ทั้งสองบริการจึงนิยมถูกเสนอบริการร่วมกันและมีลักษณะการให้บริการอยู่ในรูปแบบการบริหารจัดจ้างพนักงานในการดำเนินการ โดยการดำเนินธุรกิจนี้ต้องอาศัยความเข้าใจและประสบการณ์ในการดำเนินงาน การบริหารจัดการพนักงานที่เข้ามาดำเนินงานจำนวนมาก โดยเฉพาะพนักงานผู้ให้บริการภายนอก (Outsource) อีกทั้งการบริหารจัดการสำหรับการดำเนินงานในช่องทางจำหน่ายสินค้าในรูปแบบต่างๆ ที่อาจมีข้อจำกัดที่แตกต่างกัน ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้ดำเนินงานอย่างต่อเนื่องมามากกว่า 13 ปี จึงมีความเชี่ยวชาญสูง ประกอบกับบริษัทฯ มีจุดเด่นในด้านการดำเนินงานโดยเน้นที่ผลลัพธ์ของงาน (Result Oriented) โดยมีการกำหนดตัวชี้วัดผลการดำเนินงานอย่างชัดเจนและวัดผลได้ และมุ่งมั่นในการดำเนินการเพื่อไปสู่เป้าหมายที่ตกลงไว้ ทำให้ได้รับความไว้วางใจจากลูกค้า นอกจากนี้ลูกค้าอาจพิจารณาการจ้างงานจากองค์ประกอบอื่นๆ ร่วมด้วย เช่น ผลงานที่เคยดำเนินงานมาในอดีต ราคา รวมถึงความน่าเชื่อถือของบริษัทฯ เป็นต้น ทั้งนี้จำนวนผู้ประกอบการในบริการดังกล่าวยังมีจำนวนไม่มากและอาจมีการประกอบธุรกิจที่ไม่สามารถเปรียบเทียบได้โดยตรงทั้งหมดกับบริษัทฯ

ที่มา : BOL และ Setsmart สืบค้นข้อมูล ณ วันที่ 25 สิงหาคม 2566

1.2.7 การจัดหาผลิตภัณฑ์และบริการ

1.2.7.1 ขั้นตอนการให้บริการธุรกิจในกลุ่มบริการกิจกรรมทางการตลาด (Marketing Activation)

แผนกพัฒนาธุรกิจติดต่อเข้าไปหาลูกค้า พร้อมคุยรายละเอียดงาน



ทีมงานบริษัทฯ จัดประชุมเพื่อร่วมจัดทำแผนการดำเนินงาน และใบเสนอราคา



ลูกค้าอนุมัติการว่าจ้าง



แผนกปฏิบัติการจัดเตรียมรายละเอียดต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงาน เช่น อุปกรณ์ และพนักงานผู้ให้บริการภายนอก (Outsource) เป็นต้น



แผนกทรัพยากรบุคคลจัดอบรมให้พนักงานผู้ให้บริการภายนอก(Outsource) ก่อนการปฏิบัติงานจริง



แผนกปฏิบัติการดำเนินงานตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด



แผนกปฏิบัติการรีดถอนโครงสร้างและอุปกรณ์(ถ้ามี) และจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานให้แก่ลูกค้า



แผนกพัฒนาธุรกิจ ส่งแบบประเมินความพึงพอใจให้ลูกค้า ภายหลังจากการดำเนินงาน

บริษัทฯ มีขั้นตอนในการให้บริการธุรกิจกับลูกค้า ดังนี้

- 1) แผนกพัฒนาธุรกิจติดต่อเข้าไปหาลูกค้า เพื่อรับทราบความต้องการของลูกค้า โดยพูดคุยถึงรายละเอียดของงานต่างๆ
- 2) ทีมงานจัดประชุมร่วมกันเพื่อวิเคราะห์ความต้องการของลูกค้า ออกแบบวางแผนกิจกรรมต่างๆ พร้อมร่างแผนการทำงานเบื้องต้น (Proposal) และคำนวณต้นทุนต่างๆ นำมาจัดทำเป็นใบเสนอราคา นำเสนอต่อลูกค้า
- 3) เมื่อลูกค้าอนุมัติการว่าจ้าง ทีมงานจะประสานงานกับลูกค้าเพื่อสรุปแผนการดำเนินงาน รวมถึงรายละเอียดโครงการต่างๆ เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของลูกค้ามากที่สุด
- 4) แผนกปฏิบัติการจัดเตรียมรายละเอียดต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินโครงการ ได้แก่ อุปกรณ์ต่างๆ ติดต่อสถานที่ ทีมผลิตสื่อต่างๆ พร้อมทั้งจัดหาพนักงานผู้ให้บริการภายนอก (Outsource) ในตำแหน่งที่เกี่ยวข้องกับงาน เช่น พิธีกร ช่างไฟ และช่างเสียง เป็นต้น สำหรับพนักงานจัดเรียงสินค้าและพนักงานแนะนำสินค้า ทางบริษัทฯ จะมีการสรรหาจากฐานข้อมูลพนักงาน โดยใช้ระบบ M Jobs ซึ่งรวบรวมข้อมูลพนักงานจากแหล่งต่างๆ ได้แก่ เว็บไซต์จัดหางาน สื่อสังคมออนไลน์ เช่น กลุ่มในแอปพลิเคชันไลน์ (Line) หรือเฟซบุ๊ก (Facebook) และการจัดโรดโชว์ตามมหาวิทยาลัยต่างๆ โดยมีกระบวนการคัดเลือกโดยการสัมภาษณ์ เพื่อให้ได้บุคลากรที่เหมาะสมตามหน้าที่ในโครงการมากที่สุด
- 5) ก่อนการเริ่มดำเนินงานจริง บริษัทฯ จะมีการจัดอบรมให้พนักงานผู้ให้บริการภายนอก (Outsource) เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจถึงคุณสมบัติและจุดเด่นของสินค้า และรายละเอียดของโครงการต่างๆ รวมถึงอบรมเกี่ยวกับเทคนิคการขายสินค้ารูปแบบต่างๆ ให้กับพนักงานก่อนการปฏิบัติงานจริง
- 6) ทีมปฏิบัติการดำเนินการจัดงานตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด โดยทีมงานมีการถ่ายรูปลงในระบบในเวลาเช้า และออกจากการทำงาน รวมถึงถ่ายรูปอัปเดตให้แกลูกค้าเป็นระยะๆ และมีพนักงานในตำแหน่งผู้ควบคุมงาน (Supervisor) คอยควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงานผู้ให้บริการภายนอก (Outsource) ให้ถูกต้องและครบถ้วน
- 7) เมื่อดำเนินงานเสร็จสิ้น บริษัทฯ จะทำการรีดถอนโครงสร้าง และอุปกรณ์ทั้งหมดในงาน พร้อมถ่ายรูปเพื่ออัปเดตให้ลูกค้า และจะมีการรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน นำมาสรุปผลและจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานตามที่ตกลงกับลูกค้า นำส่งให้ลูกค้าหลังเสร็จสิ้นงาน
- 8) แผนกพัฒนาธุรกิจ ส่งแบบประเมินความพึงพอใจในการปฏิบัติงานให้แก่ลูกค้าภายหลังการดำเนินโครงการ ทั้งลูกค้ารายเดิม และลูกค้ารายใหม่ โดยให้ลูกค้าประเมินในขั้นตอนต่างๆ ของการดำเนินงาน ตั้งแต่การเตรียมงาน การให้บริการระหว่างการปฏิบัติงาน ไปจนถึงการบริการของบริษัทฯ ภายหลังการดำเนินงาน รวมถึงการให้ลูกค้าให้ความคิดเห็นเพิ่มเติมต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ เพื่อใช้ในการปรับปรุงการให้บริการของบริษัทฯ ต่อไป

1.2.7.2 การจัดหาสินค้า หรือบริการ ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินโครงการ

การจัดหาสินค้า หรือบริการในการดำเนินโครงการ เป็นขั้นตอนหลักในการจัดกิจกรรม โดยเฉพาะในบริการการจัดกิจกรรมทางการตลาดและดิจิทัลของบริษัทฯ ซึ่งต้องมีการจัดหาโครงสร้าง อุปกรณ์ต่างๆ ที่ต้องใช้ในการจัดงาน ชุดยูนิฟอร์ม สำหรับการดำเนินงาน รวมถึงของขั้วสำหรับลูกค้าต่างๆ เป็นต้น โดยมีรายละเอียดการดำเนินการหลัก ดังนี้



- 1) เมื่อลูกค้านุมัติโครงการแล้ว ทีมปฏิบัติการเข้ามาเริ่มเตรียมงาน โดยจะนำส่งรายละเอียดต่างๆ ที่ต้องใช้ในการดำเนินโครงการให้แก่แผนกจัดซื้อ โดยจะมีการกรอกแบบฟอร์มพิจารณาจัดซื้อจัดจ้างแล้วส่งให้ฝ่ายจัดซื้อทางอีเมล (E-mail) เพื่อจะได้ออกใบสั่งซื้อต่อไป
- 2) เจ้าหน้าที่แผนกจัดซื้อตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร
- 3) เจ้าหน้าที่แผนกจัดซื้อดำเนินการจัดหาสินค้าและบริการ สำหรับการดำเนินโครงการ ซึ่งคัดเลือกจากทะเบียนผู้ขายของบริษัทฯ (Vendor List) ซึ่ง ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 มีจำนวน 4,151 ราย โดยมีการเปรียบเทียบราคารวมถึงเจรจาต่อรองราคา และรายละเอียดการชำระเงินต่างๆ
- 4) เจ้าหน้าที่แผนกจัดซื้อจัดทำใบสั่งซื้อ (กรณีสั่งซื้อสินค้า) หนังสือสั่งจ้าง (กรณีบริการ) หรือสัญญากับผู้ขาย (กรณีว่าจ้างผู้มีชื่อเสียง) แล้วแต่กรณี โดยจัดส่งใบสั่งซื้อ / หนังสือสั่งจ้าง / สัญญา ไปยังผู้ขายหรือผู้ให้บริการ
- 5) เจ้าหน้าที่บัญชีและการเงินตรวจรับสินค้า บันทึกการรับสินค้า และจ่ายชำระค่าสินค้าหรือบริการ ตามที่ระบุในใบสั่งซื้อ / หนังสือสั่งจ้าง / สัญญา ให้แก่ผู้ขายหรือผู้ให้บริการ
- 6) เจ้าหน้าที่บัญชีและการเงินดำเนินการส่งสินค้า หรือบริการให้แก่แผนกปฏิบัติการเพื่อดำเนินงานต่อไป

- 7) เมื่อเสร็จสิ้นโครงการ เจ้าหน้าที่แผนกจัดซื้อจะดำเนินการประเมินผลผู้ขายหรือผู้ให้บริการในระบบงานของบริษัทฯ โดยจะมีการสรุปผลและนำเสนอผู้จัดการแผนกจัดซื้อทุกๆ ปี อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

1.2.7.3 การจัดหาพนักงานผู้ให้บริการภายนอก (Outsource)

การจัดหาพนักงานผู้ให้บริการภายนอก (Outsource) มีความสำคัญอย่างมากต่อการให้บริการทุกกลุ่มของ บริษัทฯ เนื่องจากเป็นทรัพยากรหลักในการดำเนินการในการให้บริการ ทั้งในส่วนบริการจัดเรียงสินค้า บริการพนักงานแนะนำสินค้า รวมถึงบริการจัดกิจกรรมทางการตลาดและดิจิทัล ซึ่งต้องมีการสรรหาพนักงานทั้งในส่วนพนักงานจัดเรียงสินค้า พนักงานแนะนำสินค้า พนักงานประจำบูธสินค้า รวมถึงพนักงานสำหรับการออกโรดโชว์สินค้าตามสถานที่ต่างๆ ให้มีความเหมาะสมกับแต่ละโครงการและความต้องการของลูกค้า โดยบริษัทฯ ให้ความสำคัญกับระบบฐานข้อมูลจัดเก็บข้อมูลพนักงานผู้ให้บริการภายนอก (Outsource) ของบริษัทฯ เพื่อให้บริษัทฯ มีบุคลากรที่เพียงพอต่อการให้บริการกับลูกค้า และมีความสามารถในการสรรหาพนักงานผู้ให้บริการภายนอก (Outsource) ที่มีคุณภาพได้อย่างรวดเร็ว โดยบริษัทฯ ได้มีการสรรหาพนักงาน และ/หรือพนักงานผู้ให้บริการภายนอก (Outsource) จากหลายช่องทาง ได้แก่ เว็บไซต์จัดหางาน กลุ่มในสื่อสังคมออนไลน์ การออกบูธ หรือการจัดโรดโชว์ ตามมหาวิทยาลัย รวมถึงการเข้ามาสมัครกับบริษัทฯ โดยตรง (Walk-in) หรือเว็บไซต์ของบริษัทฯ และมีการพัฒนาระบบจัดเก็บข้อมูลผู้สมัครจากแหล่งต่างๆ อย่างเป็นระบบ โดยปัจจุบันบริษัทฯ มีจำนวนฐานข้อมูลพนักงานผู้ให้บริการภายนอก (Outsource) มากกว่า 9,100 คน บริษัทฯ มีขั้นตอนการจัดหาบุคลากรภายนอก (Outsource) สำหรับการดำเนินโครงการ ดังนี้



- 1) เมื่อลูกค้านุมัติรายละเอียดโครงการ ทีมปฏิบัติการจะส่งใบขอทำสังคน พร้อมแนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้แผนกทรัพยากรบุคคล สรรหาและคัดเลือกพนักงานผู้ให้บริการภายนอก (Outsource) ให้สอดคล้องและตรงตามความต้องการที่ได้รับจากลูกค้า
- 2) พนักงานสรรหา และทีมปฏิบัติการ ดำเนินการสรรหาพนักงานผู้ให้บริการภายนอก (Outsource) จากฐานข้อมูลพนักงานของบริษัทฯ ในระบบ M Jobs ซึ่งเก็บรวบรวมฐานข้อมูลพนักงานจำนวนกว่า 9,100 คน โดยรวบรวมข้อมูลพนักงานทั้งจากการจ้างงานจริง และการสรรหาจากช่องทางอื่นๆ ได้แก่ เว็บไซต์จัดหางาน กลุ่มในสื่อสังคมออนไลน์ เช่น กลุ่มในแอปพลิเคชันไลน์ (Line) หรือเฟซบุ๊ก (Facebook) การออกบูธหรือการจัดโรดโชว์ตามมหาวิทยาลัยต่างๆ รวมถึงการเข้ามาสมัครกับบริษัทฯ โดยตรง (Walk-in) หรือเว็บไซต์ของบริษัทฯ โดยจะมีการกระบวนการคัดเลือกโดยใช้การแคสติ้ง (Casting) และสัมภาษณ์ เพื่อให้ได้บุคลากรที่เหมาะสมตามหน้าที่ในโครงการที่สุด

- 3) เมื่อพนักงานผู้ให้บริการผ่านการคัดเลือก บริษัทฯ จะดำเนินการนัดวันอบรมงาน โดยจะมีการแนะนำการใช้แอปพลิเคชันของบริษัทฯ (M Jobs) เพื่อให้พนักงานที่ผ่านการคัดเลือกเข้าถึงข้อมูลผลิตภัณฑ์ ขั้นตอนและเทคนิคในการขายสำหรับการส่งเสริมการขายสินค้า อีกทั้งบริษัทฯ ยังมีการทำรายงานข้อมูลในแอปพลิเคชันแอปชีต (App Sheet) สำหรับการวิเคราะห์ข้อมูลการขาย และตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน (KPI) ต่างๆ ของโครงการ
- 4) พนักงานผู้ให้บริการเข้าปฏิบัติงานตามที่กำหนดในแผนการดำเนินงานของโครงการ ตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด โดยมีพนักงานผู้ควบคุมงาน (Supervisor) ควบคุมดูแลภาพรวมและมาตรฐานการทำงาน รวมไปถึงแก้ไขปัญหาต่างๆ เช่น การส่งสินค้าเข้าห้างสรรพสินค้า หรือรูปแบบการจัดเรียงสินค้าในสถานที่จัดจำหน่าย อีกทั้งการตรวจสอบการทำงานของทีมงาน เช่น การเข้าออก สถานที่ทำงาน และระบบการให้ผลตอบแทน (Incentive) อื่นๆ ผ่านระบบ M Jobs และยังมีทีมตรวจสอบ (Monitor) ตรวจสอบรายงานผลการปฏิบัติงานของพนักงานผู้ให้บริการ รวมถึงพนักงานผู้ควบคุมงาน ว่าดำเนินการครบถ้วนและถูกต้องตามที่ตกลงกับลูกค้า
- 5) บริษัทฯ ดำเนินการจ่ายค่าจ้างให้แก่พนักงานผู้ให้บริการ โดยคำนวณค่าจ้างอ้างอิงข้อมูลจากรายงานการทำงานของพนักงานผู้ให้บริการ

12.8 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทฯ มีทรัพย์สินหลักที่ใช้ในการประกอบธุรกิจ ดังนี้

12.8.1 สินทรัพย์ถาวรที่ใช้ในการดำเนินธุรกิจ

รายละเอียดสินทรัพย์ถาวรของบริษัทฯ ที่ใช้ในการประกอบธุรกิจที่สำคัญ โดยมีรายละเอียดดังนี้

ลำดับ	ประเภท	เจ้าของกรรมสิทธิ์	ภาระผูกพัน	มูลค่าตามบัญชีสุทธิ ณ วันที่ 31 ธ.ค. 2566 (ล้านบาท)	การใช้ประโยชน์ในทรัพย์สิน
1	ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์				ใช้ในการดำเนินงาน
	ที่ดิน	เป็นเจ้าของ	จดจำนองเป็นหลักประกันไม่มี	1.5	
	อาคาร	เป็นเจ้าของ	จดจำนองเป็นหลักประกันเงินไม่มี	8.5	
	อุปกรณ์สำนักงาน	เป็นเจ้าของ	ไม่มี	2.42	
	ยานพาหนะ	เป็นเจ้าของ / ไม่เป็นเจ้าของ	ไม่มี / ติดภาระสัญญาเช่าซื้อ	31.48	
2	สินทรัพย์ไม่มีตัวตน			3.29	ใช้ในการดำเนินงาน
	โปรแกรมคอมพิวเตอร์	เป็นเจ้าของ	ไม่มี	1.60	
รวม				51.68	

1.2.8.2 สรุปสาระสำคัญของสัญญาที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัทฯ

1) **สัญญาให้บริการแก่ลูกค้าของบริษัทฯ** ในการดำเนินธุรกิจ บริษัทฯ จะมีการพิจารณาเข้าทำสัญญาการให้บริการกับกลุ่มลูกค้าในโครงการมูลค่าขนาดใหญ่ และ/หรือมีระยะเวลาการดำเนินงานต่อเนื่องระยะมากกว่า 1 เดือน และ/หรืองานที่เกี่ยวข้องกับการจ้างงานหรือบริหารจัดการพนักงานผู้ให้บริการภายนอก (Outsource) ซึ่งเป็นงานในกลุ่มบริการพนักงานแนะนำสินค้า และบริการจัดเรียงสินค้า โดยบริษัทฯ จะให้บริการตามข้อมูลและรายละเอียดที่ระบุไว้ในสัญญา รวมไปถึงมีขอบเขตงานการให้บริการโดยสังเขปดังนี้

ลำดับ	ประเภทบริการ	ขอบเขตงาน
1	บริการจัดกิจกรรมทางการตลาดและดิจิทัล	ดำเนินการจัดกิจกรรม เปิดตัวแสดงผลิตภัณฑ์ให้ผู้บริโภคได้รับข้อมูลและสนใจกับตัวผลิตภัณฑ์มากที่สุด ผ่านกิจกรรมทางการตลาดต่างๆ เช่น การจัดอีเวนต์ (Event) การจัดตั้งบูธสินค้า (Booth) การจัดโรดโชว์สินค้า (Roadshow) เป็นต้น ระยะเวลาสัญญา : อยู่ในรอบการดำเนินงาน 1 ปี
2	บริการบรรจุและจัดส่งสินค้า	บรรจุจัดส่งและส่งมอบสินค้าตามแผนการจัดส่งและตามสถานที่ที่ลูกค้ากำหนด พร้อมทั้งสามารถให้บริการติดตั้งและการรื้อถอนบูธแสดง สินค้าร่วมด้วย ระยะเวลาสัญญา : อยู่ในรอบการดำเนินงาน 1 ปี
3	บริการพนักงานแนะนำสินค้า	สรรหาและอบรม (Training) พนักงานแนะนำสินค้า ซึ่งเป็นพนักงานให้บริการภายนอก (Outsource) รวมไปถึงการควบคุมงานโดย ผู้ควบคุมงาน (Supervisor) ที่คอยตรวจสอบการปฏิบัติงาน และคุณภาพเพื่อดำเนินงาน สินค้าตามห้างสรรพสินค้า หรือจุดที่ลูกค้ากำหนด โดยสินค้าของลูกค้าจะได้รับการแนะนำแก่ผู้บริโภค เพื่อให้เกิดความต้องการใช้สินค้าของลูกค้า ระยะเวลาสัญญา : อยู่ในรอบการดำเนินงาน 1 ปี
4	บริการจัดเรียงสินค้า	สรรหาพนักงานจัดเรียงสินค้าและจัดอบรมให้กับพนักงานให้บริการภายนอก (Outsource) ซึ่งเป็นการสรรหาโดยบริษัทฯ หรือการรับ ถ่ายโอนพนักงานจากลูกค้ามาบริหารจัดการ เพื่อปฏิบัติหน้าที่ ในช่องทางการขายตามที่กำหนด รวมไปถึงการควบคุมงานโดยผู้ควบคุมงาน (Supervisor) ที่คอยตรวจสอบการปฏิบัติงาน และคุณภาพ ของพนักงานผู้ให้บริการภายนอก (Outsource) ระยะเวลาสัญญา : อยู่ในรอบการดำเนินงาน 1 ปี
5	การเป็นผู้จัดจำหน่ายสินค้า	บริหารจัดการคำสั่งซื้อจากร้านค้าจากช่องทางการจัดจำหน่ายต่างๆ และสั่งซื้อสินค้าจากลูกค้า เข้ามาบริหารภายในคลังสินค้าของบริษัทฯ พร้อมทั้งเป็นผู้รับผิดชอบการกระจายสินค้าหรือส่งมอบสินค้าให้แก่ร้านค้าในแต่ละช่องทางการจัดจำหน่าย และรับชำระเงินจากการขายสินค้าในนามของบริษัทฯ ระยะเวลาสัญญา : คาดการณ์รอบการดำเนินงาน 2 ปี (ทั้งนี้ Pilot Project ที่ปัจจุบันบริษัทฯ ดำเนินงานอยู่มีระยะเวลา 6 เดือน)

2) สัญญาจ้างพนักงาน ปัจจุบันบริษัทฯ มีพนักงานที่อยู่ในการบริหารจัดการทั้งหมด 3 กลุ่ม มีรายละเอียด ดังนี้

ลำดับ	กลุ่มพนักงาน	ลักษณะสัญญา
1	พนักงานประจำของบริษัทฯ	บริษัทฯ จัดจ้างพนักงานในลักษณะสัญญาจ้างแรงงาน ความรับผิดชอบของบริษัทฯ : บริษัทฯ มีหน้าที่รับผิดชอบพนักงาน ตามกฎหมายแรงงาน
2	พนักงานรับโอนจากบริษัทลูกฯ	บริษัทฯ มีการดำเนินการทำสัญญา 2 ส่วน ดังนี้ 1) สัญญาโอนย้ายพนักงานระหว่างบริษัทฯ และบริษัทลูกฯ 2) สัญญาจ้างแรงงานของพนักงานให้บริการภายนอก (Outsource) ที่รับโอนกับบริษัทฯ ความรับผิดชอบของบริษัทฯ : เนื่องด้วยบริษัทฯ ได้มีการทำสัญญา การรับโอนย้ายพนักงานกับบริษัทลูกฯในแง่ของการบริหารจัดการ เท่านั้น ดังนั้นหน้าที่การรับผิดชอบพนักงานในฐานะลูกจ้างยังคงเป็น ของบริษัทลูกฯ โดยภาระค่าใช้จ่ายที่อาจเกิดขึ้นในเรื่องการจ่าย ค่าชดเชยแรงงานต่างๆ ตามกฎหมายแรงงาน บริษัทฯ สามารถเรียกเก็บกับลูกฯได้
3	พนักงานผู้ให้บริการภายนอก (Outsource)	สัญญาจ้างบริการเพื่อดำเนินกิจกรรมทางการตลาด (สัญญาจ้างทำของ) ความรับผิดชอบของบริษัทฯ : บริษัทฯ ไม่มีภาระหน้าที่ต่อพนักงาน ผู้ให้บริการภายนอก (Outsource) ตามสัญญาจ้างแรงงาน ตามกฎหมายแรงงาน

3) สัญญาเช่าพื้นที่ที่เกี่ยวข้องกับสำนักงาน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทฯ มีการเช่าพื้นที่บริเวณสำนักงาน สำหรับใช้เพื่อจอดยานพาหนะ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ลักษณะสัญญาเช่า	สัญญาให้ใช้ประโยชน์บนที่ดินบางส่วน เพื่อใช้สำหรับจอดรถยนต์
ผู้เช่า	บริษัทฯ
ผู้ให้เช่า	บุคคลที่ไม่มีความเกี่ยวข้องกับบริษัทฯ
สถานที่เช่า	ที่ดินโฉนดเลขที่ 173180 เขตบึงกุ่ม กรุงเทพมหานคร เนื้อที่ประมาณ 200 ตารางวา
ระยะเวลา	1 กรกฎาคม 2566 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2566 (บริษัทฯ ได้ต่ออายุสัญญาฉบับใหม่ สำหรับระยะเวลา 1 มกราคม 2567 ถึง 30 มิถุนายน 2567 เรียบร้อยแล้ว)
อัตราค่าบริการ	19,000 บาทต่อเดือน
ข้อกำหนดที่สำคัญ	หากฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งประสงค์จะบอกเลิกสัญญา ให้แจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย 30 วัน กับอีกฝ่ายหนึ่ง

4) สัญญาเช่าโกดัง ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทฯ ได้เช่าโกดังเก็บสินค้า เพื่อใช้ในการดำเนินธุรกิจ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ลักษณะสัญญาเช่า	สัญญาเช่าอาคาร สำหรับเป็นโกดังเก็บสินค้า
ผู้เช่า	บริษัทฯ
ผู้ให้เช่า	นิติบุคคลที่ไม่มีความเกี่ยวข้องกับบริษัทฯ
สถานที่เช่า	อาคารพร้อมที่ดินบางส่วน เลขที่ 43 ซอยลาดพร้าว 101 ซอย 42 ถนนลาดพร้าว แขวงคลองจั่น เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร
ระยะเวลา	สัญญาฉบับแรก 1 มกราคม 2566 ถึง 31 ธันวาคม 2566 (บริษัทฯ ได้ต่อสัญญาสัญญาฉบับใหม่ สำหรับระยะเวลา 1 มกราคม 2567 ถึง 30 มิถุนายน 2567 เรียบร้อยแล้ว) สัญญาฉบับที่ 2 สัญญาระยะเวลา 15 สิงหาคม 2566 ถึง 14 กุมภาพันธ์ 2567
อัตราค่าบริการ	70,000 บาทต่อเดือน และ 8,400 บาทต่อเดือน
ข้อกำหนดที่สำคัญ	ผู้เช่าจะต้องไม่ให้ผู้ใดเช่าช่วงอาคารที่เช่า ไม่ว่าจะทั้งหมดหรือแต่บางส่วน และผู้เช่าจะไม่รับผู้ใดเข้ามาใช้สถานที่ที่เช่านี้ เพื่อประกอบธุรกิจใดๆ เว้นแต่จะได้รับความยินยอมจากผู้ให้เช่า เป็นลายลักษณ์อักษรเท่านั้น ถ้าผู้เช่าค้างชำระค่าเช่างวดใดงวดหนึ่ง หรือประพฤติดังกล่าวข้อหนึ่งข้อใด ไม่ว่าจะโดยเหตุผลใดๆ ก็ตาม ให้ถือว่าสัญญานี้ สิ้นสุดทันที โดยมีต้องบอกกล่าว และผู้เช่ายอมให้ผู้ให้เช่ากลับเข้าครอบครองทรัพย์สินที่เช่าได้ทันที

5) สัญญาเช่าซื้อเครื่องใช้สำนักงาน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทฯ มีสัญญาเช่าซื้อเครื่องใช้สำนักงาน เพื่อใช้ในการดำเนินธุรกิจ จำนวน 1 รายการ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ลำดับ	ประเภทสินค้าเช่า	วันที่ทำสัญญา	ระยะเวลา	มูลค่าเช่าซื้อตามสัญญา	ผู้ถือกรรมสิทธิ์	ผู้ครอบครอง
1	เครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน 2 เครื่อง	19 กุมภาพันธ์ 2564	60 เดือน	0.23 ล้านบาท	นิติบุคคลที่ไม่มีความเกี่ยวข้องกับบริษัทฯ	บริษัทฯ

6) สัญญาเช่าซื้อรถ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทฯ มีสัญญาเช่าซื้อรถยนต์ เพื่อใช้ในการดำเนินธุรกิจ จำนวน 1 คัน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ลำดับ	ยี่ห้อ / รุ่น	วันที่ทำสัญญา	ระยะเวลา	มูลค่าเช่าซื้อตามสัญญา	ผู้ถือกรรมสิทธิ์	ผู้ครอบครอง
1	รถตู้ Volkswagen Caravelle จำนวน 1 คัน	27 มกราคม 2563	60 เดือน	4.04 ล้านบาท	นิติบุคคลที่ไม่มีความเกี่ยวข้องกับบริษัทฯ	บริษัทฯ

7) สัญญาสินเชื่อเงินกู้ยืมจากสถาบันการเงิน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทฯ มีวงเงินสินเชื่อกับธนาคารพาณิชย์ 1 แห่ง โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ประเภทเงินกู้ยืม	วันที่สัญญา	วงเงินกู้ยืม (ล้านบาท)	ภาระหนี้คงค้าง ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 (ล้านบาท)	อัตราดอกเบี้ย (ร้อยละต่อปี)	หลักประกัน	ข้อกำหนดเกี่ยวกับอัตราส่วนทางการเงิน และสัดส่วนการถือหุ้นที่สำคัญ
สถาบันการเงินแห่งที่ 1						
วงเงินกู้เบิกเกินบัญชี (O/D)	28 ธันวาคม 2564	5.00	-	MRR + ร้อยละ 1.50	ที่ดินโฉนดเลขที่ 4090 พร้อมสิ่งปลูกสร้าง	-ไม่มี-

8) กรมธรรม์ประกันภัย กรมธรรม์ประกันภัยของบริษัทฯ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ลำดับ	ประเภทประกัน / รายละเอียดทรัพย์สินเอาประกัน	ผู้เอาประกันภัย	ผู้รับผลประโยชน์	วงเงินประกัน (ล้านบาท)	ระยะเวลาเอาประกันภัย
1	ประกันภัยเบ็ดเตล็ด / เพื่อคุ้มครองความสูญเสียหรือเสียหายของทรัพย์สินเอาประกันภัย ซึ่งเกิดจากภัยที่ได้รับความคุ้มครอง และความรับผิดชอบตามกฎหมายต่อบุคคลภายนอก	บริษัทฯ	สถาบันการเงินแห่งหนึ่ง / บริษัทฯ	35.00	6 สิงหาคม 2564 ถึง 6 สิงหาคม 2567
2	ประกันภัยอัคคีภัย / เพื่อคุ้มครองความสูญเสียหรือเสียหายของทรัพย์สินเอาประกันภัย ซึ่งเกิดจากอัคคีภัย และภัยเพิ่มเติม เช่น ภัยพายุ ภัยน้ำท่วม และภัยแผ่นดินไหว เป็นต้น	บริษัทฯ	สถาบันการเงินแห่งหนึ่ง	6.00	1 สิงหาคม 2565 ถึง 1 สิงหาคม 2566 (ต่ออายุสำหรับ 1 สิงหาคม 2566 ถึง 1 สิงหาคม 2567 เรียบร้อยแล้ว)
3	ประกันภัยรถยนต์ / เพื่อคุ้มครองความเสียหายหรือสูญเสียจากการใช้รถยนต์	บริษัทฯ	บริษัทเอกชนแห่งหนึ่ง (ผู้ให้เช่าซื้อ)	2.40	25 มกราคม 2566 ถึง 25 มกราคม 2567 (ต่ออายุสำหรับ 25 มกราคม 2567 ถึง 25 มกราคม 2568)

หมายเหตุ : กรมธรรม์แต่ละฉบับมีวงเงินประกันเพียงพอครอบคลุมต่อมูลค่าทรัพย์สินที่เกี่ยวข้องแล้ว

1.2.9 กฎหมายสำคัญที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ

เนื่องจากบริษัทฯ ประกอบธุรกิจที่ต้องมีการบริหารจัดการพนักงานผู้ให้บริการภายนอก (Outsource) จำนวนมาก ดังนั้น หลักกฎหมายสำคัญที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ จึงเกี่ยวข้องกับการจ้างงานพนักงานในกลุ่มต่างๆ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ลำดับ	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ลักษณะการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้อง	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
1	การทำสัญญาจ้างแรงงาน สำหรับพนักงานประจำสำนักงาน และพนักงานที่ได้รับโอนมาจากบริษัทลูกค้า	พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน (กฎหมายแรงงาน)
2	การทำสัญญาจ้างทำของ สำหรับพนักงานผู้ให้บริการภายนอก (Outsource)	มาตรา 587 ของประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ (ป.พ.พ)
3	การเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย และ/หรือโอนข้อมูลส่วนบุคคล ของผู้ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ทั้งหมด 3 กลุ่ม ได้แก่ 1) ลูกค้าผู้ใช้บริการและผู้ติดต่อธุรกิจของบริษัทฯ 2) พนักงานผู้ให้บริการภายนอก (Outsource) และ 3) พนักงานประจำของบริษัทฯ	พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ประกาศคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เรื่องมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2565 ประกาศคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการในการจัดทำและเก็บรักษาบันทึกการของกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2565

ทั้งนี้ สัญญาจ้างแรงงาน และสัญญาจ้างทำของ มีจุดมุ่งหมายและความคาดหวังจากการทำงานจากลูกจ้างที่มีความแตกต่างกัน โดยสัญญาจ้างแรงงานเป็นสัญญาที่บังคับใช้สำหรับพนักงานที่เป็นลูกจ้างประจำ รวมไปถึงกลุ่มพนักงานที่รับโอนย้ายมาจากบริษัทลูกค้า ที่มีการคาดหวังการทำงานสม่ำเสมอตามที่ตกลง อย่างไรก็ตาม สำหรับพนักงานผู้ให้บริการภายนอก (Outsource) เป็นการจ้างงานที่มีระยะสั้นกว่า มีกำหนดระยะเวลาการจ้างแน่นอนแต่อาจมีการปรับเปลี่ยนแผนการทำงานบ่อยครั้ง ซึ่งผลตอบแทนจากการทำงานจะแปรผันกับสัดส่วนความสำเร็จของงาน ตามตัวชี้วัด (KPI) ที่ตกลงกัน

1.2.10 งานที่ยังไม่ส่งมอบ

-ไม่มี-

12.11 โครงการใหม่ที่เกิดขึ้นในปี 2566

12.11.1 การเป็นผู้จัดจำหน่ายสินค้า (Distributor)

เนื่องด้วยประสบการณ์และความเชี่ยวชาญในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ กว่า 13 ปี ผ่านการส่งมอบบริการหลากหลายรูปแบบต่อกลุ่มลูกค้าสำหรับหลากหลายโจทย์ธุรกิจ ทำให้บริษัทฯ มีความเชี่ยวชาญในการทำการตลาดสินค้าให้ลูกค้า มีประสบการณ์ในกลยุทธ์ทางการตลาดที่นิยมใช้กิจกรรมต่างๆ เพื่อส่งเสริมการขาย เช่น งานอีเวนต์และแคมเปญ (Event and Campaign) โปรโมชันและกิจกรรมในร้านค้า การสาธิตสินค้าและการทดลองใช้สินค้า การสร้างประสบการณ์จาก แบนด์หรือธุรกิจ และสามารถผลักดันบริการกิจกรรมทางการตลาด (Marketing Activation) ได้แบบครบวงจร เพื่อตอบโจทย์ทางธุรกิจให้แก่ลูกค้าให้ได้ตั้งแต่ การเพิ่มการรับรู้ของแบรนด์ (Brand Awareness) การสร้างความเชื่อมโยงกับกลุ่มผู้อุปโภคบริโภค (Customer Engagement) ไปจนถึงการผลักดันยอดขายได้อย่างต่อเนื่อง (Boost Sales)

บริษัทฯ ได้มองเห็นถึงโอกาสในการขยายเข้าไปสู่การดำเนินธุรกิจใหม่ ในการเข้าไปเป็นผู้จัดจำหน่ายสินค้า (Distributor) เนื่องด้วยปัจจุบันยังคงมีผู้ประกอบการในธุรกิจจำนวนน้อยราย และการดำเนินงานมีส่วนเกี่ยวข้องและส่งเสริมโดยตรงกับบริการที่บริษัทฯ ดำเนินงานอยู่ในปัจจุบัน โดยบริษัทฯ จะทำหน้าที่เป็นสื่อกลางหรือตัวกลางเชื่อมระหว่างเจ้าของสินค้าและผู้อุปโภคบริโภค โดยจะได้เข้าไปมีส่วนร่วมร่วมกับเจ้าของสินค้า ในการวางกลยุทธ์ทางการตลาดตั้งแต่ต้นน้ำ (Product Introduction) จนถึงการที่สินค้าได้ไปอยู่ในมือผู้บริโภค (Off Take) ซึ่งการให้บริการดังกล่าวรวมไปถึงวางแผนสร้างการรับรู้ของแบรนด์ (Brand Awareness) การใช้ความเชี่ยวชาญด้านธุรกิจบริการกิจกรรมทางการตลาด (Marketing Activation) อาทิเช่น การบริการด้านการจัดเรียงสินค้า การบริหารจำนวนสินค้า บริการด้านพนักงานแนะนำสินค้า มาช่วยส่งเสริมและผลักดันยอดขายสินค้าให้เติบโตขึ้นได้มากขึ้น รวมถึงความสามารถในการเข้าถึงช่องทางขายต่างๆ (Distribution Channel) ซึ่งจะทำให้สินค้าเข้าถึงผู้บริโภคในช่องทางที่มากขึ้น ทั้งนี้ บริษัทฯ มีอัตรากำไรขั้นต้นคาดหวัง สำหรับธุรกิจผู้จัดจำหน่ายสินค้า (Distributor) อยู่ที่ร้อยละ 5 - 15 อย่างไรก็ดี ผลประกอบการอาจได้รับผลกระทบจากหลายปัจจัย เช่น การเจรจาเงื่อนไขทางการค้ากับร้านค้าพันธมิตร และ/หรือ ยอดขายสินค้าที่ไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่คาดหวัง เป็นต้น

ในปัจจุบัน บริษัทฯ มีแผนธุรกิจสำหรับบริการเป็นผู้จัดจำหน่ายสินค้า (Distributor) ใน 2 รูปแบบ ได้แก่

1) รูปแบบ Agent ซึ่งมุ่งเน้นเกี่ยวกับกลยุทธ์ และกระบวนการขายเป็นหลัก โดยเป็นงานบริการสัญญาระยะยาว 1 ปี ถึง 3 ปี ซึ่งบริษัทฯ ดำเนินการในนามตัวแทนของลูกค้า ซึ่งเป็นผู้ผลิตสินค้า หรือเจ้าของแบรนด์สินค้า โดยบริษัทฯ ไม่มีการซื้อสินค้าหรือการเป็นเจ้าของสินค้าจากลูกค้า แต่เป็นผู้บริหารจัดการเพื่อให้สินค้าจัดจำหน่ายในช่องทางการจัดจำหน่ายต่างๆ เช่น ร้านค้าปลีกแบบดั้งเดิม (Traditional Trade) ร้านค้าปลีกแบบสมัยใหม่ (Modern Trade) และร้านสะดวกซื้อ (Convenience Store) เป็นต้น โดยบริษัทฯ มีพนักงานสำหรับติดต่อร้านค้าในแต่ละช่องทางการจัดจำหน่าย เพื่อทำการบันทึกและรวบรวมคำสั่งซื้อจากร้านค้าดังกล่าว รวมไปถึงการจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน และส่งคำสั่งซื้อให้แก่ลูกค้า เพื่อให้ลูกค้าผลิตหรือจัดหาสินค้า และส่งมอบสินค้าให้แก่ร้านค้า จนเสร็จสิ้นกระบวนการขายกล่าวคือ บริษัทฯ เป็นตัวแทนช่วยจัดจำหน่ายสินค้าเพื่อสร้างยอดขายสินค้าให้แก่ลูกค้า ทั้งนี้เนื่องจากบริษัทฯ ไม่มีการซื้อสินค้าจากลูกค้า ทำให้บริษัทฯ ใช้เงินลงทุนไม่สูงในการดำเนินงานเป็นผู้จัดจำหน่ายสินค้ารูปแบบ Agent และสามารถผลักดันประสิทธิภาพได้ด้วยการจัดกิจกรรมทางการตลาดที่เกี่ยวข้อง รวมถึงจัดหาพนักงานแนะนำสินค้า มาดูแลการขาย ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับสินค้า และนำเสนอรายการส่งเสริมการขายให้แก่ผลิตภัณฑ์ของลูกค้า รวมถึงจัดหาพนักงานจัดเรียงสินค้า เพื่อดำเนินการดูแลสินค้าหน้าร้านให้เพียงพอต่อความต้องการของผู้บริโภค และจัดเรียงสินค้าให้เป็นไปตามมาตรฐาน โดยรายได้ที่บริษัทฯ ได้รับจะอยู่ในรูปแบบ Distribution Fee หรือ Distribution Commission คล้ายกับการค่าธรรมเนียมหรือค่านายหน้า โดยอัตราค่าตอบแทนที่เกี่ยวข้องจะถูกอ้างอิงกับยอดขายสินค้าเป็นหลัก ซึ่งบริษัทฯ สามารถขยายธุรกิจให้เติบโตได้ (Scale Up) ด้วยทรัพยากรรูปแบบคล้ายเดิม และสามารถก่อให้เกิดการประหยัดต่อขนาด (Economies of Scale) ได้ในอนาคต

2) รูปแบบ Principal ซึ่งให้บริการแบบ Full Service โดยบริษัทฯ ดำเนินการในนามของผู้จัดจำหน่ายเอง เสมือนเป็นเจ้าของสินค้า ภายใต้เงื่อนไขที่ตกลงไว้กับลูกค้า ซึ่งเป็นผู้ผลิตสินค้า หรือเจ้าของแบรนด์สินค้า โดยเป็นงานบริการสัญญาระยะยาว 1 ถึง 3 ปี ซึ่งบริษัทฯ เป็นผู้บริหารจัดการคำสั่งซื้อจากร้านค้าจากช่องทางการจัดจำหน่ายต่างๆ เช่น ร้านค้าปลีกแบบดั้งเดิม (Traditional Trade) ร้านค้าปลีกแบบสมัยใหม่ (Modern Trade) และร้านสะดวกซื้อ (Convenience Store) เป็นต้น และเป็นผู้สั่งซื้อสินค้าจากลูกค้า เข้ามาบริหารภายในคลังสินค้าของบริษัทฯ พร้อมทั้งเป็นผู้รับผิดชอบการกระจายสินค้าหรือส่งมอบสินค้าให้แก่ร้านค้าในแต่ละช่องทางการจัดจำหน่าย และรับชำระเงินจากการขายสินค้าในนามของบริษัทฯ กล่าวคือ บริษัทฯ เป็นตัวการซื้อสินค้าจากลูกค้า และจัดจำหน่ายหรือขายสินค้าต่อไปยังร้านค้า แต่ละช่องทางการจัดจำหน่ายต่างๆ ในนามของบริษัทฯ เอง อย่างไรก็ตาม รูปแบบบริการดังกล่าว ต้องการเงินลงทุนสูงกว่าเมื่อเทียบกับบริการรูปแบบ Agent เนื่องจากบริษัทฯ ต้องซื้อสินค้าจากลูกค้า ซึ่งเป็นผู้ผลิตหรือเจ้าของแบรนด์สินค้า บริหารจัดการคลังสินค้า ส่งมอบสินค้า และรับชำระเงินจากการขายสินค้า ด้วยตนเอง เสมือนเป็นเจ้าของสินค้า โดยบริษัทฯ จะรับรู้รายได้ในการขายสินค้า และต้นทุนสินค้า ควบคู่กัน ดังนั้น สำหรับบริการรูปแบบ Principal บริษัทฯ สามารถสร้างอัตราผลกำไรได้เพิ่มขึ้นผ่านการบริหารจัดการกระบวนการของบริษัทฯ ที่มีประสิทธิภาพ ผนวกกับการเจรจาเงื่อนไขด้านราคาสินค้ากับผู้ผลิตหรือเจ้าของแบรนด์สินค้า ซึ่งจะสามารถก่อให้เกิดการประหยัดต่อขนาด (Economies of Scale) ที่มีประสิทธิภาพได้

ในไตรมาส 3 ปี 2566 บริษัทฯ ได้รับโอกาสจากลูกค้ากลุ่มธุรกิจของใช้ส่วนตัวและเวชภัณฑ์จำนวน 2 ราย ซึ่งทั้งคู่เป็นลูกค้าปัจจุบันของบริษัทฯ ในการเริ่มดำเนินธุรกิจการบริการเป็นผู้จัดจำหน่าย (Distributor) รูปแบบ Principal ในโครงการนำร่อง (Pilot Project) จำนวน 2 โครงการ ดังนี้ โครงการที่ 1 มีระยะเวลาโครงการ 6 เดือน (เดือนกรกฎาคม ปี 2566 ถึงเดือนธันวาคม ปี 2566) สำหรับสินค้าจำนวน 7 แบรินด์ โดยมีขอบเขตการรับผิดชอบในการจัดจำหน่ายผ่านร้านค้าประเภทร้านค้าปลีกแบบดั้งเดิม (Traditional Trade) 13 จังหวัดที่กระจายอยู่หลากหลายพื้นที่ในประเทศไทย และโครงการที่ 2 มีระยะเวลาโครงการ 6 เดือน (เดือนกันยายน ปี 2566 ถึงเดือนกุมภาพันธ์ ปี 2567) สำหรับสินค้าจำนวน 7 แบรินด์ โดยมีช่องทางการจัดจำหน่ายเป็นร้านค้าประเภทร้านค้าปลีกแบบดั้งเดิม (Traditional Trade) ทั่วประเทศไทย โดยบริษัทฯ มีอัตรากำไรขั้นต้นคาดหวัง สำหรับธุรกิจผู้จัดจำหน่ายสินค้า (Distributor) อยู่ที่ ร้อยละ 5 - 15 อย่างไรก็ตาม ผลประกอบการอาจได้รับผลกระทบจากหลายปัจจัย เช่น การเจรจาเงื่อนไขทางการค้ากับร้านค้าพันธมิตร และ/หรือยอดขายสินค้าที่ไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่คาดไว้ เป็นต้น ทั้งนี้ โครงการนำร่องดังกล่าว หรือโครงการอื่นๆ ถัดไป จะเป็นส่วนช่วยผลักดันความสามารถในการดำเนินงานบริการเป็นผู้จัดจำหน่ายของบริษัทฯ ให้เพิ่มขึ้นอย่างเหมาะสม สามารถดำเนินงานได้อย่างเชี่ยวชาญและมีประสิทธิภาพมากขึ้นในอนาคต โดยสามารถให้บริการได้ทั้งในรูปแบบ Agent และ Principal และพร้อมที่จะขยายขอบเขตการให้บริการไปยังช่องทางการจัดจำหน่ายรูปแบบอื่นๆ เช่น ร้านค้าปลีกแบบสมัยใหม่ (Modern Trade) และร้านสะดวกซื้อ (Convenience Store) เป็นต้น

อย่างไรก็ดี เนื่องจากโครงการดังกล่าวเป็นเพียงโครงการนำร่องซึ่งการปฏิบัติงานที่เกิดขึ้นจริง ของโครงการดังกล่าว หรือโครงการอื่นถัดๆ ไป อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ในอนาคต ดังนั้นการพิจารณาลักษณะความเป็น Agent หรือ Principal จะถูกพิจารณาเป็นกรณีไป ภายใต้เงื่อนไขและขอบเขตลักษณะการดำเนินงาน หรือการปฏิบัติงานจริง เพื่อให้การรับรู้รายได้ของบริษัทฯ ในอนาคต สอดคล้องถูกต้องตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน

1.3 โครงสร้างการถือหุ้นของบริษัทฯ

1.3.1 โครงสร้างการถือหุ้นของบริษัทฯ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทฯ ไม่มีการถือหุ้นหรือลงทุนในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมแต่อย่างใด

1.3.2 บุคคลที่อาจมีความขัดแย้งถือหุ้นในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมรวมกันเกินกว่าร้อยละ 10.00 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงของบริษัทดังกล่าว

-ไม่มี-

1.3.3 ความสัมพันธ์กับกลุ่มธุรกิจของผู้ถือหุ้นใหญ่

-ไม่มี-

1.3.4 ผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ

	รายชื่อผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ	ก่อนการเสนอขายหุ้นสามัญในครั้งนี้		หลังการเสนอขายหุ้นสามัญในครั้งนี้		ภายหลังการเข้าซื้อขายในตลาดหลักทรัพย์ฯ	
		จำนวนหุ้น	ร้อยละ	จำนวนหุ้น	ร้อยละ	จำนวนหุ้น	ร้อยละ
1	บริษัท กักดี 2019 โฮลดิ้ง จำกัด ^{1 2}	119,000,000	70.00	119,000,000	51.74	119,000,000	51.74
2	นายภักดี เหล่างาม ¹	50,998,000	30.00	50,998,000	22.17	39,498,000	17.17
3	นายธรรธิป เหล่างาม ¹	1,000	0.00	1,000	0.00	1,000	0.00
4	นางสาวจงรัก ฐานิสโร ¹	1,000	0.00	1,000	0.00	1,000	0.00
5	นายรัฐนันท์ วิไลลักษณ์	-	-	-	-	9,500,000	3.91
6	นางสาวนลินี แจ่มวุฒิปรีชา	-	-	-	-	2,000,000	1.09
	รวมจำนวนหุ้น	170,000,000	100.00	170,000,000	73.91	170,000,000	73.91
7	ประชาชนทั่วไป รวมถึงบุคคลที่มีความสัมพันธ์ พนักงาน และผู้มีอุปการคุณของบริษัทฯ			60,000,000	26.09	60,000,000	26.09
	รวมจำนวนหุ้นหลังการเสนอขายหลักทรัพย์			230,000,000	100.00	230,000,000	100.00

หมายเหตุ : ¹นายภักดี เหล่างาม นายธรรธิป เหล่างาม และนางสาวจงรัก ฐานิสโร เป็นกลุ่มครอบครัวเดียวกัน แต่มิใช่การจัดกลุ่มตามมาตรา 258 แห่ง พ.ร.บ. หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมที่มีการแก้ไข) และมิใช่การจัดกลุ่มตามนิยามบุคคลที่กระทำการร่วมกัน (Acting in Concert) ของประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่ กจ. 7/2552 และการปฏิบัติตามมาตรา 246 และ 247 แต่อย่างใด

²รายชื่อผู้ถือหุ้นของ บจก. กักดี 2019 โฮลดิ้ง ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 ได้แก่ นายภักดี เหล่างาม ร้อยละ 99.99 (14,998 หุ้น), นายธรรธิป เหล่างาม ร้อยละ 0.01 (1 หุ้น) และนางสาวจงรัก ฐานิสโร ร้อยละ 0.01 (1 หุ้น)

ทั้งนี้ นายภักดี เหล่างาม มีความประสงค์จะนำหุ้นสามัญ จำนวนสัดส่วน ร้อยละ 5.00 ของทุนจดทะเบียนหลัง IPO ขายให้แก่นักลงทุน จำนวน 2 ราย ได้แก่ 1) นายรัฐนันท์ วิไลลักษณ์ 2) นางสาวนลินี แจ่มวุฒิปรีชา ในสัดส่วนร้อยละ 3.91 และร้อยละ 1.09 ของทุนจดทะเบียนหลัง IPO ตามลำดับ โดยการซื้อขายดังกล่าว คาดว่าจะดำเนินการเสนอขายในวันแรกที่หุ้นสามัญของบริษัทฯ เริ่มทำการซื้อขายในตลาดหลักทรัพย์ฯ ผ่านการซื้อขายหลักทรัพย์รายใหญ่ (Trade Report – Big Lot) ในตลาดหลักทรัพย์ฯ โดยราคาซื้อขายดังกล่าว จะไม่ต่ำกว่าราคาที่เสนอขายต่อประชาชนทั่วไป และไม่ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของการเสนอขายหุ้นสามัญต่อประชาชนเป็นครั้งแรกนี้ โดยหุ้นสามัญดังกล่าวไม่อยู่ภายใต้ข้อจำกัดการโอนใดๆ ทั้งนี้ นักลงทุน 2 รายข้างต้น แต่ละรายไม่มีความเกี่ยวข้องกัน และไม่มีความเกี่ยวข้องกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม และผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ และไม่มีการทำสัญญาผู้ถือหุ้น (Shareholder Agreement) ระหว่างนักลงทุนหรือระหว่างนักลงทุนกับผู้ขาย โดยการซื้อขายหุ้นครั้งนี้ ไม่ส่งผลกระทบต่อโครงสร้างคณะกรรมการ และโครงสร้างผู้บริหาร ของบริษัทฯ

1.3.5 ข้อตกลงระหว่างผู้ถือหุ้นรายใหญ่ที่มีผลกระทบต่อ การออกและเสนอขายหลักทรัพย์หรือการบริหารงานของ บริษัทฯ และสาระสำคัญต่อการดำเนินงาน

-ไม่มี-

1.3.6 นโยบายการลงทุนในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

ถึงแม้ว่าปัจจุบัน บริษัทฯ ไม่มีการลงทุนในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม แต่เพื่อตอบสนองโอกาสทางธุรกิจในอนาคต บริษัทฯ จึงกำหนดนโยบายการลงทุนในบริษัทย่อย และบริษัทร่วม ดังรายละเอียดที่สรุปไว้ดังต่อไปนี้ บริษัทฯ จะลงทุนในธุรกิจที่มีความเกี่ยวเนื่อง ใกล้เคียง หรือก่อให้เกิดประโยชน์และสนับสนุนการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และคำนึงถึงผลตอบแทนของผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วน เพื่อเสริมสร้างความมั่นคงและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ

นอกจากนี้ ในการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมนั้น คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณา การส่งตัวแทนของบริษัทฯ ซึ่งมีคุณสมบัติและประสบการณ์ที่เหมาะสมกับธุรกิจที่บริษัทฯ เข้าลงทุน เข้าเป็นกรรมการใน บริษัทย่อยและบริษัทร่วมของบริษัทดังกล่าว โดยตัวแทนดังกล่าวอาจเป็นกรรมการผู้อำนวยการ รองกรรมการ ผู้อำนวยการ และผู้บริหารของบริษัทฯ หรือนุคคลใดๆ ของบริษัทฯ ที่ปราศจากผลประโยชน์ขัดแย้งกับธุรกิจของ บริษัทย่อย และบริษัทร่วมเหล่านั้น ทั้งนี้ เพื่อให้บริษัทฯ สามารถควบคุมดูแลกิจการ และการดำเนินงานของบริษัทย่อย และบริษัทร่วมได้เสมือนเป็นหน่วยงานหนึ่งของบริษัทฯ ซึ่งบริษัทฯ ให้ความสำคัญเป็นอย่างยิ่งว่า การมีระบบการบริหาร จัดการที่ดี โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ จะช่วยดูแลรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์ในการลงทุนของบริษัทฯ ดังนั้น บริษัทฯ จึงกำหนดให้ตัวแทนของบริษัทฯ จะต้องบริหารจัดการธุรกิจของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมให้เป็นไปเพื่อผลประโยชน์ที่ดีที่สุด ของบริษัทฯ และดูแลให้ปฏิบัติตามกฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมนั้นๆ นอกจากนี้ การส่งตัวแทนเพื่อเป็นกรรมการในบริษัทย่อยและบริษัทร่วมดังกล่าวให้เป็นไปตามสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัทฯ ใน บริษัทย่อยและบริษัทร่วมดังกล่าวบริษัทฯ จัดให้บริษัทย่อยมีระบบ การควบคุมภายในที่เหมาะสมและเพียงพอ เพื่อป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งให้มีระบบงานที่ชัดเจน เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่ามีระบบเพียงพอในการเปิดเผยข้อมูลการทำ รายการที่มีนัยสำคัญตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่องและน่าเชื่อถือ และจัดให้มีกลไกในการตรวจสอบระบบงาน ดังกล่าวในบริษัทย่อย โดยให้ทีมงานผู้ตรวจสอบภายใน คณะกรรมการอิสระของบริษัทฯ สามารถเข้าถึงข้อมูลได้โดยตรง และให้มี การรายงานผลการตรวจสอบระบบงานดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริหารหรือคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อให้มั่นใจ ได้ว่าบริษัทย่อยมีการปฏิบัติตามระบบงานที่จัดไว้อย่างสม่ำเสมอ

ทั้งนี้ บริษัทฯ จะติดตามผลประกอบการและผลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมอย่างใกล้ชิด รวมถึงกำกับให้มีการเปิดเผยข้อมูลรายการเกี่ยวโยง และให้มีการจัดเก็บข้อมูลและบันทึกบัญชีของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมให้บริษัทฯ ตรวจสอบ โดยมีการรายงานผลให้คณะกรรมการบริหารหรือคณะกรรมการบริษัทรับทราบอย่างสม่ำเสมอ เพื่อวางแผน งานและเป้าหมายในการดำเนินงานต่อไป

จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

บริษัทฯ มีทุนจดทะเบียนที่ออกและเรียกชำระแล้ว 85.00 ล้านบาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญจำนวน 170.00 ล้านหุ้น มูลค่า หุ้นละ 0.50 บาท ภายหลังการเสนอขายหุ้นต่อประชาชนในครั้งนี้นี้ บริษัทฯ จะมีทุนที่ออก และเรียกชำระแล้วจำนวน 115.00 ล้านบาท แบ่งออกเป็นหุ้นสามัญจำนวน 230.00 ล้านหุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.50 บาท ทั้งนี้ที่ประชุมวิสามัญ ผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 1/2566 เมื่อวันที่ 17 เมษายน 2566 ได้มีมติอนุมัติการจัดสรรหุ้นสามัญเพิ่มทุนจำนวนไม่เกิน 60.00 ล้านหุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.50 บาทต่อหุ้น ซึ่งคิดเป็นร้อยละ 26.09 ของทุนชำระแล้วของบริษัทฯ ภายหลังการ เพิ่มทุนเพื่อเสนอขายต่อประชาชนทั่วไปเป็นครั้งแรก (IPO) โดยรายละเอียดการจัดสรรหุ้น เพื่อเสนอขายให้แก่ประชาชน ทั่วไป ได้ถูกกำหนดและแสดงไว้ตามข้อมูลในส่วนที่ 4.1 รายละเอียดของหลักทรัพย์ที่เสนอขาย

1.5 การออกหลักทรัพย์อื่น

-ไม่มี-

1.6 นโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัทฯ

บริษัทฯ มีนโยบายในการจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละ 30 ของกำไรสุทธิหลังหักภาษีเงินได้นิติบุคคล จากกำไรสะสมของงบการเงินเฉพาะกิจการ และทุนสำรองตามกฎหมายในแต่ละปี โดยบริษัทฯ จะพิจารณาการจ่ายเงินปันผลโดยคำนึงถึงปัจจัยต่างๆ เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ถือหุ้นเป็นหลัก และการจ่ายปันผลนั้นจะต้องไม่มีผลกระทบต่อการทำงานตามปกติของบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ ทั้งนี้ การจ่ายเงินปันผลดังกล่าวอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ ขึ้นอยู่กับผลการดำเนินงานและฐานะทางการเงิน สภาพคล่อง แผนการขยายธุรกิจ ความจำเป็นและความเหมาะสมอื่นใดในอนาคตและปัจจัยอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในการบริหารงานของบริษัทฯ ตามความเห็นสมควร หรือเหมาะสมของคณะกรรมการบริษัท โดยมติคณะกรรมการบริษัท ที่อนุมัติให้จ่ายเงินปันผลจะต้องนำเสนอ เพื่อขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น เว้นแต่กรณีการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาล คณะกรรมการบริษัท มีอำนาจอนุมัติให้ดำเนินการได้เมื่อเห็นว่าบริษัทฯ มีกำไรสมควร พอกที่จะจ่ายเงินปันผลโดยไม่มีผลกระทบต่อการทำงานของบริษัทฯ แล้วรายงานให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมคราวต่อไป โดยรายละเอียดการจ่ายเงินปันผลย้อนหลัง 3 ปี

2. การบริหารความเสี่ยง

2.1 นโยบายและแผนบริหารความเสี่ยง

บริษัทฯ เล็งเห็นถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยงในระบบการบริหารจัดการในการปฏิบัติงานที่มีความสำคัญ ไปต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายของบริษัทฯ การบริหารปัจจัยความเสี่ยงรวมทั้งกระบวนการดำเนินงาน การจัดกิจกรรมควบคุม เพื่อลดมูลเหตุของแต่ละโอกาสที่คิดว่าจะทำให้เกิดความเสียหาย เพื่อให้ระดับความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับบริษัทฯ จึงกำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ ดังนี้

- 1) ส่งเสริมและพัฒนาให้ผู้บริหารรวมถึงพนักงานทุกระดับมีความรู้ ความเข้าใจ และตระหนักถึงความสำคัญ ในกระบวนการบริหารความเสี่ยง มีความรับผิดชอบ และมีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน เพื่อจัดการลดความเสี่ยงอย่างเป็นระบบ และต่อเนื่องอย่างมีประสิทธิภาพทั่วทั้งบริษัทฯ
- 2) มุ่งเน้นให้มีการบริหารความเสี่ยงในเชิงป้องกัน แก้ไข ปรับปรุง โปร่งใส ครบถ้วนถูกต้องอย่างสม่ำเสมอ เป็นส่วนหนึ่งของระบบการควบคุมภายในที่ดีของบริษัทฯ เพื่อเป็นการส่งเสริมการกำกับดูแลกิจการที่ดี สร้างภาพลักษณ์ และมูลค่าเพิ่มให้กับบริษัทฯ
- 3) ให้การบริหารความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานภายในบริษัทฯ ทั้งด้านการปฏิบัติงาน การบริหารการเงิน และการบริหารการลงทุน
- 4) มีการพัฒนากระบวนการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สอดคล้องกับพันธกิจหลักของบริษัทฯ และมีการติดตามประเมินผลการบริหารความเสี่ยงที่มีการทบทวนอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งการจัดทำรายงานการติดตามประเมินผลเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
- 5) จัดทำเอกสาร คู่มือ ระเบียบ และวิธีปฏิบัติงาน เพื่อให้มีการปฏิบัติอย่างจริงจัง

กระบวนการบริหารความเสี่ยง ฝ่ายบริหารของบริษัทฯ มุ่งเน้นให้มีการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยได้นำกระบวนการบริหารความเสี่ยงตามแนวทาง The Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Commission (COSO) มาใช้ทั่วทั้งบริษัทฯ ผู้บริหารและพนักงานทุกคน ตระหนักถึงความรับผิดชอบที่จะต้องปฏิบัติตามนโยบายการบริหารความเสี่ยงเพื่อควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และบริษัทฯ สามารถดำเนินกิจการได้ตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ดังนี้

- 1) ทุกฝ่ายมีหน้าที่รับผิดชอบจัดทำตารางการประเมินความเสี่ยง กำหนดดัชนีชี้วัดความเสี่ยง รวมทั้งจัดทำรายงานที่เกี่ยวกับความเสี่ยงตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่บริษัทฯ ถือปฏิบัติ
- 2) การบ่งชี้ และควบคุมความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์จะถูกจัดทำอย่างเป็นระบบ เพื่อให้ความเสี่ยงอยู่ในระดับที่บริษัทฯ ยอมรับได้
- 3) ในการพิจารณาว่าความเสี่ยงใดเป็นความเสี่ยงที่ยอมรับได้ เช่น ในกรณีที่มีความเสี่ยงนั้นมีต้นทุนการกำจัดความเสี่ยงสูงมากจนไม่คุ้มกับผลที่จะได้รับ หรือไม่คุ้มค่าสำหรับค่าใช้จ่ายในการสร้างระบบในการจัดการ หรือป้องกันความเสี่ยง หรือเป็นความเสี่ยงที่อยู่นอกเหนือการควบคุมของบริษัทฯ คือมีสาเหตุมาจากปัจจัยภายนอกที่ไม่สามารถควบคุมได้ จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท
- 4) เมื่อพนักงานพบเห็น หรือรับทราบความเสี่ยงที่อาจจะมีผลกระทบต่อบริษัทฯ จะต้องรายงานความเสี่ยงนั้นให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบทันที เพื่อดำเนินการจัดการต่อไป
- 5) การปฏิบัติตามนโยบายการบริหารความเสี่ยงนี้ต้องปฏิบัติอย่างเคร่งครัด และต่อเนื่องภายใต้การควบคุมดูแลของฝ่ายบริหารของบริษัทฯ
- 6) ให้มีการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งบริษัทฯ โดยพนักงานทุกระดับในบริษัทฯ มีส่วนร่วมในการจัดการอย่างเป็นระบบแบบต่อเนื่อง และให้มีการกำหนดกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่เป็นระบบมาตรฐานเดียวกันทั่วทั้งบริษัทฯ

ประโยชน์ที่ได้รับจากการบริหารความเสี่ยง การดำเนินการบริหารความเสี่ยงช่วยให้บริษัทฯ มีข้อมูลที่สามารถจัดการกับปัญหา, อุปสรรค และดำเนินธุรกิจได้ในสถานการณ์ที่ไม่คาดคิด หรือสถานการณ์ที่อาจทำให้บริษัทฯ เกิดความเสียหาย ประโยชน์ที่จะได้รับจากการดำเนินการบริหารความเสี่ยงมีดังนี้

1) เป็นส่วนหนึ่งของหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยงจะช่วยคณะทำงานบริหารความเสี่ยง ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับตระหนักถึงความเสี่ยงหลักที่สำคัญ ทำให้สามารถทำหน้าที่ในการกำกับดูแลกิจการได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

2) สร้างฐานข้อมูลความรู้ที่มีประโยชน์ต่อการบริหาร และการปฏิบัติงานในบริษัทฯ การบริหารความเสี่ยงจะเป็นแหล่งข้อมูลที่ใช้ในการตัดสินใจด้านต่างๆ ซึ่งรวมถึงการบริหารความเสี่ยงที่ตั้งอยู่บนสมมติฐานในการตอบสนองต่อเป้าหมาย และภารกิจหลักขององค์กร รวมถึงระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้

3) ช่วยสะท้อนให้เห็นภาพรวมของความเสี่ยงที่สำคัญทั้งหมด การบริหารความเสี่ยงจะทำให้บุคลากรภายในบริษัทฯ มีความเข้าใจถึงเป้าหมาย และภารกิจขององค์กร รวมถึงตระหนักถึงความเสี่ยงสำคัญที่ส่งผลกระทบต่อองค์กรได้อย่างครบถ้วน ซึ่งครอบคลุมความเสี่ยงที่มีสาเหตุทั้งปัจจัยภายในองค์กร (เช่น วัฒนธรรม โครงสร้างองค์กร และบุคลากร เป็นต้น) และจากปัจจัยภายนอกองค์กร (เช่น การเมือง สภาวะเศรษฐกิจ และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นต้น)

4) เป็นเครื่องมือที่สำคัญในการบริหารงานการบริหารความเสี่ยง ที่ช่วยให้ผู้บริหารมีความมั่นใจว่าความเสี่ยงได้รับการจัดการอย่างเหมาะสมและทันเวลา รวมทั้งเป็นเครื่องมือที่สำคัญของผู้บริหารในการบริหารงาน และการตัดสินใจด้านต่างๆ เช่น การวางแผน การกำหนดกลยุทธ์ การติดตามควบคุม และวัดผลการปฏิบัติงาน ซึ่งส่งผลให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด และสามารถปกป้องผลประโยชน์รวมทั้งเพิ่มมูลค่าให้แก่องค์กร

5) ช่วยให้การพัฒนาองค์กรเป็นไปในทิศทางเดียวกัน การบริหารความเสี่ยงทำให้รูปแบบการตัดสินใจในระดับการปฏิบัติงานขององค์กรมีการพัฒนาไปในทิศทางเดียวกัน มีความเข้าใจในกลยุทธ์ วัตถุประสงค์ขององค์กร และระดับความเสี่ยงอย่างชัดเจน

6) ช่วยให้การพัฒนาการบริหาร และการจัดสรรทรัพยากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลการจัดสรรทรัพยากรเป็นไปอย่างเหมาะสม โดยพิจารณาถึงระดับความเสี่ยงในแต่ละกิจกรรม และการเลือกใช้มาตรการในการบริหารความเสี่ยง เช่น การใช้ทรัพยากรสำหรับกิจกรรมที่มีความเสี่ยงต่ำ และกิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูง ย่อมแตกต่างกัน หรือการเลือกใช้มาตรการแต่ละประเภทย่อมใช้ทรัพยากรแตกต่างกัน เป็นต้น

เป้าหมายของการบริหารความเสี่ยง

1) ผู้บริหารและบุคลากรของบริษัทฯ ได้มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องการบริหารความเสี่ยง เพื่อนำไปใช้ในการดำเนินงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนด

2) ผู้บริหารและบุคลากรของบริษัทฯ สามารถระบุ วิเคราะห์ ประเมินความเสี่ยง และจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

3) แผนบริหารความเสี่ยงสามารถนำไปใช้ในการบริหารงานที่รับผิดชอบ

4) ผู้บริหารและบุคลากรของบริษัทฯ มีความรับผิดชอบต่อการบริหารความเสี่ยง

5) การบริหารความเสี่ยงได้รับการปลูกฝังจนเกิดเป็นวัฒนธรรมขององค์กร

แนวทางการดำเนินงานของการบริหารความเสี่ยง

- 1) แต่งตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ
- 2) กำหนดนโยบาย หรือแนวทางการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ
- 3) กำหนดแนวทางการทำงานของคณะทำงานบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ ดังต่อไปนี้
 - กำหนดโครงสร้างการบริหารความเสี่ยง
 - วิเคราะห์ ระบุ และประเมินความเสี่ยงจากการดำเนินกิจกรรมของบริษัทฯ
 - จัดลำดับความสำคัญของปัจจัยเสี่ยง
 - กำหนดกิจกรรมบริหารความเสี่ยง
 - จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงของปัจจัยเสี่ยงที่อยู่ในระดับสูง (High) และสูงมาก (Extreme) รวมทั้งปัจจัยเสี่ยงที่อยู่ในระดับปานกลาง (Medium) ที่มีนัยสำคัญ
 - สื่อสารทำความเข้าใจเกี่ยวกับแผนบริหารความเสี่ยงให้บุคลากรสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง
 - ผลักดันให้มีการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร
 - รายงานความก้าวหน้าการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงต่อฝ่ายบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท
 - รายงานสรุปผล ข้อดี ข้อเสีย ปัญหา อุปสรรค และความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ ต่อฝ่ายบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท
 - เสนอแนะเพื่อการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงต่อฝ่ายบริหารของบริษัทฯ

บริษัทฯ พิจารณารisk ทั้งจากภายใน และภายนอกองค์กร ซึ่งปัจจัยเหล่านี้มีผลกระทบต่อเป้าหมาย และผลการปฏิบัติงาน โดยปัจจัยภายนอกบริษัทฯ ที่ไม่สามารถควบคุมได้ เช่น นโยบายรัฐบาล การเมือง สภาวะเศรษฐกิจ อัตราดอกเบี้ย อัตราแลกเปลี่ยน ภัยธรรมชาติ กฎหมาย คู่แข่ง และพฤติกรรมผู้บริโภค หรือรูปแบบการใช้ชีวิต (Lifestyle) ส่วนปัจจัยภายในเป็นสภาพแวดล้อมภายในของบริษัทฯ ซึ่งสามารถควบคุม หรือเปลี่ยนแปลงได้ เช่น นโยบาย กลยุทธ์ ระบบการบริหาร โครงสร้างองค์กร กระบวนการทำงาน วัฒนธรรมองค์กร บุคลากร และเทคโนโลยี ที่นำมาใช้

โดยบริษัทฯ จัดให้มีการติดตามประเมินผลการบริหารความเสี่ยงที่มีการทบทวน และปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอ ให้การบริหารความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานตามปกติ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้จัดทำคู่มือการบริหารความเสี่ยง เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติในการประเมิน และบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ ซึ่งจำแนกประเภทความเสี่ยงเป็น 5 ประเภท ดังนี้

- 1) **ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk)** ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดกลยุทธ์และการตัดสินใจด้านกลยุทธ์ ซึ่งรวมถึงความไม่สอดคล้องกันระหว่างนโยบาย เป้าหมาย กลยุทธ์ โครงสร้างองค์กร สภาวะการแข่งขัน และสภาพแวดล้อมอันส่งผลกระทบต่อองค์กร ได้แก่ ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับนโยบายรัฐบาล ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับสภาพเศรษฐกิจและการเมือง ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับชื่อเสียง ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการแข่งขันทางธุรกิจ และความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการ เป็นต้น
- 2) **ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk)** ความเสี่ยงที่เกิดจากการปฏิบัติงานทั้งในส่วนของการบริหารงานบุคลากร และเทคโนโลยีที่ใช้ในการทำงาน ได้แก่ ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการจัดการทรัพยากร ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับบุคลากร และความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นต้น
- 3) **ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk)** ความเสี่ยงเกี่ยวกับนโยบาย และขั้นตอนการบริหารจัดการด้านการเงิน และการลงทุน ได้แก่ ความเสี่ยงเกี่ยวกับโครงสร้างเงินทุน ความเสี่ยงเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงิน ความเสี่ยงเกี่ยวกับสภาพคล่องทางการเงิน ความเสี่ยงจากอัตราแลกเปลี่ยน ความเสี่ยงจากอัตราดอกเบี้ย และความเสี่ยงจากอัตราเงินเฟ้อ เป็นต้น
- 4) **ความเสี่ยงด้านสารสนเทศ (Information Risk)** ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นในด้านสื่อสาร และระบบสารสนเทศ โอกาสที่จะเกิดข้อผิดพลาด ความเสียหาย การกระทำใดๆ ที่ก่อให้เกิดการสูญเสีย หรือทำลายฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ข้อมูล สารสนเทศ หรือความสามารถในการประมวลผลข้อมูลของระบบสารสนเทศ

- 5) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Risk)** ความเสี่ยงจากการฝ่าฝืนหรือไม่สามารถปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือมาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งไม่สามารถปฏิบัติตามนโยบาย และวิธีการปฏิบัติงานที่บริษัทฯ ได้กำหนดหลักเกณฑ์ขึ้นไว้

2.2 ปัจจัยความเสี่ยง

การลงทุนในหุ้นสามัญของบริษัทฯ ที่เสนอขายในครั้งนี้อาจมีความเสี่ยง ผู้ลงทุนควรพิจารณาข้อมูลในเอกสารฉบับนี้อย่างรอบคอบ โดยเฉพาะอย่างยิ่งปัจจัยความเสี่ยงในหัวข้อนี้ ก่อนตัดสินใจลงทุนซื้อหุ้นสามัญของบริษัทฯ ข้อความดังต่อไปนี้ แสดงถึงปัจจัยความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญบางประการ อันอาจมีผลกระทบในทางลบต่อบริษัทฯ และมูลค่าหุ้นของบริษัทฯ นอกเหนือจากปัจจัยความเสี่ยงที่ปรากฏในหนังสือชี้ชวนฉบับนี้ อาจมีความเสี่ยงอื่นๆ ซึ่งบริษัทฯ ไม่อาจทราบได้ในขณะนี้ หรือเป็นความเสี่ยงที่บริษัทฯ พิจารณาในขณะนี้ว่าไม่เป็นสาระสำคัญ ซึ่งอาจเป็นปัจจัยความเสี่ยงที่มีความสำคัญต่อไปในอนาคต ความเสี่ยงดังกล่าวอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อธุรกิจ รายได้ ผลกำไร สินทรัพย์ สภาพคล่อง หรือแหล่งเงินทุนของบริษัทฯ

นอกจากนี้ ข้อความในลักษณะที่เป็นการคาดการณ์ในอนาคต (“Forward-Looking Statements”) ที่ปรากฏในหนังสือชี้ชวนฉบับนี้ เช่น การใช้ถ้อยคำที่ว่า “ในความเห็น” “เห็นว่า” “เชื่อว่า” “คาดหมายว่า” “คาดการณ์ว่า” “มีแผนจะ” “ตั้งใจ” “ประมาณ” หรือการประมาณการทางการเงินโครงการในอนาคต การคาดการณ์เกี่ยวกับผลประกอบการ ธุรกิจ แผนการขยายธุรกิจ การเปลี่ยนแปลงของกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ นโยบายของรัฐและ/หรือคำหรือข้อความอื่นใดในทำนองเดียวกัน เป็นคำ หรือข้อความที่บ่งชี้ถึงสิ่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคตซึ่งมีความไม่แน่นอนเป็นการคาดการณ์ถึงเหตุการณ์ในอนาคตอันเป็นความเห็นของบริษัทฯ ในปัจจุบันนั้นมิได้เป็นการรับรองผลประกอบการหรือเหตุการณ์ในอนาคต และผลที่เกิดขึ้นจริงอาจมีความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญจากการคาดการณ์ หรือคาดคะเนก็ได้ สำหรับข้อมูลในส่วนนี้ที่อ้างอิงถึง หรือเกี่ยวข้องกับรัฐบาล หรือเศรษฐกิจในภาพรวมของประเทศได้มาจากข้อมูลที่มีการเปิดเผย หรือคัดย่อจากสิ่งพิมพ์ของรัฐบาล หรือจากแหล่งข้อมูลอื่นๆ โดยที่บริษัทฯ มิได้ทำการตรวจสอบ หรือรับรองความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าวแต่ประการใด

2.3 ความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

2.3.1 ความเสี่ยงจากการบริหารพนักงานผู้ให้บริการจากภายนอก (Outsource)

เนื่องด้วยลักษณะการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ ที่ต้องมีการบริหารจัดการพนักงานผู้ให้บริการภายนอก (Outsource) จำนวนมาก (1,000 – 1,500 ราย) ซึ่งมีการกระจายการปฏิบัติงานอยู่ในหลายสถานที่ทั่วประเทศ เพื่อรองรับการให้บริการกิจกรรมทางการตลาดกับลูกค้าที่หลากหลายบริษัทฯ จึงได้มีการพัฒนาระบบแอปพลิเคชัน (ระบบ M Jobs) ขึ้นมาเพื่อรองรับกับประเภทการทำงานของบริษัทฯ โดยเฉพาะ ซึ่งรวมไปถึง 1) การแจ้งขออัตรากำลังคนที่เหมาะสมก่อนเริ่มปฏิบัติงาน เพื่อให้การสรรหาบุคลากรที่ตรงคุณสมบัติได้ครบถ้วนและทันเวลา 2) การกำหนดตารางแผนการทำงานของพนักงานผู้ให้บริการภายนอก (Outsource) ล่วงหน้า ซึ่งพนักงานสามารถตรวจสอบตารางเวลาทำงานของตนเองได้ 3) การบันทึกเวลางานเข้าออกของพนักงาน (Check-in/Check-out) เพื่อตรวจสอบว่าปฏิบัติงานตามที่แผนงานกำหนด 4) การคิดคำนวณค่าจ้างของพนักงานผู้ให้บริการภายนอก (Outsource) จากบันทึกเวลาเข้าออกงานจริง เป็นต้น และการนำระบบ M Jobs มาประยุกต์ใช้ ทำให้บริษัทฯ สามารถบริหารจัดการ และควบคุมการดำเนินงานของผู้ให้บริการภายนอก (Outsource) ได้มีความรัดกุม มีประสิทธิภาพ และสามารถตรวจสอบข้อมูลการดำเนินงานที่ถูกต้องแม่นยำได้ ทำให้ความเสี่ยงในการควบคุมพนักงานผู้ให้บริการภายนอก (Outsource) อยู่ในการควบคุมของบริษัทฯ ได้นอกจากนี้บริษัทฯ ยังให้ความสำคัญในส่วนของการควบคุมคุณภาพการให้บริการ โดยบริษัทฯ จะมีการสอบถามผลการดำเนินงานของพนักงานผู้ให้บริการภายนอก (Outsource) ทุกราย โดยผู้ควบคุมงาน (Supervisor) และมีการสำรวจความพึงพอใจของลูกค้าก่อนจบโครงการ เพื่อนำมาเป็นข้อเสนอแนะ และพัฒนาเพื่อการบริหารจัดการที่ดีขึ้นต่อไปในโครงการอนาคต

2.3.2 ความเสี่ยงจากการขาดแคลนพนักงานผู้ให้บริการภายนอก (Outsource)

บริษัทฯ ดำเนินกิจการให้บริการกิจกรรมทางการตลาดแบบครบวงจร โดยให้บริการทั้งในส่วนการจัดกิจกรรมทางการตลาดและดิจิทัล บริการบรรจุและจัดส่งสินค้า บริการพนักงานแนะนำสินค้า และบริการจัดเรียงสินค้า ซึ่งล้วนต้องมีการสรรหาบุคลากรพนักงานผู้ให้บริการภายนอก (Outsource) เข้ามาร่วมดำเนินงาน โดย ปี 2566 บริษัทฯ ควบคุมดูแลพนักงานผู้ให้บริการภายนอก (Outsource) ที่ปฏิบัติงานอยู่ในสถานที่ต่างๆ ทั้หมดทั่วประเทศ ณ เวลาใดเวลาหนึ่ง จำนวน 1,000 – 1,500 คน ขึ้นอยู่กับจำนวนปริมาณงานกับลูกค้าในแต่ละช่วงเวลาของปี ทั้งนี้โดยปกติแล้วในกลุ่มธุรกิจบริการพนักงานแนะนำสินค้า และบริการจัดเรียงสินค้า เป็น 2 บริการที่ต้องใช้พนักงานผู้ให้บริการภายนอก (Outsource) เป็นจำนวนมาก เนื่องจากลูกค้ามีสถานที่จัดจำหน่ายสินค้าหลายแห่ง และกระจายอยู่ทั่วประเทศ โดยพนักงานแนะนำสินค้า มีหน้าที่หลักในการให้บริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับสินค้า รวมถึงนำเสนอรายการส่งเสริมการขายต่างๆ และพนักงานจัดเรียงสินค้า มีหน้าที่หลักในการให้บริการดูแลความพร้อมของสินค้า การจัดเรียงสินค้า ณ สถานที่จัดจำหน่าย รวมถึงการบริหารจัดการสินค้าคงเหลือ ทั้งนี้ พนักงานผู้ให้บริการภายนอก (Outsource) ที่บริษัทฯ เป็นผู้บริหารจัดการมีอยู่ทั้งในรูปแบบพนักงานรายวัน ในกรณีที่บริษัทฯ เป็นผู้สรรหาพนักงานเอง ซึ่งเป็นส่วนใหญ่ของการให้บริการ และพนักงานรายเดือน ในกรณีที่บริษัทฯ รับโอนพนักงานมาจากบริษัทฯ ลูกค้า ซึ่งเป็นความต้องการของบริษัทฯ ลูกค้าเอง

เนื่องด้วยลักษณะสัญญาจ้างทำของระหว่างบริษัทฯ กับพนักงานผู้ให้บริการภายนอก (Outsource) โดยจะมีระยะเวลาสัญญาไม่เกิน 2 เดือน ระบุในรายละเอียดสัญญาเป็นการดำเนินงานรายโครงการที่มีการกำหนดรายละเอียดของงานจำนวนวัน และตารางการเข้างานที่ชัดเจน ประกอบกับระยะเวลาดำเนินงานในแต่ละโครงการที่สั้น อยู่ในระหว่างช่วง 3 เดือน ถึง 1 ปี (สำหรับกลุ่มธุรกิจบริการพนักงานแนะนำสินค้า และบริการจัดเรียงสินค้า) ทำให้พนักงานบางส่วน โดยเฉพาะพนักงานรูปแบบรายวันอาจมีการบริหารจัดการเวลา และรับงานบริการด้านอื่นๆ ที่ไม่ได้เกี่ยวข้องกับงานของบริษัทฯ ร่วมด้วยระหว่างดำเนินงานให้กับบริษัทฯ โดยการที่พนักงานผู้ให้บริการภายนอก (Outsource) มีทางเลือกในการรับงานบริการดังกล่าวได้อย่างหลากหลาย ส่งผลให้มีการขาดงาน หรืออัตราการหมุนเวียนของพนักงานในกลุ่มพนักงานดังกล่าว อาจส่งผลกระทบต่อผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ในกรณีที่การจัดสรรพนักงานเข้าปฏิบัติงานได้ไม่ครบถ้วนภายในระยะเวลาที่กำหนดตามแผนงาน โดยบริษัทฯ อาจจะไม่สามารถบริหารจัดการโครงการที่บรรลุเป้าหมายการดำเนินงาน (Target KPI) ที่ได้ตั้งไว้กับลูกค้าได้ รวมถึงอาจไม่ได้รับเงินพิเศษ (Incentive) สำหรับโครงการที่มีข้อกำหนดพิเศษเพื่อผลักดันยอดขาย ด้วยเหตุนี้บริษัทฯ จึงต้องมีการวางแผนการสรรหาพนักงานผู้ให้บริการภายนอก (Outsource) ที่มีประสิทธิภาพ ตั้งแต่ขั้นตอนการสรรหา เพื่อที่จะได้มีพนักงานที่มีคุณสมบัติเหมาะสม มีความตั้งใจพร้อมที่จะดำเนินงานให้แก่ลูกค้าได้อย่างมีคุณภาพ รวมถึงจัดให้มีการรวบรวมฐานข้อมูลพนักงานผู้ให้บริการภายนอก (Outsource) ในระบบบริหารจัดการบุคลากรของบริษัทฯ (ระบบ M Jobs) เพื่อให้มีฐานข้อมูลพนักงานกลุ่มดังกล่าวเพิ่มขึ้น และลดระยะเวลาในการสรรหาบุคลากร นอกจากนี้บริษัทฯ ได้มีการกำหนดนโยบายที่เคร่งครัดแก่ฝ่ายปฏิบัติการ (Operation) ในการนำส่งรายละเอียดความต้องการในการสรรหา (Brief Recruitment) ให้แก่แผนกสรรหาเป็นการล่วงหน้า ก่อนเริ่มดำเนินงานในแต่ละโครงการ ทำให้ถึงแม้ว่าบริษัทฯ จะต้องบริหารจัดการพนักงานที่ขาดงาน หรือการหมุนเวียนของพนักงาน ซึ่งเป็นเรื่องปกติของธุรกิจ บริษัทฯ ยังสามารถบริหารจัดการการปฏิบัติงานได้ตามที่ตกลงไว้กับลูกค้า โดยในอดีต บริษัทฯ ยังไม่เคยถูกเรียกร้องค่าปรับ หรือยกเลิกสัญญาจากลูกค้า เนื่องด้วยสาเหตุการขาดแคลนพนักงานผู้ปฏิบัติงาน อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ ยังไม่เคยถูกเรียกร้องค่าปรับ หรือยกเลิกสัญญาจากลูกค้า เนื่องด้วยสาเหตุการขาดแคลนพนักงานผู้ปฏิบัติงาน อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ ยังไม่เคยถูกเรียกร้องค่าปรับ หรือยกเลิกสัญญาจากลูกค้า เนื่องด้วยสาเหตุการขาดแคลนพนักงานผู้ปฏิบัติงาน อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ ยังไม่เคยถูกเรียกร้องค่าปรับ หรือยกเลิกสัญญาจากลูกค้า เนื่องด้วยสาเหตุการขาดแคลนพนักงานผู้ปฏิบัติงาน อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ ยังไม่เคยถูกเรียกร้องค่าปรับ หรือยกเลิกสัญญาจากลูกค้า เนื่องด้วยสาเหตุการขาดแคลนพนักงานผู้ปฏิบัติงาน

1) ฝ่ายปฏิบัติการมีการจัดเตรียมเอกสารสรุปข้อมูลการสรรหาส่งให้แผนกสรรหาพนักงานเป็นการล่วงหน้า เพื่อเตรียมสรรหาพนักงานผู้ให้บริการภายนอก (Outsource) โดยในกรณีงานที่ต้องนำส่งรายชื่อผู้ให้บริการภายนอกให้แก่ลูกค้าล่วงหน้า เช่น กรณีที่ลูกค้าต้องการตรวจสอบข้อมูลของผู้ปฏิบัติงานเพิ่มเติมก่อนเริ่มปฏิบัติงาน เช่น พิธีกรหรือแขกรับเชิญในงาน และพนักงานแนะนำสินค้า (Product Consultant) เป็นต้น และนำส่งรายชื่อผู้ให้บริการภายนอกให้แก่ร้านค้าหรือช่องทางทางการจัดจำหน่าย ซึ่งเป็นสถานที่ปฏิบัติงาน ในกรณีที่พนักงานผู้ให้บริการภายนอก (Outsource) ต้องได้รับการยืนยันตัวตนต่อสถานที่ดังกล่าวก่อน เนื่องด้วยสาเหตุระเบียบปฏิบัติ เพื่อควบคุมการเข้าออกของพนักงาน เป็นต้น ทั้งนี้การส่งข้อมูลดังกล่าวเป็นการใช้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงาน และได้รับการยินยอมการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลแล้ว

โดยฝ่ายปฏิบัติการจะส่งเอกสารสรุปข้อมูลการสรรหาส่งให้แผนกสรรหาผู้ให้บริการก่อนเริ่มดำเนินงาน 7 วัน – 30 วัน หากกรณีที่ไม่ต้องส่งรายชื่อผู้ให้บริการภายนอกล่วงหน้าให้แก่ลูกค้า เพื่อดำเนินการลงทะเบียนรายชื่อกับสาขาของห้างสรรพสินค้า ฝ่ายปฏิบัติการจะส่งเอกสารสรุปข้อมูลการสรรหาก่อนเริ่มดำเนินงาน 3 วัน – 15 วัน

2) ทีมสรรหาพนักงานผู้ให้บริการภายนอกของบริษัทฯ จะสรรหาพนักงานผู้ให้บริการภายนอก (Outsource) ตามคุณสมบัติที่ตรงกับงาน โดยใช้วิธีการต่างๆ ผ่านทางช่องทางรูปแบบออฟไลน์ และออนไลน์ ช่องทางออนไลน์ เช่น เว็บไซต์จัดหางาน กลุ่มสื่อสังคมออนไลน์ กลุ่มในแอปพลิเคชันไลน์ (Line) หรือเฟซบุ๊ก (Facebook) ช่องทางออฟไลน์ เช่น การออกบูธ หรือการจัดโรดโชว์ ตามมหาวิทยาลัยต่างๆ รวมถึงการเข้ามาสมัครกับบริษัทฯ โดยตรง (Walk-in) หรือ เว็บไซต์ของบริษัทฯ ซึ่งจะรวบรวมข้อมูลไว้ในฐานข้อมูลของบริษัทฯ (ระบบ M Jobs) ซึ่งสามารถใช้ค้นหา และคัดสรรพนักงานผู้ให้บริการภายนอกได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยบริษัทฯ มีฐานข้อมูลพนักงานผู้ให้บริการภายนอก (Outsource) มากกว่า 9,500 คน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566

3) บริษัทฯ จัดให้มีการอบรมทักษะสำคัญที่เกี่ยวข้องในงาน ไม่ว่าจะเป็นขั้นตอน และเทคนิคในการขาย การนำเสนอสินค้า รวมไปถึงการจัดการจัดเรียงสินค้า การใช้แอปพลิเคชันสำหรับการดำเนินงาน นอกจากนี้ยังมีการจัดอบรมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับผลิตภัณฑ์ที่บริษัทฯ จะเข้าไปดำเนินการให้แก่ลูกค้า ทำให้พนักงานผู้ให้บริการภายนอกมีความรู้ความเข้าใจในตัวสินค้า ทักษะที่จำเป็น พร้อมสำหรับการดำเนินงาน และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4) บริษัทฯ มีกระบวนการสรรหาพนักงานแบบเร่งด่วน (หน่วยแทน) จากฐานข้อมูลพนักงานผู้ให้บริการภายนอก (Outsource) เพื่อปฏิบัติงานให้กับลูกค้าได้ ในกรณีที่พนักงานผู้ให้บริการภายนอก (Outsource) ที่ถูกมอบหมายให้ปฏิบัติงานในโครงการใดโครงการหนึ่ง ไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างกะทันหันในกรณีต่างๆ เช่น กรณีลาป่วย หรือ ขาดงาน เป็นต้น ทำให้บริษัทฯ ยังสามารถปฏิบัติงานให้กับลูกค้าได้อย่างต่อเนื่อง

5) บริษัทฯ มีการจ่ายผลตอบแทนให้แก่พนักงานผู้ให้บริการภายนอกอย่างเป็นธรรม และเหมาะสม โดยมีการจ่ายผลตอบแทนตรงเวลา ไม่มีการจ่ายล่าช้า และไม่มีการหักค่าใช้จ่ายที่ไม่ถูกต้องตามข้อตกลงในสัญญาจ้างทำของ และถูกต้องตามกฎหมาย

2.3.3 ความเสี่ยงจากการขาดแคลนพนักงานประจำ

เนื่องด้วยลักษณะการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ ในการให้บริการจัดกิจกรรมทางการตลาดแบบครบวงจร ซึ่งเป็นงานที่ต้องพึ่งพิงบุคคลากรในการดำเนินงาน ทั้งในส่วนงานที่เกี่ยวข้องกับความคิดการสร้างสรรค์ งานวางแผนกลยุทธ์ ในการดำเนินงานในโครงการต่างๆ เพื่อสร้างความแตกต่างกับสถานการณ์ในปัจจุบัน และสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้บริโภค รวมถึงในส่วนงานกิจกรรมทางการตลาดภาคสนาม (Field Marketing) ซึ่งต้องมีการบริหารจัดการคนจำนวนมากในแต่ละโครงการ ทำให้พนักงานของบริษัทฯ เป็นส่วนสำคัญในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ โดยเฉพาะพนักงานประจำใน 2 แผนก ได้แก่ 1) พนักงานแผนกพัฒนาธุรกิจ ที่ทำหน้าที่ในการสรรหาลูกค้าใหม่ และดูแลลูกค้ารายเดิม โดยการนำเสนอบริการของบริษัทฯ และรวบรวมข้อมูลความต้องการของลูกค้า นำมาหารือกับทีมงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำเสนอบริการที่ตอบโจทย์ความต้องการของลูกค้า 2) พนักงานส่วนงานปฏิบัติการ (Operation) จะดำเนินการกำหนดแผนการดำเนินงานในโครงการ และจัดเตรียมความพร้อมสำหรับการดำเนินงานต่างๆ เพื่อให้สามารถดำเนินงานให้แก่ลูกค้าอย่างลุล่วง โดยจะมีพนักงานผู้ควบคุมงาน (Supervisor) ทำหน้าที่ ดูแลความเรียบร้อยของหน้างานให้ครบถ้วนเป็นไปตามที่ตกลงกับลูกค้า ซึ่งลักษณะตำแหน่งต้องใช้ทักษะ และประสบการณ์ในการทำงานประสานงานกับฝ่ายต่างๆ ในการดำเนินโครงการ รวมไปถึงดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานผู้ให้บริการภายนอก (Outsource) ให้เป็นไปตามที่กำหนด โดยลักษณะการบริหารงานของบริษัทฯ มีความคาดหวังผลลัพธ์คุณภาพสูงจากลูกค้า ดังนั้นหากพนักงานที่มีคุณสมบัติไม่ตรง หรือไม่คุ้นเคยกับลักษณะเนื้องาน อาจไม่สามารถปฏิบัติงานได้ หรืออาจไม่มีความพึงพอใจในเนื้องาน ทำให้เป็นสาเหตุที่พนักงานลาออกได้

โดยในปี 2565 และ ปี 2566 บริษัทฯ มีอัตราการหมุนเวียนของพนักงานประจำสำนักงาน เท่ากับร้อยละ 29.08 และ ร้อยละ 27.27 ต่อปี ตามลำดับ สูงขึ้นจากช่วงปี 2563 และ 2564 ซึ่งเท่ากับ ร้อยละ 22.81 และร้อยละ 11.11 ตามลำดับ โดยการลาออกของพนักงานส่วนใหญ่มาจากแผนกปฏิบัติการ (Operation) ซึ่งในปี 2566 แผนกปฏิบัติการ (Operation) มีอัตราการหมุนเวียนพนักงานเท่ากับ ร้อยละ 68.80 โดยมีสาเหตุหลักมาจากสภาวะเศรษฐกิจ

และการจ้างงานที่มีการฟื้นตัวภายหลังจากสถานการณ์ Covid-19 ได้เริ่มผ่อนคลายแล้ว จึงทำให้มีการตัดสินใจลาออกไป รวมถึงเป็นผลจากการขยายบริการใหม่ในส่วนงานจัดเรียงสินค้าแบบใช้ร่วมกัน (Share Merchandiser) เป็นหลัก ซึ่งพนักงานอาจไม่ติดต่อดังรูปแบบการให้บริการจากการที่จะต้องมีการปรับเปลี่ยนการทำงานที่มีความเปลี่ยนแปลง (Dynamic) มากขึ้น อย่างไรก็ตามอัตราการลาออกที่สูงดังกล่าว เกิดจากพนักงานระดับปฏิบัติการ (Junior) เป็นหลัก ซึ่งเป็นปกติของธุรกิจบริการด้านการตลาด เช่น ธุรกิจบริการจัดกิจกรรมทางการตลาด (Marketing Activation) ธุรกิจรับจ้างผลิตรายการ และโฆษณา (Production House) และธุรกิจเอเจนซีด้านการตลาด (Marketing Agency) เป็นต้น ทั้งนี้บริษัทฯ ไม่ได้มีปัญหาในการสรรหาพนักงานประจำเพื่อมาทดแทนพนักงานที่ลาออก หรือรองรับการขยายธุรกิจทั้งในอดีตและปัจจุบัน

อัตราการหมุนเวียนของพนักงานประจำสำนักงาน ¹	2563	2564	2565	2566
(Turnover Rate)				
จำนวนพนักงานประจำสำนักงาน ณ สิ้นงวด (ไม่รวมผู้บริหาร) (คน)	99	117	141	165
อัตราการหมุนเวียนของพนักงานประจำสำนักงาน (เฉลี่ยต่อปี) ² (ร้อยละ)	22.81	11.11	29.08	27.27

หมายเหตุ: ¹พิจารณาจำนวนการลาออกของพนักงานประจำที่ผ่านการทดลองงานแล้วเท่านั้น

² คำนวณโดยนำจำนวนพนักงานที่ลาออกระหว่างงวดหารด้วยจำนวนพนักงานเฉลี่ยระหว่างต้นงวด และปลายงวด

ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้ตระหนักถึงความเสี่ยงดังกล่าว จึงมีมาตรการป้องกันความเสี่ยงจากการขาดแคลนบุคลากรในส่วนพนักงานประจำ รายละเอียดดังต่อไปนี้

- 1) บริษัทฯ ดำเนินการให้มีระบบการสอนงานให้กับพนักงานใหม่ โดยมีพนักงานอาวุโสดำเนินการสอนงานให้
- 2) มีการเพิ่มกระบวนการคัดเลือกผู้สมัครให้ตรงกับลักษณะงานมากขึ้น รวมถึงสอบถามความต้องการในการทำงานเพิ่มเติมเพื่อให้ได้พนักงานที่มีคุณสมบัติเหมาะสม รวมถึงความตั้งใจในการทำงาน
- 3) บริษัทฯ จัดให้มีการอบรมทักษะที่สำคัญต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน ซึ่งบริษัทฯ จะจัดให้มีการอบรมไม่ว่าจะเป็นการอบรมภายในที่ดำเนินการโดยบริษัทฯ หรือบุคลากรจากภายนอก
- 4) บริษัทฯ มีนโยบายการจ่ายผลตอบแทนพนักงานทุกระดับอย่างเป็นธรรม และเหมาะสม โดยอิงจากประสบการณ์การทำงาน ผลการปฏิบัติงานของพนักงาน รวมถึงผลประกอบการของบริษัทฯ นอกเหนือจากการจ่ายตามสัญญาจ้าง บริษัทฯ ยังมีการจัดสวัสดิการที่เหมาะสม เพื่อให้พนักงานมีคุณภาพชีวิตที่ดี เช่น ประกันสุขภาพ ประกันอุบัติเหตุ และกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เป็นต้น

2.3.4 ความเสี่ยงจากการเพิ่มขึ้นของค่าจ้างพนักงานผู้ให้บริการภายนอก (Outsource)

บริษัทฯ ให้บริการจัดกิจกรรมส่งเสริมด้านการตลาดแบบครบวงจร โดยเน้นการสร้างประสบการณ์จริงแก่ลูกค้าในรูปแบบการตลาดภาคสนาม (Field Marketing) ซึ่งประกอบไปด้วยธุรกิจให้บริการจัดกิจกรรมทางการตลาด บริการบรรจุและจัดส่งสินค้า บริการพนักงานแนะนำสินค้า และพนักงานจัดเรียงสินค้า ซึ่งในทุกบริการจำเป็นต้องอาศัยพนักงานผู้ให้บริการภายนอก (Outsource) จำนวนมากในการให้บริการ ซึ่งหากรัฐบาลมีการปรับค่าจ้างแรงงานขั้นต่ำ จะมีผลกระทบต่อฐานอัตราค่าจ้างในระดับอื่นๆ ให้สูงขึ้น ส่งผลให้บริษัทฯ มีภาระต้นทุนค่าจ้างพนักงานผู้ให้บริการภายนอก (Outsource) เพิ่มขึ้น และหากในอนาคตรัฐบาลมีการปรับอัตราค่าจ้างแรงงานขั้นต่ำเพิ่มอีก บริษัทฯ อาจจะมีความเสี่ยงที่ต้องรับภาระต้นทุนดังกล่าว อย่างไรก็ตาม อัตราค่าจ้างแรงงานขั้นต่ำของประเทศไทยในรอบ 10 ปีที่ผ่านมา เพิ่มขึ้นเพียงเล็กน้อย โดยเมื่อเปรียบเทียบกับอัตราค่าจ้างแรงงานขั้นต่ำในประเทศไทย ระหว่างปี 2556 มีขั้นต่ำเท่ากับทุกจังหวัดอยู่ที่ 300 บาทต่อวัน และในปัจจุบัน ซึ่งมีอัตราค่าจ้างแรงงานขั้นต่ำของไทยสูงสุดอยู่ที่ 354 บาทต่อวัน (บังคับใช้วันที่ 1 ตุลาคม 2565) จะคิดเป็นอัตราการเติบโตเฉลี่ยเพียง ร้อยละ 1.67 ต่อปี นอกจากนี้หากมีการปรับเพิ่มขึ้นของอัตราค่าจ้างขั้นต่ำอย่างมีนัยสำคัญ ซึ่งส่งผลให้บริษัทฯ ต้องรับภาระต้นทุนพนักงานเพิ่มเติม แต่เนื่องจากระยะเวลาสัญญาสัญญาระหว่างบริษัทฯ กับลูกค้าปัจจุบันส่วนใหญ่เป็นสัญญาระยะสั้นที่น้อยกว่า 1 ปี ความเสี่ยงดังกล่าวเลยอาจมีอยู่จำกัด โดยเมื่อจบโครงการและมีการเสนองานใหม่ บริษัทฯ จะดำเนินการแจ้งข้อเท็จจริงแก่ลูกค้า ให้รับทราบ และเข้าใจถึงความจำเป็นสำหรับต้นทุนพนักงานที่เพิ่มขึ้น จากการปรับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำตามกฎหมาย ซึ่งคาดว่าลูกค้าจะมีความเข้าใจ และบริษัทฯ สามารถดำเนินการเจรจาเงื่อนไขสัญญาบริการในอนาคตเพื่อพิจารณาต้นทุนส่วนนี้ร่วมด้วยได้

2.3.5 ความเสี่ยงจากปัจจัยภายนอก

2.3.5.1 ความเสี่ยงจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (Covid-19)

จากสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (Covid-19) ในช่วงปี 2563 ถึง 2564 ประเทศไทย และประเทศอื่นๆ ทั่วโลก ได้รับผลกระทบต่อภาพรวมของเศรษฐกิจ และภาคธุรกิจหลายอุตสาหกรรม สำหรับบริษัทฯ ซึ่งเป็นผู้เชี่ยวชาญการจัดกิจกรรมทางการตลาดอย่างครบวงจร การให้บริการของบริษัทฯ เป็นรูปแบบการให้บริการด้านการตลาดโดยตรงต่อผู้บริโภคเน้นการสร้างประสบการณ์จริงแก่ลูกค้า การแพร่ระบาดของ Covid-19 จึงส่งผลกระทบต่อธุรกิจ จากมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสฯ ของรัฐบาล ซึ่งมีมาตรการสำคัญ ได้แก่ การเว้นระยะห่างทางสังคม (Social Distancing) และมาตรการปิดเมือง (Lockdown) โดยธุรกิจที่ได้รับผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญ ได้แก่ ธุรกิจบริการจัดกิจกรรมทางการตลาดและดิจิทัล ธุรกิจการบรรจุและจัดส่งสินค้า และธุรกิจบริการพนักงานแนะนำสินค้า

ในช่วงปี 2562 ซึ่งเป็นช่วงก่อนระบาดของโรค Covid-19 บริษัทฯ มีอัตรากำไรขั้นต้นที่สูง เนื่องจากรายได้หลักของบริษัทฯ ณ ขณะนั้น ได้รับมาจาก 2 บริการหลักที่มีอัตรากำไรขั้นต้นที่สูง ซึ่งได้แก่ บริการจัดกิจกรรมทางการตลาดและดิจิทัล และบริการพนักงานแนะนำสินค้า ถัดมาในปี 2563 ถึง ปี 2566 บริษัทฯ มีโครงสร้างรายได้ที่เปลี่ยนแปลงไปจากการปรับกลยุทธ์ของบริษัทฯ ในช่วงที่มีการแพร่ระบาดของโรค Covid-19 ทำให้รายได้จากการบริการจัดเรียงสินค้าเติบโตขึ้นอย่างมีนัยสำคัญ และเป็นหนึ่งในสามบริการที่สร้างรายได้หลักของบริษัทฯ อย่างไรก็ดีเนื่องจากบริการจัดเรียงสินค้าเป็นบริการที่มีอัตรากำไรขั้นต้นที่ต่ำกว่า เมื่อเปรียบเทียบกับบริการจัดกิจกรรมทางการตลาดและดิจิทัล และบริการพนักงานแนะนำสินค้า จึงส่งผลให้อัตรากำไรขั้นต้นในภาพรวมลดระดับลง นอกจากนี้ในสถานการณ์ปัจจุบันงบประมาณทางการตลาดของลูกค้ายังคงชะลอตัวประกอบกับการแข่งขันทางด้านราคา จึงส่งผลให้อัตรากำไรขั้นต้นของบริการดังกล่าว ยังไม่สามารถฟื้นตัวกลับในระดับเทียบเท่าช่วงปี 2562

โดยรายได้ของทั้ง 3 บริการรวมกัน สำหรับปี 2562 ถึง ปี 2566 มีจำนวน 303.52 ล้านบาท 174.61 ล้านบาท 135.43 ล้านบาท 240.96 ล้านบาท และ 302.05 ล้านบาท ตามลำดับ โดยมีอัตราสัดส่วนรายได้ของแต่ละบริการต่อรายได้จากบริการรวมสำหรับปี 2562 ถึง ปี 2566 ร้อยละ 91.51 ร้อยละ 74.11 ร้อยละ 60.44 ร้อยละ 64.66 และร้อยละ 64.11 ตามลำดับ อย่างไรก็ตามจากสภาวะเศรษฐกิจ และสังคมที่เปลี่ยนแปลงจากการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสฯ และบริบทสภาวะเศรษฐกิจที่ซบเซา ซึ่งส่งผลให้ลูกค้ามีการปรับกลยุทธ์ในการจัดกิจกรรมทางการตลาด โดยจัดสรรการลงทุนทางการตลาดมาใช้บริการจัดเรียงสินค้าเพิ่มมากขึ้น และเป็นโอกาสให้แก่บริษัทฯ ในการขยายธุรกิจในส่วนบริการจัดเรียงสินค้า

แบบใช้ร่วมกัน (Share Merchandiser) ในปี 2564 โดยรายได้จากการให้บริการจัดเรียงสินค้าในปี 2562 ถึงปี 2566 มีจำนวน 28.15 ล้านบาท 61.01 ล้านบาท 88.64 ล้านบาท 131.68 ล้านบาท และ 154.79 ล้านบาท ตามลำดับ เติบโตขึ้นอย่างต่อเนื่องในปี 2563 ถึง ปี 2566 ที่ร้อยละ 116.73 ร้อยละ 45.29 ร้อยละ 48.56 และร้อยละ 17.55 ตามลำดับ

สำหรับในปี 2565 ภายหลังจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสฯ เริ่มคลี่คลายลง รัฐบาลได้เริ่มผ่อนคลายมาตรการต่างๆ และเริ่มให้มีการดำเนินงานจัดกิจกรรมทั้งใน และนอกสถานที่ในช่วงไตรมาส 2 ปี 2565 เป็นต้นมา และด้วยการเข้าถึงการรักษที่เพิ่มมากขึ้นรวมถึงการได้รับวัคซีนในประชากรของไทยในเดือนตุลาคม 2565 กระทรวงสาธารณสุขได้ประกาศให้การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสฯ เป็นโรคติดต่อเฝ้าระวัง ทดแทนจากโรคติดต่ออันตราย ส่งผลให้กิจกรรมทางเศรษฐกิจกลับมาฟื้นตัวขึ้นอีกครั้ง โดยรายได้จากการบริการทั้งหมดของบริษัทฯ ได้แก่ บริการจัดกิจกรรมทางการตลาดและดิจิทัล บริการบรรจุและจัดส่งสินค้า บริการพนักงานแนะนำสินค้า และบริการจัดเรียงสินค้า เติบโตขึ้นทั้งหมดในปี 2565 คิดเป็นการเติบโต ร้อยละ 177.79 ร้อยละ 78.04 ร้อยละ 7.83 ร้อยละ 62.62 จากปี 2564 ตามลำดับ และปี 2566 ที่ร้อยละ 29.88 ร้อยละ 40.38 ร้อยละ 17.92 และร้อยละ 17.55 ตามลำดับ จากปี 2565 แสดงให้เห็นถึงความสามารถในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ที่สามารถปรับตัวในช่วงวิกฤต และเติบโตขึ้นได้ตามภาวะเศรษฐกิจที่ฟื้นตัว

อย่างไรก็ดีในช่วงที่มีการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสฯ ดังกล่าว ทำให้การจัดกิจกรรมทางการตลาดของลูกค้ายังคงค่อนข้างถูกจำกัด ประกอบกับการที่บริษัทฯ มีต้นทุนบริการเพิ่มขึ้นจากเงื่อนไขการปฏิบัติงานที่เพิ่มขึ้นจากมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรค Covid-19 จึงส่งผลต่ออัตราการกำไร โดยในปี 2562 ถึง ปี 2566 บริษัทฯ มีอัตรากำไรขั้นต้นเท่ากับ ร้อยละ 36.47 ร้อยละ 26.29 ร้อยละ 26.26 ร้อยละ 22.24 และร้อยละ 22.39 ตามลำดับ และอัตรากำไรสุทธิ ในปี 2562 ถึง ปี 2566 ปรับตัวในทิศทางเดียวกับอัตรากำไรขั้นต้น ซึ่งมีอัตราเท่ากับ ร้อยละ 15.90 ร้อยละ 0.31 ร้อยละ 1.22 ร้อยละ 4.43 และร้อยละ 5.44

ทั้งนี้ในช่วงปี 2563 ถึง 2564 ที่มีการระบาดของเชื้อไวรัสฯ ที่รุนแรง บริษัทฯ มีมาตรการให้พนักงานประจำสำนักงานทำงานจากที่บ้าน (Work From Home) โดยได้มีการเตรียมระบบสารสนเทศ (IT) และระบบความปลอดภัยของข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพื่อเอื้อให้พนักงานประจำสำนักงานทุกคนสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ หากมีความจำเป็นต้องเข้าสำนักงาน ต้องได้รับการตรวจคัดกรองพนักงานก่อนเข้าบริเวณสำนักงาน มีการกำหนดให้พนักงานสวมหน้ากากอนามัยตลอดเวลา กำหนดให้มีการรักษาระยะห่างระหว่างกัน มีการจัดเตรียมเจลล้างมือในพื้นที่ส่วนกลาง และมีการเพิ่มรอบการทำความสะอาดจุดเสี่ยงต่างๆ โดยมีการดำเนินการแยกกลุ่มพนักงาน เพื่อควบคุมการแพร่ระบาดกรณีพบผู้ติดเชื้อ รวมถึงสื่อสารแนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของ Covid-19 ให้พนักงานรับทราบ และปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด สำหรับพนักงานผู้ให้บริการภายนอก (Outsource) บริษัทฯ ได้มีการเน้นย้ำให้พนักงานปฏิบัติตามนโยบายและแนวทางปฏิบัติตามที่รัฐบาล ลูกค้าของบริษัทฯ หรือเจ้าของสถานที่จัดจำหน่ายกำหนดอย่างเคร่งครัด ตัวอย่างเช่น การจำกัดจำนวนคนเข้าร่วมงาน และการคัดกรองกลุ่มผู้เข้าร่วมกิจกรรม เป็นต้น รวมถึงการปรับตัว และเริ่มจัดกิจกรรมในรูปแบบออนไลน์ เช่น งาน Online, Virtual Event และการจัด Live Streaming เป็นต้น ในกรณีของบริการบรรจุและจัดส่งสินค้ามีการปรับการดำเนินงานให้บริการในขอบเขตงานที่เดินทางภายในจังหวัด ซึ่งดำเนินการตามมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรค Covid-19 โดยรัฐบาลกำหนดให้งดการจัดกิจกรรมต่างๆ รวมถึงการชะลอหรืองดการเดินทางข้ามจังหวัดในช่วงการระบาดของโรค Covid-19

2.3.5.2 ความเสี่ยงจากภาวะสงครามที่ส่งผลกระทบต่อราคาพลังงานเชื้อเพลิง “รัสเซีย-ยูเครน”

จากสถานการณ์สงคราม “รัสเซีย-ยูเครน” ที่มีการสู้รบมาตั้งแต่ ก.พ 2565 ซึ่งส่งผลให้ราคาพลังงานเชื้อเพลิงปรับตัวสูงขึ้นอย่างต่อเนื่องมาจนถึงปี 2566 ทำให้ราคาพลังงานเชื้อเพลิงที่ปรับเพิ่มขึ้น มีผลต่อต้นทุนการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้องกับการขนส่ง โดยเฉพาะกิจกรรมบริการบรรจุ และจัดส่งสินค้า ซึ่งทางบริษัทฯ ได้มีมาตรการในการต่อรองราคาเรทการ์ดกับลูกค้า เพื่อขอปรับราคาเพิ่มขึ้นตามสภาวะการณ์ของตลาด ทำให้ไม่เกิดผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

2.3.6 ความเสี่ยงจากภาวะการแข่งขันที่มากขึ้นในบริการจัดกิจกรรมทางการตลาดรูปแบบงาน อีเวนต์ (Event)

การจัดกิจกรรมรูปแบบงานอีเวนต์มีการแข่งขันที่ค่อนข้างสูง เนื่องจากการดำเนินธุรกิจมีอุปสรรคต่อการเข้าตลาด (Barriers to Entry) ค่อนข้างต่ำ จากการใช้เงินลงทุนในการประกอบกิจการที่ไม่สูงมาก โดยนอกจากบริษัทที่ดำเนินงานด้านการจัดกิจกรรมทางการตลาดรูปแบบงานอีเวนต์โดยตรงแล้ว ยังมีบริษัทในกลุ่มเอเจนซีโฆษณา บริษัทด้านสื่อและสิ่งพิมพ์ รวมถึงบริษัทที่ดำเนินการเกี่ยวข้องกับการประชาสัมพันธ์ (Public Relations : PR) ที่สามารถเข้ามาดำเนินงานแข่งขันในธุรกิจจัดกิจกรรมรูปแบบงานอีเวนต์ นอกจากนี้บริษัทลูกค้าอาจมีการดำเนินการจัดงานอีเวนต์ขึ้นมาด้วยทรัพยากรของตนเอง ซึ่งทำให้จำนวนการจ้างบริการในตลาดภาพรวมลดลง และเป็นส่วนหนึ่งที่ส่งผลให้ธุรกิจมีการแข่งขันที่สูงขึ้น

อย่างไรก็ตาม ถึงแม้จะเผชิญกับภาวะการแข่งขันสูง แต่บริษัทฯ มีประสบการณ์การทำงานมายาวนาน โดยได้ให้บริการจัดกิจกรรมทางการตลาดรูปแบบอีเวนต์เป็นบริการแรกเริ่มของบริษัทฯ และมีการดำเนินงานต่อเนื่องมากกว่า 13 ปี และได้ร่วมงานกับกลุ่มลูกค้าบริษัทข้ามชาติ ((Multinational Corporations หรือ MNCs) รวมถึงกลุ่มลูกค้าขนาดใหญ่ในประเทศไทยที่มีความหลากหลายทางธุรกิจ เช่น อุตสาหกรรมอาหารและเครื่องดื่ม อุตสาหกรรมของใช้ส่วนตัวและเวชภัณฑ์ อุตสาหกรรมของใช้ในครัวเรือนและสำนักงาน และอุตสาหกรรมยานยนต์ เป็นต้น โดยบริหารงานผ่านกลุ่มบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจในความต้องการของลูกค้า มีความคิดสร้างสรรค์ สามารถสร้างผลงานที่เหมาะสมแก่ลูกค้า และมีการพัฒนาการให้บริการ รวมถึงรูปแบบการนำเสนออย่างสม่ำเสมอ ทำให้บริษัทฯ ได้รับความไว้วางใจจากลูกค้า และได้ร่วมงานมาอย่างต่อเนื่อง

2.4 ความเสี่ยงด้านการเงิน

2.4.1 ความเสี่ยงในการบริหารสภาพคล่องในการประกอบธุรกิจ

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจให้บริการจัดกิจกรรมส่งเสริมทางการตลาดแบบครบวงจร โดยให้บริการทั้งในกลุ่มลูกค้าบริษัทข้ามชาติ (MNCs) และกลุ่มลูกค้าประเทศไทย ซึ่งโดยปกติกลุ่มลูกค้าบริษัทข้ามชาติ (MNCs) มีเทอมการชำระเงิน (Credit term) ประมาณ 60 - 150 วัน (โดยมีลูกค้า MNCs เพียง 3 กลุ่มบริษัท ที่อยู่ในช่วง 120 - 150 วัน) ซึ่งเป็นปกติ โดยเฉพาะกับกลุ่มลูกค้าที่มีสินค้าเกี่ยวข้องในห่วงโซ่อุปทานค้าปลีก (Retail Supply Chain) เช่น อาหารและเครื่องดื่ม ของใช้ส่วนตัวและเวชภัณฑ์ ของใช้ในครัวเรือนและของใช้ในสำนักงาน เป็นต้น โดยลูกค้า MNCs จะมีการกำหนดนโยบายเทอมการชำระเงินโดยตรงจากบริษัทแม่ (Parent Company) ในต่างประเทศ แตกต่างจากกลุ่มลูกค้าประเทศไทยที่มีเทอมการชำระเงินประมาณ 30 - 60 วัน ซึ่งทำให้บริษัทฯ อาจมีความเสี่ยงในการบริหารสภาพคล่องจาก Credit term ที่สูงของลูกค้า MNCs ได้ในกรณีที่บริษัทฯ มีรายได้จากกลุ่มลูกค้าดังกล่าวในสัดส่วนที่มาก

ในปี 2563 บริษัทฯ มีรายได้จากกลุ่มลูกค้าที่มีเทอมการชำระเงิน (Credit term) ไม่เกิน 60 วัน ในสัดส่วนประมาณร้อยละ 70 และจากกลุ่มลูกค้าที่มีเทอมการชำระเงิน (Credit term) ในช่วง 120 - 150 วัน ในสัดส่วนประมาณร้อยละ 30 ต่อมาบริษัทฯ ได้ขยายกลุ่มลูกค้ากลุ่มผู้ประกอบการในประเทศไทยอย่างต่อเนื่อง ทำให้ในปี 2565 บริษัทฯ มีกลุ่มลูกค้าประเทศไทยเพิ่มขึ้น และเป็นผลทำให้บริษัทฯ มีรายได้จากกลุ่มลูกค้าที่มีเทอมการชำระเงิน (Credit term) ไม่เกิน 60 วัน ในสัดส่วนเพิ่มขึ้นประมาณ ร้อยละ 75 ในขณะที่กลุ่มลูกค้าที่มีเทอมการชำระเงิน (Credit term) ในช่วง 120 - 150 วัน มีสัดส่วนลดลงประมาณ ร้อยละ 25 ซึ่งทำให้บริษัทฯ มีความเสี่ยงการบริหารสภาพคล่องลดลง

อย่างไรก็ดี ในช่วงไตรมาสแรกของปี จะเป็นช่วงเทศกาล (Festive) ซึ่งบริษัทฯ ได้ให้บริการจัดกิจกรรมทางการตลาด (Marketing Activity) เป็นจำนวนมาก บริษัทฯ จึงต้องใช้เงินทุนหมุนเวียนจำนวนมากเพื่อรองรับบริการของลูกค้าที่เพิ่มขึ้นในช่วงเวลาดังกล่าว ซึ่งเป็นลักษณะปกติที่มีโอกาสเกิดขึ้นเป็นประจำทุกปี และเป็นสาเหตุให้บริษัทฯ จะได้รับชำระค่าบริการจากลูกค้าส่วนใหญ่ ในช่วงไตรมาสที่ 2 ของปีเป็นต้นไป ซึ่งเป็นไปตาม Credit Term ที่บริษัทฯ กำหนดกับทางลูกค้า แต่ในขณะที่เดียวกัน Credit Term ที่บริษัทฯ ได้รับจากลูกค้า คงอยู่ในระดับเดิมตลอดช่วงปี ที่ไม่เกิน 30 วัน จึงอาจส่งผลให้บริษัทฯ เกิดความเสี่ยงในการบริหารสภาพคล่องจากการดำเนินธุรกิจ ในช่วงระยะเวลา Festive ดังกล่าวมากกว่าช่วงเวลาอื่นของปี และอาจส่งผลให้กระแสเงินสดสุทธิจากกิจกรรมดำเนินงานในไตรมาส 1

และไตรมาส 2 ติดลบได้ และอาจเป็นผลให้กระแสเงินสดสุทธิจากกิจกรรมดำเนินงานสะสมสำหรับงวด 3 เดือน 6 และเดือน 9 ของทุกปี ติดลบได้เช่นกัน

อัตราส่วนทางการเงินที่สำคัญ	หน่วย	2563	2564	2565	2566
ระยะเวลาเก็บหนี้เฉลี่ย ¹	วัน	100	100	72	83
ระยะเวลาชำระหนี้	วัน	36	33	24	29
วงจรเงินสด (Cash Cycle)	วัน	64	67	48	54

หมายเหตุ : ¹ คำนวณโดยพิจารณาจากหนี้การค้า และรายได้ค้างรับ แต่ไม่รวมลูกหนี้อื่น

ระยะเวลาเก็บหนี้เฉลี่ย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 ถึง 31 ธันวาคม 2566 เท่ากับ 100 วัน 100 วัน 72 วัน และ 83 วัน ตามลำดับ มีแนวโน้มลดลงจาก 100 วัน ณ สิ้นปี 2563 เหลือ 83 วัน ณ สิ้นงวด ปี 2566 สำหรับช่วงที่ปี 2563 และ ปี 2564 ที่มีระยะเวลาเก็บหนี้เฉลี่ยสูง มีสาเหตุหลักมาจากการให้บริการ และการเรียกชำระค่าบริการที่ถูกชะลอ หรือเลื่อนออกไปจากการแพร่ระบาดของโรค Covid-19 ในขณะเดียวกันบริษัทฯ ได้มีการปรับกลยุทธ์ทางธุรกิจเพื่อตอบสนองต่อสถานการณ์แพร่ระบาดของโรค Covid-19 ผ่านการขยายฐานลูกค้ากลุ่มบริษัทฯ ในประเทศมากขึ้นดังที่กล่าวไปแล้วข้างต้น จึงทำให้ระยะเวลาเก็บหนี้เฉลี่ย และ Cash Cycle ในภาพรวมปรับตัวดีขึ้น ทั้งนี้ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทฯ มีระยะเวลาเก็บหนี้เฉลี่ย 83 วัน สูงกว่า ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565 ที่ 72 วัน เนื่องจากงานบริการที่เกิดขึ้นในช่วง Festive ต้นปีส่วนใหญ่ เป็นงานการจัดกิจกรรมทางการตลาด (Marketing Event) ซึ่งนิยมจัดโดยกลุ่ม MNCs อย่างไรก็ดี กลุ่มนี้จะมีกรอบระยะเวลาการให้สินเชื่อ (Credit Term) ที่ยาวกว่า เมื่อเทียบกับกลุ่มลูกค้าในประเทศ จึงทำให้มีระยะเวลาการรับชำระหนี้ยาวขึ้นจากลูกหนี้การค้า และอาจส่งผลกระทบต่อยอดลูกหนี้การค้า และระยะเวลาเก็บหนี้เฉลี่ยที่สูงขึ้น ในช่วงต้นปีได้ เมื่อพิจารณาอัตราส่วนสภาพคล่องของบริษัทฯ ปี 2562 ถึง ปี 2566 พบว่ามีค่า 3.01 เท่า 2.26 เท่า 1.85 เท่า 1.97 เท่า และ 5.15 เท่า ตามลำดับ มีแนวโน้มเพิ่มขึ้นอยู่ในเกณฑ์ดี นอกจากนี้ บริษัทฯ มีกลยุทธ์ทางธุรกิจในการขยายบริการไปยังกลุ่มลูกค้าประเทศไทยมากขึ้น ซึ่งมีส่วนช่วยให้ระยะเวลาเก็บหนี้เฉลี่ย และการบริหารสภาพคล่องของบริษัทฯ ดีขึ้น จะเห็นได้จากวงจรเงินสด (Cash Cycle) ของบริษัทฯ สำหรับปี 2563 ถึง ปี 2566 จำนวน 64 วัน 67 วัน 48 วัน และ 54 วัน ตามลำดับ ซึ่งถือว่าปรับตัวดีขึ้น

2.4.2 ความเสี่ยงจากการพึ่งพิงผู้ถือหุ้นรายใหญ่ และกรรมการบริษัท ในการเข้าค้ำประกันภาระหนี้กับสถาบันการเงิน

บริษัทฯ มีสัญญาสนับสนุนสินเชื่อกับสถาบันการเงิน 2 แห่ง โดยมีการพึ่งพิงผู้ถือหุ้นรายใหญ่ คือ นายภักดี เหล่างาม ในการค้ำประกันวงเงินสินเชื่อจำนวน 2 แห่ง ได้แก่ 1) สถาบันการเงินแห่งที่ 1 มีการค้ำประกัน โดยนายภักดี เหล่างาม ในการค้ำประกันวงเงินกู้ยืมประเภทวงเงินกู้เบิกเกินบัญชี (O/D) จำนวน 5.00 ล้านบาท และวงเงินกู้ Soft Loan จำนวนวงเงินรวม 10.00 ล้านบาท 2) สถาบันการเงินแห่งที่ 2 มีการค้ำประกันโดยนายภักดี เหล่างาม ในการค้ำประกันวงเงินกู้ยืมประเภทวงเงินกู้เบิกเกินบัญชี (O/D) จำนวน 15.00 ล้านบาท และวงเงินกู้อื่นๆ จำนวนวงเงินรวม 27.00 ล้านบาท และค้ำประกันโดยนายภักดี เหล่างาม ร่วมกับกรรมการบริษัท อีก 2 ท่าน รวมเป็น 3 ท่าน ในการค้ำประกันวงเงินกู้อื่นๆ จำนวนวงเงินรวม 10.30 ล้านบาท

ทั้งนี้สำหรับการค้ำประกันดังกล่าว นายภักดี เหล่างาม และกรรมการบริษัท ไม่ได้มีการคิดค่าธรรมเนียม ในการค้ำประกัน ตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน และไม่มียกข้อห้ามในการคิดค่าธรรมเนียมในอนาคต โดยนายภักดี เหล่างาม และกรรมการบริษัท จะทำการค้ำประกันจนกว่าสถาบันการเงินทั้งสองแห่งจะปลดภาระค้ำประกันหนี้ให้ หรือจนกว่าบริษัทฯ ได้ชำระคืนภาระหนี้ดังกล่าวทั้งหมด และบริษัทฯ จะทำการรายงานรายการดังกล่าวให้กับคณะกรรมการตรวจสอบทราบทุกครั้งที่มีการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ

นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้ทำจดหมายแจ้งแก่สถาบันการเงินแห่งที่ 1 และสถาบันการเงินแห่งที่ 2 เกี่ยวกับการแปรสภาพของบริษัทฯ จากบริษัทจำกัด เป็น บริษัทมหาชนจำกัด และขออนุญาตค้ำประกันของผู้ถือหุ้นรายใหญ่ และกรรมการบริษัท ตามสัญญาที่กู้ยืมทุกวงเงินที่มีการค้ำประกัน และการขอยกเลิกข้อกำหนดที่เกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญที่สถาบันการเงินอาจมีความเห็นว่าเป็นคุณกับการประกอบกิจการ สินทรัพย์ หนี้สิน หรือสถานะทาง

การเงินหรืออื่นๆ ของบริษัทฯ โดยรวมถึงการเปลี่ยนแปลงสัดส่วนผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือเปลี่ยนแปลงกรรมการ หรือคณะผู้บริหารของบริษัทฯ ในปัจจุบัน บริษัทฯ ได้รับอนุมัติจากสถาบันการเงินแห่งที่ 1 สำหรับการยกเลิก การค้าประกันแล้ว แต่ยังไม่ได้รับอนุมัติจากสถาบันการเงินแห่งที่ 2 สำหรับการยกเลิกการค้าประกัน และข้อกำหนด ที่เกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญ อย่างไรก็ตาม เพื่อควบคุมความเสี่ยงจากเงื่อนไขในสัญญากู้ยืมดังกล่าว บริษัทฯ มีแผนที่จะชำระหนี้และปิดวงเงินกู้ยืมของสถาบันการเงิน หลังจากการระดมทุน IPO และหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ได้เข้าซื้อขายในตลาดหลักทรัพย์เป็นครั้งแรกแล้ว ซึ่ง ณ วันที่ 31 ตุลาคม 2566 บริษัทฯ ได้ยุติสัญญาวงเงินกู้ยืม กับสถาบันการเงิน และสิ้นสุดภาระการค้าประกันเรียบร้อยแล้ว

2.5 ความเสี่ยงต่อการลงทุนของผู้ถือหุ้นหลัก

2.5.1 ความเสี่ยงจากการที่ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ ถือหุ้นรวมกันเกินกว่าร้อยละ 50

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 มีเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ โดยถือหุ้นร้อยละ 29.83 ของจำนวนหุ้นที่จัดจำหน่าย ซึ่งสัดส่วนการถือหุ้นดังกล่าวเป็นสัดส่วนที่สามารถควบคุมมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นได้เกือบทั้งหมด รวมถึงสามารถควบคุมนโยบาย และการบริหารงานในบริษัทฯ ได้ ไม่ว่าจะเป็นการแต่งตั้งคณะกรรมการ หรือการขอมติในเรื่องอื่นที่ต้องใช้เสียงส่วนใหญ่ของที่ประชุมผู้ถือหุ้น ยกเว้นเรื่องที่กฎหมาย หรือข้อบังคับบริษัทฯ กำหนดให้ต้องได้รับคะแนนเสียง 3 ใน 4 ของที่ประชุมผู้ถือหุ้น ดังนั้นผู้ถือหุ้นรายอื่นๆ ของบริษัทฯ อาจมีความเสี่ยง จากการ ไม่สามารถรวบรวมคะแนนเสียงเพื่อต่อวงดุลเรื่องที่ผู้ถือหุ้นใหญ่เสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาได้

อย่างไรก็ตาม เพื่อให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เป็นไปอย่างโปร่งใส และมีการต่อวงดุลอำนาจดังกล่าว บริษัทฯ ได้จัด โครงสร้างการบริหารจัดการโดยบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ และได้กำหนดขอบเขตการดำเนินงาน การมอบอำนาจ ให้แก่กรรมการ และผู้บริหารอย่างชัดเจน มีการแต่งตั้งบุคคลภายนอกที่เป็นอิสระเข้าร่วมในคณะกรรมการบริษัท 3 ท่าน จากจำนวนกรรมการทั้งสิ้น 7 ท่าน โดยกรรมการอิสระ 3 ท่าน ดำรงตำแหน่งกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบต่อวงดุลการตัดสินใจ และพิจารณาอนุมัติรายการต่างๆ ก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้ง บริษัทฯ ได้กำหนดมาตรการการทำรายการกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยจำกัดการออกเสียง ของผู้ที่เกี่ยวข้อง

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังจัดให้มีหน่วยงานตรวจสอบภายในโดยการว่าจ้างบริษัทผู้ชำนาญการจากภายนอกที่ปฏิบัติงาน เป็นอิสระ และขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ โดยมีหน้าที่หลักในการดูแลระบบในการควบคุมภายในเพื่อให้เป็นไปตาม ระบบที่ได้กำหนดไว้ ทั้งนี้เพื่อสร้างความมั่นใจให้แก่ผู้ถือหุ้นถึงความโปร่งใส และต่อวงดุลอำนาจในการบริหารงานของ บริษัทฯ นอกจากนี้ เมื่อบริษัทฯ ได้เข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ เอ็ม เอ ไอ แล้ว บริษัทฯ จะต้องเปิดเผยข้อมูล และปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เช่น รายงานที่เกี่ยวข้องโยกกัน และรายการได้มา และจัดจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ของ บริษัทฯ เป็นต้น เพื่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นทุกราย

2.5.2 ความเสี่ยงจากการที่ผู้ถือหุ้นที่มีถิ่นที่อยู่นอกประเทศไทยอาจมีข้อจำกัดในการใช้สิทธิในการซื้อหุ้นสามัญเพิ่มทุน ของบริษัทฯ ในอนาคต

ในอนาคตบริษัทฯ อาจมีการออกตราสารต่างๆ รวมถึงหุ้นสามัญเพิ่มทุน และตราสารประเภทอื่น เช่น ใบสำคัญแสดงสิทธิ ที่จะซื้อหุ้นสามัญ (Warrant) หรือใบแสดงสิทธิในการซื้อหุ้นเพิ่มทุนที่โอนสิทธิได้ (TSR) หรือหุ้นกู้แปลงสภาพ เป็นครั้งคราว โดยอาจจัดสรรให้กับผู้ถือหุ้นเดิมตามสัดส่วนการถือหุ้น (Rights Offering) ในกรณีที่บริษัทฯ เสนอหรือให้สิทธิแก่ผู้ถือหุ้นสามัญเดิมในการซื้อหุ้นสามัญเพิ่มทุนหรือสิทธิใดๆ ในรูปแบบใดๆ บริษัทฯ มีสิทธิใช้ดุลยพินิจใน การดำเนินการเสนอขายตราสารดังกล่าวแก่ผู้ถือหุ้น โดยบริษัทฯ อาจไม่เสนอสิทธิในการจองซื้อตราสารดังกล่าว แก่ผู้ถือหุ้นสามัญที่มีถิ่นที่อยู่นอกประเทศไทยบางสัญชาติ (Restricted Countries) เช่น ประเทศสหรัฐอเมริกา เป็นต้น หากการเสนอขายดังกล่าวทำให้บริษัทฯ มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามขั้นตอน หรือข้อกำหนดของกฎหมายของประเทศ ที่เกี่ยวข้อง

ดังนั้นการปฏิบัติตามกฎหมายหลักทรัพย์ หรือข้อกำหนดของกฎเกณฑ์อื่นในบางประเทศ อาจทำให้ผู้ลงทุนบางกลุ่มไม่สามารถใช้สิทธิในการซื้อตราสารดังกล่าวตามสัดส่วนได้ ซึ่งอาจส่งผลให้สัดส่วนการถือหุ้นของผู้ลงทุนดังกล่าวลดลงทั้งนี้บริษัทฯ ไม่มีหน้าที่ต้องดำเนินการยื่นขอจดทะเบียนหุ้นสามัญของบริษัทฯ ในประเทศใด เพื่อให้ผู้ลงทุนต่างชาติสามารถใช้สิทธิในการซื้อหุ้นสามัญเพิ่มทุนตามสัดส่วนในอนาคต

3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน

3.1 นโยบายและเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการดำเนินธุรกิจภายใต้หลักธรรมาภิบาล และตามแนวทางการจัดการด้านความยั่งยืน โดยมุ่งมั่นที่จะพัฒนา และขับเคลื่อนธุรกิจให้เติบโตด้วยความเอาใจใส่ต่อผู้มีส่วนได้เสีย ด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม และสิ่งแวดล้อม ทั้งนี้เพื่อให้สอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals: SDGs) ขององค์การสหประชาชาติ (ประกอบด้วย ข้อที่ 5 - บรรลุความเสมอภาคระหว่างเพศ และเพิ่มบทบาทของสตรีและเด็กหญิงทุกคน ข้อที่ 8 – ส่งเสริมการเติบโตทางเศรษฐกิจที่ต่อเนื่อง ครอบคลุม และยั่งยืน การจ้างงานเต็มที่มีผลผลิตภาพ และการมีงานที่มีคุณค่าสำหรับทุกคน ข้อที่ 12 – สร้างหลักประกันให้มีแบบแผนการผลิตและการบริโภคที่ยั่งยืน ข้อที่ 13 – ปฏิบัติการอย่างเร่งด่วนเพื่อต่อสู้การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ และผลกระทบที่เกิดขึ้น และข้อที่ 15 - ปกป้องฟื้นฟู และสนับสนุนการใช้ระบบนิเวศบนบกอย่างยั่งยืน จัดการป่าไม้อย่างยั่งยืนต่อสู้การกลายสภาพเป็นทะเลทราย หยุดการเสื่อมโทรมของที่ดินและฟื้นสภาพกลับมาใหม่ และหยุดการสูญเสียดังกล่าวหลายทางชีวภาพ) โดยคำนึงถึงผลกระทบในการดำเนินธุรกิจที่มีต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ในทุกด้าน และเพื่อให้บรรลุเป้าหมายดังกล่าว บริษัทฯ ได้กำหนดแนวทางการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และบรรษัทภิบาลโดยจัดทำเป็นนโยบายการจัดการด้านความยั่งยืน (Environmental, Social, Governance : ESG) เพื่อเป็นกลยุทธ์ต่อการกำกับดูแลกิจการที่ดี การดำเนินธุรกิจด้วยความเป็นธรรม การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน การเคารพสิทธิมนุษยชน การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรมชาติ ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค ตลอดจนยึดมั่นในจรรยาบรรณและจริยธรรมทางธุรกิจในการดำเนินงาน

นอกจากนี้บริษัทฯ ยังคงมุ่งมั่นอย่างต่อเนื่อง เพื่อเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพบุคลากรของบริษัทฯ โดยดำเนินการให้มีกิจกรรม หรือโครงการเพื่อสนับสนุนความเป็นอยู่ที่ดีของบุคลากร การเคารพสิทธิมนุษยชนตลอดห่วงโซ่อุปทานขององค์กร และจัดให้มีการอบรมให้บุคลากรของบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอ บริษัทฯ มีความเชื่อมั่นเป็นอย่างยิ่งว่าการเล็งเห็นถึงคุณค่า และความสำคัญของบุคลากรภายในบริษัทฯ สามารถเสริมสร้างความสัมพันธ์ ความร่วมมือ และการประสานงานในบริษัทฯ ให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และผลประโยชน์ของบริษัทฯ ก็จะดีขึ้นในที่สุด ตลอดจนสามารถนำพาองค์กรสู่ความสำเร็จที่ยั่งยืน

อนึ่ง บริษัทฯ ยังมุ่งมั่นในการพัฒนาสังคม และชุมชนด้วยการสร้างประโยชน์ โดยการส่งเสริมทักษะความรู้ สร้างเสริมศักยภาพของชุมชน ตลอดจนแบ่งปันโอกาสทางการศึกษา เพื่อสร้างโอกาสยกระดับคุณภาพชีวิตของสังคม และชุมชนให้ดีขึ้นทั้งด้านการศึกษา และด้านคุณภาพของชีวิต

3.2 การจัดการผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ (Value Chain)

3.2.1 ห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ

กิจกรรมหลัก

กิจกรรมหลัก	รายละเอียด
1. การติดต่อลูกค้า	ติดต่อลูกค้า นำเสนอแนวคิด และแผนการให้บริการ เพื่อสร้างมูลค่าทางธุรกิจให้ลูกค้า และทำให้ลูกค้ากลับมาใช้บริการของบริษัทฯ อย่างต่อเนื่อง และเพื่อเพิ่มโอกาสในการขยายฐานลูกค้าไปยังอุตสาหกรรมอื่นๆ รวมถึงเพิ่มความสามารถในการแข่งขัน และตอบสนองความต้องการได้อย่างมีประสิทธิภาพและคุ้มค่าที่สุด
2. การจัดซื้อจัดจ้าง และการสรรหาคู่ค้า	ให้บริการอย่างมีคุณภาพและเป็นมาตรฐาน กำหนดแนวทางปฏิบัติสำหรับการคัดเลือก และการประเมินคู่ค้า โดยคำนึงถึงความต้องการในด้านคุณภาพ ความเหมาะสมของราคา มาตรฐานในการให้บริการการส่งมอบงานบริการ หลังการขายการรับประกันสินค้าและบริการ ตลอดจนคำนึงถึงความปลอดภัย และชีวอนามัยในการทำงานทั้งต่อคู่ค้า และผู้เกี่ยวข้องทุกภาคส่วน อีกทั้งจัดให้มีการพิจารณาอำนาจอนุมัติการทำธุรกรรมภายในบริษัทฯ และคู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปอย่างโปร่งใสตามวงเงินอนุมัติที่กำหนด อนึ่ง บริษัทฯ จะให้การสนับสนุนคู่ค้าที่ดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรม มีความรับผิดชอบต่อสังคม และไม่ทำธุรกรรมกับบุคคลที่กระทำผิดกฎหมาย กุฉริตหรือคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ
3. การปฏิบัติการและการส่งมอบงาน	ดำเนินงาน และควบคุมการให้บริการ โดยส่งมอบพนักงาน และคอยประสานงานกับลูกค้าอย่างสม่ำเสมอเพื่อสร้างความพึงพอใจสูงสุดให้แก่พนักงาน และลูกค้า
4. การบริการหลังการขาย	ดำเนินการติดตามเพื่อประเมินความพึงพอใจจากลูกค้าเพื่อการพัฒนาปรับปรุงการให้บริการรวมถึงจัดให้มีระบบการแจ้งข้อร้องเรียนของลูกค้า
5. การบริหารพนักงานผู้ให้บริการภายนอก (Outsource)	สรรหาพนักงานผู้ให้บริการภายนอก (Outsource) ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม อบรมวิธีการทำงาน ผ่านทีมผู้ฝึกอบรมของบริษัทฯ ที่มีทักษะและความชำนาญ ในด้านการขาย รวมถึงบริหาร และควบคุมมาตรฐานการทำงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ

กิจกรรมสนับสนุน

กิจกรรมสนับสนุน	รายละเอียด
1. การบริหารทรัพยากรบุคคล	จัดให้มีการสรรหา และฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ เพื่อสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพอย่างสม่ำเสมอ และเพื่อการบริหารด้วยทีมงานที่มีความเป็นมืออาชีพ สร้างความพึงพอใจสูงสุดแก่ลูกค้า พร้อมเปิดโอกาสให้บุคลากรได้มีส่วนร่วมสามารถนำศักยภาพที่ดีของตนเองมาปรับใช้ตามนโยบายของบริษัทฯ
2. การพัฒนาเทคโนโลยีและโครงสร้างพื้นฐาน	สนับสนุนให้มีนวัตกรรมเพื่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงของกระบวนการทำงาน ให้มีประสิทธิภาพที่ดีขึ้น ควบคู่ไปกับการสร้างประโยชน์ต่อสังคมโดยการนำเทคโนโลยีมาใช้ เพื่อให้สามารถใช้งานได้ง่าย ถูกต้องแม่นยำ ทันเวลา และก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด

3.2.2 การวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ

บริษัทฯ ได้จัดกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับทุกกลุ่มทั้งภายใน และภายนอกบริษัทฯ โดยคำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียตามกฎหมาย หรือข้อตกลงที่มีกับบริษัทฯ ซึ่งมีความสัมพันธ์กับห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ และได้กำหนดเป็นแนวทางปฏิบัติในการตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย นำไปสู่การพัฒนากระบวนการเพื่อตอบสนองต่อข้อคิดเห็น ความต้องการ และความหวังดังนี้

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางและการมีส่วนร่วมของบริษัทฯ	การตอบสนองของบริษัทฯ
ผู้ถือหุ้น	<ul style="list-style-type: none"> ผลการดำเนินงานที่ดีและมีอย่างต่อเนื่อง การกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัทฯ มีการเติบโตอย่างมั่นคงและยั่งยืน การเปิดเผยข้อมูลที่ครบถ้วน ถูกต้องและทันต่อสถานการณ์ 	<ul style="list-style-type: none"> การจัดประชุมผู้ถือหุ้น การแสดงความคิดเห็นหรือแจ้งข้อร้องเรียนผ่านช่องทางรับเรื่องร้องเรียน 	<ul style="list-style-type: none"> กำกับดูแลให้ผู้ถือหุ้นได้รับการปฏิบัติที่เป็นธรรมอย่างเท่าเทียมกัน ปกป้องสิทธิของผู้ถือหุ้น และสร้างความมั่นใจให้กับผู้ถือหุ้น บริหารงาน และดำเนินงานด้วยความซื่อสัตย์ภายใต้กรอบการกำกับดูแลกิจการที่ดีและมีจรรยาบรรณทางธุรกิจ
ลูกค้า	<ul style="list-style-type: none"> ได้รับบริการอย่างมีคุณภาพ มีมาตรฐานและถูกต้องตรงตามความต้องการ การปฏิบัติตามข้อตกลง และสัญญาที่มีคุณธรรม และจริยธรรมต่อลูกค้า ความรวดเร็วในการให้บริการ และการแก้ไขปัญหา การรักษาความลับของข้อมูลของลูกค้าอย่างสม่ำเสมอ 	<ul style="list-style-type: none"> การสำรวจความพึงพอใจของลูกค้า ช่องทางในการแจ้งเบาะแสการทุจริตคอร์รัปชันผ่านช่องทางอีเมล หรือช่องทางไปรษณีย์ ถึงคณะกรรมการตรวจสอบ หรือผ่านช่องทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ 	<ul style="list-style-type: none"> กำกับดูแลกิจการอย่างโปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้ ให้ความสำคัญต่อเรื่องร้องเรียน โดยกำหนดให้มีนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน พัฒนาระบบการให้บริการ เพื่อให้ตอบสนองต่อความต้องการของลูกค้าอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน
คู่ค้า คู่ค้า (ต่อ)	<ul style="list-style-type: none"> กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และปฏิบัติตามเงื่อนไขสัญญา หรือข้อตกลงที่เป็นธรรมและโปร่งใส 	<ul style="list-style-type: none"> ปฏิบัติตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และเงื่อนไขสัญญาอย่างสุจริต จัดประชุมหารือกับคู่ค้าประจำปี เพื่อปรับปรุงพัฒนากระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และเงื่อนไขสัญญาหรือข้อตกลงร่วมกัน มีกระบวนการคัดเลือกและการตรวจสอบประเมินคู่ค้าประจำปี โดยมีการแจ้งผลและให้ข้อเสนอแนะกับคู่ค้า ช่องทางในการแจ้งเบาะแสการทุจริตคอร์รัปชันผ่านช่องทางอีเมล หรือช่องทางไปรษณีย์ ถึงคณะกรรมการตรวจสอบ หรือผ่านช่องทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ 	<ul style="list-style-type: none"> กำหนดคู่มือปฏิบัติงานและนโยบายที่ชัดเจน เป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจ โดยคำนึงถึงจรรยาบรรณทางธุรกิจ รักษาความสัมพันธ์ที่ดีกับคู่ค้าและปฏิบัติตามเงื่อนไขทางการค้า

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางและการมีส่วนร่วมของบริษัทฯ	การตอบสนองของบริษัทฯ
		ความรู้ ทักษะในการทำงานอย่างสม่ำเสมอ	
ชุมชนและสิ่งแวดล้อม	<ul style="list-style-type: none"> • ป้องกันผลกระทบจากการดำเนินธุรกิจที่อาจเกิดขึ้นต่อชุมชน • มีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม • แก้ไขปัญหาและบรรเทาผลกระทบที่เกิดจากการดำเนินงานอย่างทันที่ • การเปิดโอกาส การมีส่วนร่วม และการรับฟังความคิดเห็นของชุมชนและสังคมโดยรอบ • การสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชน การพัฒนาคุณภาพชีวิต และความเป็นอยู่ที่ดีควบคู่ไปกับการเจริญเติบโตทางธุรกิจ • การพัฒนาภาพแวดล้อม และการให้ความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาชุมชนและสังคม 	<ul style="list-style-type: none"> • ในการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติ บริษัทฯ จะคำนึงถึงทางเลือกที่มีผลกระทบต่อความเสียหายของสังคม สิ่งแวดล้อม และคุณภาพชีวิตของประชาชนให้น้อยที่สุด • ให้การตอบสนองอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพต่อเหตุการณ์ที่มีผลกระทบต่อชุมชน และสิ่งแวดล้อม อันเนื่องมาจากการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่กับเจ้าหน้าที่ภาครัฐ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง • ปฏิบัติและให้ความร่วมมือ หรือ ควบคุมให้มีการปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัดตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย และกฎระเบียบที่ออกโดยหน่วยงานที่กำกับดูแล 	<ul style="list-style-type: none"> • บริษัทฯ สนับสนุนให้บุคลากรทุกระดับ ตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม ด้วยการปลูกฝังจิตสำนึกให้บุคลากรได้เข้าร่วมและเป็นส่วนหนึ่งในการทำกิจกรรมด้านความรับผิดชอบต่อสังคม • กำหนดนโยบายการบริหารจัดการการปล่อยก๊าซเรือนกระจก (Carbon Footprint) และนโยบายการจัดการด้านความยั่งยืน (Environmental, Social, Governance)

3.3 การจัดการด้านความยั่งยืนในมิติสิ่งแวดล้อม

3.3.1 นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ มุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และคำนึงถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม โดยให้ความสำคัญกับการดำเนินงานทุกขั้นตอน ดังนี้

- 1) ใช้ทรัพยากรต่างๆ ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด
- 2) บริหารทุกกระบวนการของการดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานการใส่ใจ ดูแล รักษา เพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ทั้งในระยะสั้น และระยะยาว
- 3) ส่งเสริมให้ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับตระหนักถึงการดำเนินธุรกิจที่เป็นมิตรต่อน้ำ อากาศ ดิน ป่าไม้ ระบบนิเวศ และการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ รวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียง
 - การลดก๊าซที่ก่อให้เกิดภาวะเรือนกระจก (Greenhouse Gas) ด้วยการตรวจสอบยานพาหนะที่ใช้ในการประกอบกิจการให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน เพื่อป้องกันการเผาไหม้เชื้อเพลิงไม่สมบูรณ์
 - การบริหารจัดการไฟฟ้า และน้ำอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีการให้ความรู้แก่พนักงานในการใช้ไฟฟ้า และน้ำอย่างรู้คุณค่าให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด และลดการใช้ไฟฟ้าและน้ำ
 - การลดการใช้วัสดุ อุปกรณ์สำนักงาน การนำกลับไปใช้ซ้ำ หรือรีไซเคิล การปรับรูปแบบบรรจุภัณฑ์ ส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีในกระบวนการที่เกี่ยวข้อง และการลดกิจกรรมต่างๆ ที่ก่อให้เกิดมลพิษ
 - การกำจัดของเหลือ หรือขยะอย่างถูกวิธี เพื่อให้บริษัทฯ สามารถบริหารจัดการขยะของเสีย และมลพิษได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 4) ให้ความร่วมมือกับองค์กรระดับท้องถิ่น และนานาชาติ ในด้านการบริหารจัดการทรัพยากรดูแลสิ่งแวดล้อม การปรับตัวและการบรรเทาผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศให้มีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้มีแผนติดตั้งแผงโซลาร์เซลล์ที่สำนักงาน/โกดัง เพื่อลดปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัทฯ ซึ่งจะเป็นจุดเริ่มต้นไปสู่เป้าหมายระยะยาวที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ Carbon Neutrality ภายในปี 2575

3.3.2 ผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม

- 1) การใช้พลังงาน บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญต่อการใช้พลังงานไฟฟ้าอย่างถูกวิธี และไม่สิ้นเปลืองพลังงาน มีขั้นตอนการบริหารจัดการการใช้ไฟฟ้าภายในองค์กร โดยให้ความรู้แก่พนักงานในองค์กร และรณรงค์ให้พนักงานใช้ไฟฟ้าให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด
- 2) การใช้น้ำ บริษัทฯ มีการอบรม ให้ความรู้แก่พนักงาน เพื่อใช้น้ำ อย่างรู้คุณค่า และให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด และมีการควบคุมภายในองค์กรไม่ให้เกิดการใช้ทรัพยากรน้ำไปอย่างสิ้นเปลือง
- 3) การจัดการขยะ ของเสีย และมลพิษ บริษัทฯ สนับสนุนให้พนักงานลดการใช้วัสดุ อุปกรณ์สำนักงาน และให้มีการนำกลับไปใช้ซ้ำ หรือรีไซเคิล เพื่อลดขยะที่อาจเกิดขึ้นจากอุปกรณ์สำนักงานต่างๆ รวมไปถึงการปรับรูปแบบบรรจุภัณฑ์ ส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีในกระบวนการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดขยะน้อยที่สุด และมีการจัดการกับขยะหรือของเสียที่เกิดขึ้นด้วยวิธีที่ถูกต้อง เพื่อให้เกิดมลพิษต่อสังคมน้อยที่สุด อีกทั้งบริษัทฯ ได้มีการประสานงานกับร้านขายน้ำ ในการให้ส่วนลดเมื่อนำแก้วส่วนตัวมาใช้ เพื่อรณรงค์ลดการก่อขยะแก้วพลาสติกในองค์กร

รูปภาพณรงค์ใช้แก้วส่วนตัวแทนแก้วพลาสติก



4) การจัดการเพื่อลดปัญหาก๊าซเรือนกระจก การเปลี่ยนแปลงสภาพอากาศโลกอันเกิดจากการปล่อยก๊าซเรือนกระจกซึ่งเป็นสาเหตุให้เกิดภาวะโลกร้อน ดังนั้น บริษัทฯ จึงมีความมุ่งมั่นในการร่วมแก้ไขปัญหาดังกล่าว โดยบริษัทฯ ให้คำมั่นว่าจะดำเนินการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกที่เกิดจากการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ รวมถึงจะทำงานร่วมกับผู้มีส่วนได้เสียเพื่อลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกให้มากที่สุด โดย ณ วันที่ 4 เมษายน 2566 คณะกรรมการบริษัท ได้มีการอนุมัติใช้นโยบายการบริหารจัดการการปล่อยก๊าซเรือนกระจก (Carbon Footprint) เพื่อประโยชน์ร่วมกันของบุคลากรทุกระดับในองค์กรรวมถึงความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ในปี 2566 บริษัทฯ มีการจัดทำรายงานการทวนสอบคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กรเป็นครั้งแรก (ออกรายงานวันที่ 27 มกราคม 2566) ซึ่งอาศัยการเก็บรวบรวมข้อมูลย้อนหลังเป็นระยะเวลา 1 ปี นับตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2565 ถึง 31 ธันวาคม 2565 โดยมีหน่วยรับรองการจัดการก๊าซเรือนกระจก มหาวิทยาลัยพะเยา โดย ดร.สุรัตน์ เศษโพธิ์ และรองศาสตราจารย์ ดร.ณภัทร จักรวัฒน์ เป็นผู้ทวนสอบ ซึ่งเป็นผู้ประเมินภายนอกที่ได้รับการขึ้นทะเบียนกับองค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (องค์การมหาชน) (อบก.) แล้ว โดยระดับการทวนสอบเป็นระดับการทวนสอบแบบจำกัด (Limited of Assurance) และขอบเขตการดำเนินงานนั้นกำหนดเป็นการรวบรวมแหล่งปล่อยก๊าซเรือนกระจกแบบควบคุม (Control Approach) และเลือกรูปแบบการพิจารณาแบบควบคุมการดำเนินการ (Operational Control) โดยมีรายละเอียดรายงานการปล่อย และดูดกลับก๊าซเรือนกระจกขององค์กรระหว่างวันที่ 1 มกราคม 2565 ถึง 31 ธันวาคม 2565 ซึ่งเป็นการจัดทำรายงานในครั้งแรก ดังนี้

ขอบเขตการดำเนินงาน	ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า)
ประเภทที่ 1 การปล่อยและดูดกลับก๊าซเรือนกระจกทางตรงขององค์กร	489.00
ประเภทที่ 2 การปล่อยก๊าซเรือนกระจกทางอ้อมจากการใช้พลังงาน	58.00
ประเภทที่ 3 การปล่อยก๊าซเรือนกระจกทางอ้อมอื่นๆ ของบริษัทฯ	691.00
การกักเก็บ	-

จากตารางข้างต้นพบว่า กิจกรรมประเภทที่ 1 (การปล่อยและดูดกลับก๊าซเรือนกระจกทางตรงขององค์กร ได้แก่ การเผาไหม้เชื้อเพลิงดีเซล และเบนซินในยานพาหนะ การรั่วซึมของสารทำความเย็นชนิด HFCs จากระบบปรับอากาศ การรั่วไหลของ CH₄) กับกิจกรรมประเภทที่ 3 (การปล่อยก๊าซเรือนกระจกทางอ้อมอื่นๆ ของบริษัทฯ เช่น การซื้อสินค้าและบริการ การใช้เชื้อเพลิงและการสร้างขยะจากกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น)

ในผลการทวนสอบสำหรับการปล่อย และดูดกลับก๊าซเรือนกระจกของบริษัทฯ พบว่า ไม่พบหลักฐานที่แสดงว่ามีข้อมูลที่มีสาระสำคัญที่ไม่ถูกต้อง และไม่พบที่มีการแสดงปริมาณคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กรที่ไม่สมควร โดยเมื่อรวมค่าคาร์บอนฟุตพริ้นท์ของบริษัทฯ (ประเภทที่ 1 และประเภทที่ 2) ที่แสดงเพื่อขอการรับรองกับองค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (องค์การมหาชน) (อบก.) มีค่าเท่ากับ 547 ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า โดยมีเครื่องหมายคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กร ตามรูปด้านล่าง



ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้ขึ้นทะเบียนฉลากคาร์บอน กลุ่มเครื่องหมายคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กร ในการประชุมคณะกรรมการองค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (องค์การมหาชน) (อบก.) ครั้งที่ 2/2566 เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2566 โดยการได้รับอนุญาตให้ใช้เครื่องหมายรับรองการแสดงคาร์บอนฟุตพริ้นท์ ขององค์กร จะมีอายุ 1 ปี โดยสัญญาฉบับนี้ เริ่มต้นวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2566 และปัจจุบันการได้รับอนุญาต ได้สิ้นสุดลงแล้วเมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2567

3.4 การจัดการด้านความยั่งยืนในมิติสังคม

3.4.1 นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคม

บริษัทฯ มีนโยบายการจัดการด้านความยั่งยืน (Environmental, Social, Governance : ESG) โดยมีความตระหนักและให้ความสำคัญในการสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมเพื่อสังคม และชุมชนโดยรอบ รวมทั้งใส่ใจดูแลสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง โดยยึดหลักการดำเนินธุรกิจที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ มีจริยธรรม เคารพต่อสิทธิมนุษยชน และผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสีย เช่น ผู้ถือหุ้น พนักงาน ชุมชนที่บริษัทฯ ประกอบกิจการอยู่ ลูกค้า เจ้าหนี้ คู่ค้า และหน่วยงานภาครัฐรวมถึงสังคม และประเทศชาติ ทางบริษัทฯ มุ่งมั่นพัฒนาธุรกิจ โดยควบคู่ไปกับการรับผิดชอบต่อสังคม และปฏิบัติตามข้อกำหนดกฎหมาย หรือข้อกำหนดอื่นๆ รวมทั้งแนวปฏิบัติสากลที่เกี่ยวข้องเพื่อพัฒนาสร้างรากฐานของความรับผิดชอบต่อสังคมอย่างต่อเนื่องอย่างยั่งยืน โดยมีนโยบายดังนี้

1) การกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดีว่าเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยส่งเสริมการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้มีประสิทธิภาพและมีการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน ซึ่งจะนำไปสู่ประโยชน์สูงสุดต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย ตั้งแต่พนักงาน ผู้ลงทุน ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ คณะกรรมการบริษัทจึงจัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีขึ้นเพื่อให้บริษัทฯ มีความน่าเชื่อถือสำหรับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย และเพื่อประโยชน์ในการสร้างคุณค่าให้กิจการอย่างยั่งยืน ตรงตามความมุ่งหวังของทั้งภาคธุรกิจ ผู้ลงทุน ตลอดจนตลาดทุนและสังคมโดยรวม บริษัทฯ จึงได้จัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีโดยยึดหลักปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 ซึ่งจัดทำโดยคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ เพื่อเป็นแนวทางในการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ

2) การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการดำเนินธุรกิจตามนโยบาย การกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมทั้งคุณธรรมและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน เป็นกรอบและแนวทางปฏิบัติให้ดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงความเสมอภาค เป็นธรรมไม่เอาัดเอาเปรียบ มีความซื่อสัตย์และโปร่งใสในการดำเนินธุรกิจ ไม่เรียก ไม่รับและจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตในการค้ากับคู่ค้า และยึดกติกาของการแข่งขันอย่างเสมอภาคของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมทั้งสองฝ่าย การดำเนินธุรกิจกับคู่ค้าต้องไม่นำมาซึ่งความเสื่อมเสียต่อชื่อเสียงของบริษัทฯ หรือขัดต่อกฎหมาย เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมในการดำเนินธุรกิจ บริษัทฯ ได้กำหนดเป็นนโยบายของบริษัทฯ โดยให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ไม่ว่าจะเป็นผู้มีส่วนได้เสียภายใน อันได้แก่ พนักงานและผู้บริหารของ บริษัทฯ หรือผู้มีส่วนได้เสียภายนอก อันได้แก่ คู่ค้า เจ้าหนี้ ภาครัฐ และหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม ซึ่งไม่เพียงแต่เฉพาะการปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนดเท่านั้น แต่ยังรวมถึงการไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดหรือลดทอนสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียเหล่านั้นด้วย

3) การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส ยึดมั่นในความถูกต้อง โดยจัดให้มีแนวทางในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมถึงการสนับสนุนกิจกรรมที่ส่งเสริม และปลูกฝังให้ผู้บริหารและพนักงาน ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ไม่สนับสนุนให้มีการสร้างความสำเร็จของงานด้วยวิธีการทุจริต

4) การเคารพสิทธิมนุษยชน บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการเคารพสิทธิมนุษยชน โดยได้ตระหนักในคุณค่าของทรัพยากรมนุษย์และประสงค์ที่จะให้พนักงานมีความภาคภูมิใจในองค์กร จึงได้ส่งเสริมบรรยากาศการทำงานอย่างมีส่วนร่วมและมอบโอกาสความก้าวหน้าในสายอาชีพอย่างเท่าเทียมกัน โดยพนักงานจะได้รับการพัฒนาส่งเสริมให้มีความรู้ ความสามารถอย่างทั่วถึงและต่อเนื่อง เพื่อสร้างคุณค่าและดำรงความเป็นเลิศในธุรกิจ

5) การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม บริษัทฯ ให้ความสำคัญและตระหนักถึงความเท่าเทียมกัน โดยมีแนวปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความเป็นธรรมไม่เลือกปฏิบัติต่อบุคคลหนึ่งบุคคลใด เป็นไปตามคู่มือจรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน (Code of Conduct) ซึ่งใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของพนักงานทุกคน โดยถือว่าข้อปฏิบัติในคู่มือจรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติในการทำงานเป็นส่วนหนึ่งของ “ระเบียบและข้อบังคับพนักงาน” ที่พนักงานพึงปฏิบัติ ทั้งนี้บริษัทฯ ได้ดำเนินการชี้แจงเรื่องจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจให้กับพนักงานทุกคนรับทราบในวันแรกของการเข้าร่วมงานกับบริษัทฯ และยังได้เน้นย้ำรายละเอียดในหลักสูตรการฝึกอบรมของพนักงาน

6) ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค นอกเหนือจากการปฏิบัติตามกฎหมายแล้ว บริษัทฯ ยังมีนโยบายให้พนักงานทุกคนปฏิบัติหน้าที่ตามหลักจริยธรรมทางธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับลูกค้าหรือคู่ค้า ดังนี้

6.1) ลูกค้า

- มุ่งมั่นที่จะปฏิบัติตามเงื่อนไขทางธุรกิจที่มีต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัด มีความเป็นธรรมและเชื่อถือได้
- มุ่งมั่นที่จะให้ข้อมูลที่ครบถ้วนถูกต้อง ทันเวลา และส่งเสริมการสื่อสาร สร้างความสัมพันธ์กับลูกค้าอย่างต่อเนื่อง

6.2) คู่ค้าและผู้สัญญา

- มุ่งมั่นในการจัดหาสินค้าและให้บริการอย่างมีมาตรฐาน ภายใต้หลักการแข่งขันบนฐานข้อมูล ที่เท่าเทียมกัน มีหลักเกณฑ์ในการประเมินและคัดเลือกคู่ค้าและผู้สัญญา จัดทำรูปแบบสัญญาที่เหมาะสม จัดการให้มีระบบการจัดการและติดตามเพื่อให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามเงื่อนไขของสัญญาอย่างครบถ้วนและป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในทุกขั้นตอนของกระบวนการจัดหา กรณีที่จะไม่สามารถปฏิบัติตามได้ต้องรีบเจรจากับคู่ค้าเป็นการล่วงหน้า เพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไขและป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย และมีหลักการจ่ายเงินให้แก่คู่ค้า และผู้สัญญาตรงเวลา ตามเงื่อนไขการชำระเงินที่ตกลงกัน
- มุ่งมั่นในการพัฒนา และรักษาความสัมพันธ์ที่ยั่งยืนกับคู่ค้าและผู้สัญญาที่มีวัตถุประสงค์ชัดเจนในเรื่องคุณภาพของสินค้าหรือบริการที่คู่ค้าหรือผู้สัญญาเสนอมา คุณภาพทางเทคนิค และมีความเชื่อถือซึ่งกันและกัน

- ห้ามพนักงานเรียกรับ หรือรับผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตหรือเป็นผลประโยชน์ส่วนตัวจาก คู่ค้าและคู่สัญญา

7) ความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม โดยรอบ ด้วยตระหนักว่าบริษัทฯ เป็นส่วนหนึ่งของสังคมที่ร่วมก้าวเดินไปสู่การพัฒนาชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อมเพื่อความยั่งยืนสืบไป บริษัทฯ จึงได้ดำเนินกิจกรรมเพื่อชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม อย่างต่อเนื่องควบคู่ไปกับการดำเนินธุรกิจภายใต้ความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อมโดยรวม

8) การมีนวัตกรรม และเผยแพร่นวัตกรรมซึ่งได้จากการดำเนินงานที่มีความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และผู้มีส่วนได้เสีย บริษัทฯ จะสนับสนุนให้มีนวัตกรรมทั้งในระดับกระบวนการทำงานในองค์กร และในระดับความร่วมมือระหว่างองค์กร ซึ่งหมายถึงการกำลังต่างๆ ด้วยวิธีใหม่ๆ และยังสามารถหมายถึงการเปลี่ยนแปลงทางความคิด และการบริการเพื่อเพิ่มมูลค่า เป้าหมายของนวัตกรรมคือการเปลี่ยนแปลงในเชิงบวก เพื่อทำให้สิ่งต่างๆ เกิดการเปลี่ยนแปลงในทางที่ดีขึ้นและก่อให้เกิดประสิทธิผลที่เพิ่มขึ้น ทั้งนี้เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อสังคมสูงสุด การเผยแพร่ นวัตกรรมถือเป็นความรับผิดชอบต่อสังคม โดยการสื่อสารและเผยแพร่ให้กับกลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย รับผิดชอบต่อสังคม และทางอ้อม โดยผ่านช่องทางสื่อสารที่หลากหลาย เพื่อให้มั่นใจว่าข้อมูลข่าวสารของบริษัทฯ เข้าถึงกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ ได้อย่างทั่วถึง

9) การดำเนินงานและการจัดทำรายงาน

9.1) การดำเนินงานให้เป็นไปตามนโยบาย กำหนดให้คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้แต่งตั้งคณะทำงานกำกับดูแลกิจการ และรับผิดชอบต่อสังคม โดยกำหนดให้มีจำนวนสมาชิกไม่น้อยกว่า 3 คน และคณะทำงานกำกับดูแลกิจการ และรับผิดชอบต่อสังคมคัดเลือกสมาชิก 1 คน ทำหน้าที่เป็นประธานคณะทำงานกำกับดูแลกิจการ และรับผิดชอบต่อสังคม

ทั้งนี้ บริษัทฯ มุ่งเน้นการปลูกฝังพนักงานให้เข้าใจเป้าหมายขององค์กร และปฏิบัติงานโดยตระหนักถึงการมีความรับผิดชอบต่อสังคม สิทธิมนุษยชน สิ่งแวดล้อม รวมถึงการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัทฯ ทำการสื่อสารนโยบายการจัดการด้านความยั่งยืน ให้พนักงานทุกคนเข้าใจ โดยผ่านนโยบายการกำกับดูแลกิจการของ

บริษัทฯ ซึ่งได้ประกาศให้ทราบโดยทั่วกันเพื่อให้พนักงานทุกคนปฏิบัติตามได้ถูกต้องไปในทิศทางเดียวกัน อีกทั้งส่งเสริมให้พนักงานมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ เพื่อประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้ในการส่งเสริมความตระหนักในการมีส่วนร่วม และสร้างความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อมของบุคลากรภายในบริษัทฯ คณะทำงานกำกับดูแลกิจการ และรับผิดชอบต่อสังคมจะพิจารณาแนวทางการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคม สิทธิมนุษยชน และสิ่งแวดล้อมที่เหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ รวมถึงสถานะทางการเงิน และผลประกอบการของบริษัทฯ เพื่อกำหนดงบประมาณ และรูปแบบในการดำเนินกิจกรรมสำหรับรอบปีนั้นๆ

9.2) กระบวนการจัดทำรายงาน บริษัทฯ คำนึงถึงกรอบแนวทางปฏิบัติ ในการดำเนินการด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ตามนโยบายที่กำหนด และจะดำเนินการจัดเก็บข้อมูลในการปฏิบัติตามแนวทางการรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม และจัดทำรายงานผลการปฏิบัติตามนโยบายการจัดการด้านความยั่งยืนเป็นรายปี เพื่อนำเสนอต่อผู้บริหาร คณะกรรมการ โดยจะมีการเปิดเผยในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี เพื่อเผยแพร่ภายหลังการเข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ

10) การกำหนดนโยบายการบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก บริษัทฯ ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ รวมถึงสนับสนุนส่งเสริมการบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจกให้เกิดประโยชน์ต่อองค์กร สังคม และสิ่งแวดล้อมของประเทศ นำองค์กรเข้าสู่สังคมคาร์บอนต่ำ เพื่อตอบสนองนโยบายของประเทศไทยในการลดก๊าซเรือนกระจก สอดคล้องกับนโยบายของรัฐและข้อตกลงตามอนุสัญญาสหประชาชาติว่าด้วยการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ (United Nations Framework Convention on Climate Change : UNFCCC) บริษัทฯ จึงประกาศใช้นโยบายการบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก และแผนการบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจกของบริษัทฯ

3.4.2 ผลการดำเนินงานด้านสังคม

3.4.2.1 กิจกรรมภายในบริษัทฯ

บริษัทฯ ได้มีการดำเนินงานด้านกิจกรรมเพื่อสังคมตลอดจนปลูกฝังวัฒนธรรมองค์กรให้พนักงานมีความรับผิดชอบต่อตนเองต่อบริษัทฯ และสังคมอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ โดยบริษัทฯ ได้มีดำเนินการกิจกรรมภายในองค์กร ดังนี้

- 1) จัดอบรมเสริมความรู้และทักษะ ให้กับพนักงานประจำ และพนักงานผู้ให้บริการภายนอก (Outsource) ของบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอ
 - I. พนักงานประจำ ของบริษัทฯ ปี 2566 มีการจัดอบรมเสริมทักษะ ทั้งหมด 3 หัวข้อ (ภาวะผู้นำ หลักการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพในองค์กร และหลักการทำงานที่มีประสิทธิภาพ) รวม 12 ชั่วโมง
 - II. พนักงานผู้ให้บริการภายนอก (Outsource) สำหรับพนักงานผู้ให้บริการภายนอก (Outsource) ทุกคน จะต้องผ่านการอบรมหลักการปฏิบัติงาน ความรู้เกี่ยวกับสินค้า และฝึกการปฏิบัติงานจริง ก่อนที่จะออกไปปฏิบัติงานให้ลูกค้า โดยกำหนดให้พนักงานแนะนำสินค้า (Product Consultant) จะต้องอบรมประมาณ 4-5 ชั่วโมง และพนักงานจัดเรียงสินค้า (Merchandiser) จะต้องอบรมประมาณ 3-4 ชั่วโมง
- 2) กำหนดให้มีการจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจของลูกค้า เพื่อนำข้อเสนอแนะจากลูกค้ามาพัฒนาคุณภาพการบริการของบริษัทฯ
- 3) ว่าจ้างผู้พิพากษาทำงานเป็นพนักงานประจำของบริษัทฯ ตามเงื่อนไขที่กำหนดในพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

3.4.2.2 กิจกรรมความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR)

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อสังคมผ่านการมีส่วนร่วมการทำกิจกรรมความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR) ประจำปี 2566 ดังนี้

1) กิจกรรมแยกขยะ ลดขยะ จากโรงเรียนสู่บ้าน และชุมชน ตามที่บริษัทฯ ได้จัดกิจกรรมให้ความรู้เรื่องการกำจัดขยะในปีก่อนหน้าจึงมีโครงการต่อยอดผ่านการสนับสนุนงบประมาณสำหรับโครงการธนาคารขยะ ลดขยะแยกขยะจากโรงเรียนและชุมชน โดยร่วมกับโรงเรียนวัดนวลจันทร์ซึ่งเป็นโครงการที่นักเรียนนำขยะที่สามารถรีไซเคิล (Recycle) ได้ เช่น ขวดน้ำ กระดาษต่างๆ มาขายให้กับธนาคารขยะและธนาคารจะบันทึกเป็นเงินกองกลางของแต่ละห้องเรียน โดยเมื่อมีกิจกรรมสังสรรค์ครูประจำชั้นจะนำเงินกองกลางนี้มาใช้ในการจัดกิจกรรมของห้องสำหรับขยะที่รับซื้อมาจากนักเรียน ทางโรงเรียนจะดำเนินการรวบรวม และแยกตามประเภทขยะ ก่อนขายต่อให้กับหน่วยงานภายนอกที่รับซื้อขยะรีไซเคิลโดยในปี 2566 จำนวนขยะที่โรงเรียนวัดนวลจันทร์ได้ดำเนินการผ่านโครงการธนาคารขยะ รวมเป็นจำนวนทั้งสิ้น 1,254 กิโลกรัม แยกตามประเภทขยะและภาคเรียนดังนี้

ประเภทของขยะรีไซเคิล	ภาคเรียนที่ 1	ภาคเรียนที่ 2
ขวดพลาสติก	78 กิโลกรัม	60 กิโลกรัม
กระดาษขาว ต่ำ	158 กิโลกรัม	135 กิโลกรัม
กระดาษลัง	165 กิโลกรัม	105 กิโลกรัม
กระดาษสี	98 กิโลกรัม	75 กิโลกรัม
สมุด หนังสือรวมเล่ม	250 กิโลกรัม	130 กิโลกรัม

นอกจากนี้ทางบริษัทฯ ยังได้สนับสนุนตั้งขยะแบบใส่ให้แก่โรงเรียนเพื่อให้เด็กเล็กสามารถเริ่มคัดแยกขยะได้ด้วยตนเอง ซึ่งทางบริษัทฯ เล็งเห็นว่าการดำเนินกิจกรรมช่วยเหลือสิ่งแวดล้อมเกี่ยวกับการคัดแยกขยะอย่างต่อเนื่องจะเป็นการปลูกฝังจิตสำนึกให้กับเยาวชนให้ตระหนักถึงสิ่งแวดล้อม และการใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์



2) โครงการฟื้นฟูป่าชายเลน ลดก๊าซเรือนกระจก ณ ศูนย์ศึกษาธรรมชาติกองทัพบกบางปู อำเภอมะนัง จังหวัดสมุทรปราการ บริษัทฯ ได้มีการจัดกิจกรรมผ่านโครงการฟื้นฟูป่าชายเลน ลดก๊าซเรือนกระจก ณ ศูนย์ศึกษาธรรมชาติกองทัพบกบางปู อำเภอมะนัง จังหวัดสมุทรปราการ โดยพานักงานจำนวน 35 คนของบริษัทฯ ไปรับฟังการบรรยายจากวิทยากรเกี่ยวกับต้นไม้ที่เหมาะสมสำหรับการปลูก และร่วมกันปลูกต้นไม้โตทางใบใหญ่จำนวน 200 ต้น เพื่อเพิ่มแหล่งดูดซับก๊าซเรือนกระจก และอนุรักษ์แหล่งเพาะพันธุ์ รวมถึงที่อยู่อาศัยของสัตว์น้ำ อีกทั้งยังช่วยป้องกันภัยจากคลื่นลมในฤดูมรสุม และเพื่อเป็นการให้พนักงานได้มีส่วนร่วมกับการดูแลรักษาธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม



4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ (MD&A)

4.1. ภาพรวมการดำเนินงานที่ผ่านมา

ประเภทสินเชื่อ	ปี 2565	ปี 2566	การเปลี่ยนแปลง	
	ล้านบาท	ล้านบาท	ล้านบาท	ร้อยละ
รายได้จากการขายบริการ	372.65	471.12	98.47	26.45
ต้นทุนขายและบริการ	289.77	365.63	75.86	26.18
กำไรขั้นต้น	82.88	105.48	22.60	27.27
รายได้อื่น	0.12	0.19	0.07	58.33
ค่าใช้จ่ายในการขาย	22.26	27.18	4.92	22.10
ค่าใช้จ่ายในการบริหาร	39.41	48.01	8.60	22.82
กำไรจากกิจกรรมดำเนินงาน	21.33	30.48	9.15	42.90
รายได้ทางการเงิน	-	0.17	0.17	N/A
กำไรจากการจำหน่ายสินทรัพย์	-	0.31	0.31	N/A
ผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น	-	0.64	0.64	N/A
ต้นทุนทางการเงิน	0.84	1.15	0.31	36.90
กำไรก่อนภาษีเงินได้	20.49	29.65	9.16	44.70
ค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้	3.98	4.53	0.55	13.82
กำไรสุทธิจากการดำเนินงาน	16.51	25.12	8.61	52.15
กำไรเบ็ดเสร็จรวม	16.51	25.63	9.12	55.24

รายได้ : จากการขายและบริการ

บริษัทฯ มีรายได้รวม ในปี 2566 เท่ากับ 471.12 ล้านบาท เมื่อเทียบกับปี 2565 มีรายได้รวมเท่ากับ 372.65 ล้านบาท รายได้เพิ่มขึ้น 98.47 ล้านบาท หรือเพิ่มขึ้นร้อยละ 26.42 และบริษัทฯ มีลูกค้าที่ให้บริการ ปี 2566 เท่ากับ 149 บริษัท 181 แบนด์ เมื่อเทียบกับลูกค้าปี 2565 เท่ากับ 99 บริษัท 123 แบนด์ ลูกค้าเพิ่มขึ้น 50 บริษัท 58 แบนด์ โดยเป็นลูกค้าเก่าที่ทำงานต่อเนื่อง คิดเป็น ร้อยละ 72%

กำไรสุทธิและอัตรากำไรสุทธิ

บริษัทฯ มีกำไรสุทธิจากการดำเนินงาน ปี 2566 เท่ากับ 25.12 ล้านบาท เพิ่มขึ้นคิดเป็น ร้อยละ 52.15 เมื่อรวมกับกำไรเบ็ดเสร็จรวม เท่ากับ 25.63 ล้านบาท มีกำไรสุทธิ ปี 2565 เท่ากับ 16.51 ล้านบาท เพิ่มขึ้นคิดเป็น ร้อยละ 55.24 ทั้งนี้ เกิดจากบริษัทฯ มีรายได้ที่เพิ่มขึ้น รวมถึงการบริหารจัดการบริหารต้นทุน และค่าใช้จ่ายในการขายและบริหาร อย่างมีประสิทธิภาพจึงทำให้มีกำไรสูงขึ้น อัตราส่วนกำไรสุทธิในปี 2566 เท่ากับ 5.44 อัตราส่วนกำไรสุทธิ ในปี 2565 เท่ากับ 4.43 อัตรากำไรสุทธิเพิ่มขึ้น เกิดจากการบริหารจัดการงานที่มีประสิทธิภาพ

ต้นทุนขายและบริการ

บริษัทฯ มีต้นทุนขายและบริการ ปี 2566 เท่ากับ 365.63 ล้านบาท มีต้นทุนขายและบริการ ปี 2565 เท่ากับ 289.77 ล้านบาท เพิ่มขึ้นคิดเป็น ร้อยละ 26.18 โดยแบ่งเป็นต้นทุนดังนี้

ต้นทุนขาย เท่ากับ 12.73 ล้านบาท เนื่องจากมีการเพิ่มธุรกิจใหม่ คือการจัดจำหน่ายสินค้า โดยเริ่มดำเนินงานในไตรมาสที่ 3 บริษัทฯ จึงมีการสั่งซื้อสินค้าจากผู้ผลิตมาเพื่อจัดทำโปรโมชั่นและจัดจำหน่ายสินค้า จึงเป็นสาเหตุหลักที่ทำให้ต้นทุนขายเพิ่มขึ้น

ต้นทุนบริการ เท่ากับ 352.90 ล้านบาท เพิ่มขึ้น 63.13 ล้านบาท หรือเพิ่มขึ้นคิดเป็น ร้อยละ 21.79 โดยมีสาเหตุหลักจากการเติบโตของการให้บริการ Merchandiser (Share Service) ในช่องทางห้างสรรพสินค้า (Modern Trade) ร้านค้าส่ง, ร้านค้าปลีก (General Trade/Traditional Trade) ประกอบกับการขยายช่องทางธุรกิจบริการร้านสะดวกซื้อ (Convenience Store) โดยเริ่มดำเนินงาน ในไตรมาสที่ 1 (มี.ค. 2566) ทำให้ต้องเพิ่มจำนวนพนักงานเพื่อรองรับการขยายสาขา และร้านค้าให้ครอบคลุมทุกช่องทางบริการทั่วประเทศมากยิ่งขึ้น จึงทำให้ค่าใช้จ่ายในการขายเพิ่มขึ้น

ค่าใช้จ่ายในการขายและบริหาร

บริษัทฯ มีค่าใช้จ่ายขายและบริหาร ปี 2566 เท่ากับ 75.19 ล้านบาท ปี 2565 เท่ากับ 61.67 ล้านบาท เพิ่มขึ้น 13.52 ล้านบาท หรือเพิ่มขึ้นคิดเป็น ร้อยละ 22.92 โดยแบ่งเป็นค่าใช้จ่ายดังนี้

ค่าใช้จ่ายในการขาย ปี 2566 เท่ากับ 27.18 ล้านบาท มีค่าใช้จ่ายในการขาย ปี 2565 เท่ากับ 22.26 ล้านบาท เพิ่มขึ้น 4.92 ล้านบาท หรือเพิ่มขึ้นคิดเป็น ร้อยละ 22.10 โดยมีสาเหตุมาจากค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับพนักงาน ซึ่งมีการเพิ่มขึ้นของพนักงานในแต่ละฝ่ายเพื่อรองรับกับปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นในทุกกลุ่มธุรกิจ รวมไปถึงการเพิ่มขึ้นของค่าใช้จ่ายในธุรกิจจัดจำหน่ายสินค้า

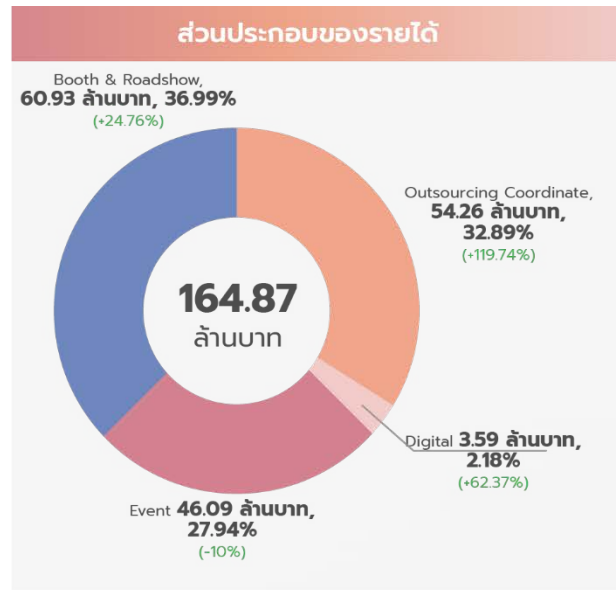
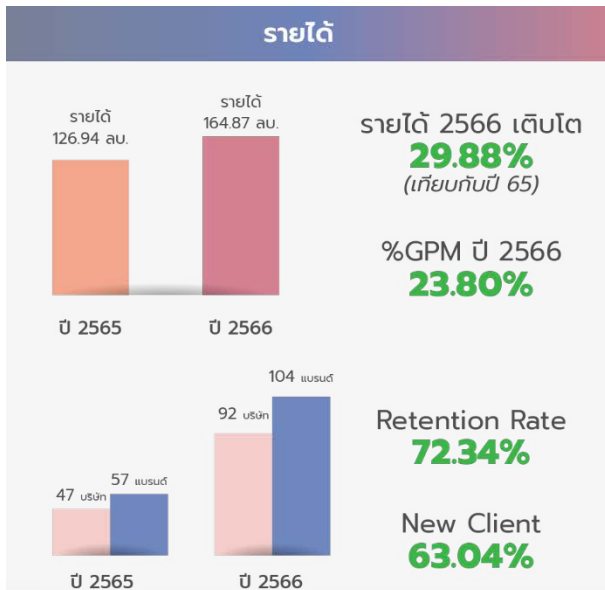
ค่าใช้จ่ายในการบริหาร ปี 2566 เท่ากับ 48.01 ล้านบาท มีค่าใช้จ่ายในการบริหาร ปี 2565 เท่ากับ 39.41 ล้านบาท เพิ่มขึ้น 8.60 ล้านบาท หรือเพิ่มขึ้นคิดเป็น ร้อยละ 22.82 โดยค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น เป็นค่าใช้จ่ายบริหาร เท่ากับ 1.56 ล้านบาท และเป็นค่าใช้จ่ายในการออกและเสนอขายหุ้นให้กับบุคคลภายนอก เท่ากับ 7.04 ล้านบาท

4.2. ผลการดำเนินงานที่ผ่านมาของแต่ละกลุ่มธุรกิจ

บริษัทฯ มีรายได้จากกลุ่มธุรกิจ 5 ประเภท ได้แก่ 1) บริการจัดกิจกรรมทางการตลาดและดิจิทัล 2) บริการบรรจุและจัดส่งสินค้า 3) บริการพนักงานแนะนำสินค้า 4) บริการจัดเรียงสินค้า และ 5) ผู้จัดจำหน่ายสินค้า

ประเภทสินค้า	ปี 2565	ปี 2566	การเปลี่ยนแปลง	
	ล้านบาท	ล้านบาท	ล้านบาท	ร้อยละ
บริการจัดกิจกรรมทางการตลาดและดิจิทัล	126.94	164.87	37.93	29.88
บริการบรรจุและจัดส่งสินค้า	12.16	17.07	4.91	40.38
บริการพนักงานแนะนำสินค้า	101.86	120.11	18.25	17.92
บริการจัดเรียงสินค้า	131.68	154.79	23.11	17.55
ผู้จัดจำหน่ายสินค้า		14.28	14.28	N/A
รายได้จากการขายและการบริการ	372.65	471.12	98.47	26.42

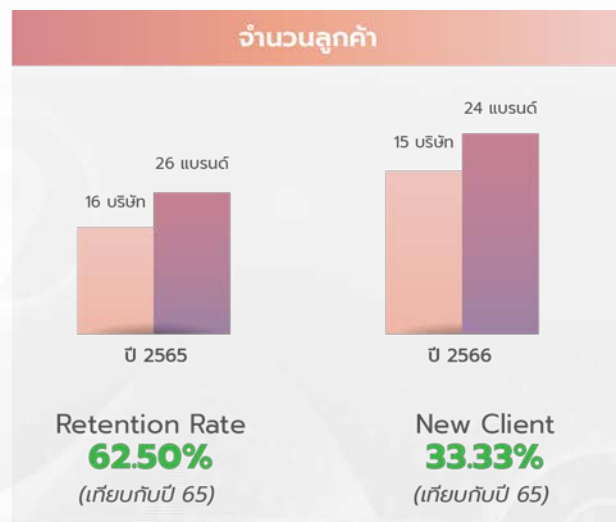
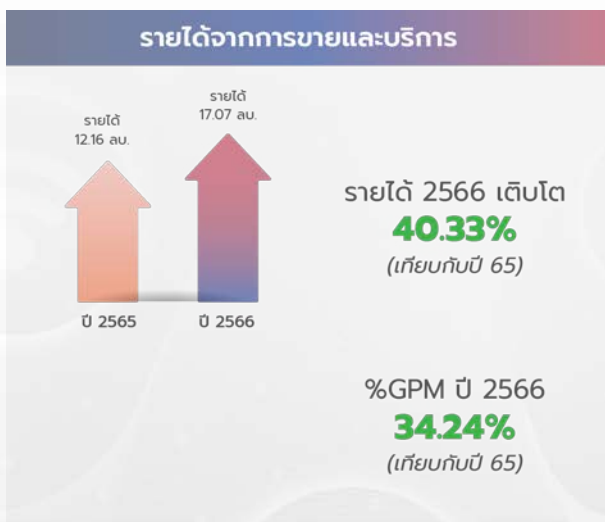
รายได้จากบริการจัดกิจกรรมทางการตลาดและดิจิทัล



รายได้ ปี 2566 เท่ากับ 164.87 ล้านบาท เมื่อเทียบกับรายได้ ปี 2565 เท่ากับ 126.94 ล้านบาท รายได้เพิ่มขึ้น 37.92 ล้านบาท หรือเพิ่มขึ้น ร้อยละ 29.87 และบริษัทฯ มีลูกค้าที่ให้บริการ ปี 2566 เท่ากับ 92 บริษัท 104 แบนด์ เมื่อเทียบกับลูกค้าปี 2565 เท่ากับ 47 บริษัท 57 แบนด์ ลูกค้าเพิ่มขึ้น 45 บริษัท 47 แบนด์ ซึ่งเป็นลูกค้าเก่าที่ทำงานต่อเนื่องมา ร้อยละ 72.34 และมีลูกค้าใหม่เพิ่มขึ้น ร้อยละ 63.04

รายได้จากบริการจัดกิจกรรมทางการตลาดและดิจิทัล ประกอบด้วยรายได้จากบริการด้าน Booth & Roadshow ซึ่งเป็นรายได้หลัก มีรายได้ เท่ากับ 60.93 ล้านบาท เพิ่มขึ้น ร้อยละ 24.76 บริการด้าน Outsourcing Coordinate มีรายได้ เท่ากับ 54.26 ล้านบาท เพิ่มขึ้น ร้อยละ 119.74 บริการด้าน Digital มีรายได้ เท่ากับ 3.59 ล้านบาท เพิ่มขึ้น ร้อยละ 62.37 และ Event มีรายได้ เท่ากับ 46.09 ล้านบาท ลดลง ร้อยละ 10 สอดคล้องกับความต้องการของตลาดที่มุ่งเน้นกระตุ้นตลาดผ่านกิจกรรมด้านการขายที่มากขึ้น และในปี 2567 บริษัทฯ ตั้งเป้าการเติบโตของรายได้จากบริการจัดกิจกรรมทางการตลาดและดิจิทัล เพิ่มขึ้น ร้อยละ 20.83

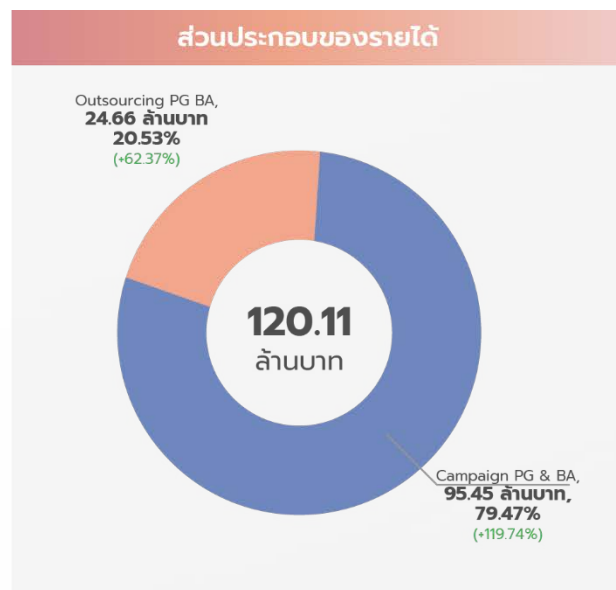
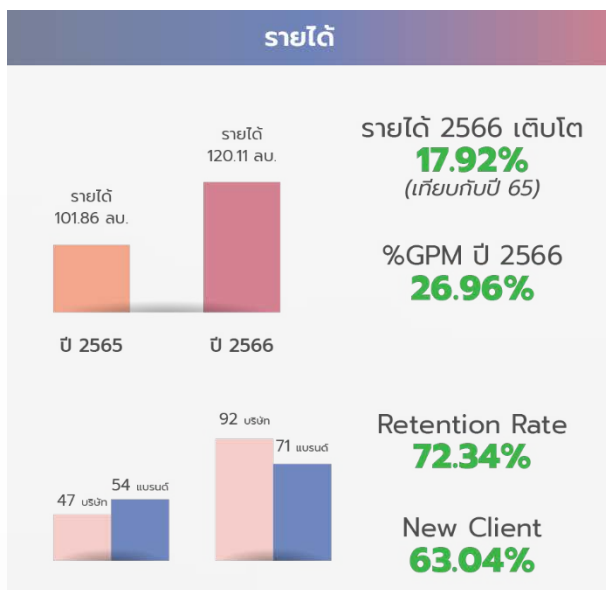
รายได้จากบริการบรรจุและจัดส่งสินค้า



รายได้ ปี 2566 เท่ากับ 17.07 ล้านบาท เมื่อเทียบกับรายได้ ปี 2565 เท่ากับ 12.16 ล้านบาท รายได้เพิ่มขึ้น 4.90 ล้านบาท หรือเพิ่มขึ้น ร้อยละ 40.33 และบริษัทฯ มีลูกค้าที่ให้บริการ ปี 2566 เท่ากับ 15 บริษัท 24 แบนด์ เมื่อเทียบกับลูกค้า ปี 2565 เท่ากับ 16 บริษัท 26 แบนด์ ลูกค้าลดลง 1 บริษัท 2 แบนด์ ซึ่งเป็นลูกค้าเก่าที่ทำงานต่อเนื่องมา ร้อยละ 62.50 และมีลูกค้าใหม่เพิ่มขึ้น ร้อยละ 33.33

รายได้จากบริการบรรจุและจัดส่งสินค้า มีรายได้เพิ่มขึ้นจากการบริการที่ครอบคลุม ทั้งในเรื่องของการบรรจุหีบห่อ, การจัดส่งสินค้า, การ set up รวมถึงการรีดดอนโครงสร้าง และการแตร็กสินค้า ผ่านระบบ Application และ สืบเนื่องจากเป็นบริการที่มีความเกี่ยวข้องเนื่องกับการให้บริการด้านอื่นๆ ของบริษัทฯ ด้วย ในปี 2567 บริษัทฯ ตั้งเป้า การเติบโตของรายได้จากบริการบรรจุและจัดส่งสินค้าเพิ่มขึ้น ร้อยละ 40

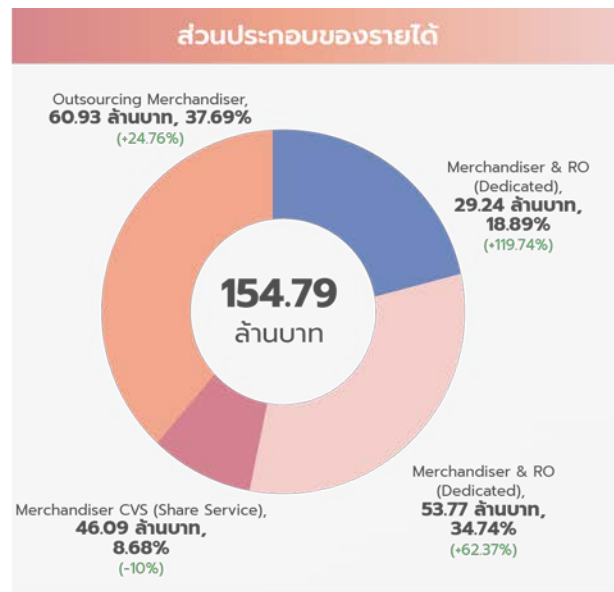
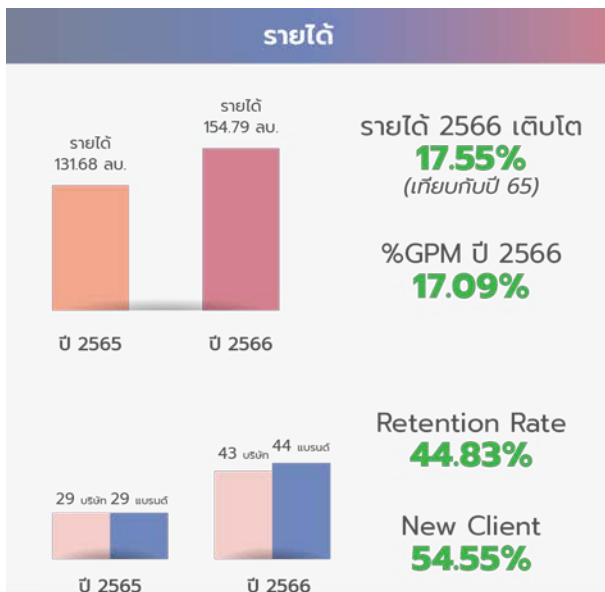
รายได้จากบริการพนักงานแนะนำสินค้า



รายได้ ปี 2566 เท่ากับ 120.11 ล้านบาท เมื่อเทียบกับรายได้ ปี 2565 เท่ากับ 101.86 ล้านบาท รายได้เพิ่มขึ้น 18.25 ล้านบาท หรือเพิ่มขึ้น ร้อยละ 17.92 และบริษัทฯ มีลูกค้าที่ให้บริการ ปี 2566 เท่ากับ 55 บริษัท 71 แบนด์ เมื่อเทียบกับลูกค้าปี 2565 เท่ากับ 47 บริษัท 54 แบนด์ ลูกค้าเพิ่มขึ้น 8 บริษัท 17 แบนด์ โดยเป็นลูกค้าเก่าที่ทำงานต่อเนื่องมา ร้อยละ 53.19 และมีลูกค้าใหม่เพิ่มขึ้น ร้อยละ 69.77

รายได้จากบริการพนักงานแนะนำสินค้า ประกอบด้วยรายได้จากบริการด้านแคมเปญ PG & BA มีรายได้ เท่ากับ 95.45 ล้านบาท เพิ่มขึ้น ร้อยละ 6.06 และบริษัทฯ เริ่มหันมาให้บริการด้าน Outsourcing PG, BA เพิ่มมากขึ้น มีรายได้ เท่ากับ 24.66 ล้านบาท เพิ่มขึ้น ร้อยละ 97.68 โดยเป็นการบริหารจัดการพนักงานเชียร์ขายสินค้าในรูปแบบพนักงานประจำที่ทำงานต่อเนื่อง สัญญาระยะยาวเป็นปี และในปี 2567 บริษัทฯ ตั้งเป้าการเติบโตของรายได้จากบริการพนักงานแนะนำสินค้าเพิ่มขึ้น ร้อยละ 17.91

รายได้จากบริการจัดเรียงสินค้า

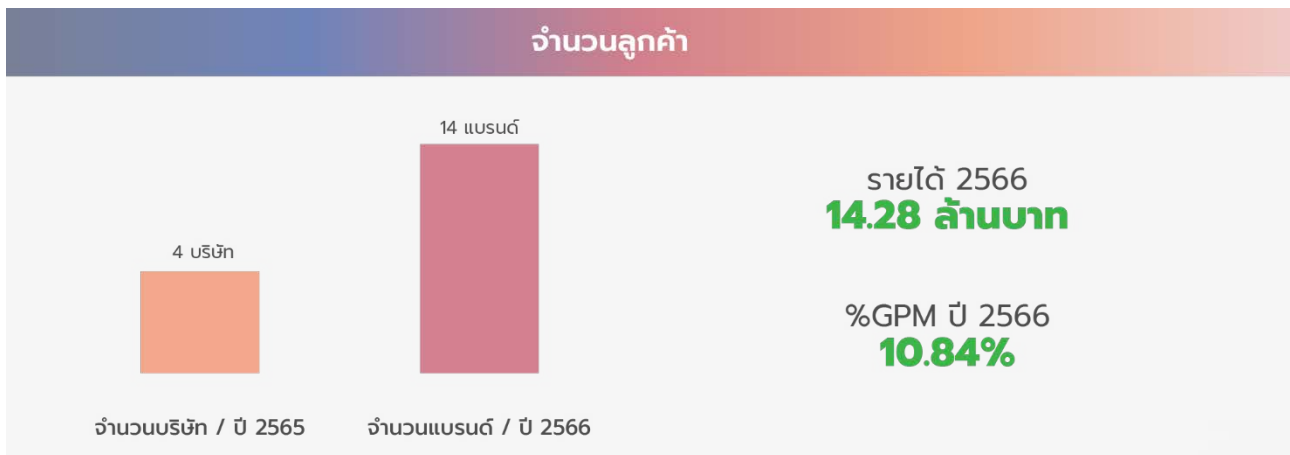


รายได้ ปี 2566 เท่ากับ 154.79 ล้านบาท เมื่อเทียบกับรายได้ ปี 2565 เท่ากับ 131.68 ล้านบาท รายได้เพิ่มขึ้น 23.11 ล้านบาท หรือเพิ่มขึ้น ร้อยละ 17.55 และบริษัทฯ มีลูกค้าที่ให้บริการ ปี 2566 เท่ากับ 43 บริษัท 44 แบนด์ เมื่อเทียบกับลูกค้าปี 2565 เท่ากับ 29 บริษัท 29 แบนด์ ลูกค้าเพิ่มขึ้น 14 บริษัท 15 แบนด์ ซึ่งเป็นลูกค้าเก่าที่ทำงานต่อเนื่องมา ร้อยละ 44.83 และมีลูกค้าใหม่เพิ่มขึ้น ร้อยละ 54.55

รายได้จากบริการจัดเรียงสินค้า บริษัทฯ มีรายได้เพิ่มขึ้นจากการขยายช่องทางธุรกิจ Merchandiser CVS (Share Service) ในกลุ่มร้านสะดวกซื้อ (Convenience Store) โดยเริ่มดำเนินงาน ไตรมาสที่ 1 (มี.ค. 2566) มีรายได้เท่ากับ 13.43 ล้านบาท เพื่อให้ครอบคลุมทุกช่องทางบริการ และรองรับกับภาวะตลาดที่เปลี่ยนไป สืบเนื่องจากเศรษฐกิจที่ถดถอยจึงต้องการประหยัดงบประมาณ ทำให้บริการในรูปแบบ Share Service มีความต้องการเพิ่มขึ้น บริการด้าน Merchandiser (Share Service) ที่ให้บริการใน ห้างสรรพสินค้า (Modern Trade) ร้านค้าส่ง, ร้านค้าปลีก (General Trade/Traditional Trade) ซึ่งบริษัทฯ ทำอยู่ก่อนแล้ว มีรายได้ เท่ากับ 53.77 ล้านบาท เพิ่มขึ้น ร้อยละ 145.54 สอดคล้องกับบริการด้าน Merchandiser & RO (Dedicated) มีรายได้ เท่ากับ 29.24 ล้านบาท ลดลง ร้อยละ 36.30 และบริการด้าน Outsourcing Merchandiser มีรายได้ เท่ากับ 58.34 ล้านบาท ลดลง ร้อยละ 8.67

บริษัทฯ ตั้งเป้าการเติบโตของรายได้จากบริการจัดเรียงสินค้า ในปี 2567 เพิ่มขึ้น ร้อยละ 42.33 สืบเนื่องจากการออกและเสนอขายหุ้นให้กับบุคคลภายนอก เพื่อเพิ่มศักยภาพการแข่งขันทางการตลาดให้มากขึ้น ทำให้สามารถรองรับการให้บริการ และบริหารจัดการงานที่ต้องใช้คนหรือพนักงานจำนวนมากๆ ได้เพิ่มขึ้น โดยบริษัทฯ ได้เริ่มดำเนินงาน ไตรมาสที่ 4 (ต.ค. 2566) เป็นโครงการที่ต้องบริหารจัดการพนักงาน มากกว่า 300 คน และบริษัทฯ ได้ทำสัญญาต่อเนื่องตลอดทั้งปี 2567 เรียบร้อย

รายได้จากการจัดจำหน่ายสินค้า



รายได้ ปี 2566 เท่ากับ 14.28 ล้านบาท ซึ่งเป็นการเพิ่มธุรกิจบริการใหม่ของบริษัทฯ คือการเป็นผู้จัดจำหน่ายสินค้า โดยเริ่มดำเนินงาน ไตรมาสที่ 3 (ก.ค. 2566) และบริษัทฯ มีลูกค้าที่ให้บริการแล้ว 4 บริษัท 14 แบรนด์ ผ่านช่องทาง ร้านค้าส่ง, ร้านค้าปลีก (General Trade/Traditional Trade) ครอบคลุมทั่วประเทศ

บริษัทฯ ตั้งเป้าการเติบโตของรายได้จากการจัดจำหน่ายสินค้า ในปี 2567 เพิ่มขึ้น ร้อยละ 247.18 ซึ่งบริษัทฯ ตั้งเป้าในการเพิ่มกลุ่มลูกค้ารวมถึงเพิ่มช่องทางจัดจำหน่าย ห้างสรรพสินค้า (Modern Trade) และร้านสะดวกซื้อ (Convenience Store) เพื่อตอบสนองความต้องการของตลาดในกลุ่มเจ้าของสินค้าที่มองหาผู้จัดจำหน่ายสินค้าที่มีความเชี่ยวชาญในการขายและการตลาด สามารถช่วยให้สินค้าเข้าถึงผู้บริโภคอย่างมีประสิทธิภาพ และมียอดขายที่เติบโตมากยิ่งขึ้น

5. ข้อมูลสำคัญอื่น

5.1 ข้อมูลทั่วไป

<u>ข้อมูลเกี่ยวกับบริษัทฯ</u>	
ชื่อบริษัท	: บริษัท มาร์เก็ต คอนเนกชันส์ เอเชีย จำกัด (มหาชน)
ที่ตั้งสำนักงานใหญ่	: เลขที่ 51/859 ซอยนวลจันทร์ 34 แขวงนวลจันทร์ เขตบึงกุ่ม กรุงเทพมหานคร 10230
ลักษณะการประกอบธุรกิจ	: ผู้เชี่ยวชาญในการวางแผนกลยุทธ์ทางการตลาด พร้อมการให้บริการจัดกิจกรรมส่งเสริมทางการตลาดแบบครบวงจร โดยสามารถแบ่งบริการหลักออกเป็น 5 บริการ ดังนี้ 1) บริการจัดกิจกรรมทางการตลาดและดิจิทัล 2) บริการบรรจุและจัดส่งสินค้า 3) บริการพนักงานแนะนำสินค้า 4) บริการจัดเรียงสินค้า และ 5) ตัวแทนจำหน่าย
เลขทะเบียนบริษัท	: 0107566000160
โทรศัพท์	: 02-118-3999
เว็บไซต์บริษัทฯ	: www.marketconnectionsasia.com
ทุนจดทะเบียน	: 115.00 ล้านบาท
ทุนชำระแล้ว	: 115.00 ล้านบาท
มูลค่าหุ้นที่ตราไว้	: หุ้นละ 0.50 บาท

5.2 รายละเอียดนิติบุคคลที่บริษัทฯ ถือหุ้นทางตรงตั้งแต่ร้อยละ 10.00 ขึ้นไปของจำนวนทุนจดทะเบียนที่ชำระแล้ว -ไม่มี-

5.3 นายทะเบียนหลักทรัพย์

บริษัท	: บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด
ที่ตั้งสำนักงานใหญ่	: เลขที่ 93 อาคารตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ถนนรัชดาภิเษก แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร 10400
โทรศัพท์	: 02-009-9999

5.4 ผู้สอบบัญชี

บริษัท	: บริษัท สยาม กูรู สอบบัญชี จำกัด
ที่ตั้งสำนักงานใหญ่	: เลขที่ 338 อาคาร เอ ชั้น 8 โครงการปรีชาคอมเพล็กซ์ ถนนรัชดาภิเษก ซอยรัชดาภิเษก 20 แขวงสามเสนนอก เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10310
โทรศัพท์	: 02-275-9599

5.5 ที่ปรึกษากฎหมาย

บริษัท	:	บริษัท อารยา แอนด์ พาร์ทเนอร์ส จำกัด
ที่ตั้งสำนักงานใหญ่	:	เลขที่ 973 อาคารเพรสซิเด็นท์ ทาวเวอร์ ชั้น 6 ซี ถนนเพลินจิต แขวงลุมพินี เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330
โทรศัพท์	:	02-656-0606

5.6 ที่ปรึกษาทางการเงิน

บริษัท	:	บริษัท แคปปิตอล วัน พาร์ทเนอร์ จำกัด
ที่ตั้งสำนักงานใหญ่	:	เลขที่ 87/2 อาคารซีอาร์ซี ทาวเวอร์ ออลซีชั้นเพลส ชั้น 12 ถนนวิทญู แขวงลุมพินี เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330
โทรศัพท์	:	02-672-5999

5.7 ผู้ตรวจสอบระบบควบคุมภายใน

บริษัท	:	บริษัท ออดิท เอ้าส์ จำกัด
ที่ตั้งสำนักงานใหญ่	:	เลขที่ 19 ซอยลาดพร้าว 120 ถนนลาดพร้าว แขวงพลับพลา เขตวังทองหลาง กรุงเทพมหานคร 10310
โทรศัพท์	:	02-530-6886

5.8 ข้อมูลสำคัญอื่น

-ไม่มี-

5.9 ข้อพิพาททางกฎหมาย

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทฯ ไม่มีข้อพิพาททางกฎหมายซึ่งอาจก่อให้เกิดผลเสียหายต่อทรัพย์สินของ บริษัทฯ เกินกว่าร้อยละ 5.00 ของส่วนของผู้ถือหุ้น และไม่มีข้อพิพาททางกฎหมายอื่นใดที่อาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ

ส่วนที่ 2

การกำกับดูแลกิจการ



6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

6.1 ภาพรวมของนโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

บริษัทฯ ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดีว่าเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยส่งเสริมการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้มีประสิทธิภาพและมีการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน ซึ่งจะนำไปสู่ประโยชน์สูงสุดต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย ตั้งแต่พนักงาน ผู้ลงทุน ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ ดังนั้นคณะกรรมการบริษัท จึงได้เห็นควรให้มีการจัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีขึ้น โดยครอบคลุมเนื้อหาหลักการสำคัญตั้งแต่โครงสร้าง บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ จนถึงหลักการในการบริหารงานของผู้บริหารอย่างโปร่งใส ชัดเจน และสามารถตรวจสอบได้ เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารองค์กรทำให้เกิดความเชื่อมั่นว่าการดำเนินงานใดๆ ของบริษัทฯ เป็นไปด้วยความเป็นธรรม และคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

เพื่อให้บริษัทฯ มีความน่าเชื่อถือสำหรับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย และเพื่อประโยชน์ในการสร้างคุณค่าให้กิจการอย่างยั่งยืน ตรงตามความมุ่งหวังของทั้งภาครัฐกิจ ผู้ลงทุน ตลอดจนตลาดทุนและสังคมโดยรวม บริษัทฯ จึงได้จัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีโดยยึดหลักปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 ซึ่งจัดทำโดยคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เพื่อเป็นแนวทางในการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ โดยคณะกรรมการบริษัท ได้ให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ให้ครอบคลุมหลักปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการ (Corporate Governance) 8 หลักปฏิบัติ ดังนี้

- หลักปฏิบัติ 1: บทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการ
- หลักปฏิบัติ 2: วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัทฯ
- หลักปฏิบัติ 3: เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิภาพ
- หลักปฏิบัติ 4: สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร
- หลักปฏิบัติ 5: ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ
- หลักปฏิบัติ 6: ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม
- หลักปฏิบัติ 7: รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล
- หลักปฏิบัติ 8: สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น

ทั้งนี้ ข้อมูลและรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับนโยบายการกำกับดูแลกิจการปรากฏตามเอกสารแนบ 5 “นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็ม และจรรยาบรรณธุรกิจที่บริษัทฯ ได้จัดทำ” – “นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี”

6.1.1 นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับคณะกรรมการบริษัท

บริษัทฯ มีนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับคณะกรรมการบริษัท การสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร ความเป็นอิสระของคณะกรรมการจากฝ่ายจัดการ โดยกำหนดให้ประธานกรรมการบริษัท เป็นกรรมการอิสระ การพัฒนากรรมการผ่านการสนับสนุนให้เข้าอบรมหลักสูตรของหน่วยงานภายนอก เช่น สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (Thai IOD) สถาบันวิชาชีพบัญชีในพระบรมราชูปถัมภ์ เป็นต้น และการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ประจำปีของกรรมการ รวมถึงการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม ทั้งนี้ ข้อมูลและรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับคณะกรรมการบริษัทปรากฏตามเอกสารแนบ 5 “นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็ม และจรรยาบรรณธุรกิจที่บริษัทฯ ได้จัดทำ” – “นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี”

6.1.11 การสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนกรรมการบริษัท และกรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย

ในการเสนอค่าตอบแทนคณะกรรมการให้ผู้ถือหุ้นอนุมัติ คณะกรรมการบริษัท จะพิจารณาให้โครงสร้างและอัตราค่าตอบแทนมีความเหมาะสมกับความรับผิดชอบและจูงใจให้คณะกรรมการนำพองค์กรให้ดำเนินงานตามเป้าหมาย ทั้งระยะสั้นและระยะยาว โดยมีแนวปฏิบัติ ดังนี้

1. บริษัทฯ มีคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเป็นผู้พิจารณาและกำหนดค่าตอบแทน โดยพิจารณาอย่างรอบคอบ ชัดเจน และโปร่งใส ตลอดจนพิจารณาถึงความเหมาะสมและสอดคล้องกับขอบเขตภาระหน้าที่ความรับผิดชอบของกรรมการ และเปรียบเทียบอ้างอิงจากบริษัทที่เป็นอุตสาหกรรมประเภทเดียวกันในระดับใกล้เคียงกัน ตลอดจนพิจารณาจากการขยายตัวทางธุรกิจและการเติบโตทางผลกำไรของบริษัทฯ ซึ่งสูงเพียงพอที่จะดึงดูด และรักษากรรมการที่มีคุณสมบัติที่ต้องการไว้ได้ ทั้งนี้ โดยนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาเห็นชอบ และเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป อย่างไรก็ตาม คณะกรรมการได้พิจารณาถ่วงดุลอย่างละเอียดในการกำหนดค่าตอบแทน โดยคำนึงถึงความเหมาะสมต่างๆ รวมถึงขอบเขตและหลักเกณฑ์ตามที่คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนได้พิจารณา
2. คณะกรรมการจะให้ความเห็นชอบให้เสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณาอนุมัติการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการเสมอ ทั้งในรูปแบบที่เป็นตัวเงินและไม่ใช้ตัวเงิน โดยพิจารณาและถ่วงดุลตามความเหมาะสม และคำนึงถึงการขยายตัวทางธุรกิจ ทั้งพิจารณาถึงผลการปฏิบัติหน้าที่ และผลงาน
3. บริษัทฯ ได้เปิดเผยนโยบายและหลักเกณฑ์ในการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการที่สะท้อนถึงภาระหน้าที่และความรับผิดชอบ รวมทั้งรูปแบบและจำนวนค่าตอบแทน โดยได้เปิดเผยไว้ในรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นแล้ว

6.1.12 การพัฒนากรรมการ

บริษัทฯ จะมีการจัดอบรม และให้ความรู้เกี่ยวกับองค์การเบื้องต้นสำหรับกรรมการคนใหม่ที่เข้ามาดำรงตำแหน่ง เพื่อให้เข้าใจเนื้อหา บกบาท หน้าที่ความรับผิดชอบต่างๆ โดยครอบคลุมทุกด้านเพื่อให้ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และพร้อมปรับตัวกับสภาวะการเปลี่ยนแปลงจากปัจจัยภายนอก และแนวทางการพัฒนาบริษัทฯ ในระยะยาว

1. บริษัทฯ กำหนดให้มีสมรรถนะสำหรับผู้บริหาร (Managerial Competency) เพื่อใช้เป็นพื้นฐานในการพัฒนาผู้บริหารให้มีทักษะ ความรู้ ความสามารถในการทำงานให้ประสบความสำเร็จ
2. บริษัทฯ จัดให้มีหลักสูตรการฝึกอบรมและแนวทางการพัฒนาอื่นๆ ที่เหมาะสมและสอดคล้องกับสมรรถนะสำหรับผู้บริหาร ให้กับผู้บริหารของบริษัทฯ
3. บริษัทฯ จัดให้มีการปฐมนิเทศผู้บริหารที่เข้าดำรงตำแหน่งใหม่ เพื่อสนับสนุนให้ผู้บริหารสามารถปรับตัวเข้ากับบทบาท ความรับผิดชอบ และความคาดหวังของตำแหน่งใหม่ได้อย่างเหมาะสม
4. บริษัทฯ ส่งเสริมให้ผู้บริหารแบ่งปันประสบการณ์ในการทำงานแก่ผู้บริหารและพนักงานในบริษัทฯ เพื่อสร้างบรรยากาศในการเรียนรู้และการพัฒนาภายในองค์กร

6.1.13 การสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนผู้บริหารของบริษัทฯ

1. คณะกรรมการบริษัท จะพิจารณาหรือมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนพิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
2. คณะกรรมการบริษัท จะติดตามดูแลให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารดูแลให้มีผู้บริหารระดับสูงที่เหมาะสมโดยอย่างน้อยคณะกรรมการหรือคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหารพิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีการในการสรรหาและแต่งตั้งบุคคล เห็นชอบบุคคลที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเสนอให้เป็นผู้บริหารระดับสูง
3. เพื่อให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างต่อเนื่อง คณะกรรมการบริษัท จะทำกับดูแลให้มีแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) เพื่อเป็นการเตรียมสืบทอดตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูง

4. คณะกรรมการบริษัท จะส่งเสริมและสนับสนุนให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูงได้รับการอบรมและพัฒนา เพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน

6.11.4 การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ คณะกรรมการชด้อย และกรรมการรายบุคคล

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี โดยเป็นการประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเองโดยกรรมการ การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชด้อย และการประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ดังนี้

1. คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานตนเอง (Board Self-Assessment) ทั้งแบบคณะและรายบุคคลเป็นประจำทุกปี เพื่อใช้เป็นกรอบในการตรวจสอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของคณะกรรมการ รวมทั้งจะมีการพิจารณากบทวน ประมวลข้อคิดเห็นในประเด็นต่างๆ ซึ่งเป็นการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทในระหว่างปีที่ผ่านมา โดยเลขานุการบริษัทจะสรุปและนำเสนอผลการประเมินต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
2. คณะกรรมการบริษัท กำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานตนเองของคณะกรรมการชด้อยทุกคณะ ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน คณะทำงานบริหารความเสี่ยง คณะทำงานกำกับดูแลกิจการและรับผิดชอบต่อสังคม ทั้งนี้ โดยรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เป็นประจำทุกปี เพื่อสอบทานการปฏิบัติงานในหน้าที่ของคณะกรรมการชด้อย รวมทั้งพิจารณากบทวน ประมวลข้อคิดเห็นในประเด็นต่างๆ ซึ่งเป็นการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชด้อยในระหว่างปีที่ผ่านมา โดยแบบประเมินผลการปฏิบัติงานตนเองของคณะกรรมการ จะจัดทำขึ้นตามขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบตามกฎหมายของคณะกรรมการชด้อยแต่ละชุด โดยในส่วนแบบประเมินของคณะกรรมการตรวจสอบนั้น ได้มีการประเมินแนวทางปฏิบัติที่ดีของคณะกรรมการตรวจสอบ ที่จัดทำโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) และบริษัทที่ได้รับการจัดอันดับด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีในส่วนที่เหมาะสมกับบริษัทฯ เพิ่มเติม
3. สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร คณะกรรมการบริษัท ได้มอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เป็นผู้กำหนดหลักเกณฑ์และประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เป็นประจำทุกปี ทั้งนี้ เพื่อเป็นแนวทางในการกำหนดค่าตอบแทนของผู้บริหารระดับสูง และนำเสนอผลการประเมินที่ได้ต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อรับทราบและพิจารณาอนุมัติต่อไป

6.11.5 การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายการลงทุนและการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม โดยคณะกรรมการบริษัท ได้อนุมัตินโยบายการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2566 (บริษัทมหาชนจำกัด) เมื่อวันที่ 4 เมษายน 2566 เพื่อรองรับกรณีที่บริษัทฯ ลงทุนผ่านบริษัทย่อย และ/หรือบริษัทร่วม รวมถึงในการเข้าลงทุนในธุรกิจต่างๆ ในอนาคต โดยจะลงทุนในธุรกิจที่มีความเกี่ยวเนื่อง ใกล้เคียง หรือก่อให้เกิดประโยชน์และสนับสนุนการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และคำนึงถึงผลตอบแทนของผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วน เพื่อเสริมสร้างความมั่นคงและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ

นอกจากนี้ ในการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมนั้น คณะกรรมการบริษัท จะพิจารณาการส่งตัวแทนของบริษัทฯ ซึ่งมีคุณสมบัติและประสบการณ์ที่เหมาะสมกับธุรกิจที่บริษัทฯ เข้าลงทุน เข้าเป็นกรรมการในบริษัทย่อยและบริษัทร่วมของบริษัทดังกล่าว โดยตัวแทนดังกล่าวอาจเป็นกรรมการผู้อำนวยการ รองกรรมการผู้อำนวยการ และผู้บริหารของบริษัทฯ หรือบุคคลใดๆ ของบริษัทฯ ที่ปราศจากผลประโยชน์ขัดแย้งกับธุรกิจของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมเหล่านั้น ทั้งนี้ เพื่อให้บริษัทฯ สามารถควบคุมดูแลกิจการ และการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมได้เสมือนเป็นหน่วยงานหนึ่งของบริษัทฯ ซึ่งบริษัทฯ ให้ความสำคัญเป็นอย่างยิ่งว่า การมีระบบ

การบริหารจัดการที่ดี โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ จะช่วยดูแลรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์ในการลงทุนของบริษัทฯ บริษัทฯ จึงกำหนดให้ตัวแทนของบริษัทฯ จะต้องบริหารจัดการธุรกิจของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมให้เป็นไปเพื่อผลประโยชน์ที่ดีที่สุดของบริษัทฯ และดูแลให้ปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมนั้นๆ นอกจากนี้การส่งตัวแทนเพื่อเป็นกรรมการในบริษัทย่อยและบริษัทร่วมดังกล่าวให้เป็นไปตามสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัทฯ ในบริษัทย่อยและบริษัทร่วมดังกล่าว

บริษัทฯ จัดให้บริษัทย่อยมีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมและเพียงพอ เพื่อป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้น รวมถึงให้มีระบบงานที่ชัดเจน เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่ามีระบบเพียงพอในการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่มีนัยสำคัญตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่องและน่าเชื่อถือ และจัดให้มีกลไกในการตรวจสอบระบบงานดังกล่าวในบริษัทย่อย โดยให้ทีมงานผู้ตรวจสอบภายใน คณะกรรมการอิสระของบริษัทฯ สามารถเข้าถึงข้อมูลได้โดยตรง และให้มีการรายงานผลการตรวจสอบระบบงานดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริหารหรือคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้มั่นใจได้ว่าบริษัทย่อยมีการปฏิบัติตามระบบงานที่จัดไว้อย่างสม่ำเสมอ

ทั้งนี้ บริษัทฯ จะติดตามผลประกอบการและผลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมอย่างใกล้ชิด รวมถึงกำกับให้มีการเปิดเผยข้อมูลรายการเกี่ยวโยง และให้มีการจัดเก็บข้อมูลและบันทึกบัญชีของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมให้บริษัทฯ ตรวจสอบ โดยมีการรายงานผลให้คณะกรรมการบริหารหรือคณะกรรมการบริษัท รับทราบอย่างสม่ำเสมอเพื่อวางแผนงานและเป้าหมายในการดำเนินงานต่อไปนโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

6.12 นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ ได้นำหลักการและนโยบายในการกำกับดูแลกิจการที่ดีมาใช้ในการดูแลและรับผิดชอบ ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย ตั้งแต่พนักงาน ผู้ลงทุน ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ ซึ่งคณะกรรมการบริษัท ได้มีการกำหนดนโยบายและหลักปฏิบัติเพื่อช่วยในการส่งเสริมการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้น อาทิเช่น ความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส การป้องกันการใช้อิทธิพลภายใน การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ การชดเชยกรณีที่เกิดการละเมิดสิทธิ รวมไปถึงการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน และมาตรการดำเนินการกับผู้กระทำความไม่ปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติ

6.12.1 ความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย

1. คณะกรรมการควรรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น มีวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายหลัก (Objective) ที่ชัดเจนเหมาะสมสามารถใช้เป็นแนวคิดหลักในการกำหนดรูปแบบธุรกิจ (Business Model) และสื่อสารให้ทุกคนในองค์กรขับเคลื่อนไปในทิศทางเดียวกัน โดยจัดทำเป็นวิสัยทัศน์ และค่านิยมร่วมขององค์กร (Vision and Values) หรือวัตถุประสงค์และหลักการ (Principles and Purposes) หรืออื่นๆ ในทำนองเดียวกัน
2. ในการบรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายหลัก คณะกรรมการควรกำหนดรูปแบบธุรกิจ (Business Model) ที่สามารถสร้างคุณค่าให้ทั้งแก่บริษัทฯ ผู้มีส่วนได้เสีย และสังคมโดยรวมควบคู่กันไปโดยพิจารณาถึง
 - 1) สภาพแวดล้อมและการเปลี่ยนแปลงปัจจัยต่างๆ รวมทั้งการนำเทคโนโลยีมาใช้อย่างเหมาะสม
 - 2) ความต้องการของลูกค้าและผู้มีส่วนได้เสีย
 - 3) ความพร้อม ความชำนาญ ความสามารถในการแข่งขันของบริษัทฯ
 - 4) วัตถุประสงค์ในการจัดตั้งบริษัทฯ
 - 5) กลุ่มลูกค้าหลักของบริษัทฯ
 - 6) ความสามารถในการทำกำไร หรือแข่งขันด้วยการสร้างคุณค่าให้บริษัทฯ และลูกค้า (Value Proposition)
 - 7) ความสามารถในการดำรงอยู่ของบริษัทฯ ในระยะยาว ภายใต้ปัจจัยทั้งโอกาสและความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อบริษัทฯ และผู้มีส่วนได้เสีย

3. คณะกรรมการควรส่งเสริมค่านิยมขององค์กรในการกำกับดูแลกิจการที่ดี เช่น ความรับผิดชอบในผลการกระทำ (Accountability) ความเที่ยงธรรม (Integrity) ความโปร่งใส (Transparency) ความเอาใจใส่ (Due Consideration of Social and Environmental Responsibilities) เป็นต้น
4. คณะกรรมการควรส่งเสริมการสื่อสาร และเสริมสร้างให้วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กรสะท้อนอยู่ในการตัดสินใจและการดำเนินงานของบุคลากรในทุกๆระดับ จนกลายเป็นวัฒนธรรมองค์กร

6.1.2.2 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

คณะกรรมการมีความรับผิดชอบในการดูแลให้ระบบการจัดทำรายงานทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูลสำคัญต่างๆ ถูกต้อง เพียงพอ ทันเวลา เป็นไปตามกฎเกณฑ์ มาตรฐาน และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

1. คณะกรรมการจะดูแลให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำและเปิดเผยข้อมูล มีความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และมีจำนวนเพียงพอ โดยบุคลากรดังกล่าวหมายถึงผู้บริหารสูงสุด สายงานบัญชีและการเงิน ผู้จัดการบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน เลขานุการบริษัท และนักลงทุนสัมพันธ์
2. ในการให้ความเห็นชอบการเปิดเผยข้อมูล ให้คณะกรรมการคำนึงถึงปัจจัยที่เกี่ยวข้องโดยในกรณีที่เป็นรายงานทางการเงิน จะพิจารณาปัจจัยอย่างน้อยดังต่อไปนี้ด้วย
 - 1) ผลการประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน
 - 2) ความเห็นของผู้สอบบัญชีในรายงานทางการเงิน และข้อสังเกตของผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับระบบควบคุมภายใน รวมทั้งข้อสังเกตของผู้สอบบัญชีผ่านการสื่อสารในช่องทางอื่นๆ (ถ้ามี)
 - 3) ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
 - 4) ความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก กลยุทธ์และนโยบายของบริษัทฯ
3. คณะกรรมการจะดูแลให้การเปิดเผยข้อมูล ซึ่งรวมถึงงบการเงิน รายงานประจำปี แบบ 56-1 สะท้อนฐานะการเงินและผลการดำเนินงานอย่างเพียงพอ รวมทั้งสนับสนุนให้บริษัทฯ จัดทำคำอธิบายและการวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการ (Management Discussion and Analysis หรือ MD&A) เพื่อประกอบการเปิดเผยงบการเงินทุกไตรมาส ทั้งนี้ เพื่อให้ให้นักลงทุนได้รับทราบข้อมูลและเข้าใจการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ในแต่ละไตรมาสได้ดียิ่งขึ้น นอกจากข้อมูลตัวเลขในงบการเงินเพียงอย่างเดียว
4. ในกรณีที่การเปิดเผยข้อมูลรายการใดเกี่ยวข้องกับกรรมการรายใดรายหนึ่งเป็นการเฉพาะ กรรมการรายนั้นจะดูแลให้การเปิดเผยในส่วนของตนเองมีความครบถ้วนถูกต้องด้วย เช่น ข้อมูลผู้ถือหุ้นของกลุ่มตน การเปิดเผยในส่วนที่เกี่ยวข้องเนื่องกับสัญญาระหว่างผู้ถือหุ้น (Shareholders' Agreement) ของกลุ่มตน

6.1.2.3 การป้องกันการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทฯ มีการกำหนดนโยบายการดูแลการใช้ข้อมูลภายในโดยคณะกรรมการบริษัท ได้อนุมัตินโยบายการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2566 (บริษัทมหาชนจำกัด) เมื่อวันที่ 4 เมษายน 2566 เพื่อกำกับดูแลกรรมการ และผู้บริหารในการนำข้อมูลภายในของบริษัทฯ ซึ่งยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนไปใช้เพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตน ดังนี้

1. บริษัทฯ จะให้ความรู้แก่กรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า เกี่ยวกับหน้าที่ที่ต้องจัดทำและส่งรายงานการถือหลักทรัพย์ของตน คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่ก้นด้วยกันฉันสามีภรรยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ตามมาตรา 59 และบทกำหนดโทษตามมาตรา 275 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) รวมทั้งการรายงานการได้มาหรือจำหน่ายหลักทรัพย์ของบริษัทโดยตน คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ต่อสำนักงานคณะกรรมการ

กำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 246 และบทกำหนดโทษตามมาตรา 298 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมถึงที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม)

2. บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการและผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า จัดทำและนำส่งรายงานการถือหลักทรัพย์ของตน คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภรรยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ส่งผ่านมายังเลขานุการบริษัท ก่อนนำส่งสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ทุกครั้ง โดยให้จัดทำและนำส่งภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่มีการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์นั้น
3. บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการและผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า และผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง ที่ได้รับทราบข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญ ซึ่งมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ จะต้องระงับการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วงเวลาก่อนที่จะเผยแพร่งบการเงินหรือเผยแพร่เกี่ยวกับฐานะการเงินและสถานะของบริษัทฯ จนกว่าบริษัทฯ จะได้เปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนแล้ว โดยบริษัทฯ จะแจ้งให้กรรมการและผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า งดการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ อย่างเป็นทางการอย่างน้อย 30 วันล่วงหน้าก่อนการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชน และควรรอคอยอย่างน้อย 24 ชั่วโมงภายหลังการเปิดเผยข้อมูลให้แก่สาธารณชนแล้ว รวมถึงห้ามไม่ให้เปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญนั้นต่อบุคคลอื่น
4. บริษัทฯ ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ หรืออดีตกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานที่ลาออกแล้วเปิดเผยข้อมูลภายใน หรือความลับของบริษัทฯ ตลอดจนข้อมูลความลับของคู่ค้าของบริษัทฯ ที่ตนได้รับทราบจากการปฏิบัติหน้าที่ให้บุคคลภายนอกทราบ แม้ว่าการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวจะไม่ทำให้เกิดผลเสียหายแก่บริษัทฯ และคู่ค้าของบริษัทฯ
5. บริษัทฯ กำหนดบทลงโทษทางวินัยหากมีการฝ่าฝืนนำข้อมูลภายในไปใช้หาประโยชน์ส่วนตนซึ่งเริ่มตั้งแต่การตกเตือนเป็นหนังสือ ตัดค่าจ้าง พักงานชั่วคราวโดยไม่ได้รับค่าจ้าง หรือให้ออกจากงาน ซึ่งการลงโทษจะพิจารณาจากเจตนาของการกระทำและความร้ายแรงของความผิดนั้นๆ

6.12.4 การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทฯ มีการกำหนดนโยบายการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยคณะกรรมการบริษัท ได้อนุมัตินโยบายการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2566 (บริษัทมหาชนจำกัด) เมื่อวันที่ 4 เมษายน 2566 เพื่อให้มีความสำคัญต่อการพิจารณารายการต่างๆ อย่างโปร่งใส และเป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ เป็นสำคัญ ดังนั้น จึงให้ความสำคัญต่อการป้องกันรายการที่อาจเป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์รายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการระหว่างกัน โดยมีหลักการที่สำคัญดังต่อไปนี้

1. กรรมการบริษัทและผู้บริหารต้องแจ้งให้บริษัทฯ ทราบถึงความสัมพันธ์ หรือรายการที่เกี่ยวข้องในกิจการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
2. หลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกับ บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนกำหนดที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ และ/หรือบริษัทย่อย ในกรณีที่ต้องทำรายการนั้น ให้มีการนำเสนอรายการที่เกี่ยวข้องกันต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นก่อนเสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัท ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และหลักเกณฑ์ที่ตลาดหลักทรัพย์ และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องปฏิบัติตามข้อบังคับของบริษัทฯ และจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ ซึ่งถือเป็นเรื่องสำคัญที่ต้องยึดถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด เพื่อให้บริษัทฯ เป็นที่เชื่อถือและไว้วางใจของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย และจัดให้มีการเผยแพร่ข้อมูลความเข้าใจในการถือปฏิบัติของพนักงานทั่วทั้งบริษัทฯ

6.1.2.5 การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารงานและการดำเนินธุรกิจ ภายใต้หลักการการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยยึดหลักการดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและโปร่งใส จึงกำหนดนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันขึ้น เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของกลุ่มบริษัทฯ หลีกเลี่ยงการกระทำอันใดที่อาจเป็นการเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบไม่ว่าจะเพื่อประโยชน์ทางตรงหรือทางอ้อมแก่ตนเอง ครอบครัว หรือบุคคลใกล้ชิดที่เกี่ยวข้อง อีกทั้งบริษัทฯ ได้กำหนดโครงสร้างองค์กรให้มีการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ กระบวนการทำงาน และสายการบังคับบัญชาในแต่ละหน่วยงานให้มีความชัดเจน เพื่อให้มีการถ่วงดุลอำนาจและมีความรัดกุมในการตรวจสอบระหว่างกันอย่างเหมาะสม โดยคณะกรรมการบริษัทได้อนุมัตินโยบายการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2566 (บริษัทมหาชนจำกัด) เมื่อวันที่ 4 เมษายน 2566 โดยนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

1. คำนิยาม

การทุจริตคอร์รัปชัน หรือ คอร์รัปชัน (Corruption) หมายถึง การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติในตำแหน่งหน้าที่ หรือใช้อำนาจหน้าที่โดยมิชอบ เพื่อแสวงหาประโยชน์อันมิควรในรูปแบบต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นการให้หรือรับสินบน การนำเสนองาน การให้คำมั่นว่าจะให้ การขอหรือเรียกรอซึ่งเงิน ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใด ซึ่งไม่เหมาะสมกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานเอกชน หรือบุคคลอื่นใดที่ดำเนินธุรกิจกับบริษัทฯ เพื่อให้บุคคลดังกล่าวกระทำหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ อันเป็นการให้ได้มาซึ่งธุรกิจ หรือเพื่อเอื้อประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมทางธุรกิจ เว้นแต่กรณีที่กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ ขนบธรรมเนียมประเพณีท้องถิ่น หรือจารีตทางการค้าให้กระทำได้

2. หน้าที่และความรับผิดชอบ

- 2.1 คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่ในการกำหนดนโยบายและกำกับดูแล ให้มีระบบสนับสนุนการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้พนักงานทุกคนในบริษัทฯ ได้เข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญของการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและปลูกฝังจนเป็นวัฒนธรรมองค์กร
- 2.2 คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่สอบทานการรายงานทางการเงินและบัญชี ระบบการควบคุมภายใน ระบบการตรวจสอบภายใน และระบบการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ ตลอดจนรับเรื่องการแจ้งเบาะแสการทุจริตคอร์รัปชัน อันเกิดจากคนในองค์กรมีส่วนเกี่ยวข้อง พิจารณาตรวจสอบข้อเท็จจริง และเสนอเรื่องต่อคณะกรรมการบริษัท ร่วมกันพิจารณาลงโทษ หรือแก้ไขปัญหาดังกล่าว
- 2.3 คณะทำงานกำกับดูแลกิจการและรับผิดชอบต่อสังคม มีหน้าที่กำกับดูแลให้คำปรึกษาและติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแล จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ ตลอดจนนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
- 2.4 คณะทำงานบริหารความเสี่ยง มีหน้าที่ในการจัดทำประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน ตลอดจนจัดทำมาตรการและแนวทางป้องกันความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะทำงานกำกับดูแลกิจการและรับผิดชอบต่อสังคม
- 2.5 คณะกรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการ และผู้บริหาร มีหน้าที่ในการนำนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันไปปฏิบัติ โดยกำหนดให้มีระบบสนับสนุนนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และสื่อสารไปยังพนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย รวมถึงทบทวนความเหมาะสมของระบบ นโยบาย และมาตรการต่างๆ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับและข้อกำหนดของกฎหมาย

3. นโยบายและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของกลุ่มบริษัท มาร์เก็ต คอนเน็คชั่นส์ เอเชีย จำกัด (มหาชน) ต้องปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างเคร่งครัด ห้ามเข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม ดังนี้

- 3.1 ไม่ทำพฤติกรรมใดที่เป็นการแสดงถึงเจตนาว่าเป็นการทุจริตคอร์รัปชัน การให้หรือรับสินบน แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐและเอกชน หรือผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ เพื่อให้ได้มาหรือคงไว้ซึ่งธุรกิจหรือข้อได้เปรียบทางการแข่งขัน หรือเพื่อประโยชน์ของตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้อง
- 3.2 ไม่ละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ โดยถือเป็นหน้าที่ที่ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง
- 3.3 บริษัทฯ จะให้ความสำคัญและคุ้มครองบุคคลที่ปฏิเสธการคอร์รัปชัน หรือแจ้งเบาะแสเรื่องการคอร์รัปชันให้กับบริษัทฯ ตามที่กำหนดไว้ในมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการทุจริตคอร์รัปชัน
- 3.4 ผู้ที่กระทำการทุจริตคอร์รัปชัน เป็นการกระทำผิดจรรยาบรรณ ซึ่งจะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทฯ กำหนดไว้ และอาจได้รับโทษตามกฎหมายหากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย
- 3.5 บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ หรืออาจเกิดผลกระทบต่อบริษัทฯ ในเรื่องที่ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันนี้
- 3.6 บริษัทฯ จัดให้มีกระบวนการตรวจสอบและระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพอย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันมิให้มีการทุจริตคอร์รัปชันและเพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและลดความเสี่ยงจากลักษณะธุรกิจ ระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมประกอบด้วย การควบคุมทั้งในด้านการป้องกัน (Preventive Control) และการตรวจสอบ (Detective Control) ซึ่งเป็นเครื่องมือที่ช่วยในการลดโอกาสและแรงจูงใจในการกระทำมิชอบและการทุจริตคอร์รัปชันให้น้อยลง โดยมีหลักเกณฑ์การแบ่งแยกหน้าที่การทำงาน นอกจากนี้มีกระบวนการติดตามประเมินผล โดยผู้บริหารจะได้รับรายงาน และรับทราบถึงสาเหตุของข้อบกพร่องหรือสถานการณ์ที่ไม่ชอบมาพากลได้ทันที รวมทั้งสามารถปรับปรุงระบบในเชิงป้องกันได้อย่างเหมาะสมในการประเมินผลระบบการควบคุมภายในดังกล่าว ซึ่งฝ่ายตรวจสอบภายในถือเป็นส่วนสำคัญส่วนหนึ่งของกระบวนการ
- 3.7 บริษัทฯ จัดให้มีกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่สะท้อนถึงความมุ่งมั่นของบริษัทฯ ต่อมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันตั้งแต่การคัดเลือก การอบรม การประเมินผลงาน การให้ผลตอบแทน และการเลื่อนตำแหน่ง
- 3.8 เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการดำเนินการในเรื่องที่มีความเสี่ยงสูงกับการเกิดการทุจริตคอร์รัปชัน กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับของกลุ่มบริษัทฯ ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังในเรื่องดังต่อไปนี้
 - 3.8.1 การให้มอบหรือรับของกำนัล และการเลี้ยงรับรองจะต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ถูกต้องตามกฎหมาย เป็นตามธรรมเนียมทางการค้าปกติ หรือประเพณีนิยมในมูลค่าที่เหมาะสม
 - 3.8.2 การให้หรือรับเงินบริจาครหรือเงินสนับสนุนต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส และถูกต้องตามกฎหมาย โดยต้องมั่นใจว่าการให้หรือรับเงินบริจาคร หรือเงินสนับสนุนดังกล่าวไม่ได้เป็นการอำพรางการติดสินบน
 - 3.8.3 ในการดำเนินกิจการ การติดต่อ การเจรจา การประมูล และการดำเนินการอื่นๆ กับหน่วยงานภาครัฐหรือเอกชนจะต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส และถูกต้องตามกฎหมาย นอกจากนี้กรรมการผู้บริหาร และพนักงานของกลุ่มบริษัทฯ จะต้องไม่ให้หรือรับสินบนในทุกขั้นตอนของการดำเนินกิจการ

4. มาตรการและช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

บริษัทฯ จัดให้มีมาตรการในการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน เกี่ยวกับการกระทำผิดกฎหมาย จรรยาบรรณทางธุรกิจ หรือพฤติกรรมที่อาจส่งถึงการทุจริตคอร์รัปชันของกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของกลุ่มบริษัทฯ โดยจัดช่องทางการสื่อสารที่หลากหลาย เพื่อเปิดโอกาสให้พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียสามารถแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนมายังบริษัทฯ ได้สะดวกและเหมาะสม โดยผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนจะต้องระบุรายละเอียดของเรื่อง ที่แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน พร้อมชื่อ ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ ส่งมายังช่องทางการรับเรื่องตามที่บริษัทฯ กำหนด

4.1 ช่องทางการรับแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียนการทุจริตคอร์รัปชัน มี 3 ช่องทาง ดังนี้

1) แจ้งทางอีเมล (dpo@clickconnexion.com)

2) แจ้งผ่านคณะกรรมการตรวจสอบ

(โดยการส่งทางไปรษณีย์ ตามที่อยู่ 51/859 ซอยนวลจันทร์ 34 ถนนนวลจันทร์ ตำบลคลองกุ่ม อำเภอบึงกุ่ม จังหวัด กรุงเทพฯ 10230)

3) ทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ

4.2 มาตรการคุ้มครองและรักษาความลับ

เพื่อเป็นการคุ้มครองสิทธิของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลที่กระทำโดยเจตนาสุจริต บริษัทฯ จะปกปิดชื่อ ที่อยู่ หรือข้อมูลใดๆ ที่สามารถระบุตัวผู้ร้องเรียนหรือผู้ให้ข้อมูล และเก็บรักษาข้อมูลของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลไว้เป็นความลับ โดยจะจำกัดเฉพาะผู้ที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการดำเนินการตรวจสอบเรื่องร้องเรียนเท่านั้นที่สามารถเข้าถึงข้อมูลได้

ในกรณีที่มีการร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชันของผู้บริหาร คณะกรรมการตรวจสอบจะทำหน้าที่ในการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน พยาน และบุคคลที่ให้ข้อมูลในการสืบสวนข้อเท็จจริง ไม่ให้ได้รับความเดือดร้อน อันตรายใดๆ หรือความไม่ชอบธรรมอันเกิดมาจากการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน การเป็นพยานหรือการให้ข้อมูล

ผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียน มีหน้าที่เก็บรักษาข้อมูลข้อร้องเรียนและเอกสารหลักฐานของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลไว้เป็นความลับ ห้ามเปิดเผยข้อมูลแก่บุคคลอื่นที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องเว้นแต่เป็นการเปิดเผยตามหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด

5. ขั้นตอนการดำเนินการสืบสวน และบทลงโทษ

5.1 เมื่อได้รับการแจ้งเบาะแส คณะกรรมการตรวจสอบจะมอบหมายให้ผู้ตรวจสอบภายใน หรือแต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง เป็นผู้กลั่นกรองสืบสวนข้อเท็จจริง และแจ้งผลการตรวจสอบเป็นระยะให้ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนได้ทราบ

5.2 หากการสืบสวนข้อเท็จจริงแล้วพบว่า ข้อมูลหรือหลักฐานที่ได้รับมีเหตุอันควรเชื่อได้ว่าผู้ที่ถูกกล่าวหาได้กระทำการทุจริตคอร์รัปชันจริง บริษัทฯ จะให้สิทธิผู้ถูกกล่าวหาได้รับทราบข้อกล่าวหา และพิสูจน์ตนเองโดยการหาข้อมูลหรือหลักฐานเพิ่มเติม ที่แสดงให้เห็นว่าตนเองไม่เกี่ยวข้องกับการกระทำอันทุจริตคอร์รัปชันตามที่ ถูกกล่าวหา

5.3 หากผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำการทุจริตคอร์รัปชันจริง ผู้กระทำการทุจริตคอร์รัปชันนั้นไม่ว่าจะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน ถือว่าเป็นการกระทำผิดนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทฯ โดยจะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทฯ กำหนดไว้ และหากการกระทำทุจริตนั้นเป็นการกระทำที่ผิดต่อกฎหมาย ผู้กระทำผิดนั้นอาจจะต้องได้รับโทษทางกฎหมาย ทั้งนี้โทษทางวินัยตามระเบียบของบริษัทฯ และคำตัดสินของคณะกรรมการตรวจสอบ ถือเป็นอันสิ้นสุด

บริษัทฯ ไม่มีนโยบายลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือผลทางลบต่อพนักงานที่ปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชัน แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้บริษัทฯ สูญเสียโอกาสทางธุรกิจก็ตาม

6. การอบรมและการสื่อสาร

- 6.1 บริษัทฯ จัดให้มีการสื่อสารและเผยแพร่นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมถึงช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน ให้บุคคลภายในบริษัทฯ รับทราบ ผ่านหลากหลายช่องทาง เช่น การประชุมนิเทศกรรมการและพนักงานใหม่ การติดประกาศในบอร์ดประชาสัมพันธ์ อีเมล เว็บไซต์ของบริษัทฯ เป็นต้น เพื่อให้ทุกคนในบริษัทฯ เข้าใจ เห็นชอบ และปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างจริงจัง
- 6.2 บริษัทฯ สื่อสารและเผยแพร่นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมถึงช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนไปยังสาธารณชน บริษัทย่อย บริษัทร่วม ตลอดจนตัวแทนทางธุรกิจ คู่ค้าทางธุรกิจที่เกี่ยวข้องและผู้มีส่วนได้เสียผ่านช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์ของบริษัทฯ รายงานประจำปี แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี เป็นต้น เพื่อสร้างความเข้าใจและสนับสนุนให้ยึดมั่นในมาตรฐานการรับผิดชอบต่อสังคม ในเรื่องการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันเช่นเดียวกับบริษัทฯ

6.2 จรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทฯ

บริษัทฯ ได้มีการกำหนดมาตรฐานทางจริยธรรมเพื่อให้เป็นไปตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ โดยให้ผู้บริหารและพนักงานยึดถือและปฏิบัติตาม ควบคู่ไปกับข้อบังคับและระเบียบของบริษัทฯ โดยมุ่งหวังให้การบริหารและการปฏิบัติงานมีความโปร่งใส ชัดเจน เป็นธรรมมีประสิทธิภาพ ผดุงเกียรติและศักดิ์ศรี ควบแก่ความเชื่อมั่นและไว้วางใจของคู่ค้า ลูกค้าและประชาชน โดยมีเนื้อหาครอบคลุมในเรื่อง ดังนี้

6.2.1 จริยธรรมทางธุรกิจ

บริษัทฯ จะปฏิบัติและดูแลให้พนักงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจโดยถือปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจ ดังต่อไปนี้

1. ประกอบธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และดำเนินงานธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม ทั้งทางกฎหมาย จรรยาบรรณ และมุ่งมั่นทำความดีต่อบุคคล กลุ่มชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม
2. ปฏิบัติต่อลูกค้าอย่างเป็นธรรมในเรื่องของสินค้าและบริการ โดยไม่เลือกปฏิบัติ
3. ประกอบธุรกิจโดยมีระบบการดำเนินงานที่มีมาตรฐานและมีการควบคุมที่ดี โดยใช้ความรู้ความสามารถอย่างเต็มที่ด้วยความระมัดระวัง ด้วยข้อมูลที่เพียงพอและมีหลักฐานสามารถอ้างอิงได้รวมทั้งถือปฏิบัติตามข้อกำหนดและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
4. ไม่เปิดเผยข้อมูลของลูกค้าที่ตนได้ล่วงรู้มาเนื่องจากการดำเนินธุรกิจ อันเป็นข้อมูลที่ตามปกติวิสัยจะพึงสงวนไว้ไม่เปิดเผย เว้นแต่เป็นการเปิดเผย ตามหน้าที่ตามกฎหมาย
5. เปิดให้ลูกค้าสามารถร้องเรียนได้เกี่ยวกับความไม่สมบูรณ์ของสินค้าและบริการ
6. เปิดเผยข่าวสารข้อมูลของสินค้าและบริการอย่างถูกต้องครบถ้วน
7. ปฏิบัติตามข้อตกลงและเงื่อนไขต่างๆ กับลูกค้าอย่างเป็นธรรม หากปฏิบัติตามข้อตกลงหรือเงื่อนไขไม่ได้ ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบ เพื่อหาทางออกร่วมกัน

6.2.2 ข้อพึงปฏิบัติสำหรับผู้บริหาร

พนักงานระดับผู้บริหารทุกคนต้องปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งต่างๆ ของบริษัทฯ และของผู้บังคับบัญชาในระดับเหนือขึ้นไป กล่าวคือ

1. ต้องสนับสนุนนโยบายและการปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ข้อตกลง ประกาศ หรือหนังสือเวียนของบริษัทฯ ซึ่งประกาศให้พนักงานทุกคนทราบโดยเคร่งครัด
2. ต้องปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและเที่ยงธรรม ตลอดจนต้องรายงานเหตุการณ์ที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ชื่อเสียง และทรัพย์สินของบริษัทฯ โดยเร็ว
3. ต้องสุภาพ ให้เกียรติ และให้ความนับถือต่อผู้ร่วมงาน
4. ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความตั้งใจ วิริยะอุตสาหะ รักษาระเบียบแบบแผนและธรรมาภิบาลของบริษัทฯ เพื่อเป็นแบบอย่างอันดีให้แก่พนักงานโดยทั่วไป เพื่อให้บริษัทฯ มีความก้าวหน้า และเป็นไปอย่างถูกต้องตามครรลองธรรม

5. ต้องรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์และความลับของบริษัทฯ ของลูกค้า หรือที่เกี่ยวกับกิจการใดๆ
6. บริษัทฯ ไม่พึงเปิดเผยโดยเคร่งครัด การเผยแพร่ข่าวสารต่างๆ อันเกี่ยวกับธุรกิจการเงินและตัวบุคคลของบริษัทฯ จะต้องกระทำตามแนวทางที่ถูกต้องเหมาะสมที่ได้รับอนุญาตเท่านั้น และต้องกระทำด้วยความรอบคอบและมีประสิทธิภาพ ดังนั้น ตลอดระยะเวลาที่เป็นพนักงานของบริษัทฯ และภายหลังจากพ้นสภาพของพนักงานของบริษัทฯ พนักงานทุกคนตกลงจะรักษาข้อมูลอันเป็นความลับดังกล่าวข้างต้นไว้เป็นความลับ หากมีการเปิดเผยหรือส่งให้แก่ผู้อื่นหรือใช้ข้อมูลดังกล่าวในเรื่องอื่นใดนอกเหนือจากการปฏิบัติหน้าที่ให้กับบริษัทฯ พนักงานตกลงยินยอมรับผิดชอบชดใช้ความเสียหายให้แก่บริษัทฯ ตามที่เกิดขึ้นจริงทุกประการ
7. ต้องช่วยกันระมัดระวังและป้องกันทรัพย์สินของบริษัทฯ โดยมีให้เสียหายหรือสูญหายไม่ว่าจากบุคคลหรือจากภัยพิบัติใดๆ เท่าที่สามารถจะทำได้เต็มที่ รวมทั้งไม่นำสิ่งของใดๆ ไม่ว่าอุปกรณ์หรือทรัพย์สินของบริษัทฯ ไปใช้ประโยชน์ส่วนตัวหรือเพื่อประโยชน์ของผู้อื่นที่ไม่ได้เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ
8. บริหารงานโดยยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม รวมทั้งส่งเสริมให้มีคุณธรรมและจริยธรรมในทุกระดับของบริษัทฯ ตลอดจนสอดส่องดูแลและจัดการแก้ปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นในบริษัทฯ
9. ต้องปกครองดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างใกล้ชิด มีความยุติธรรม ไม่มีอคติ
10. ต้องพร้อมที่จะทำงานเป็นทีม และสามารถรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น
11. ต้องปฏิบัติตาม ตลอดจนต้องสนับสนุน และช่วยควบคุมกำกับพนักงานในบังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามระเบียบวินัย และข้อกำหนดของบริษัทฯ ในการใช้ระบบคอมพิวเตอร์ ข้อมูลคอมพิวเตอร์ ข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด เพื่อให้การใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ของบริษัทฯ เป็นไปตามกฎหมายคอมพิวเตอร์ กฎหมายลิขสิทธิ์ หรือกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และป้องกันมิให้เกิดความเสียหายต่อชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของบริษัทฯ

6.2.3 ข้อไม่พึงปฏิบัติสำหรับผู้บริหาร

พนักงานระดับผู้บริหารทุกคนพึงงดเว้นไม่ปฏิบัติหรือประพฤติตนไปในทางที่จะนำไปสู่ความเสื่อมเสียของบริษัทฯ และของตนเอง กล่าวคือ

1. ใช้เวลาทำงานของบริษัทฯ ไปทำอย่างอื่น หรือใช้ประโยชน์ส่วนตัว
2. ประกอบกิจการอันมีสภาพเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้อื่น หรือเป็นผู้ถือหุ้นที่มีอำนาจรอบจัดการ ซึ่งอาจเป็นผลเสียหายต่อบริษัทฯ ไม่ว่าจะโดยตรงหรืออ้อม
3. ประพฤติตนไปในทางที่อาจทำให้เสื่อมเสียต่อตำแหน่งหน้าที่และเกียรติคุณของบริษัทฯ
4. แข่งหรือใช้ข้อความที่เป็นเท็จ หรือปกปิดข้อความจริงที่ควรแจ้งต่อบริษัทฯ
5. ทำงานด้วยความประมาทเลินเล่อ กระทำการใดๆ อันไม่เหมาะสมแก่การปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารที่ดี เพื่อให้งานลุล่วงไปโดยถูกต้องและสุจริต
6. ปกปิด หรือบิดเบือนความจริงเพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น ซึ่งอาจจะเป็นผลเสียหายต่อบริษัทฯ ไม่ว่าจะโดยตรงหรือโดยอ้อม
7. ขัดขวาง หรือกระทำการใดๆ อันเป็นการขัดขวางการปฏิบัติงานโดยชอบของผู้มีอำนาจหน้าที่ในบริษัทฯ หรือออกคำสั่งใดๆ ให้พนักงานปฏิบัติในทางมิชอบหรือผิดจริยธรรม
8. ทำผิดกฎหมายแพ่งและกฎหมายอาญา อันส่งผลเสียหายให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะโดยเจตนาหรือไม่ก็ตาม
9. เปิดเผยค่าจ้างหรือเงินเดือน อัตราการขึ้นเงินเดือนของตนเองหรือของผู้อื่น ไม่ว่าจะโดยเจตนาหรือไม่ก็ตาม
10. เรี่ยกริบ หรือยินยอมจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากลูกค้า ผู้ค้า คู่ค้า คู่แข่ง หรือบุคคลอื่นใดที่ทำธุรกิจกับบริษัทฯ หรือการเลี้ยงบรับรอง ซึ่งพิสูจน์ได้ว่าเกินกว่าความเหมาะสม ยกเว้นของขวัญตามประเพณีนิยม หรือการเลี้ยงบรับรองทางธุรกิจตามปกติ หรือค่าใช้จ่ายในการส่งเสริมธุรกิจอันนำมาซึ่งชื่อเสียงทางการค้า เพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนตามธรรมเนียมนิยม แต่หากสิ่งเหล่านั้นมีมูลค่าเกินกว่า 20,000 บาท ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาระดับตั้งแต่ผู้บังคับบัญชาทราบทันที

11. ให้สินบนไม่ว่าโดยตรงหรือผ่านบุคคลที่สาม และ/หรือใช้อิทธิพลอย่างไม่ถูกต้องต่อตัวแทนของรัฐ ลูกค้าหรือคู่ค้า ซึ่งนับว่าเป็นการขัดแย้งต่อนโยบายของบริษัทฯ
12. กระทำการเพิ่มเติม ตัดทอนหรือแก้ไขด้วยประการใดๆ ในบันทึกหรือข้อมูลใดๆ เพื่อเปลี่ยนแปลง หรือบิดเบือนผลการดำเนินงาน และการบันทึกบัญชีให้ผิดไปจากความเป็นจริงโดยเจตนา ไม่ว่าเพื่อจุดประสงค์ใดๆ ก็ตาม
13. ชำระเงิน หรือจัดการทางธุรกิจโดยมีเจตนา หรือทำให้เข้าใจได้ว่าส่วนหนึ่งของการชำระเงิน หรือการจัดการทางธุรกิจนั้นๆ มีจุดประสงค์อื่นนอกเหนือจากวัตถุประสงค์ที่ได้ระบุในเอกสารเพื่อการชำระเงินหรือการจัดการทางธุรกิจ
14. เป็นบุคคลที่มีหนี้สินล้นพ้นตัว หรือมีเหตุผลอย่างหนึ่งอย่างใดตามกฎหมายให้สันนิษฐานได้ว่ามีหนี้สินล้นพ้นตัว
15. ไม่รักษาข้อมูลทางทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯ หรือที่บริษัทฯ ได้มาจากการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงาน
16. ลอกเลียนแบบผลงานและทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น
17. กระทำการใดๆ อันเป็นการแสวงหาประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่นโดยมิชอบ
18. ให้หน่วยงานที่ไม่ใช่สายจัดซื้อขอการสนับสนุนจากคู่ค้าหรือคู่ค้า (หากมีความจำเป็นที่จะต้องขอการสนับสนุนดังกล่าวเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ ให้หน่วยงานต่างๆ หรือกับสายจัดซื้อเพื่อเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการยกเว้น การจัดกิจกรรมร่วมทางการตลาด ให้การตลาดของสายการตลาดและพัฒนาธุรกิจเป็นผู้รับผิดชอบ)
19. กระทำการอันเป็นการละเลย หรือเอื้ออำนวยแก่บุคคลใดๆ ที่จะเข้ามาแสวงหาประโยชน์ หรือเข้าถึง หรือรบกวนระบบคอมพิวเตอร์ ข้อมูลคอมพิวเตอร์ ข้อมูลจากรายการคอมพิวเตอร์ของบริษัทฯ โดยมิชอบ หรือโดยไม่ได้รับอนุญาตจากบริษัทฯ หรือจงใจ สนับสนุน ยินยอมให้เกิดขึ้นหรือมีอยู่ซึ่งการกระทำผิดของผู้ให้บริการตามกฎหมายคอมพิวเตอร์ หรือกฎหมายลิขสิทธิ์ หรือกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

6.2.4 การกำหนดโทษผู้บริหาร

1. การฝ่าฝืนที่ไม่ร้ายแรง: ผู้บริหารจะได้รับหนังสือเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งจะระบุลักษณะของการฝ่าฝืน รวมทั้งมูลเหตุที่อาศัยเป็นหลักของการฝ่าฝืนนั้น โดยให้ออกโอกาสผู้บริหารดังกล่าวโต้แย้งข้อกล่าวหาดังกล่าวต่อผู้บังคับบัญชา หากไม่สามารถแก้ปัญหาก็ให้นำเสนอเรื่องดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาและให้ถือคำตัดสินของคณะกรรมการบริษัท เป็นที่สิ้นสุด หากมีการฝ่าฝืนเป็นครั้งที่สอง หรือผู้บริหารไม่แก้ไขความผิดจากการฝ่าฝืนในครั้งแรกตามที่ได้รับหนังสือเตือนนั้น ผู้บริหารดังกล่าวจะถูกลงโทษทางวินัยอย่างเคร่งครัด ซึ่งอาจรวมถึงการเลิกจ้างได้
2. การฝ่าฝืนร้ายแรงซึ่งรวมถึงการฝ่าฝืนดังต่อไปนี้ เช่น การให้หรือการรับสินบน การฉ้อโกง การเปิดเผยข้อมูลความลับ หรือทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯ ต่อบุคคลที่สาม และการกระทำใดๆ ที่เสื่อมเสียต่อเกียรติคุณของบริษัทฯ หรือปกปิดหรือไม่รายงานข้อมูล การหาซื้อ หรือเอกสารสำคัญใดๆ ต่อผู้บังคับบัญชา บริษัทฯ อาจพิจารณาเลิกจ้างโดยไม่จ่ายค่าชดเชย และโดยไม่จำเป็นต้องออกหนังสือเตือนเป็นลายลักษณ์อักษรก่อน

6.2.5 ข้อพึงปฏิบัติสำหรับพนักงาน

เพื่อเป็นการเสริมสร้างการทำงานที่ดี มีประสิทธิภาพ พนักงานควรมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

1. พนักงานพึงปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และด้วยความอดทนอดกลั้น ขยันหมั่นเพียร และปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานให้ดียิ่งขึ้น ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ต่อตนเองและบริษัทฯ
2. พนักงานพึงประพฤติปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับในการทำงานของบริษัทฯ โดยเคร่งครัด
3. พนักงานพึงให้ความเคารพและเชื่อฟังผู้บังคับบัญชาที่สั่งการโดยชอบด้วยนโยบาย และระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ
4. พนักงานพึงมีความสามัคคีปรองมอดกัน และเอื้อเฟื้อช่วยเหลือซึ่งกันและกัน ไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้ง ซึ่งจะนำไปสู่ความเสียหายต่อบุคคลอื่น และบริษัทฯ

5. พนักงานพึงเคารพสิทธิและให้เกียรติซึ่งกันและกันหลีกเลี่ยงการนำข้อมูลหรือเรื่องราวของผู้อื่นทั้งในเรื่องเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน และเรื่องส่วนตัวไปเปิดเผยหรือวิพากษ์วิจารณ์ในลักษณะที่จะก่อให้เกิดความเสียหายทั้งต่อพนักงาน และต่อบริษัทฯ
6. พนักงานพึงหลีกเลี่ยงการรับของขวัญใดๆ ที่อาจทำให้ตนเองรู้สึกอึดอัดในการปฏิบัติหน้าที่ในภายหน้า หากหลีกเลี่ยงไม่ได้ให้แจ้งต่อผู้บังคับบัญชาทราบในทันที
7. พนักงานไม่ใช่ตำแหน่งหน้าที่ หรือประโยชน์จากหน้าที่การงาน แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน หรือพรรคพวก หรือทำธุรกิจแข่งขันกับบริษัทฯ
8. พนักงานพึงปฏิบัติ ต่อลูกค้า คู่ค้า ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และด้วยความเสมอภาค
9. พนักงานพึงรักษาความลับของลูกค้า คู่ค้า และองค์กรอย่างเคร่งครัด
10. พนักงานพึงรายงานเรื่องที่ได้รับทราบให้ผู้บังคับบัญชาโดยมิชักช้า เมื่อเรื่องที่ได้รับทราบอาจมีผลกระทบต่อ การดำเนินงาน หรือชื่อเสียงของบริษัทฯ
11. พนักงานพึงรักษาคุณแลสิทธิประโยชน์ และทรัพย์สินของบริษัทฯ ให้มีสภาพดี ให้ได้ใช้ประโยชน์อย่างเต็มที่ ประหยัด มิให้สิ้นเปลือง สูญเปล่า เสียหาย หรือเสื่อมสลายก่อนเวลาอันสมควร

6.2.6 บทกำหนดโทษพนักงาน

กรณีที่พนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ ให้พิจารณาไปตามโครงสร้างการจัดองค์กรของบริษัทฯ และระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน ทั้งนี้ ให้แต่ละฝ่ายงานเป็นผู้พิจารณาเองในเบื้องต้นและสรุปเรื่องส่งต่อให้ผู้บังคับบัญชาระดับสูงและสายงานที่เกี่ยวข้องต่อไป เพื่อตัดสินความผิดพร้อมทั้งระบุโทษตามความเหมาะสมต่อไป แต่หากความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่เกิดขึ้นรุนแรงและก่อให้เกิดความเสียหายเป็นอย่างมาก ไม่อาจอยู่ในวิสัยของต้นสังกัดได้ ก็ให้นำเรื่องเข้าสู่ฝ่ายบริหารของบริษัทฯ เพื่อพิจารณหาข้อสรุปและกำหนดโทษต่อไป

การกำหนดโทษ

1. ตักเตือนด้วยวาจา
2. ตักเตือนด้วยหนังสือ
3. ตัดค่าจ้าง
4. พักงาน
5. เลิกจ้าง โดยไม่จ่ายค่าชดเชยภายใต้กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน
6. ดำเนินคดีตามกฎหมาย

6.3 การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญของนโยบาย แนวปฏิบัติ และระบบการกำกับดูแลกิจการในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทฯ ได้มีการเริ่มจัดทำนโยบาย แนวปฏิบัติ และระบบการกำกับดูแลกิจการในปี 2564 และคณะกรรมการบริษัท มีกระบวนการในการทบทวนการนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีดังกล่าว ไปปรับใช้ให้เหมาะสมกับบริบททางธุรกิจ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ทั้งนี้ ในรอบปีที่ผ่านมามีการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับนโยบาย แนวปฏิบัติ และระบบการกำกับดูแลกิจการ ดังนี้

1. ทบทวนกฎบัตร และนโยบายของบริษัทฯ ประจำปี 2566
2. อนุมัติการแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบอำนาจอนุมัติของบริษัทฯ (LOA) ณ วันที่ 14 พฤศจิกายน 2566
3. อนุมัติแก้ไขเพิ่มเติมนโยบายการกำหนดอัตรากำไรขั้นต่ำขั้นต้นตามโครงการ (Project Margin Policy) ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2566 เมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2566

7.11 ตารางอำนาจอนุมัติเรื่องที่สำคัญ

ประเภทธุรกรรม และวงเงินที่ผู้บริหารมีอำนาจอนุมัติ	ผู้ถือหุ้น	คณะกรรมการบริษัท	คณะกรรมการบริหาร	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
1. โครงสร้างธุรกิจ นโยบาย แผนงานและงบประมาณของบริษัทฯ				
โครงสร้างธุรกิจของบริษัทฯ โครงสร้างการบริหารองค์กร และผังการจัดองค์กร		✓		
การจัดตั้งบริษัทย่อย การซื้อกิจการอื่น การลงทุนในบริษัทร่วม/บริษัทอื่น		✓		
การแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการชุดย่อยอื่นๆ		✓		
การกำหนดและเปลี่ยนแปลงกลยุทธ์ แผนงานธุรกิจ (Business Plan) และงบประมาณประจำปี (Annual Budget)		✓		
2. การอนุมัติทำรายการระหว่างกันหรือรายการที่เกี่ยวข้องกัน¹				
รายการที่มีขนาดเล็ก ขนาดกลางและขนาดใหญ่ ที่เป็นรายการที่มีข้อตกลงทางการค้าปกติที่เคยได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ไว้แล้ว			✓	
รายการที่มีขนาดเล็กและขนาดกลางที่ไม่เป็นไปตามข้อตกลงทางการค้าปกติ		✓		
รายการที่มีขนาดใหญ่ และไม่เป็นไปตามข้อตกลงทางการค้าปกติ	✓			
3. การกู้ยืมเงิน จำนำ / จำนอง ค้ำประกัน การเปิดบัญชีธนาคาร และการลงทุน				
การทำสัญญาเบิกเงินเกินบัญชีธนาคาร (Bank Overdraft)		✓		
การทำสัญญากู้ยืมเงิน สัญญาขอสินเชื่อจากสถาบันการเงินหรือบริษัทอื่น		✓		
การทำสัญญาจำนำหรือจำนองหลักทรัพย์เพื่อค้ำประกันหนี้		✓		
การเปิดบัญชีธนาคารเพื่อความสะดวกและคล่องตัวในการบริหารเงินของบริษัทฯ			✓	
การลงทุนในตราสารหนี้หรือตราสารทุนที่มีมูลค่าการลงทุนเกิน 10 ล้านบาท			✓	
การทำรายการธุรกรรมขายลดลูกหนี้การค้าเกิน 10 ล้านบาท			✓	
การลงทุนในตราสารหนี้หรือตราสารทุนที่มีมูลค่าการลงทุนไม่เกิน 10 ล้านบาท				✓
การทำรายการธุรกรรมขายลดลูกหนี้การค้าไม่เกิน 10 ล้านบาท				✓
4. การซื้อ การขาย การเช่า การเช่าซื้อ และการให้เช่าทรัพย์สิน				
การซื้อหรือขายอสังหาริมทรัพย์ที่ต้องจดทะเบียนนิติกรรมที่กรมที่ดิน		✓		
การเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ที่ต้องจดทะเบียนสิทธิการเช่าที่กรมที่ดิน		✓		
การซื้อหรือขายทรัพย์สินใดๆ ที่มีมูลค่าซื้อขาย 10,000,001 บาทขึ้นไป		✓		
การซื้อหรือขายทรัพย์สินใดๆ 3,000,001 - 10,000,000 บาท			✓	

5. การอนุมัติใบขอซื้อ (PR) และ การสั่งซื้อ/สั่งจ้างบริการสำหรับใช้ในงานบริการลูกค้า				
การทำสัญญาสั่งซื้อ/สั่งจ้างบริการต่างๆ ที่มีค่าจ้างตลอดสัญญา 10,000,001 บาทขึ้นไป		✓		
การทำสัญญาสั่งซื้อ/สั่งจ้างบริการต่างๆ ที่มีค่าจ้างตลอดสัญญา 3,000,001 -10,000,000 บาท			✓	
การอนุมัติใบขอซื้อ (PR) ใช้ในงานบริการลูกค้า 3,000,001 บาทขึ้นไป				✓
6. การจ่ายเงินค่าบริการทั่วไป				
การจ่ายค่าสินค้าหรือค่าบริการทั่วไปที่ได้จัดทำเป็นสัญญาซื้อขายหรือว่าจ้าง				
การจ่ายค่าสินค้าหรือค่าบริการทั่วไป		3,000,001 บาทขึ้นไป	1,000,001 - 3,000,000 บาท	500,001 - 1,000,000 บาท
7. การอนุมัติใบขอซื้อ (PR) ที่เกี่ยวกับเงินทดรองจ่าย เพื่อใช้ในกิจการของบริษัทฯ				
การอนุมัติใบขอซื้อ (PR) ที่เกี่ยวกับเงินทดรองจ่ายที่มีจำนวนเงินเกิน 100,000 บาท				✓
8.การอนุมัติใบเสนอราคางานบริการให้ลูกค้าพิจารณาตกลงใช้บริการ				
การอนุมัติใบเสนอราคา (Quotation)			10,000,001 บาทขึ้นไป	3,000,001 - 10,000,000 บาท

หมายเหตุ : หลักเกณฑ์การพิจารณาขนาดของรายการ ดังนี้

- รายการขนาดเล็ก คือ รายการที่มีมูลค่าน้อยกว่าหรือเท่ากับ 1 ล้านบาท หรือ น้อยกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 0.03ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิแล้วแต่จำนวนใดจะสูงกว่า
- รายการขนาดกลาง คือ รายการที่มีมูลค่ามากกว่า 1 ล้านบาท แต่น้อยกว่า 20 ล้านบาท หรือมากกว่าร้อยละ 0.03 แต่ต่ำกว่าร้อยละ 3 ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิแล้วแต่จำนวนใดจะสูงกว่า
- รายการขนาดใหญ่ คือ รายการที่มีมูลค่ามากกว่าหรือเท่ากับ 20 ล้านบาท หรือมากกว่าร้อยละ 3 ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิแล้วแต่จำนวนใดจะสูงกว่า

7.2 ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการบริษัท

7.2.1 องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท มีข้อกำหนดดังนี้

1. คณะกรรมการบริษัท ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ
2. ผู้ถือหุ้นเป็นผู้พิจารณาอนุมัติแต่งตั้งกรรมการบริษัท
3. คณะกรรมการบริษัท ให้มีจำนวนตามที่ประชุมผู้ถือหุ้นกำหนดและประกอบด้วยประธานกรรมการ รองประธานกรรมการ และกรรมการอื่นมีจำนวนที่เหมาะสมกับขนาดของกิจการของบริษัทฯ และการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพของบริษัทฯ โดยเมื่อรวมแล้วมีจำนวนไม่น้อยกว่า 5 ท่าน
4. คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการบริษัท ไม่น้อยกว่าที่หนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจะต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร และมีกรรมการอิสระที่มีความเป็นอิสระอย่างแท้จริงจากฝ่ายบริหารและปราศจากความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือความสัมพันธ์อื่นใดอันอาจมีอิทธิพลต่อการใช้ดุลยพินิจอย่างเป็นอิสระ จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมดและต้องไม่ต่ำกว่า 3 คน
5. ให้คณะกรรมการบริษัท เลือกกรรมการอิสระคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการบริษัท ในกรณีที่คณะกรรมการบริษัท พิจารณาเห็นสมควรอาจจะเลือกกรรมการบริษัท คนหนึ่งหรือหลายคนเป็นรองประธานกรรมการบริษัท ก็ได้

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการ จำนวน 7 ท่าน ซึ่งเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องและข้อบังคับของบริษัทฯ โดยมีกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารและเป็นอิสระจำนวน 3 ท่าน (ร้อยละ 37.50 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด) ซึ่งมีจำนวนไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด และกรรมการที่เป็นผู้บริหาร จำนวน 4 ท่าน (ร้อยละ 62.50 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด) โดยปัจจุบันมีกรรมการซึ่งเป็นเพศหญิง จำนวน 5 ท่าน และเพศชาย จำนวน 2 ท่าน

ทั้งนี้ กรรมการอิสระทั้ง 3 ท่าน ที่ทำหน้าที่เป็นคณะกรรมการตรวจสอบ ล้วนเป็นผู้ที่มีความรู้ในเชิง เศรษฐกิจและอุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และผู้ที่มีความรู้ทางด้านบัญชีเป็นอย่างดี จึงสามารถให้ความเห็นทางด้านงบการเงิน และตรวจสอบการทำงานของผู้บริหารได้อย่างมีประสิทธิภาพ

โดยข้อมูลรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง และประวัติกรรมการปรากฏในเอกสารแนบ 1 “รายละเอียดเกี่ยวกับ กรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชี และเลขานุการบริษัท”

7.2.2 ข้อมูลคณะกรรมการและผู้มีอำนาจควบคุมบริษัทรายบุคคล

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วย กรรมการ จำนวน 7 ท่าน ดังนี้

ลำดับ	ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง
1	นางสาวกนกพร สัยยะสิทธิ์พานิชย์	ประธานคณะกรรมการบริษัท กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ และประธานคณะทำงานกำกับดูแลกิจการและรับผิดชอบต่อสังคม
2	นางนฤนาถ ศรารักษ์วานิช ¹	กรรมการบริษัท ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ กรรมการอิสระ และกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
3	นางศรรัตน์ บุตรานนท์	กรรมการบริษัท กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และประธานคณะทำงานกำกับดูแลกิจการและรับผิดชอบต่อสังคม
4	นายภักดี เหล่างาม	กรรมการบริษัท ประธานคณะกรรมการบริหาร และคณะทำงานบริหารความเสี่ยง
5	นางประครองศิลป์ สุกธิกาญจน์	กรรมการบริษัท และรองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
6	นางสาวจงรัก ฐานิสโร	กรรมการบริษัท กรรมการบริหาร กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และคณะทำงานกำกับดูแลกิจการและรับผิดชอบต่อสังคม
7	นายธรรณีป เหล่างาม	กรรมการบริษัท กรรมการบริหาร และประธานคณะทำงานบริหารความเสี่ยง

หมายเหตุ : คณะกรรมการบริษัท ได้รับการแต่งตั้งโดยที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2566 เมื่อวันที่ 15 มีนาคม 2566 นายปิยะพล ศิริวัฒน์อักษร ลาออกจากตำแหน่งมีผลเมื่อวันที่ 1 ธันวาคม 2566

¹ประธานกรรมการตรวจสอบ มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของ งบการเงินของบริษัทฯ โดยมี นางสาวจงรัก ฐานิสโร เป็นเลขานุการบริษัท ตามที่ได้รับการแต่งตั้งโดยที่ประชุม คณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2566 (บริษัทมหาชนจำกัด) เมื่อวันที่ 4 เมษายน 2566

7.2.2.1 กรรมการผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อผูกพันบริษัทฯ

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทฯ คือ นายภักดี เหล่างาม หรือนางประครองศิลป์ สุกธิกาญจน์ หรือนางสาวจงรัก ฐานิสโร กรรมการสองในสามคนนี้ลงลายมือร่วมชื่อ และประทับตราสำคัญของบริษัทฯ

7.2.3 ข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

7.2.3.1 ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2566 (บริษัทมหาชนจำกัด) เมื่อวันที่ 4 เมษายน 2566 ได้มีมติ อนุมัติกฎบัตรของคณะกรรมการบริษัท โดยมีรายละเอียดสำคัญของขอบเขต อำนาจ หน้าที่ และ ความรับผิดชอบ ดังนี้

1. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวังและความซื่อสัตย์สุจริต โดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ เป็นสำคัญ รวมทั้งต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ บริษัทฯ ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

2. กำหนดและพิจารณาอนุมัติวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ ทิศทางในการดำเนินธุรกิจ เป้าหมาย แนวทาง นโยบาย แผนงานการดำเนินธุรกิจ งบประมาณ โครงสร้างการบริหารจัดการ อำนาจอนุมัติของบริษัทฯ การกำหนดนโยบายการลงทุน การขยายกิจการ การประชาสัมพันธ์ กำหนดแผนการเงิน รายงานประจำปี งบประมาณรวมทั้งงบประมาณประจำปี การบริหารทรัพยากรบุคคล และการลงทุนด้านเทคโนโลยีสารสนเทศตามที่คณะกรรมการบริหารนำเสนอ รวมทั้งควบคุมกำกับดูแล (Monitoring and Supervision) การบริหาร การจัดการและติดตามผลการดำเนินงานของฝ่ายบริหารของทั้งบริษัทฯ ให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน และงบประมาณที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามนโยบายทางธุรกิจเพื่อเพิ่มมูลค่าสูงสุดให้แก่บริษัทฯ และผู้ถือหุ้น
3. ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารและฝ่ายจัดการอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอเพื่อให้บรรลุกลยุทธ์และเป็นไปตามแผนงานและงบประมาณ
4. พิจารณาอนุมัติแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามที่กำหนดในพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงประกาศข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ ในกรณีที่เป็นการแต่งตั้งกรรมการแทนตำแหน่งกรรมการที่ว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ
5. พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบโดยมีคุณสมบัติตามที่กำหนดในกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบและกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน รวมถึงประกาศข้อบังคับและ/หรือระเบียบของตลาดหลักทรัพย์ฯ
6. พิจารณาแต่งตั้งกรรมการบริหาร โดยคัดเลือกจากกรรมการและ/หรือผู้บริหารของบริษัทฯ และ/หรือบุคคลภายนอกที่มีคุณสมบัติเป็นไปตามที่กำหนดในกฎบัตรคณะกรรมการบริหาร พร้อมทั้งกำหนดขอบเขต อำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการบริหาร
7. พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยอื่น พร้อมทั้งกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ เพื่อช่วยเหลือและสนับสนุนการปฏิบัติงานตามความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท
8. พิจารณาแต่งตั้งกรรมการผู้จัดการที่มีคุณสมบัติเป็นไปตามขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการ พร้อมทั้งกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และกำหนดกรอบและนโยบายสำหรับการกำหนดเงินเดือน การปรับขึ้นเงินเดือน การกำหนดเงินโบนัส ค่าตอบแทน และบำเหน็จรางวัลของกรรมการผู้จัดการ
9. พิจารณาแต่งตั้งเลขานุการบริษัท พร้อมทั้งกำหนดขอบเขต อำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบเพื่อช่วยเหลือคณะกรรมการบริษัท ในการปฏิบัติงานต่างๆ เพื่อให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เป็นไปตามกฎหมาย ประกาศ และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
10. พิจารณากำหนดและแก้ไขเปลี่ยนแปลงชื่อกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทฯ ได้
11. พิจารณาอนุมัติการทำรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ และ/หรือการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน เว้นแต่รายการดังกล่าวจะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ ในการพิจารณาอนุมัติดังกล่าวจะเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์ฯ
12. พิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลให้แก่ผู้ถือหุ้น เมื่อเห็นว่าบริษัทฯ มีกำไรพอสมควรที่จะทำเช่นนั้นและรายงานการจ่ายเงินปันผลดังกล่าวให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมผู้ถือหุ้นคราวต่อไป
13. จัดทำรายงานประจำปีของคณะกรรมการบริษัท และงบการเงินรวม รวมทั้งงบการเงินเฉพาะกิจการของบริษัทฯ ณ วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีของบริษัทฯ ซึ่งผู้สอบบัญชีตรวจสอบแล้ว เพื่อแสดงถึงฐานะการเงินและผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมา และนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติ

14. พิจารณาคัดเลือกและให้ความเห็นชอบการเสนอรายชื่อผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ รวมทั้งพิจารณา กำหนดคำตอบแทนที่เหมาะสม ตามที่คณะกรรมการตรวจสอบนำเสนอ ก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น ในการประชุมสามัญประจำปี เพื่อพิจารณาและอนุมัติ
15. ดำเนินการให้บริษัทฯ นำระบบงานบัญชีที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมาใช้ รวมทั้งจัดให้มีระบบควบคุม ภายในและระบบตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพ
16. พิจารณากำหนดนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง (Risk Management) ให้ครอบคลุมทั้งองค์กร และกำกับดูแลให้มีระบบหรือกระบวนการในการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยมีมาตรการรองรับและ วิธีควบคุมเพื่อลดผลกระทบต่อธุรกิจของบริษัทฯ อย่างเหมาะสม
17. จัดให้มีนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี และนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุก รูปแบบของบริษัทฯ ตามหลักธรรมาภิบาลที่เป็นลายลักษณ์อักษร อย่างน้อยตามแนวทางที่ตลาด หลักทรัพย์ฯ และ/หรือสำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด และมีการปรับใช้นโยบายดังกล่าวอย่างมี ประสิทธิภาพ เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่าบริษัทฯ มีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกกลุ่มด้วยความ เป็นธรรม
18. ดูแลไม่ให้เกิดปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ ทั้งนี้ ในกรณี ที่กรรมการรายใดมีส่วนได้เสียในธุรกรรมใดที่ทำกับบริษัทฯ หรือมีส่วนการถือหุ้นในบริษัทฯ เพิ่มขึ้น หรือลดลง ให้กรรมการรายดังกล่าวแจ้งให้บริษัทฯ ทราบโดยไม่ชักช้า
19. ดูแลให้มีการเปิดเผยบทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย จำนวน ครั้งของการประชุม และจำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมประชุมในปีที่ผ่านมา และรายงานผล การปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยทุกชุด
20. ส่งเสริมให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ เข้าร่วมหลักสูตรสัมมนาต่างๆ ของสมาคมส่งเสริม สถาบันกรรมการบริษัทไทย ในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการและ ผู้บริหารนั้น
21. ติดตามและกำกับดูแลการบริหารจัดการและการดำเนินงานต่างๆ ของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามนโยบายที่ บริษัทฯ กำหนด กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ รวมทั้งกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และ ตลาดหลักทรัพย์ ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยอนุโลมเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับกฎหมายอื่น
22. มอบหมายหรือแต่งตั้งบุคคลอื่นใดให้ดำเนินกิจการของบริษัทฯ ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการบริษัท หรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจ และ/หรือภายในเวลาตามที่คณะกรรมการบริษัท เห็นสมควรซึ่งคณะกรรมการบริษัท อาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขอำนาจนั้นๆ ได้

ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท นั้น จะไม่มีลักษณะเป็น การมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้คณะกรรมการบริษัท หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริษัท สามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับ หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน) อาจมีส่วนได้เสียหรืออาจ ได้รับประโยชน์ในลักษณะใดๆ หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือคณะกรรมการบริษัท พิจารณาอนุมัติไว้

7.2.3.2 ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2566 (บริษัทมหาชนจำกัด) เมื่อวันที่ 4 เมษายน 2566 ได้มีมติ อนุมัติขอบเขต อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยมีรายละเอียดสำคัญ ดังนี้

1. การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยรวมเพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
2. กำหนดกลยุทธ์และแผนการทางธุรกิจเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และดำเนินการเพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามกลยุทธ์และแผนการทางธุรกิจที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
3. ดำเนินการและปฏิบัติการกิจตามที่คณะกรรมการมอบหมาย และตามนโยบายของคณะกรรมการบริษัท
4. สั่งการ ออกระเบียบ ประกาศ บันทึกลง เพื่อให้เกิดการปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบายของคณะกรรมการบริษัท
5. อนุมัติและ/หรือมอบอำนาจการดำเนินงานเพื่อผูกพันบริษัทฯ สำหรับธุรกรรมปกติของบริษัทฯ รวมถึงธุรกรรมที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารได้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริษัท ให้ดำเนินการแทน ทั้งนี้ ให้อำนาจถึงธุรกรรมใดๆ ที่ไม่เป็นการผูกพันทรัพย์สินของบริษัทฯ โดยตรง
6. ประสานงานผู้บริหารและพนักงานเพื่อให้ปฏิบัติตามนโยบายและทิศทางทางธุรกิจที่ได้รับจากคณะกรรมการบริษัท
7. แสวงโอกาสทางธุรกิจและการลงทุนใหม่ๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจหลักของบริษัทฯ และบริษัทย่อย เพื่อเพิ่มรายได้และกำไรให้แก่บริษัทฯ
8. พิจารณาการนำสิทธิและทรัพย์สินของบริษัทฯ ไปต่อภาระผูกพันใดกับบุคคล บริษัท ห้าง ร้าน หรือสถาบันการเงิน เพื่อนำเสนอคณะกรรมการอนุมัติ
9. พิจารณาอนุมัติการใช้จ่ายค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานปรกติตามวงเงินที่คณะกรรมการบริษัท อนุมัติมอบหมายไว้
10. พิจารณาอนุมัติการลงทุนในตราสารและหลักทรัพย์ เพื่อบัญชีบริษัทฯ ในวงเงินตามที่คณะกรรมการบริษัท อนุมัติมอบหมายไว้
11. อนุมัติในหลักการการลงทุนในการขยายธุรกิจ ตลอดจนการร่วมทุนกับผู้ประกอบกิจการอื่นๆ และให้นำเสนอคณะกรรมการบริษัท เพื่ออนุมัติในที่ประชุมคราวถัดไป
12. อนุมัติการใช้จ่ายเงินลงทุนที่สำคัญที่ได้กำหนดไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือที่คณะกรรมการบริษัท ได้เคยมีมติอนุมัติในหลักการไว้แล้ว
13. ดูแลการทำงานของพนักงานให้เป็นไปตามนโยบาย กฎระเบียบต่างๆ รวมถึงการปฏิบัติงานด้วยหลักธรรมาภิบาลในการทำธุรกิจ
14. ส่งเสริมพัฒนาความรู้ ความสามารถ และศักยภาพของพนักงานเพื่อเพิ่มศักยภาพขององค์กรโดยรวม
15. พิจารณาแต่งตั้งที่ปรึกษาต่างๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินการของบริษัทฯ
16. พิจารณาอนุมัติการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันที่เป็นเงื่อนไขปรกติทางการค้า เช่น ซื้อขายสินค้าด้วยราคาตลาด การคิดค่าธรรมเนียมบริการในอัตราค่าธรรมเนียมปรกติ และการให้เครดิตเทอมเหมือนลูกค้าทั่วไป เป็นต้น ทั้งนี้ภายใต้กรอบนโยบายที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
17. อนุมัติการแต่งตั้ง โยกย้าย และเลิกจ้างพนักงานระดับผู้บริหาร
18. ดำเนินกิจการงานด้านอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารไม่มีอำนาจในการอนุมัติเรื่องหรือรายการที่เกี่ยวข้องกันที่ไม่ใช่เป็นเงื่อนไขปรกติทางการค้า รายการได้มาจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินสำคัญของบริษัทฯ และ/หรือรายการที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งมีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดที่จะทำขึ้นกับบริษัทฯ และบริษัทย่อย ยกเว้นเป็นรายการที่เป็นเงื่อนไขปรกติทางการค้าที่ได้มีการกำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์ โดยได้อนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัท ได้พิจารณาอนุมัติไว้และได้ขอความเห็นชอบจากผู้ถือหุ้น ในการทำรายการเกี่ยวข้องกันและการได้มา

หรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ที่สำคัญของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยแล้ว เพื่อให้สอดคล้องกับข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยในเรื่องดังกล่าว

19. ให้มีอำนาจในการมอบอำนาจช่วง และ/หรือมอบหมายให้บุคคลอื่นปฏิบัติงานเฉพาะอย่างแทนได้ โดยการมอบอำนาจช่วง และ/หรือการมอบหมายดังกล่าวให้อยู่ภายในขอบเขตแห่งการมอบอำนาจตามหนังสือมอบอำนาจที่ให้ไว้ และ/หรือให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อกำหนด หรือคำสั่งที่คณะกรรมการของบริษัทฯ ได้กำหนดไว้ ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหารนั้น จะต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือการมอบอำนาจช่วงที่ทำให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือผู้รับมอบอำนาจจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร สามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน) อาจมีส่วนได้เสีย หรืออาจได้รับประโยชน์ในลักษณะใดๆ หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือคณะกรรมการบริษัท ได้พิจารณานุมัติไว้

7.3 ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ และคณะทำงานชุดย่อย

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทฯ มีคณะกรรมการชุดย่อยจำนวน 3 ชุด ได้แก่ 1) คณะกรรมการตรวจสอบ 2) คณะกรรมการบริหาร 3) คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และคณะทำงานชุดย่อยจำนวน 2 ชุด ได้แก่ 1) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง 2) คณะทำงานกำกับดูแลกิจการและรับผิดชอบต่อสังคม

7.3.1 ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ และคณะทำงานชุดย่อย

7.3.1.1 ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2566 (บริษัทมหาชนจำกัด) เมื่อวันที่ 4 เมษายน 2566 ได้มีมติอนุมัติกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยมีรายละเอียดสำคัญของขอบเขต อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. สอบทานให้บริษัทฯ มีรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเปิดเผยอย่างเพียงพอ โดยการประสานงานกับผู้สอบบัญชี และผู้บริหารที่รับผิดชอบจัดทำรายงานทางการเงินทั้งในรายไตรมาสและประจำปี คณะกรรมการตรวจสอบอาจแนะนำให้ผู้สอบบัญชีสอบทานหรือตรวจสอบรายการใดๆ ที่เห็นว่าจำเป็นและเป็นเรื่องสำคัญในระหว่างการตรวจสอบบัญชีของบริษัทฯ ก็ได้
2. สอบทานให้บริษัทฯ และบริษัทย่อยมีระบบการควบคุมภายใน (internal control) และระบบการตรวจสอบภายใน (internal audit) ที่มีความเหมาะสมและมีประสิทธิผล โดยสอบทานร่วมกับผู้สอบบัญชีและผู้ตรวจสอบภายใน และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้าง และกำหนดค่าตอบแทนของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน รวมทั้งอนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ตลอดจนมอบหมายงานแก่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในเพื่อสนับสนุนงานของคณะกรรมการตรวจสอบ
3. สอบทานให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ และมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง
4. พิจารณาคัดเลือกและเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ และเสนอค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชีดังกล่าว โดยคำนึงถึงความน่าเชื่อถือ ความเพียงพอของทรัพยากร ปริมาณงานตรวจสอบของสำนักงานตรวจสอบบัญชีนั้น รวมถึงประสบการณ์ของบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้ทำการตรวจสอบบัญชีของบริษัทฯ นอกจากนี้ คณะกรรมการตรวจสอบต้องเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละครั้ง

5. พิจารณาให้ความเห็นการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องโยงกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัทฯ ตามข้อกำหนดของกฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวเหมาะสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ
6. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ ซึ่งรายงานดังกล่าวลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบ และรายงานดังกล่าวควรประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
 - 6.1. ความเห็นเกี่ยวกับกระบวนการจัดทำและการเปิดเผยข้อมูลในรายงานทางการเงินของบริษัทฯ ถึงความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้
 - 6.2. ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ
 - 6.3. ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
 - 6.4. ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
 - 6.5. ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัทฯ
 - 6.6. จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
 - 6.7. ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎบัตร (charter)
 - 6.8. รายงานอื่นใดที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
7. สอบทาน ทบทวน และให้ความเห็นเกี่ยวกับนโยบายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ เช่น นโยบายบัญชี นโยบายการกำกับดูแลกิจการ นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมและการต่อต้านการคอร์รัปชัน เป็นต้น
8. สอบทานความถูกต้องของเอกสารอ้างอิงและแบบประเมินตนเองเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันของบริษัทฯ ตามโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านทุจริต และให้ความเห็นในรายงานผลการประเมินการกำกับดูแลกิจการและความรับผิดชอบต่อสังคมและการต่อต้านการคอร์รัปชันของบริษัทฯ ตามโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านทุจริต
9. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัท มอบหมายและคณะกรรมการตรวจสอบเห็นชอบด้วย เช่น ทบทวนนโยบายการบริหารทางการเงินและการบริหารความเสี่ยง ทบทวนการปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจของผู้บริหาร ทบทวนร่วมกับผู้บริหารของบริษัทฯ ในรายงานสำคัญๆ ต้องเสนอต่อสาธารณชนตามที่กฎหมายกำหนด ได้แก่ บทรายงานและการวิเคราะห์ของฝ่ายบริหาร เป็นต้น
10. มีอำนาจในการดำเนินการตรวจสอบและสอบสวนตามที่จำเป็นในเรื่องต่างๆ ซึ่งมีข้อบ่งชี้ได้ว่าอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อชื่อเสียง ฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ รวมถึงผลประโยชน์ที่ผู้ถือหุ้นพึงได้รับ เช่น
 - 10.1. รายการที่อาจเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - 10.2. สงสัยหรือสันนิษฐานว่าอาจมีการทุจริตหรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ
 - 10.3. ข้อสงสัยว่าอาจมีการฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
 - 10.4. รายงานอื่นใดที่เห็นว่าคณะกรรมการบริษัท ควรทราบ

11. คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจในการแสวงหาความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาทางวิชาชีพอื่นใด เมื่อเห็นว่าจำเป็นด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัทฯ เพื่อให้การปฏิบัติงานภายใต้หน้าที่ความรับผิดชอบสำเร็จ ลุล่วงด้วยดี
12. หากคณะกรรมการตรวจสอบได้รายงานต่อคณะกรรมการบริษัท ถึงสิ่งที่มีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญ ต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน และได้มีการหารือร่วมกันกับคณะกรรมการบริษัท และผู้บริหาร แล้วว่าต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข เมื่อครบกำหนดเวลาที่กำหนดไว้ร่วมกัน หากคณะกรรมการตรวจสอบพบว่าการเพิกเฉยต่อการดำเนินการแก้ไขดังกล่าวโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร กรรมการตรวจสอบรายใดรายหนึ่งอาจรายงานสิ่งที่พบดังกล่าวต่อสำนักงาน ก.ล.ต. หรือตลาดหลักทรัพย์ฯ ได้

7.3.12 ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2566 (บริษัทมหาชนจำกัด) เมื่อวันที่ 4 เมษายน 2566 ได้มีมติ อนุมัติกฎบัตรของคณะกรรมการบริหาร โดยมีรายละเอียดสำคัญของขอบเขต อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. จัดทำวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ ทิศทางในการดำเนินธุรกิจ เป้าหมาย แนวทาง นโยบาย แผนการดำเนินงานงบประมาณ โครงสร้างการบริหารงาน และอำนาจอนุมัติของบริษัทฯ เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัท เห็นชอบและอนุมัติ และดำเนินการตามที่ได้รับความคิดเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท รวมถึงตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงานดังกล่าวให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
2. พิจารณากลับกรองข้อเสนองานของฝ่ายจัดการในการกำหนดนโยบายการลงทุน การขยายกิจการ การประชาสัมพันธ์ กำหนดแผนการเงิน รายงานประจำปี งบประมาณรวมทั้งงบประมาณประจำปี การบริหารทรัพยากรบุคคล และการลงทุนด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการเป็นผู้พิจารณากำหนดต่อไป
3. มีอำนาจแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อการดำเนินกิจการหรือการบริหารงานของบริษัทฯ และการกำหนด อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะทำงาน รวมถึงควบคุมกำกับดูแลให้การทำงานของ คณะทำงานที่แต่งตั้งบรรลุตามนโยบายและเป้าหมายที่กำหนด
4. ติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกรอบนโยบาย และเป้าหมายที่ได้รับการอนุมัติจาก คณะกรรมการบริษัท และกำกับดูแลให้การทำงานของคณะทำงานมีคุณภาพและประสิทธิผล
5. พิจารณาเรื่องการจัดสรรงบประมาณประจำปีตามที่ฝ่ายจัดการเสนอ ก่อนที่จะนำเสนอให้ คณะกรรมการบริษัท พิจารณาและอนุมัติ
6. มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการใช้จ่ายทางการเงินในการดำเนินการที่เป็นธุรกรรมปกติของธุรกิจของ บริษัทฯ แต่ไม่เกินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
7. ศึกษาความเป็นไปได้สำหรับโครงการใหม่ๆ และมีอำนาจพิจารณาอนุมัติเข้าร่วมประมูลงานต่างๆ ตลอดจนเข้าดำเนินงานโครงการต่างๆ ตามที่เห็นสมควร รวมถึงการทำนิติกรรมที่เกี่ยวข้องกับเรื่อง ดังกล่าวจนเสร็จการ
8. อนุมัติการใช้จ่ายเงินลงทุนที่สำคัญที่ได้กำหนดไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามที่จะได้รับ มอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท หรือตามที่คณะกรรมการบริษัท ได้เคยมีมติอนุมัติในหลักการไว้แล้ว
9. อนุมัติการเข้าทำสัญญาและ/หรือธุรกรรมใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัทฯ (เช่น การซื้อขาย การลงทุนหรือร่วมทุนกับบุคคลอื่นเพื่อการทำธุรกรรมตามปกติของบริษัทฯ และ เป็นไปเพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของบริษัทฯ ภายในวงเงินตามตารางอำนาจ อนุมัติที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท กรณีที่วงเงินเกินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจาก คณะกรรมการบริษัท ต้องนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อขออนุมัติในการประชุมครั้งถัดไป
10. มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการกู้ยืมเงิน การทำธุรกรรมทางการเงินกับธนาคารหรือสถาบันการเงิน สำหรับสนับสนุนการทำธุรกิจตามปกติ เช่น การเปิดบัญชีธนาคาร การปิดบัญชีธนาคาร การจัดหา

วงเงินสินเชื่อ หรือการขอสินเชื่อใดๆ ของบริษัทฯ ตามตารางอำนาจอนุมัติที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท กรณีที่วงเงินเกินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ต้องนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อขออนุมัติในการประชุมครั้งถัดไป และกรณีที่ต้องใช้ทรัพย์สินของบริษัทฯ เป็นหลักประกัน ต้องนำเสนอขออนุมัติจากคณะกรรมการของบริษัทฯ

11. พิจารณาและติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และนำเสนอขออนุมัติจ่ายเงินปันผลระหว่างกาล หรือเงินปันผลประจำปี ต่อคณะกรรมการบริษัท
12. กำหนดโครงสร้างองค์กร อำนาจการบริหารองค์กร รวมถึงการแต่งตั้ง การว่าจ้าง การโยกย้าย การเลิกจ้าง การกำหนดเงินค่าจ้าง ค่าตอบแทน โบนัส พนักงานระดับผู้บริหารตั้งแต่ระดับประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่าขึ้นไป ยกเว้นตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
13. มีอำนาจแต่งตั้งที่ปรึกษาหรือคณะที่ปรึกษาของคณะกรรมการบริหารได้ตามความเหมาะสมและมีอำนาจกำหนดค่าตอบแทน ค่าเบี้ยเลี้ยง สวัสดิการ สิ่งอำนวยความสะดวก และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ของประธานที่ปรึกษา ที่ปรึกษา หรือคณะที่ปรึกษาดังกล่าวได้ตามความเหมาะสม
14. ดำเนินการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท หรือตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัท กำหนด
15. มอบอำนาจให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือหลายคนปฏิบัติภารกิจอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการบริหาร

ทั้งนี้ การมอบอำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารนั้นจะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้คณะกรรมการบริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหารสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน) อาจมีส่วนได้เสีย หรืออาจได้รับประโยชน์ในลักษณะใดๆ หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ได้อนุมัติไว้

7.3.13 ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2566 (บริษัทมหาชนจำกัด) เมื่อวันที่ 4 เมษายน 2566 ได้มีมติอนุมัติกฎบัตรของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน โดยมีรายละเอียดสำคัญของขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบ ดังนี้

การสรรหา

1. จัดทำนโยบาย หลักเกณฑ์ และวิธีการในการสรรหากรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย กรรมการผู้จัดการ และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยพิจารณาความเหมาะสมของจำนวน โครงสร้าง และองค์ประกอบของคณะกรรมการ กำหนดคุณสมบัติของกรรมการเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือเสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี
2. พิจารณาสรรหาและเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม มีความรู้ความชำนาญที่เหมาะสมเพื่อให้บุคคลดังกล่าวดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย กรรมการผู้จัดการ และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รวมทั้งพิจารณาประวัติบุคคลดังกล่าวแล้วว่ามีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตรต่างๆ ของบริษัทฯ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องรวมทั้งไม่ขัดหรือแย้งกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ
3. พิจารณากำหนดนโยบายการหาผู้บริหารมาสืบทอดตำแหน่งที่สำคัญ (Succession Plan)
4. ทบทวนหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหากรรมการ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท ก่อนที่จะมีการสรรหากรรมการที่ครบวาระ
5. ในกรณีที่คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเสนอชื่อกรรมการที่พ้นวาระกลับเข้าดำรงตำแหน่ง คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนจะพิจารณาผลการปฏิบัติหน้าที่ของ

- กรรมการรายดังกล่าว และควรนำเสนอผลการปฏิบัติหน้าที่ ผลงาน (Contribution) รวมทั้งประวัติ การเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการและการประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อให้ผู้ถือหุ้นใช้ประกอบการพิจารณาด้วย
6. จัดทำแผนการพัฒนากิจกรรมการบริษัท เพื่อพัฒนาความรู้กรรมการบริษัท ปัจจุบันและกรรมการบริษัท เข้าใหม่ให้เข้าใจธุรกิจของบริษัทฯ บทบาทหน้าที่ของกรรมการบริษัท และพัฒนาการต่างๆ ที่สำคัญ เช่น สภาวะเศรษฐกิจและอุตสาหกรรม กฎเกณฑ์หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ เป็นต้น
 7. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ด้วยความเห็นชอบของ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

การกำหนดค่าตอบแทน

1. จัดทำนโยบายและหลักเกณฑ์ในการกำหนดค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่น (ไม่ว่าจะอยู่ในรูปเงินสด หลักทรัพย์ หรืออื่นใด) ของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย กรรมการผู้จัดการ และ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือเสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น
2. จัดทำนโยบายและหลักเกณฑ์ในการประเมินผลงานของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย กรรมการผู้จัดการ และประธานเจ้าหน้าที่บริหารเพื่อพิจารณาผลตอบแทนประจำปี
3. เปิดเผยนโยบายและหลักเกณฑ์ในการกำหนดค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่น และจัดทำรายงานการ กำหนดค่าตอบแทนดังกล่าวไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ
4. พิจารณากลับโครงสร้างเงินเดือน และผลประโยชน์ตอบแทนอื่นขององค์กร
5. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ด้วยความเห็นชอบของ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

7.3.14 ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2566 (บริษัทมหาชนจำกัด) เมื่อวันที่ 4 เมษายน 2566 ได้มีมติ อนุมัติกฎบัตรของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยมีรายละเอียดสำคัญของขอบเขต อำนาจ หน้าที่ และ ความรับผิดชอบ ดังนี้

1. กำหนดโครงสร้างการบริหารความเสี่ยงโดยรวมของบริษัทฯ ซึ่งครอบคลุมถึงความเสี่ยงประเภท ต่างๆ ที่สำคัญ เช่น ความเสี่ยงด้านการเงิน ความเสี่ยงด้านการลงทุน และความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อชื่อเสียงของกิจการ เป็นต้น เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัท ให้ความเห็นชอบ โดยให้สอดคล้อง และเป็นไปตามแนวทางการบริหารความเสี่ยงของตลาดหลักทรัพย์และสมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่ง ประเทศไทย
2. กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางในการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ ให้สอดคล้องกับนโยบายการ บริหารความเสี่ยง เพื่อให้สามารถประเมิน ติดตาม และควบคุมความเสี่ยงแต่ละประเภทให้อยู่ในระดับ ที่ยอมรับได้ โดยให้หน่วยงานต่างๆ มีส่วนร่วมในการบริหารและควบคุมความเสี่ยง
3. ดูแลและติดตามการปฏิบัติตามนโยบายการบริหารความเสี่ยงภายใต้แนวทางและนโยบายที่ได้รับ อนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
4. กำหนดเกณฑ์วัดความเสี่ยงและเพดานความเสี่ยงที่บริษัทฯ จะยอมรับได้
5. กำหนดมาตรการที่จะใช้ในการจัดการความเสี่ยงให้เหมาะสมต่อสถานการณ์
6. ประเมินความเสี่ยงในระดับองค์กร และกำหนดวิธีการบริหารความเสี่ยงนั้นให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ รวมทั้งควบคุมดูแลให้มีการบริหารความเสี่ยงตามวิธีการที่กำหนดไว้
7. ทบทวนนโยบายการบริหารความเสี่ยงและปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอย่างเพียงพอที่จะควบคุมความเสี่ยง

8. มีอำนาจในการเรียกบุคคลที่เกี่ยวข้องมาชี้แจงหรือแต่งตั้งและกำหนดบทบาทที่ให้ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับมีหน้าที่บริหารความเสี่ยงตามความเหมาะสม และให้รายงานต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้การบริหารความเสี่ยงบรรลุวัตถุประสงค์
9. รายงานผลเกี่ยวกับการบริหาร การดำเนินงาน สถานะความเสี่ยงของบริษัทฯ และการเปลี่ยนแปลงต่างๆ รวมถึงสิ่งที่ต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายและกลยุทธ์ที่กำหนดต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท อย่างสม่ำเสมอ
10. จัดทำคู่มือการบริหารความเสี่ยง
11. ระบุความเสี่ยงด้านต่างๆ พร้อมทั้ง วิเคราะห์ และประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งแนวโน้มซึ่งมีผลกระทบต่อบริษัทฯ
12. จัดทำแผนงานเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง
13. ประเมินผลและจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง
14. จัดวางระบบบริหารความเสี่ยงแบบบูรณาการโดยเชื่อมโยงระบบสารสนเทศ
15. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัท เห็นสมควร

7.3.15 ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและรับผิดชอบต่อสังคม

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2566 (บริษัทมหาชนจำกัด) เมื่อวันที่ 4 เมษายน 2566 ได้มีมติอนุมัติกฎบัตรของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและรับผิดชอบต่อสังคม โดยมีรายละเอียดสำคัญของขอบเขต อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. พิจารณากำหนดแนวทางเสนอแนะนโยบาย / แนวปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณและจริยธรรมทางธุรกิจตามระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดีต่อคณะกรรมการบริษัท และฝ่ายจัดการ เพื่อกำหนดเป็นระเบียบปฏิบัติขององค์กร ทั้งนี้เพื่อให้เป็นแนวทางปฏิบัติขององค์กรที่ได้มาตรฐานเป็นแนวทางที่ถูกต้อง และเพื่อให้บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการดำเนินธุรกิจให้เติบโตอย่างยั่งยืนภายใต้ความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสีย
2. กำกับดูแลให้คำปรึกษา ประเมินผล และทบทวนนโยบายและการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณธุรกิจ และนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมเพื่อพัฒนาและยกระดับระบบการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ สู่มาตรฐานสากล
3. ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัท มอบหมาย

7.3.2 รายชื่อของคณะกรรมการ และคณะทำงานชุดย่อย

7.3.2.1 คณะกรรมการตรวจสอบ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 คณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วย กรรมการอิสระ จำนวน 3 ท่าน ดังนี้

ลำดับ	ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง
1	นางนฤนัท ศราภักย์วานิช	ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
2	นางสาวกนกพร สัยยะสิทธิพานิชย์	กรรมการตรวจสอบ
3	นางศกรรัตน์ บุตรานนท์	กรรมการตรวจสอบ

หมายเหตุ : คณะกรรมการตรวจสอบ ได้รับการแต่งตั้งโดยที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2566 เมื่อวันที่ 15 มีนาคม 2566

โดยมี นางนฤนัท ศราภักย์วานิช เป็นกรรมการตรวจสอบที่มีความรู้และประสบการณ์ทางบัญชีและการเงินเพียงพอในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงิน กรุณาดูข้อมูลประสบการณ์ของ นางนฤนัท ศราภักย์วานิช ในเอกสารแนบ 1 “รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชี และเลขานุการบริษัท” และมี นางสาวจงรัก ฐานิสโร ดำรงตำแหน่งเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

7.3.2 คณะกรรมการบริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 คณะกรรมการบริหาร ประกอบด้วย กรรมการบริหาร จำนวน 5 ท่าน ดังนี้

ลำดับ	ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง
1	นายภักดี เหล่างาม	ประธานคณะกรรมการบริหาร
2	นางประครองศิลป์ สุทธิกาญจน์	รองประธานคณะกรรมการบริหาร
3	นางสาวจงรัก ฐานิสโร	กรรมการบริหาร
4	นายธรริป เหล่างาม	กรรมการบริหาร
5	นางสาวพรทิพย์ วงศ์ลักษณะพันธ์	กรรมการบริหาร

หมายเหตุ : คณะกรรมการบริหาร ได้รับการแต่งตั้งโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2566 เมื่อวันที่ 4 เมษายน 2566
นายปิยะพล ศิริวัฒน์อักษร ลาออกจากตำแหน่งมีผลเมื่อวันที่ 1 ธันวาคม 2566

7.3.2.3 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ประกอบด้วย กรรมการ จำนวน 3 ท่าน ดังนี้

ลำดับ	ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง
1	นางศกรรัตน์ บุตรานนท์	ประธานคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
2	นางสาวจงรัก ฐานิสโร	กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
3	นางนฤนาถ ศรภักย์วานิช	กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

หมายเหตุ : คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ได้รับการแต่งตั้งโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2566
เมื่อวันที่ 4 เมษายน 2566
นายปิยะพล ศิริวัฒน์อักษร ลาออกจากตำแหน่งมีผลเมื่อวันที่ 1 ธันวาคม 2566

7.3.2.4 คณะทำงานบริหารความเสี่ยง

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 คณะทำงานบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วย คณะทำงาน จำนวน 3 ท่าน ดังนี้

ลำดับ	ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง
1	นายธรริป เหล่างาม	หัวหน้าคณะทำงานบริหารความเสี่ยง
2	นายภักดี เหล่างาม	คณะทำงานบริหารความเสี่ยง
3	นางสาวพรทิพย์ วงศ์ลักษณะพันธ์	คณะทำงานบริหารความเสี่ยง

หมายเหตุ : คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ได้รับการแต่งตั้งโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2566
เมื่อวันที่ 4 เมษายน 2566
นายปิยะพล ศิริวัฒน์อักษร ลาออกจากตำแหน่งมีผลเมื่อวันที่ 1 ธันวาคม 2566

7.3.2.5 คณะทำงานกำกับดูแลกิจการและรับผิดชอบต่อสังคม

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 คณะทำงานกำกับดูแลกิจการและรับผิดชอบสังคม ประกอบด้วย คณะทำงาน จำนวน 4 ท่าน ดังนี้

ลำดับ	ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง
1	นางสาวกนกพร สัยยะสิทธิพานิชย์	หัวหน้าคณะทำงานกำกับดูแลกิจการและรับผิดชอบสังคม
2	นางศรรัตน์ บุตรานนท์	คณะทำงานกำกับดูแลกิจการและรับผิดชอบต่อสังคม
3	นางสาวพรทิพย์ วงศ์ลักษณะพันธ์	คณะทำงานกำกับดูแลกิจการและรับผิดชอบต่อสังคม
4	นางสาวจงรัก ฐานิสโร	คณะทำงานกำกับดูแลกิจการและรับผิดชอบต่อสังคม

หมายเหตุ : คณะทำงานกำกับดูแลกิจการและรับผิดชอบต่อสังคม ได้รับการแต่งตั้งโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2566 เมื่อวันที่ 4 เมษายน 2566

7.4 ผู้บริหาร

7.4.1 ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทฯ มีผู้บริหารตามคำนิยาม “ผู้บริหาร” ตามประกาศคณะกรรมการ ก.ล.ด ที่ กว. 17/2551 เรื่องการกำหนดบทนิยามในประกาศเกี่ยวกับการออกและเสนอขายหลักทรัพย์ (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) จำนวนทั้งสิ้น 7 ท่าน ดังนี้

ลำดับ	ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง ¹
1	นายภักดี เหล่างาม	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
2	นางประครองศิลป์ สุทธิกาญจน์	รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
3	นายธรรสิป เหล่างาม	ผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาธุรกิจ
4	Marie Jane Acupio Bio	ผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและออกแบบ
5	นางสาวพรทิพย์ วงศ์ลักษณะพันธ์	ผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการ
6	นางสาวจงรัก ฐานิสโร	ผู้อำนวยการฝ่ายจัดการสำนักงาน
7	นางสาวสุภาพร โมตรี ²	ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและการเงิน

หมายเหตุ : ¹ตามคำนิยามของประกาศคณะกรรมการ ก.ล.ด ที่ กว. 17/2551 เรื่อง การกำหนดบทนิยามในประกาศเกี่ยวกับการออกและเสนอขายหลักทรัพย์ (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) “ผู้บริหาร” หมายความว่า ผู้จัดการหรือผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารสี่ (4) รายแรกนับต่อจากผู้จัดการลงมา ผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งเทียบเท่าผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารรายชื่อที่สี่ (4) ทุกรายชื่อ และให้หมายความรวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไป หรือเทียบเท่า

²นางสาวสุภาพร โมตรี ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและการเงิน แทนนายปิยะพล ศิริวัฒน์อักษร ที่ลาออกจากตำแหน่งมีผลเมื่อวันที่ 1 ธันวาคม 2566

นายปิยะพล ศิริวัฒน์อักษร ลาออกจากตำแหน่งมีผลเมื่อวันที่ 1 ธันวาคม 2566

ทั้งนี้ ข้อมูลและรายละเอียดที่เกี่ยวข้องของผู้บริหารของบริษัทฯ ปรากฏตาม เอกสารแนบ 1 “รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชี และเลขานุการบริษัท”

7.4.2 นโยบายและวิธีการกำหนดค่าตอบแทนผู้บริหาร

บริษัทฯ มีการกำหนดค่าตอบแทนของผู้บริหารให้อยู่ในอัตราที่เหมาะสม และสอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และโครงสร้างรายได้ของผู้บริหารของกลุ่มบริษัทที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกัน โดยพิจารณาถึงเป้าหมายขององค์กร และผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ตลอดจนบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้บริหาร ทั้งนี้ การจ่ายค่าตอบแทนของผู้บริหารจะเป็นไปตามหลักเกณฑ์และนโยบายที่คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนกำหนดไว้

7.4.3 ค่าตอบแทนผู้บริหาร

7.4.3.1 ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทฯ มีการจ่ายค่าตอบแทนให้กับผู้บริหาร โดยมีรายละเอียดดังนี้

ประเภทค่าตอบแทน	สำหรับปีบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2565	สำหรับปีบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566
จำนวนผู้บริหาร (คน)	7	7
เงินเดือน และโบนัส (ล้านบาท)	16.76	19.36

7.4.3.2 ค่าตอบแทนอื่น

ค่าตอบแทนอื่น ประกอบด้วย รถประจำตำแหน่งสำหรับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ประกันสุขภาพสำหรับผู้บริหาร 7 ท่าน และเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ตามนโยบายสมทบในอัตราร้อยละ 2 ของค่าจ้างสำหรับบริษัทฯ

7.5 ข้อมูลเกี่ยวกับบุคลากร

7.5.1 จำนวนบุคลากร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทฯ มีบุคลากร (ไม่รวมผู้บริหาร) ทั้งหมด จำนวน 161 คน ซึ่งแบ่งตามสายงานได้ ดังต่อไปนี้

ฝ่าย	จำนวนบุคลากร (คน)			
	วันที่ 31 ธันวาคม 2563	วันที่ 31 ธันวาคม 2564	วันที่ 31 ธันวาคม 2565	วันที่ 31 ธันวาคม 2566
ฝ่ายพัฒนารัฐกิจ	9	6	17	21
ฝ่ายวางแผนและออกแบบ	6	4	6	8
ฝ่ายปฏิบัติการ	54	72	79	90
ฝ่ายจัดซื้อจัดจ้าง	4	9	12	12
ฝ่ายจัดการสำนักงาน	12	17	18	19
ฝ่ายบัญชีและการเงิน	13	9	9	11
รวม	98	117	141	161

7.5.2 การเปลี่ยนแปลงจำนวนบุคลากรอย่างมีนัยสำคัญในช่วง 3 ปีที่ผ่านมา

ในระหว่างปี 2564 บริษัทฯ มีการว่าจ้างพนักงานฝ่ายปฏิบัติการเพิ่มขึ้นอย่างมีนัยสำคัญ โดยเพิ่มจาก 54 คน ณ สิ้นปี 2563 เป็น 72 คน ณ สิ้นปี 2564 เนื่องจากบริษัทฯ ได้รับงานบริการจัดเรียงสินค้าเพิ่มขึ้นอย่างมาก บริษัทฯ จึงต้องการพนักงานงานควบคุมการปฏิบัติงาน (Supervisor) ภายใต้แผนกปฏิบัติการเพิ่มเติม และพนักงานตำแหน่งนักวิเคราะห์ข้อมูล (Data Analyst) ภายใต้แผนกรายงานข้อมูลและติดตาม เพื่อสนับสนุนการจัดทำรายงานประจำเดือนส่งให้ลูกค้าในแต่ละโครงการของงานบริการจัดเรียงสินค้า

ในระหว่างปี 2565 บริษัทฯ มีการว่าจ้างพนักงานฝ่ายพัฒนาธุรกิจ (เพิ่มจาก 6 คน ณ สิ้นปี 2565 เป็น 17 คน) และฝ่ายปฏิบัติการเพิ่ม (เพิ่มจาก 72 คน ณ สิ้นปี 2564 เป็น 79 คน) เพื่อรองรับการฟื้นตัวของงานบริการอย่างรวดเร็ว หลังจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) เริ่มคลี่คลาย

ในระหว่างปี 2566 บริษัทฯ มีการว่าจ้างพนักงานฝ่ายปฏิบัติการเพิ่มขึ้นอย่างมีนัยสำคัญ (เพิ่มจาก 79 คน ณ สิ้นปี 2565 เป็น 90 คน) เนื่องจากบริษัทฯ มีการขยายตัวทุกประเภทบริการ และบริษัทฯ ได้เพิ่มประเภทการให้บริการเป็น 5 บริการ ดังนี้ 1) บริการจัดกิจกรรมทางการตลาดและดิจิทัล 2) บริการบรรจุและจัดส่งสินค้า 3) บริการพนักงานแนะนำสินค้า 4) บริการจัดเรียงสินค้า และ 5) ตัวแทนจำหน่าย

7.5.3 จำนวนพนักงานผู้ให้บริการภายนอก (Outsource)

ปี	กรอบจำนวนพนักงานผู้ให้บริการภายนอก (Outsource) ที่ปฏิบัติงาน ต่อเดือน	จำนวนพนักงานผู้ให้บริการภายนอก (Outsource) ที่ปฏิบัติงานรวมโดยเฉลี่ย ต่อเดือน
2563	600 – 1,400 คน	1,000 คน
2564	500 – 1,300 คน	800 คน
2565	500 – 1,400 คน	1,000 คน
2566	1,000 – 1,600 คน	1,300 คน

7.5.4 ค่าตอบแทนบุคลากร

ค่าตอบแทนบุคลากร (ไม่รวมผู้บริหาร) ของบริษัทฯ สำหรับปีบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 เท่ากับ 63.21 ล้านบาท โดยบุคลากรดังกล่าวจะนับเฉพาะที่เป็นพนักงานประจำของบริษัทฯ

ทั้งนี้ ค่าตอบแทนบุคลากร จะประกอบด้วย เงินเดือน ค่าเดินทาง เบี้ยเลี้ยง เบี้ยขยัน เป็นต้น

7.5.5 กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

ปัจจุบัน บริษัทฯ มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพภายใต้การจัดการของบริษัทฯ หลักทรัพย์จัดการกองทุนกรุงศรี จำกัด ภายใต้ชื่อ “กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ อยุรยามาสเตอร์ฟันด์” ซึ่งจดทะเบียนกับสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แล้ว ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2564 เพื่อเป็นการส่งเสริมการออมของพนักงาน โดยบริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายสมทบในอัตราส่วนร้อยละ 2 ของค่าจ้างสำหรับบริษัทฯ ทั้งนี้ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทฯ มีบุคลากรและผู้บริหาร จำนวน 40 คนที่เข้าร่วมโครงการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ คิดเป็นร้อยละ 24.00 ของจำนวนบุคลากรและผู้บริหารทั้งหมดของบริษัทฯ

กลุ่มบริษัทฯ มีนโยบายสนับสนุนให้คณะกรรมการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพของบริษัทฯ คัดเลือกผู้จัดการกองทุนที่รับปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาลการลงทุนสำหรับผู้ลงทุนสถาบัน (Investment Governance Code: “I Code”) และเป็นผู้จัดการกองทุนที่บริหารการลงทุนอย่างรับผิดชอบโดยคำนึงถึงปัจจัยสิ่งแวดล้อม สังคม และธรรมาภิบาล (Environmental, Social, and Governance: “ESG”) มีการปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาลการลงทุนเป็นอย่างดี และเปิดเผยแนวทางการคัดเลือกผู้จัดการกองทุนให้

สมาชิกกราบ อันจะนำไปสู่การบริหารการกองทุนที่คำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพของบริษัทฯ ในระยะยาว

นโยบายในการเลือกผู้จัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพของกลุ่มบริษัทฯ จะใช้มติในที่ประชุมคณะกรรมการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ โดยคณะกรรมการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพจะเป็นผู้พิจารณาและลงมติในที่ประชุมเพื่อคัดเลือกผู้จัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ โดยพิจารณาจากคุณสมบัติที่จะสามารถบริหารกองทุนสำรองเลี้ยงชีพของกลุ่มบริษัทฯ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด

7.5.6 ข้อพิพาทด้านแรงงานที่มีนัยสำคัญในช่วง 3 ปีที่ผ่านมา

-ไม่มี-

7.5.7 นโยบายการพัฒนาบุคลากร

บริษัทฯ มุ่งเน้นประกอบธุรกิจตามแบบอย่างบรรษัทภิบาล โปร่งใส เป็นธรรม รับผิดชอบต่อสังคม วัฒนธรรม และสิ่งแวดล้อม ควบคู่กับการเสริมสร้างพัฒนาศักยภาพให้แก่บุคลากรสู่ความเป็นเลิศในทุกด้าน บริษัทฯ ตระหนักดีว่าบุคลากรเป็นทรัพยากรที่มีค่าและเป็นกำลังสำคัญในการขับเคลื่อนองค์กร โดยมุ่งเน้นพัฒนาบุคลากรให้เป็นผู้ที่มีคุณภาพ มีคุณธรรม จริยธรรม ยึดมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริต มีความรับผิดชอบต่อองค์กรและสังคม นอกจากนี้บริษัทฯ ยังสนับสนุนให้พนักงานมีส่วนร่วมในการช่วยเหลือสังคม (Corporate Social Responsibility) ซึ่งบริษัทฯ เชื่อว่าการพัฒนาพนักงานให้เป็นคนดีมีความสามารถ จะช่วยส่งเสริมให้องค์กรเติบโตก้าวหน้าอย่างยั่งยืน บริษัทฯ ได้พัฒนางานทรัพยากรบุคคลในด้านต่างๆ เพื่อสนับสนุนธุรกิจของบริษัทฯ ให้สามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยบริษัทฯ มีแผนพัฒนาบุคลากร ดังนี้

1. แผนงานการฝึกอบรมพนักงาน (Training Plan) เพื่อกำหนดแบบแผนการพัฒนาบุคลากรของแต่ละหน่วยงาน เพื่อให้พนักงานมีความรู้ ความเข้าใจ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและเหมาะสมในแต่ละตำแหน่งงาน
2. การฝึกอบรมภายนอก (External Training) เพื่อพัฒนาศักยภาพ ความรู้ ความสามารถตามลักษณะงานที่เหมาะสม โดยส่งพนักงานเข้ารับการอบรมหรือสัมมนาหลักสูตรต่างๆ กับสถาบันจัดอบรมภายนอก รวมทั้งมีการส่งพนักงานไปปฏิบัติงานทั้งในประเทศและต่างประเทศ
3. การฝึกอบรมภายใน (In-house Training) เพื่อพัฒนาแนวคิด ศักยภาพและความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน ตลอดจนให้สอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กรและสภาพการณ์การแข่งขันในปัจจุบัน
4. การฝึกอบรมความรู้ในงาน (On the Job Training) เพื่อพัฒนาทักษะในด้านการปฏิบัติงานแก่พนักงานเพื่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

7.6 ข้อมูลสำคัญอื่นๆ

7.6.1 ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชี

ชื่อ : นางอรวิกา ช่วยดี ดำรงตำแหน่ง ผู้จัดการแผนกบัญชี

การศึกษา : ปริญญาโท สาขาการบัญชี มหาวิทยาลัยรามคำแหง

ปริญญาตรี สาขาการบัญชี มหาวิทยาลัยรามคำแหง

ประสบการณ์ : ปี 2562 - ปัจจุบัน ผู้จัดการแผนกบัญชี บริษัท มาร์เก็ต คอนเน็คชั่น เอเชีย จำกัด (มหาชน)

ปี 2561 - 2562 ผู้จัดการแผนกบัญชี บริษัท กรุงเทพ อี ไอ เอ. จำกัด

ทั้งนี้ ข้อมูลและรายละเอียดที่เกี่ยวข้องของผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงินปรากฏในเอกสารแนบ 1 “รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชี และเลขานุการบริษัท”

7.6.2 เลขานุการบริษัท

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2566 (บริษัทมหาชนจำกัด) เมื่อวันที่ 4 เมษายน 2566 มีมติแต่งตั้ง นางสาวจงรัก ฐานิสโร เป็นเลขานุการบริษัท โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่กำหนดในมาตรา 89/15 และมาตรา 89/16 ตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมถึงที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริต รวมทั้งต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับบริษัทฯ มติคณะกรรมการบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยคุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่งเป็นเลขานุการบริษัท ปรากฏในเอกสารแนบ 1 “รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชี และเลขานุการบริษัท”

7.6.3 หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายใน

ที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 4/2565 เมื่อวันที่ 4 พฤศจิกายน 2565 มีมติได้แต่งตั้ง บริษัท ออดิท เอ็นท์ จำกัด ให้เป็นผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทฯ ประจำปี 2566 ซึ่งเป็นบริษัทภายนอก โดยมี นายรณ วรงค์แสงนาค เป็นหัวหน้างานตรวจสอบภายใน โดยนายรณ วรงค์แสงนาค เป็นผู้มีความรู้เกี่ยวกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี การประเมินความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ทั้งในระดับธุรกิจและภาพรวม โดยคุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่งเป็นหัวหน้างานตรวจสอบภายใน ปรากฏในเอกสารแนบ 3 “รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายใน”

7.6.4 นักลงทุนสัมพันธ์ และข้อมูลเพื่อการติดต่อ

เพื่อให้การเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญเป็นไปอย่างถูกต้อง รวดเร็ว และโปร่งใส บริษัทฯ ได้แต่งตั้งนักลงทุนสัมพันธ์ และมอบหมายให้ นางสาวจริญญา เมฆใหม่ ดำรงตำแหน่งเป็นเจ้าหน้าที่นักลงทุนสัมพันธ์ ทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางในการเปิดเผยข้อมูลสำคัญต่อผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุน รวมทั้งข้อมูลทางการเงิน เช่น ผลการดำเนินงานและงบการเงินรายไตรมาส รายงานและการวิเคราะห์ของฝ่ายบริหารรายไตรมาส เป็นต้น ให้ผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนได้ทราบอย่างสม่ำเสมอ เท่าเทียม และครบถ้วนตามความเป็นจริง

ที่อยู่ : บริษัท มาร์เก็ต คอนเน็คชั่นส์ เอเชีย จำกัด (มหาชน)

51/859 ซอยนวลจันทร์ 34 แขวงนวลจันทร์ เขตบึงกุ่ม กรุงเทพมหานคร 10230

โทรศัพท์: 02-118-3999 ต่อ 202

อีเมล : ir@marketconnections.co.th

เว็บไซต์ : <https://www.marketconnectionsasia.com/>

7.7 ค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี

7.7.1 ค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี (Audit Fee)

ผู้ให้บริการ	ค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี (ล้านบาท)	
	งวดปี 2565	งวด ปี 2566
บริษัท สยาม ทูร์ สอบบัญชี จำกัด	1.10	1.20

หมายเหตุ : ค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี ไม่รวมค่าใช้จ่ายอื่นที่เบิกตามจริง (Out of Pocket Expense) ในปี 2566 จำนวน 1.20 ล้านบาท

7.7.2 ค่าบริการอื่น (Non-Audit Fee)

ผู้ให้บริการ	ประเภทของงานบริการอื่น (Non-Audit Service)	ค่าตอบแทนที่นอกเหนือจากการสอบบัญชี (ล้านบาท)	
		งวดปี 2565	งวดปี 2566
บริษัท สยาม ทูร์ สอบบัญชี จำกัด	การสอบทานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Audit)	0.18	0.18
	งานจัดเตรียมข้อมูล สำหรับการยื่นขอจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์	0.00	0.50

8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ

8.1 สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท สำหรับรอบปี 2566 สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 สรุปได้ดังต่อไปนี้ คณะกรรมการบริษัทได้ติดตามรายงานผลการดำเนินงานและสถานะทางการเงินของบริษัทฯ ทุกไตรมาส และร่วมกันพิจารณาวางแผนกลยุทธ์ และนโยบายสำหรับการดำเนินธุรกิจให้เหมาะสมต่อการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อธุรกิจของบริษัทฯ และอุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้อง เช่น สถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) การเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี กฏระเบียบและความต้องการของผู้บริโภค เป็นต้น เพื่อให้บริษัทฯ สามารถดำเนินกิจการได้อย่างราบรื่น และเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของบริษัทฯ ในอนาคต

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทได้กำกับดูแลความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ และบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอ พร้อมทั้งจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลรายงานทางการเงินที่ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นการสร้างความเชื่อมั่นให้กับนักลงทุนและผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ รวมทั้งหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทจดทะเบียน (The Principles of Good Corporate Governance of Listed Companies) ตามแนวทางที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (“ตลาดหลักทรัพย์ฯ”) กำหนด และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 (Corporate Governance Code for Listed Companies 2017) ตามแนวทางที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (“สำนักงาน ก.ล.ต.”) กำหนด

8.1.1 การสรรหา พัฒนา และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

8.1.1.1 กรรมการบริษัท และกรรมการอิสระ

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะเป็นผู้ทำการสรรหาและเสนอชื่อบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดในกฎบัตรของคณะกรรมการบริษัท จากนั้นจะนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการของบริษัทฯ ต่อไป บริษัทฯ มีนโยบายการแต่งตั้งกรรมการอิสระที่มีความเป็นอิสระอย่างแท้จริงจากฝ่ายบริหารและปราศจากความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือความสัมพันธ์อื่นใดอันอาจมีอิทธิพลต่อการใช้ดุลยพินิจอย่างเป็นอิสระ จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมดและต้องไม่ต่ำกว่า 3 คน โดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการอิสระ 3 ท่าน จากจำนวนกรรมการทั้งหมด 7 ท่าน ซึ่งไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของจำนวนกรรมการทั้งหมด

โดยกรรมการของบริษัทฯ ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

1. กรรมการบริษัทต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และมีเวลาอย่างเพียงพอที่จะอุทิศความรู้ ความสามารถและปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัทได้
2. กรรมการบริษัทมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งต้องไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด
3. กรรมการบริษัทสามารถดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่นได้ แต่ทั้งนี้ ในการเป็นกรรมการดังกล่าวต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการของบริษัทฯ และต้องเป็นไปตามแนวทางของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (“สำนักงาน ก.ล.ต.”) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (“ตลาดหลักทรัพย์ฯ”)

4. กรรมการบริษัทจะต้องไม่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท หรือเข้าเป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือเป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นกรรมการของบริษัทอื่นที่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการ ของบริษัทไม่ว่าจะดำเนินการเพื่อประโยชน์ตนหรือเพื่อประโยชน์ผู้อื่น เว้นแต่จะได้แจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบ ก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง
5. กรรมการอิสระต้องมีคุณสมบัติเกี่ยวกับความเป็นอิสระตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด และต้องสามารถดูแลผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกรายได้เท่าเทียมกันและไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ นอกจากนี้ ยังต้องสามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทโดยให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระได้
6. กรรมการบริษัทแต่ละท่านสามารถดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่นให้เหมาะสมกับลักษณะหรือสภาพธุรกิจของบริษัทได้

นियามกรรมการอิสระ

กรรมการอิสระตามความหมายของบริษัท มีคุณสมบัติดังนี้

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย
2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการ ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการ หรือที่ปรึกษาของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท
3. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายใน ลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้องและบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท หรือบริษัทย่อย
4. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อยบริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการ ความสัมพันธ์ทางธุรกิจตามวรรคหนึ่งของข้อ 4. นี้ รวมถึงการทำรายการทางการเงินที่กระทำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการการเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์ หรือบริการ หรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงินด้วยการรับหรือให้กู้ยืม คำประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติการณ์อื่นที่นำเองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้บริษัท หรือคู่สัญญามีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่ง ตั้งแต่ร้อยละ 3 ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัท หรือตั้งแต่ยี่สิบล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า
ทั้งนี้ การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันโดยอนุโลม แต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าวให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่าง 1 ปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน
5. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่บริษัทย่อย บริษัทร่วมผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชีซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการ

6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมาย หรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่าสองล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการ
7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้น ซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
8. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อยหรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีหุ้นอยู่ในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่นซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย
9. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นทางการเป็นการดำเนินงานของบริษัท

8.1.1.2 การเลือกตั้งและวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริษัท

1. การแต่งตั้งกรรมการบริษัทให้เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัทและข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ จะต้องมีความโปร่งใสและชัดเจน โดยการพิจารณาจะต้องมีประวัติการศึกษาและประสบการณ์การประกอบวิชาชีพของบุคคลนั้นๆ โดยมีรายละเอียดที่เพียงพอเพื่อประโยชน์ในการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัทและผู้ถือหุ้น
2. คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนจะเป็นผู้ทำการสรรหาและเสนอชื่อบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในกฎบัตรนี้ เพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท โดยจะนำเสนอชื่อบุคคลดังกล่าวต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทและ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาเลือกตั้งต่อไป (แล้วแต่กรณี) ทั้งนี้ ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยสามารถเสนอชื่อบุคคล เพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการได้ตามหลักเกณฑ์การให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ ซึ่งจะมีการแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า โดยให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเลือกตั้งกรรมการตามหลักเกณฑ์ และวิธีการดังต่อไปนี้
 - (1) ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับ 1 หุ้นต่อ 1 เสียง
 - (2) ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดตาม (1) เลือกตั้งบุคคลเดียวหรือหลายคน เป็นกรรมการก็ได้ ในกรณีเลือกตั้งบุคคลหลายคนเป็นกรรมการจะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้
 - (3) บุคคลที่ได้รับคะแนนเสียงข้างมากของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นที่มาประชุม และออกเสียงลงคะแนน และได้คะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับเลือกตั้ง ในลำดับถัดลงมาจะมีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่พึงมีหรือพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ประธานในที่ประชุมเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด
3. ให้กรรมการบริษัท ดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี และเมื่อครบกำหนดออกตามวาระ อาจได้รับพิจารณาเลือกตั้งให้เป็นกรรมการบริษัทต่อไปได้
4. ในกรณีที่เป็นการแต่งตั้งกรรมการแทนตำแหน่งกรรมการที่ว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนเลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติครบถ้วน ตามที่ระบุไว้ในกฎบัตรนี้และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย และนำเสนอชื่อบุคคลดังกล่าวต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อแต่งตั้งเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการผู้นั้นจะเหลือน้อยกว่า 2 เดือน ทั้งนี้ บุคคลซึ่งเข้ารับตำแหน่ง เป็นกรรมการในกรณีดังกล่าวให้อยู่ในตำแหน่งเพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการบริษัทซึ่งพ้นจากตำแหน่ง
5. ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการบริษัทออกจากตำแหน่งจำนวน 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการในขณะนั้น ถ้าจำนวนกรรมการจะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วน 1 ใน 3 โดยกรรมการบริษัทซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับเลือกให้กลับเข้ามา รับตำแหน่งได้ ทั้งนี้ กรรมการที่จะต้องออกจาก

ตำแหน่งในปีแรกและปีที่สอง ภายหลังจากทะเบียนบริษัทนั้นให้จับสลากกัน ส่วนปีหลัง ๆ ต่อไปให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง

6. กรรมการอิสระจะมีวาระการดำรงตำแหน่งต่อเนื่องไม่เกิน 9 ปี นับจากวันที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระเป็นครั้งแรก เว้นแต่คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาแล้วถึงความเหมาะสมผลของความจำเป็น คณะกรรมการบริษัทอาจบุคคลดังกล่าวให้ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการอิสระของบริษัทต่อไป
7. นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระดังกล่าวแล้ว กรรมการบริษัทอาจพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
 - 1) ตาย
 - 2) ลาออก
 - 3) ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการบริษัท หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัดหรือมีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการ ที่มีหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (และที่แก้ไขเพิ่มเติม) รวมทั้งประกาศของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ที่เกี่ยวข้อง
 - 4) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง (ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนผู้ถือหุ้น ซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียงและมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือ โดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง)
 - 5) ศาลมีคำสั่งให้ออกกรรมการบริษัทคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นหนังสือลาออกต่อบริษัท โดยการลาออกนั้นจะมีผลนับแต่วันที่ระบุให้มีผลในหนังสือลาออก

8.1.13 การสรรหากรรมการ

บริษัท ได้กำหนดให้ขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบในการสรรหาและคัดเลือกกรรมการ ดังต่อไปนี้

1. จัดทำนโยบาย หลักเกณฑ์ และวิธีการในการสรรหากรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย กรรมการผู้จัดการ และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยพิจารณาความเหมาะสมของจำนวน โครงสร้าง และองค์ประกอบของคณะกรรมการ กำหนดคุณสมบัติของกรรมการเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือเสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี
2. พิจารณาสรรหาและเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม มีความรู้ความชำนาญที่เหมาะสมเพื่อให้บุคคลดังกล่าวดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย กรรมการผู้จัดการ และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รวมทั้งพิจารณาประวัติบุคคลดังกล่าวแล้วว่ามีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตรต่างๆ ของบริษัทและกฎหมายที่เกี่ยวข้องรวมทั้งไม่ขัดหรือแย้งกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท
3. พิจารณากำหนดนโยบายการหาผู้บริหารมาสืบทอดตำแหน่งที่สำคัญ (Succession Plan)
4. ทบทวนหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหากรรมการ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทก่อนที่จะมีการสรรหากรรมการที่ครบวาระ
5. ในกรณีที่คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนเสนอชื่อกรรมการที่พ้นวาระกลับเข้าดำรงตำแหน่ง คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนจะพิจารณาผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการรายดังกล่าว และควรนำเสนอผลการปฏิบัติหน้าที่ ผลงาน (Contribution) รวมทั้งประวัติการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการและการประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อให้ผู้ถือหุ้นใช้ประกอบการพิจารณาด้วย
6. จัดทำแผนการพัฒนากฎหมายบริษัทเพื่อพัฒนาความรู้กรรมการบริษัทปัจจุบันและกรรมการบริษัทเข้าใหม่ให้เข้าใจธุรกิจของบริษัท บทบาทหน้าที่ของกรรมการบริษัท และพัฒนาการต่างๆ ที่สำคัญ เช่น สภาวะเศรษฐกิจและอุตสาหกรรม กฎเกณฑ์หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท เป็นต้น
7. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทด้วยความเห็นชอบของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

8.1.14 การสรรหากรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารของบริษัทฯ

บริษัทมีนโยบายการสรรหาผู้บริหารมาสืบทอดตำแหน่งที่สำคัญ ได้แก่ ระดับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และระดับผู้บริหาร ตั้งแต่ระดับประธานเจ้าหน้าที่ฝ่าย ซึ่งจะคัดเลือกโดยคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนและ/หรือคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งในการสรรหา/คัดเลือก ตามหลักเกณฑ์และระเบียบปฏิบัติการคัดเลือกบุคลากรที่จะเข้ามารับผิดชอบในตำแหน่งงานบริหารที่สำคัญของบริษัท ดังต่อไปนี้

1. ระดับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

พิจารณาสรรหา/คัดเลือก และวางแผนสืบทอดตำแหน่งงาน โดยมีคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน เป็นผู้จัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งในระดับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณา สำหรับการสรรหาคัดเลือกบุคคลเข้าดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ได้จัดให้มีการติดตามความคืบหน้าแผนสืบทอดตำแหน่งเมื่อตำแหน่งผู้บริหารระดับกรรมการผู้จัดการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ประธานกรรมการบริหาร วางลงหรือผู้อยู่ในตำแหน่งไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งได้ บริษัทจะมีระบบการให้ผู้บริหารในระดับใกล้เคียง หรือระดับรองเป็นผู้รักษาการในตำแหน่ง จนกว่าจะมีการสรรหาและคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนด และต้องเป็นผู้ที่มีวิสัยทัศน์ ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และเหมาะสมกับวัฒนธรรมองค์กร

สำหรับการสรรหาผู้บริหารระดับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนจะเป็นผู้พิจารณาเบื้องต้นในการกลั่นกรองสรรหาบุคลากรที่มีคุณสมบัติครบถ้วน เหมาะสม มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของบริษัท และเข้าใจในธุรกิจของบริษัทเป็นอย่างดี สามารถบริหารงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดไว้ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติแต่งตั้ง ทั้งนี้ เพื่อรักษาความเชื่อมั่นให้กับนักลงทุน องค์กร ตลอดจนพนักงาน ว่าในการดำเนินงานของบริษัทฯ จะได้รับการสานต่ออย่างกันท่วงที

2. ระดับผู้บริหาร ตั้งแต่ระดับประธานเจ้าหน้าที่ฝ่าย

เมื่อตำแหน่งระดับผู้บริหาร ตั้งแต่ระดับประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายวางลง หรือผู้อยู่ในตำแหน่งไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งได้ บริษัทจะนำเสนอผู้สืบทอดตำแหน่งที่คัดเลือกไว้เสนอต่อคณะกรรมการบริหาร และ/หรือคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งในการสรรหา/คัดเลือก ทั้งนี้การวางแผนการสืบทอดตำแหน่งของบริษัทระดับผู้บริหารมีกระบวนการดังนี้

- 2.1. วิเคราะห์สถานการณ์การประกอบธุรกิจของบริษัทในด้านกลยุทธ์ นโยบาย แผนการลงทุน และแผนงานการขยายตัว
- 2.2. ประเมินความพร้อมของกำลังคนให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ของบริษัททั้งในระยะสั้นและระยะยาว
- 2.3. กำหนดแผนสร้างความพร้อมของกำลังคนโดยจะพัฒนาพนักงานหรือสรรหาพนักงานเพื่อเตรียมทดแทนคนที่ออก
- 2.4. สร้างแผนสรรหาพนักงาน (Recruitment) และพัฒนาฝึกอบรมพนักงาน (Employee Training and Development) ไว้ล่วงหน้าก่อนพนักงานจะเกษียณหรือออกจากตำแหน่งก่อนเวลา
- 2.5. กำหนดคุณสมบัติ (Qualifications) และความสามารถ (Competencies) ซึ่งหมายถึง ความรู้ ทักษะ บุคลิกภาพ และทัศนคติที่พึงปรารถนาของพนักงานในตำแหน่งนั้นๆ และจัดทำแผนพัฒนาเป็นรายบุคคล (Individual Development Plan)
- 2.6. คัดเลือก ประเมินผลงาน และประเมินศักยภาพของพนักงานเพื่อพิจารณาความเหมาะสม
- 2.7. ใช้เครื่องมือทดสอบและประเมินบุคลากรเพื่อวิเคราะห์ศักยภาพของพนักงาน
- 2.8. ระบุผู้สืบทอดตำแหน่งจากการประเมินและวิเคราะห์ศักยภาพผลงาน โดยมีการแจ้งให้พนักงานทราบล่วงหน้าเพื่อเตรียมรับมือและเรียนรู้งานและกำหนดหาผู้สืบทอดตำแหน่งสำรอง
- 2.9. พัฒนาและประเมินพนักงานที่คาดว่าจะเป็นผู้สืบทอดตำแหน่งว่าจะสามารถมีพัฒนาการและสร้างผลงานตามที่คาดหวังได้จริง กรณีไม่เป็นไปตามคาดหมาย ให้ดำเนินการดังนี้

- 2.9.1 ดำเนินการคัดเลือกและวางแผนการสืบทอดตำแหน่งใหม่ หรือ
- 2.9.2 พัฒนาผู้สืบทอดตำแหน่งสำรองแทน(ถ้ามี) หรือ
- 2.9.3 สรรหาและคัดเลือกจากบุคคลภายนอก

เมื่อผู้สืบทอดตำแหน่ง มีคุณสมบัติครบตามตำแหน่งที่มีหน้าที่ที่รับผิดชอบสูงขึ้น และมีตำแหน่งงานว่างลง หรือมีตำแหน่งงานใหม่ที่สูงขึ้น ให้นำเสนอการปรับเลื่อนตำแหน่งและรักษาการ (Promotion & Acting) ตามนโยบายของบริษัทเรื่องโครงสร้างตำแหน่งงาน โดยหลักเกณฑ์การพิจารณาปรับเลื่อนตำแหน่งจะได้รับการพิจารณาอนุมัติจากกรรมการผู้จัดการและประธานกรรมการบริหาร

8.1.15 การพัฒนากรรมการ

บริษัทฯ ได้มีการส่งกรรมการเข้ารับการอบรมหลักสูตรต่างๆ ของหน่วยงานภายนอก เช่น สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (Thai IOD) สถาบันวิชาชีพบัญชีในพระบรมราชูปถัมภ์ เป็นต้น เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทมีความรู้เกี่ยวกับธุรกิจและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องเพียงพอ ต่อการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และการปรับตัวให้สอดคล้องกับความเปลี่ยนแปลงของสภาวะเศรษฐกิจและสังคม

8.1.16 การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ในรูปแบบของการประเมินเป็นรายคณะและรายบุคคล โดยผลการประเมินจะนำมาใช้เป็นกรอบในการพิจารณาทบทวนการปฏิบัติงานในหน้าที่ ปัญหาและอุปสรรคต่างๆ และนำผลการประเมินมาวิเคราะห์การปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ ตลอดจนนำข้อเสนอแนะมาปรับปรุงกับพัฒนาการดำเนินงานต่อไป

โดยมีผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการ ประจำปี 2566 ดังนี้

ผลการประเมิน	คะแนนเฉลี่ย	เกณฑ์คะแนน
คณะกรรมการบริษัท	3.78	ดีเยี่ยม
คณะกรรมการตรวจสอบ	3.53	ดี
คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	3.66	ดีเยี่ยม
คณะกรรมการบริหาร	3.71	ดีเยี่ยม
คณะทำงานบริหารความเสี่ยงองค์กร	3.52	ดี
คณะทำงานดูแลกิจการและรับผิดชอบต่อสังคม	3.71	ดีเยี่ยม

หมายเหตุ : เกณฑ์การให้คะแนน 1) 3.60-4.00 คือ ดีเยี่ยม 2) 2.60-3.59 คือ ดี 3) 1.60-2.59 คือ ปานกลาง 4) 0.00-1.59 คือ ต้องปรับปรุง

8.1.2 การเข้าร่วมประชุมและการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการรายบุคคล

8.1.2.1 การเข้าร่วมประชุม

รายละเอียดการเข้าประชุมของคณะกรรมการบริษัทรายบุคคล สำหรับรอบปี 2566 สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 เป็นดังนี้

1) การประชุมคณะกรรมการบริษัท

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม/ จำนวนการประชุมคณะกรรมการ ทั้งหมด
1	นางสาวกนกพร สัยยะสิทธิพานิชย์ ¹	4/5
2	นางนฤนาถ ศราภยวานิช	5/5
3	นางศรรัตน์ บุตรานนท์ ²	4/5
4	นายภักดี เหล่างาม	5/5
5	นางสาวจงรัก ฐานิสโร ¹	4/5
6	นายธรรธิป เหล่างาม	5/5
7	นางประครองศิลป์ สุทธิกาญจน์	5/5
8	นายปิยะพล ศิริวัฒน์อักษร	5/5

หมายเหตุ :

¹นางสาวกนกพร สัยยะสิทธิพานิชย์ และนางสาวจงรัก ฐานิสโร ไม่ได้เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2566 (บริษัทมหาชนจำกัด) เมื่อวันที่ 12 พฤษภาคม 2566 เนื่องจากติดภารกิจอื่น โดยได้มอบหมายให้นางนฤนาถ ศราภยวานิช เป็นประธานในที่ประชุมแทนนางสาวกนกพร สัยยะสิทธิพานิชย์

²นางศรรัตน์ บุตรานนท์ ไม่ได้เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2566 (บริษัทมหาชนจำกัด) เมื่อวันที่ 25 สิงหาคม 2566 ลาประชุมเนื่องจากติดภารกิจอื่น

2) การประชุมผู้ถือหุ้น

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม /จำนวนการประชุมผู้ถือหุ้นทั้งหมด
1	นางสาวกนกพร สัยยะสิทธิพานิชย์	1/1
2	นางนฤนาถ ศราภยวานิช	0/1
3	นางศรรัตน์ บุตรานนท์	0/1
4	นายภักดี เหล่างาม	1/1
5	นางสาวจงรัก ฐานิสโร	1/1
6	นายธรรธิป เหล่างาม	1/1
7	นางประครองศิลป์ สุทธิกาญจน์	0/1
8	นายปิยะพล ศิริวัฒน์อักษร	0/1

8.1.2.2 นโยบายและวิธีการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ

บริษัทฯ มีการกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการให้อยู่ในอัตราที่เหมาะสม และสอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และโครงสร้างรายได้ของกรรมการของกลุ่มบริษัทฯ ที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกัน โดยพิจารณาถึงเป้าหมายขององค์กร และผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ตลอดจนบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ ทั้งนี้ อำนาจการกำหนดค่าตอบแทนจะอยู่ภายใต้ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกฤษฎีการคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. จัดทำนโยบายและหลักเกณฑ์ในการกำหนดค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่น (ไม่ว่าจะอยู่ในรูปเงินสด หลักทรัพย์ หรืออื่นใด) ของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือเสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น
2. จัดทำนโยบายและหลักเกณฑ์ในการประเมินผลงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหารเพื่อพิจารณาผลตอบแทนประจำปี
3. เปิดเผยนโยบายและหลักเกณฑ์ในการกำหนดค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่น และจัดทำรายงานการกำหนดค่าตอบแทนดังกล่าวไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท
4. พิจารณากลับโครงสร้างเงินเดือน และผลประโยชน์ตอบแทนอื่นขององค์กร
5. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทด้วยความเห็นชอบของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

การจ่ายค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

ที่ประชุมสามัญสามัญผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ประจำปี 2566 เมื่อวันที่ 15 มีนาคม 2566 ได้มีมติอนุมัติค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชด้อย่อย ประจำปี 2566 โดยมีรายละเอียดดังนี้

ตำแหน่ง	ค่าตอบแทน ประจำปี 2566
	ค่าเบี้ยประชุมต่อครั้ง
คณะกรรมการบริษัท	
ประธานกรรมการบริษัท	15,000 บาท
กรรมการบริษัท	10,000 บาท
คณะกรรมการตรวจสอบ	
ประธานกรรมการตรวจสอบ	15,000 บาท
กรรมการตรวจสอบ	10,000 บาท
คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	
ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	12,000 บาท
กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	10,000 บาท
คณะทำงานกำกับดูแลกิจการและรับผิดชอบต่อสังคม¹	
ประธานคณะทำงาน	12,000 บาท
คณะทำงาน	10,000 บาท

หมายเหตุ : กรรมการที่เป็นผู้บริหารของบริษัทฯ จะไม่ได้รับค่าตอบแทนดังกล่าว

¹ จ่ายค่าตอบแทนให้เฉพาะกรรมการอิสระที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในคณะทำงานกำกับดูแลกิจการและรับผิดชอบต่อสังคม

ตารางต่อไปนี้แสดงค่าตอบแทนกรรมการรายบุคคลที่เป็นตัวเงิน สำหรับรอบปี 2566 สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ค่าตอบแทนกรรมการ (บาท)			
		คณะกรรมการบริษัท	คณะกรรมการตรวจสอบ	คณะกรรมการสรรหา และกำหนดค่าตอบแทน	คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ และรับผิดชอบต่อสังคม
1	นางสาวกนกพร สัยยะสิทธิพานิชย์	75,000	40,000	-	12,000
2	นางนฤนาถ ศราภย์วานิช	65,000	75,000	10,000	-
3	นางศกรรัตน์ บุตรานนท์	50,000	50,000	12,000	10,000
4	นายภักดี เหล่างาม	-	-	-	-
5	นางสาวจงรัก ฐานิสโร	-	-	-	-
6	นายธรรธิป เหล่างาม	-	-	-	-
7	นางประครองศิลป์ สุทธิกาญจน์	-	-	-	-
8	นายปิยะพล ศิริวัฒน์อักษร	-	-	-	-

8.1.2.4 คำตอบแทนอื่น

กรรมการของบริษัทฯ ได้รับสิทธิจากการจัดสรรหุ้นสามัญเพิ่มทุนที่เสนอขายในครั้งนี้อย่างน้อยจำนวนรวมกันไม่เกิน 2.25 ล้านหุ้น หรือคิดเป็นร้อยละ 0.98 ของหุ้นที่เสนอขาย โดยมีรายละเอียดการจัดสรร ดังนี้

ลำดับ	ชื่อ – สกุล	จำนวนหุ้นจัดสรร (หุ้น)
1	นางสาวกนกพร สัยยะสิทธิพานิชย์ ¹	-
2	นางนฤนาถ ศราภยวานิช ¹	-
3	นางศรรัตน์ บุตรานนท์	200,000
4	นายภักดี เหล่างาม ¹	-
5	นางสาวจงรัก ฐานิสโร	600,000
6	นายธรราริพ เหล่างาม	650,000
7	นางประครองศิลป์ สุทธิกาญจน์	300,000
8	นายปิยะพล ศิริวัฒน์อักษร	500,000
รวมทั้งหมด		2,250,000

หมายเหตุ : ¹นางสาวกนกพร สัยยะสิทธิพานิชย์ นางนฤนาถ ศราภยวานิช และนายภักดี เหล่างาม สละสิทธิการรับการจัดสรรหุ้นสามัญเพิ่มทุนที่เสนอขายในครั้งนี้อย่างน้อย

8.1.3 การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

ปัจจุบันบริษัทยังไม่มีการลงทุนในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม แต่อย่างไรก็ตาม บริษัทได้กำหนดนโยบายการลงทุนและการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม เพื่อรองรับการลงทุนในอนาคต โดยเป็นกรอบการลงทุนในธุรกิจที่มีความเกี่ยวเนื่อง ใกล้เคียง หรือก่อให้เกิดประโยชน์และสนับสนุนการดำเนินธุรกิจของบริษัท และคำนึงถึงผลตอบแทนของผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วน เพื่อเสริมสร้างความมั่นคงและผลการดำเนินงานของบริษัท

นอกจากนี้ ในการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมนั้น คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาการส่งตัวแทนของบริษัทซึ่งมีคุณสมบัติและประสบการณ์ที่เหมาะสมกับธุรกิจที่บริษัทเข้าลงทุน เข้าเป็นกรรมการในบริษัทย่อยและบริษัทร่วมของบริษัทฯ ดังกล่าว โดยตัวแทนดังกล่าวอาจเป็นกรรมการผู้อำนวยการ รองกรรมการผู้อำนวยการ และผู้บริหารของบริษัทฯ หรือบุคคลใดๆ ของบริษัทฯ ที่ปราศจากผลประโยชน์ขัดแย้งกับธุรกิจของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมเหล่านั้น ทั้งนี้ เพื่อให้บริษัทสามารถควบคุมดูแลกิจการ และการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมได้เสมือนเป็นหน่วยงานหนึ่งของบริษัทฯ ซึ่งบริษัทให้ความสำคัญเป็นอย่างยิ่งว่า การมีระบบการบริหารจัดการที่ดี โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ จะช่วยดูแลรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์ในการลงทุนของบริษัทฯ บริษัทฯ จึงกำหนดให้ตัวแทนของบริษัทจะต้องบริหารจัดการธุรกิจของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมให้เป็นไปเพื่อผลประโยชน์ที่ดีที่สุดของบริษัทฯ และดูแลให้ปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมนั้นๆ นอกจากนี้การส่งตัวแทนเพื่อเป็นกรรมการในบริษัทย่อยและบริษัทร่วมดังกล่าวให้เป็นไปตามสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัทในบริษัทย่อยและบริษัทร่วมดังกล่าว

บริษัทฯ จัดให้บริษัทย่อยมีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมและเพียงพอ เพื่อป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งให้มีระบบงานที่ชัดเจน เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่ามีระบบเพียงพอในการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่มีนัยสำคัญตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่องและน่าเชื่อถือ และจัดให้มีกลไกในการตรวจสอบระบบงานดังกล่าวในบริษัทย่อย โดยให้ทีมงานผู้ตรวจสอบภายใน คณะกรรมการอิสระของบริษัท สามารถเข้าถึงข้อมูลได้โดยตรง และให้มีการรายงานผลการตรวจสอบระบบงานดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริหารหรือคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้มั่นใจได้ว่าบริษัทย่อยมีการปฏิบัติตามระบบงานที่จัดไว้อย่างสม่ำเสมอ

ทั้งนี้ บริษัทฯ จะติดตามผลประกอบการและผลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมอย่างใกล้ชิด รวมถึงกำกับให้มีการเปิดเผยข้อมูลรายการที่เกี่ยวข้อง และให้มีการจัดเก็บข้อมูลและบันทึกบัญชีของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมให้บริษัทตรวจสอบ โดยมีการรายงานผลให้คณะกรรมการบริหารหรือคณะกรรมการบริษัทรับทราบอย่างสม่ำเสมอเพื่อวางแผนงานและเป้าหมายในการดำเนินงานต่อไป

8.14 การติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ

8.14.1 การปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการที่ดี

ในการดำเนินงานที่ผ่านมา คณะกรรมการของบริษัทได้ปฏิบัติตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ รวมทั้งได้ยึดถือและปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทจดทะเบียน (The Principles of Good Corporate Governance of Listed Companies) ตามแนวทางที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (“ตลาดหลักทรัพย์”) กำหนด และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 (Corporate Governance Code for Listed Companies 2017) ตามแนวทางที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (“สำนักงาน ก.ล.ต.”) กำหนด โดยบริษัทฯ ได้ติดตามดูแลการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการที่ดีของกรรมการอย่างเคร่งครัด

ทั้งนี้ ในปี 2566 ไม่มีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีแต่อย่างใด

8.14.2 การปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการพิจารณารายการต่างๆ อย่างโปร่งใส และเป็นประโยชน์ต่อบริษัทเป็นสำคัญ โดยได้กำหนดนโยบายการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อให้มีความสำคัญต่อการพิจารณารายการต่างๆ อย่างโปร่งใส และเป็นประโยชน์ต่อบริษัทเป็นสำคัญ โดยบริษัทฯ ได้ติดตามดูแลการปฏิบัติตามนโยบายการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างสม่ำเสมอ โดยกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทฯ ตลอดจนผู้ที่เกี่ยวข้อง ได้ปฏิบัติตามนโยบายการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างเคร่งครัด

ทั้งนี้ ในปี 2566 ไม่มีข้อร้องเรียนและการกระทำผิดที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์แต่อย่างใด

8.14.3 การปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการป้องกันการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทฯ ได้กำกับดูแลการปฏิบัติตามนโยบายการดูแลการใช้ข้อมูลภายในอย่างเคร่งครัด โดยห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทฯ นำข้อมูลต่างๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนทั่วไป (“ข้อมูลภายใน”) หรือข้อมูลที่กระทบต่อ การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ อันที่จะทำให้บริษัทฯ เสียหายหรือเสียเปรียบ ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงข้อมูลผลการดำเนินงาน ข้อมูลทางการเงิน หรือข้อมูลอื่นใดของบริษัทฯ ที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชน (“ความลับทางธุรกิจ”) ไปเปิดเผยไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมไปใช้ หรือนำไปแสวงหาประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่น อันก่อให้เกิดการได้เปรียบบุคคลอื่น และไม่ว่าจะได้รับผลตอบแทนหรือไม่ก็ตาม รวมทั้งต้องไม่ทำการซื้อขายหลักทรัพย์หรือเข้าผูกพันตามสัญญาซื้อขายล่วงหน้าที่เกี่ยวข้องกับหลักทรัพย์ของบริษัทฯ โดยใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ

ทั้งนี้ 2566 บริษัทฯ ไม่มีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับดูแลการใช้ข้อมูลภายในแต่อย่างใด

8.14.4 การปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ ได้ติดตามดูแลการปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างเคร่งครัด และห้ามคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานเข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม

ทั้งนี้ 2566 บริษัทฯ ไม่มีข้อร้องเรียนด้านการกระทำทุจริตคอร์รัปชันแต่อย่างใด

8.1.4.5 การรับเรื่องร้องเรียนและแจ้งเบาะแสการกระทำผิด (Whistleblowing)

บริษัทฯ ได้จัดให้มีมาตรการในการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน เกี่ยวกับการกระทำผิดกฎหมาย จรรยาบรรณทางธุรกิจ หรือพฤติกรรมที่อาจส่งถึงการทุจริตคอร์รัปชันของกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของกลุ่มบริษัท โดยจัดช่องทางการสื่อสารที่หลากหลาย เพื่อเปิดโอกาสให้พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียสามารถแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนมายังบริษัท ได้สะดวกและเหมาะสม โดยผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนจะต้องระบุรายละเอียดของเรื่องที่แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน พร้อมชื่อ ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ ส่งมายังช่องทางการรับเรื่องตามที่บริษัทกำหนด

1. ช่องทางการรับแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียนการทุจริตคอร์รัปชัน มี 3 ช่องทาง ดังนี้
 - 1) ทางอีเมล (dpo@clickconnexion.com)
 - 2) คณะกรรมการตรวจสอบ
(โดยการส่งทางไปรษณีย์ ตามที่อยู่ 51/859 ซอยนวลจันทร์34 ถนนนวลจันทร์ ตำบลคลองกุ่ม อำเภอเมือง จังหวัด กรุงเทพฯ 10230)
 - 3) ทางเว็บไซต์ของบริษัท

ทั้งนี้ ปี 2566 บริษัทฯ ไม่มีข้อร้องเรียนและแจ้งเบาะแสการกระทำผิดแต่อย่างใด

8.2 รายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

8.2.1 จำนวนครั้งการประชุมและการเข้าประชุมของกรรมการตรวจสอบรายบุคคล

รายละเอียดการเข้าประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ สำหรับรอบปี 2566 สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 เป็นดังนี้

ลำดับ	ชื่อ – สกุล	จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม / การประชุมทั้งหมด
1	นางนฤนาถ ศราภยวานิช	5/5
2	นางสาวกนกพร สัยยะสิทธิพานิชย์ ¹	4/5
3	นางศกรรัตน์ บุตรานนท์	4/5

หมายเหตุ : ¹นางสาวกนกพร สัยยะสิทธิพานิชย์ ไม่ได้เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 2/2566 เมื่อวันที่ 12 พฤษภาคม 2566 เนื่องจากติดภารกิจอื่น

8.2.2 ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

สำหรับรอบปี 2566 สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาเรื่องสำคัญ ดังต่อไปนี้

- 1) สอบทานรายงานทางการเงินทั้งรายไตรมาส และประจำปีของบริษัทฯ ร่วมกับผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ และผู้บริหารที่รับผิดชอบรายงานบัญชีการเงินทุกไตรมาส เพื่อสอบทานประเด็นที่สำคัญ เพื่อให้มั่นใจว่าการจัดทำงบการเงินของบริษัท การเปิดเผยข้อมูลประกอบงบการเงิน รายการพิเศษ การปรับปรุงบัญชี และประมาณการที่สำคัญ มีความครบถ้วนเพียงพอ เชื่อถือได้ เป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมาย และมาตรฐานการรายงานทางการเงิน
- 2) สอบทานและทบทวนความเพียงพอและความเหมาะสมของระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ โดยพิจารณาจากรายงานผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในและประเมินระบบการควบคุมภายใน รวมทั้งการติดตามการดำเนินการแก้ไขตามรายงานผลการตรวจสอบในประเด็นที่เป็นสาระสำคัญ ที่ผู้ตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชีเสนอแนะ
- 3) สอบทานรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าบริษัท ได้ดำเนินการให้ เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ต.ล.ท.) และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และมีความเหมาะสมผลเป็นประโยชน์สูงสุดต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ ตลอดจนผู้ถือหุ้นเป็นสำคัญ

- 4) สอบทานการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงกฎหมายอื่นที่สำคัญและเกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานของบริษัทมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการควบคุมและการติดตามในประเด็นต่างๆ ที่สำคัญ
- 5) สอบทานการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ เพื่อให้บริษัทฯ นำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี สำหรับบริษัทจดทะเบียน (Corporate Governance Code) ของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ มาปรับใช้ในการกำกับ ดูแลการดำเนินงานของบริษัทฯ และได้กำหนดให้เป็นนโยบายของบริษัทฯ นอกจากนี้ ได้ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบข้อบังคับและจรรยาบรรณของบริษัทฯ พร้อมกับดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส เพื่อเป็นการสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รวมถึงผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย พิจารณาคัดเลือกและเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ และเสนอค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชีดังกล่าว โดยคำนึงถึงความน่าเชื่อถือ ความเพียงพอของทรัพยากร ปริมาณงานตรวจสอบของสำนักงานตรวจสอบบัญชีนั้น รวมถึงประสบการณ์ของบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้ทำการตรวจสอบบัญชีของบริษัท

8.3 รายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ และคณะทำงานชุดย่อยอื่นๆ

8.3.1 คณะกรรมการบริหาร

8.3.1.1 การเข้าร่วมประชุม

รายละเอียดการเข้าประชุมคณะกรรมการบริหาร สำหรับรอบปี 2566 สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 เป็นดังนี้

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม / การประชุมทั้งหมด
1	นายภักดี เหล่างาม	12/12
2	นางสาวจงรัก ฐานิสโร	12/12
3	นายธรรธิป เหล่างาม	12/12
4	นางประครองศิลป์ สุทธิกาญจน์	12/12
5	นายปิยะพล ศิริวัฒน์อักษร ¹	11/12
6	นางสาวพรทิพย์ วงศ์ลักษณะพันธ์	12/12

หมายเหตุ : ¹นายปิยะพล ศิริวัฒน์อักษร แฉกออกจากตำแหน่งมีผลวันที่ 1 ธันวาคม 2566

8.3.1.2 ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

สำหรับรอบปี 2566 สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 คณะกรรมการบริหารได้พิจารณาเรื่องสำคัญ ดังต่อไปนี้

- 1) จัดทำวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ ทิศทางในการดำเนินธุรกิจ เป้าหมาย แนวทาง นโยบาย แผนการดำเนินธุรกิจ งบประมาณ โครงสร้างการบริหารงาน และอำนาจอนุมัติของบริษัทฯ เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทเห็นชอบและอนุมัติ และดำเนินการตามที่ได้รับความคิดเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท รวมถึงตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงานดังกล่าวให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- 2) พิจารณากลับกรองข้อเสนองของฝ่ายจัดการในการกำหนดนโยบายการลงทุน การขยายกิจการ การประชาสัมพันธ์ กำหนดแผนการเงิน รายงานประจำปี งบประมาณรวมทั้งงบประมาณประจำปี การบริหารทรัพยากรบุคคล และการลงทุนด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการเป็นผู้พิจารณากำหนดต่อไป
- 3) พิจารณาเรื่องการจัดสรรงบประมาณประจำปีตามที่ฝ่ายจัดการเสนอ ก่อนที่จะนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาและอนุมัติ

- 4) พิจารณาและติดตามผลการดำเนินงานของบริษัท และนำเสนอขออนุมัติจ่ายเงินปันผลระหว่างกาล หรือเงินปันผลประจำปี ต่อคณะกรรมการบริษัท
- 5) พิจารณาอนุมัติใบเสนอราคา (Quotation) ที่มีมูลค่ามากกว่าสิบล้านบาท

8.3.2 คณะกรรมการสรรหา และกำหนดค่าตอบแทน

8.3.2.1 การเข้าร่วมประชุม

รายละเอียดการเข้าประชุมคณะกรรมการสรรหา และกำหนดค่าตอบแทน สำหรับรอบปี 2566 สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 เป็นดังนี้

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม / การประชุมทั้งหมด
1	นางศรรัตน์ บุตรานนท์	1/1
2	นางสาวจงรัก ฐานิสโร	1/1
3	นางนฤนาถ ศราภัยวานิช	1/1

8.3.2.2 ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหา และกำหนดค่าตอบแทน

สำหรับรอบปี 2566 สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 คณะกรรมการสรรหา และกำหนดค่าตอบแทนได้พิจารณาเรื่องสำคัญ ดังต่อไปนี้

- 1) การพิจารณาสรรหาและเสนอชื่อแต่งตั้งกรรมการบริษัทแทนกรรมการบริษัทที่ครบกำหนด ออกตามวาระ กรรมการอิสระ และกรรมการชุดย่อย โดยพิจารณาจากความเหมาะสมในด้านความรู้ ประสบการณ์
- 2) และความเชี่ยวชาญสำหรับตำแหน่งที่ได้รับมอบหมาย
- 3) การพิจารณา กำหนดค่าตอบแทนคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย ประจำปี โดยคำนึงถึงความเหมาะสมกับองค์กร และภาระหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายก่อนเสนอ ต่อคณะกรรมการบริษัท และที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป
- 4) การพิจารณาการปรับโครงสร้างของอัตราค่าตอบแทนและสวัสดิการพนักงาน ให้เหมาะสม ตามภาวะเศรษฐกิจ และสภาวะการแข่งขันภายในอุตสาหกรรม เพื่อลดอัตราการลาออกของพนักงาน

8.3.3 คณะทำงานบริหารความเสี่ยงองค์กร

8.3.3.1 การเข้าร่วมประชุม

รายละเอียดการเข้าประชุมคณะทำงานบริหารความเสี่ยงองค์กร สำหรับรอบปี 2566 สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 เป็นดังนี้

ลำดับ	ชื่อ – สกุล	จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม / การประชุมทั้งหมด
1	นายธรรธิป เหล่างาม	1/1
2	นายภักดี เหล่างาม	1/1
3	นางสาวพรทิพย์ วงศ์ลักษณ์พันธ์	1/1

8.3.3.2 ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะทำงานบริหารความเสี่ยงองค์กร

สำหรับรอบปี 2566 สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 คณะทำงานบริหารความเสี่ยงได้พิจารณาเรื่องสำคัญ ดังต่อไปนี้

- 1) กำหนดโครงสร้างการบริหารความเสี่ยงโดยรวมของบริษัทซึ่งครอบคลุมถึงความเสี่ยงประเภทต่างๆ ที่สำคัญ เช่น ความเสี่ยงด้านการเงิน ความเสี่ยงด้านการลงทุน และความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อชื่อเสียงของกิจการ เป็นต้น เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัทให้ความเห็นชอบ โดยให้สอดคล้องและเป็นไปตามแนวทางการบริหารความเสี่ยงของตลาดหลักทรัพย์และสมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย
- 2) กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางในการบริหารความเสี่ยงของบริษัทให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้สามารถประเมิน ติดตาม และควบคุมความเสี่ยงแต่ละประเภทให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยให้หน่วยงานต่างๆ มีส่วนร่วมในการบริหารและควบคุมความเสี่ยง
- 3) ดูแลและติดตามการปฏิบัติตามนโยบายการบริหารความเสี่ยงภายใต้แนวทางและนโยบายที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
- 4) กำหนดเกณฑ์วัดความเสี่ยงและเพดานความเสี่ยงที่บริษัทจะยอมรับได้
- 5) กำหนดมาตรการที่จะใช้ในการจัดการความเสี่ยงให้เหมาะสมต่อสภาพการณ์
- 6) ประเมินความเสี่ยงในระดับองค์กร และกำหนดวิธีการบริหารความเสี่ยงนั้นให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ รวมทั้งควบคุมดูแลให้มีการบริหารความเสี่ยงตามวิธีการที่กำหนดไว้
- 7) รายงานผลเกี่ยวกับการบริหาร การดำเนินงาน สถานะความเสี่ยงของบริษัท และการเปลี่ยนแปลงต่างๆ รวมถึงสิ่งที่ต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายและกลยุทธ์ที่กำหนดต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ
- 8) จัดทำ และทบทวนคู่มือการบริหารความเสี่ยง ประจำปี
- 9) ระบุความเสี่ยงด้านต่างๆ พร้อมทั้ง วิเคราะห์ และประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งแนวโน้มซึ่งมีผลกระทบต่อบริษัท
- 10) จัดทำแผนงานเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง
- 11) ประเมินผลและจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง เพื่อรายงานในที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท

8.3.4 คณะทำงานกำกับดูแลกิจการและรับผิดชอบต่อสังคม

8.3.4.1 การเข้าร่วมประชุม

รายละเอียดการเข้าประชุมคณะทำงานกำกับดูแลกิจการและรับผิดชอบต่อสังคม สำหรับรอบปี 2566 สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 เป็นดังนี้

ลำดับ	ชื่อ – สกุล	จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม / การประชุมทั้งหมด
1	นางสาวกนกพร สัยยะสิทธิพาณิชย์	1/1
2	นางศรรัตน์ บุตรานนท์	1/1
3	นางสาวพรทิพย์ วงศ์ลักษณะพันธ์	1/1
4	นางสาวจงรัก ฐานิสโร	1/1

8.3.4.2 ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะทำงานกำกับดูแลกิจการและรับผิดชอบต่อสังคม

สำหรับรอบปี 2566 สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 คณะทำงานกำกับดูแลกิจการและรับผิดชอบต่อสังคม ได้พิจารณาเรื่องสำคัญ ดังต่อไปนี้

- 1) พิจารณากำหนดแนวทางเสนอแนะแนวนโยบาย / แนวปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณและจริยธรรมทางธุรกิจตามระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดีต่อคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการ เพื่อกำหนดเป็นระเบียบปฏิบัติขององค์กร ทั้งนี้เพื่อให้เป็นแนวทางปฏิบัติขององค์กรที่ได้มาตรฐานเป็นแนวทางที่ถูกต้องและเพื่อให้บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการดำเนินธุรกิจให้เติบโตอย่างยั่งยืนภายใต้ความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสีย
- 2) กำกับดูแลให้คำปรึกษา ประเมินผล และทบทวนนโยบายและการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณธุรกิจ และนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมเพื่อพัฒนาและยกระดับระบบการกำกับดูแลกิจการของบริษัทสู่มาตรฐานสากล
- 3) พิจารณาวาระที่เกี่ยวข้องกับการแต่งตั้งที่ปรึกษาและผู้ทวนสอบการปล่อยก๊าซเรือนกระจกขององค์กร (Carbon Footprint for Organization)
- 4) พิจารณาวาระที่เกี่ยวข้องกับแผนปฏิบัติการด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (CSR) ประจำปี

9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน

9.1 การควบคุมภายใน

9.1.1 ความเพียงพอและความเหมาะสมของระบบควบคุมภายใน

บริษัทฯ ตระหนัก และให้ความสำคัญกับการจัดการระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2566 เมื่อวันที่ 4 เมษายน 2566 ซึ่งมีกรรมการตรวจสอบจำนวน 3 ท่าน เข้าร่วมประชุมด้วย คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ ตามแบบประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามแนวทางของ COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of Treadway Commission) โดยการสอบถามข้อมูลจากฝ่ายบริหาร ในส่วนประกอบ 5 องค์ประกอบ ได้แก่

- 1) สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)
- 2) การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)
- 3) มาตรฐานการควบคุม (Control Activities)
- 4) ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information and Communication)
- 5) ระบบการติดตาม (Monitoring Activities)

ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้แสดงรายละเอียดการประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในไว้ในแบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ ในเอกสารแนบ 7 “แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ”

9.1.2 แผนการตรวจสอบระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ ประจำปี 2566 มีรายละเอียดดังนี้

ช่วงระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ	ระบบงานที่เข้าตรวจสอบ	คณะกรรมการตรวจสอบรับทราบผลการตรวจสอบ
ไตรมาสที่ 1 ปี 2566	3 ระบบงาน 1. ระบบงานให้บริการพนักงานแนะนำสินค้า 2. ระบบงานให้บริการจัดเรียงสินค้า 3. ระบบงานให้บริการจัดกิจกรรมทางการตลาดและงานอื่นๆ	ครั้งที่ 1/2566 (บริษัทมหาชนจำกัด) เมื่อวันที่ 4 เมษายน 2566
ไตรมาสที่ 2 ปี 2566	3 ระบบงาน 1. ระบบควบคุมงานพัฒนาธุรกิจ 2. ระบบควบคุมงานวางแผนและออกแบบ 3. การบันทึกทรายได้ ลูกหนี้การค้า และควบคุมการเก็บเงิน	ครั้งที่ 2/2566 (บริษัทมหาชนจำกัด) เมื่อวันที่ 11 สิงหาคม 2566
ไตรมาสที่ 3 ปี 2566	3 ระบบงาน 1. ระบบควบคุมงานจัดซื้อ และจัดจ้าง 2. ระบบควบคุมบริหารทรัพยากรบุคคล และการปฏิบัติตาม PDPA 3. การบันทึกต้นทุนงาน เจ้าหนี้ และควบคุมการจ่ายเงิน	ครั้งที่ 3/2566 (บริษัทมหาชนจำกัด) (เมื่อวันที่ 14 พฤศจิกายน 2566)
ไตรมาสที่ 4 ปี 2566	4 ระบบงาน 1. ระบบควบคุมดูแลรักษาสินทรัพย์ถาวร 2. การควบคุมทั่วไปของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ 3. การประเมินความเพียงพอของการบริหารความเสี่ยง 4. การประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน (COSO)	ครั้งที่ 1/2567 (บริษัทมหาชนจำกัด) (เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2567)

ทั้งนี้ จากรายงานติดตามผลการตรวจสอบสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 พบว่า บริษัทฯ ไม่มีประเด็นคงค้าง

9.13 หัวหน้างานตรวจสอบภายในของบริษัทฯ

คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาคุณสมบัติของบริษัท ออดิท เอ็นท์ จำกัด เป็นผู้ตรวจสอบภายในประจำปี 2566 ของบริษัทฯ และได้แต่งตั้งนายรณ วรงค์แสงนาค เป็นหัวหน้างานตรวจสอบภายใน โดยพิจารณาแล้วว่ามีความรู้การศึกษา ประสบการณ์ การอบรม ที่เหมาะสมเพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทฯ รวมทั้งมีความเป็นอิสระ ในการดำเนินงาน เพื่อทำการตรวจสอบและประเมินความเสี่ยงของระบบควบคุมภายใน และการปฏิบัติตามระบบ ของบริษัทฯ โดยผู้ตรวจสอบภายในได้มีการประสานงานร่วมกันกับบุคลากรทุกฝ่ายงานของบริษัทฯ ติดตามการปรับปรุง ระบบการควบคุมภายในให้เป็นไปตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน รวมไปถึงจัดทำรายงานผลการประเมิน และตรวจสอบระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ และนำเสนอรายงานให้แก่ที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบทราบโดยตรง อย่างต่อเนื่องเป็นประจำ (รายละเอียดเกี่ยวกับคุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่งเป็นหัวหน้างานตรวจสอบภายใน ปรากฏ ในเอกสารแนบ 3 “รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายใน”)

ทั้งนี้ ตามขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการตรวจสอบ มีอำนาจ ร่วมกับฝ่ายบริหารในการประเมินผลการปฏิบัติงานและพิจารณาความดีความชอบและถอดถอน โยกย้ายหรือเลิกจ้าง หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในของบริษัทฯ

9.2 รายการระหว่างกัน

9.2.1 บุคคลที่อาจมีความขัดแย้งและลักษณะความสัมพันธ์

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้งของบริษัทฯ ที่มีรายการกับบริษัทฯ สำหรับบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 มีดังนี้

ลำดับ	รายชื่อบุคคล หรือ นิติบุคคลที่ อาจมีความขัดแย้ง	ผู้ถือหุ้นหรือกรรมการที่มีความเกี่ยวข้องกับบุคคล หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะการประกอบธุรกิจ และลักษณะการทำรายการ
1	นายภักดี เหล่างาม	<ul style="list-style-type: none"> กรรมการบริษัท/ กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม/ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นบริษัทฯ ในสัดส่วนร้อยละ 22.17 ผู้ถือหุ้นบริษัท ภักดี 2019 โฮลดิ้ง จำกัด* ในสัดส่วนร้อยละ 99.99 *ทั้งนี้ บริษัท ภักดี 2019 โฮลดิ้ง จำกัด ถือหุ้นบริษัทฯ ร้อยละ 51.74	<ul style="list-style-type: none"> คำประกันวงเงินกู้ยืมและวงเงินสินเชื่อเงินกู้เบิกเงินเกินบัญชี กับสถาบันการเงิน ให้แก่บริษัทฯ
2	นางสาวจงรัก ฐานิสโร	<ul style="list-style-type: none"> กรรมการบริษัท/ กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม/ กรรมการบริหาร/ เลขาธุรการบริษัท / ผู้อำนวยการฝ่ายจัดการสำนักงาน ของบริษัทฯ 	<ul style="list-style-type: none"> คำประกันวงเงินกู้ยืม กับสถาบันการเงิน ให้แก่บริษัทฯ
3	นายปิยะพล ศิริวัฒนอักษร	<ul style="list-style-type: none"> กรรมการบริษัท/ กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม/ กรรมการบริหาร/ ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและการเงิน ของบริษัทฯ (สิ้นสุดการดำรงตำแหน่งทั้งหมดเมื่อวันที่ 1 ธันวาคม 2566) 	<ul style="list-style-type: none"> คำประกันวงเงินกู้ยืม กับสถาบันการเงิน ให้แก่บริษัทฯ

9.2.2 รายการระหว่างกันของบริษัทฯ และบริษัทย่อยกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง อัปเดตข้อมูลเป็นปี 2566

บุคคล/นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะและรายละเอียดของรายการ	มูลค่ารายการระหว่างกัน (ล้านบาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล ของรายการ
		31 ธันวาคม 2565	31 ธันวาคม 2566	
รายการค้าประกันให้แก่บริษัท				
นายภักดี เหล่างาม - กรรมการบริษัท/ กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม/ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร - ผู้ถือหุ้นบริษัทฯ ในสัดส่วนร้อยละ 22.17 - ผู้ถือหุ้นบริษัท ภักดี 2019 โฮลดิ้ง จำกัด* ในสัดส่วนร้อยละ 99.99 *ทั้งนี้ บริษัท ภักดี 2019 โฮลดิ้ง จำกัด ถือหุ้นบริษัทฯ ร้อยละ 51.74	การค้าประกันวงเงินกู้ยืม สินเชื่อเงินกู้เบิกเงินเกินบัญชีกับสถาบันการเงินให้แก่บริษัทฯ	วงเงินค้าประกัน ยอดต้นงวด 20.00 เพิ่มขึ้นระหว่างงวด - ลดลงระหว่างงวด - ยอดปลายงวด 20.00 ยอดหนี้คงค้าง ยอดต้นงวด - ยอดปลายงวด -	วงเงินค้าประกัน ยอดต้นงวด 20.00 เพิ่มขึ้นระหว่างงวด - ลดลงระหว่างงวด 20.00 ยอดปลายงวด - ยอดหนี้คงค้าง ยอดต้นงวด - ยอดปลายงวด -	สำหรับงวดปี สิ้นสุด 31 ธันวาคม 2566 นายภักดี เหล่างาม ได้มีการทำสัญญาการค้าประกันวงเงินสินเชื่อให้กับบริษัทฯ เพื่อใช้ในการประกอบธุรกิจ ประเภทสินเชื่อเงินกู้เบิกเงินเกินบัญชี จากเจ้าหนี้อาณัติเงิน 2 สถาบัน ทั้งหมด <u>3 วงเงิน มูลค่ารวม 20.00 ล้านบาท</u> ดังนี้ - สัญญาการค้าประกันวงเงินกู้ยืม สินเชื่อเงินกู้เบิกเงินเกินบัญชี กับสถาบันการเงินรายที่ 1 ให้แก่บริษัทฯ ตั้งแต่วันที่ 28 ธันวาคม พ.ศ.2564 จนถึงวันที่ 27 ธันวาคม พ.ศ.2594 รวมเป็นระยะเวลาทั้งสิ้น 30 ปี โดยค้าประกันวงเงินกู้ยืม สินเชื่อเงินกู้เบิกเงินเกินบัญชีเต็มวงเงิน จากวงเงินกู้ยืมรวม <u>5.00 ล้านบาท</u> - สัญญาการค้าประกันวงเงินกู้ยืม สินเชื่อเงินกู้เบิกเงินเกินบัญชี กับสถาบันการเงินรายที่ 2 ให้แก่บริษัทฯ โดยค้าประกันวงเงินกู้ยืม สินเชื่อเงินกู้เบิกเงินเกินบัญชีเต็มวงเงิน จากวงเงินกู้ยืมรวม <u>4.30 ล้านบาท</u> - สัญญาการค้าประกันวงเงินกู้ยืม สินเชื่อเงินกู้เบิกเงินเกินบัญชี กับสถาบันการเงินรายที่ 2 ให้แก่บริษัทฯ โดยค้าประกันวงเงินกู้ยืม สินเชื่อเงินกู้เบิกเงินเกินบัญชีเต็มวงเงิน จากวงเงินกู้ยืมรวม <u>10.70 ล้านบาท</u> โดยการค้าประกันดังกล่าวข้างต้น ไม่มีการคิดค่าตอบแทนแต่อย่างใด ซึ่งเป็นไปตามเงื่อนไขที่เจ้าหนี้อาณัติเงินกำหนด ทั้งนี้ สัญญาการค้าประกันวงเงินกู้ยืม สินเชื่อเงินกู้เบิกเงินเกินบัญชี กับสถาบันการเงินรายที่ 1 จำนวน 1 วงเงิน มูลค่า 5.00 ล้านบาท ทางบริษัทฯ ได้รับการปลดภาระการค้าประกันด้วยบุคคลจากสถาบันการเงินไปเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ 31 ตุลาคม 2566 โดยจะคงเหลือการค้าประกันด้วยทรัพย์สินของทางบริษัทฯ เท่านั้น ส่วนสัญญาการค้าประกันวงเงินกู้ยืม สินเชื่อเงินกู้เบิกเงินเกินบัญชี กับสถาบันการเงินรายที่ 2 จำนวน 2 วงเงิน มูลค่ารวม 15.00 ล้านบาท ทางบริษัทฯ ได้ยุติสัญญาวงเงินกู้ยืมกับสถาบันการเงินและสิ้นสุดภาระการค้าประกันเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ 30 ตุลาคม 2566 ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาและมีความเห็นว่า รายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผล และเป็นไปเพื่อประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เนื่องจากมีความจำเป็นที่จะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขการขอรับการสนับสนุนสินเชื่อจากสถาบันการเงินเพื่อใช้ในการดำเนินธุรกิจ



บุคคล/นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะและรายละเอียดของรายการ	มูลค่ารายการระหว่างกัน (ล้านบาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล ของรายการ
		31 ธันวาคม 2565	31 ธันวาคม 2566	
<p>นายภักดี เหล่างาม</p> <ul style="list-style-type: none"> - กรรมการบริษัท/ กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม/ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร - ผู้ถือหุ้นบริษัทฯ ในสัดส่วนร้อยละ 22.17 - ผู้ถือหุ้นบริษัท ภักดี 2019 โฮลดิ้ง จำกัด* ในสัดส่วนร้อยละ 99.99 <p>*ทั้งนี้ บริษัท ภักดี 2019 โฮลดิ้ง จำกัด ถือหุ้นบริษัทฯ ร้อยละ 51.74</p>	<p><u>การค้าชำระเงินกู้ยืมกับสถาบันการเงินให้แก่บริษัทฯ</u></p>	<p><u>วงเงินค้ำประกัน</u></p> <p>ยอดต้นงวด 37.00</p> <p>เพิ่มขึ้นระหว่างงวด 8.00</p> <p>ลดลงระหว่างงวด (8.00)</p> <p>ยอดปลายงวด 37.00</p> <p><u>ยอดหนี้คงค้าง</u></p> <p>ยอดต้นงวด 11.49</p> <p>เพิ่มขึ้นระหว่างงวด 8.00</p> <p>ลดลงระหว่างงวด (5.20)</p> <p>ยอดปลายงวด 14.29</p>	<p><u>วงเงินค้ำประกัน</u></p> <p>ยอดต้นงวด 37.00</p> <p>เพิ่มขึ้นระหว่างงวด -</p> <p>ลดลงระหว่างงวด 37.00</p> <p>ยอดปลายงวด -</p> <p><u>ยอดหนี้คงค้าง</u></p> <p>ยอดต้นงวด 14.29</p> <p>เพิ่มขึ้นระหว่างงวด -</p> <p>ลดลงระหว่างงวด 14.29</p> <p>ยอดปลายงวด -</p>	<p>สำหรับงวดปีสิ้นสุด 31 ธันวาคม 2566 นายภักดี เหล่างาม ได้มีการทำสัญญาค้ำประกันให้กับบริษัทฯ เป็นวงเงินกู้ยืม เพื่อใช้ในการประกอบธุรกิจ จากเจ้าหนี้สถาบันการเงินจำนวน 2 สถาบัน ทั้งหมด 3 วงเงิน มูลค่ารวม 37.00 ล้านบาท ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - สัญญาค้ำประกันการกู้ยืมเงิน กับเจ้าหนี้สถาบันการเงินรายที่ 1 ให้แก่บริษัทฯ มีระยะเวลาการจ่ายชำระหนี้ตั้งแต่เดือนมกราคม พ.ศ.2565 จนถึงเดือนธันวาคม พ.ศ.2569 โดยค้ำประกันวงเงินกู้ยืมเต็มวงเงิน จากวงเงินกู้ยืมรวม 8.00 ล้านบาท (ได้รับการปลดค้ำประกันจากสถาบันการเงินแล้ว) - สัญญาค้ำประกันการกู้ยืมเงิน กับเจ้าหนี้สถาบันการเงินรายที่ 1 ให้แก่บริษัทฯ มีระยะเวลาการจ่ายชำระหนี้ตั้งแต่เดือนมกราคม พ.ศ.2565 จนถึงเดือนมกราคม พ.ศ.2570 โดยค้ำประกันวงเงินกู้ยืมเต็มวงเงิน จากวงเงินกู้ยืมรวม 2.00 ล้านบาท (ได้รับการปลดค้ำประกันจากสถาบันการเงินแล้ว) - สัญญาค้ำประกันการกู้ยืมเงิน กับเจ้าหนี้สถาบันการเงินรายที่ 2 ให้แก่บริษัทฯ มีระยะเวลาการจ่ายชำระหนี้ตั้งแต่เดือนสิงหาคม พ.ศ.2558 จนถึงเดือนกันยายน พ.ศ.2568 โดยค้ำประกันวงเงินกู้ยืมเต็มวงเงิน จากวงเงินกู้ยืมรวม 27.00 ล้านบาท <p>โดยการค้ำประกันที่กล่าวมาข้างต้น ไม่มีการคิดค่าตอบแทนแต่อย่างใด ซึ่งเป็นไปตามเงื่อนไขที่เจ้าหนี้สถาบันการเงินกำหนด</p> <p>ทั้งนี้ สัญญาค้ำประกันทั้ง 3 วงเงิน ทางบริษัทฯ ได้ยุติสัญญาวงเงินกู้ยืมกับสถาบันการเงินและสิ้นสุดการการค้ำประกันเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ 31 ตุลาคม 2566</p> <p><u>ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบ</u></p> <p>คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาและมีความเห็นว่า รายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผลและเป็นไปเพื่อประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท เนื่องจากมีความจำเป็นที่จะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขการขอรับการสนับสนุนสินเชื่อจากสถาบันการเงินเพื่อใช้ในการดำเนินธุรกิจ</p>

บุคคล/นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะและรายละเอียดของรายการ	มูลค่ารายการระหว่างกัน (ล้านบาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล ของรายการ
		31 ธันวาคม 2565	31 ธันวาคม 2566	
<p>นายภักดี เหล่างาม</p> <ul style="list-style-type: none"> - กรรมการบริษัท/ กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม/ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร - ผู้ถือหุ้นบริษัทฯ ในสัดส่วนร้อยละ 22.17 - ผู้ถือหุ้นบริษัท ภักดี 2019 โฮลดิ้ง จำกัด ในสัดส่วนร้อยละ 99.99 <p>*ทั้งนี้ บริษัท ภักดี 2019 โฮลดิ้ง จำกัด ถือหุ้นบริษัทฯ ร้อยละ 51.74</p> <p>และนางสาวจงรัก ฐานิสโร</p> <ul style="list-style-type: none"> - กรรมการบริษัท/ กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม/ กรรมการบริหาร/ เลขานุการบริษัท / ผู้อำนวยการฝ่ายจัดการสำนักงาน ของบริษัทฯ <p>และนายปิยะพล ศิริวัฒนอักษร</p> <ul style="list-style-type: none"> - กรรมการบริษัท/ กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม/ กรรมการบริหาร/ ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและการเงินของบริษัทฯ (สิ้นสุดการดำรงตำแหน่งทั้งหมดเมื่อวันที่ 1 ธันวาคม 2566) 	<p><u>การค้าค้ำประกันวงเงินกู้ยืมกับสถาบันการเงินให้แก่บริษัทฯ</u></p>	<p><u>วงเงินค้ำประกัน</u></p> <p>ยอดต้นงวด</p> <p>-</p> <p>เพิ่มขึ้นระหว่างงวด</p> <p>-</p> <p>ลดลงระหว่างงวด</p> <p>-</p> <p>ยอดปลายงวด</p> <p>-</p> <p>ยอดหนี้คงค้าง</p> <p>ยอดต้นงวด</p> <p>-</p> <p>เพิ่มขึ้นระหว่างงวด</p> <p>-</p> <p>ลดลงระหว่างงวด</p> <p>-</p> <p>ยอดปลายงวด</p> <p>-</p>	<p><u>วงเงินค้ำประกัน</u></p> <p>ยอดต้นงวด</p> <p>-</p> <p>เพิ่มขึ้นระหว่างงวด</p> <p>10.30</p> <p>ลดลงระหว่างงวด</p> <p>(10.30)</p> <p>ยอดปลายงวด</p> <p>-</p> <p>ยอดหนี้คงค้าง</p> <p>ยอดต้นงวด</p> <p>-</p> <p>เพิ่มขึ้นระหว่างงวด</p> <p>10.30</p> <p>ลดลงระหว่างงวด</p> <p>(10.30)</p> <p>ยอดปลายงวด</p> <p>-</p>	<p>สำหรับปีสิ้นสุด 31 ธันวาคม 2566 นายภักดี เหล่างาม นางสาวจงรัก ฐานิสโร และนายปิยะพล ศิริวัฒนอักษร ได้มีการทำสัญญาค้ำประกันให้กับบริษัทฯ เป็นวงเงินกู้ยืมเพื่อใช้ในการประกอบธุรกิจ จากเจ้าหนี้สถาบันการเงิน จำนวน 1 สถาบันทั้งหมด <u>2 วงเงินมูลค่ารวม 10.30 ล้านบาท</u> ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) สัญญาค้ำประกันการกู้ยืมเงิน กับเจ้าหนี้สถาบันการเงินรายที่ 2 ให้แก่บริษัทฯ มีระยะเวลาการจ่ายชำระหนี้ตั้งแต่วันที่เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ.2566 จนถึงเดือนมกราคม พ.ศ.2570 โดยค้ำประกันวงเงินกู้ยืมเต็มวงเงิน <u>จากวงเงินกู้ยืมรวม 10.00 ล้านบาท</u> 2) สัญญาค้ำประกันการกู้ยืมเงิน กับเจ้าหนี้สถาบันการเงินรายที่ 2 ให้แก่บริษัทฯ มีระยะเวลาการจ่ายชำระหนี้ตั้งแต่วันที่เดือนกันยายน พ.ศ.2566 จนถึงเดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ.2570 โดยค้ำประกันวงเงินกู้ยืมเต็มวงเงิน <u>จากวงเงินกู้ยืมรวม 0.30 ล้านบาท</u> <p>โดยการค้ำประกันที่กล่าวมาข้างต้น ไม่มีการคิดค่าตอบแทนแต่อย่างใด ซึ่งเป็นไปตามเงื่อนไขที่เจ้าหนี้สถาบันการเงินกำหนด</p> <p>ทั้งนี้ สัญญาค้ำประกันทั้ง 2 วงเงิน ทางบริษัทฯ ได้ยุติสัญญาวงเงินกู้ยืมกับสถาบันการเงินและสิ้นสุดการค้ำประกันเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ 30 ตุลาคม 2566</p> <p>ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบ</p> <p>คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาและมีความเห็นว่า รายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผลและเป็นไปเพื่อประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท เนื่องจากมีความจำเป็นที่จะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขการขอรับการสนับสนุนสินเชื่อจากสถาบันการเงินเพื่อใช้ในการดำเนินธุรกิจ</p>

หมายเหตุ : สำหรับปีบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2565 และ 31 ธันวาคม 2566 ทางบริษัทฯ ได้ตรวจสอบรายการจากระบบบัญชีของบริษัทแล้ว พบว่า “ไม่ปรากฏรายการเกี่ยวโยงระหว่างกัน” นอกเหนือจากรายการระหว่างกันตามที่ระบุในตารางข้างต้น

9.2.3 หลักเกณฑ์และขั้นตอนการอนุมัติรายการระหว่างกันหรือรายการที่เกี่ยวข้องกัน

บริษัทฯ ได้ตระหนักถึงหน้าที่ในการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์เกี่ยวกับรายการระหว่างกันหรือรายการที่เกี่ยวข้องกัน ตามที่ตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ประกาศกำหนด โดยบริษัทฯ ได้มีการอนุมัตินโยบายรายการระหว่างกันในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2566 (บริษัทมหาชนจำกัด) เมื่อวันที่ 4 เมษายน 2566 ซึ่งได้กำหนดหลักเกณฑ์และขั้นตอน ในการทำรายการระหว่างกัน หรือรายการที่เกี่ยวข้องกัน ดังนี้

1. การพิจารณาการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน บริษัทฯ จะใช้เกณฑ์ราคาและข้อตกลงทางการค้า เช่นเดียวกับที่ใช้กับลูกค้าทั่วไป ส่วนรายการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน จะต้องเป็นไปด้วยความจำเป็นสมเหตุสมผล และต้องมีข้อตกลงและเงื่อนไขที่เป็นธรรม และก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัทฯ
2. กรณีที่ไม่มีเกณฑ์ราคาดังกล่าวเพื่อใช้อ้างอิง บริษัทฯ จะพิจารณาเปรียบเทียบราคาสินค้าหรือบริการกับราคากายนอกภายใต้เงื่อนไขที่เหมือนหรือคล้ายคลึงกัน
3. บริษัทฯ อาจใช้ประโยชน์จากรายงานของผู้ประเมินอิสระซึ่งบริษัทแต่งตั้ง เพื่อเปรียบเทียบราคาสำหรับการทำระหว่างกันที่สำคัญ เพื่อให้มั่นใจว่าราคาดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ
4. กรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องจะทำธุรกรรมกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยได้ต่อเมื่อธุรกรรมดังกล่าวได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ แล้ว เว้นแต่เป็นธุรกรรมที่เป็นข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมีสถานะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง แล้วแต่กรณี และเป็นข้อตกลงทางการค้าที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการหรือเป็นไปตามหลักการที่คณะกรรมการอนุมัติไว้แล้ว
5. หากบริษัทฯ มีรายการระหว่างกันหรือรายการที่เกี่ยวข้องกันอื่นๆ ที่เข้าข่ายตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ บริษัทฯ ต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดดังกล่าวอย่างเคร่งครัด
6. บริษัทฯ ต้องเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการระหว่างกัน ตามหลักเกณฑ์ที่ตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด โดยเปิดเผยไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี และรายงานประจำปี หรือแบบรายงานอื่นใดตามแต่กรณี และมีการเปิดเผยข้อมูลรายการที่เกี่ยวข้องกันต่อตลาดหลักทรัพย์ ตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์ ตลอดจนรายการที่เกี่ยวข้องกันกับบริษัท ตามหลักเกณฑ์มาตรฐานการบัญชี
7. ให้มีการสอบทานการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันตามแผนงานตรวจสอบโดยส่วนงานตรวจสอบภายใน จะต้องรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และมีมาตรการควบคุม ตรวจสอบ ดูแลให้มีการสุ่มสอบทานการทำรายการจริง ถูกต้อง ตรงตามสัญญาหรือนโยบายหรือเงื่อนไขที่กำหนดไว้

9.2.4 นโยบายการทำรายการระหว่างกันในอนาคต

บริษัทฯ จะปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน สำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดในการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกัน และการได้มาและจำหน่ายไป ซึ่งทรัพย์สินทรัพย์ที่สำคัญของบริษัทหรือบริษัทย่อย และตามมาตรฐานบัญชีกำหนดโดยสภาวิชาชีพบัญชี ทั้งนี้ หากมีรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในอนาคต คณะกรรมการบริษัท โดยมีคณะกรรมการตรวจสอบร่วมด้วยจะเป็นผู้พิจารณาความจำเป็น และความเหมาะสมผลของการเข้าทำรายการนั้น ๆ ซึ่งรวมถึงการกำหนดราคา และเงื่อนไขการทำรายการว่าเป็นไปตามลักษณะธุรกิจปกติ และพิจารณาเปรียบเทียบการกำหนดราคากับบุคคลภายนอกหรือราคาตลาด โดยที่ผู้ที่มีส่วนได้เสียจะไม่มีส่วนร่วมในการพิจารณาการอนุมัติการทำรายการ ทั้งนี้ บริษัทฯ ไม่มีนโยบายในการให้กู้ยืมหรือค้ำประกันเงินกู้ แก่บุคคลที่อาจมีความขัดแย้งตามนิยามของสำนักงาน ก.ล.ต. หากคณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้น บริษัทฯ จะจัดให้มีผู้เชี่ยวชาญอิสระหรือผู้สอบบัญชีของบริษัท เป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าวเพื่อนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของ คณะกรรมการบริษัท และ/หรือ คณะกรรมการตรวจสอบ หรือผู้ถือหุ้นตามแต่กรณี โดยที่บริษัทฯ จะมีการเปิดเผยรายการระหว่างกัน ในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ตรวจสอบหรือสอบทาน โดยผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ

ส่วนที่ 3

งบการเงิน



รายงานผู้สอบบัญชีรับอนุญาต

เสนอ ผู้ถือหุ้นบริษัท มาร์เก็ต คอนเน็กซ์ เอเชีย จำกัด (มหาชน)

ความเห็น

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบงบการเงินของบริษัท มาร์เก็ต คอนเน็กซ์ เอเชีย จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ซึ่งประกอบด้วย งบแสดงฐานะการเงิน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ งบแสดงการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้น และงบกระแสเงินสดสำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกันและหมายเหตุประกอบงบการเงิน รวมถึงสรุปนโยบายการบัญชีที่สำคัญ

ข้าพเจ้าเห็นว่างบการเงินข้างต้นแสดงฐานะการเงินของ บริษัท มาร์เก็ต คอนเน็กซ์ เอเชีย จำกัด (มหาชน) ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 และผลการดำเนินงานและกระแสเงินสดสำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกันโดยถูกต้องตามที่ควรในสาระสำคัญ ตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน

เกณฑ์การแสดงความเห็น

ข้าพเจ้าได้ปฏิบัติงานตรวจสอบตามมาตรฐานการสอบบัญชี ความรับผิดชอบของข้าพเจ้าได้กล่าวไว้ในวรรค ความรับผิดชอบของผู้สอบบัญชีต่อการตรวจสอบงบการเงินในรายงานของข้าพเจ้า ข้าพเจ้ามีความเป็นอิสระจากบริษัท ตามประมวลจริยบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี รวมถึงมาตรฐานเรื่องความเป็นอิสระที่กำหนดโดยสภาวิชาชีพบัญชี (ประมวลจริยบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี) ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบงบการเงิน และข้าพเจ้าได้ปฏิบัติตามความรับผิดชอบด้านจริยบรรณอื่น ๆ ตามประมวลจริยบรรณผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี ข้าพเจ้าเชื่อว่าหลักฐานการสอบบัญชีที่ข้าพเจ้าได้รับเพียงพอและเหมาะสมเพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการแสดงความเห็นของข้าพเจ้า

เรื่องสำคัญในการตรวจสอบ

เรื่องสำคัญในการตรวจสอบ คือ เรื่องต่าง ๆ ที่มีนัยสำคัญที่สุดตามดุลยพินิจของผู้ประกอบวิชาชีพของข้าพเจ้าในการตรวจสอบงบการเงินสำหรับปีปัจจุบัน ข้าพเจ้าได้นำเรื่องเหล่านี้มาพิจารณาในบริบทของการตรวจสอบงบการเงิน โดยรวมและในการแสดงความเห็นของข้าพเจ้า ทั้งนี้ ข้าพเจ้าไม่ได้แสดงความเห็นแยกต่างหากสำหรับเรื่องเหล่านี้

เรื่องสำคัญในการตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ
<p>การรับรู้รายได้และต้นทุนจากการให้บริการจัดกิจกรรม แสดงสินค้าและดิจิทัล พนักงานแนะนำสินค้า และ จัดเรียงสินค้า</p> <p>รายได้และต้นทุนจากการให้บริการจัดกิจกรรมแสดง สินค้าและดิจิทัล พนักงานแนะนำสินค้า และจัดเรียงสินค้า เป็นรายการบัญชีที่มีมูลค่าสูงซึ่งเป็นสาระสำคัญต่อ งบการเงิน รวมทั้งลักษณะการให้บริการหลายรูปแบบ แตกต่างกันตามความต้องการของลูกค้า ทำให้การจัดทำ ประเมินการต้นทุนบริการและการบันทึกต้นทุนบริการ เกิดขึ้นจริงมีความหลากหลาย</p> <p>ข้าพเจ้าเห็นว่ารายการบัญชีรายได้และต้นทุนจากการ ให้บริการเป็นเรื่องสำคัญในการตรวจสอบเนื่องจากเป็น รายการบัญชีที่มีมูลค่าสูงเป็นสาระสำคัญต่อ งบการเงิน และลักษณะการให้บริการมีหลากหลายรูปแบบ</p>	<p>วิธีการตรวจสอบรายได้และต้นทุนจากการให้บริการจัด กิจกรรมแสดงสินค้าและดิจิทัล พนักงานแนะนำสินค้า และจัดเรียงสินค้า นอกจากการสอบถามเพื่อทำความเข้าใจ ยังรวมถึงการสุ่มทดสอบ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> • ประเมินประสิทธิภาพและทดสอบระบบการควบคุม ภายในเกี่ยวข้องกับวงจรรายได้และต้นทุนบริการและ ทดสอบความเหมาะสมของประมาณการต้นทุน บริการ • ทดสอบเปรียบเทียบต้นทุนเกิดขึ้นจริงและประมาณ การต้นทุนบริการ รวมทั้งสอบถามและติดตามสาเหตุ ของผลต่าง • ตรวจสอบตัดยอดรายได้และต้นทุนบริการกับเอกสาร ประกอบการบันทึกรายได้และต้นทุนบริการช่วงใกล้ วันสิ้นงวดบัญชีและหลังวันสิ้นงวดบัญชี

ข้อมูลอื่น

ผู้บริหารเป็นผู้รับผิดชอบต่อข้อมูลอื่น ประกอบด้วย ข้อมูลซึ่งรวมอยู่ในรายงานประจำปี (แต่ไม่รวมถึงงบการเงินและรายงานของผู้สอบบัญชีแสดงในรายงานประจำปี) ซึ่งคาดว่ารายงานประจำปีจะถูกจัดเตรียมให้ข้าพเจ้าภายหลังวันที่ในรายงานของผู้สอบบัญชี

ความเห็นของข้าพเจ้าต่องบการเงินไม่ครอบคลุมถึงข้อมูลอื่นและข้าพเจ้าไม่ได้ให้ความเชื่อมั่นต่อข้อมูลอื่น

ความรับผิดชอบของข้าพเจ้าที่เกี่ยวข้องเนื่องจากการตรวจสอบงบการเงิน คือ การอ่านและพิจารณาว่าข้อมูลอื่นมีความขัดแย้งที่มีสาระสำคัญกับงบการเงินหรือกับความรู้ที่ได้รับจากการตรวจสอบของข้าพเจ้า หรือปรากฏว่าข้อมูลอื่นมีการแสดงข้อมูลขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญหรือไม่

เมื่อข้าพเจ้าได้อ่านรายงานประจำปี หากข้าพเจ้าสรุปได้ว่าการแสดงข้อมูลขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญ ข้าพเจ้าต้องสื่อสารเรื่องดังกล่าวกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการกำกับดูแลเพื่อดำเนินการแก้ไขข้อมูลแสดงขัดต่อข้อเท็จจริง

ความรับผิดชอบของผู้บริหารและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการกำกับดูแลต่องบการเงิน

ผู้บริหารมีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดทำและนำเสนองบการเงินเหล่านี้โดยถูกต้องตามที่ควรตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน และรับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุมภายในที่ผู้บริหารพิจารณาว่าจำเป็นเพื่อให้สามารถจัดทำงบการเงินที่ปราศจากการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญไม่ว่าจะเกิดจากการทุจริตหรือข้อผิดพลาด

การจัดทำงบการเงิน ผู้บริหารรับผิดชอบในการประเมินความสามารถของบริษัทในการดำเนินงานต่อเนื่อง เปิดเผยเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานต่อเนื่องและการใช้เกณฑ์การบัญชีสำหรับการดำเนินงานต่อเนื่อง เว้นแต่ผู้บริหารมีความตั้งใจที่จะเลิกบริษัทหรือหยุดดำเนินงานหรือไม่สามารถดำเนินงานต่อเนื่องต่อไปได้

ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการกำกับดูแลมีหน้าที่ในการกำกับดูแลกระบวนการในการจัดทำรายงานทางการเงินของบริษัท

ความรับผิดชอบของผู้สอบบัญชีต่อการตรวจสอบงบการเงิน

การตรวจสอบของข้าพเจ้ามีวัตถุประสงค์เพื่อให้ได้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่างบการเงินโดยรวมปราศจากการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญหรือไม่ ไม่ว่าจะเกิดจากการทุจริตหรือข้อผิดพลาด และเสนอรายงานของผู้สอบบัญชีซึ่งรวมความเห็นของข้าพเจ้าอยู่ด้วย ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลคือความเชื่อมั่นในระดับสูงแต่ไม่ได้เป็นการรับประกันว่าการปฏิบัติงานตรวจสอบตามมาตรฐานการสอบบัญชีจะสามารถตรวจพบข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญที่มีอยู่ได้เสมอไป ข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอาจเกิดจากการทุจริตหรือข้อผิดพลาดและถือว่ามีความสำคัญเมื่อคาดการณ์ได้อย่างสมเหตุสมผลว่ารายการที่ขัดต่อข้อเท็จจริงแต่ละรายการหรือทุกรายการรวมกันจะมีผลต่อการตัดสินใจทางเศรษฐกิจของผู้ใช้งบการเงินจากการใช้งบการเงินเหล่านี้

การตรวจสอบของข้าพเจ้าตามมาตรฐานการสอบบัญชี ข้าพเจ้าได้ใช้ดุลยพินิจและการสังเกตและสงสัยเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพตลอดการตรวจสอบ การปฏิบัติงานของข้าพเจ้ารวมถึง

- ระบุและประเมินความเสี่ยงจากการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญในงบการเงิน ไม่ว่าจะเกิดจากการทุจริตหรือข้อผิดพลาด ออกแบบและปฏิบัติตามวิธีการตรวจสอบเพื่อตอบสนองต่อความเสี่ยงเหล่านั้น และได้หลักฐานการสอบบัญชีเพียงพอและเหมาะสมเพื่อเป็นเกณฑ์ในการแสดงความเห็นของข้าพเจ้า ความเสี่ยงไม่พบข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญซึ่งเป็นผลมาจากการทุจริตจะสูงกว่าความเสี่ยงเกิดจากข้อผิดพลาด เนื่องจากการทุจริตอาจเกี่ยวข้องกับการสมรู้ร่วมคิด การปลอมแปลงเอกสารหลักฐานการตั้งใจละเว้นการแสดงผล การแสดงผลไม่ตรงตามข้อเท็จจริงหรือการแทรกแซงการควบคุมภายใน
- ทำความเข้าใจในระบบการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบ เพื่อออกแบบวิธีการตรวจสอบเหมาะสมกับสถานการณ์ แต่ไม่ใช่เพื่อวัตถุประสงค์ในการแสดงความเห็นต่อความมีประสิทธิภาพของการควบคุมภายในของบริษัท

- ประเมินความเหมาะสมของนโยบายการบัญชีที่ผู้บริหารใช้และความเหมาะสมผลของประมาณการทางบัญชีและการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องซึ่งจัดทำขึ้นโดยผู้บริหาร
- สรุปเกี่ยวกับความเหมาะสมของการใช้เกณฑ์การบัญชีสำหรับการดำเนินงานต่อเนื่องของผู้บริหารและจากหลักฐานการสอบบัญชีที่ได้รับ สรุปว่ามีความไม่แน่นอนที่มีสาระสำคัญเกี่ยวกับเหตุการณ์หรือสถานการณ์อาจเป็นเหตุให้เกิดข้อสงสัยอย่างมีนัยสำคัญต่อความสามารถของบริษัทในการดำเนินงานต่อเนื่องหรือไม่ ถ้าข้าพเจ้าได้ข้อสรุปว่ามีความไม่แน่นอนที่มีสาระสำคัญ ข้าพเจ้าต้องกล่าวไว้ในรายงานของผู้สอบบัญชีของข้าพเจ้าโดยให้ข้อสังเกตถึงการเปิดเผยข้อมูลในงบการเงินที่เกี่ยวข้อง หรือถ้าการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวไม่เพียงพอ ความเห็นของข้าพเจ้าจะเปลี่ยนแปลงไป ข้อสรุปของข้าพเจ้าขึ้นอยู่กับหลักฐานการสอบบัญชีที่ได้รับจนถึงวันที่ในรายงานของผู้สอบบัญชีของข้าพเจ้า อย่างไรก็ตาม เหตุการณ์หรือสถานการณ์ในอนาคตอาจเป็นเหตุให้บริษัทต้องหยุดการดำเนินงานต่อเนื่อง
- ประเมินการนำเสนอโครงสร้างและเนื้อหาของงบการเงินโดยรวม รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลว่างบการเงินแสดงรายการและเหตุการณ์ในรูปแบบทำให้นำเสนอข้อมูลโดยถูกต้องตามที่ควร

ข้าพเจ้าสื่อสารกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการกำกับดูแลในเรื่องต่าง ๆ ที่สำคัญ ซึ่งรวมถึงขอบเขตและช่วงเวลาของการตรวจสอบตามที่วางแผนไว้ ประเด็นที่มีนัยสำคัญที่พบจากการตรวจสอบ รวมถึงข้อบกพร่องที่มีนัยสำคัญในระบบการควบคุมภายในหากข้าพเจ้าพบในระหว่างการตรวจสอบของข้าพเจ้า

ข้าพเจ้าให้คำรับรองแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการกำกับดูแลว่าข้าพเจ้าปฏิบัติตามข้อกำหนดจรรยาบรรณที่เกี่ยวข้องกับความเป็นอิสระ และสื่อสารกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการกำกับดูแลเกี่ยวกับความสัมพันธ์ทั้งหมดตลอดจนเรื่องอื่น ซึ่งข้าพเจ้าเชื่อว่ามีเหตุผลที่บุคคลภายนอกอาจพิจารณาว่ากระทบต่อความเป็นอิสระและดำเนินการเพื่อขจัดอุปสรรคหรือมาตรการป้องกันของข้าพเจ้า

เรื่องสื่อสารกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการกำกับดูแล ข้าพเจ้าพิจารณาเรื่องต่าง ๆ ที่มีนัยสำคัญมากที่สุดในการตรวจสอบงบการเงินในงวดปัจจุบันและกำหนดเป็นเรื่องสำคัญในการตรวจสอบ ข้าพเจ้าอธิบายเรื่องเหล่านี้ในรายงานของผู้สอบบัญชีเว้นแต่กฎหมายหรือข้อบังคับไม่ให้เปิดเผยต่อสาธารณะเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าว หรือในสถานการณ์ที่ยากที่จะเกิดขึ้น ข้าพเจ้าพิจารณาว่าไม่ควรสื่อสารเรื่องดังกล่าวในรายงานของข้าพเจ้าเพราะการกระทำดังกล่าวสามารถคาดการณ์อย่างสมเหตุสมผลว่าจะมีผลกระทบในทางลบมากกว่าผลประโยชน์ต่อส่วนได้เสียสาธารณะจากการสื่อสารดังกล่าว

(นางสาวเขมฉันทน์ ใจชื่น)

ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต

เลขทะเบียน 8260

บริษัท สยาม กรุ๊ป สอบบัญชี จำกัด

กรุงเทพมหานคร

วันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2567

บริษัท มาร์เก็ต คอนเน็คชั่นส์ เอเชีย จำกัด (มหาชน)

งบการเงินและรายงานผู้สอบบัญชีรับอนุญาต

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566

บริษัท มาร์เก็ต คอนเน็กซ์ เอเชีย จำกัด (มหาชน)			
งบแสดงฐานะการเงิน			
สำหรับปีสิ้นสุด 31 ธันวาคม 2566			บาท
	หมายเหตุ	2566	2565
สินทรัพย์			
สินทรัพย์หมุนเวียน			
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด	5	142,712,519	3,908,878
ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น	6	133,686,278	81,932,503
สินค้าคงเหลือ	7	2,871,438	-
สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น	8	2,848,649	2,293,785
รวมสินทรัพย์หมุนเวียน		282,068,884	88,135,166
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน			
ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์	9	48,798,689	50,773,887
สินทรัพย์ไม่มีตัวตน	11	2,881,262	3,118,413
สินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี	26	1,176,666	1,134,073
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น	12	24,956,240	18,019,328
รวมสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน		77,812,857	73,045,701
รวมสินทรัพย์		359,881,741	161,180,867

บริษัท มาร์เก็ต คอนเน็กซ์ เอเชีย จำกัด (มหาชน)			
งบแสดงฐานะการเงิน			
สำหรับปีสิ้นสุด 31 ธันวาคม 2566			บาท
	หมายเหตุ	2566	2565
หนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น			
หนี้สินหมุนเวียน			
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น	14	37,521,590	25,581,749
หนี้สินตามสัญญาเช่าส่วนที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปี	10	648,794	620,988
หนี้สินส่วนที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปี	16	-	6,290,153
หนี้สินหมุนเวียนอื่น	15	16,539,753	14,968,609
รวมหนี้สินหมุนเวียน		54,710,137	47,461,499
หนี้สินไม่หมุนเวียน			
เงินกู้ยืมระยะยาวจากสถาบันการเงิน	16	-	8,003,797
หนี้สินระยะยาวตามสัญญาเช่า	10	55,363	704,157
ประมาณการหนี้สินผลประโยชน์พนักงาน	17	6,071,621	5,891,278
หนี้สินไม่หมุนเวียนอื่น		1,182,828	752,753
รวมหนี้สินไม่หมุนเวียน		7,309,812	15,351,985
รวมหนี้สิน		62,019,949	62,813,484
ส่วนของผู้ถือหุ้น			
ทุนเรือนหุ้น			
หุ้นสามัญ	18	115,000,000	85,000,000
ส่วนเกินมูลค่าหุ้นสามัญ	18,21	160,980,000	-
กำไรสะสม	19,20		
จัดสรรแล้ว			
สำรองตามกฎหมาย		9,800,000	8,500,000
ยังไม่ได้จัดสรร		12,081,792	4,867,383
รวมส่วนของผู้ถือหุ้น		297,861,792	98,367,383
รวมหนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น		359,881,741	161,180,867

บริษัท มาร์เก็ต คอนเน็กซ์ เอเชีย จำกัด (มหาชน)			
งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ			
สำหรับปีสิ้นสุด 31 ธันวาคม 2566			บาท
	หมายเหตุ	2566	2565
รายได้จากการขายและบริการ	22	471,115,302	372,648,765
ต้นทุนขายและบริการ	24,25	(365,633,348)	(289,765,478)
กำไรขั้นต้น		105,481,954	82,883,287
รายได้อื่น		191,821	115,293
ค่าใช้จ่ายในการขาย		(27,184,934)	(22,260,274)
ค่าใช้จ่ายในการบริหาร		(48,006,364)	(39,409,059)
กำไรจากกิจกรรมดำเนินงาน		30,483,017	21,329,247
รายได้ทางการเงิน		172,811	1,085
กำไรจากการจำหน่ายสินทรัพย์		308,957	-
ผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น	6	(168,829)	-
ต้นทุนทางการเงิน		(1,154,898)	(839,948)
กำไรก่อนภาษีเงินได้		29,646,058	20,490,384
ค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้	26	(4,526,315)	(3,978,796)
กำไรสำหรับปี		25,119,743	16,511,588
กำไรเบ็ดเสร็จอื่น			
รายการไม่ถูกจัดประเภทใหม่ไว้ในกำไรหรือขาดทุนในภายหลัง			
กำไรจากการประมาณการตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัย			
สำหรับโครงการผลประโยชน์พนักงาน	17	639,958	-
ภาษีเงินได้ที่เกี่ยวข้องกับรายการไม่จัดประเภทใหม่			
ไว้ในกำไรหรือขาดทุนในภายหลัง	26	(127,992)	-
กำไรเบ็ดเสร็จอื่น - สุทธิจากภาษีเงินได้		511,966	-
กำไรเบ็ดเสร็จรวม		25,631,709	16,511,588

กำไรต่อหุ้น	27		
กำไรต่อหุ้นขั้นพื้นฐาน		0.14	0.12
จำนวนหุ้นสามัญที่เฉลี่ยต่อวงน้ำหนั (หุ้น)		182,164,384	134,854,795

บริษัท มาร์เก็ต คอนเน็คชั่นส์ เอเชีย จำกัด (มหาชน)						
งบแสดงการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้น						
สำหรับปีสิ้นสุด 31 ธันวาคม 2566						บาท
				กำไรสะสม		
		ทุนที่ออก	ส่วนเกินมูลค่า	จัดสรรแล้ว	ยังไม่ได้จัดสรร	
		และชำระแล้ว	หุ้นสามัญ	สำรองตามกฎหมาย		รวม
ยอดยกมา ณ วันที่ 1 มกราคม 2565		66,000,000	-	66,000,000	12,426,056	85,026,056
เพิ่มทุนหุ้นสามัญ	18	19,000,000	-	-	-	19,000,000
เงินปันผล	19	-	-	-	(22,170,261)	(22,170,261)
สำรองตามกฎหมาย	19,20	-	-	1,900,000	(1,900,000)	-
กำไรเบ็ดเสร็จรวม		-	-	-	16,511,588	16,511,588
ยอดยกมา ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565		85,000,000	-	8,500,000	-	98,367,383
เพิ่มทุนหุ้นสามัญ	18	-	-	-	-	30,000,000
ส่วนเกินมูลค่าหุ้นสามัญ	18,21	-	160,980,000	-	-	160,980,000
เงินปันผล	19	-	-	-	(17,117,300)	(17,117,300)
สำรองตามกฎหมาย	20	-	-	1,300,000	(1,300,000)	-
กำไรเบ็ดเสร็จรวม		-	-	-	25,631,709	25,631,709
ยอดยกมา ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566		115,000,000	160,980,000	9,800,000	12,081,792	297,861,792

บริษัท มาร์เก็ต คอนเน็คชั่นส์ เอเชีย จำกัด (มหาชน)			
งบกระแสเงินสด			
สำหรับปีสิ้นสุด 31 ธันวาคม 2566			บาท
		2566	2565
กระแสเงินสดจากกิจกรรมจัดหาเงิน			
ทำไว้สำหรับปี			
รายการปรับกระทบกำไรสำหรับปีเป็นเงินสดรับ(จ่าย)จากการดำเนินงาน			
ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย		3,792,525	3,669,680
ผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น		163,829	-
กำไรจากการจำหน่ายสินทรัพย์		(308,957)	-
รายได้ทางการเงิน		(172,811)	(1,085)
ต้นทุนทางการเงิน		1,154,898	839,948
ค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้		4,526,315	3,978,796
กระแสเงินสดจากการดำเนินงานก่อนการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์			
และหนี้สินดำเนินงาน			
สินทรัพย์ดำเนินงาน ลดลง(เพิ่มขึ้น)			
ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น		(51,867,605)	(18,504,369)
สินค้าคงเหลือ		(2,871,438)	-
สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น		(554,864)	(809,557)
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น		105,173	547,788
หนี้สินดำเนินงาน เพิ่มขึ้น(ลดลง)			
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น		11,939,841	6,080,381
ประมาณการหนี้สินผลประโยชน์พนักงาน		820,301	785,790
หนี้สินหมุนเวียนอื่น		1,571,144	(61,641)
หนี้สินไม่หมุนเวียนอื่น		430,075	60,224
กระแสเงินสดได้มาจาก(ใช้ไปใน)กิจกรรมดำเนินงาน			
รับดอกเบี้ย		172,811	1,085
จ่ายภาษีเงินได้		(11,738,985)	(10,197,384)

กระแสเงินสดสุทธิได้มาจาก(ใช้ไปใน)กิจกรรมดำเนินงาน		(17,718,005)	2,901,244
กระแสเงินสดจากกิจกรรมลงทุน			
ซื้ออาคารและอุปกรณ์		(1,462,574)	(1,239,598)
จำหน่ายอุปกรณ์		436,355	-
ซื้อสินทรัพย์ไม่มีตัวตน		(245,000)	(170,000)
กระแสเงินสดสุทธิใช้ไปในกิจกรรมลงทุน		(1,271,219)	(1,409,598)

บริษัท มาร์เก็ต คอนเน็คชั่นส์ เอเชีย จำกัด (มหาชน)			
งบกระแสเงินสด			
สำหรับปีสิ้นสุด 31 ธันวาคม 2566			บาท
		2566	2565
กระแสเงินสดจากกิจกรรมจัดหาเงิน			
รับเงินกู้ยืมระยะยาวจากสถาบันการเงิน		10,297,000	8,000,000
จ่ายชำระหนี้คืนเงินกู้ยืมจากสถาบันการเงิน		(24,590,949)	(5,194,229)
จ่ายชำระหนี้คืนหนี้สินตามสัญญาเช่า		(620,988)	(594,460)
จ่ายต้นทุนทางการเงิน		(1,154,898)	(839,948)
เพิ่มทุนหุ้นสามัญ		190,980,000	19,000,000
จ่ายเงินปันผล		(17,117,300)	(22,170,260)
กระแสเงินสดสุทธิได้มาจาก(ใช้ไปใน)กิจกรรมจัดหาเงิน		157,792,865	(1,798,897)
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดเพิ่มขึ้น(ลดลง)สุทธิ		138,803,641	(307,251)
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด ณ วันต้นปี		3,908,878	4,216,129
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด ณ วันปลายปี		142,712,519	3,908,878

บริษัท มาร์เก็ต คอนเน็กชันส์ เอเชีย จำกัด (มหาชน)

หมายเหตุประกอบงบการเงิน

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566

1. ข้อมูลทั่วไป

บริษัท มาร์เก็ต คอนเน็กชันส์ เอเชีย จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) จัดทะเบียนเป็นนิติบุคคลซึ่งจัดตั้งขึ้นในประเทศไทย สำนักงานจดทะเบียนตั้งอยู่เลขที่ 51/859 ซอยนวลจันทร์ 34 แขวงนวลจันทร์ เขตบึงกุ่ม กรุงเทพมหานคร

บริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย “ตลาดหลักทรัพย์เอ็ม เอ ไอ (mai)” เมื่อวันที่ 26 ตุลาคม 2566 บริษัทดำเนินธุรกิจหลักเกี่ยวกับการให้บริการจัดกิจกรรมทางการตลาด

ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ได้แก่

ผู้ถือหุ้นรายใหญ่	ประเทศ/ สัญชาติ	ร้อยละ	
		สัดส่วนการถือหุ้น	
		31 ธันวาคม	
		2566	2565
บริษัท ภัคดี 2019 โฮลดิ้ง จำกัด	ไทย	52	70
นายภัคดี เหล่างาม	ไทย	22	30

งบการเงินได้รับการอนุมัติให้ออกโดยคณะกรรมการบริษัท เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2567

2. เกณฑ์การจัดทำงบการเงิน

งบการเงินจัดทำขึ้นตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินไทย (“มาตรฐานการรายงานทางการเงิน”) รวมถึงแนวปฏิบัติทางการบัญชีประกาศใช้โดยสภาวิชาชีพบัญชีในพระบรมราชูปถัมภ์ (“สภาวิชาชีพบัญชี”) และกฎระเบียบและประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ว่าด้วยการจัดทำและนำเสนอรายงานทางการเงิน

งบการเงินฉบับภาษาไทยจัดทำและแสดงหน่วยเงินตราเป็นสกุลเงินบาทซึ่งเป็นสกุลเงินใช้ในการดำเนินงานของบริษัทและนำเสนอเพื่อวัตถุประสงค์ของการรายงานเพื่อใช้ในประเทศไทยเป็นทางการตามกฎหมายและงบการเงิน ฉบับภาษาอังกฤษแปลจากงบการเงินฉบับภาษาไทย

การจัดทำงบการเงินให้เป็นไปตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน ผู้บริหารต้องใช้ดุลยพินิจประมาณการและข้อสมมติฐานหลายประการ ซึ่งมีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามนโยบายการบัญชีของบริษัทและการรายงานจำนวนเงินเกี่ยวกับ สินทรัพย์ หนี้สิน รายได้ และค่าใช้จ่าย ประมาณการและข้อสมมติฐานมาจากประสบการณ์ในอดีตและปัจจัยต่าง ๆ ผู้บริหารมีความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลภายใต้สภาวะการณ์แวดล้อมนั้นซึ่งไม่อาจอาศัยข้อมูลจากแหล่งอื่นและนำไปสู่การตัดสินใจเกี่ยวกับการกำหนดจำนวนสินทรัพย์และหนี้สินนั้น ๆ ดังนั้น ผลเกิดขึ้นจริงจากการตั้งข้อสมมติฐานต่อมูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์และหนี้สินอาจแตกต่างไปจากประมาณการ

ประมาณการและข้อสมมติฐานซึ่งใช้ในการจัดทำงบการเงินได้รับการทบทวนอย่างสม่ำเสมอ การปรับประมาณการทางบัญชีบันทึกในงวดบัญชีซึ่งประมาณการได้รับการทบทวน หากการปรับประมาณการกระทบเฉพาะงวดนั้น และบันทึกในงวดบัญชีซึ่งปรับประมาณการและงวดบัญชีในอนาคตหากการปรับประมาณการกระทบทั้งงวดบัญชีปัจจุบันและอนาคต

มาตรฐานการรายงานทางการเงินใหม่

ก) มาตรฐานการรายงานทางการเงินเริ่มมีผลบังคับใช้ในปีปัจจุบัน

ระหว่างปี บริษัทนำมาตรฐานการรายงานทางการเงินฉบับปรับปรุงรวมทั้งแนวปฏิบัติทางบัญชี จำนวนหลายฉบับ ซึ่งมีผลบังคับใช้สำหรับงบการเงินที่มีรอบระยะเวลาบัญชีเริ่มในหรือหลังวันที่ 1 มกราคม 2566 มาถือปฏิบัติ มาตรฐานการรายงานทางการเงินได้รับการปรับปรุงหรือจัดให้มีขึ้นเพื่อให้มีเนื้อหาเท่าเทียมกับมาตรฐานการรายงานทางการเงินระหว่างประเทศ โดยส่วนใหญ่เป็นการอธิบายให้ชัดเจนเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติทางการบัญชีและแนวปฏิบัติทางบัญชีกับผู้ใช้มาตรฐานการรายงานทางการเงิน

ฝ่ายบริหารประเมินว่าในปีที่เริ่มนำมาตรฐานการรายงานทางการเงินดังกล่าวมาถือปฏิบัติไม่มีผลกระทบอย่างเป็นสาระสำคัญต่องบการเงินของบริษัท

ข) มาตรฐานการรายงานทางการเงินมีผลบังคับใช้ในอนาคต

สภาวิชาชีพบัญชีประกาศใช้มาตรฐานการรายงานทางการเงินฉบับปรับปรุง จำนวนหลายฉบับ ซึ่งมีผลบังคับใช้สำหรับงบการเงินที่มีรอบระยะเวลาบัญชีเริ่มในหรือหลังวันที่ 1 มกราคม 2567 มาตรฐานการรายงานทางการเงินดังกล่าวได้รับการปรับปรุงหรือจัดให้มีขึ้นเพื่อให้มีเนื้อหาเท่าเทียมกับมาตรฐานการรายงานทางการเงินระหว่างประเทศ โดยส่วนใหญ่เป็นการอธิบายให้ชัดเจนเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติทางการบัญชีและแนวปฏิบัติทางบัญชีกับผู้ใช้มาตรฐานการรายงานทางการเงิน

ฝ่ายบริหารของบริษัทเชื่อว่าการปรับปรุงมาตรฐานการรายงานทางการเงินไม่มีผลกระทบอย่างเป็นสาระสำคัญต่องบการเงินของบริษัท

3. นโยบายการบัญชีสำคัญ

เกณฑ์การวัดค่าการจ้างงบการเงิน

งบการเงินจัดทำโดยใช้เกณฑ์ราคาทุนเดิม นอกจากเปิดเผยไว้ในหัวข้ออื่นในนโยบายการบัญชีสำคัญและหมายเหตุประกอบงบการเงินอื่น

รายได้

บริษัทถือว่าเกิดสัญญาทำกับลูกค้า เมื่อบริษัทเข้าผูกพันในข้อตกลงกับคู่สัญญาก่อให้เกิดสิทธิและภาระผูกพันใช้บังคับ บริษัทระบุภาระที่ต้องปฏิบัติในสัญญา และปันส่วนราคาของรายการให้แก่ภาระที่ต้องปฏิบัติซึ่งรวมอยู่ในสัญญาตามเกณฑ์ที่เหมาะสม

รายได้จากสัญญาทำกับลูกค้ารับรู้เมื่อบริษัทโอนอำนาจควบคุมในสินค้าหรือบริการให้แก่ลูกค้า โดยแสดงตามมูลค่าของสิ่งตอบแทนที่คาดว่าจะได้รับสำหรับสินค้าหรือบริการส่งมอบโดยไม่รวมจำนวนเงินเก็บแทนบุคคลที่สามภาษีมูลค่าเพิ่ม

และแสดงสุทธิจากส่วนลดการค้าและส่วนลดตามปริมาณ ทั้งนี้ บริษัทอาจโอนอำนาจควบคุมในสินค้าหรือบริการตลอดช่วงเวลาหนึ่ง หรือ ณ เวลาใดเวลาหนึ่ง ซึ่งขึ้นอยู่กับเงื่อนไขของสัญญาและกฎหมายใช้กับสัญญา

รายได้จากสัญญาที่มีหลายองค์ประกอบถูกปันส่วนตามสัดส่วนโดยปันส่วนด้วยมูลค่ายุติธรรมของราคาขายแบบแยกแยะตามภาระที่ต้องปฏิบัติ กรณีสัญญามีภาระที่ต้องปฏิบัติ ณ ช่วงเวลาใดเวลาหนึ่ง และตลอดช่วงเวลาหนึ่ง ผลต่างจากการรับรู้รายได้และภาระที่ต้องปฏิบัติ ณ วันเริ่มต้นสัญญา รับรู้เป็นสินทรัพย์หรือหนี้สินตามสัญญา และทยอยรับรู้ตลอดระยะเวลาของสัญญาสินทรัพย์ตามสัญญาแสดงด้วยมูลค่าสุทธิหลังจากค่าเพื่อจากการยกเลิกสัญญา

ค่าเพื่อจากการยกเลิกสัญญาโดยส่วนใหญ่ประเมินจากการวิเคราะห์ประวัติการชำระหนี้ การคาดการณ์เกี่ยวกับการชำระหนี้ ในอนาคตของลูกค้ำ และข้อมูลการยกเลิกสัญญาในอดีต สันตรพทย์ตามสัญญาถูกตัดจำหน่ายเมื่อยกเลิกสัญญา

ขายสินค้าและบริการ

รายได้จากการขายสินค้ารับรู้เมื่อลูกค้ำได้รับโอนอำนาจควบคุมสินค้าซึ่งโดยปกติธุรกิจเกิดขึ้นเมื่อบริษัทส่งมอบสินค้าให้แก่ลูกค้ำ สำหรับสัญญาให้สิทธิลูกค้ำสามารถคืนสินค้า รายได้รับรู้ด้วยจำนวนที่มีความเป็นไปได้ค่อนข้างแน่ในระดับสูงมากกว่าจะไม่กลับรายการอย่างมีนัยสำคัญของรายได้รับรู้สะสม ดังนั้น รายได้รับรู้หลังจากปรับปรุงประมาณการรับคืนสินค้า

เงินรับล่วงหน้า

บริษัทรับรู้เงินรับล่วงหน้าจากลูกค้ำเป็นหนี้สินหมุนเวียน บริษัทรับรู้รายได้จากเงินรับล่วงหน้าเมื่อโอนการควบคุมสินค้าให้ลูกค้ำ หากเงินรับล่วงหน้ามีองค์ประกอบเกี่ยวกับการจัดหาเงิน เงินรับล่วงหน้าจะมีดอกเบี้ยจ่ายบันทึกกับหนี้สินตามสัญญาโดยใช้วิธีอัตราดอกเบี้ยที่แท้จริง บริษัทปฏิบัติตามข้อผ่อนปรนในทางปฏิบัติไม่ปรับปรุงสิ่งตอบแทนด้วยผลกระทบที่เกิดจากการมีองค์ประกอบเกี่ยวกับการจัดหาเงินหากระยะเวลาของการจัดหาเงินน้อยกว่าหรือเท่ากับ 12 เดือน

รายได้จากการให้บริการจัดกิจกรรมการตลาดและดิจิทัล แบนนำสินค้า และจัดเรียงสินค้า

รายได้จากการให้บริการ ประกอบด้วย จำนวนเมื่อเริ่มแรกตามตกลงไว้ในสัญญาบวกจำนวนที่เกี่ยวข้องกับการเปลี่ยนแปลงสัญญาอันเกิดจากการดัดแปลงงาน การเรียกร้องค่าเสียหาย หรือการจ่ายเงินเพื่อจูงใจหากมีความเป็นไปได้ค่อนข้างแน่ที่จะก่อให้เกิดรายได้และสามารถวัดมูลค่าได้อย่างน่าเชื่อถือ รายได้จากการให้บริการรับรู้เมื่อบริษัทปฏิบัติภาระที่ต้องปฏิบัติให้สำเร็จตามสัญญาตลอดช่วงระยะเวลาหนึ่งโดยโอนอำนาจควบคุมสินทรัพย์และบริการซึ่งเกิดจากการบริการให้กับลูกค้ำ รายได้จากการให้บริการรับรู้ด้วยวิธีปัจจัยนำเข้าซึ่งคำนวณจากสัดส่วนของต้นทุนของสัญญาเกิดขึ้นในการทำงานจนถึงปัจจุบันกับประมาณการต้นทุนจากการให้บริการทั้งหมด

หากไม่สามารถประมาณผลของงานบริการตามสัญญาได้อย่างน่าเชื่อถือ รายได้จากการให้บริการรับรู้ไม่เกินกว่าต้นทุนจากการให้บริการตามสัญญาเกิดขึ้นและมีความเป็นไปได้ค่อนข้างแน่ที่จะได้รับต้นทุนคืนผลขาดทุนสำหรับงานบริการ เมื่อมีความเป็นไปได้ค่อนข้างแน่ ต้นทุนจากการให้บริการทั้งหมดจะสูงกว่ารายได้จากการให้บริการทั้งหมด บริษัทรับรู้ผลขาดทุนที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากงานบริการตามสัญญาในกำไรหรือขาดทุน มูลค่างานทำเสร็จยังไม่ได้เรียกเก็บเงินและเงินรับล่วงหน้าตามสัญญาบริการ

บริษัทมีสิทธิในการเรียกเก็บเงินลูกค้ำสำหรับการให้บริการตามขั้นความสำเร็จของงาน เมื่อบรรลุขั้นตอนใดขั้นตอนหนึ่ง ลูกค้ำได้รับใบแจ้งหนี้สำหรับขั้นตอนความสำเร็จ บริษัทบันทึกมูลค่างานเสร็จยังไม่ได้เรียกเก็บเงินและแสดงรายการแยกต่างหากจากการเป็นส่วนหนึ่งของรายได้ค้างรับ และจำนวนเรียกเก็บเงินจัดประเภทเป็นลูกหนี้การค้าเมื่อส่งใบแจ้งหนี้ให้แก่ลูกค้ำ หากจำนวนเรียกเก็บเงินและได้รับเงินตามใบแจ้งหนี้แล้วเกินกว่ารายได้ซึ่งรับรู้ตามวิธีปัจจัยนำเข้า จำนวนส่วนต่างจัดประเภทเป็นเงินรับล่วงหน้า

รายได้จากการบรรจุและจัดส่งสินค้า

รายได้จากการให้บริการรับรู้เมื่อดำเนินการบรรจุสินค้าในวัสดุหีบห่อและจัดส่งสินค้าให้แก่ลูกค้ำตามสถานที่ซึ่งลูกค้ำเป็นผู้กำหนด

สินทรัพย์ตามสัญญาแสดงด้วยมูลค่าสุทธิหลังจากค่าเพื่อจากการยกเลิกสัญญา

รายได้จากการบริการแสดงตามมูลค่าที่ได้รับหรือคาดว่าจะได้รับสำหรับบริการได้ส่งมอบหลังจากหักประมาณการส่วนลด โดยไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

สัญญารวมการขายสินค้าและบริการเข้าด้วยกัน บริษัทบันทึกสินค้าและบริการแยกจากกัน หากสินค้าและบริการแตกต่างกัน หากสามารถแยกสินค้าหรือบริการออกจากกันและลูกค้ำได้รับประโยชน์จากสินค้าหรือบริการ หรือการให้บริการหลาย

ประเภทในรอบระยะเวลารายงานแตกต่างกัน สิ่งตอบแทนได้รับถูกป็นส่วนตามสัดส่วนของราคาขายแบบเอกเทศของสินค้าและบริการ

บริษัทไม่รับรู้รายได้ถ้าฝ่ายบริหารยังคงควบคุมหรือบริหารสินค้าที่ขายไปแล้วหรือมีความไม่แน่นอนที่มีนัยสำคัญในการได้รับประโยชน์เชิงเศรษฐกิจจากการขายสินค้า

รายได้ค่าเช่า

รายได้ค่าเช่ารับรู้โดยใช้วิธีเส้นตรงตลอดอายุสัญญาเช่า ค่าใช้จ่ายเริ่มแรกเกิดขึ้นเป็นการเฉพาะเพื่อให้เกิดสัญญาเช่ารับรู้เป็นส่วนหนึ่งของค่าเช่าตามสัญญา ค่าเช่าที่อาจเกิดขึ้นรับรู้เป็นรายได้ในรอบระยะเวลาบัญชีซึ่งค่าเช่านั้นเกิดขึ้น

รายได้อื่น

รายได้อื่นรับรู้ตามเกณฑ์คงค้าง

สิ่งตอบแทนจ่ายให้กับลูกค้า

บริษัทบันทึกสิ่งตอบแทนจ่ายให้กับลูกค้าหักจากรายได้รับรู้จากสัญญาทำกับลูกค้า

ค่าใช้จ่าย

ต้นทุนการทำให้เสร็จสิ้นตามสัญญาทำกับลูกค้า

บริษัทบันทึกต้นทุนการทำให้เสร็จสิ้นตามสัญญาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานผ่านมาแล้วในกำไรหรือขาดทุนเมื่อเกิดรายการทั้งจำนวน ยกเว้นบริษัทสามารถระบุได้ว่าต้นทุนที่เกิดขึ้นมีความเกี่ยวข้องกับสัญญาทำกับลูกค้าได้อย่างเฉพาะเจาะจง และเป็นต้นทุนซึ่งจะนำไปใช้ในการปฏิบัติตามภาระที่ต้องทำให้สำเร็จในอนาคต และบริษัทคาดว่าจะได้รับคืนต้นทุนบริษัทบันทึกต้นทุนเป็นสินทรัพย์ และรับรู้เป็นค่าใช้จ่ายอย่างเป็นระบบและสอดคล้องกับรูปแบบการรับรู้รายได้ตามสัญญา บริษัทบันทึกค่าเพื่อผลขาดทุนจากการด้อยค่าสินทรัพย์ เมื่อมูลค่าตามบัญชีสินทรัพย์สูงกว่าสิ่งตอบแทนที่จะได้รับหักต้นทุนที่เกี่ยวข้อง

บริษัทบันทึกค่าเพื่อผลขาดทุนสำหรับงานบริการทั้งจำนวนเมื่อทราบแน่ชัดว่างานบริการจะประสบผลขาดทุน

ต้นทุนทางการเงิน

ต้นทุนการกู้ยืมของเงินกู้ยืมเพื่อใช้ในการได้มา การก่อสร้าง หรือการผลิตสินทรัพย์ต้องใช้ระยะเวลาในการแปลงสภาพให้พร้อมใช้หรือขายถูกนำไปรวมเป็นราคาทุนของสินทรัพย์จนกว่าสินทรัพย์จะอยู่ในสภาพพร้อมจะใช้ได้ตามประสงค์

ต้นทุนการกู้ยืมอื่นถือเป็นค่าใช้จ่ายโดยใช้วิธีอัตราดอกเบี้ยที่แท้จริงในรอบระยะเวลารายงานเมื่อเกิดรายการ ต้นทุนการกู้ยืม ประกอบด้วย ดอกเบี้ยและต้นทุนอื่นที่เกิดขึ้นจากการกู้ยืม ประมาณการหนี้สินและสิ่งตอบแทนที่คาดว่าจะต้องจ่ายส่วนเพิ่มขึ้นเนื่องจากเวลาผ่านไป

ดอกเบี้ยซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของค่างวดตามสัญญาเช่าเงินทุนบันทึกรับรู้โดยใช้วิธีอัตราดอกเบี้ยที่แท้จริง

ดอกเบี้ยจ่ายถือเป็นค่าใช้จ่ายตามระยะเวลาของเงินกู้ยืมโดยคำนวณจากยอดเงินต้นคงค้างตามเกณฑ์คงค้างโดยคำนึงถึงอัตราผลตอบแทนที่แท้จริง

ค่าใช้จ่ายรับรู้ตามเกณฑ์คงค้าง

ค่าธรรมเนียมทางการเงินรอตัดจ่าย

ค่าใช้จ่ายทางการเงินเกี่ยวข้องกับการกู้ยืมเงินซึ่งเกิดขึ้นก่อนหรือ ณ วันทำสัญญาวงเงินกู้ยืมและก่อนการเบิกถอนเงินกู้ยืมถูกบันทึกเป็นค่าธรรมเนียมทางการเงินรอตัดจ่าย โดยแสดงหักจากเงินกู้ยืมที่เกี่ยวข้องและถูกตัดจำหน่ายโดยใช้วิธีอัตราดอกเบี้ยที่แท้จริงตามอายุของเงินกู้ยืม

เครื่องมือทางการเงิน

สินทรัพย์ทางการเงินและหนี้สินทางการเงินรับรู้ในงบแสดงฐานะการเงินของบริษัทเมื่อบริษัทเป็นคู่สัญญาตามข้อกำหนดของสัญญาของเครื่องมือทางการเงิน

สินทรัพย์ทางการเงินและหนี้สินทางการเงินรับรู้รายการเมื่อเริ่มแรกด้วยมูลค่ายุติธรรม ต้นทุนการทำรายการซื้อ การออกตราสารสินทรัพย์ทางการเงินและหนี้สินทางการเงินซึ่งวัดมูลค่าภายหลังด้วยราคาทุนตัดจำหน่ายหรือวัดมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรหรือขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่นรับรู้ต้นทุนการทำรายการเป็นการเพิ่มหรือหักจากมูลค่ายุติธรรมของสินทรัพย์ทางการเงินหรือหนี้สินทางการเงิน และต้นทุนการทำรายการซื้อสินทรัพย์ทางการเงินหรือหนี้สินทางการเงินซึ่งวัดมูลค่าภายหลังด้วยมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรหรือขาดทุนรับรู้ต้นทุนการทำรายการทันทีในกำไรหรือขาดทุน

จัดประเภทรายการและการวัดมูลค่าสินทรัพย์ทางการเงินและหนี้สินทางการเงิน

สินทรัพย์ทางการเงินประเภทตราสารหนี้

บริษัทจัดประเภทรายการสินทรัพย์ทางการเงินประเภทตราสารหนี้เป็นสินทรัพย์ทางการเงินวัดมูลค่าภายหลังด้วยราคาทุนตัดจำหน่ายหรือมูลค่ายุติธรรมตามโมเดลธุรกิจ (Business model) ของบริษัทเพื่อจัดการสินทรัพย์ทางการเงินและตามลักษณะของกระแสเงินสดตามสัญญาของสินทรัพย์ทางการเงิน

สินทรัพย์ทางการเงินวัดมูลค่าด้วยราคาทุนตัดจำหน่าย

การถือครองตามโมเดลธุรกิจมีวัตถุประสงค์เพื่อรับกระแสเงินสดตามสัญญา และข้อกำหนดตามสัญญาของสินทรัพย์ทางการเงิน ทำให้เกิดกระแสเงินสดเป็นการจ่ายชำระเพียงเงินต้นและดอกเบี้ยจากยอดคงเหลือของเงินต้นในวันที่กำหนดสินทรัพย์ทางการเงินรับรู้รายการเมื่อเริ่มแรกด้วยมูลค่ายุติธรรม ณ วันที่ทำรายการ (Trade date) และวัดมูลค่าภายหลังด้วยราคาทุนตัดจำหน่ายสุทธิจากค่าเพื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น (ถ้ามี)

หักกลบ

สินทรัพย์ทางการเงินและหนี้สินทางการเงินแสดงหักกลบกันในงบแสดงฐานะทางการเงินเมื่อบริษัทมีสิทธิตามกฎหมายในการหักกลบ และตั้งใจชำระด้วยเกณฑ์สุทธิ หรือรับรู้สินทรัพย์และชำระหนี้สินพร้อมกัน

ตัดรายการสินทรัพย์ทางการเงิน

บริษัทตัดรายการสินทรัพย์ทางการเงิน เมื่อสิทธิตามสัญญาเพื่อได้รับกระแสเงินสดจากสินทรัพย์ทางการเงินหมดลงหรือเมื่อโอนสินทรัพย์ทางการเงินและโอนความเสี่ยงและผลตอบแทนของความเป็นเจ้าของทั้งหมดหรือเกือบทั้งหมดของสินทรัพย์ให้กิจการอื่น บริษัทรับรู้ส่วนได้เสียในสินทรัพย์และหนี้สินที่เกี่ยวข้องกับจำนวนเงินที่อาจต้องจ่าย หากบริษัทมีการควบคุมเนื่องจากไม่ได้โอนหรือยังคงไว้ซึ่งความเสี่ยงและผลตอบแทนของความเป็นเจ้าของสินทรัพย์ทางการเงินที่โอน บริษัทยังคงรับรู้สินทรัพย์ทางการเงินและรับรู้การกู้ยืมที่มีหลักประกันสำหรับสิ่งตอบแทนที่ได้รับ

การตัดรายการสินทรัพย์ทางการเงินวัดมูลค่าด้วยราคาทุนตัดจำหน่าย ผลต่างระหว่างมูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์และผลรวมของสิ่งตอบแทนที่คาดว่าจะได้รับและค้างรับรู้ในกำไรหรือขาดทุน

ตัดจำหน่าย

บริษัทตัดหนี้สูญบางส่วนหรือทั้งหมด เมื่อบริษัทพิจารณาว่าจะเรียกเก็บหนี้รายนั้นไม่ได้โดยมีข้อมูลบ่งชี้ว่าลูกหนี้มีปัญหาด้านการเงินอย่างร้ายแรงและไม่มีความเป็นไปได้ที่จะได้รับคืน เช่น ลูกหนี้อยู่ระหว่างชำระบัญชีหรือล้มละลายหรือลูกหนี้อยู่ในเกณฑ์การตัดหนี้สูญได้ตามกฎหมายแล้วแต่เหตุการณ์ใดจะเกิดขึ้นก่อน การตัดหนี้สูญขึ้นอยู่กับวิธีการบังคับภายใต้กระบวนการทวงถามของบริษัทตามคำปรึกษาทางกฎหมายตามความเหมาะสม ทั้งนี้ บริษัทยังคงดำเนินการบังคับคดี เพื่อให้เป็นไปตามขั้นตอนของบริษัทสำหรับการเรียกคืนเงินจากลูกหนี้ค้างชำระ

มูลค่าตามบัญชีขั้นต้นของสินทรัพย์ทางการเงินจะถูกตัดจำหน่ายเมื่อบริษัทไม่สามารถคาดการณ์ได้อย่างสมเหตุสมผลว่าจะได้รับคืนเงิน หากมีการรับเงินคืนในภายหลังจากสินทรัพย์ซึ่งถูกตัดจำหน่ายแล้วจะรับรู้เป็นการกลับรายการการด้อยค่าในกำไรหรือขาดทุนในงวดที่ได้รับคืน

ค่าเพื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นของสินทรัพย์ทางการเงิน

บริษัทรับรู้ค่าเพื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นด้วยวิธีอย่างง่าย (Simplified approach) สำหรับสินทรัพย์ทางการเงินประเภทตราสารหนี้ อันได้แก่ เงินฝากสถาบันการเงิน ลูกหนี้การค้าและสินทรัพย์เกิดจากสัญญา เงินลงทุนในตราสารหนี้ เงินให้กู้ยืมและสินทรัพย์อื่นบางรายการ

บริษัทรับรู้ค่าเพื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นด้วยจำนวนเงินเท่ากับผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นตลอดอายุ เมื่อความเสี่ยงด้านเครดิตเพิ่มขึ้นนับตั้งแต่รับรู้รายการเมื่อเริ่มแรกแต่ไม่ด้อยค่าด้านเครดิตหรือเมื่อด้อยค่าด้านเครดิต

จำนวนเงินของค่าเพื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นถูกวัดมูลค่าใหม่ทุกวันสิ้นรอบระยะเวลารายงานเพื่อให้สะท้อนการเปลี่ยนแปลงความเสี่ยงด้านเครดิตจากที่เคยรับรู้รายการเมื่อเริ่มแรกของเครื่องมือทางการเงินที่เกี่ยวข้อง

วิธีอย่างง่าย (Simplified approach)

การวัดมูลค่าผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นตามวิธีอย่างง่ายกับสินทรัพย์ทางการเงินเป็นการคำนวณเพื่อประมาณการโดยใช้ตารางการตั้งสำรองขึ้นอยู่กับข้อมูลผลขาดทุนด้านเครดิตจากประสบการณ์ในอดีตของบริษัทปรับปรุงด้วยปัจจัยเฉพาะของลูกหนี้ สภาพการณ์ทางเศรษฐกิจทั่วไป การคาดการณ์สภาวะเศรษฐกิจในอนาคต และการประเมินทิศทางทั้งในปัจจุบันและในอนาคต ณ วันที่รายงาน รวมถึงมูลค่าเงินตามเวลาตามความเหมาะสมและพิจารณาจากสถานะคงค้างของลูกหนี้และการดำรงมูลค่าหลักประกันตามข้อกำหนดในสัญญาเป็นหลัก

ทุกวันสิ้นรอบระยะเวลารายงาน บริษัทประเมินว่าความเสี่ยงด้านเครดิตของสินทรัพย์ทางการเงินประเภทตราสารหนี้อื่นและเงินฝากสถาบันการเงินเพิ่มขึ้นอย่างมีนัยสำคัญนับแต่วันที่รับรู้รายการเมื่อเริ่มแรกหรือไม่ โดยพิจารณาจากอันดับความน่าเชื่อถือด้านเครดิตภายในและภายนอกของผู้สัญญาและสถานะคงค้างของการจ่ายชำระเป็นสำคัญ

การประเมินว่าความเสี่ยงด้านเครดิตเพิ่มขึ้นอย่างมีนัยสำคัญนับจากวันที่รับรู้รายการเมื่อเริ่มแรกหรือไม่พิจารณาเป็นรายสัญญาหรือเป็นแบบกลุ่มสินทรัพย์ สำหรับการประเมินการด้อยค่าแบบกลุ่มสินทรัพย์ บริษัทจัดกลุ่มสินทรัพย์ทางการเงินตามความเสี่ยงด้านเครดิตที่มีลักษณะร่วมกัน เช่น ประเภทสินทรัพย์ สถานการณ์ค้างชำระ และปัจจัยอื่นที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

สินทรัพย์ทางการเงินจะถือว่าด้อยค่าด้านเครดิตเมื่อเกิดเหตุการณ์ใดเหตุการณ์หนึ่งหรือหลายเหตุการณ์ที่ทำให้เกิดผลกระทบต่อประมาณการกระแสเงินสดในอนาคตของผู้สัญญา คือ ขอบ่งชี้ว่าผู้สัญญากำลังประสบปัญหาทางการเงินหรือฝ่าฝืนข้อกำหนดตามสัญญา รวมถึงการค้างชำระ

บริษัทรับรู้ค่าเพื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นปรับปรุงมูลค่าตามบัญชีที่เกี่ยวข้อง ส่วนค่าเพื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นตั้งเพิ่ม (ลด) บันทึกบัญชีเป็นค่าใช้จ่ายในระหว่างงวดในกำไรหรือขาดทุน เว้นแต่เงินลงทุนในตราสารหนี้วัดมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรหรือขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น ซึ่งค่าเพื่อผลขาดทุนรับรู้ในกำไรหรือขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่นและสำรองการวัดมูลค่าเงินลงทุนสะสม และไม่ลดมูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์ทางการเงินในงบแสดงฐานะการเงิน

หนี้สินทางการเงิน

หนี้สินทางการเงินรับรู้รายการเมื่อเริ่มแรกด้วยมูลค่ายุติธรรมและวัดมูลค่าภายหลังด้วยราคาทุนตัดจำหน่ายโดยใช้วิธีอัตราดอกเบี้ยที่แท้จริงหรือมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรหรือขาดทุน

วิธีอัตราดอกเบี้ยที่แท้จริงเป็นวิธีการคำนวณราคาทุนตัดจำหน่ายของหนี้สินทางการเงินและปันส่วนดอกเบี้ยจ่ายตลอดช่วงระยะเวลาที่เกี่ยวข้อง อัตราดอกเบี้ยที่แท้จริง คือ อัตราใช้คิดลดประมาณการเงินสดจ่ายในอนาคต รวมถึงค่าธรรมเนียมและต้นทุนการรับและจ่ายทั้งหมด ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของอัตราดอกเบี้ยที่แท้จริง ต้นทุนการทำรายการ

และส่วนเกินหรือส่วนลดมูลค่าอื่น ตลอดอายุที่คาดไว้ของหนี้สินทางการเงินหรือระยะเวลาที่สั้นกว่า เพื่อให้ได้ราคาทุนตัดจำหน่ายของหนี้สินทางการเงิน

หนี้สินทางการเงินแสดงมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรหรือขาดทุน

หนี้สินทางการเงิน อาจเลือกกำหนดแสดงด้วยมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรหรือขาดทุน ณ วันที่รับรู้รายการเมื่อเริ่มแรก หากเข้าเงื่อนไข ดังนี้

- การช่วยขจัดหรือลดความไม่สอดคล้องในการวัดมูลค่าหรือการรับรู้รายการที่จะเกิดขึ้น
- หนี้สินทางการเงินเป็นส่วนหนึ่งของกลุ่มสินทรัพย์ทางการเงินหรือหนี้สินทางการเงินหรือทั้งสองแบบที่มีการบริหารและประเมินผลการดำเนินงานด้วยเกณฑ์มูลค่ายุติธรรมซึ่งสอดคล้องกับกลยุทธ์การบริหารความเสี่ยงหรือกลยุทธ์การลงทุนของบริษัทเป็นลายลักษณ์อักษร และข้อมูลเกี่ยวกับกลุ่มดังกล่าวมีการนำเสนอเป็นการภายใน

หนี้สินทางการเงินวัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรมกับกำไรหรือขาดทุนที่เกิดขึ้นจากการเปลี่ยนแปลงมูลค่ายุติธรรมรับรู้ในกำไรหรือขาดทุน

ตัดรายการหนี้สินทางการเงิน

บริษัทตัดรายการหนี้สินทางการเงิน เมื่อภาระผูกพันของบริษัทได้ปฏิบัติตามแล้ว ยกเลิก หรือสิ้นสุด ผลแตกต่างระหว่างมูลค่าตามบัญชีของหนี้สินทางการเงินถูกตัดรายการและสิ่งตอบแทนที่จ่ายและค้างจ่ายรับรู้ในกำไรหรือขาดทุน

ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น

ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่นแสดงในราคาตามใบแจ้งหนี้หักค่าเพื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น

บริษัทรับรู้ลูกหนี้เมื่อมีสิทธิปราศจากเงื่อนไขการได้รับสิ่งตอบแทนตามสัญญา หากบริษัทรับรู้รายได้ก่อนมีสิทธิปราศจากเงื่อนไขการได้รับสิ่งตอบแทน จำนวนสิ่งตอบแทนรับรู้เป็นสินทรัพย์ที่เกิดจากสัญญา คือ รายได้ค้างรับ มูลค่างานเสร็จยังไม่ได้เรียกเก็บเงิน

บริษัทประมาณผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น ซึ่งประมาณการโดยใช้ตารางคำนวณอัตราผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น การจัดกลุ่มลูกหนี้ตามความเสี่ยงด้านเครดิตที่มีลักษณะร่วมกันและตามระยะเวลาเกินกำหนดชำระหนี้ โดยนำข้อมูลผลขาดทุนที่เกิดขึ้นในอดีต การปรับปรุงปัจจัยที่มีความเฉพาะเจาะจงกับลูกหนี้ ตลอดจนการประเมินข้อมูลสภาพการณ์เศรษฐกิจในปัจจุบันและข้อมูลคาดการณ์สภาพการณ์เศรษฐกิจทั่วไปในอนาคต ณ วันสิ้นรอบระยะเวลารายงาน

ผลประโยชน์พนักงาน

ผลประโยชน์ระยะสั้นพนักงาน

ผลประโยชน์ระยะสั้นพนักงานรับรู้เป็นค่าใช้จ่ายเมื่อพนักงานทำงาน หนี้สินรับรู้ด้วยมูลค่าที่คาดว่าจะจ่ายชำระ หากบริษัทมีภาระผูกพันตามกฎหมายหรือภาระผูกพันโดยอนุमानจะต้องจ่ายอันเป็นผลมาจากพนักงานปฏิบัติงานให้ในอดีตและภาระผูกพันสามารถประมาณได้อย่างสมเหตุสมผล

ผลประโยชน์หลังออกจากงาน

บริษัทและพนักงานร่วมกันดำเนินการจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพเป็นแผนจ่ายสมทบกำหนดการจ่ายสมทบรายเดือนเป็นกองทุนโดยสินทรัพย์ของกองทุนแยกออกจากสินทรัพย์ของบริษัท กองทุนสำรองเลี้ยงชีพได้รับการบริหารโดยผู้จัดการกองทุนภายนอก

กองทุนสำรองเลี้ยงชีพได้รับเงินสมทบเข้ากองทุนจากพนักงานและบริษัท เงินจ่ายสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพและภาระหนี้สินตามโครงการสมทบเงินบันทึกเป็นค่าใช้จ่ายในกำไรหรือขาดทุนสำหรับรอบระยะเวลารายงานเมื่อเกิดรายการ

หนี้สินผลประโยชน์พนักงานเป็นเงินชดเชยตามกฎหมายแรงงานและส่วนที่บริษัทกำหนดเพิ่มเติมบันทึกเป็นค่าใช้จ่ายตลอดอายุการทำงานของพนักงาน โดยการประมาณจำนวนเงินผลประโยชน์ในอนาคตซึ่งพนักงานจะได้รับจากการทำงานให้กับบริษัทตลอดระยะเวลาทำงานถึงปีเกษียณอายุงานในอนาคตตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัย โดยผลประโยชน์ถูกคิดลดเป็นมูลค่าปัจจุบัน อัตราคิดลดใช้อัตราผลตอบแทนของพันธบัตรรัฐบาลเป็นอัตราอ้างอิงเริ่มต้น การประมาณการหนี้สินคำนวณตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัยโดยใช้วิธีคิดลดแต่ละหน่วยประมาณการ (Projected Unit Credit Method)

ผลประโยชน์พนักงานเปลี่ยนแปลง ส่วนของผลประโยชน์เพิ่มขึ้นซึ่งเกี่ยวข้องกับการทำงานให้กับบริษัทในอดีตของพนักงานบันทึกรับรู้ในกำไรหรือขาดทุนตามวิธีเส้นตรงตามอายุงานคงเหลือโดยเฉลี่ยจนกระทั่งผลประโยชน์จ่ายจริง

ข้อสมมติใช้ในการประมาณการตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัยเปลี่ยนแปลง บริษัทรับรู้ผลกำไร(ขาดทุน)จากการเปลี่ยนแปลงประมาณการตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัยทันทีในกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น

ต้นทุนบริการในอดีตเกี่ยวข้องกับการแก้ไขโครงการรับรู้เป็นค่าใช้จ่ายในงบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จเมื่อการแก้ไขโครงการมีผลบังคับใช้

ผลประโยชน์เมื่อเลิกจ้าง

บริษัทรับรู้ผลประโยชน์เมื่อเลิกจ้างเป็นหนี้สินและค่าใช้จ่ายในกำไรหรือขาดทุน เมื่อบริษัทแสดงเจตนาผูกพันอย่างชัดเจนเกี่ยวกับการเลิกจ้าง และไม่มีความเป็นไปได้จะยกเลิก บริษัทจัดทำรายละเอียดอย่างเป็นทางการทั้งการเลิกจ้างก่อนวันเกษียณตามปกติ หรือเมื่อบริษัทเสนอการออกจากงานโดยสมัครใจ และมีความเป็นไปได้ที่จะได้รับการตอบรับข้อเสนอ และสามารถประมาณจำนวนของการยอมรับข้อเสนอได้อย่างสมเหตุสมผล คิดลดกระแสเงินสดหากระยะเวลาการจ่ายผลประโยชน์เกินกว่า 12 เดือนนับจากวันสิ้นรอบระยะเวลารายงาน

ภาษีเงินได้

ภาษีเงินได้สำหรับปี ประกอบด้วย ภาษีเงินได้ปัจจุบันและภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี

ภาษีเงินได้ปัจจุบันและภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีรับรู้ในกำไรหรือขาดทุน

ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีส่วนที่เกิดขึ้นเกี่ยวข้องกับการรายการซึ่งบันทึกในส่วนของผู้ถือหุ้นให้รับรู้ในกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น

ภาษีเงินได้ปัจจุบัน

ภาษีเงินได้ที่คาดว่าจะจ่ายชำระหรือได้รับชำระ คำนวณจากกำไรหรือขาดทุนประจำปีต้องเสียภาษี โดยใช้อัตราภาษีประกาศใช้หรือคาดว่าจะมีผลบังคับใช้ ณ วันสิ้นรอบระยะเวลารายงาน ตลอดจนการปรับปรุงทางภาษีเกี่ยวกับรายการในปีก่อน

ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี

ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีบันทึกโดยคำนวณจากผลแตกต่างชั่วคราวเกิดขึ้นระหว่างมูลค่าตามบัญชีและฐานภาษีของสินทรัพย์และหนี้สิน

ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีไม่รับรู้เมื่อเกิดจากผลแตกต่างชั่วคราวเกี่ยวกับการรับรู้สินทรัพย์หรือหนี้สินครั้งแรก ซึ่งเป็นรายการไม่ใช่การรวมธุรกิจและไม่มีผลกระทบต่อกำไรขาดทุนทางบัญชีหรือภาษี

ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีวัดมูลค่าโดยใช้อัตราภาษีประกาศใช้หรือคาดว่าจะมีผลบังคับใช้ ณ วันสิ้นรอบระยะเวลารายงานกับผลแตกต่างชั่วคราวเมื่อกลับรายการ

การกำหนดมูลค่าของภาษีเงินได้ปัจจุบันและภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี บริษัทต้องคำนึงถึงผลกระทบของสถานการณ์ทางภาษีที่ไม่แน่นอนและอาจทำให้จำนวนภาษีต้องจ่ายเพิ่มขึ้นและดอกเบี้ยต้องชำระ บริษัทเชื่อว่าได้บันทึกภาษีเงินได้ค้าง

จ่ายเพียงพอสำหรับภาษีเงินได้จะจ่ายในอนาคต ซึ่งเกิดจากการประเมินผลกระทบจากหลายปัจจัย รวมถึง การตีความทางกฎหมายภาษีและจากประสบการณ์ในอดีต การประเมินอยู่บนพื้นฐานการประมาณการและข้อสมมติฐานและอาจเกี่ยวข้องกับการตัดสินใจเกี่ยวกับเหตุการณ์ในอนาคต ข้อมูลใหม่อาจทำให้บริษัทเปลี่ยนการตัดสินใจโดยขึ้นอยู่กับความเพียงพอของภาษีเงินได้ค้างจ่ายที่มีอยู่ การเปลี่ยนแปลงในภาษีเงินได้ค้างจ่ายกระทบต่อค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้ในรอบระยะเวลา รายงานเกิดการเปลี่ยนแปลง

สินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีและหนี้สินภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีสามารถหักกลบเมื่อบริษัทมีสิทธิตามกฎหมาย นำสินทรัพย์ภาษีเงินได้ปีปัจจุบันมาหักกลบกับหนี้สินภาษีเงินได้ปีปัจจุบันและภาษีเงินได้ประเมินโดยหน่วยงานจัดเก็บภาษี หน่วยงานเดียวกันสำหรับหน่วยภาษีเดียวกันหรือหน่วยภาษีต่างกัน สำหรับหน่วยภาษีต่างกันบริษัทมีความตั้งใจจ่ายชำระหนี้สินและสินทรัพย์ภาษีเงินได้ของปีปัจจุบันด้วยยอดสุทธิหรือตั้งใจรับคืนสินทรัพย์และจ่ายชำระหนี้สินในเวลาเดียวกัน สินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีบันทึกต่อเมื่อมีความเป็นไปได้ค่อนข้างแน่ว่าทำไรเพื่อเสียภาษีในอนาคตมีจำนวนเพียงพอกับการใช้ประโยชน์จากผลแตกต่างชั่วคราวรวมทั้งผลขาดทุนทางภาษียังไม่ได้ใช้ สินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีถูกทบทวน ณ ทุกวันสิ้นรอบระยะเวลารายงานและปรับมูลค่าตามบัญชี หากมีความเป็นไปได้ค่อนข้างแน่ว่าบริษัทไม่มีทำไรทางภาษีเพียงพอต่อการนำสินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีทั้งหมดหรือบางส่วนมาใช้ประโยชน์จากผลแตกต่างชั่วคราวและขาดทุนทางภาษียังไม่ได้ใช้

เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด

เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด ประกอบด้วย เงินสด เงินฝากธนาคารกระแสรายวันและออมทรัพย์ เงินฝากธนาคารที่มีกำหนดระยะเวลาไม่เกิน 3 เดือน รวมถึงบัตรเงินฝาก และเงินลงทุนระยะสั้นที่มีสภาพคล่องสูง ประเภทเงินลงทุนระยะสั้นในตั๋วเงินหรือตั๋วสัญญาใช้เงินออกโดยสถาบันการเงินประเภทเพื่อเรียกและประเภทวันถึงกำหนดภายใน 3 เดือน หรือน้อยกว่านับจากวันที่ได้มา โดยไม่รวมเงินฝากธนาคารติดภาระหลักประกันหรือมีข้อจำกัดการเบิกใช้ และความเสียหายไม่มีนัยสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงมูลค่า

สินค้าคงเหลือ

สินค้าคงเหลือ วัสดุมูลค่าด้วยราคาทุนหรือมูลค่าสุทธิที่จะได้รับแล้วแต่ราคาใดจะต่ำกว่า

ราคาทุนสินค้าคงเหลือคำนวณด้วยวิธีเข้าก่อน-ออกก่อน

ต้นทุนสินค้า ประกอบด้วย ต้นทุนซื้อ ต้นทุนแปลงสภาพหรือต้นทุนอื่นเพื่อให้สินค้าอยู่ในสถานที่และสภาพปัจจุบันสำหรับสินค้าสำเร็จรูป

มูลค่าสุทธิที่จะได้รับเป็นการประมาณราคาที่สามารถขายได้จากการดำเนินธุรกิจปกติหักประมาณการต้นทุนการผลิตสินค้าให้เสร็จและประมาณการต้นทุนจำเป็นต้องจ่ายเพื่อขายสินค้า

บริษัทบันทึกค่าเพื่อมูลค่าสินค้าลดลงสำหรับสินค้าเสื่อมคุณภาพ เสียหาย ล้าสมัยและค้างนาน

ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์

สินทรัพย์เป็นกรรมสิทธิ์ของบริษัท

ที่ดิน แสดงด้วยราคาทุนหักค่าเพื่อการด้อยค่า (ถ้ามี)

อาคารและอุปกรณ์วัดมูลค่าด้วยราคาทุนหักค่าเสื่อมราคาสะสมและค่าเพื่อการด้อยค่า (ถ้ามี)

ราคาทุนรวมถึงต้นทุนทางตรงที่เกี่ยวข้องกับการได้มาของสินทรัพย์ ต้นทุนการก่อสร้างสินทรัพย์ซึ่งกิจการก่อสร้างเอง รวมต้นทุนวัสดุ แรงงานทางตรง และต้นทุนทางตรงอื่นที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาสินทรัพย์เพื่อให้สินทรัพย์อยู่ในสถานที่และสภาพที่พร้อมใช้งานได้ตามความประสงค์ รวมทั้งต้นทุนการรื้อถอน การขนย้าย การบูรณะสถานที่ตั้งสินทรัพย์ และต้นทุนการกู้ยืมของสินทรัพย์เมื่อเข้าเงื่อนไข

อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ซึ่งควบคุมโดยลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์ไม่สามารถทำงานโดยปราศจากลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์ให้ถือว่าลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์เป็นส่วนหนึ่งของอุปกรณ์คอมพิวเตอร์

ส่วนประกอบของรายการที่ดิน อาคารและอุปกรณ์แต่ละรายการที่มีรูปแบบและอายุการใช้ประโยชน์ต่างกันบันทึกแต่ละส่วนประกอบที่มีนัยสำคัญแยกต่างหากจากกัน

ผลกำไรหรือขาดทุนจากการจำหน่ายที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ คือ ผลต่างระหว่างสิ่งตอบแทนสุทธิได้รับจากการจำหน่าย หลังหักค่าใช้จ่ายในการจำหน่ายกับมูลค่าตามบัญชีของที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ บันทึกรับรู้สุทธิเป็นรายได้หรือค่าใช้จ่าย ในกำไรหรือขาดทุน

บริษัทตัดรายการอาคารและอุปกรณ์ออกจากบัญชีเมื่อคาดว่าจะไม่ได้รับประโยชน์เชิงเศรษฐกิจในอนาคตจากการใช้ หรือการจำหน่ายสินทรัพย์ รายการผลขาดทุนจากการตัดรายการสินทรัพย์จะรับรู้ในกำไรหรือขาดทุนเมื่อบริษัท ตัดรายการสินทรัพย์

สินทรัพย์เช่า

บริษัทเช่าสินทรัพย์โดยได้รับความเสี่ยงและผลตอบแทนส่วนใหญ่จากการครอบครองสินทรัพย์เช่า จัดประเภทเป็นสัญญาเช่าเงินกู้ ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ได้มาโดยทำสัญญาเช่าเงินกู้บันทึกเป็นสินทรัพย์ด้วยมูลค่ายุติธรรมหรือมูลค่า ปัจจุบันของจำนวนเงินขั้นต่ำต้องจ่ายตามสัญญาเช่าแล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่าหักค่าเสื่อมราคาสะสมและค่าเพื่อการ ด้อยค่า (ถ้ามี)

ค่าเช่าจ่ายชำระจะแยกส่วนเป็นค่าใช้จ่ายทางการเงินและส่วนหักจากหนี้สินตามสัญญาเช่า เพื่อให้อัตราดอกเบี้ยเมื่อ เทียบกับยอดหนี้คงเหลือแต่ละงวดเป็นอัตราคงที่ ต้นทุนทางการเงินบันทึกรับรู้ในกำไรหรือขาดทุน

จัดประเภทไปอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน

เมื่อเปลี่ยนแปลงการใช้งานจากอสังหาริมทรัพย์ที่มีไว้ใช้งานเป็นอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน อสังหาริมทรัพย์ จัดประเภทเป็นอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุนด้วยมูลค่าตามบัญชี ณ วันที่จัดประเภทใหม่ถือเป็นราคาทุนของสินทรัพย์ ต่อไป

ต้นทุนเกิดขึ้นในภายหลัง

ต้นทุนการเปลี่ยนแปลงส่วนประกอบและต้นทุนการปรับปรุงให้ดีขึ้นรับรู้เป็นส่วนหนึ่งของมูลค่าตามบัญชีสำหรับรายการ ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ ถ้ามีความเป็นไปได้ค่อนข้างแน่ที่บริษัทได้รับประโยชน์เชิงเศรษฐกิจในอนาคตกลับมาเกินกว่า หนึ่งรอบระยะเวลาบัญชีและสามารถวัดมูลค่าต้นทุนของรายการได้อย่างน่าเชื่อถือ ชิ้นส่วนถูกเปลี่ยนแปลงตัดออก จากบัญชีด้วยมูลค่าตามบัญชี ต้นทุนเกิดขึ้นจากการซ่อมบำรุงที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ซึ่งเกิดขึ้นเป็นประจำรับรู้ในกำไร หรือขาดทุนเมื่อเกิดขึ้น

ค่าเสื่อมราคา

ค่าเสื่อมราคาคำนวณจากจำนวนคิดค่าเสื่อมราคาสำหรับรายการอาคารและอุปกรณ์ ประกอบด้วย ราคาทุนของสินทรัพย์ หรือมูลค่าอื่นใช้แทนราคาทุนหักมูลค่าคงเหลือของสินทรัพย์

สินทรัพย์จากต้นทุนการเปลี่ยนแปลงและต้นทุนการปรับปรุงจะคิดค่าเสื่อมราคาตลอดอายุการใช้ประโยชน์ที่เหลืออยู่ของ สินทรัพย์ที่เกี่ยวข้อง

ค่าเสื่อมราคาคำนวณโดยใช้วิธีเส้นตรงตามเกณฑ์อายุการใช้ประโยชน์โดยประมาณของส่วนประกอบสำหรับสินทรัพย์แต่ละรายการ

ประมาณการอายุการใช้ประโยชน์ของสินทรัพย์แสดงดังนี้

	ปี
อาคาร	30
อุปกรณ์สำนักงาน	5
ยานพาหนะ	5

ค่าเสื่อมราคาบันทึกรับรู้เป็นค่าใช้จ่ายในกำไรหรือขาดทุน

บริษัทไม่คิดค่าเสื่อมราคาสำหรับที่ดิน

ค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์เข้าตามสัญญาเช่าเงินทุนบันทึกเป็นค่าใช้จ่ายในแต่ละรอบระยะเวลารายงาน วิธีการคิดค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์เข้าเป็นวิธีการเดียวกันกับการคิดค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์เป็นกรรมสิทธิ์ของบริษัท

มูลค่าคงเหลือคำนวณจากจำนวนเงินซึ่งบริษัทคาดว่าจะได้รับในปัจจุบันจากการจำหน่ายสินทรัพย์หลังจากหักต้นทุนที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากการจำหน่ายสินทรัพย์ตามอายุและสภาพที่คาดว่าจะเกิดขึ้น ณ วันสิ้นสุดอายุการใช้ประโยชน์

บริษัททบทวนวิธีการคิดค่าเสื่อมราคา มูลค่าคงเหลือและอายุการใช้ประโยชน์ของสินทรัพย์อย่างน้อยทุกสิ้นรอบปีบัญชี และหากวิธีการคิดค่าเสื่อมราคา มูลค่าคงเหลือและอายุการใช้ประโยชน์ของสินทรัพย์แตกต่างไปจากประมาณการให้ถือว่าการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นเป็นการเปลี่ยนแปลงประมาณการทางบัญชี

เงินอุดหนุนจากรัฐบาลเกี่ยวข้องกับสินทรัพย์

เงินอุดหนุนจากรัฐบาลรับรู้เมื่อบริษัทมีความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าบริษัทได้รับเงินอุดหนุนและบริษัทสามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขของเงินอุดหนุน บริษัทแสดงเงินอุดหนุนจากรัฐบาลเกี่ยวข้องกับสินทรัพย์หักจากมูลค่าของสินทรัพย์ที่เกี่ยวข้อง และทยอยรับรู้เงินอุดหนุนจากรัฐบาลในกำไรหรือขาดทุนตลอดอายุการใช้งานของสินทรัพย์ในรูปของค่าเสื่อมราคา

สินทรัพย์ไม่มีตัวตนอื่น

บริษัทบันทึกต้นทุนเริ่มแรกของสินทรัพย์ไม่มีตัวตนอื่นตามราคาทุน ภายหลังจากรับรู้รายการเริ่มแรก สินทรัพย์ไม่มีตัวตนแสดงมูลค่าตามราคาทุนหักค่าตัดจำหน่ายสะสมและค่าเพื่อการด้อยค่า (ถ้ามี)

รายจ่ายภายหลังการรับรู้รายการ

รายจ่ายภายหลังการบันทึกรายการรับรู้เป็นสินทรัพย์เมื่อก่อให้เกิดประโยชน์เชิงเศรษฐกิจในอนาคตโดยรวมเป็นสินทรัพย์ที่สามารถระบุได้ที่เกี่ยวข้อง

รายจ่ายอื่นรวมถึงตราผลิตภัณฑ์ที่เกิดขึ้นภายในรับรู้ในกำไรหรือขาดทุนเมื่อเกิดรายการ

ค่าตัดจำหน่าย

ค่าตัดจำหน่ายคำนวณจากราคาทุนของสินทรัพย์หรือมูลค่าอื่นใช้แทนราคาทุนหักมูลค่าคงเหลือของสินทรัพย์

ค่าตัดจำหน่ายคำนวณด้วยวิธีเส้นตรงตามระยะเวลาคาดว่าจะได้รับประโยชน์จากสินทรัพย์ไม่มีตัวตน และรับรู้ในกำไรหรือขาดทุน เริ่มตัดจำหน่ายสินทรัพย์ไม่มีตัวตนเมื่อสินทรัพย์พร้อมใช้ประโยชน์

ประมาณการระยะเวลาคาดว่าจะได้รับประโยชน์แสดงดังนี้

ปี

โปรแกรมคอมพิวเตอร์

10

บริษัทไม่ได้คิดค่าตัดจำหน่ายสำหรับสินทรัพย์ไม่มีตัวตนระหว่างพัฒนาและติดตั้ง

บริษัททบทวนวิธีการตัดจำหน่าย ระยะเวลาคาดว่าจะได้รับประโยชน์ และมูลค่าคงเหลืออย่างน้อยทุกสิ้นรอบปีบัญชี หากเกิดการเปลี่ยนแปลงถือว่าเป็นการเปลี่ยนแปลงประมาณการทางบัญชี

บริษัทตัดรายการบัญชีสินทรัพย์ไม่มีตัวตน เมื่อจำหน่ายสินทรัพย์หรือคาดว่าจะไม่ได้รับประโยชน์เชิงเศรษฐกิจในอนาคตจากการใช้หรือการจำหน่ายสินทรัพย์ ทำไรหรือขาดทุนจากการจำหน่าย คือผลต่างระหว่างสิ่งตอบแทนสุทธิที่ได้รับจากการจำหน่ายกับมูลค่าตามบัญชี โดยรับรู้สุทธิในงบกำไรขาดทุน

ด้อยค่าของสินทรัพย์นอกจากสินทรัพย์ทางการเงิน

มูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์ที่ไม่ใช่สินทรัพย์ทางการเงินของบริษัท เช่น ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ สินทรัพย์ไม่มีตัวตน สินทรัพย์สิทธิการใช้และสินทรัพย์อื่นได้รับการทบทวนทุกสิ้นรอบระยะเวลารายงานว่ามีข้อบ่งชี้เรื่องการด้อยค่าหรือไม่ ในกรณีมีข้อบ่งชี้บริษัทจะประมาณมูลค่าสินทรัพย์ที่คาดว่าจะได้รับคืน

ผลขาดทุนจากการด้อยค่าบันทึกรับรู้ในกำไรหรือขาดทุน เมื่อมูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์หรือหน่วยสินทรัพย์ก่อให้เกิดเงินสดสูงกว่ามูลค่าที่คาดว่าจะได้รับคืน เว้นแต่ เมื่อกลับรายการประเมินมูลค่าสินทรัพย์เพิ่มขึ้นของสินทรัพย์ขึ้นเดียวกัน ซึ่งเคยรับรู้ในส่วนของผู้ถือหุ้นและด้อยค่าสินทรัพย์ในเวลาต่อมา ในกรณีนี้รับรู้ในส่วนของผู้ถือหุ้น

คำนวณมูลค่าที่คาดว่าจะได้รับคืน

มูลค่าที่คาดว่าจะได้รับคืนของสินทรัพย์นอกจากสินทรัพย์ทางการเงิน หมายถึง มูลค่าจากการใช้ของสินทรัพย์หรือมูลค่ายุติธรรมของสินทรัพย์หักต้นทุนการขายแล้วแต่มูลค่าใดจะสูงกว่า

การประเมินมูลค่าจากการใช้ของสินทรัพย์ประมาณจากกระแสเงินสดที่คาดว่าจะได้รับในอนาคตคิดลดเป็นมูลค่าปัจจุบัน โดยใช้อัตราคิดลดก่อนภาษีเงินได้เพื่อสะท้อนมูลค่าที่อาจประเมินได้ในตลาดปัจจุบันซึ่งแปรไปตามเวลาและความเสี่ยงที่มีต่อสินทรัพย์ สำหรับสินทรัพย์ไม่ก่อให้เกิดกระแสเงินสดรับโดยอิสระจากสินทรัพย์อื่นพิจารณามูลค่าที่คาดว่าจะได้รับคืนร่วมกับหน่วยสินทรัพย์ที่ก่อให้เกิดเงินสดที่สินทรัพย์นั้นเกี่ยวข้อง

การประเมินมูลค่ายุติธรรมหักต้นทุนการขาย บริษัทใช้แบบจำลองการประเมินมูลค่าที่ดีที่สุดให้เหมาะสมกับสินทรัพย์เพื่อสะท้อนถึงจำนวนเงินซึ่งบริษัทสามารถได้มาจากการจำหน่ายสินทรัพย์หักต้นทุนการจำหน่าย โดยการจำหน่ายซึ่งผู้ซื้อและผู้ขายมีความรอบรู้และเต็มใจแลกเปลี่ยนและสามารถต่อรองราคากันอย่างเป็นอิสระในลักษณะของผู้ที่ไม่มี ความเกี่ยวข้องกัน

กลับรายการด้อยค่า

ผลขาดทุนจากการด้อยค่าของสินทรัพย์ทางการเงินถูกกลับรายการเมื่อมูลค่าที่คาดว่าจะได้รับคืนเพิ่มขึ้นในภายหลัง และการเพิ่มขึ้นสัมพันธ์โดยตรงกับผลขาดทุนจากการด้อยค่าที่เคยรับรู้ในกำไรหรือขาดทุน

ผลขาดทุนจากการด้อยค่าของสินทรัพย์นอกจากสินทรัพย์ทางการเงินอื่นซึ่งเคยรับรู้ในงวดก่อนจะถูกประเมินทุกรอบระยะเวลารายงานว่ามีข้อบ่งชี้เรื่องการด้อยค่าหรือไม่ หากเกิดการเปลี่ยนแปลงประมาณการสำหรับใช้ในการคำนวณมูลค่าที่คาดว่าจะได้รับคืน ผลขาดทุนจากการด้อยค่าจะกลับรายการเพียงเท่ามูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์ไม่เกินกว่ามูลค่าตามบัญชีภายหลังหักค่าเสื่อมราคาสะสมหรือค่าตัดจำหน่ายสะสม เสมือนหนึ่งไม่เคยบันทึกผลขาดทุนจากการด้อยค่า

สัญญาเช่า

ผู้เช่า

บริษัทประเมินสัญญาเป็นสัญญาเช่าหรือประกอบด้วยสัญญาเช่า ณ วันเริ่มต้นสัญญา เมื่อสัญญาให้สิทธิการควบคุมการใช้สินทรัพย์ระบุได้สำหรับช่วงเวลาหนึ่งเพื่อแลกเปลี่ยนกับสิ่งตอบแทน

บริษัทรับรู้สินทรัพย์สิทธิการใช้และหนี้สินตามสัญญาเช่าสำหรับสัญญาเช่าระยะเวลายาวนานกว่า 12 เดือน ยกเว้นสัญญาเช่าระยะสั้น (อายุสัญญาเช่า 12 เดือนหรือน้อยกว่า) และสัญญาเช่าซึ่งสินทรัพย์อ้างอิงมูลค่าต่ำ

สินทรัพย์สิทธิการใช้

บริษัทรับรู้สินทรัพย์สิทธิการใช้ ณ วันที่สัญญาเช่าเริ่มมีผล (วันที่สินทรัพย์อ้างอิงพร้อมใช้งาน) หรือวันที่เปลี่ยนแปลงสัญญาเช่า สินทรัพย์สิทธิการใช้วัดมูลค่าด้วยราคาทุนหักค่าตัดจำหน่ายและค่าเพื่อการด้อยค่าสินทรัพย์ (ถ้ามี) และปรับปรุงเมื่อวัดมูลค่าหนี้สินตามสัญญาเช่าใหม่

สินทรัพย์สิทธิการใช้ ประกอบด้วย การวัดมูลค่าเริ่มแรกหนี้สินตามสัญญาเช่าที่เกี่ยวข้องกับจำนวนเงินจ่ายชำระตามสัญญาเช่า ณ วันที่สัญญาเช่าเริ่มมีผลหรือก่อนวันที่สัญญาเริ่มมีผลรวมต้นทุนทางตรงเริ่มแรกและประมาณการต้นทุนในการบูรณะหักสิ่งจูงใจตามสัญญาเช่าที่ได้รับ

บริษัทประมาณการต้นทุนที่จะเกิดขึ้นในการรื้อและการขนย้ายสินทรัพย์อ้างอิง การบูรณะสถานที่ตั้งของสินทรัพย์อ้างอิงหรือการบูรณะสินทรัพย์อ้างอิงให้อยู่ในสภาพตามที่กำหนดในข้อตกลงและเงื่อนไขของสัญญาเช่า ประมาณการต้นทุนถือเป็นต้นทุนเพื่อรับรู้วัดมูลค่าเป็นส่วนหนึ่งของสินทรัพย์สิทธิการใช้ที่เกี่ยวข้อง

บริษัทปันส่วนสิ่งตอบแทนต้องจ่ายตามสัญญาให้กับแต่ละส่วนประกอบของสัญญาเช่าตามราคาเอกเทศของแต่ละส่วนประกอบ บริษัทอาจปฏิบัติตามการผ่อนปรนหากไม่สามารถแยกส่วนประกอบไม่เป็นการเช่า โดยรับรู้สัญญาเช่าและส่วนประกอบไม่เป็นการเช่าเป็นสัญญาเช่าเพียงอย่างเดียว

ค่าตัดจำหน่ายสินทรัพย์สิทธิการใช้รับรู้ในกำไรหรือขาดทุนและคำนวณด้วยวิธีเส้นตรงตามประมาณการอายุสัญญาเช่าหรืออายุการให้ประโยชน์โดยประมาณของสินทรัพย์แล้วแต่ระยะเวลาใดจะสั้นกว่า แสดงดังนี้

ปี

5

ยานพาหนะ

หากความเป็นเจ้าของในสินทรัพย์อ้างอิงโอนให้กับบริษัทเมื่อสิ้นสุดอายุสัญญาเช่าจัดประเภทบัญชีเป็นส่วนหนึ่งของที่ดินอาคารและอุปกรณ์ หรืออสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน ราคาทุนของสินทรัพย์รวมถึงการใช้สิทธิเลือกซื้อ ค่าตัดจำหน่ายคำนวณจากอายุการให้ประโยชน์โดยประมาณของสินทรัพย์

หากบริษัทไม่มีความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าความเป็นเจ้าของในสินทรัพย์อ้างอิงถูกโอนให้แก่บริษัทเมื่อสิ้นสุดอายุสัญญาเช่า สินทรัพย์สิทธิการใช้ถูกคิดค่าตัดจำหน่ายด้วยวิธีเส้นตรงนับจากวันที่สัญญาเช่าเริ่มมีผลจนถึงวันสิ้นสุดของอายุการให้ประโยชน์ของสินทรัพย์สิทธิการใช้หรือวันสิ้นสุดอายุสัญญาเช่าแล้วแต่วันใดจะเกิดขึ้นก่อน

บริษัทถือปฏิบัติตามข้อกำหนดการตัดรายการและการด้อยค่าตามหลักเครื่องมือทางการเงินกับเงินลงทุนสุทธิตามสัญญาเช่า บริษัทสอบถามมูลค่าคงเหลือไม่ได้รับประกันซึ่งประมาณการไว้ สำหรับใช้ในการคำนวณเงินลงทุนขั้นต้นตามสัญญาเช่าอย่างสม่ำเสมอ

หนี้สินตามสัญญาเช่า

หนี้สินตามสัญญาเช่าวัดมูลค่าเมื่อเริ่มแรกด้วยมูลค่าปัจจุบันของค่าเช่าต้องจ่ายชำระทั้งหมดตามสัญญาเช่า คิดลดด้วยอัตราดอกเบี้ยตามนัยของสัญญาเช่า เว้นแต่ อัตราตามนัยไม่สามารถกำหนดได้ บริษัทใช้อัตราดอกเบี้ยเงิน

กัวยืมส่วนเพิ่มของ บริษัทค่าเช่ารวมถึงค่าเช่าคงที่หักสิ่งจูงใจตามสัญญาเช่าค้างรับ และจำนวนเงินคาดว่าจะต้องจ่ายภายใต้การรับประกันมูลค่าคงเหลือ ค่าเช่ายังรวมถึงจำนวนเงินต้องจ่ายตามสิทธิเลือกซื้อ สิทธิเลือกในการขยายอายุสัญญาเช่าหรือสิทธิเลือกในการยกเลิกสัญญาเช่า หากบริษัทมีความแน่นอนอย่างสมเหตุสมผลใช้สิทธิ

การวัดมูลค่าภายหลังหนี้สินตามสัญญาเช่าเพิ่มขึ้นด้วยวิธีราคาทุนตัดจำหน่ายเพื่อสะท้อนดอกเบี้ยจากหนี้สินตามสัญญาเช่าด้วยวิธีอัตราดอกเบี้ยที่แท้จริง ส่วนดอกเบี้ยจ่ายรับรู้ในกำไรหรือขาดทุน และลดลงเพื่อสะท้อนการจ่ายชำระตามสัญญาเช่า

หนี้สินตามสัญญาเช่าถูกวัดมูลค่าใหม่เมื่อเปลี่ยนแปลงอายุสัญญาเช่า เปลี่ยนแปลงค่าเช่า เปลี่ยนแปลงประมาณการจำนวนเงินคาดว่าจะต้องจ่ายภายใต้การรับประกันมูลค่าคงเหลือ หรือเปลี่ยนแปลงการประเมินการใช้สิทธิเลือกซื้อ สิทธิเลือกในการขยายอายุสัญญาเช่าหรือสิทธิเลือกในการยกเลิกสัญญาเช่า เมื่อวัดมูลค่าหนี้สินตามสัญญาเช่าใหม่จะปรับปรุงกับมูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์สิทธิการใช้ หรือรับรู้ในกำไรหรือขาดทุนหากมูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์สิทธิการใช้ถูกลดมูลค่าลงจนเป็นศูนย์

สัญญาเช่าระยะสั้นและสัญญาเช่าสินทรัพย์อ้างอิงมูลค่าต่ำ

จำนวนเงินต้องจ่ายตามสัญญาเช่าที่มีอายุสัญญาเช่า 12 เดือนหรือน้อยกว่านับตั้งแต่วันที่สัญญาเช่าเริ่มมีผลหรือสัญญาเช่าสินทรัพย์อ้างอิงมูลค่าต่ำ บริษัทรับรู้การจ่ายชำระตามสัญญาเช่าเป็นค่าใช้จ่ายดำเนินงานด้วยวิธีเส้นตรงตลอดอายุสัญญาเช่า เว้นแต่เกณฑ์เป็นระบบอื่นดีกว่าซึ่งเป็นตัวแทนรูปแบบเวลาแสดงถึงประโยชน์เชิงเศรษฐกิจจากการใช้สินทรัพย์เช่า

ประมาณการหนี้สิน

ประมาณการหนี้สินรับรู้ในงบแสดงฐานะการเงินเมื่อบริษัทมีภาระผูกพันตามกฎหมาย ภาระผูกพันโดยอนุমানซึ่งเกิดขึ้นในปัจจุบันหรือภาระผูกพันซึ่งเป็นผลมาจากเหตุการณ์ในอดีต และมีความเป็นไปได้ค่อนข้างแน่ที่บริษัทจะเสียประโยชน์เชิงเศรษฐกิจเพื่อจ่ายชำระภาระหนี้สิน จำนวนภาระหนี้สินสามารถประมาณจำนวนเงินได้อย่างน่าเชื่อถือ

เงินปันผลจ่าย

เงินปันผลจ่ายและเงินปันผลจ่ายระหว่างกาลในรอบระยะเวลาบัญชีซึ่งที่ประชุมผู้ถือหุ้นและคณะกรรมการบริษัทอนุมัติการจ่ายเงินปันผล

เงินกู้ยืมอื่น

เงินกู้ยืมอื่นรับรู้เริ่มแรกด้วยมูลค่ายุติธรรมของสิ่งตอบแทนที่ได้รับหักค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง วัดมูลค่าภายหลังด้วยวิธีราคาทุนตัดจำหน่ายตามวิธีอัตราดอกเบี้ยที่แท้จริง ผลต่างระหว่างสิ่งตอบแทนเมื่อเทียบกับมูลค่าที่จ่ายคืนเพื่อชำระหนี้รับรู้เป็นดอกเบี้ยจ่ายในกำไรหรือขาดทุนตลอดช่วงเวลาการกู้ยืม

กำไรต่อหุ้นขั้นพื้นฐาน

กำไรต่อหุ้นขั้นพื้นฐานคำนวณโดยการหารกำไรสำหรับปีของผู้ถือหุ้นสามัญของบริษัทด้วยจำนวนหุ้นตัวเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของบริษัทที่ออกจำหน่ายระหว่างปี

การใช้ดุลพินิจของผู้บริหาร

การจัดทำงบการเงินให้เป็นไปตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน บริษัทจำเป็นต้องอาศัยดุลพินิจของผู้บริหารเพื่อกำหนดนโยบายการบัญชี ประมาณการในเรื่องที่มีความไม่แน่นอนและการตั้งข้อสมมติฐานหลายประการ

การใช้ดุลยพินิจและประมาณการสำคัญ ดังนี้

ก) รับรู้และตัดรายการสินทรัพย์และหนี้สิน

การพิจารณาการรับรู้หรือการตัดรายการสินทรัพย์และหนี้สิน ฝ่ายบริหารต้องใช้ดุลยพินิจในการพิจารณาว่าบริษัทโอนหรือรับโอนความเสี่ยงและผลประโยชน์ในสินทรัพย์และหนี้สินแล้วหรือไม่ โดยใช้ดุลยพินิจบนพื้นฐานของข้อมูลที่ดีที่สุดที่รับรู้ได้ในสภาวะปัจจุบัน

ข) ค่าเพื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นของสินทรัพย์ทางการเงิน

ค่าเพื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นของสินทรัพย์ทางการเงินเกิดจากการปรับมูลค่าของลูกหนี้จากความเสี่ยงด้านเครดิตที่อาจเกิดขึ้น ฝ่ายบริหารจำเป็นต้องใช้ดุลยพินิจในการประมาณการค่าเพื่อผลขาดทุนด้านเครดิตสำหรับสินทรัพย์ทางการเงิน การคำนวณค่าเพื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นของบริษัทขึ้นอยู่กับเงื่อนไขการประเมินการเพิ่มขึ้นของความเสี่ยงด้านเครดิต การพัฒนาแบบจำลอง ความเสี่ยงการเรียกชำระมูลค่าหลักประกัน การวิเคราะห์สถานะของลูกหนี้รายกลุ่มและรายตัว ความน่าจะเป็นของการได้รับชำระหนี้ รวมถึงการเลือกข้อมูลการคาดการณ์สภาวะเศรษฐกิจในอนาคตมาใช้ในแบบจำลอง อย่างไรก็ตาม การใช้ประมาณการและข้อสมมติฐานที่แตกต่างกันอาจมีผลต่อจำนวนค่าเพื่อผลขาดทุนด้านเครดิต ดังนั้น การปรับปรุงค่าเพื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นอาจเกิดขึ้นในอนาคต

ค) ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์

การรับรู้ต้นทุนที่เกิดขึ้นเป็นส่วนหนึ่งของมูลค่าตามบัญชีของรายการที่ดิน อาคารและอุปกรณ์จะสิ้นสุดเมื่อฝ่ายบริหารพิจารณาแล้วว่าสินทรัพย์อยู่ในสภาพพร้อมจะใช้งานได้ตามความประสงค์ของฝ่ายบริหาร

การคำนวณค่าเสื่อมราคาของอาคารและอุปกรณ์ ฝ่ายบริหารจำเป็นต้องประมาณการอายุการใช้ประโยชน์และมูลค่าคงเหลือเมื่อเลิกใช้งานของอาคารและอุปกรณ์ และกบทวนอายุการใช้ประโยชน์และมูลค่าคงเหลือใหม่หากเกิดการเปลี่ยนแปลง

ฝ่ายบริหารจำเป็นต้องสอบถามการด้อยค่าของที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ในแต่ละช่วงเวลาและบันทึกขาดทุนจากการด้อยค่าหากคาดว่ามูลค่าที่คาดว่าจะได้รับคืนต่ำกว่ามูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์ ทั้งนี้ ฝ่ายบริหารจำเป็นต้องใช้ดุลยพินิจที่เกี่ยวข้องกับการคาดการณ์รายได้และค่าใช้จ่ายในอนาคตซึ่งเกี่ยวข้องกับสินทรัพย์

ง) สินทรัพย์ไม่มีตัวตน

การบันทึกและวัดมูลค่าสินทรัพย์ไม่มีตัวตน ณ วันที่ได้มา ตลอดจนการทดสอบการด้อยค่าภายหลังฝ่ายบริหารจำเป็นต้องประมาณการกระแสเงินสดที่คาดว่าจะได้รับในอนาคตจากสินทรัพย์หรือหน่วยของสินทรัพย์ก่อให้เกิดเงินสด รวมถึงการเลือกอัตราคิดลดที่เหมาะสมสำหรับการคำนวณหามูลค่าปัจจุบันของกระแสเงินสด

จ) สินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี

บริษัทรับรู้สินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีสำหรับผลแตกต่างชั่วคราวใช้หักภาษีเมื่อมีความเป็นไปได้ค่อนข้างแน่นอนบริษัทจะมีกำไรทางภาษีในอนาคตเพียงพอสำหรับใช้ประโยชน์จากผลแตกต่างชั่วคราวและขาดทุนทางภาษีที่ยังไม่ได้ใช้ ทั้งนี้ ฝ่ายบริหารจำเป็นต้องประมาณการว่าบริษัทควรรับรู้จำนวนสินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีเป็นจำนวนเท่าใด โดยพิจารณาถึงจำนวนกำไรทางภาษีที่คาดว่าจะเกิดขึ้นในอนาคตในแต่ละช่วงเวลา

ฉ) สัญญาเช่า

บริษัทประเมินว่าสัญญาเป็นสัญญาเช่าหรือประกอบด้วยสัญญาเช่า ณ วันเริ่มต้นของสัญญาเช่า ฝ่ายบริหารใช้ดุลยพินิจประเมินเงื่อนไขและรายละเอียดของสัญญาเพื่อพิจารณาว่าบริษัทโอนหรือรับโอนความเสี่ยงและผลประโยชน์ในสัญญาเช่าหรือไม่

กำหนดอายุสัญญาเช่าที่มีสิทธิการเลือกการขยายอายุสัญญาเช่าหรือยกเลิกสัญญาเช่า

การกำหนดอายุสัญญาเช่า ฝ่ายบริหารจำเป็นต้องใช้ดุลยพินิจประเมินว่าบริษัทมีความแน่นอนอย่างสมเหตุสมผลหรือไม่ที่จะใช้สิทธิเลือกการขยายอายุสัญญาเช่าหรือยกเลิกสัญญาเช่าโดยคำนึงถึงข้อเท็จจริงและสภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้องทั้งหมดซึ่งทำให้เกิดสิ่งจูงใจในทางเศรษฐกิจสำหรับบริษัทในการใช้หรือไม่ใช้สิทธิเลือก

อัตราดอกเบี้ยเงินกู้ยืมส่วนเพิ่ม

บริษัทใช้อัตราดอกเบี้ยเงินกู้ยืมส่วนเพิ่มสำหรับคิดลดหนี้สินตามสัญญาเช่า (เมื่อไม่สามารถกำหนดอัตราดอกเบี้ยตามนัยของสัญญาเช่า) เป็นอัตราดอกเบี้ยจะต้องจ่ายในการกู้ยืมเพื่อให้ได้มาซึ่งสินทรัพย์ที่มีมูลค่าใกล้เคียงกับสินทรัพย์สิทธิการใช้ในสภาพแวดล้อมคล้ายกันตามระยะเวลาการกู้ยืมและหลักประกันคล้ายกัน

ข) ผลประโยชน์พนักงานหลังออกจากงาน

หนี้สินตามโครงการผลประโยชน์หลังออกจากงานประมาณขึ้นตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัย ซึ่งต้องอาศัยข้อสมมติฐานต่าง ๆ ในการประมาณการ เช่น อัตราคิดลด อัตราการขึ้นเงินเดือนในอนาคต อัตราการลา และอัตราการเปลี่ยนแปลงในจำนวนพนักงาน เป็นต้น

ช) ด้อยค่าสินทรัพย์นอกจากสินทรัพย์ทางการเงิน

สินทรัพย์นอกจากสินทรัพย์ทางการเงินคงเหลือตามบัญชีของบริษัททบทวน ณ ทุกวันสิ้นรอบระยะเวลารายงานว่ามีข้อบ่งชี้ เรื่อง การด้อยค่าหรือไม่ ในกรณีมีข้อบ่งชี้ฝ่ายบริหารจะประมาณมูลค่าที่คาดว่าจะได้รับคืนของสินทรัพย์

ฅ) รายได้จากสัญญาทำกับลูกค้า

ระบุมาระต้องปฏิบัติ

การระบุมาระต้องปฏิบัติในการส่งมอบสินค้าหรือบริการให้กับลูกค้า ฝ่ายบริหารจำเป็นต้องใช้ดุลยพินิจประเมินเงื่อนไข และรายละเอียดของสัญญาทำกับลูกค้าเพื่อพิจารณาว่าสินค้าหรือบริการแต่ละรายการถือเป็นภาระแยกจากกันหรือไม่ กล่าวคือ บริษัทบันทึกสินค้าหรือบริการแต่ละรายการแยกจากกัน เมื่อสินค้าหรือบริการสามารถระบุแยกจากสินค้าหรือบริการอื่นในสัญญา และลูกค้าได้รับประโยชน์จากสินค้าหรือบริการ

กำหนดจังหวะเวลาของการรับรู้รายได้

กำหนดจังหวะเวลาของการรับรู้รายได้ ฝ่ายบริหารจำเป็นต้องใช้ดุลยพินิจประเมินเงื่อนไขและรายละเอียดของสัญญาที่ทำกับลูกค้าเพื่อพิจารณาว่าภาระต้องปฏิบัติเสร็จสิ้นตลอดช่วงระยะเวลาหนึ่งหรือเสร็จสิ้น ณ เวลาใดเวลาหนึ่ง ทั้งนี้ บริษัทรับรู้รายได้ตลอดช่วงระยะเวลาหนึ่ง เมื่อเป็นไปตามเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่งต่อไปนี้

- ลูกค้าได้รับและใช้ประโยชน์จากผลของการปฏิบัติงานของบริษัทในขณะที่บริษัทปฏิบัติงาน
- การปฏิบัติงานของบริษัทก่อให้เกิดสินทรัพย์ที่ลูกค้าควบคุมในขณะสร้างสินทรัพย์ หรือ
- การปฏิบัติงานของบริษัทไม่ก่อให้เกิดสินทรัพย์ที่บริษัทสามารถนำไปใช้ประโยชน์อื่น และบริษัทมีสิทธิในการรับชำระสำหรับการปฏิบัติงานเสร็จสิ้นถึงปัจจุบัน

กรณีไม่เข้าเงื่อนไขข้างต้น บริษัทรับรู้รายได้ ณ เวลาใดเวลาหนึ่ง ฝ่ายบริหารจำเป็นต้องใช้ ดุลยพินิจในการประเมินว่าภาระที่ต้องปฏิบัติเสร็จสิ้นเมื่อใด

การคำนวณรายได้รับรู้ตลอดช่วงระยะเวลาหนึ่ง ฝ่ายบริหารใช้ดุลยพินิจวัดระดับความก้าวหน้าของงานเพื่อให้สะท้อนถึงผลการปฏิบัติงานของบริษัทตามภาระที่ต้องปฏิบัติให้เสร็จสิ้น โดยพิจารณาถึงขั้นความสำเร็จของงาน ดังนี้

- รายได้จากการบริการส่งมอบการควบคุมตลอดช่วงระยะเวลาหนึ่ง

การคำนวณรายได้รับรู้ตลอดช่วงระยะเวลาหนึ่ง ฝ่ายบริหารใช้ดุลยพินิจวัดระดับความก้าวหน้าของงานเพื่อให้สะท้อนถึงผลการปฏิบัติงานของบริษัทตามภาระที่ต้องปฏิบัติให้เสร็จ ซึ่งคำนวณโดยการเปรียบเทียบต้นทุนที่เกิดขึ้นแล้วจนถึงวันสิ้นสุดงวดกับต้นทุนทั้งหมดซึ่งคาดว่าจะใช้ในการปฏิบัติตามสัญญา

ญ) ประมาณการต้นทุน

บริษัทประมาณการต้นทุนของแต่ละงานจากสรุปรายละเอียดของงานจากลูกค้าซึ่งนำมาคำนวณจำนวนและมูลค่าของต้นทุนที่ต้องใช้สำหรับงาน รวมถึงค่าจ้างที่ต้องใช้ในการทำงานจนเสร็จ ประกอบกับการพิจารณาถึงแนวโน้มของการเปลี่ยนแปลงราคาค่าจ้าง และค่าใช้จ่ายอื่น บริษัททบทวนประมาณการต้นทุนอย่างสม่ำเสมอ และทุกคราวที่ต้นทุนเกิดขึ้นจริงแตกต่างจากประมาณการต้นทุนอย่างเป็นทางการเป็นสาระสำคัญ

ฎ) เงินรับล่วงหน้าจากลูกค้า

สัญญาจากการให้บริการซึ่งบริษัททำกับลูกค้าระบุให้บริษัทมีสิทธิได้รับเงินเมื่อเริ่มสัญญา บริษัทพิจารณาว่าเงินได้รับไม่ถือว่ามืองค์ประกอบเกี่ยวกับการจัดหาเงินที่มีนัยสำคัญ เนื่องจากเงินได้รับจากลูกค้าไม่ใช้การจัดการหาเงินทุนเพื่อบริษัท แต่เพื่อป้องกันบริษัทจากลูกค้าไม่อาจปฏิบัติตามสัญญาให้สมบูรณ์บางส่วนหรือทั้งหมด

วัดมูลค่ายุติธรรม

มูลค่ายุติธรรม หมายถึง ราคาที่คาดว่าจะได้รับจากการขายสินทรัพย์หรือจ่ายชำระเพื่อโอนหนี้สินให้ผู้อื่นซึ่งเป็นรายการที่เกิดขึ้นในสภาพปกติระหว่างผู้ซื้อและผู้ขาย (ผู้ร่วมตลาด) ณ วันที่วัดมูลค่าในตลาดหลักหรือตลาดที่ให้ประโยชน์สูงสุด และสามารถเข้าถึงได้ บริษัทใช้ราคาเสนอซื้อขายในตลาดที่มีสภาพคล่องในการวัดมูลค่ายุติธรรมของสินทรัพย์และหนี้สิน ซึ่งมาตรฐานการรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้องกำหนดให้ต้องวัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรม ยกเว้นในกรณีไม่มีตลาดที่มีสภาพคล่องสำหรับสินทรัพย์หรือหนี้สินที่มีลักษณะเดียวกันหรือไม่สามารถหาราคาเสนอซื้อขายในตลาดที่มีสภาพคล่อง บริษัทประมาณมูลค่ายุติธรรมโดยใช้เทคนิคการประเมินมูลค่าที่เหมาะสมกับแต่ละสถานการณ์ และพยายามใช้ข้อมูลที่สามารถสังเกตได้ที่เกี่ยวข้องกับสินทรัพย์หรือหนี้สินซึ่งวัดมูลค่ายุติธรรมให้มากที่สุด

ลำดับชั้นของมูลค่ายุติธรรมสำหรับใช้วัดมูลค่าและเปิดเผยมูลค่ายุติธรรมของสินทรัพย์และหนี้สินในงบการเงินแบ่งออกเป็นสามระดับตามประเภทของข้อมูลนำมาใช้ในการวัดมูลค่ายุติธรรม ดังนี้

ระดับ 1 ข้อมูลราคาเสนอซื้อขายสำหรับสินทรัพย์หรือหนี้สินอย่างเดียวกันในตลาดที่มีสภาพคล่องและกิจการสามารถเข้าถึงตลาดนั้น ณ วันที่วัดมูลค่า

ระดับ 2 ข้อมูลอื่นสามารถสังเกตได้สำหรับสินทรัพย์หรือหนี้สิน ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลทางตรงหรือทางอ้อมนอกเหนือจากราคาเสนอซื้อขายซึ่งรวมอยู่ในข้อมูลระดับ 1

ระดับ 3 ข้อมูลไม่สามารถสังเกตได้สำหรับสินทรัพย์หรือหนี้สิน เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับกระแสเงินสดในอนาคตซึ่งบริษัทประมาณขึ้น

หากสินทรัพย์หรือหนี้สินวัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรมมีราคาเสนอซื้อและราคาเสนอขาย บริษัทวัดมูลค่าสินทรัพย์และสถานะการเป็นสินทรัพย์ด้วยราคาเสนอซื้อ และวัดมูลค่าหนี้สินและสถานะการเป็นหนี้สินด้วยราคาเสนอขาย

หลักฐานที่ดีที่สุดสำหรับมูลค่ายุติธรรมของเครื่องมือทางการเงิน ณ วันที่รับรู้รายการเมื่อเริ่มแรกคือราคาของการทำรายการ เช่น มูลค่ายุติธรรมของผลตอบแทนที่ให้หรือได้รับ

ทุกวันสิ้นรอบระยะเวลารายงาน บริษัทประเมินความจำเป็นในการโอนรายการระหว่างลำดับชั้นของมูลค่ายุติธรรมสำหรับสินทรัพย์และหนี้สินที่ถืออยู่ ณ วันสิ้นรอบระยะเวลารายงานที่มีการวัดมูลค่ายุติธรรมแบบเกิดขึ้นประจำ

4. รายการกับบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกัน

บุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกันกับบริษัท หมายถึง บุคคลหรือกิจการที่มีอำนาจควบคุมบริษัทหรือถูกบริษัทควบคุม ไม่ว่าจะเป็นโดยทางตรงหรือทางอ้อม หรืออยู่ภายใต้การควบคุมเดียวกันกับบริษัท

บุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกันหมายถึงบุคคลที่มีสิทธิออกเสียงโดยตรงหรือทางอ้อมซึ่งมีอิทธิพลต่อบริษัทผู้บริหารสำคัญ กรรมการหรือพนักงานของบริษัทที่มีอำนาจการวางแผนและควบคุมการดำเนินงานของบริษัทตลอดทั้งสมาชิกในครอบครัวที่ใกล้ชิดกับบุคคลและกิจการที่บุคคลดังกล่าวมีอำนาจควบคุมหรือมีอิทธิพลทั้งทางตรงหรือทางอ้อม

คำตอบแทนผู้บริหารและกรรมการ

คำตอบแทนผู้บริหารและกรรมการสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 ประกอบด้วย

	บาท	
	2566	2565
ผลประโยชน์ระยะสั้น	17,160,000	16,755,000
ผลประโยชน์หลังออกจากงาน	566,641	540,715
รวม	17,726,641	17,295,715
คำตอบแทนกรรมการ	399,000	359,000

คำตอบแทนกรรมการเป็นประโยชน์จ่ายให้แก่กรรมการบริษัท ตามมาตรา 90 ของพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 โดยไม่รวมเงินเดือนและผลประโยชน์ที่เกี่ยวข้องจ่ายให้กับกรรมการซึ่งดำรงตำแหน่งเป็นผู้บริหารบริษัท

คำประกันหนี้สินระหว่างกัน

บุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกันคำประกันหนี้สินระหว่างกัน ดังนี้

กรรมการบริษัทคำประกันวงเงินสินเชื่อจากสถาบันการเงินและหนี้สินตามสัญญาเช่าของบริษัท โดยไม่คิดผลตอบแทน (ดูหมายเหตุ 10, 13 และ 16)

5. เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด

เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 ประกอบด้วย

	บาท	
	2566	2565
เงินสด	11,761	21,479
เงินฝากธนาคาร	142,700,758	3,887,399
รวม	142,712,519	3,908,878

	ร้อยละ	
อัตราดอกเบี้ย	0.55-0.60	0.25-0.35

6. ลูกหนี้การค้าหรือลูกหนี้อื่น

ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 ประกอบด้วย

	บาท	
	2566	2565
ลูกหนี้การค้า	99,490,933	66,113,995
รายได้ค้างรับ	34,104,810	15,605,869
รวม	133,598,743	81,719,864

ลูกหนี้อื่น	201,364	212,639
หัก ค่าเพื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น	(163,829)	-
ลูกหนี้อื่น - สุทธิ	37,535	212,639
ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น - สุทธิ	133,636,278	81,932,503

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 ค่าเพื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นแสดงรายการเคลื่อนไหว ดังนี้

ยอดยกมา	-	บาท
บวก ผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น	163,829	
ยอดคงเหลือ	163,829	

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 บริษัทแสดงยอดลูกหนี้การค้าแยกตามจำนวนเดือนค้างชำระและรายได้ค้างรับแยกตามวันที่รับรู้รายได้ค้างรับ ดังนี้

ลูกหนี้การค้า		
ยังไม่ถึงกำหนดชำระ	85,755,736	62,421,701
เกินกำหนดชำระ		
น้อยกว่า 3 เดือน	13,727,827	3,692,294
มากกว่า 3 เดือน ไม่เกิน 6 เดือน	7,370	-
รวม	99,490,933	66,113,995
รายได้ค้างรับ		
น้อยกว่า 3 เดือน	34,051,846	15,604,889
มากกว่า 3 เดือน ไม่เกิน 6 เดือน	55,964	980
รวม	34,107,810	15,605,869

7. สินค้ำคงเหลือ

สินค้ำคงเหลือ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 ประกอบด้วย

สินค้ำสำเร็จรูป	บาท
	2,871,438

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 ต้นทุนของสินค้ำคงเหลือบันทึกรวมในบัญชีต้นทุนขาย

ต้นทุนขาย	บาท
รายการเปลี่ยนแปลงในสินค้ำสำเร็จรูป	12,736,768
	2,871,438

8. สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น

สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 ประกอบด้วย

	บาท	
	2566	2565
ภาษีมูลค่าเพิ่มรอใบกำกับภาษีและรอเครดิต	747,573	434,772
ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า	1,595,818	1,462,031
เงินประกันและเงินมัดจำ	505,258	396,982
รวม	2,848,649	2,293,785

9. ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์

รายการเปลี่ยนแปลงที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 แสดงดังนี้

	ที่ดิน	อาคาร	อุปกรณ์สำนักงาน	ยานพาหนะ	รวม
ราคาทุน					
ณ วันที่ 1 มกราคม 2565	10,005,000	48,349,056	8,574,940	4,189,346	71,118,342
ซื้อ/โอนเข้า	-	-	1,239,598	-	1,239,598
จำหน่าย/โอนออก	-	-	-	-	-
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565	10,005,000	48,349,056	9,814,538	4,189,346	72,357,940
ซื้อ/โอนเข้า	-	187,000	1,275,574	-	1,462,574
จำหน่าย/โอนออก	-	-	(158,987)	(400,000)	(558,987)
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565	10,005,000	48,536,056	10,931,125	3,789,346	73,261,527
ค่าเสื่อมราคาสะสม					
	ที่ดิน	อาคาร	อุปกรณ์สำนักงาน	ยานพาหนะ	รวม
ณ วันที่ 1 มกราคม 2565	-	11,411,817	5,692,333	1,262,846	18,366,996
ค่าเสื่อมราคา	-	1,604,782	974,406	637,869	3,217,057
จำหน่าย/โอนออก	-	-	-	-	-
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565	-	13,016,599	6,666,739	1,900,715	21,584,053
ค่าเสื่อมราคา	-	1,618,103	1,128,484	563,787	3,310,374
จำหน่าย/โอนออก	-	-	(158,933)	(272,656)	(431,589)
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565	-	14,634,702	7,636,290	2,191,846	24,462,838
มูลค่าสุทธิทางบัญชี					
	ที่ดิน	อาคาร	อุปกรณ์สำนักงาน	ยานพาหนะ	รวม
ภายใต้กรรมสิทธิ์บริษัท	10,005,000	35,332,457	3,147,799	133,262	48,618,518
ภายใต้สัญญาเช่า	-	-	-	2,155,369	2,155,369
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565	10,005,000	35,332,457	3,147,799	2,288,631	50,773,887
ภายใต้กรรมสิทธิ์บริษัท	10,005,000	33,901,354	3,294,835	-	47,201,189
ภายใต้สัญญาเช่า	-	-	-	1,597,500	1,597,500
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565	10,005,000	33,901,354	3,294,835	1,597,500	48,798,689

	บาท	
	2566	2565
ณ วันที่ 31 ธันวาคม		
มูลค่าตามบัญชีก่อนหักค่าเสื่อมราคาสะสม		
ตัดค่าเสื่อมราคาทั้งจำนวนแล้วแต่ยังคงใช้งาน	5,827,297	5,744,737
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม		
ค่าเสื่อมราคาบันทึกเป็น		
ต้นทุนขายและบริการ	165,535	237,474
ค่าใช้จ่ายในการบริหาร	3,144,839	2,979,583

บริษัททำสัญญาเช่ายานพาหนะกับกิจการอื่น บริษัทรับรู้สินทรัพย์สิทธิการใช้ตามสัญญาเช่าเป็นส่วนหนึ่งของอุปกรณ์

รายการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์สิทธิการใช้ซึ่งรับรู้เป็นอุปกรณ์ สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 แสดงดังนี้

	บาท	
	ยานพาหนะ	
มูลค่าสุทธิทางบัญชี		
ณ วันที่ 1 มกราคม 2565		2,713,238
หัก ค่าตัดจำหน่าย		(557,869)
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565		2,155,369
หัก ค่าตัดจำหน่าย		(557,869)
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566		1,597,500

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 บริษัทจดจำนองที่ดินและอาคารเพื่อเป็นหลักประกันวงเงินกู้ยืมจากสถาบันการเงิน (ดูหมายเหตุ 13 และ 16) ซึ่งที่ดินและอาคารติดภาระหลักประกันแสดงมูลค่าสุทธิทางบัญชี ดังนี้

	บาท	
	2566	2565
ที่ดิน	1,500,000	10,005,000
อาคาร	2,419,401	35,477,954
รวม	3,919,401	45,482,954

10. สัญญาเช่า

หนี้ตามสัญญาเช่า

หนี้สินตามสัญญาเช่า ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 ประกอบด้วย

	บาท	
	2566	2565
จำนวนเงินต้องจ่ายตามสัญญาเช่า	722,358	1,389,150
หัก ดอกเบี้ยรอตัดบัญชี	(18,201)	(64,005)
หนี้สินตามสัญญาเช่า	704,157	1,325,145
หัก ส่วนที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปี	(648,794)	(620,988)
หนี้สินระยะยาว	55,363	704,157

บริษัททำสัญญาเช่าเพื่อซื้อยานพาหนะ สำหรับใช้ในการดำเนินงาน

รายการเปลี่ยนแปลงหนี้สินตามสัญญาเช่าสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 แสดงดังนี้

	บาท	
	2566	2565
ยอดยกมา	1,325,145	1,919,605
ดอกเบี้ยตัดจำหน่าย	45,804	72,332
จ่ายชำระหนี้	(666,792)	(666,792)
ยอดคงเหลือ	704,157	1,325,145

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 หนี้สินตามสัญญาเช่าแสดงตามระยะเวลาครบกำหนดการจ่ายชำระหนี้ ดังนี้

	2566			2565			บาท
	ดอกเบี้ยรอ			ดอกเบี้ยรอ			
กำหนดการจ่ายชำระหนี้	มูลค่าปัจจุบัน	ตัดจำหน่าย	ค่าเช่าขั้นต่ำ	มูลค่าปัจจุบัน	ตัดจำหน่าย	ค่าเช่าขั้นต่ำ	
ภายใน 1 ปี	648,794	17,998	666,792	620,988	45,804	666,792	
เกิน 1 ปี แต่ไม่เกิน 5 ปี	55,363	203	55,566	704,157	18,201	722,358	
รวม	704,157	18,201	722,358	1,325,145	64,005	1,389,150	

บริษัททำสัญญาเช่า กำหนดการผ่อนชำระเป็นรายเดือนจำนวน 0.06 ล้านบาท ส่วนที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปี แสดงภายใต้หนี้สินหมุนเวียน

บุคคลที่เกี่ยวข้องกับคำประกันหนี้สินตามสัญญาเช่าเต็มวงเงิน (ดูหมายเหตุ 4)

	บาท	
	2566	2565
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม		
จำนวนรับรู้ในกำไรหรือขาดทุน		
ดอกเบี้ยจ่ายหนี้สินตามสัญญาเช่า	45,804	72,332
ค่าใช้จ่ายในหนี้สินตามสัญญาเช่า	1,015,392	1,116,792

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 บริษัทแสดงจำนวนเงินขั้นต่ำที่ต้องจ่ายในอนาคตภายใต้สัญญาเช่าระยะสั้น ดังนี้

	บาท	
กำหนดจ่ายชำระ:	2566	2565
ภายใน 1 ปี	1,015,392	1,116,792
เกิน 1 ปี แต่ไม่เกิน 5 ปี	56,924	109,782

11. สินทรัพย์ไม่มีตัวตน

รายการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์ไม่มีตัวตน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 แสดงดังนี้

	บาท	
	โปรแกรมคอมพิวเตอร์	
ราคาทุน		
ณ วันที่ 1 มกราคม 2565		4,133,000
ซื้อ/โอนเข้า		170,000
จำหน่าย/โอนออก		-
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565		4,303,000
ซื้อ/โอนเข้า		245,000
จำหน่าย/โอนออก		-
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566		4,548,000
ค่าตัดจำหน่ายสะสม		
ณ วันที่ 1 มกราคม 2565		731,963
ค่าตัดจำหน่าย		452,624
จำหน่าย/โอนออก		-
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565		1,184,587
ค่าตัดจำหน่าย		482,151
จำหน่าย/โอนออก		-
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566		1,666,738
มูลค่าสุทธิทางบัญชี		
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566		3,118,413
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566		2,881,262

12. สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น

สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 ประกอบด้วย

	บาท	
	2566	2565
ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า	363,757	898,830
ภาษีเงินได้จ่ายล่วงหน้า	24,094,583	17,052,498
เงินมัดจำ	429,900	-
เงินประกัน	68,000	68,000
รวม	24,956,240	18,019,329

13. เงินเบิกเกินบัญชีธนาคาร

บริษัทมีวงเงินสินเชื่อจากสถาบันการเงิน

ประเภทสินเชื่อ	บาท		ร้อยละ	
	วงเงิน			
	2566	2565	อ้างอิงอัตราดอกเบี้ย	กำหนดจ่ายชำระหนี้
เงินเบิกเกินบัญชีธนาคาร	-	4,300,000	MOR	เมื่อทวงถาม
	-	10,700,000	MOR	เมื่อทวงถาม
	5,000,000	5,000,000	MOR	เมื่อทวงถาม

หลักประกัน

บริษัทจดทะเบียนที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง (ดูหมายเหตุ 8) ตลอดจนผลประโยชน์จากการทำประกันภัยสิ่งปลูกสร้าง นอกจากนี้ กรรมการบริษัทค้ำประกันเงินกู้ยืมดังกล่าวเต็มวงเงิน (ดูหมายเหตุ 4)

14. เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น

เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 ประกอบด้วย

	บาท	
	2566	2565
เจ้าหนี้การค้า	34,509,643	22,596,166
เจ้าหนี้อื่น		
ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย	2,582,849	2,922,631
อื่นๆ	429,098	62,952
รวม	3,011,947	2,985,583
รวมทั้งหมด	37,521,590	25,581,749

15. หนี้หมุนเวียนอื่น

หนี้สินหมุนเวียนอื่น ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 ประกอบด้วย

	บาท	
	2566	2565
ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง	1,223,715	1,096,375
ภาษีมูลค่าเพิ่มรอนำส่ง	8,276,865	6,257,192
เงินรับล่วงหน้า	6,179,423	7,183,618
อื่นๆ	859,750	431,424
รวม	16,539,753	14,968,609

**16. เงินกู้ยืมจากสถาบันการเงิน**

กู้ยืมจากสถาบันการเงิน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 ประกอบด้วย

สถาบันการเงิน	วงเงิน	บาท มูลหนี้	ร้อยละ			
			อ้างอิงอัตรา ดอกเบี้ย	การจ่ายชำระ ดอกเบี้ย	ระยะเวลา การจ่ายชำระหนี้	กำหนดการจ่าย ชำระหนี้
ธนาคารพาณิชย์	2,000,000	1,772,000	เดือน 1-24 ร้อยละ 2 เดือน 25 เป็นต้นไป ร้อยละ 7	ทุกสิ้นเดือน	ม.ค. 2565 - พ.ย. 2569	เงินต้นพร้อมดอกเบี้ยรายเดือน เดือนละ 0.04 ล้านบาท
	8,000,000	7,250,000	เดือน 1-24 ร้อยละ 2 เดือน 25 เป็นต้นไป ร้อยละ 7	ทุกสิ้นเดือน	ม.ค. 2565 - พ.ย. 2569	เงินต้นพร้อมดอกเบี้ยรายเดือน เดือนละ 0.15 ล้านบาท
ธนาคารพาณิชย์	27,000,000	5,217,950	MLR	ทุกสิ้นเดือน	ม.ค. 2558 - พ.ย. 2568	เงินต้นพร้อมดอกเบี้ยรายเดือน เดือนละ 0.35 ล้านบาท
รวม		14,293,950				
หัก ส่วนที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปี		(6,290,153)				
เงินกู้ยืมระยะยาว		8,003,797				

รายการเพิ่มขึ้นและลดลงเงินกู้ยืมจากสถาบันการเงิน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 แสดงดังนี้

	บาท	
	2566	2565
ยอดยกมา	14,293,950	11,488,179
บวก กู้ยืมเงินเพิ่ม	10,297,000	8,000,000
หัก จ่ายชำระหนี้คืน	(24,590,950)	(5,194,229)
ยอดคงเหลือ	-	14,293,950

หลักประกัน

ปี 2565

บริษัทจดจำนองที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง (ดูหมายเหตุ 8) ตลอดจนผลประโยชน์จากการทำประกันภัยสิ่งปลูกสร้างเพื่อใช้เป็นหลักประกันสินเชื่อ นอกจากนี้ กรรมการบริษัทค้ำประกันเงินกู้ยืมเต็มวงเงิน (ดูหมายเหตุ 4)

หนังสือค้ำประกันของบรรษัทประกันสินเชื่ออุตสาหกรรมขนาดย่อม ค้ำประกันวงเงิน 8 ล้านบาท

สัญญาเงินกู้ยืมจากสถาบันการเงินกำหนดข้อปฏิบัติและข้อจำกัด ดังนี้

การเปลี่ยนแปลงโครงสร้างผู้ถือหุ้น โครงสร้างกิจการ คณะกรรมการ ผู้บริหาร การค้ำประกันและวัตถุประสงค์การใช้เงินกู้ยืม

ก) การจำหน่าย จ่าย โอน ให้เช่า จำนองหรือจำนำทรัพย์สิน การก่อให้เกิดภาระติดพันเหนือทรัพย์สิน เว้นแต่เป็นทางการค้าปกติ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565 เงินกู้ยืมจากสถาบันการเงิน แสดงตามระยะเวลาครบกำหนดการจ่ายชำระหนี้ ดังนี้

	บาท
ครบกำหนดจ่ายชำระหนี้	
ภายใน 1 ปี	6,290,153
เกิน 1 ปีแต่ไม่เกิน 5 ปี	8,003,797
รวม	<u>14,293,950</u>

17. ประมาณการหนี้สินผลประโยชน์พนักงาน

ประมาณการหนี้สินผลประโยชน์พนักงาน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 ประกอบด้วย

	บาท	
	2566	2565
ผลประโยชน์หลังออกจากงาน		
มูลค่าปัจจุบันภาระผูกพัน	6,071,621	5,891,278
ประมาณการหนี้สินผลประโยชน์พนักงาน	6,071,621	5,891,278
หัก ส่วนที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปี	-	-
ประมาณการหนี้สินระยะยาว	6,071,621	5,891,278

รายการเปลี่ยนแปลงมูลค่าปัจจุบันประมาณการหนี้สินผลประโยชน์พนักงานสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 แสดงดังนี้

	บาท	
	2566	2565
โครงการผลประโยชน์หลังออกจากงาน		
มูลค่าปัจจุบันประมาณการหนี้สินผลประโยชน์พนักงาน		
ณ วันที่ 1 มกราคม	5,891,278	5,105,488
ส่วนรับรู้ในกำไรหรือขาดทุน		
ต้นทุนบริการปัจจุบัน	664,279	648,837
ต้นทุนดอกเบี้ย	156,022	136,953
ส่วนรับรู้ในกำไรหรือขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น:		
กำไร(ขาดทุน)จากประเมินการตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัยเกิดการเปลี่ยนแปลง		
- สมมติฐานด้านประชากรศาสตร์	(846,789)	-
- สมมติฐานด้านการเงิน	(476,425)	-
- ประสบการณ์ในอดีต	683,256	-
ณ วันที่ 31 ธันวาคม	6,071,621	5,891,278

ข้อสมมติหลักในการประมาณการตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565

	ร้อยละ	
	2566	2565
อัตราคิดลด	3.05	2.38
อัตราขึ้นเงินเดือน	2.00	2.00
อัตราหมุนเวียนพนักงาน	0 - 43	0 - 43
อัตราคุณภาพ	ร้อยละ 10 ของอัตรามรณะ	ร้อยละ 10 ของอัตรามรณะ

อัตราคิดลดเป็นอัตราผลตอบแทนในท้องตลาดของพันธบัตรรัฐบาลสำหรับเงินชดเชยตามกฎหมายแรงงาน

อัตราขึ้นเงินเดือนขึ้นอยู่กับนโยบายของฝ่ายบริหาร

อัตราหมุนเวียนพนักงานขึ้นอยู่กับระยะเวลาการทำงานของพนักงาน

อัตรามรณะอ้างอิงตามตารางมรณะไทย 2560 ประเภทสามัญ

(TMO2017: Thai Mortality Ordinary Table 2017)**วิเคราะห์ความอ่อนไหว**

ผลกระทบการเปลี่ยนแปลงสมมติฐานสำคัญต่อมูลค่าปัจจุบันประมาณการหนี้สินผลประโยชน์หลังจากออกจากงานของพนักงาน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 แสดงดังนี้

	บาท			
	2566	2565		
	เพิ่มขึ้น	ลดลง	เพิ่มขึ้น	ลดลง
อัตราคิดลด (เปลี่ยนแปลงร้อยละ 1)	(513,887)	582,475	(568,555)	651,208
อัตราขึ้นเงินเดือน (เปลี่ยนแปลงร้อยละ 1)	570,490	(512,827)	700,194	(618,395)
อัตราลาออก (เปลี่ยนแปลงร้อยละ 1)	(140,125)	148,474	(198,248)	213,148

บริษัทแสดงค่าใช้จ่ายในงบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 ดังนี้

	บาท	
	2566	2565
ต้นทุนบริการ	11,775	32,173
ค่าใช้จ่ายในการขาย	112,370	89,086
ค่าใช้จ่ายในการบริหาร	95,691	93,467
ค่าตอบแทนผู้บริหาร	444,443	434,111
ต้นทุนทางการเงิน	156,022	136,953
รวม	820,301	785,790

18. กุญเรือนหุ้น

รายการเคลื่อนไหวหุ้นเรือนหุ้นสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 แสดงดังนี้

	มูลค่าหุ้น	2566		2565	
		เพิ่มขึ้น	ลดลง	เพิ่มขึ้น	ลดลง
กุญจดทะเบียน (มูลค่าหุ้นที่ตราไว้)					
หุ้นสามัญ					
ณ วันที่ 1 มกราคม	100	850,000	85,000,000	660,000	66,000,000
เพิ่มทุน	100	-	-	190,000	19,000,000
เปลี่ยนแปลงมูลค่าหุ้น		169,150,000	-	-	-
เพิ่มทุน	0.50	60,000,000	30,000,000	-	-
ณ วันที่ 31 ธันวาคม	0.50	230,000,000	115,000,000	850,000	85,000,000
หุ้นที่ออกและชำระแล้ว (มูลค่าชำระแล้ว)					
หุ้นสามัญ					
ณ วันที่ 1 มกราคม	100	850,000	85,000,000	660,000	66,000,000
เพิ่มทุน	100	-	-	190,000	19,000,000
เปลี่ยนแปลงมูลค่าหุ้น		169,150,000	-	-	-
เพิ่มทุน	0.50	60,000,000	30,000,000	-	-
ณ วันที่ 31 ธันวาคม	0.50	230,000,000	115,000,000	850,000	85,000,000

ผู้ถือหุ้นสามัญได้รับสิทธิรับเงินปันผลจากการประกาศจ่ายเงินปันผลและสิทธิออกเสียงลงคะแนนหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง สำหรับการประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท

กุญจดทะเบียน

18.1 ที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น

เมื่อวันที่ 28 พฤศจิกายน 2565 มีมติพิเศษอนุมัติ เพิ่มทุนจดทะเบียนจากเดิมจำนวนเงิน 66 ล้านบาท เป็นจำนวนเงิน 85 ล้านบาท ออกหุ้นสามัญ จำนวนเงิน 19 ล้านบาท มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 100 บาท

บริษัทดำเนินการจดทะเบียนเพิ่มทุนจดทะเบียนกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ เมื่อวันที่ 2 ธันวาคม 2565

18.2 ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น

เมื่อวันที่ 15 มีนาคม 2566 มีมติพิเศษอนุมัติ ดังนี้

- ก) แปรสภาพบริษัทจากบริษัทจำกัดเป็นบริษัทมหาชนจำกัดและเปลี่ยนชื่อเป็น บริษัท มาร์เก็ต คอนเน็กซ์ เอเซีย จำกัด (มหาชน)
- ข) เปลี่ยนแปลงมูลค่าหุ้นที่ตราไว้จากเดิมมูลค่าหุ้นละ 100 บาท เป็นมูลค่าหุ้นละ 0.50 บาท
- ค) นำหุ้นสามัญของบริษัทเข้าจดทะเบียนเป็นหลักทรัพย์จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เอ็ม เอ ไอ (Market for Alternative Investment : mai)

บริษัทดำเนินการจดทะเบียนแปรสภาพบริษัทเป็นบริษัทมหาชน เปลี่ยนแปลงมูลค่าหุ้นที่ตราไว้กับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ เมื่อวันที่ 22 มีนาคม 2566

18.3 ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น

เมื่อวันที่ 17 เมษายน 2566 มีมติพิเศษอนุมัติ เพิ่มทุนจดทะเบียนจากเดิมจำนวน เงิน 85 ล้านบาท เป็นจำนวนเงิน 115 ล้านบาท ออกหุ้นสามัญใหม่ จำนวน 60 ล้านหุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.50 บาท เพื่อเสนอขายต่อประชาชนทั่วไปครั้งแรก (IPO)

บริษัทดำเนินการจดทะเบียนเพิ่มทุนจดทะเบียนกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ เมื่อวันที่ 18 เมษายน 2566

18.4 ยื่นแบบแสดงรายการข้อมูลการเสนอขายหลักทรัพย์และร่างหนังสือชี้ชวน

เมื่อวันที่ 27 เมษายน 2566 บริษัทยื่นแบบแสดงรายการข้อมูลการเสนอขายหลักทรัพย์และร่างหนังสือชี้ชวนเพื่อเสนอขายหุ้นสามัญเพิ่มทุนต่อประชาชนเป็นครั้งแรก (IPO) ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ บริษัทคาดว่าจะออกและเสนอขายหุ้นสามัญไม่เกินจำนวน 60 ล้านหุ้น มูลค่าหุ้นที่ตราไว้หุ้นละ 0.50 บาท ทั้งนี้ หุ้นสามัญเพิ่มทุนคิดเป็นสัดส่วนไม่เกินร้อยละ 26.09 ของทุนชำระแล้ว

เมื่อวันที่ 20 กันยายน 2566 บริษัทได้รับหนังสือแจ้งการอนุญาตตามแบบคำขออนุญาตเสนอขายหลักทรัพย์จากสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

18.5 เปิดให้ประชาชนทั่วไปและกรรมการ ผู้บริหารหรือพนักงานของบริษัท จองซื้อหุ้นระหว่าง

วันที่ 16 - 18 ตุลาคม 2566 บริษัทนำหุ้นสามัญ จำนวน 60 ล้านหุ้น เปิดให้ประชาชนทั่วไปจองซื้อหุ้นจำนวน 56.30 ล้านหุ้น และกรรมการ ผู้บริหารหรือพนักงานของบริษัท จำนวน 3.70 ล้านหุ้น โดยเสนอขายในราคาหุ้นละ 3.30 บาท

บริษัทรับชำระเงินค่าจองซื้อหุ้น จำนวนเงิน 198 ล้านบาท ซึ่งเป็นหุ้นเพิ่มทุน จำนวนเงิน 30 ล้านบาท ส่วนเกินมูลค่าหุ้น จำนวนเงิน 168 ล้านบาท และบริษัทบันทึกค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับหุ้นเพิ่มทุนเป็นรายการหักในบัญชีส่วนเกินมูลค่าหุ้น จำนวนเงิน 7.02 ล้านบาท

บริษัทดำเนินการจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงทุนชำระแล้วจากเดิมจำนวนเงิน 85 ล้านบาท เป็นจำนวนเงิน 115 ล้านบาท กับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ เมื่อวันที่ 19 ตุลาคม 2566

19. เงินปันผล

เงินปันผล	อนุมัติโดย	วันที่ อนุมัติ	วันที่จ่าย เงินปันผล	บาท	
				เงินปันผล ต่อหุ้น	เงินปันผล จ่าย
ปี 2566	ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น	15 มี.ค. 66	15 มี.ค. 66	2.43	2,065,500
	ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท	25 ส.ค. 66	24 ก.ย. 66	0.08854	15,051,800
รวม					17,117,300
ปี 2565	ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น	11 มี.ค. 65	15 มี.ค. 65	2.34	1,546,391
	ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท	11 พ.ย. 65	28 พ.ย. 65	23.43	15,463,918
	ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท	22 ธ.ค. 65	23 ธ.ค. 65	6.45	5,159,952
รวม					22,170,261

20. สำรองตามกฎหมาย

พระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535

ตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 มาตรา 116 บริษัทต้องจัดสรรทุนสำรอง (“สำรองตามกฎหมาย”) ไม่น้อยกว่าร้อยละ 5 ของกำไรสุทธิประจำปีหักด้วยขาดทุนสะสมยกมา (ถ้ามี) จนกว่าทุนสำรองมีจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ 10 ของทุนจดทะเบียน เงินสำรองนำไปจ่ายเป็นเงินปันผลไม่ได้

ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

สำรองตามกฎหมายจัดสรรขึ้นตามบัญญัติของประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ซึ่งกำหนดให้จัดสรรอย่างน้อยร้อยละ 5 ของกำไรที่ทำมาหาได้เป็นสำรองตามกฎหมายทุกครั้งที่มีการประกาศจ่ายเงินปันผลจนกว่าสำรองนี้มีจำนวนเท่ากับร้อยละ 10 ของทุนจดทะเบียน

	บาท	
	2566	2565
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม		
จัดสรรสำรองตามกฎหมาย		
จ่ายเงินปันผล	-	1,900,000
กำไรสำหรับปี	1,300,000	-
รวม	1,300,000	1,900,000

21. ส่วนเกินมูลค่าหุ้นสามัญ

ตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 มาตรา 51 ในกรณีบริษัทเสนอขายหุ้นสูงกว่ามูลค่าหุ้นจดทะเบียน บริษัทต้องนำค่าหุ้นส่วนเกินตั้งเป็นทุนสำรอง ("ส่วนเกินมูลค่าหุ้นสามัญ") ส่วนเกินมูลค่าหุ้นนำไปจ่ายเป็นเงินปันผลไม่ได้

22. รายได้จากสัญญาทำกับลูกค้า

จำแนกรายได้สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 แสดงดังนี้

	บาท	
	2566	2565
ประเภทของสินค้าและบริการ		
จัดกิจกรรมทางการตลาดและดิจิทัล	164,886,640	126,944,725
บรรจุและจัดส่งสินค้า	17,067,010	12,162,323
พนักงานแนะนำสินค้า	120,111,590	101,864,047
จัดเรียงสินค้า	154,785,484	131,677,670
จำหน่ายสินค้า	14,284,578	-
รวม	<u>471,111,302</u>	<u>372,648,765</u>
รายได้อื่น	191,821	115,293
รวมทั้งหมด	<u>471,307,123</u>	<u>372,764,058</u>
จังหวะเวลาที่รับรู้รายได้		
ณ เวลาใดเวลาหนึ่ง	31,543,409	12,277,616
ตลอดช่วงเวลาหนึ่ง	439,763,714	360,486,441
รวม	<u>471,307,123</u>	<u>372,764,058</u>

23. ส่วนงานดำเนินงาน

ข้อมูลส่วนงานดำเนินงานสอดคล้องกับรายงานภายในของบริษัทสำหรับผู้มีอำนาจตัดสินใจสูงสุดด้านการดำเนินงานเพื่อใช้ในการตัดสินใจจัดสรรทรัพยากรให้กับส่วนงานและประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน โดยพิจารณาจากกำไรหรือขาดทุนจากการดำเนินงานตามส่วนงานซึ่งวัดมูลค่าโดยใช้เกณฑ์เดียวกันกับการวัดกำไรหรือขาดทุนจากการดำเนินงานในงบการเงิน

ส่วนงานดำเนินงาน

บริษัทเสนอส่วนงานธุรกิจ ดังนี้

- 1) จัดกิจกรรมทางการตลาดและดิจิทัล
- 2) บรรจุและจัดส่งสินค้า
- 3) พนักงานแนะนำสินค้า
- 4) จัดเรียงสินค้า
- 5) จำหน่ายสินค้า



รายการเคลื่อนไหวทุนเรือนหุ้นสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 แสดงดังนี้

	จัดกิจกรรมทางการตลาดและดิจิทัล		บรรจุและส่งสินค้า		พนักงานแนะนำสินค้า		จัดเรียงสินค้า		จำหน่ายสินค้า		รวม		บาท	
	2566	2565	2566	2565	2566	2565	2566	2565	2566	2565	2566	2565		
	รายได้													
จังหวะเวลาการรับรู้รายได้														
ณ เวลาใดเวลาหนึ่ง	-	-	17,067,010	12,162,323	-	-	-	-	14,284,578	-	31,351,588		12,162,323	
ตลอดช่วงเวลานี้	164,866,640	126,944,725	-	-	120,111,590	101,864,047	154,785,484	131,677,670	-	-	439,763,714		360,486,442	
รวม	164,866,640	126,944,725	17,067,010	12,162,323	120,111,590	101,864,047	154,785,484	131,677,670	14,284,578	-	471,111,302		372,648,765	
ต้นทุนขายและบริการ	(125,626,258)	(92,712,164)	(11,218,844)	(7,573,765)	(87,725,641)	(75,729,969)	(128,325,837)	(113,749,580)	(12,736,768)	-	(365,633,348)		(289,765,478)	
ทำขึ้นต้นตามส่วนงาน	39,240,382	34,232,561	5,848,166	4,588,558	32,385,949	26,134,078	26,459,647	17,928,647	1,547,810	-	105,481,954		82,883,287	

ส่วนงานภูมิศาสตร์

บริษัทดำเนินธุรกิจในประเทศเดียว คือ ประเทศไทย ไม่มีรายได้จากต่างประเทศหรือสินทรัพย์ในต่างประเทศที่มีสาระสำคัญ ดังนั้น รายได้และสินทรัพย์แสดงอยู่ในงบการเงินถือเป็นรายการงานตามเขตภูมิศาสตร์

ลูกค้ายาใหญ่

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565

บริษัทแสดงรายได้จากลูกค้ายาใหญ่จากแต่ละส่วนงาน ดังนี้

	ราย		บาท	
	ลูกค้ายาใหญ่		รายได้	
	2566	2565	2566	2565
แนะนำสินค้า	1	1	36,945,866	23,609,059
จัดเรียงสินค้า	1	1	19,094,988	21,926,135

ลูกค้ายาใหญ่

บริษัทแสดงรายได้ตามสถานที่ตั้งของลูกค้ายา ดังนี้

	บาท	
	2566	2565
ราชอาณาจักรไทย	460,737,009	357,337,099
สาธารณรัฐสิงคโปร์	10,378,293	15,311,666
รวม	471,115,302	372,648,765

24. ค่าใช้จ่ายผลประโยชน์พนักงาน

ค่าใช้จ่ายผลประโยชน์พนักงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 แสดงดังนี้

	บาท	
	2566	2565
เงินเดือนและค่าแรง	132,406,523	113,290,427
โครงการผลประโยชน์กำหนดไว้	820,301	785,790
เงินสำรองเลี้ยงชีพ	642,420	575,261
รวม	133,869,244	114,651,478

กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

บริษัทและพนักงานร่วมกันจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงานของบริษัทตามพระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ พ.ศ. 2530 ประกอบด้วย พนักงานจ่ายเงินสะสมและบริษัทจ่ายเงินสมทบทุกเดือนและกองทุนสำรองเลี้ยงชีพจ่ายเงินให้พนักงานในกรณีออกจากงานตามระเบียบว่าด้วยกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ปัจจุบัน กองทุนสำรองเลี้ยงชีพบริหารโดย บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุนกรุงศรี จำกัด

	บาท	
	2566	2565
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม		
จ่ายเงินสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	642,420	575,261

25. ค่าใช้จ่ายตามลักษณะ

ค่าใช้จ่ายตามลักษณะ สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 แสดงดังนี้

	บาท	
	2566	2565
ต้นทุนการขายและบริการ		
ผลประโยชน์พนักงาน	83,969,322	67,179,750
ต้นทุนผลิต	36,141,089	24,222,140
ค่าแรง	147,026,739	130,119,669
ค่าเดินทางและยานพาหนะ	17,972,019	17,679,227
ค่าเช่าตามสัญญา	861,351	888,554
ค่าเสื่อมราคาและค่าจัดจำหน่าย	165,535	237,474
ค่าสาธารณูปโภค	1,442,624	2,003,097
ค่าใช้จ่ายในการขาย		
ผลประโยชน์พนักงาน	22,155,232	20,425,795
ค่าเดินทางและยานพาหนะ	1,521,557	1,143,655
ค่าเช่าตามสัญญา	303,715	273,600
ค่าสาธารณูปโภค	202,022	172,929
ค่าใช้จ่ายในการบริหาร		
ผลประโยชน์พนักงาน	27,744,690	27,045,933
ค่าเช่าตามสัญญา	303,715	273,600
ค่าเสื่อมราคาและตัดจำหน่าย	3,624,991	3,432,206
ค่าที่ปรึกษาและบริการวิชาชีพ	1,778,985	2,095,185
ค่าสาธารณูปโภค	1,600,342	1,300,708

26. ภาษีเงินได้

ภาษีเงินได้นิติบุคคลของบริษัทสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 คำนวณขึ้นในอัตราที่กำหนดโดยกรมสรรพากรจากกำไรทางบัญชีหลังปรับปรุงเงื่อนไขบางประการตามที่ระบุในประมวลรัษฎากร บริษัทบันทึกภาษีเงินได้นิติบุคคลเป็นค่าใช้จ่ายทั้งจำนวนในแต่ละปีบัญชีและบันทึกภาระส่วนที่ค้างจ่ายเป็นหนี้สินในงบแสดงฐานะการเงิน

ค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 แสดงดังนี้

	บาท	
	2566	2565
ภาษีเงินได้ปัจจุบัน		
สำหรับปัจจุบัน	(4,696,899)	(4,142,477)
ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี		
การเปลี่ยนแปลงผลแตกต่างชั่วคราว	170,584	163,681
ค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้	(4,526,315)	(3,978,796)

	บาท		
	2566		
	ก่อน	ค่าใช้จ่าย	สุทธิจาก
	ภาษีเงินได้	ภาษีเงินได้	ภาษีเงินได้
ภาษีเงินได้			
รับรู้ในกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น			
กำไรจากประมาณการตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัย	639,958	(127,992)	511,966

กระถบยอดเพื่อหาอัตราภาษีเงินได้แท้จริง

	2566		2565	
	ร้อยละ อัตราภาษี	บาท	ร้อยละ อัตราภาษี	บาท
กำไรก่อนภาษีเงินได้		29,646,058		20,490,384
จำนวนภาษีตามอัตราภาษีเงินได้	20	(5,929,212)	20	(4,098,077)
ค่าใช้จ่ายต้องห้ามทางภาษี		1,060,574		(123,793)
ค่าใช้จ่ายที่มีสิทธิหักได้เพิ่มขึ้น		171,739		79,393
ภาษีเงินได้สำหรับปัจจุบัน	16	(4,696,899)	20	(4,142,477)
การเปลี่ยนแปลงผลแตกต่างชั่วคราว		170,584		163,681
ค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้	15	(4,526,315)	19	(3,978,796)

ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี

ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 ประกอบด้วย

	บาท	
	2566	2565
สินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี	1,214,324	1,178,255
หนี้สินภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี	(37,659)	(44,182)
สินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี - สุทธิ	1,176,665	1,134,073



การเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์และหนี้สินภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีเกิดขึ้นในช่วงปี แสดงดังนี้

หมายเหตุ	ณ วันที่ 1 มกราคม 2565	กำไร	ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565	กำไร	บาท		
					ขาดทุน เบ็ดเสร็จอื่น	ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566	
สินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี							
ประมาณการหนี้สินผลประโยชน์พนักงาน	16	1,021,098	157,157	1,178,255	164,061	(127,992)	1,214,324
หนี้สินภาษีเงินได้รอตัดบัญชี							
เงินอุดหนุนรัฐบาล	10	(50,706)	6,524	(44,182)	6,523	-	(37,659)

27. กำไรต่อหุ้น

กำไรต่อหุ้นขั้นพื้นฐาน

กำไรต่อหุ้นขั้นพื้นฐานสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 คำนวณจากกำไรสำหรับปีหารด้วยส่วนของผู้ถือหุ้นสามัญของบริษัทตามจำนวนหุ้นสามัญที่ออกจำหน่ายระหว่างปีด้วยวิธีถ่วงน้ำหนัก

ระหว่างปี 2566 บริษัทเปลี่ยนแปลงมูลค่าที่ตราไว้หุ้นสามัญ (ดูหมายเหตุ 18) บริษัทปรับปรุงจำนวนหุ้นสามัญถือโดยผู้ถือหุ้นสามัญก่อนเปลี่ยนแปลงมูลค่าหุ้นที่ตราไว้ตามสัดส่วนการเปลี่ยนแปลงจำนวนหุ้นสามัญถือโดยผู้ถือหุ้นสามัญเสมือนว่าการเปลี่ยนแปลงมูลค่าหุ้นที่ตราไว้เกิดขึ้นตั้งแต่วันเริ่มต้นของงวดแรกสุดที่น่าเสนอ

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 แสดงการคำนวณดังนี้

	บาท	
	2566	2565
กำไรสำหรับปี	25,119,743	16,511,588
หุ้นสามัญตามวิธีถ่วงน้ำหนัก (หุ้น)		
หุ้นสามัญ ณ วันต้นปี	850,000	660,00
เปลี่ยนแปลงมูลค่าหุ้น	169,150,000	131,340,00
เพิ่มทุนหุ้นสามัญ	12,164,384	2,854,795
หุ้นสามัญตามวิธีถ่วงน้ำหนัก	182,164,384	134,854,795
กำไรต่อหุ้นขั้นพื้นฐาน	0.14	0.12

28. ภาระผูกพัน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 บริษัทแสดงภาระผูกพันตามสัญญา ดังนี้

	บาท	
	2566	2565
มูลค่าคงเหลือ		
สัญญาจ้างที่ปรึกษา	1,155,600	1,750,000
สัญญาบริการ	3,146,870	1,035,485
ค่าใช้จ่ายตามสัญญาเช่า	1,072,316	1,226,574

29. เครื่องมือทางการเงิน

เครื่องมือทางการเงิน หมายถึง สัญญาทำให้สินทรัพย์ทางการเงินของกิจการหนึ่ง และหนี้สินทางการเงินหรือตราสารทุนของอีกกิจการหนึ่งเพิ่มขึ้น

เครื่องมือทางการเงินสำคัญของบริษัทแสดงในงบแสดงฐานะการเงิน ประกอบด้วย เงินสด เงินฝากธนาคาร ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น เงินกู้ยืมจากสถาบันการเงิน และหนี้สินตามสัญญาเช่า

นโยบายการบริหารความเสี่ยง

บริษัทมีความเสี่ยงจากความผันผวนของอัตราดอกเบี้ย และอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ และความเสี่ยงด้านการให้สินเชื่อจากการที่คู่สัญญาจะไม่ปฏิบัติตามสัญญา บริษัทใช้ตราสารอนุพันธ์ซึ่งบริษัทพิจารณาว่าเหมาะสมเป็นเครื่องมือในการบริหารความเสี่ยงดังกล่าว นอกจากนี้ บริษัทมีนโยบายในการเข้าทำสัญญากับคู่สัญญาที่มีฐานะการเงินมั่นคง ดังนั้น บริษัทจึงไม่คาดว่าจะได้รับความเสียหายอย่างมีสาระสำคัญจากการที่คู่สัญญาไม่สามารถปฏิบัติตามภาระผูกพันที่ระบุในสัญญาเครื่องมือทางการเงิน

นโยบายการบัญชีสำหรับตราสารอนุพันธ์เปิดเผยไว้แล้วในหมายเหตุประกอบงบการเงินข้อ 3

ก) ความเสี่ยงจากอัตราดอกเบี้ย

ความเสี่ยงจากอัตราดอกเบี้ย คือ ความเสี่ยงเกิดจากการเปลี่ยนแปลงของอัตราดอกเบี้ยในอนาคต ซึ่งอาจจะส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานและกระแสเงินสดของบริษัท

บริษัทมีความเสี่ยงจากอัตราดอกเบี้ยที่สำคัญอันเกี่ยวข้องกับเงินฝากธนาคาร เงินกู้ยืมจากสถาบันการเงิน และหนี้สินตามสัญญาเช่า อย่างไรก็ตาม สินทรัพย์และหนี้สินทางการเงินส่วนใหญ่มีอัตราดอกเบี้ยที่ปรับขึ้นลงตามอัตราตลาดหรืออัตราดอกเบี้ยคงที่ซึ่งใกล้เคียงกับอัตราดอกเบี้ยในปัจจุบัน บริษัทมิได้ใช้ตราสารอนุพันธ์เพื่อบริหารความเสี่ยงจากอัตราดอกเบี้ย

	บาท			
	ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566		ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565	
	อัตราดอกเบี้ย		อัตราดอกเบี้ย	
	ผันแปร	คงที่	ผันแปร	คงที่
สินทรัพย์ทางการเงิน				
เงินฝากธนาคาร	142,700,758	-	3,887,399	-
หนี้สินทางการเงิน				
เงินกู้ยืมจากสถาบันการเงิน	-	-	5,271,920	9,022,000
หนี้สินตามสัญญาเช่า	-	704,157	-	1,325,145

ข) ความเสี่ยงด้านการให้สินเชื่อ

ความเสี่ยงด้านการให้สินเชื่อ คือ ความเสี่ยงที่บริษัทจะได้รับความเสียหายทางการเงินอันสืบเนื่องมาจากคู่สัญญาของบริษัทจะไม่สามารถปฏิบัติตามภาระผูกพันที่ระบุไว้ในเครื่องมือทางการเงิน

บริษัทมีความเสี่ยงด้านการให้สินเชื่อเกี่ยวข้องกับลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น อย่างไรก็ตาม บริษัทมีการควบคุมความเสี่ยงโดยการพิจารณากำหนดวงเงินสินเชื่อให้กับลูกค้าหรือคู่สัญญาแต่ละรายอย่างเหมาะสม และกบฏวงฐานะทางการเงินของลูกค้าหรือคู่สัญญาอย่างสม่ำเสมอ บริษัทคาดว่าจะได้รับผลกระทบจากความเสี่ยงด้านการให้สินเชื่อไม่มากนัก

บริษัทกำหนดนโยบายการคำนวณการด้อยค่าของลูกหนี้การค้าโดยใช้โมเดลผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น ซึ่งบริษัทจัดทำและกบฏวงโมเดลผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นแล้วอย่างเหมาะสม ฝ่ายบริหารความเสี่ยงจะสอบทานตัวเลขและข้อมูลที่น่ามาใช้ในการคำนวณอย่างสม่ำเสมอ

ค) ความเสี่ยงด้านสภาพคล่อง

ความเสี่ยงด้านสภาพคล่อง คือ ความเสี่ยงบริษัทอาจได้รับความเสียหายอันสืบเนื่องมาจากบริษัทไม่สามารถเปลี่ยนสินทรัพย์เป็นเงินสดและหรือไม่สามารถจัดหาเงินทุนเพียงพอตามความต้องการและทันต่อเวลาบริษัทจะต้องนำไปชำระภาระผูกพันเมื่อครบกำหนด

ระยะเวลาวันครบกำหนดของเครื่องมือทางการเงินนับจากวันที่ในงบแสดงฐานะการเงิน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 ดังนี้

บาท

	ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566					รวม
	เมื่อทวงถาม	ภายใน 1 ปี	1 – 5 ปี	เกิน 5 ปี	ไม่มีกำหนด	
สินทรัพย์ทางการเงิน						
ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น	-	133,636,278	-	-	-	133,636,278
หนี้สินทางการเงิน						
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น	-	37,521,590	-	-	-	37,521,590
หนี้สินตามสัญญาเช่า	-	648,794	55,363	-	-	704,157

บาท

	ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565					รวม
	เมื่อทวงถาม	ภายใน 1 ปี	1 – 5 ปี	เกิน 5 ปี	ไม่มีกำหนด	
สินทรัพย์ทางการเงิน						
ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น	-	81,932,503	-	-	-	81,932,503
หนี้สินทางการเงิน						
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น	-	25,581,749	-	-	-	25,581,749
เงินกู้ยืมจากสถาบันการเงิน	-	6,290,153	8,003,797	-	-	14,293,950
หนี้สินตามสัญญาเช่า	-	620,988	704,157	-	-	1,325,145

ง) ความเสี่ยงด้านอัตราแลกเปลี่ยน

ความเสี่ยงด้านอัตราแลกเปลี่ยน คือ ความเสี่ยงที่มูลค่าของเครื่องมือทางการเงินจะเปลี่ยนแปลงไปเนื่องจากการเปลี่ยนแปลงของอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ

30. จัดประเภทรายการ

บริษัทจัดประเภทรายการใหม่บางรายการในงบแสดงฐานะการเงิน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565 เพื่อให้สอดคล้องกับการแสดงรายการในงบการเงินปีปัจจุบันดังนี้

	บาท		
	ก่อน	จัดประเภทรายการ	หลัง
หนี้สินส่วนที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปี	3,478,323	2,811,830	6,290,153
เงินกู้ยืมระยะยาวจากสถาบันการเงิน	10,815,627	(2,811,830)	8,003,797

31. เหตุการณ์ภายหลังรอบระยะเวลารายงาน

ประชุมคณะกรรมการบริษัทเมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2567 มีมติอนุมัติให้นำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อจ่ายเงินปันผลมูลค่าหุ้นละ 0.045 บาท จำนวนเงิน 10.35 ล้านบาท

ส่วนที่ 4

เอกสารแนบรับรองความถูกต้องของข้อมูล



เอกสารแนบ 1

**รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุด
ในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแล
การทำบัญชี และเลขานุการบริษัท**

รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชี และเลขานุการบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566

1.1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร และเลขานุการบริษัท

1.1.1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชี

ลำดับ	ชื่อ - สกุล / ตำแหน่ง	อายุ (ปี)	คุณวุฒิทางการศึกษา / ประวัติการอบรม	สัดส่วนในการถือหุ้น ในบริษัท (ร้อยละ) ¹	ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างผู้บริหาร	ประสบการณ์การทำงานในระยะเวลา 5 ปีย้อนหลัง		
						ช่วงเวลา	ตำแหน่ง	ชื่อหน่วยงาน / บริษัท / ประเภทธุรกิจ
1	นางสาวกนกพร สัยยะสิริพานิชย์ - ประธานกรรมการบริษัท ได้รับการแต่งตั้งครั้งแรกเมื่อวันที่ 14 พฤษภาคม พ.ศ.2564 - กรรมการอิสระ ได้รับการแต่งตั้งครั้งแรกเมื่อวันที่ 14 พฤษภาคม พ.ศ.2564 - กรรมการตรวจสอบ ได้รับการแต่งตั้งครั้งแรกเมื่อวันที่ 14 พฤษภาคม พ.ศ.2564 - ประธานคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและรับผิดชอบต่อสังคม ได้รับการแต่งตั้งครั้งแรกเมื่อวันที่ 12 พฤศจิกายน พ.ศ.2564	51	คุณวุฒิทางการศึกษา - ปริญญาเอก เศรษฐศาสตร์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (NIDA) - ปริญญาโท เศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ - ปริญญาตรี เศรษฐศาสตร์เกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ประวัติอบรม - ประกาศนียบัตรสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) หลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) รุ่น DAP 188/2564	-	-	พ.ศ.2564 – ปัจจุบัน	ประธานกรรมการบริษัท / กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ / ประธานคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและรับผิดชอบต่อสังคม	บริษัท มาร์เก็ต คอมเน็กซ์ เอเซีย จำกัด (มหาชน) / ผู้เชี่ยวชาญในการวางแผนกลยุทธ์ทางการตลาด พร้อมการให้บริการจัดกิจกรรมส่งเสริมทางการตลาดแบบครบวงจร
						พ.ศ.2565 – ปัจจุบัน	อาจารย์ประจำคณะบริหารธุรกิจ	มหาวิทยาลัยพายัพ / สถาบันการศึกษา
						พ.ศ.2564 – พ.ศ.2565	อาจารย์ประจำคณะบัญชี และธุรกิจดิจิทัล	
						พ.ศ.2563 – พ.ศ.2564	ผู้ช่วยรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ และวิจัย	
						พ.ศ.2542 – พ.ศ.2563	อาจารย์ประจำคณะบัญชี เศรษฐศาสตร์ และการเงิน	

หมายเหตุ : ¹สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัทฯ จากบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566

ลำดับ	ชื่อ - สกุล / ตำแหน่ง	อายุ (ปี)	คุณวุฒิทางการศึกษา / ประวัติการอบรม	สัดส่วนในการถือหุ้น ในบริษัท (ร้อยละ) ¹	ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างผู้บริหาร	ประสบการณ์การทำงานในระยะเวลา 5 ปีย้อนหลัง		
						ช่วงเวลา	ตำแหน่ง	ชื่อหน่วยงาน / บริษัท / ประเภทธุรกิจ
2	นางนฤนาถ ศราภิวาณิช - กรรมการบริษัท ได้รับการแต่งตั้งครั้งแรกเมื่อวันที่ 14 พฤษภาคม พ.ศ.2564 - กรรมการอิสระ ได้รับการแต่งตั้งครั้งแรกเมื่อวันที่ 14 พฤษภาคม พ.ศ.2564 - ประธานกรรมการตรวจสอบ ได้รับการแต่งตั้งครั้งแรกเมื่อวันที่ 14 พฤษภาคม พ.ศ.2564 - กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ได้รับการแต่งตั้งครั้งแรกเมื่อวันที่ 25 พฤษภาคม พ.ศ.2564	51	คุณวุฒิทางการศึกษา - ปริญญาเอก บัณฑิต University of New England, Australia - ปริญญาโท บริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ - ปริญญาตรี บัณฑิต มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ประวัติอบรม - ประกาศนียบัตรสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) หลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) รุ่น DAP 188/2564		-	พ.ศ.2564 - ปัจจุบัน	กรรมการบริษัท/ กรรมการอิสระ / ประธานกรรมการตรวจสอบ / กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	บริษัท มาร์เก็ต คอนเน็คชั่นส์ เอเชีย จำกัด (มหาชน) / ผู้เชี่ยวชาญในการวางแผนกลยุทธ์ทางการตลาด พร้อมการให้บริการจัดกิจกรรมส่งเสริมทางการตลาดแบบครบวงจร
						พ.ศ.2564 - ปัจจุบัน	ประธานอนุกรรมการ สาขาเชียงใหม่	สภาวิชาชีพบัญชี ในพระบรมราชูปถัมภ์ / สถาบันวิชาชีพ
						พ.ศ.2564 - ปัจจุบัน	เหรียญกษาปณ์และกรรมการดำเนินการ	สหกรณ์ออมทรัพย์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ / สหกรณ์ออมทรัพย์
						พ.ศ.2540 - ปัจจุบัน	อาจารย์ประจำภาควิชาการบัญชี คณะบริหารธุรกิจ	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ / สถาบันการศึกษา
						พ.ศ.2559 - พ.ศ.2563	หัวหน้าภาควิชาการบัญชี คณะบริหารธุรกิจ	
						พ.ศ.2551 - พ.ศ.2563	รองประธานอนุกรรมการ สาขาเชียงใหม่	สภาวิชาชีพบัญชี ในพระบรมราชูปถัมภ์ / สถาบันวิชาชีพ
3	นางศรรัตน์ บุตรานนท์ - กรรมการบริษัท ได้รับการแต่งตั้งครั้งแรกเมื่อวันที่ 14 พฤษภาคม พ.ศ.2564 - กรรมการอิสระ ได้รับการแต่งตั้งครั้งแรกเมื่อวันที่ 14 พฤษภาคม พ.ศ.2564 - กรรมการตรวจสอบ ได้รับการแต่งตั้งครั้งแรกเมื่อวันที่ 14 พฤษภาคม พ.ศ.2564 - ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ได้รับการแต่งตั้งครั้งแรกเมื่อวันที่ 25 พฤษภาคม พ.ศ.2564 - คณะทำงานกำกับดูแลกิจการ และรับผิดชอบต่อสังคม ได้รับการแต่งตั้งครั้งแรกเมื่อวันที่ 12 พฤศจิกายน พ.ศ.2564	45	คุณวุฒิทางการศึกษา - ปริญญาโท International Relations (MIR) Bond University, Gold Coast, Australia - ปริญญาตรี บริหารธุรกิจ (เอก โขนบนา) มหาวิทยาลัยอีสต์ซิดนีย์ ประวัติอบรม - ประกาศนียบัตรสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) หลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) รุ่น DAP 186/2564	-	-	พ.ศ.2564 - ปัจจุบัน	กรรมการบริษัท/ กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ / ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน / ประธานคณะทำงานกำกับดูแลกิจการและรับผิดชอบต่อสังคม	บริษัท มาร์เก็ต คอนเน็คชั่นส์ เอเชีย จำกัด (มหาชน) / ผู้เชี่ยวชาญในการวางแผนกลยุทธ์ทางการตลาด พร้อมการให้บริการจัดกิจกรรมส่งเสริมทางการตลาดแบบครบวงจร
						พ.ศ.2562 - พ.ศ.2563	ผู้จัดการทั่วไป	บริษัท หมอหญิงคลินิก จำกัด / คลินิกความงามและเวลเนส
						พ.ศ.2556 - พ.ศ.2562	ผู้จัดการฝ่ายการตลาด	บริษัท เวลเนส แมเนจเม้นท์ จำกัด / Medical and Integrative Medicine (การแพทย์ผสมผสาน)

ลำดับ	ชื่อ - สกุล / ตำแหน่ง	อายุ (ปี)	คุณวุฒิทางการศึกษา / ประวัติการอบรม	สัดส่วนในการถือหุ้น ในบริษัท (ร้อยละ) ¹	ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างผู้บริหาร	ประสบการณ์การทำงานในระยะเวลา 5 ปีย้อนหลัง		
						ช่วงเวลา	ตำแหน่ง	ชื่อหน่วยงาน / บริษัท / ประเภทธุรกิจ
4	นายภักดิ์ เหล่างาม - กรรมการบริษัท และกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ได้รับการแต่งตั้งครั้งแรกเมื่อวันที่ 26 ธันวาคม พ.ศ.2554 - ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ได้รับการแต่งตั้งครั้งแรกเมื่อวันที่ 1 มกราคม พ.ศ.2555 - ประธานคณะกรรมการบริหาร ได้รับการแต่งตั้งครั้งแรกเมื่อวันที่ 25 พฤษภาคม พ.ศ.2564 - คณะทำงานบริหารความเสี่ยง ได้รับการแต่งตั้งครั้งแรกเมื่อวันที่ 25 พฤษภาคม พ.ศ.2564	46	คุณวุฒิทางการศึกษา - ปริญญาโท ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (Inter) เศรษฐศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย - ปริญญาตรี ศิลปศาสตรบัณฑิต เศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ประวัติอบรม - ประกาศนียบัตรสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) หลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) รุ่น DAP 186/2564	- ถือทางตรง ร้อยละ 30.00 - ถือทางอ้อมผ่านบริษัท ภักดิ์ 2019 โฮลดิ้ง จำกัด* ร้อยละ 69.99 *นายภักดิ์ ถือหุ้นบริษัท ภักดิ์ 2019 โฮลดิ้ง จำกัด ร้อยละ 99.99 และบริษัท ภักดิ์ 2019 โฮลดิ้ง จำกัด ถือหุ้นบริษัท มาร์เก็ต คอนเน็คชั่นส์ เอเชีย จำกัด (มหาชน) ร้อยละ 70.00	- น้องชายของ นางสาวจงรัก ฐานิสโร - พี่ชายของ นายธรรธิป เหล่างาม	พ.ศ.2564 - ปัจจุบัน พ.ศ.2555 - ปัจจุบัน พ.ศ.2554 - ปัจจุบัน	กรรมการบริหาร / คณะทำงานบริหารความเสี่ยง ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการบริษัท และกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม	บริษัท มาร์เก็ต คอนเน็คชั่นส์ เอเชีย จำกัด (มหาชน) / ผู้เชี่ยวชาญในการวางแผนกลยุทธ์ทางการตลาด พร้อมการให้บริการจัดกิจกรรมส่งเสริมทางการตลาดแบบครบวงจร
5	นางสาวจงรัก ฐานิสโร - กรรมการบริษัท และกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ได้รับการแต่งตั้งครั้งแรกเมื่อวันที่ 14 พฤษภาคม พ.ศ. 2564 - กรรมการบริหาร ได้รับการแต่งตั้งครั้งแรกเมื่อวันที่ 25 พฤษภาคม พ.ศ. 2564 - กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ได้รับการแต่งตั้งครั้งแรกเมื่อวันที่ 25 พฤษภาคม พ.ศ. 2564 - ผู้อำนวยการฝ่ายจัดการสำนักงาน ได้รับการแต่งตั้งครั้งแรกเมื่อวันที่ 1 มกราคม พ.ศ. 2564 - คณะทำงานกำกับดูแลกิจการและรับผิดชอบต่อสังคม ได้รับการแต่งตั้งครั้งแรกเมื่อวันที่ 12 พฤศจิกายน พ.ศ. 2564	47	คุณวุฒิทางการศึกษา - ปริญญาตรี บัญชี มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์ ประวัติอบรม - ประกาศนียบัตรสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) หลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) รุ่น DAP 186/2564 - ประกาศนียบัตรสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) หลักสูตร Company Secretary Program (CSP) รุ่น CSP 136/2566	- ถือทางตรง ร้อยละ 0.00 (5 หุ้น) - ถือทางอ้อมผ่านบริษัท ภักดิ์ 2019 โฮลดิ้ง จำกัด* ร้อยละ 0.00 *นางสาวจงรัก ถือหุ้นบริษัท ภักดิ์ 2019 โฮลดิ้ง จำกัด ร้อยละ 0.00 (1 หุ้น) และบริษัท ภักดิ์ 2019 โฮลดิ้ง จำกัด ถือหุ้นบริษัท มาร์เก็ต คอนเน็คชั่นส์ เอเชีย จำกัด (มหาชน) ร้อยละ 70.00	- พี่สาวของ นายภักดิ์ เหล่างาม - พี่สาวของ นายธรรธิป เหล่างาม	พ.ศ.2564 - ปัจจุบัน พ.ศ.2555 - พ.ศ.2563	กรรมการบริษัท / กรรมการบริหาร / กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน / ผู้อำนวยการฝ่ายจัดการสำนักงาน / คณะทำงานกำกับดูแลกิจการและรับผิดชอบต่อสังคม / เลขานุการบริษัท Financial Manager	บริษัท มาร์เก็ต คอนเน็คชั่นส์ เอเชีย จำกัด (มหาชน) / ผู้เชี่ยวชาญในการวางแผนกลยุทธ์ทางการตลาด พร้อมการให้บริการจัดกิจกรรมส่งเสริมทางการตลาดแบบครบวงจร

ลำดับ	ชื่อ - สกุล / ตำแหน่ง	อายุ (ปี)	คุณวุฒิทางการศึกษา / ประวัติการอบรม	สัดส่วนในการถือหุ้น ในบริษัท (ร้อยละ) ¹	ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างผู้บริหาร	ประสบการณ์การทำงานในระยะเวลา 5 ปีย้อนหลัง		
						ช่วงเวลา	ตำแหน่ง	ชื่อหน่วยงาน / บริษัท / ประเภทธุรกิจ
	<ul style="list-style-type: none"> เลขานุการบริษัท ได้รับการแต่งตั้งครั้งแรกเมื่อวันที่ 25 พฤษภาคม พ.ศ. 2564 							
6	นายธรราริพ เหล่างาม <ul style="list-style-type: none"> กรรมการบริษัท ได้รับการแต่งตั้งครั้งแรกเมื่อวันที่ 14 พฤษภาคม พ.ศ. 2564 กรรมการบริหาร ได้รับการแต่งตั้งครั้งแรกเมื่อวันที่ 25 พฤษภาคม พ.ศ. 2564 ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ได้รับการแต่งตั้งครั้งแรกเมื่อวันที่ 25 พฤษภาคม พ.ศ. 2564 ผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาธุรกิจ ได้รับการแต่งตั้งครั้งแรกเมื่อวันที่ 1 มกราคม พ.ศ. 2564 	45	คุณวุฒิทางการศึกษา <ul style="list-style-type: none"> ปริญญาตรี โขชนา มหาวิทยาลัยกรุงเทพ ประวัติอบรม <ul style="list-style-type: none"> ประกาศนียบัตรสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) หลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) รุ่น DAP 186/2564 	<ul style="list-style-type: none"> ถือทางตรง ร้อยละ 0.00 (5 หุ้น) ถือทางอ้อมผ่านบริษัท กัดดี 2019 โฮลดิ้ง จำกัด* ร้อยละ 0.00 *นายธรราริพ ถือหุ้นบริษัท กัดดี 2019 โฮลดิ้ง จำกัด ร้อยละ 0.00 (1 หุ้น) และบริษัท กัดดี 2019 โฮลดิ้ง จำกัด ถือหุ้นบริษัท มาร์เก็ต คอนเน็คชั่นส์ เอเชีย จำกัด (มหาชน) ร้อยละ 70.00	<ul style="list-style-type: none"> ป๋องชายของ นายภักดี เหล่างาม ป๋องชายของ นางสาวจงรัก ฐานิสโร 	พ.ศ.2564 - ปัจจุบัน พ.ศ.2563 - พ.ศ.2563 พ.ศ.2557 - พ.ศ.2562	กรรมการบริษัท / กรรมการบริหาร / ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง / ผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาธุรกิจ Business Development Director Account Director	บริษัท มาร์เก็ต คอนเน็คชั่นส์ เอเชีย จำกัด (มหาชน) / ผู้เชี่ยวชาญในการวางแผนกลยุทธ์ทางการตลาด พร้อมการให้บริการจัดกิจกรรมส่งเสริมทางการตลาดแบบครบวงจร
7	นางประครองศิลป์ สุทธิกาญจน์ <ul style="list-style-type: none"> กรรมการบริษัท ได้รับการแต่งตั้งครั้งแรกเมื่อวันที่ 14 พฤษภาคม พ.ศ. 2564 กรรมการบริหาร ได้รับการแต่งตั้งครั้งแรกเมื่อวันที่ 25 พฤษภาคม พ.ศ. 2564 ผู้อำนวยการฝ่ายจัดซื้อ/จัดจ้าง ได้รับการแต่งตั้งครั้งแรกเมื่อวันที่ 1 มกราคม พ.ศ. 2564 	56	คุณวุฒิทางการศึกษา <ul style="list-style-type: none"> ปริญญาตรี บริหารธุรกิจ วิทยาลัยศรีอุตรธานี ประวัติอบรม <ul style="list-style-type: none"> ประกาศนียบัตรสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) หลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) รุ่น DAP 186/2564 	-	-	พ.ศ.2566 - ปัจจุบัน พ.ศ.2564 - ปัจจุบัน พ.ศ.2555 - พ.ศ.2563	รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการบริษัท / กรรมการบริหาร / ผู้อำนวยการฝ่ายจัดซื้อ/จัดจ้าง ผู้จัดการ ฝ่ายบัญชีการเงิน	บริษัท มาร์เก็ต คอนเน็คชั่นส์ เอเชีย จำกัด (มหาชน) / ผู้เชี่ยวชาญในการวางแผนกลยุทธ์ทางการตลาด พร้อมการให้บริการจัดกิจกรรมส่งเสริมทางการตลาดแบบครบวงจร

ลำดับ	ชื่อ - สกุล / ตำแหน่ง	อายุ (ปี)	คุณวุฒิทางการศึกษา / ประวัติการอบรม	สัดส่วนในการถือหุ้นในบริษัท (ร้อยละ) ¹	ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างผู้บริหาร	ประสบการณ์การทำงานในระยะเวลา 5 ปีย้อนหลัง		
						ช่วงเวลา	ตำแหน่ง	ชื่อหน่วยงาน / บริษัท / ประเภทธุรกิจ
8	นายปิยะพล ศิริวัฒน์อักษร ¹ - กรรมการบริษัท และกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ได้รับการแต่งตั้งครั้งแรกเมื่อวันที่ 14 พฤษภาคม พ.ศ. 2564 - กรรมการบริหาร ได้รับการแต่งตั้งครั้งแรกเมื่อวันที่ 25 พฤษภาคม พ.ศ. 2564 - ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและการเงิน (เป็นผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน) ได้รับการแต่งตั้งครั้งแรกเมื่อวันที่ 1 กันยายน พ.ศ. 2563 - คณะทำงานบริหารความเสี่ยง ได้รับการแต่งตั้งครั้งแรกเมื่อวันที่ 25 พฤษภาคม พ.ศ. 2564	35	คุณวุฒิทางการศึกษา - ปริญญาตรี บริหารการบัญชี มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ประวัติอบรม - ประกาศนียบัตรสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) หลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) รุ่น DAP 186/2564 การอบรมหลักสูตรวิชาชีพ - หลักสูตร CFO's Orientation Course for New IPOs รุ่นที่ 5 จัดโดย ศูนย์ส่งเสริมการพัฒนาความรู้ตลาดทุน ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย จำนวน 12 ชั่วโมง เมื่อวันที่ 5 - 6 มีนาคม 2564 - หลักสูตร The 3rd ASEAN CPA : Empowering and Enhancing Sustainability of ASEAN Business จัดโดย สภาวิชาชีพบัญชี ในพระบรมราชูปถัมภ์ (TFAC) จำนวน 6.30 ชั่วโมง เมื่อวันที่ 7 ตุลาคม 2565 - หลักสูตร ASEAN Accountancy Conference on Sustainability จัดโดย สภาวิชาชีพบัญชี ในพระบรมราชูปถัมภ์ (TFAC) จำนวน 6.30 ชั่วโมง เมื่อวันที่ 8 ตุลาคม 2565 - หลักสูตร วัชรบริหารเงินธุรกิจที่นักบัญชีควรรู้ จัดโดย บจก. แอคเค้าตัง โคิช (ไทยแลนด์) จำนวน 6.30 ชั่วโมง เมื่อวันที่ 15 ธันวาคม 2565 - หลักสูตร ภาษีเงินได้นิติบุคคลและวิธีการคำนวณ จัดโดย บจก. แอคเค้าตัง โคิช (ไทยแลนด์) จำนวน 5 ชั่วโมง เมื่อวันที่ 26 ธันวาคม 2565	-	-	พ.ศ.2564 - พ.ศ.2566	กรรมการบริษัท / กรรมการบริหาร / คณะทำงานบริหารความเสี่ยง	บริษัท มาร์เก็ต คอนเน็คชั่นส์ เอเชีย จำกัด (มหาชน) / ผู้เชี่ยวชาญในการวางแผนกลยุทธ์ทางการตลาด พร้อมการให้บริการจัดกิจกรรมส่งเสริมทางการตลาดแบบครบวงจร
						พ.ศ.2563 - พ.ศ.2566	ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและการเงิน	
						พ.ศ.2553 - พ.ศ.2563	ผู้จัดการอาวุโส	บริษัท ไฟร์วอลล์เฮาส์คูเปอร์ส เอบีเอส จำกัด / ตรวจสอบบัญชี

ลำดับ	ชื่อ - สกุล / ตำแหน่ง	อายุ (ปี)	คุณวุฒิทางการศึกษา / ประวัติการอบรม	สัดส่วนในการถือหุ้น ในบริษัท (ร้อยละ) ¹	ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างผู้บริหาร	ประสบการณ์การทำงานในระยะเวลา 5 ปีย้อนหลัง		
						ช่วงเวลา	ตำแหน่ง	ชื่อหน่วยงาน / บริษัท / ประเภทธุรกิจ
9	นางสาวสุภาพร ไบตรี ² - ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและการเงิน ได้รับการแต่งตั้งครั้งแรกเมื่อวันที่ 1 ธันวาคม พ.ศ. 2566	40	คุณวุฒิทางการศึกษา - ปริญญาตรี บัญชีบัณฑิต มหาวิทยาลัยศรีปทุม - ปริญญาโท บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยรามคำแหง ประวัติอบรม - มาตรฐานบัญชี TEFS15, TFRS16 และ TFRS9 ที่มีผลบังคับใช้ 2563 - ข้อควรระวังในการยื่นงบการเงินปี 2565 และการเตรียมความพร้อมสำหรับการนำส่งงบการเงินปี 2566 - การวิเคราะห์งบการเงิน - หลักสูตรการเตรียมความพร้อมทางบัญชีและการเงินตามเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) (CFO's Orientation Course)	-	-	พ.ศ.2566 – ปัจจุบัน	ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและการเงิน	บริษัท มาร์เก็ต คอนเน็คชั่นส์ เอเชีย จำกัด (มหาชน) / ผู้เชี่ยวชาญในการวางแผนกลยุทธ์ทางการตลาด พร้อมการให้บริการจัดกิจกรรมส่งเสริมทางการตลาดแบบครบวงจร
						พ.ศ.2555 – พ.ศ.2566	ผู้จัดการฝ่ายบัญชีด้านรับ	
						พ.ศ.2553 – พ.ศ.2565	ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน	
						พ.ศ. 2555 – พ.ศ.2563	พนักงานบัญชี	
10	Marie Jane Acupio Bio - ผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและออกแบบ ได้รับการแต่งตั้งครั้งแรกเมื่อวันที่ 1 มกราคม พ.ศ. 2564	54	คุณวุฒิทางการศึกษา - Bachelor of Arts in Mass Communication (Communication Research), University of the Philippines, Diliman	-	-	พ.ศ.2564 –ปัจจุบัน	ผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและออกแบบ	บริษัท มาร์เก็ต คอนเน็คชั่นส์ เอเชีย จำกัด (มหาชน) / ผู้เชี่ยวชาญในการวางแผนกลยุทธ์ทางการตลาด พร้อมการให้บริการจัดกิจกรรมส่งเสริมทางการตลาดแบบครบวงจร
						พ.ศ.2555 – พ.ศ. 2563	Account Planning Director	

ลำดับ	ชื่อ - สกุล / ตำแหน่ง	อายุ (ปี)	คุณวุฒิทางการศึกษา / ประวัติการอบรม	สัดส่วนในการถือหุ้น ในบริษัท (ร้อยละ) ¹	ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างผู้บริหาร	ประสบการณ์การทำงานในระยะเวลา 5 ปีย้อนหลัง		
						ช่วงเวลา	ตำแหน่ง	ชื่อหน่วยงาน / บริษัท / ประเภทธุรกิจ
11	นางสาวพรทิพย์ วงศ์ลักษณ์พันธ์ - กรรมการบริหาร ได้รับการแต่งตั้งครั้งแรกเมื่อวันที่ 25 พฤษภาคม พ.ศ. 2564 - ผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการ ได้รับการแต่งตั้งครั้งแรกเมื่อวันที่ 1 มกราคม พ.ศ. 2564 - คณะทำงานบริหารความเสี่ยง ได้รับการแต่งตั้งครั้งแรกเมื่อวันที่ 25 พฤษภาคม พ.ศ. 2564 - คณะทำงานกำกับดูแลกิจการและรับผิดชอบต่อสังคม ได้รับการแต่งตั้งครั้งแรกเมื่อวันที่ 12 พฤศจิกายน พ.ศ. 2564	46	คุณวุฒิทางการศึกษา - ปริญญาตรี บริหารธุรกิจ สาขาการจัดการทั่วไป มหาวิทยาลัยรามคำแหง	-	-	พ.ศ.2564 - ปัจจุบัน	กรรมการบริหาร / ผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการ / คณะทำงานบริหารความเสี่ยง / คณะทำงานกำกับดูแลกิจการและรับผิดชอบต่อสังคม	บริษัท มาร์เก็ต คอนเน็กซ์ เอเชีย จำกัด (มหาชน) / ผู้เชี่ยวชาญในการวางแผนกลยุทธ์ทางการตลาด พร้อมการให้บริการจัดกิจกรรมส่งเสริมทางการตลาดแบบครบวงจร
						พ.ศ.2562 – พ.ศ.2563	BD Director	
						พ.ศ.2561 – พ.ศ.2562	Account Director	
12	นางอรวิภา ช่วยดี - ผู้จัดการฝ่ายบัญชี ได้รับการแต่งตั้งครั้งแรกเมื่อวันที่ 12 มีนาคม พ.ศ. 2562 - เป็นผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชี (สนุห้บัญชี) - เป็นผู้ทำบัญชีที่มีคุณสมบัติ และเงื่อนไขของการเป็นผู้ทำบัญชีตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า	51	คุณวุฒิทางการศึกษา - ปริญญาตรี บัญชี มหาวิทยาลัยรามคำแหง - ปริญญาโท บัญชี มหาวิทยาลัยรามคำแหง การอบรมหลักสูตรวิชาชีพ - หลักสูตร Case ที่พบจากการตรวจสอบบัญชีของผู้สอบบัญชี ข้อผิดพลาดจากการจัดทำบัญชีที่นักบัญชีต้องไม่พลาด จัดโดยบริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด จำนวน 6 ชั่วโมง เมื่อวันที่ 20 ตุลาคม 2565 - หลักสูตร ข้อควรระวังในการยื่นงบการเงินปี 2565 และการเตรียมความพร้อมสำหรับการนำส่งงบการเงินปี 2566 จัดโดยบริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด จำนวน 6 ชั่วโมง เมื่อวันที่ 22 พฤศจิกายน 2565	-	-	พ.ศ.2562 - ปัจจุบัน	ผู้จัดการฝ่ายบัญชี	บริษัท มาร์เก็ต คอนเน็กซ์ เอเชีย จำกัด (มหาชน) / ผู้เชี่ยวชาญในการวางแผนกลยุทธ์ทางการตลาด พร้อมการให้บริการจัดกิจกรรมส่งเสริมทางการตลาดแบบครบวงจร
						พ.ศ.2560 – พ.ศ.2562	ผู้จัดการฝ่ายบัญชี	

หมายเหตุ : ¹นายปิยะพล ศิริวัฒน์อักษร ลาออกจากตำแหน่งมีผลเมื่อวันที่ 1 ธันวาคม 2566

²นางสาวสุภาพร โมตรี ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและการเงิน แทนนายปิยะพล ศิริวัฒน์อักษร ที่ลาออกจากตำแหน่งมีผลเมื่อวันที่ 1 ธันวาคม 2566

หน้าที่ความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2566 (บริษัทมหาชน) เมื่อวันที่ 4 เมษายน 2566 ได้มีมติแต่งตั้ง นางสาวจงรัก ฐานิสโร ให้ดำรงตำแหน่งเลขานุการบริษัท โดยมีขอบเขต หน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1. แจกมติและนโยบายของคณะกรรมการบริษัทและผู้ถือหุ้นให้ผู้บริหารที่เกี่ยวข้องรับทราบ พร้อมทั้งให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะเบื้องต้นแก่คณะกรรมการบริษัท ตามระเบียบปฏิบัติ นโยบาย และข้อบังคับของบริษัทฯ และข้อพึงปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการ
2. จัดทำและจัดเก็บรักษาเอกสาร ดังนี้
 - 2.1. ทะเบียนกรรมการ
 - 2.2. หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ รายงานประชุมคณะกรรมการ และรายงานประจำปีของบริษัทฯ
 - 2.3. หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
3. ดำเนินการให้กรรมการบริษัทและผู้บริหารจัดทำรายงานการมีส่วนได้เสียของตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้องตามข้อกำหนดของกฎหมาย พร้อมทั้งเก็บรักษารายงานดังกล่าว รวมถึงส่งสำเนาให้ประธานกรรมการบริษัท และประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
4. จัดการประชุมผู้ถือหุ้น การประชุมคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัทฯ กฎบัตรของคณะกรรมการ แต่ละชุด รวมถึงข้อพึงปฏิบัติ รวมทั้งบันทึกรายงานการประชุมและติดตามให้มีการปฏิบัติตามมติที่ประชุม
5. ดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูล และรายงานสารสนเทศในส่วนที่รับผิดชอบต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
6. ติดต่อและสื่อสารกับผู้ถือหุ้นทั่วไปให้ได้รับทราบสิทธิต่างๆ ของผู้ถือหุ้น
7. ดูแลกิจการของคณะกรรมการบริษัท และเป็นผู้ประสานงานระหว่างคณะกรรมการและผู้บริหาร พร้อมทั้งให้ข่าวสารและข้อมูลแก่กรรมการในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ รวมถึงรายงานการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญแก่กรรมการทราบ
8. จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยทุกชุด รวมถึงการประเมินตนเองเป็นรายบุคคล และรายงานผลการประเมินดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัท
9. ดำเนินการอื่นใดเพื่อให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงกฎหมายและกฎเกณฑ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
10. ดำเนินการอื่นใดที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

1.2 รายละเอียดการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการ และผู้บริหารของบริษัท บริษัทย่อย และบริษัทที่เกี่ยวข้อง ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566

-ไม่มี-

1.3 ประวัติการถูกลงโทษของกรรมการ ผู้บริหาร และผู้มีอำนาจควบคุมในช่วง 5 ปีที่ผ่านมา

-ไม่มี-



เอกสารแนบ 2

รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย



รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย

-ไม่มี-

เอกสารแนบ 3

รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในของบริษัท

รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในของบริษัทฯ

ชื่อ - สกุล / ตำแหน่ง	คุณวุฒิทางการศึกษา	ใบประกอบวิชาชีพ / ประวัติการอบรมที่เกี่ยวข้อง	ประสบการณ์การทำงานย้อนหลัง		
			ช่วงเวลา	ตำแหน่ง	ชื่อหน่วยงาน / บริษัท
นายรณ วรงค์แสงนาค - กรรมการผู้จัดการ	<u>คุณวุฒิทางการศึกษา</u> - Master of Accounting, Utah State University, USA - ประกาศนียบัตรชั้นสูงทางการสอบบัญชี มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ - ปริญญาตรี บัญชีบัณฑิต มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	<u>วุฒิบัตร/ใบประกอบวิชาชีพ</u> - ผู้ตรวจสอบภายในรับอนุญาต (CIA: Certified Internal Auditor) - ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต (CPA: Certified Public Accountant) <u>การอบรม</u> - Operational Auditing จัดโดย สมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย - Audit Project Management จัดโดย สมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย - Internal Quality Assessment จัดโดย สมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย - Facilitating Results Using CSA จัดโดย สมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย - การวางแผนงานตรวจสอบตามฐานความเสี่ยง (Risk Based Audit) จัดโดย สมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย - วิธีการประเมินความเสี่ยงเพื่อการวางแผนการตรวจสอบภายใน จัดโดย สภาวิชาชีพบัญชี - การบริหารงานตรวจสอบภายใน จัดโดย สภาวิชาชีพบัญชี - การตรวจสอบการกำกับดูแลกิจการ จัดโดย สภาวิชาชีพบัญชี - ประกาศนียบัตร กฎหมายภาษีอากร จัดโดย ศาลาภาษีอากรกลาง	2534 - ปัจจุบัน	กรรมการผู้จัดการ	บริษัท ออดิท เอ็นท์ จำกัด

เอกสารแนบ 4

ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน



ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน

- ไม่มี -



เอกสารแนบ 5

นโยบายและแนวปฏิบัติการทำกับดักและการ และจรรยาบรรณธุรกิจ

1. นโยบายกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ ที่สำคัญ และจรรยาบรรณทางธุรกิจ

1.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Corporate Governance)

บริษัท มาร์เก็ต คอนเน็คชันส์ เอเชีย จำกัด (มหาชน) (“**บริษัทฯ**”) ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดีว่าเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยส่งเสริมการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้มีประสิทธิภาพและมีการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน ซึ่งจะนำไปสู่ประโยชน์สูงสุดต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย ตั้งแต่พนักงาน ผู้ลงทุน ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ ดังนั้นคณะกรรมการบริษัท จึงได้เห็นควรให้มีการจัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีขึ้น โดยครอบคลุมเนื้อหาหลักการสำคัญตั้งแต่โครงสร้าง บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ จนถึงหลักการในการบริหารงานของผู้บริหารอย่างโปร่งใส ชัดเจน และสามารถตรวจสอบได้เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารองค์กรทำให้เกิดความเชื่อมั่นว่าการดำเนินงานใดๆ ของบริษัทฯ เป็นไปด้วยความเป็นธรรม และคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

เพื่อให้บริษัทฯ มีความน่าเชื่อถือสำหรับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย และเพื่อประโยชน์ในการสร้างคุณค่าให้กิจการอย่างยั่งยืน ตรงตามความมุ่งหวังของทั้งภาคธุรกิจ ผู้ลงทุน ตลอดจนตลาดทุนและสังคมโดยรวม บริษัทฯ จึงได้จัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีโดยยึดหลักปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 ซึ่งจัดทำโดยคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เพื่อเป็นแนวทางในการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ

หลักการและนโยบายการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัท ได้ให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยครอบคลุมหลักปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการ (Corporate Governance) 8 หลักปฏิบัติ ดังนี้

- | | |
|----------------------|---|
| หลักปฏิบัติ 1 | บทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการ |
| หลักปฏิบัติ 2 | วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัทฯ |
| หลักปฏิบัติ 3 | เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิภาพ |
| หลักปฏิบัติ 4 | สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร |
| หลักปฏิบัติ 5 | ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ |
| หลักปฏิบัติ 6 | ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม |
| หลักปฏิบัติ 7 | รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล |
| หลักปฏิบัติ 8 | สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น |

หลักปฏิบัติ 1 : บทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

• **หลักปฏิบัติ 1.1**

คณะกรรมการจะทำความเข้าใจบทบาทและตระหนักถึงความรับผิดชอบในฐานะผู้นำที่ต้องกำกับดูแลให้องค์กรมีการบริหารจัดการที่ดี ซึ่งครอบคลุมถึง

- 1) การกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมาย
- 2) การกำหนดกลยุทธ์ นโยบายการดำเนินงาน ตลอดจนการจัดสรรทรัพยากรสำคัญเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย
- 3) การติดตาม ประเมินผล และดูแลการรายงานผลการดำเนินงาน

• หลักปฏิบัติ 12

คณะกรรมการจะกำกับดูแลบริษัทฯ ให้นำไปสู่ผลการกำกับดูแลกิจการที่ดี (governance outcome) อย่างน้อยดังต่อไปนี้

- 1) สามารถแข่งขันได้ และมีผลประกอบการที่ดีโดยคำนึงถึงผลกระทบในระยะยาว
- 2) ประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม เคารพสิทธิและมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสีย
- 3) เป็นประโยชน์ต่อสังคม และพัฒนาหรือลดผลกระทบด้านลบต่อสิ่งแวดล้อม
- 4) สามารถปรับตัวได้ภายใต้ปัจจัยการเปลี่ยนแปลง

ทั้งนี้ คณะกรรมการจะยึดหลักปฏิบัติดังต่อไปนี้ในการกำกับดูแลบริษัทฯ ให้นำไปสู่ผลการกำกับดูแลกิจการที่ดี

- 1.2.1) คณะกรรมการจะคำนึงถึงจริยธรรมผลกระทบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมเป็นสำคัญ นอกเหนือจากผลประกอบการทางการเงิน
- 1.2.2) คณะกรรมการจะประพฤติตนเป็นแบบอย่างในฐานะผู้นำในการกำกับดูแลกิจการเพื่อขับเคลื่อนวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นในจริยธรรม
- 1.2.3) คณะกรรมการจะจัดให้มีนโยบายสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ที่แสดงถึงหลักการและแนวทางในการดำเนินงานเป็นลายลักษณ์อักษร อาทิ จรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจ เป็นต้น
- 1.2.4) คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้มีการสื่อสารเพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนเข้าใจ มีกลไกเพียงพอที่เอื้อให้มีการปฏิบัติตามนโยบายข้างต้น ติดตามผลการปฏิบัติ และทบทวนนโยบายและการปฏิบัติเป็นประจำ

• หลักปฏิบัติ 13

คณะกรรมการจะดูแลให้กรรมการทุกคนและผู้บริหารปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบระมัดระวัง (duty of care) และซื่อสัตย์สุจริตต่อองค์กร (duty of loyalty) และดูแลให้การดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ตลอดจนนโยบายหรือแนวทางที่ได้กำหนดไว้รวมทั้งมีกระบวนการอนุมัติการดำเนินงานที่สำคัญ เช่น การลงทุน การทำธุรกรรมที่มีผลกระทบต่อบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ การทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน การได้มาจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน การจ่ายเงินปันผล เป็นต้น

• หลักปฏิบัติ 14

คณะกรรมการจะทำความเข้าใจขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ และกำหนดขอบเขตการมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และฝ่ายจัดการอย่างชัดเจน ตลอดจนติดตามดูแลให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและฝ่ายจัดการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

- 1.4.1) คณะกรรมการจะจัดทำกฎบัตรหรือนโยบายการกำกับดูแลกิจการของคณะกรรมการ ที่ระบุหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการเพื่อใช้อ้างอิงในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการทุกคน และจะจัดให้มีการทบทวนกฎบัตรดังกล่าวเป็นประจำอย่างน้อยปีละครั้ง รวมทั้งทบทวนการแบ่งบทบาทหน้าที่คณะกรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และฝ่ายจัดการ อย่างสม่ำเสมอเพื่อให้สอดคล้องกับทิศทางขององค์กร
- 1.4.2) คณะกรรมการจะทำความเข้าใจขอบเขตหน้าที่ของตน และมอบหมายอำนาจการจัดการบริษัทฯ ให้แก่ฝ่ายจัดการ โดยทำการบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร อย่างไรก็ตาม การมอบหมายดังกล่าวมิได้เป็นการปลดปล่อยหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ คณะกรรมการจะต้องติดตามดูแลฝ่ายจัดการให้

ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย ทั้งนี้ ขอบเขตหน้าที่ของคณะกรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและฝ่ายจัดการอาจพิจารณาแบ่งออกเป็น ดังนี้

เรื่องที่ต้องดูแลให้มีการดำเนินการ

หมายถึง เรื่องที่คณะกรรมการเป็นผู้รับผิดชอบหลักให้มีการดำเนินการอย่างเหมาะสม ทั้งนี้ คณะกรรมการอาจมอบหมายให้ฝ่ายจัดการเป็นผู้เสนอเรื่องเพื่อพิจารณาได้ ซึ่งได้แก่เรื่องดังต่อไปนี้

- 1) การกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลักในการประกอบธุรกิจ
- 2) การสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นในจริยธรรม รวมทั้งประพฤติตนเป็นต้นแบบ
- 3) การดูแลโครงสร้าง และการปฏิบัติของคณะกรรมการ ให้เหมาะสมต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักในการประกอบธุรกิจ อย่างมีประสิทธิภาพ
- 4) การสรรหา พัฒนา กำหนดค่าตอบแทนและประเมินผลงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
- 5) การกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนที่เป็นเครื่องจูงใจให้บุคลากรปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับ วัตถุประสงค์ เป้าหมายหลักขององค์กร

เรื่องดำเนินการร่วมกับฝ่ายจัดการ

หมายถึง เรื่องที่คณะกรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และฝ่ายจัดการจะพิจารณาร่วมกันโดยฝ่ายจัดการเสนอให้คณะกรรมการเห็นชอบ ซึ่งคณะกรรมการจะกำกับดูแลให้นโยบายภาพรวมสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักในการประกอบธุรกิจ รวมทั้งมอบหมายให้ฝ่ายจัดการ ไปดำเนินการโดยคณะกรรมการติดตามและให้ฝ่ายจัดการรายงานให้คณะกรรมการทราบเป็นระยะๆ ตามที่เหมาะสม ซึ่งได้แก่ เรื่องดังต่อไปนี้

- 1) การกำหนดและทบทวนกลยุทธ์ เป้าหมาย แผนงานประจำปี
- 2) การดูแลความเหมาะสมเพียงพอของระบบบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน
- 3) การกำหนดอำนาจดำเนินการที่เหมาะสมกับความรับผิดชอบของฝ่ายจัดการ
- 4) การกำหนดกรอบการจัดสรรทรัพยากร การพัฒนาและงบประมาณ เช่น นโยบายและแผนการบริหารจัดการบุคคล และนโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 5) การติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน
- 6) การดูแลให้การเปิดเผยข้อมูลทางการเงินและไม่ใช้การเงินมีความน่าเชื่อถือ

เรื่องที่คณะกรรมการไม่ควรดำเนินการ

หมายถึง เรื่องที่คณะกรรมการจะกำกับดูแลระดับนโยบาย โดยมอบหมายให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และฝ่ายจัดการเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการดำเนินการ ซึ่งได้แก่เรื่องดังต่อไปนี้

- 1) การจัดการ (execution) ให้เป็นไปตามกลยุทธ์ นโยบาย แผนงานที่คณะกรรมการอนุมัติแล้ว

ทั้งนี้ คณะกรรมการควรปล่อยให้ฝ่ายจัดการรับผิดชอบการตัดสินใจดำเนินงาน การจัดซื้อจัดจ้าง การรับบุคลากรเข้าทำงาน ฯลฯ ตามกรอบนโยบายที่กำหนดไว้และติดตามดูแลผล โดยไม่แทรกแซงการตัดสินใจ เว้นแต่มีเหตุจำเป็น

- 2) เรื่องที่ข้อกำหนดห้ามไว้ เช่น การอนุมัติรายการที่กรรมการมีส่วนได้เสีย เป็นต้น

หลักปฏิบัติ 2 : กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัทฯ ที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน

• หลักปฏิบัติ 2.1

คณะกรรมการจะกำหนดหรือดูแลให้วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัทฯ (objectives) เป็นไปเพื่อความยั่งยืน โดยเป็นวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่สอดคล้องกับการสร้างคุณค่าให้ทั้งบริษัทฯ ลูกค้า ผู้มีส่วนได้เสีย และสังคมโดยรวม

- 2.1.1) คณะกรรมการมีหน้าที่รับผิดชอบดูแลให้บริษัทฯ มีวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายหลัก (objectives) ที่ชัดเจน เหมาะสม สามารถใช้เป็นแนวคิดหลักในการกำหนดรูปแบบธุรกิจ (business model) และสื่อสารให้ทุกคนในองค์กรขับเคลื่อนไปในทิศทางเดียวกัน โดยจัดทำเป็นวิสัยทัศน์ และค่านิยมร่วมขององค์กร (vision and values) หรือวัตถุประสงค์และหลักการ (principles and purposes) หรืออื่นๆ ในทำนองเดียวกัน
- 2.1.2) ในการบรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายหลัก คณะกรรมการจะกำหนดรูปแบบธุรกิจ (business model) ที่สามารถสร้างคุณค่าให้ทั้งแก่บริษัทฯ ผู้มีส่วนได้เสีย และสังคมโดยรวมควบคู่กันไป โดยพิจารณาถึง
- 1) สภาพแวดล้อมและการเปลี่ยนแปลงปัจจัยต่างๆ รวมทั้งการนำเทคโนโลยีมาใช้อย่างเหมาะสม
 - 2) ความต้องการของลูกค้าและผู้มีส่วนได้เสีย
 - 3) ความพร้อม ความชำนาญ ความสามารถในการแข่งขันของบริษัทฯ
 - 4) วัตถุประสงค์ในการจัดตั้งบริษัทฯ
 - 5) กลุ่มลูกค้าหลักของบริษัทฯ
 - 6) ความสามารถในการทำกำไร หรือแข่งขันด้วยการสร้างคุณค่าให้บริษัทฯ และลูกค้า (value proposition)
 - 7) ความสามารถในการดำรงอยู่ของบริษัทฯ ในระยะยาว ภายใต้ปัจจัยทั้งโอกาสและความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อบริษัทฯ และผู้มีส่วนได้เสียได้
- 2.1.3) คณะกรรมการจะส่งเสริมค่านิยมขององค์กรในการทำกับดูแลกิจการที่ดี เช่น ความรับผิดชอบในผลการกระทำ (accountability) ความเที่ยงธรรม (integrity) ความโปร่งใส (transparency) ความเอาใจใส่ (due consideration of social and environmental responsibilities) เป็นต้น
- 2.1.4) คณะกรรมการจะส่งเสริมการสื่อสาร และเสริมสร้างให้วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กรสะท้อนอยู่ในการตัดสินใจและการดำเนินงานของบุคลากรในทุกกระดับ จนกลายเป็นวัฒนธรรมองค์กร

• หลักปฏิบัติ 2.2

คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้ วัตถุประสงค์และเป้าหมาย ตลอดจนกลยุทธ์ในระยะเวลาปานกลางและ/หรือประจำปีของบริษัทฯ สอดคล้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัทฯ โดยมีการนำเทคโนโลยีมาใช้อย่างเหมาะสมและปลอดภัย

- 2.2.1) คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้การจัดทำกลยุทธ์และแผนงานประจำปีที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัทฯ โดยคำนึงถึงปัจจัยแวดล้อมของบริษัทฯ ณ ขณะนั้น ตลอดจนโอกาสและความเสี่ยงที่ยอมรับได้และสนับสนุนให้มีการจัดทำ หรือทบทวนวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และกลยุทธ์สำหรับระยะปานกลาง 3-5 ปีด้วย เพื่อให้มั่นใจว่ากลยุทธ์และแผนงานประจำปีได้คำนึงถึงผลกระทบในระยะเวลายาวขึ้น และยังคงจะคาดการณ์ได้ตามสมควร
- 2.2.2) ในการกำหนดกลยุทธ์และแผนงานประจำปี คณะกรรมการจะดูแลให้มีการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม ปัจจัยและความเสี่ยงต่างๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องตลอดสาย value chain รวมทั้งปัจจัยต่างๆ ที่อาจมีผลต่อการบรรลุเป้าหมายหลักของบริษัทฯ โดยมีกลไกที่ทำให้เข้าใจความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียอย่างแท้จริง
- 1) ระบุวิธีการ กระบวนการ ช่องทางการมีส่วนร่วมหรือช่องทางการสื่อสารระหว่างผู้มีส่วนได้เสียกับบริษัทฯ ไว้ชัดเจน เพื่อให้บริษัทฯ สามารถเข้าถึงและได้รับข้อมูลประเด็นหรือความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่มได้อย่างถูกต้องใกล้เคียงมากที่สุด

- 2) ระบุผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องของบริษัทฯ ทั้งภายในและภายนอก ทั้งที่เป็นตัวบุคคล กลุ่มบุคคล หน่วยงานองค์กร เช่น พนักงาน ผู้ลงทุน ลูกค้า คู่ค้า ชุมชน หน่วยงานราชการ หน่วยงานกำกับดูแล เป็นต้น
 - 3) ระบุประเด็นและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อนำไปวิเคราะห์และจัดระดับประเด็นดังกล่าวตามความสำคัญและผลกระทบที่จะเกิดขึ้นต่อทั้งบริษัทฯ และผู้มีส่วนได้เสีย ทั้งนี้ เพื่อเลือกเรื่องสำคัญที่จะเป็นการสร้างคุณค่าร่วมกับผู้มีส่วนได้เสียมาดำเนินการให้เกิดผล
- 2.2.3) คณะกรรมการจะกำหนดเป้าหมายให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมทางธุรกิจและศักยภาพของบริษัทฯ โดยคณะกรรมการจะพิจารณากำหนดเป้าหมายทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน นอกจากนี้ คณะกรรมการจะตระหนักถึงความเสี่ยงของการตั้งเป้าหมายที่อาจนำไปสู่การประพฤติที่ผิดกฎหมาย หรือขาดจริยธรรม (unethical conduct)
- 2.2.4) คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้มีการถ่ายทอดวัตถุประสงค์และเป้าหมายผ่านกลยุทธ์และแผนงานให้ทั่วทั้งองค์กร
- 2.2.5) คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้มีการจัดสรรทรัพยากรและการควบคุมการดำเนินงานที่เหมาะสม และติดตามการดำเนินการตามกลยุทธ์และแผนงานประจำปี โดยจัดให้มีผู้ทำหน้าที่รับผิดชอบดูแลและติดตามผลการดำเนินงาน

หลักปฏิบัติ 3 : เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิภาพ

• หลักปฏิบัติ 3.1

คณะกรรมการมีหน้าที่รับผิดชอบในการกำหนดและทบทวนโครงสร้างคณะกรรมการ ทั้งในเรื่องขนาด องค์ประกอบ สัดส่วนกรรมการที่เป็นอิสระที่เหมาะสมและจำเป็นต่อการนำพาวงค์กรสู่วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักที่กำหนดไว้

- 3.1.1) คณะกรรมการมีหน้าที่ดูแลให้คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการที่มีคุณสมบัติหลากหลาย ทั้งในด้านทักษะ ประสบการณ์ ความสามารถและคุณลักษณะเฉพาะด้าน เพื่อให้มั่นใจว่า จะได้คณะกรรมการโดยรวมที่มีคุณสมบัติเหมาะสม สามารถ เข้าใจและตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียได้ รวมทั้งต้องมีกรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหารอย่างน้อย 1 คนที่มีประสบการณ์ในธุรกิจหรืออุตสาหกรรมหลักที่บริษัทฯ ดำเนินกิจการอยู่
- 3.1.2) คณะกรรมการจะพิจารณาจำนวนกรรมการที่เหมาะสม สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยต้องมีจำนวนกรรมการไม่น้อยกว่า 5 คน และไม่เกิน 12 คน
- 3.1.3) คณะกรรมการจะมีสัดส่วนระหว่างกรรมการที่เป็นผู้บริหารและกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารที่สะท้อนอำนาจที่ถ่วงดุลกันอย่างเหมาะสม โดย
 - 1) กรรมการส่วนใหญ่เป็นกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารที่สามารถให้ความเห็นเกี่ยวกับการทำงานของฝ่ายจัดการได้อย่างอิสระ
 - 2) กรรมการอิสระมีจำนวนและคุณสมบัติของกรรมการอิสระตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมทั้งดูแล ให้กรรมการอิสระสามารถทำงานร่วมกับคณะกรรมการทั้งหมดได้อย่างมีประสิทธิภาพและสามารถแสดงความเห็นได้อย่างอิสระ
- 3.1.4) คณะกรรมการจะดำเนินการเปิดเผยนโยบายในการกำหนดองค์ประกอบของคณะกรรมการที่มีความหลากหลาย และข้อมูลกรรมการ อาทิ อายุ ประวัติการศึกษา ประสบการณ์ สัดส่วนการถือหุ้น

จำนวนปีที่ดำรงตำแหน่งกรรมการ และการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทฯ จดทะเบียนอื่นใน รายงานประจำปีและบน website ของบริษัทฯ

• หลักปฏิบัติ 3.2

คณะกรรมการจะเลือกบุคคลที่เหมาะสมเป็นประธานกรรมการ และดูแลให้มั่นใจว่า องค์ประกอบและการดำเนินงานของคณะกรรมการเอื้อต่อการใช้ดุลพินิจในการตัดสินใจอย่างมีอิสระ

3.2.1) ประธานกรรมการเป็นกรรมการอิสระ

3.2.2) ประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารมีหน้าที่ความรับผิดชอบต่างกัน คณะกรรมการจะกำหนดอำนาจหน้าที่ของประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารให้ชัดเจน และเพื่อไม่ให้คนใดคนหนึ่งมีอำนาจโดยไม่จำกัด บริษัทฯ จะแยกบุคคลที่ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการออกจากบุคคลที่ดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

3.2.3) ประธานกรรมการมีบทบาทเป็นผู้นำของคณะกรรมการ โดยหน้าที่ของประธานกรรมการจะครอบคลุมเรื่องดังต่อไปนี้

- 1) การกำกับ ติดตาม และดูแลให้มั่นใจได้ว่า การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร
- 2) การดูแลให้มั่นใจว่า กรรมการทุกคนมีส่วนร่วมในการส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่มีจริยธรรม และการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- 3) การกำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการโดยหารือร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และมีมาตรการที่ดูแลให้เรื่องสำคัญได้ถูกบรรจุเป็นวาระการประชุม
- 4) การจัดสรรเวลาไว้อย่างเพียงพอที่ฝ่ายจัดการจะเสนอเรื่องและมากพอที่กรรมการจะอภิปรายประเด็นสำคัญกันอย่างรอบคอบโดยทั่วกัน การส่งเสริมให้กรรมการมีการใช้ดุลพินิจที่รอบคอบ ให้ความเห็นได้อย่างอิสระ
- 5) การเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างกรรมการที่เป็นผู้บริหารและกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ

3.2.4) คณะกรรมการจะกำหนดนโยบายให้กรรมการอิสระมีการดำรงตำแหน่งต่อเนื่องไม่เกินเก้า (9) ปีนับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระครั้งแรก ในกรณีที่ จะแต่งตั้งกรรมการอิสระนั้น ให้ดำรงตำแหน่งต่อไป คณะกรรมการจะพิจารณาอย่างสมเหตุสมผลถึงความจำเป็นดังกล่าว

3.2.5) เพื่อให้เรื่องสำคัญได้รับการพิจารณาในรายละเอียดอย่างรอบคอบ คณะกรรมการจะพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อพิจารณาประเด็นเฉพาะเรื่อง กลั่นกรองข้อมูล และเสนอแนวทางพิจารณา ก่อนเสนอให้คณะกรรมการเห็นชอบต่อไป

3.2.6) คณะกรรมการจะดูแลให้มีการเปิดเผยบทบาทและหน้าที่ของกรรมการ และคณะกรรมการชุดย่อย จำนวนครั้งของการประชุมและจำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมประชุมในปีที่ผ่านมา และรายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยทุกชุด

• หลักปฏิบัติ 3.3

3.3.1) คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีการประชุม เพื่อพิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาบุคคลเพื่อให้ได้กรรมการที่มีคุณสมบัติที่จะทำให้นักกรรมการมีองค์ประกอบความรู้ความชำนาญที่เหมาะสมรวมทั้งมีการพิจารณาประวัติของบุคคลดังกล่าว ก่อนจะนำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นผู้แต่งตั้งกรรมการ นอกจากนี้ บริษัทฯ จะแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบถึงข้อมูลอย่างเพียงพอเกี่ยวกับบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อ เพื่อประกอบการตัดสินใจ

- 3.3.2) คณะกรรมการบริษัทจะทบทวนหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหากรรมการก่อนที่จะมีการสรรหากรรมการที่ครบวาระ และในกรณีที่เป็นการเสนอชื่อกรรมการรายเดิม คณะกรรมการบริษัทจะคำนึงถึงผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการรายดังกล่าวประกอบด้วย
- 3.3.3) ในกรณีที่คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งบุคคลใดให้เป็นที่ปรึกษาของคณะกรรมการบริษัท ในกระบวนการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนให้มีการเปิดเผยข้อมูลของที่ปรึกษานั้นไว้ในรายงานประจำปี รวมทั้งความเป็นอิสระ หรือไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

• หลักปฏิบัติ 3.4

ในการเสนอค่าตอบแทนคณะกรรมการให้ผู้ถือหุ้นอนุมัติ คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาให้โครงสร้างและอัตราค่าตอบแทนมีความเหมาะสมกับความรับผิดชอบและจูงใจให้คณะกรรมการนำพองค์กรให้ดำเนินงานตามเป้าหมายทั้งระยะสั้นและระยะยาว

- 3.4.1) ค่าตอบแทนของกรรมการจะต้องสอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายระยะยาวของบริษัทฯ ประสิทธิภาพ ภาระหน้าที่ ขอบเขตของบทบาทและความรับผิดชอบ (Accountability and Responsibility) รวมถึงประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากกรรมการแต่ละคน ทั้งนี้ อยู่ในลักษณะที่เปรียบเทียบได้กับระดับที่ปฏิบัติอยู่ในอุตสาหกรรม
- 3.4.2) ผู้ถือหุ้นต้องเป็นผู้อนุมัติโครงสร้างและอัตราค่าตอบแทนกรรมการ ทั้งรูปแบบที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน โดยคณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาค่าตอบแทนแต่ละรูปแบบให้มีความเหมาะสมทั้งค่าตอบแทนในอัตราคงที่ (เช่น ค่าตอบแทนประจำ เบี้ยประชุม) และค่าตอบแทนตามผลดำเนินงานของบริษัทฯ (เช่น โบนัส บำเหน็จ) โดยเชื่อมโยงกับมูลค่าที่บริษัทฯ สร้างให้กับผู้ถือหุ้น แต่ไม่อยู่ในระดับที่สูงเกินไปจนทำให้เกิดการมุ่งเน้นแต่ผลประโยชน์ระยะสั้น
- 3.4.3) คณะกรรมการจะเปิดเผยนโยบายและหลักเกณฑ์การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการที่สะท้อนถึงภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของแต่ละคน รวมทั้งรูปแบบและจำนวนของค่าตอบแทนด้วย ทั้งนี้ จำนวนเงินค่าตอบแทนที่เปิดเผย ให้รวมถึงค่าตอบแทนที่กรรมการแต่ละท่านได้รับจากการเป็นกรรมการของบริษัทฯ ด้วย

• หลักปฏิบัติ 3.5

คณะกรรมการมีหน้าที่กำกับดูแลให้กรรมการทุกคนมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่และจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอ

- 3.5.1) คณะกรรมการจะดูแลให้มั่นใจว่า มีกลไกสนับสนุนให้กรรมการเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตน
- 3.5.2) คณะกรรมการจะกำหนดหลักเกณฑ์ในการดำรงตำแหน่งในบริษัทฯ อื่นของกรรมการโดยพิจารณาถึงประสิทธิภาพการทำงานของกรรมการที่ดำรงตำแหน่งหลายบริษัทฯ และเพื่อให้มั่นใจว่ากรรมการสามารถทุ่มเทเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ในบริษัทฯ ได้อย่างเพียงพอ โดยจะกำหนดจำนวนบริษัทจดทะเบียนที่กรรมการแต่ละคนจะไปดำรงตำแหน่งให้เหมาะสมกับลักษณะหรือสภาพธุรกิจของบริษัทฯ
- 3.5.3) คณะกรรมการจะจัดให้มีระบบการรายงานการดำรงตำแหน่งอื่นของกรรมการ และเปิดเผยให้เป็นที่รับทราบ
- 3.5.4) ในกรณีที่กรรมการดำรงตำแหน่งกรรมการหรือผู้บริหาร หรือมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม ในกิจการอื่นที่มีความขัดแย้ง หรือสามารถใช้โอกาสหรือข้อมูลของบริษัทฯ เพื่อประโยชน์ของตน

คณะกรรมการต้องดูแลให้มั่นใจว่า บริษัทฯ มีมาตรการป้องกันอย่างเพียงพอและมีการแจ้งให้ผู้ถือหุ้นรับทราบตามความเหมาะสม

3.5.5) ให้กรรมการแต่ละคนเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนการประชุมคณะกรรมการบริษัททั้งหมดที่ได้จัดให้มีขึ้นในรอบปี เว้นแต่ในกรณีที่มีเหตุจำเป็น

• หลักปฏิบัติ 3.6

คณะกรรมการมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีกรอบและกลไกในการกำกับดูแลนโยบายและการดำเนินงานของบริษัทย่อย (ถ้ามี) และกิจการอื่นที่บริษัทฯ ไปลงทุนอย่างมีนัยสำคัญ ในระดับที่เหมาะสมกับกิจการแต่ละแห่ง รวมทั้งบริษัทย่อย และกิจการอื่นที่บริษัทฯ ไปลงทุนมีความเข้าใจถูกต้องตรงกันด้วย

3.6.1) คณะกรรมการจะพิจารณากำหนดนโยบายการกำกับดูแลบริษัทย่อย (ถ้ามี) ซึ่งรวมถึง

- 1) ระดับการแต่งตั้งบุคคลไปเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมในบริษัทย่อย โดยให้คณะกรรมการเป็นผู้แต่งตั้งเว้นแต่บริษัทฯ ดังกล่าวเป็นบริษัทขนาดเล็กที่เป็น operating arms ของบริษัทฯ คณะกรรมการอาจมอบหมายให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งก็ได้
- 2) กำหนดขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของบุคคลที่เป็นตัวแทนของบริษัทฯ ตามข้อ (1) และให้ตัวแทนของบริษัทฯ ดูแลให้การปฏิบัติเป็นไปตามนโยบายของบริษัทย่อย และในกรณีที่บริษัทย่อยมีผู้ร่วมลงทุนอื่นคณะกรรมการจะกำหนดนโยบายให้ตัวแทนทำหน้าที่อย่างดีที่สุด เพื่อผลประโยชน์ของบริษัทย่อย และให้สอดคล้องกับนโยบายของบริษัทแม่
- 3) ระบบการควบคุมภายในของบริษัทย่อยที่เหมาะสมและรัดกุมเพียงพอและการทำรายการต่างๆ เป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
- 4) การเปิดเผยข้อมูลฐานะการเงินและผลการดำเนินงานการทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน การทำรายการอื่นที่สำคัญ การเพิ่มทุน การลดทุน การเลิกบริษัทย่อย เป็นต้น

3.6.2) หากเป็นการเข้าร่วมลงทุนในกิจการอื่นอย่างมีนัยสำคัญ เช่น มีสัดส่วนการถือหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงตั้งแต่ร้อยละ 20 แต่ไม่เกินร้อยละ 50 และจำนวนเงินลงทุนหรืออาจต้องลงทุนเพิ่มเติมมีนัยสำคัญต่อบริษัทฯ ในกรณีที่จำเป็นคณะกรรมการจะดูแลให้มีการจัดทำสัญญาระหว่างผู้ถือหุ้น (Shareholders' Agreement) หรือข้อตกลงอื่นเพื่อให้เกิดความชัดเจนเกี่ยวกับอำนาจในการบริหารจัดการและการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญ การติดตามผลการดำเนินงานเพื่อสามารถใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำงบการเงินของบริษัทฯ ได้มีตามมาตรฐานและกำหนดเวลา

• หลักปฏิบัติ 3.7

คณะกรรมการจะจัดให้มีการประเมินผลการทำงานของกรรมการทั้งคณะ รวมทั้งประเมินผลการทำงานของกรรมการรายบุคคล เพื่อพิจารณาบทกวนผลงาน ปัญหาและอุปสรรคในแต่ละปี เพื่อสามารถนำผลการประเมินไปใช้ในการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานในด้านต่างๆ ได้

• หลักปฏิบัติ 3.8

คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้คณะกรรมการและกรรมการแต่ละคนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ ลักษณะการประกอบธุรกิจ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ ตลอดจนสนับสนุนให้กรรมการทุกคนได้รับการเสริมสร้างทักษะและความรู้สำหรับการปฏิบัติหน้าที่กรรมการอย่างสม่ำเสมอ

3.8.1) คณะกรรมการจะดูแลให้มั่นใจว่า บุคคลที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการใหม่ จะได้รับการแนะนำและมีข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งรวมถึงความเข้าใจในวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมองค์กร ตลอดจนลักษณะธุรกิจและแนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

- 3.8.2) คณะกรรมการจะดูแลให้กรรมการได้รับการอบรมและพัฒนาความรู้ที่จำเป็นอย่างต่อเนื่อง
- 3.8.3) คณะกรรมการจะทำความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย กฎเกณฑ์ มาตรฐาน ความเสี่ยง และสภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ รวมทั้งได้รับทราบข้อมูลที่เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ
- 3.8.4) คณะกรรมการจะเปิดเผยข้อมูลการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่องของกรรมการในรายงานประจำปี

• หลักปฏิบัติ 3.9

คณะกรรมการจะดูแลให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของคณะกรรมการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยสามารถเข้าถึงข้อมูลที่จำเป็น และมีเลขานุการบริษัทที่มีความรู้และประสบการณ์ที่จำเป็นและเหมาะสมต่อการสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการ

- 3.9.1) คณะกรรมการจะจัดให้มีกำหนดการประชุมและวาระการประชุมคณะกรรมการเป็นการล่วงหน้าเพื่อให้กรรมการสามารถจัดเวลาและเข้าร่วมประชุมได้
- 3.9.2) จำนวนครั้งของการประชุมคณะกรรมการจะพิจารณาให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการและลักษณะการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ แต่ไม่น้อยกว่าสี่ (4) ครั้งต่อปี
- 3.9.3) คณะกรรมการจะดูแลให้มีกลไกให้กรรมการแต่ละคน รวมทั้งฝ่ายจัดการมีอิสระที่จะเสนอเรื่องที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ เข้าสู่วาระการประชุม
- 3.9.4) เอกสารประกอบการประชุมจะจัดส่งให้แก่กรรมการเป็นการล่วงหน้าไม่น้อยกว่าเจ็ด (7) วันก่อนวันประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นเร่งด่วนเพื่อรักษาสิทธิหรือประโยชน์ของบริษัทฯ จะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่นและกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้อีก
- 3.9.5) คณะกรรมการจะสนับสนุนให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารระดับสูงหรือผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการเพื่อให้สารสนเทศรายละเอียดเพิ่มเติมในฐานะที่เกี่ยวกับปัญหาโดยตรง และเพื่อให้มีโอกาสซักถามผู้บริหารระดับสูงสำหรับใช้ประกอบการพิจารณาแผนการสืบทอดตำแหน่ง
- 3.9.6) คณะกรรมการจะเข้าถึงสารสนเทศที่จำเป็นเพิ่มเติมได้จากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เลขานุการบริษัทหรือผู้บริหารอื่นที่ได้รับมอบหมาย ภายในขอบเขตนโยบายที่กำหนด และในกรณีที่จำเป็นคณะกรรมการอาจจัดให้มีการเห็นอิสระจากที่ปรึกษาหรือผู้ประกอบวิชาชีพภายนอก โดยถือเป็นค่าใช้จ่ายของบริษัทฯ
- 3.9.7) คณะกรรมการอาจพิจารณากำหนดเป็นนโยบายให้กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารมีโอกาสที่จะประชุมระหว่างกันเองตามความจำเป็นเพื่ออภิปรายปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับการจัดการที่อยู่ในความสนใจ โดยไม่มีฝ่ายจัดการร่วมด้วย โดยแจ้งให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารทราบถึงผลการประชุมด้วย
- 3.9.8) คณะกรรมการจะกำหนดคุณสมบัติและประสบการณ์ของเลขานุการบริษัทที่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ในการให้คำแนะนำเกี่ยวกับด้านกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่คณะกรรมการจะต้องทราบดูแลการจัดการเอกสารการประชุมคณะกรรมการ เอกสารสำคัญต่างๆ และกิจกรรมของคณะกรรมการ รวมทั้งประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติคณะกรรมการ นอกจากนี้ คณะกรรมการจะเปิดเผยคุณสมบัติและประสบการณ์ของเลขานุการบริษัทในรายงานประจำปี และบน website ของบริษัทฯ

- 3.9.9) เลขานุการบริษัทจะฝึกอบรมและพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่องที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่และในกรณีที่มีหลักสูตรรับรอง (certified program) เลขานุการบริษัทจะเข้ารับการอบรมหลักสูตรดังกล่าวด้วย

หลักปฏิบัติ 4 : สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร

• หลักปฏิบัติ 4.1

คณะกรรมการจะดำเนินการให้มั่นใจว่ามีการสรรหาและพัฒนาประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูงให้มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และคุณลักษณะที่จำเป็นต่อการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่เป้าหมาย

- 4.1.1) คณะกรรมการจะพิจารณาหรือมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนพิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
- 4.1.2) คณะกรรมการจะติดตามดูแลให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารดูแลให้มีผู้บริหารระดับสูงที่เหมาะสมโดยอย่างน้อยคณะกรรมการหรือคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหารพิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีการในการสรรหาและแต่งตั้งบุคคล เห็นชอบบุคคลที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเสนอให้เป็นผู้บริหารระดับสูง
- 4.1.3) เพื่อให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างต่อเนื่อง คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้มีแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) เพื่อเป็นการเตรียมสืบทอดตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูง
- 4.1.4) คณะกรรมการจะส่งเสริมและสนับสนุนให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูงได้รับการอบรมและพัฒนา เพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน

• หลักปฏิบัติ 4.2

คณะกรรมการโดยคำแนะนำของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะกำกับดูแลให้มีการกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนและการประเมินผลที่เหมาะสม

- 4.2.1) คณะกรรมการโดยคำแนะนำของคณะกรรมการบริหารจะกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนที่เป็นเครื่องจูงใจให้ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กรและสอดคล้องกับผลประโยชน์ของบริษัทฯ ในระยะยาว
- 4.2.2) คณะกรรมการจะพิจารณาเห็นชอบหลักเกณฑ์และปัจจัยในการประเมินผลงาน ตลอดจนอนุมัติโครงสร้างค่าตอบแทนของผู้บริหารระดับสูง และติดตามให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารประเมินผู้บริหารระดับสูงให้สอดคล้องกับหลักการประเมินดังกล่าว

• หลักปฏิบัติ 4.3

คณะกรรมการจะทำความเข้าใจโครงสร้างและความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้นที่อาจมีผลกระทบต่อการบริหารและการดำเนินงานของบริษัทฯ

- 4.3.1) คณะกรรมการจะทำความเข้าใจโครงสร้างและความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้น ซึ่งอาจอยู่ในรูปแบบของข้อตกลงภายในกิจการครอบครัวไม่ว่าจะเป็นลายลักษณ์อักษรหรือไม่ ข้อตกลงผู้ถือหุ้น หรือนโยบายของกลุ่มบริษัทแม่ ซึ่งมีผลต่ออำนาจในการควบคุมการบริหารจัดการบริษัทฯ
- 4.3.2) คณะกรรมการจะดูแลไม่ให้ข้อตกลงตามข้อ 4.3.1 เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ เช่น การมีบุคคลที่เหมาะสมมาสืบทอดตำแหน่ง

4.3.3) คณะกรรมการจะดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลตามข้อตกลงต่างๆ ที่มีผลกระทบต่อการควบคุมบริษัทฯ

• หลักปฏิบัติ 4.4

คณะกรรมการจะติดตามดูแลการบริหารและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์และแรงจูงใจที่เหมาะสม

4.4.1) คณะกรรมการจะดูแลให้มีการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องกับทิศทางและกลยุทธ์ขององค์กร พนักงานในทุกระดับมีความรู้ ความสามารถ แรงจูงใจที่เหมาะสม และได้รับการปฏิบัติอย่างเป็นธรรม เพื่อรักษาบุคลากรที่มีความสามารถขององค์กรไว้

4.4.2) คณะกรรมการจะดูแลให้มีการจัดตั้งกองทุนสำรองรองเลี้ยงชีพหรือกลไกอื่นเพื่อดูแลให้พนักงานมีการออมอย่างเพียงพอสำหรับรองรับการเกษียณ รวมทั้งสนับสนุนให้พนักงานมีความรู้ความเข้าใจในการบริหารจัดการเงิน การเลือกนโยบายการลงทุนที่สอดคล้องกับช่วงอายุ ระดับความเสี่ยง

หลักปฏิบัติ 5 : การประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ

• หลักปฏิบัติ 5.1

คณะกรรมการให้ความสำคัญและสนับสนุนการดำเนินการที่ก่อให้เกิดมูลค่าแก่ธุรกิจควบคู่ไปกับการสร้างคุณประโยชน์ต่อลูกค้าหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง และมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

5.1.1) คณะกรรมการจะให้ความสำคัญกับการสร้างวัฒนธรรมองค์กร และดูแลให้ฝ่ายจัดการนำไปเป็นส่วนหนึ่งในการทบทวนกลยุทธ์ การวางแผนพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานและการติดตามผลการดำเนินงาน

5.1.2) คณะกรรมการจะส่งเสริมการดำเนินการ เพื่อเพิ่มคุณค่าให้บริษัทฯ ตามสภาพปัจจัยแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ซึ่งอาจครอบคลุมการกำหนดรูปแบบธุรกิจ (Business Model) วัตถุประสงค์ มุมมองในการออกแบบและพัฒนาสินค้าและบริการ การวิจัย การปรับปรุงกระบวนการผลิตและกระบวนการทำงาน รวมทั้งการร่วมมือกับคู่ค้า

ทั้งนี้ การดำเนินการข้างต้นควรมีลักษณะเป็นไปเพื่อการสร้างประโยชน์ร่วมกันทั้งแก่บริษัทฯ ลูกค้า คู่ค้า สังคม และสิ่งแวดล้อม และไม่สนับสนุนให้เกิดพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม กิจกรรมที่ผิดกฎหมายหรือขาดจริยธรรม

• หลักปฏิบัติ 5.2

คณะกรรมการจะติดตามดูแลให้ฝ่ายจัดการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม และสะท้อนอยู่ในแผนดำเนินการ (Operational Plan) เพื่อให้มั่นใจได้ว่าทุกฝ่ายขององค์กรได้ดำเนินการสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก และแผนกลยุทธ์ (Strategies) ของบริษัทฯ

5.2.1) คณะกรรมการจะดูแลให้มีกลไกที่ทำให้มั่นใจว่า บริษัทฯ ประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม มีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ไม่ละเมิดสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อเป็นแนวทางให้ทุกส่วนในองค์กรสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก ที่เป็นไปด้วยความยั่งยืน โดยจัดทำนโยบายจรรยาบรรณทางธุรกิจให้ครอบคลุมเรื่องดังต่อไปนี้

- (1) **ความรับผิดชอบต่อพนักงานและลูกจ้าง** โดยปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติต่อพนักงานและลูกจ้างอย่างเป็นธรรมและเคารพสิทธิมนุษยชน ได้แก่ การกำหนดค่าตอบแทนและค่าผลประโยชน์อื่นๆ ที่เป็นธรรม การจัดสวัสดิการที่ไม่น้อยกว่าที่กฎหมายกำหนดหรือมากกว่าตามความเหมาะสม การดูแลสุขภาพอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน การอบรม

ให้ความรู้ พัฒนาศักยภาพและส่งเสริมความก้าวหน้า รวมถึงเปิดโอกาสให้พนักงานมีโอกาสพัฒนาทักษะการทำงานในด้านอื่นๆ

- (2) ความรับผิดชอบต่อลูกค้า โดยปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง และคำนึงถึงสุขภาพ ความปลอดภัย ความเป็นธรรม การเก็บรักษาข้อมูลลูกค้า การบริการหลังการขายตลอดช่วงอายุสินค้าและบริการ การติดตามวัดผลความพึงพอใจของลูกค้าเพื่อการพัฒนาปรับปรุงสินค้าและบริการ รวมทั้งการโฆษณาประชาสัมพันธ์และการส่งเสริมการขายต้องกระทำอย่างมีความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค ไม่ทำให้เกิดความเข้าใจผิด หรือใช้ประโยชน์จากความเข้าใจผิดของลูกค้า
- (3) ความรับผิดชอบต่อคู่ค้า โดยมีกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและเงื่อนไขสัญญาหรือข้อตกลงที่เป็นธรรม การช่วยให้ความรู้ พัฒนาศักยภาพและยกระดับความสามารถในการผลิตและให้บริการให้ได้มาตรฐาน ชี้แจงและดูแลให้คู่ค้าเคารพสิทธิมนุษยชนและปฏิบัติต่อแรงงานตนเองอย่างเป็นธรรม รับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม รวมถึงติดตามตรวจสอบและประเมินผลคู่ค้าเพื่อพัฒนาการประกอบธุรกิจระหว่างกันอย่างยั่งยืน
- (4) ความรับผิดชอบต่อชุมชน โดยนำความรู้และประสบการณ์ทางธุรกิจมาพัฒนาโครงการที่สามารถสร้างเสริมประโยชน์ต่อชุมชนได้อย่างเป็นรูปธรรม มีการติดตามและวัดผลความคืบหน้าและความสำเร็จในระยะยาว
- (5) ความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม โดยป้องกัน ลด จัดการและดูแลให้มั่นใจว่าบริษัทฯ จะไม่สร้างหรือก่อให้เกิดผลกระทบในทางลบต่อสิ่งแวดล้อม ซึ่งครอบคลุมการใช้วัตถุดิบ การใช้พลังงาน การใช้น้ำ การใช้ทรัพยากรหมุนเวียน การปลดปล่อยและจัดการของเสียที่เกิดจากการประกอบธุรกิจ การปล่อยก๊าซเรือนกระจก เป็นต้น
- (6) การแข่งขันอย่างเป็นธรรม โดยการประกอบธุรกิจอย่างเปิดเผยโปร่งใสและไม่สร้างความได้เปรียบทางการแข่งขันอย่างไม่เป็นธรรม
- (7) การต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน โดยปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง และกำหนดให้บริษัทฯ มีและประกาศนโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันต่อสาธารณะ โดยบริษัทฯ อาจพิจารณาเข้าร่วมเป็นภาคีเครือข่ายในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน รวมถึงสนับสนุนให้บริษัทฯ อื่นๆ และคู่ค้ามีและประกาศนโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน รวมทั้งเข้าร่วมเป็นภาคีเครือข่ายด้วย

• หลักปฏิบัติ 5.3

คณะกรรมการจะติดตามดูแลให้ฝ่ายจัดการจัดสรรและจัดการทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักได้อย่างยั่งยืน

- 5.3.1) คณะกรรมการจะตระหนักถึงความจำเป็นของทรัพยากรที่ต้องใช้ รวมทั้งตระหนักว่าการใช้ทรัพยากรแต่ละประเภทมีผลกระทบต่อกันและกัน
- 5.3.2) คณะกรรมการจะตระหนักว่า รูปแบบธุรกิจ (business model) ที่ต่างกัน ทำให้เกิดผลกระทบต่อทรัพยากรที่ต่างกันด้วย ดังนั้น ในการตัดสินใจเลือกรูปแบบธุรกิจ ให้คำนึงถึงผลกระทบและความคุ้มค่าที่จะเกิดขึ้นต่อทรัพยากร โดยยังคงอยู่บนพื้นฐานของการมีจริยธรรม มีความรับผิดชอบต่อผู้บริโภคและสร้างคุณค่าให้แก่บริษัทฯ อย่างยั่งยืน

ทั้งนี้ ทรัพยากรที่บริษัทฯ พึ่งพาถึงมืออย่างน้อย 4 ประเภท ได้แก่ การเงิน (Financial Capital) ด้านบุคลากร (Human Capital) สังคมและความสัมพันธ์ (Social and Relationship Capital) และธรรมชาติ (Natural Capital)

• หลักปฏิบัติ 5.4

คณะกรรมการจะจัดให้มีกรอบการกำกับดูแลและการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศระดับองค์กรที่สอดคล้องกับความต้องการของบริษัทฯ รวมทั้งดูแลให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเพิ่มโอกาสทางธุรกิจและพัฒนาการดำเนินงาน การบริหารความเสี่ยง เพื่อให้บริษัทฯ สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัทฯ

- 5.4.1) คณะกรรมการจะจัดให้มีนโยบายในเรื่องการจัดสรรและการบริหารทรัพยากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งครอบคลุมถึงการจัดสรรทรัพยากรให้เพียงพอต่อการดำเนินธุรกิจ และการกำหนดแนวทางเพื่อรองรับในกรณีที่ไม่สามารถจัดสรรทรัพยากรได้เพียงพอตามที่กำหนดไว้
- 5.4.2) คณะกรรมการจะดูแลให้การบริหารความเสี่ยงขององค์กรครอบคลุมถึงการบริหารและจัดการความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศด้วย
- 5.4.3) คณะกรรมการจะจัดให้มีนโยบายและมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ ทั้งนี้กรอบการกำกับดูแลและการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศระดับองค์กร ได้แก่
 - (1) บริษัทฯ ได้ทำตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและมาตรฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ
 - (2) บริษัทฯ มีระบบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล ในการรักษาความลับ (Confidentiality) การรักษาความน่าเชื่อถือ (Integrity) และความพร้อมใช้ของข้อมูล (Availability) รวมทั้งป้องกันมิให้มีการนำข้อมูลไปใช้ในทางมิชอบ หรือมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาต
 - (3) บริษัทฯ ได้พิจารณาความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และมีมาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยงดังกล่าว ในด้านต่างๆ เช่น การบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Management) การบริหารจัดการเหตุการณ์ที่ส่งผลกระทบต่อความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ (Incident Management) การบริหารจัดการทรัพย์สินสารสนเทศ (Asset Management) เป็นต้น
 - (4) บริษัทฯ ได้พิจารณาการจัดสรรและบริหารทรัพยากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการกำหนดหลักเกณฑ์และปัจจัยในการกำหนดลำดับความสำคัญของแผนงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น ความเหมาะสมสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ ผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ ความเร่งด่วนในการใช้งาน งบประมาณและทรัพยากรบุคคลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และความสอดคล้องกับรูปแบบธุรกิจ (Business Model) เป็นต้น

หลักปฏิบัติ 6 : ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม

• หลักปฏิบัติ 6.1

คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้มั่นใจว่า บริษัทฯ มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ และมีการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

- 6.1.1) คณะกรรมการจะทำความเข้าใจความเสี่ยงที่สำคัญของบริษัทฯ และอนุมัติความเสี่ยงที่ยอมรับได้
- 6.1.2) คณะกรรมการจะพิจารณาและอนุมัตินโยบายการบริหารความเสี่ยงที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก กลยุทธ์ และความเสี่ยงที่ยอมรับได้ของบริษัทฯ สำหรับเป็นกรอบการปฏิบัติงานในกระบวนการบริหารความเสี่ยงของทุกคนในองค์กรให้เป็นทิศทางเดียวกัน ทั้งนี้ คณะกรรมการ

จะให้ความสำคัญกับสัญญาณเตือนภัยล่วงหน้าและดูแลให้มีการทบทวนนโยบายการบริหารความเสี่ยงเป็นประจำ

- 6.1.3) คณะกรรมการจะดูแลให้บริษัทฯ มีการระบุความเสี่ยง โดยพิจารณาปัจจัยทั้งภายนอกและภายในองค์กรที่อาจส่งผลกระทบต่อบริษัทฯ ไม่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้
- ทั้งนี้ ความเสี่ยงหลักที่คณะกรรมการจะให้ความสำคัญ อาจแบ่งออกเป็น ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk) ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk) และความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับ (Compliance Risk) เป็นต้น
- 6.1.4) คณะกรรมการจะดูแลให้มั่นใจว่า บริษัทฯ ได้มีการประเมินผลกระทบและโอกาสที่เกิดขึ้นของความเสี่ยงที่ได้ระบุไว้เพื่อจัดลำดับความเสี่ยง และมีวิธีจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม
- 6.1.5) คณะกรรมการอาจมอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบกลั่นกรองข้อ 6.1.1 – 6.1.4 ก่อนเสนอให้คณะกรรมการพิจารณา
- 6.1.6) คณะกรรมการจะติดตามและประเมินประสิทธิผลของการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ
- 6.1.7) คณะกรรมการมีหน้าที่ดูแลให้บริษัทฯ ประกอบธุรกิจให้เป็นไปตามกฎหมาย และมาตรฐานที่เกี่ยวข้องทั้งของในประเทศและในระดับสากล
- 6.1.8) ในกรณีที่บริษัทฯ มีบริษัทย่อยหรือกิจการอื่นที่บริษัทฯ ไปลงทุนอย่างมีนัยสำคัญ (เช่น มีสัดส่วนการถือหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงตั้งแต่ร้อยละ 20 แต่ไม่เกินร้อยละ 50) คณะกรรมการจะนำผลประเมินระบบควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงมาเป็นส่วนหนึ่งในการพิจารณาตามข้อ 6.1.1–6.1.7 ด้วย

• หลักปฏิบัติ 6.2

คณะกรรมการจะจัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบที่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและอิสระ

- 6.2.1) คณะกรรมการจะจัดให้มีคณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 3 คน ซึ่งทุกคนต้องเป็นกรรมการอิสระ และมีคุณสมบัติและหน้าที่ตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- 6.2.2) คณะกรรมการจะกำหนดหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษร โดยมีหน้าที่อย่างน้อยตามที่ระบุไว้ในกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ
- 6.2.3) คณะกรรมการจะดูแลให้บริษัทฯ จัดให้มีกลไกหรือเครื่องมือที่จะทำให้คณะกรรมการตรวจสอบสามารถเข้าถึงข้อมูลที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เช่น เชื้ออำนาจให้คณะกรรมการตรวจสอบสามารถเรียกผู้ที่เกี่ยวข้องมาให้ข้อมูล การได้หารือร่วมกับผู้สอบบัญชี หรือแสวงหาความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาทางวิชาชีพอื่นใดมาประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการตรวจสอบได้
- 6.2.4) คณะกรรมการจะจัดให้มีบุคคลหรือหน่วยงานตรวจสอบภายในที่มีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้รับผิดชอบในการพัฒนาและสอบทานประสิทธิภาพระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน พร้อมทั้งรายงานให้คณะกรรมการตรวจสอบและเปิดเผยรายงานการสอบทานไว้ในรายงานประจำปี
- 6.2.5) คณะกรรมการตรวจสอบต้องให้ความเห็นถึงความเพียงพอของระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน และเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี

• หลักปฏิบัติ 6.3

คณะกรรมการจะติดตามดูแลและจัดการความขัดแย้งของผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นได้ระหว่างบริษัทฯ กับ ฝ่ายจัดการ คณะกรรมการ หรือผู้ถือหุ้น รวมไปถึงการป้องกันการใช้ประโยชน์อันมิควรในทรัพย์สิน ข้อมูล และ โอกาสของบริษัทฯ และการทำธุรกรรมกับผู้ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ในลักษณะที่ไม่สมควร

- 6.3.1) คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้มีระบบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล ซึ่งรวมถึงการกำหนด นโยบายและวิธีปฏิบัติในการรักษาความลับ (Confidentiality) การรักษาความน่าเชื่อถือ (Integrity) และความพร้อมใช้ของข้อมูล (Availability) รวมทั้งการจัดการข้อมูลที่มีผลกระทบต่อราคา หลักทรัพย์ (Market Sensitive Information) นอกจากนี้ คณะกรรมการจะดูแลให้กรรมการ ผู้บริหารระดับสูง และพนักงาน ตลอดจนบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้อง อาทิ ที่ปรึกษาทางกฎหมาย ที่ปรึกษาทางการเงิน ปฏิบัติตามระบบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลด้วย
- 6.3.2) คณะกรรมการจะดูแลให้มีการจัดการและติดตามรายการที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์ รวมทั้งดูแลให้มีแนวทางและวิธีปฏิบัติเพื่อให้การทำรายการดังกล่าวเป็นไปตามขั้นตอนการดำเนินการ และการเปิดเผยข้อมูล ตามที่กฎหมายกำหนดและเป็นไปเพื่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้น โดยรวมเป็นสำคัญ โดยที่ผู้มีส่วนได้เสียไม่ควรมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ
- 6.3.3) คณะกรรมการจะจัดให้มีข้อกำหนดให้กรรมการรายงานการมีส่วนได้เสียอย่างน้อยก่อนการพิจารณา วาระการประชุมคณะกรรมการ และบันทึกไว้ในรายงานการประชุมคณะกรรมการ คณะกรรมการ จะดูแลให้กรรมการที่มิได้เสียอย่างมีนัยสำคัญในลักษณะที่อาจทำให้กรรมการรายดังกล่าว ไม่สามารถให้ความเห็นได้อย่างอิสระ งดเว้นจากการมีส่วนร่วมในการประชุมพิจารณาในวาระนั้น

• หลักปฏิบัติ 6.4

คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้มีการจัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านคอร์รัปชันที่ชัดเจนและสื่อสาร ในทุกระดับขององค์กรและต่อคนนอกเพื่อให้เกิดการนำไปปฏิบัติได้จริง รวมถึงการสนับสนุนกิจกรรมที่ส่งเสริม และปลูกฝังให้พนักงานทุกคนปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

• หลักปฏิบัติ 6.5

คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้บริษัทฯ มีกลไกในการรับเรื่องร้องเรียนและการดำเนินการกรณีมีการชี้เบาะแส

- 6.5.1) คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้มีกลไกและกระบวนการจัดการ ข้อร้องเรียนของผู้มีส่วนได้เสีย และ ดูแลให้มีการจัดช่องทางเพื่อการรับข้อร้องเรียนที่มีความสะดวกและมีมากกว่าหนึ่งช่องทาง รวมทั้ง เปิดเผยช่องทางรับเรื่องร้องเรียนไว้ใน website หรือรายงานประจำปี
- 6.5.2) คณะกรรมการจะดูแลให้มียุทธศาสตร์และแนวทางที่ชัดเจนในกรณีที่มีการชี้เบาะแส โดยจะกำหนดให้มี ช่องทางในการแจ้งเบาะแสด้านทาง E-mail ของบริษัทฯ หรือผ่านกรรมการอิสระ หรือ กรรมการ ตรวจสอบของบริษัทฯ รวมทั้งมีกระบวนการตรวจสอบข้อมูล การดำเนินการ และรายงาน ต่อคณะกรรมการ
- 6.5.3) คณะกรรมการจะดูแลให้มีมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสมแก่ผู้แจ้งเบาะแสดังกล่าวที่แจ้งเบาะแสดด้วยเจตนา สุจริต

หลักปฏิบัติ 7 : รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล

• หลักปฏิบัติ 7.1

คณะกรรมการมีความรับผิดชอบในการดูแลให้ระบบการจัดทำรายงานทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูลสำคัญต่างๆ ถูกต้อง เพียงพอ ทันเวลา เป็นไปตามกฎเกณฑ์ มาตรฐาน และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

- 7.1.1) คณะกรรมการจะดูแลให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำและเปิดเผยข้อมูล มีความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และมีจำนวนเพียงพอ โดยบุคลากรดังกล่าว หมายรวมถึงผู้บริหารสูงสุดสายงานบัญชีและการเงิน ผู้จัดการบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน เลขานุการ บริษัทฯ และนักलगทุนสัมพันธ์
- 7.1.2) ในการให้ความเห็นชอบการเปิดเผยข้อมูล ให้คณะกรรมการคำนึงถึงปัจจัยที่เกี่ยวข้องโดยในกรณีที่เป็นรายงานทางการเงิน จะพิจารณาปัจจัยอย่างน้อยดังต่อไปนี้ด้วย
 - (1) ผลการประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน
 - (2) ความเห็นของผู้สอบบัญชีในรายงานทางการเงิน และข้อสังเกตของผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับระบบควบคุมภายใน รวมทั้งข้อสังเกตของผู้สอบบัญชีผ่านการสื่อสารในช่องทางอื่นๆ (ถ้ามี)
 - (3) ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
 - (4) ความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก กลยุทธ์และนโยบายของบริษัทฯ
- 7.1.3) คณะกรรมการจะดูแลให้การเปิดเผยข้อมูล ซึ่งรวมถึงงบการเงิน รายงานประจำปี แบบ 56-1 สะท้อนฐานะการเงินและผลการดำเนินงานอย่างเพียงพอ รวมทั้งสนับสนุนให้บริษัทฯ จัดทำคำอธิบายและการวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการ (Management Discussion and Analysis หรือ MD&A) เพื่อประกอบการเปิดเผยงบการเงินทุกไตรมาส ทั้งนี้ เพื่อให้นักลงทุนได้รับทราบข้อมูลและเข้าใจการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ในแต่ละไตรมาส ได้ดียิ่งขึ้น นอกจากนี้ข้อมูลตัวเลขในงบการเงินเพียงอย่างเดียว
- 7.1.4) ในกรณีที่การเปิดเผยข้อมูลรายการใดเกี่ยวข้องกับกรรมการรายใดรายหนึ่งเป็นการเฉพาะ กรรมการรายนั้นจะดูแลให้การเปิดเผยในส่วนของตนมีความครบถ้วนถูกต้องด้วย เช่น ข้อมูลผู้ถือหุ้นของกลุ่มทุนการเปิดเผยในส่วนที่เกี่ยวข้องกับสัญญาาระหว่างผู้ถือหุ้น (Shareholders' Agreement) ของกลุ่มทุน

• หลักปฏิบัติ 7.2

คณะกรรมการจะติดตามดูแลความเพียงพอของสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้

- 7.2.1) คณะกรรมการจะดูแลให้ฝ่ายจัดการมีการติดตามและประเมินฐานะทางการเงินของบริษัทฯ และมีการรายงานต่อคณะกรรมการอย่างสม่ำเสมอ โดยให้คณะกรรมการและฝ่ายจัดการร่วมกันหาทางแก้ไขโดยเร็วหากเริ่มมีสัญญาณบ่งชี้ถึงปัญหาสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้
- 7.2.2) ในการอนุมัติการทำรายการใดๆ หรือการเสนอความเห็นให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติ คณะกรรมการจะพิจารณาให้มั่นใจได้ว่า การทำรายการดังกล่าวจะไม่กระทบต่อความต่อเนื่องในการดำเนินกิจการสภาพคล่องทางการเงิน หรือความสามารถในการชำระหนี้

• หลักปฏิบัติ 7.3

ในภาวะที่บริษัทฯ ประสบปัญหาทางการเงินหรือมีแนวโน้มจะประสบปัญหา คณะกรรมการจะพิจารณาให้มั่นใจได้ว่า บริษัทฯ มีแผนในการแก้ไขปัญหา หรือมีกลไกอื่นที่จะสามารถแก้ไขปัญหาทางการเงินได้ ทั้งนี้ ภายใต้การคำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย

- 7.3.1) ในกรณีที่บริษัทฯ มีแนวโน้มที่จะไม่สามารถชำระหนี้หรือมีปัญหาทางการเงินคณะกรรมการจะติดตามอย่างใกล้ชิด และดูแลให้บริษัทฯ ประกอบธุรกิจด้วยความระมัดระวัง และปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูล
- 7.3.2) คณะกรรมการจะดูแลให้บริษัทฯ กำหนดแผนการแก้ไขปัญหาทางการเงิน โดยคำนึงถึงความเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสีย ซึ่งรวมถึงเจ้าหนี้ ตลอดจนติดตามการแก้ไขปัญหา โดยให้ฝ่ายจัดการรายงานสถานะอย่างสม่ำเสมอ
- 7.3.3) คณะกรรมการจะพิจารณาให้มั่นใจได้ว่า การพิจารณาตัดสินใจใดๆ ในการแก้ไขปัญหาทางการเงินของบริษัทฯ ไม่ว่าจะด้วยวิธีการใดจะต้องเป็นไปอย่างสมเหตุสมผล

• หลักปฏิบัติ 7.4

คณะกรรมการจะพิจารณาจัดทำรายงานความยั่งยืนตามความเหมาะสม

- 7.4.1) คณะกรรมการจะพิจารณาความเหมาะสมในการเปิดเผยข้อมูลการปฏิบัติตามกฎหมาย การปฏิบัติตามจรรยาบรรณ นโยบายการต่อต้านคอร์รัปชัน การปฏิบัติต่อพนักงานและผู้มีส่วนได้เสีย ซึ่งรวมถึงการปฏิบัติอย่างเป็นธรรม และการเคารพสิทธิมนุษยชน รวมทั้งความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยคำนึงถึงกรอบการรายงานที่ได้รับการยอมรับในประเทศหรือในระดับสากล ทั้งนี้ อาจเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวไว้ในรายงานประจำปี หรืออาจจัดทำเป็นเล่มแยกต่างหากตามความเหมาะสมของบริษัทฯ
- 7.4.2) คณะกรรมการจะดูแลให้ข้อมูลที่เปิดเผยเป็นเรื่องที่สำคัญและสะท้อนการปฏิบัติที่จะนำไปสู่การสร้างคุณค่าแก่บริษัทฯ อย่างยั่งยืน

• หลักปฏิบัติ 7.5

คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการจัดให้มีหน่วยงานหรือผู้รับผิดชอบงานนักกลางทุนสัมพันธ์ที่ทำหน้าที่ในการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียอื่น เช่น นักลงทุน นักวิเคราะห์ ให้เป็นไปอย่างเหมาะสม เท่าเทียมกัน และทันเวลา

- 7.5.1) คณะกรรมการจะจัดให้มีนโยบายการสื่อสาร (Communication Policy) และนโยบายการเปิดเผยข้อมูล (Disclosure Policy) เพื่อให้มั่นใจได้ว่า การสื่อสารและการเปิดเผยข้อมูลต่อบุคคลภายนอกเป็นไปอย่างเหมาะสม เท่าเทียมกัน ทันเวลา ใช้ช่องทางที่เหมาะสม ปกป้องข้อมูลลับและข้อมูลที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ รวมทั้งมีการสื่อสารให้เข้าใจตรงกันทั้งองค์กรในการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว
- 7.5.2) คณะกรรมการจะจัดให้มีการกำหนดผู้ที่รับผิดชอบการให้ข้อมูลกับบุคคลภายนอก โดยเป็นผู้ที่มีความเหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่ เข้าใจธุรกิจของบริษัทฯ รวมทั้งวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก ค่านิยม และสามารถสื่อสารกับตลาดทุนได้เป็นอย่างดี
- 7.5.3) คณะกรรมการจะดูแลให้ฝ่ายจัดการกำหนดทิศทางและสนับสนุนงานด้านนักกลางทุนสัมพันธ์ เช่น การจัดให้มีหลักปฏิบัติในการให้ข้อมูล นโยบายการใช้ข้อมูลภายใน รวมทั้งกำหนดหน้าที่และ

ความรับผิดชอบของนักลงทุนสัมพันธ์ให้ชัดเจน เพื่อให้การสื่อสารและการเปิดเผยข้อมูลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

• หลักปฏิบัติ 7.6

คณะกรรมการจะส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเผยแพร่ข้อมูล

7.6.1) นอกจากการเผยแพร่ข้อมูลตามเกณฑ์ที่กำหนดและผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยแล้ว คณะกรรมการจะพิจารณาให้มีการเปิดเผยข้อมูลทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษผ่านช่องทางอื่นด้วย เช่น Website ของบริษัทฯ โดยกระทำอย่างสม่ำเสมอ พร้อมทั้งนำเสนอข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน

ทั้งนี้ บริษัทฯ จะเปิดเผยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้บน Website ของบริษัทฯ

- (1) วัตถุประสงค์และค่านิยมของบริษัทฯ
- (2) ลักษณะการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ
- (3) รายชื่อคณะกรรมการและผู้บริหาร
- (4) งบการเงินและรายงานเกี่ยวกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงานทั้งฉบับปัจจุบัน และของปีก่อนหน้า
- (5) แบบ 56-1 และรายงานประจำปี ที่สามารถให้ดาวน์โหลดได้
- (6) ข้อมูลหรือเอกสารอื่นใดที่บริษัทฯ นำเสนอต่อนักวิเคราะห์ ผู้จัดการกองทุน หรือ สื่อต่างๆ
- (7) โครงสร้างการถือหุ้นทั้งทางตรงและทางอ้อม
- (8) โครงสร้างกลุ่มบริษัทฯ รวมถึงบริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทร่วมค้าและ special purpose enterprises/vehicles (SPEs/SPVs)
- (9) กลุ่มผู้ถือหุ้นรายใหญ่ทั้งทางตรงและทางอ้อมที่ถือหุ้นตั้งแต่ร้อยละ 5 ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดและมีสิทธิออกเสียง
- (10) การถือหุ้นทั้งทางตรงและทางอ้อมของกรรมการ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้บริหารระดับสูง
- (11) หนังสือเชิญประชุมสามัญและวิสามัญผู้ถือหุ้น
- (12) ข้อบังคับของบริษัทฯ หนังสือบริคณห์สนธิ
- (13) นโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ นโยบายการต่อต้านคอร์รัปชัน นโยบายรักษาความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และนโยบายด้านบริหารความเสี่ยง
- (14) กฎบัตร หรือหน้าที่ความรับผิดชอบ คุณสมบัติ วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการ รวมถึงเรื่องที่ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ กฎบัตร หรือหน้าที่ความรับผิดชอบ คุณสมบัติ วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการสรรหา และกำหนดค่าตอบแทน
- (15) จรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจ
- (16) ข้อมูลติดต่อหน่วยงานหรือโรงเรียน หรือบุคคลที่รับผิดชอบงานนักลงทุนสัมพันธ์ เลขานุการบริษัท เช่น ชื่อบุคคลที่สามารถให้ข้อมูลได้ หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล

หลักปฏิบัติ 8 : สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น

• หลักปฏิบัติ 8.1

คณะกรรมการจะดูแลให้มั่นใจว่า ผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญของบริษัทฯ

- 8.1.1) คณะกรรมการจะดูแลให้เรื่องสำคัญ ทั้งประเด็นที่กำหนดในกฎหมายและประเด็นที่อาจมีผลกระทบต่อทิศทางการดำเนินงานของบริษัทฯ ได้ผ่านการพิจารณา และ/หรือการอนุมัติของผู้ถือหุ้น โดยเรื่องสำคัญดังกล่าวถูกบรรจุเป็นวาระการประชุมผู้ถือหุ้น
- 8.1.2) คณะกรรมการจะสนับสนุนการมีส่วนร่วมของผู้ถือหุ้น เช่น
- (1) การกำหนดหลักเกณฑ์การให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยสามารถเสนอเพิ่มวาระการประชุมล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น โดยคณะกรรมการจะพิจารณาบรรจุเรื่อง que ผู้ถือหุ้นเสนอเป็นวาระการประชุม ซึ่งหากกรณีคณะกรรมการปฏิเสธเรื่อง que ผู้ถือหุ้นเสนอบรรจุเป็นวาระ คณะกรรมการต้องแจ้งเหตุผลให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบ
 - (2) หลักเกณฑ์การให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ ทั้งนี้ คณะกรรมการจะดูแลให้มีการเปิดเผยหลักเกณฑ์ดังกล่าวให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า
- 8.1.3) คณะกรรมการจะดูแลให้หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นมีข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน และเพียงพอต่อการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้น
- 8.1.4) คณะกรรมการจะดูแลให้มีการส่งหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง และเผยแพร่บน website ของบริษัทฯ อย่างน้อยสิบสี่ (14) วันก่อนวันประชุม
- 8.1.5) คณะกรรมการจะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามล่วงหน้าก่อนวันประชุม โดยกำหนดหลักเกณฑ์การส่งคำถามล่วงหน้า และเผยแพร่หลักเกณฑ์ดังกล่าวไว้บน website ของบริษัทฯ ด้วย
- 8.1.6) หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นและเอกสารที่เกี่ยวข้องจะถูกจัดทำเป็นภาษาอังกฤษทั้งฉบับ และเผยแพร่พร้อมทั้งฉบับภาษาไทย
- ทั้งนี้ หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น ประกอบด้วยข้อความดังต่อไปนี้
- (1) วัน เวลา และสถานที่จัดประชุมผู้ถือหุ้น
 - (2) วาระการประชุม โดยระบุว่า เป็นวาระเพื่อทราบหรือเพื่ออนุมัติ รวมทั้งแบ่งเป็นเรื่องๆ อย่างชัดเจน เช่น ในวาระที่เกี่ยวกับกรรมการ ได้แยกเรื่องการเลือกตั้งกรรมการและการอนุมัติค่าตอบแทนกรรมการเป็นแต่ละวาระ
 - (3) วัตถุประสงค์และเหตุผล และความเห็นของคณะกรรมการในแต่ละวาระการประชุมที่เสนอ ซึ่งรวมถึง
 - (3.1) วาระอนุมัติจ่ายปันผล – นโยบายการจ่ายปันผล อัตราเงินปันผลที่เสนอจ่าย พร้อมทั้งเหตุผลและข้อมูลประกอบ ในกรณีที่เสนอให้งดจ่ายปันผล ให้อธิบายเหตุผลและข้อมูลประกอบ
 - (3.2) วาระแต่งตั้งกรรมการ – ระบุชื่อ อายุ ประวัติการศึกษาและการทำงาน จำนวนบริษัทจดทะเบียนและบริษัทฯ ที่ไปที่ดำรงตำแหน่งกรรมการ หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาประเภทของกรรมการที่เสนอ และในกรณีที่เป็นการเสนอชื่อกรรมการเดิมกลับเข้ามาดำรงตำแหน่งอีกครั้งให้ระบุข้อมูลการเข้าร่วมประชุมปีที่ผ่านมา และวันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการของบริษัทฯ

- (3.3) วาระอนุมัติคำตอบแทนกรรมการ – นโยบายและหลักเกณฑ์ในการกำหนดคำตอบแทนของกรรมการแต่ละตำแหน่ง และคำตอบแทนกรรมการทุกรูปแบบทั้งที่เป็นตัวเงินและสิทธิประโยชน์อื่นๆ
- (3.4) วาระแต่งตั้งผู้สอบบัญชี – ชื่อผู้สอบบัญชี บริษัทฯ ที่สังกัด ประสบการณ์ทำงาน ความเป็นอิสระของผู้สอบบัญชี ค่าสอบบัญชีและค่าบริการอื่น
- (4) หนังสือมอบฉันทะตามแบบที่กระทรวงพาณิชย์กำหนด
- (5) ข้อมูลประกอบการประชุมอื่นๆ เช่น ขั้นตอนการออกเสียงลงคะแนน การนับและแจ้งผลคะแนนเสียง สิทธิของหุ้นแต่ละประเภทในการลงคะแนนเสียง ข้อมูลของกรรมการอิสระที่บริษัทฯ เสนอเป็นผู้รับมอบฉันทะจากผู้ถือหุ้น เอกสารที่ผู้ถือหุ้นต้องแสดงก่อนเข้าประชุมเอกสารประกอบการมอบฉันทะ และแผนที่ของสถานที่จัดประชุม เป็นต้น

• หลักปฏิบัติ 8.2

คณะกรรมการจะดูแลให้การดำเนินการในวันประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใสมีประสิทธิภาพ และเอื้อให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิของตน

- 8.2.1) คณะกรรมการจะกำหนดวัน เวลา และสถานที่ประชุม โดยคำนึงถึงความสะดวกในการเข้าร่วมประชุมของผู้ถือหุ้น เช่น ช่วงเวลาการประชุมที่เหมาะสมและเพียงพอต่อการอภิปราย สถานที่จัดประชุมที่สะดวกต่อการเดินทาง เป็นต้น
- 8.2.2) คณะกรรมการจะดูแลไม่ให้เกิดการกระทำใดๆ ที่เป็นการจำกัดโอกาสการเข้าประชุมหรือสร้างภาระให้ผู้ถือหุ้นจนเกินควร เช่น ไม่กำหนดให้ผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะต้องนำเอกสารหรือหลักฐานแสดงตนเกินกว่าที่กำหนดไว้ในแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง
- 8.2.3) คณะกรรมการจะส่งเสริมการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งการลงคะแนนเสียงผู้ถือหุ้น การนับคะแนนและแสดงผล เพื่อให้การดำเนินการประชุมสามารถกระทำได้รวดเร็ว ถูกต้อง แม่นยำ
- 8.2.4) ประธานกรรมการเป็นประธานที่ประชุมผู้ถือหุ้น มีหน้าที่ดูแลให้การประชุมให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และข้อบังคับของบริษัทฯ จัดสรรเวลาสำหรับแต่ละวาระการประชุมที่กำหนดไว้ในหนังสือนัดประชุมอย่างเหมาะสม และเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นแสดงความคิดเห็นและตั้งคำถามต่อที่ประชุมในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ
- 8.2.5) เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถร่วมตัดสินใจในเรื่องสำคัญได้ กรรมการในฐานะผู้เข้าร่วมประชุมและในฐานะผู้ถือหุ้นไม่สนับสนุนการเพิ่มวาระการประชุมที่ไม่ได้แจ้งเป็นการล่วงหน้าโดยไม่จำเป็น โดยเฉพาะวาระสำคัญที่ผู้ถือหุ้นต้องใช้เวลาในการศึกษาข้อมูลก่อนตัดสินใจ
- 8.2.6) สนับสนุนให้กรรมการทุกคนและผู้บริหารที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมการประชุม เพื่อผู้ถือหุ้นสามารถซักถามในประเด็นต่างๆ ที่เกี่ยวข้องได้
- 8.2.7) ก่อนเริ่มการประชุม ให้บริษัทฯ แจ้งผู้ถือหุ้นให้ทราบถึงจำนวนและสัดส่วนของผู้ถือหุ้นที่เข้าร่วมประชุมด้วยตนเองและของผู้ถือหุ้นที่มอบฉันทะ วิธีการประชุม การลงคะแนนเสียงและการนับคะแนนเสียง
- 8.2.8) ในกรณีที่วาระใดมีหลายรายการ ประธานที่ประชุมจะจัดให้มีการลงมติแยกในแต่ละรายการ เช่น ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิในการแต่งตั้งกรรมการเป็นรายบุคคลในวาระการแต่งตั้งกรรมการ

8.2.9) คณะกรรมการจะสนับสนุนให้มีการใช้บัตรลงคะแนนเสียงในวาระที่สำคัญ และส่งเสริมให้มีบุคคลที่เป็นอิสระเป็นผู้ตรวจนับหรือตรวจสอบคะแนนเสียงในการประชุม และเปิดเผยผลการลงคะแนนที่เห็นด้วยไม่เห็นด้วย และงดออกเสียง ในแต่ละวาระให้ที่ประชุมทราบพร้อมทั้งบันทึกไว้ในรายงานการประชุม

• หลักปฏิบัติ 8.3

คณะกรรมการจะดูแลให้การเปิดเผยมติที่ประชุมและการจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปอย่างถูกต้องและครบถ้วน

- 8.3.1) คณะกรรมการจะดูแลให้บริษัทฯ เปิดเผยมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมผลการลงคะแนนเสียงภายในวันทำการถัดไป ผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และบน website ของบริษัทฯ
- 8.3.2) คณะกรรมการจะดูแลให้การจัดส่งสำเนารายงานการประชุมผู้ถือหุ้นให้ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยภายในสิบสี่ (14) วันนับจากวันประชุมผู้ถือหุ้น
- 8.3.3) คณะกรรมการจะดูแลให้มีรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นได้บันทึกข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
 - (1) รายชื่อกรรมการและผู้บริหารที่เข้าประชุม และสัดส่วนกรรมการที่เข้าร่วมการประชุมไม่เข้าร่วมการประชุม
 - (2) วิธีการลงคะแนนและนับคะแนน มติที่ประชุม และผลการลงคะแนน (เห็นชอบ ไม่เห็นชอบ งดออกเสียง) ของแต่ละวาระ
 - (3) ประเด็นคำถามและคำตอบในที่ประชุม รวมทั้งชื่อ-นามสกุลของผู้ถามและผู้ตอบ

12 วรรณบรรณทางธุรกิจ (Code of Conduct)

เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท มาร์เก็ต คอนเน็คชั่นส์ เอเชีย จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”) บริษัทฯ จึงมีการกำหนดมาตรฐานทางจริยธรรมโดยให้ผู้บริหารและพนักงานยึดถือและปฏิบัติตามควบคู่ไปกับข้อบังคับและระเบียบของบริษัทฯ โดยมุ่งหวังให้การบริหารและการปฏิบัติงานมีความโปร่งใส ชัดเจน เป็นธรรมมีประสิทธิภาพ พดุงเกียรติและศักดิ์ศรี ควรแก่ความเชื่อมั่นและไว้วางใจของลูกค้า คู่ค้าและประชาชน โดยมีเนื้อหาครอบคลุมในเรื่อง ดังนี้

1) จริยธรรมทางธุรกิจ

บริษัทฯ จะปฏิบัติและดูแลให้พนักงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจโดยถือปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจ ดังต่อไปนี้

- (1) ประกอบธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และดำเนินงานธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม ทั้งทางกฎหมาย จรรยาบรรณ และมุ่งมั่นทำความดีต่อบุคคล กลุ่มชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม
- (2) ปฏิบัติต่อลูกค้าอย่างเป็นธรรมในเรื่องของสินค้าและบริการ โดยไม่เลือกปฏิบัติ
- (3) ประกอบธุรกิจโดยมีระบบการดำเนินงานที่มีมาตรฐานและมีการควบคุมที่ดี โดยใช้ความรู้ความสามารถอย่างเต็มที่ด้วยความระมัดระวัง ด้วยข้อมูลที่เพียงพอและมีหลักฐานสามารถอ้างอิงได้ รวมทั้งถือปฏิบัติตามข้อกำหนดและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
- (4) ไม่เปิดเผยข้อมูลของลูกค้าที่ตนได้ล่วงรู้มาเนื่องจากการดำเนินธุรกิจ อันเป็นข้อมูลที่ตามปกติวิสัยจะพึงสงวนไว้ไม่เปิดเผย เว้นแต่เป็นการเปิดเผย ตามหน้าที่ตามกฎหมาย
- (5) เปิดให้ลูกค้าสามารถร้องเรียนได้เกี่ยวกับความไม่สมบูรณ์ของสินค้าและบริการ

- (6) เปิดเผยข่าวสารข้อมูลของสินค้าและบริการอย่างถูกต้องครบถ้วน
- (7) ปฏิบัติตามข้อตกลงและเงื่อนไขต่างๆ กับลูกค้าอย่างเป็นธรรม หากปฏิบัติตามข้อตกลงหรือเงื่อนไขไม่ได้ ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบ เพื่อหาทางออกร่วมกัน

2) ข้อพึงปฏิบัติสำหรับผู้บริหาร

พนักงานระดับผู้บริหารทุกคนต้องปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งต่างๆ ของบริษัทฯ และของผู้บังคับบัญชาในระดับเหนือขึ้นไป กล่าวคือ

- (1) ต้องสนับสนุนนโยบายและการปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ข้อตกลง ประกาศ หรือหนังสือเวียนของบริษัทฯ ซึ่งประกาศให้พนักงานทุกคนทราบโดยเคร่งครัด
- (2) ต้องปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและเที่ยงธรรม ตลอดจนต้องรายงานเหตุการณ์ที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ชื่อเสียง และทรัพย์สินของบริษัทฯ โดยเร็ว
- (3) ต้องสุภาพ ให้เกียรติ และให้ความนับถือต่อผู้ร่วมงาน
- (4) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความตั้งใจ วิริยะอุตสาหะ รักษาระเบียบแบบแผนและธรรมาภิบาลของบริษัทฯ เพื่อเป็นแบบอย่างอันดีให้แก่พนักงานโดยทั่วไป เพื่อให้บริษัทฯ มีความก้าวหน้า และเป็นไปอย่างถูกต้องตามครรลองธรรม
- (5) ต้องรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์และความลับของบริษัทฯ ของลูกค้า หรือที่เกี่ยวกับกิจการใดๆ ที่บริษัทฯ ไม่พึงเปิดเผยโดยเคร่งครัด การเผยแพร่ข่าวสารต่างๆ อันเกี่ยวกับธุรกิจการเงินและตัวบุคคลของบริษัทฯ จะต้องกระทำตามแนวทางที่ถูกต้องเหมาะสมที่ได้รับอนุญาตเท่านั้น และต้องกระทำด้วยความรอบคอบและมีประสิทธิภาพ ดังนั้น ตลอดระยะเวลาที่เป็นพนักงานของบริษัทฯ และภายหลังจากพ้นสภาพของพนักงานของบริษัทฯ พนักงานทุกคนตกลงจะรักษาข้อมูลอันเป็นความลับดังกล่าวข้างต้นไว้เป็นความลับ หากมีการเปิดเผยหรือส่งให้แก่ผู้อื่นหรือใช้ข้อมูลดังกล่าวในเรื่องอื่นใดนอกเหนือจากการปฏิบัติหน้าที่ให้กับบริษัทฯ พนักงานตกลงยินยอมรับผิดชอบชดใช้ความเสียหายให้แก่บริษัทฯ ตามที่เกิดขึ้นจริงทุกประการ
- (6) ต้องช่วยกันระมัดระวังและป้องกันทรัพย์สินของบริษัทฯ โดยมีให้เสียหายหรือสูญหายไม่ว่าจากบุคคลหรือจากภัยพิบัติใดๆ เท่าที่สามารถจะทำได้อย่างเต็มที่ รวมทั้งไม่นำสิ่งของใดๆ ไม่ว่าอุปกรณ์หรือทรัพย์สินของบริษัทฯ ไปใช้ประโยชน์ส่วนตัวหรือเพื่อประโยชน์ของผู้อื่นที่ไม่ได้เกี่ยวข้องกับ การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ
- (7) บริหารงานโดยยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม รวมทั้งส่งเสริมให้มีคุณธรรมและจริยธรรมในทุก ระดับของบริษัทฯ ตลอดจนสอดส่องดูแลและจัดการแก้ปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นในบริษัทฯ
- (8) ต้องปกครองดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างใกล้ชิด มีความยุติธรรม ไม่มีอคติ
- (9) ต้องพร้อมที่จะทำงานเป็นทีม และสามารถรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น
- (10) ต้องปฏิบัติตาม ตลอดจนต้องสนับสนุน และช่วยควบคุมกำกับพนักงานในบังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามระเบียบ วินัย และข้อกำหนดของบริษัทฯ ในการใช้ระบบคอมพิวเตอร์ ข้อมูลคอมพิวเตอร์ ข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด เพื่อให้การใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ของบริษัทฯ

เป็นไปตามกฎหมายคอมพิวเตอร์ กฎหมายลิขสิทธิ์ หรือกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และป้องกันมิให้เกิดความเสียหายต่อชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของบริษัทฯ

3) ข้อไม่พึงปฏิบัติสำหรับผู้บริหาร

พนักงานระดับผู้บริหารทุกคนพึงงดเว้นไม่ปฏิบัติหรือประพฤตินไปในทางที่จะนำไปสู่ความเสียหายของบริษัทฯ และของตนเอง กล่าวคือ

- (1) ใช้เวลาทำงานของบริษัทฯ ไปทำอย่างอื่น หรือใช้ประโยชน์ส่วนตัว
- (2) ประกอบกิจการอันมีสภาพเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้อื่น หรือเป็นผู้ถือหุ้นที่มีอำนาจรอบงำการจัดการ ซึ่งอาจเป็นผลเสียหายต่อบริษัทฯ ไม่ว่าจะโดยตรงหรืออ้อม
- (3) ประพฤตินไปในทางที่อาจทำให้เสื่อมเสียต่อตำแหน่งหน้าที่และเกียรติคุณของบริษัทฯ
- (4) แจ้งหรือใช้ข้อความที่เป็นเท็จ หรือปกปิดข้อความจริงที่ควรแจ้งต่อบริษัทฯ
- (5) ทำงานด้วยความประมาทเลินเล่อ กระทบการใดๆ อันไม่เหมาะสมแก่การปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารที่ดี เพื่อให้งานลุล่วงไปโดยถูกต้องและสุจริต
- (6) ปกปิด หรือบิดเบือนความจริงเพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น ซึ่งอาจจะเป็นผลเสียหายต่อบริษัทฯ ไม่ว่าจะโดยตรงหรือโดยอ้อม
- (7) ขัดขวาง หรือกระทบการใดๆ อันเป็นการขัดขวางการปฏิบัติงานโดยชอบของผู้มีอำนาจหน้าที่ในบริษัทฯ หรือออกคำสั่งใดๆ ให้พนักงานปฏิบัติในทางมิชอบหรือผิดจริยธรรม
- (8) ทำผิดกฎหมายแพ่งและกฎหมายอาญา อันส่งผลเสียหายให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะโดยเจตนาหรือไม่ก็ตาม
- (9) เปิดเผยค่าจ้างหรือเงินเดือน อัตราการขึ้นเงินเดือนของตนเองหรือของผู้อื่น ไม่ว่าจะโดยเจตนาหรือไม่ก็ตาม
- (10) เรียกรับ หรือยินยอมจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากลูกค้า ผู้ค้า คู่ค้า คู่แข่ง หรือบุคคลอื่นใด ที่ทำธุรกิจกับบริษัทฯ หรือการเลี้ยงรับรอง ซึ่งพิสดารเกินกว่าความเหมาะสม ยกเว้นของขวัญตามประเพณีนิยม หรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจตามปกติ หรือค่าใช้จ่ายในการส่งเสริมธุรกิจ อันนำมาซึ่งชื่อเสียงทางการค้า เพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนตามธรรมเนียมนิยม แต่หากสิ่งเหล่านั้นมีมูลค่าเกินกว่า 20,000 บาท ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาระดับตั้งแต่ผู้บังคับบัญชาทราบทันที
- (11) ให้สินบนไม่ว่าโดยตรงหรือผ่านบุคคลที่สาม และ/หรือใช้อิทธิพลอย่างไม่ถูกต้องต่อตัวแทนของรัฐ ลูกค้าหรือคู่ค้า ซึ่งนับว่าเป็นการขัดแย้งต่อนโยบายของบริษัทฯ
- (12) กระทบการเพิ่มเติม ตัดทอนหรือแก้ไขด้วยประการใดๆ ในบันทึกหรือข้อมูลใดๆ เพื่อเปลี่ยนแปลงหรือบิดเบือนผลการดำเนินงาน และการบันทึกบัญชีให้ผิดไปจากความเป็นจริงโดยเจตนา ไม่ว่าจะเพื่อจุดประสงค์ใดๆ ก็ตาม
- (13) ชำระเงิน หรือจัดการทางธุรกิจโดยมีเจตนา หรือทำให้เข้าใจได้ว่าส่วนหนึ่งของการชำระเงิน หรือการจัดการทางธุรกิจนั้นๆ มีจุดประสงค์อื่นนอกเหนือจากวัตถุประสงค์ที่ได้รับในเอกสารเพื่อการชำระเงินหรือการจัดการทางธุรกิจ

- (14) เป็นบุคคลที่มีหนี้สินล้นพ้นตัว หรือมีเหตุผลอย่างหนึ่งอย่างใดตามกฎหมายให้สันนิษฐานได้ว่ามีหนี้สินล้นพ้นตัว
- (15) ไม่รักษาข้อมูลทางทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯ หรือที่บริษัทฯ ได้มาจากการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงาน
- (16) ลอกเลียนแบบผลงานและทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น
- (17) กระทำการใดๆ อันเป็นการแสวงหาประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่นโดยมิชอบ
- (18) ให้หน่วยงานที่ไม่ใช่สายจัดซื้อขอการสนับสนุนจากผู้ค้าหรือคู่ค้า (หากมีความจำเป็นที่จะต้องขอการสนับสนุนดังกล่าวเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ ให้หน่วยงานต่างๆ หรือกับสายจัดซื้อเพื่อเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการ ยกเว้น การจัดกิจกรรมร่วมทางการตลาด ให้การตลาดของสายการตลาดและพัฒนารุรกิจเป็นผู้รับผิดชอบ)
- (19) กระทำการอันเป็นการละเลย หรือเอื้ออำนวยแก่บุคคลใดๆ ที่จะเข้ามาแสวงหาประโยชน์ หรือเข้าถึงหรือรบกวนระบบคอมพิวเตอร์ ข้อมูลคอมพิวเตอร์ ข้อมูลจราจรคอมพิวเตอร์ของบริษัทฯ โดยมิชอบ หรือโดยไม่ได้รับอนุญาตจากบริษัทฯ หรือจงใจ สนับสนุน ยินยอมให้เกิดขึ้นหรือมีอยู่ซึ่งการกระทำผิดของผู้ให้บริการ ตามกฎหมายคอมพิวเตอร์ หรือกฎหมายลิขสิทธิ์ หรือกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

4) การกำหนดโทษผู้บริหาร

- (1) การฝ่าฝืนที่ไม่ร้ายแรง: ผู้บริหารจะได้รับหนังสือเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งจะระบุลักษณะของการฝ่าฝืนรวมถึงมูลเหตุที่อาศัยเป็นหลักของการฝ่าฝืนนั้น โดยให้โอกาสผู้บริหารดังกล่าวโต้แย้งข้อกล่าวหาดังกล่าวต่อผู้บังคับบัญชา หากไม่สามารถแก้ปัญหาก็ให้นำเสนอเรื่องดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา และให้ถือคำตัดสินของคณะกรรมการบริษัทเป็นที่สิ้นสุด หากมีการฝ่าฝืนเป็นครั้งที่สอง หรือผู้บริหารไม่แก้ไขความผิดจากการฝ่าฝืนในครั้งแรกตามที่ได้รับหนังสือเตือนนั้น ผู้บริหารดังกล่าวจะถูกกลงโทษทางวินัยอย่างเคร่งครัด ซึ่งอาจรวมถึงการเลิกจ้างได้
- (2) การฝ่าฝืนร้ายแรงซึ่งรวมถึงการฝ่าฝืนดังต่อไปนี้ เช่น การให้หรือการรับสินบน การฉ้อโกง การเปิดเผยข้อมูลความลับ หรือทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯ ต่อบุคคลที่สาม และการกระทำใดๆ ที่เสื่อมเสียต่อเกียรติคุณของบริษัทฯ หรือปกปิดหรือไม่รายงานข้อมูล การหาซื้อ หรือเอกสารสำคัญใดๆ ต่อผู้บังคับบัญชา บริษัทฯ อาจพิจารณาเลิกจ้างโดยไม่จ่ายค่าชดเชย และโดยไม่จำเป็นต้องออกหนังสือเตือนเป็นลายลักษณ์อักษรก่อน

5) ข้อพึงปฏิบัติสำหรับพนักงาน

เพื่อเป็นการเสริมสร้างการทำงานที่ดี มีประสิทธิภาพ พนักงานควรมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

- (1) พนักงานพึงปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และด้วยความอุทิศสาคะ ขยันหมั่นเพียร และปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานให้ดียิ่งขึ้น ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ต่อตนเองและบริษัทฯ
- (2) พนักงานพึงประพฤติปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับในการทำงานของบริษัทฯ โดยเคร่งครัด
- (3) พนักงานพึงให้ความเคารพและเชื่อฟังผู้บังคับบัญชาที่สั่งการโดยชอบด้วยนโยบาย และระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ
- (4) พนักงานพึงมีความสมัคสมานสามัคคีต่อกัน และเอื้อเพื่อช่วยเหลือซึ่งกันและกัน ไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้ง ซึ่งจะนำไปสู่ความเสียหายต่อบุคคลอื่น และบริษัทฯ

- (5) พนักงานพึงเคารพสิทธิและให้เกียรติซึ่งกันและกันหลีกเลี่ยงการนำข้อมูลหรือเรื่องราวของผู้อื่น ทั้งในเรื่องเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน และเรื่องส่วนตัวไปเปิดเผยหรือวิพากษ์วิจารณ์ในลักษณะที่จะก่อให้เกิดความเสียหายทั้งต่อพนักงาน และต่อบริษัทฯ
- (6) พนักงานพึงหลีกเลี่ยงการรับของขวัญใดๆ ที่อาจทำให้ตนเองรู้สึกอึดอัดในการปฏิบัติหน้าที่ในภายหน้า หากหลีกเลี่ยงไม่ได้ให้แจ้งต่อผู้บังคับบัญชาทราบในทันที
- (7) พนักงานไม่ใช่ตำแหน่งหน้าที่ หรือประโยชน์จากหน้าที่การงาน แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน หรือพรรคพวก หรือทำธุรกิจแข่งขันกับบริษัทฯ
- (8) พนักงานพึงปฏิบัติ ต่อลูกค้า คู่ค้า ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และด้วยความเสมอภาค
- (9) พนักงานพึงรักษาความลับของลูกค้า คู่ค้า และองค์การอย่างเคร่งครัด
- (10) พนักงานพึงรายงานเรื่องที่ได้รับทราบให้ผู้บังคับบัญชาโดยมิชักช้า เมื่อเรื่องที่ได้รับทราบอาจมีผลกระทบต่อการทำงาน หรือชื่อเสียงของบริษัทฯ
- (11) พนักงานพึงรักษาคุณแลสิทธิประโยชน์ และทรัพย์สินของบริษัทฯ ให้มีสภาพดี ให้ได้ใช้ประโยชน์อย่างเต็มที่ ประหยัด มิให้สิ้นเปลือง สูญเปล่า เสียหาย หรือเสื่อมสลายก่อนเวลาอันสมควร

6) บทกำหนดโทษพนักงาน

กรณีที่พนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ ให้พิจารณาไปตามโครงสร้างการจัดองค์กรของบริษัทฯ และระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน ทั้งนี้ ให้แต่ละฝ่ายงานเป็นผู้พิจารณาเองในเบื้องต้นและสรุปเรื่องส่งต่อให้ผู้บังคับบัญชาระดับสูงและสายงานที่เกี่ยวข้องต่อไป เพื่อตัดสินใจความผิดพร้อมทั้งระบุโทษตามความเหมาะสมต่อไป แต่หากความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่เกิดขึ้นรุนแรงและก่อให้เกิดความเสียหายเป็นอย่างมาก ไม่อาจอยู่ในวิสัยฉะฉานของต้นสังกัดได้ ก็ให้นำเรื่องเข้าสู่ฝ่ายบริหารของบริษัทฯ เพื่อพิจารณาคำขอสรุปและกำหนดโทษต่อไป

การกำหนดโทษ

- (1) ตักเตือนด้วยวาจา
- (2) ตักเตือนด้วยหนังสือ
- (3) ตัดค่าจ้าง
- (4) พักงาน
- (5) เลิกจ้าง โดยไม่จ่ายค่าชดเชยภายใต้กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน
- (6) ดำเนินคดีตามกฎหมาย

13 ช่องทางการรับแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียน มี 3 ช่องทาง ดังนี้

แจ้งทางอีเมล (dpo@clickconnexion.com)

แจ้งผ่านคณะกรรมการตรวจสอบ

(โดยการส่งทางไปรษณีย์ ตามที่อยู่ 51/859 ซอยนวลจันทร์ 34 ถนนนวลจันทร์ ตำบลคลองกุ่ม อำเภอเมือง จังหวัด กรุงเทพฯ 10230)

ทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ

โดยนโยบายและแนวปฏิบัติการทำกับดูแลกิจการฉบับเต็ม และจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ ในการประกอบธุรกิจฉบับนี้ อนุมัติโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2566 เมื่อวันที่ 4 เมษายน 2566 และมีผลบังคับใช้ในวันเดียวกัน



เอกสารแนบ 6

รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ

รายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบ บริษัท มาร์เก็ต คอนเนกชันส์ เอเชีย จำกัด (มหาชน) ประกอบด้วยกรรมการอิสระจำนวน 3 ท่าน ซึ่งเป็นผู้ทรงคุณวุฒิและเป็นผู้มีความสามารถ ตลอดจนประสบการณ์หลายด้าน ทั้งด้านการบริหารองค์กร ด้านการบัญชีการเงิน และด้านเศรษฐศาสตร์ โดยมีองค์ประกอบและคุณสมบัติตามข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) ประกอบด้วยกรรมการอิสระจำนวน 3 ท่าน ดังนี้

1. รศ.ดร.นฤนาถ ศรีภักย์วานิช	ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
2. ดร.กนกพร สัยยะสิทธิพานิชย์	กรรมการตรวจสอบ
3. นางศรรัตน์ บุตรานนท์	กรรมการตรวจสอบ

ในระหว่างปี 2566 คณะกรรมการตรวจสอบได้ปฏิบัติหน้าที่ตามขอบเขตความรับผิดชอบที่ได้กำหนดไว้ในกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบและตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท โดยได้มีการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ รวมจำนวน 5 ครั้ง โดยเป็นการประชุมในนามบริษัท มาร์เก็ต คอนเนกชันส์ เอเชีย จำกัด จำนวน 1 ครั้ง ต่อมาได้จัดระเบียบแนบปรสภาพเป็นบริษัทมหาชนจำกัด เมื่อวันที่ 22 มีนาคม 2566 จึงได้จัดการประชุมอีกจำนวน 4 ครั้ง โดยการประชุมทุกครั้งกรรมการตรวจสอบได้เข้าร่วมประชุมครบเป็นองค์ประชุมตามข้อบังคับบริษัท รวมทั้งได้ประชุมร่วมกับผู้ตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชีภายนอกในเรื่องที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนการร่วมประชุมกับฝ่ายจัดการและผู้บริหารระดับสูงของบริษัท ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบได้รายงานการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อรับทราบทุกครั้ง สรุปสาระสำคัญในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบได้ดังนี้

1. การสอบทานรายงานทางการเงิน

คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานรายงานทางการเงินทั้งรายไตรมาส และประจำปี 2566 ของบริษัท ร่วมกับผู้สอบบัญชีของบริษัท และผู้บริหารที่รับผิดชอบรายงานบัญชีการเงินทุกไตรมาส เพื่อสอบทานประเด็นที่สำคัญ เช่น ความถูกต้องของรายงานทางการเงิน รายการที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญ ความเหมาะสมของนโยบายบัญชี เรื่องสำคัญในการตรวจสอบ (Key Audit Matters) เพื่อให้มั่นใจว่าการจัดทางบการเงินของบริษัท การเปิดเผยข้อมูลประกอบงบการเงิน รายการพิเศษ การปรับปรุงบัญชีและประมาณการที่สำคัญ มีความครบถ้วนเพียงพอ เชื่อถือได้ เป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายและมาตรฐานการรายงานทางการเงิน

2. การสอบทานระบบการควบคุมภายใน

คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานและทบทวนความเพียงพอและความเหมาะสมของระบบการควบคุมภายในของบริษัท โดยพิจารณาจากรายงานผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในและประเมินระบบการควบคุมภายใน รวมทั้งการติดตามการดำเนินการแก้ไขตามรายงานผลการตรวจสอบในประเด็นที่เป็นสาระสำคัญที่ผู้ตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชีเสนอแนะ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานของบริษัท มีระบบการควบคุมภายในที่ดีเพียงพอ เหมาะสม และมีการปฏิบัติตามระเบียบและแนวปฏิบัติที่บริษัทกำหนด และได้แก้ไขอย่างถูกต้องโดยเฉพาะประเด็นที่มีความเสี่ยงสูง หรือรายการที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตเกิดขึ้น



บริษัท มาร์เก็ต คอนเนกชันส์ เอเชีย จำกัด (มหาชน)

ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานและอนุมัติแผนงานตรวจสอบประจำปี ที่ได้จัดทำขึ้นตามทิศทางกลยุทธ์และความเสี่ยงขององค์กร และได้ให้ข้อแนะนำที่เป็นประโยชน์ต่อระบบการควบคุมภายใน โดยคณะกรรมการตรวจสอบเห็นว่า การควบคุมภายในของบริษัท มีประสิทธิภาพเหมาะสมเพียงพอกับสภาพการดำเนินธุรกิจ รวมทั้งมีระบบการตรวจสอบภายในของบริษัทที่เป็นไปอย่างอิสระและแผนการตรวจสอบสอดคล้องกับกลยุทธ์และความเสี่ยงขององค์กร

3. การสอบทานรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าบริษัทได้ดำเนินการให้ เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ต.ล.ท.) และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และมีความสมเหตุสมผล เป็นประโยชน์สูงสุดต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ ตลอดจนผู้ถือหุ้นเป็นสำคัญ

คณะกรรมการตรวจสอบเห็นว่า การตกลงเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีความโปร่งใส เป็นธรรม และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทและผู้ถือหุ้น ด้วยเงื่อนไขที่เป็นไปตามปกติธุรกิจเสมือนที่กำกับบุคคลภายนอก ตลอดจนดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และเพียงพอตามกฎหมายและกฎระเบียบของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน

4. การสอบทานการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานให้บริษัท มีระบบการบริหารและจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยมีคณะทำงานบริหารความเสี่ยงทำหน้าที่ประเมินความเสี่ยงให้ครอบคลุมทุกด้านทั้งปัจจัยภายในและภายนอกองค์กร รวมถึงแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงและจัดทำแผนการจัดการความเสี่ยงเพื่อป้องกันหรือลดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อการดำเนินธุรกิจให้อยู่ในระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะเพื่อให้เกิดการพัฒนาและปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้น นอกจากนี้บริษัทได้มีการประเมินสถานการณ์และความเสี่ยงใหม่ที่เกิดขึ้นเนื่องจากการเปลี่ยนแปลง เป็นระยะ ๆ พร้อมทั้งกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานและมาตรการในการควบคุม กลยุทธ์ในการดำเนิน ธุรกิจตามสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างต่อเนื่องไม่หยุดชะงัก โดยทุกรายไตรมาส คณะทำงานบริหารความเสี่ยงมีการสรุปรายงานการปฏิบัติงานให้คณะกรรมการตรวจสอบทราบเสมอ

คณะกรรมการตรวจสอบเห็นว่าบริษัท มีระบบการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมและเพียงพอกับสภาพการดำเนินธุรกิจโดยมีการประเมินความเสี่ยง การบริหารความเสี่ยง และการติดตามความคืบหน้า รวมทั้งมีการทบทวนความเสี่ยงให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างสม่ำเสมอ นอกจากนี้ยังมองหาและสร้างโอกาสในการทำธุรกิจเพิ่มเติมแม้ได้รับผลกระทบจากวิกฤตได้อย่างเหมาะสมและเพียงพอ

5. การปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ

คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงกฎหมายอื่นที่สำคัญและเกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานของบริษัทมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการควบคุม และการติดตามในประเด็นต่าง ๆ ที่สำคัญ

ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบเห็นว่า จากการสอบทานไม่พบเหตุการณ์ใดที่มีเจตนาละเว้นไม่ปฏิบัติตามหรือการดำเนินกิจกรรมทางธุรกิจที่ขัดแย้งกับระเบียบ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ ตลอดจนข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง อย่างมีนัยสำคัญ



บริษัท มาร์เก็ต คอนเนกชันส์ เอเชีย จำกัด (มหาชน)

6. การกำกับดูแลกิจการที่ดี

คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบถามการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท โดยเห็นว่าคณะกรรมการบริษัท และผู้บริหาร ได้ให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีโดยมีความมุ่งมั่นอย่างจริงจัง และพบว่าบริษัทได้นำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี สำหรับบริษัทจดทะเบียน (Corporate Governance Code) ของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ มาปรับใช้ในการกำกับ ดูแลการดำเนินงานของบริษัท และได้กำหนดให้เป็นนโยบายของบริษัท นอกจากนี้ ได้ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบข้อบังคับและจรรยาบรรณของบริษัท ดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส เพื่อเป็นการสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รวมถึงผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย

ทั้งนี้ บริษัทได้ส่งเสริมการป้องกันการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยมีช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน และการแจ้งเบาะแสการทุจริต หรือการปฏิบัติงานที่ขัดต่อจรรยาบรรณทางธุรกิจ (Whistleblowing) โดยพิจารณา กลั่นกรองข้อร้องเรียนที่เป็นธรรมต่อทุกฝ่าย ตลอดจนได้มีมาตรการคุ้มครองโดยไม่เปิดเผยผู้แจ้งข้อมูลและถือเป็นการลับ

7. การพิจารณาแต่งตั้งผู้สอบบัญชีและค่าสอบบัญชีประจำปี

คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้พิจารณาคัดเลือกผู้สอบบัญชีและกำหนดค่าสอบบัญชี โดยนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยมีมติแต่งตั้ง นายบรรจง พิชญประสารณ์ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่ 7147 หรือนางสาวเขมณันท์ ใจชื่น ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่ 8260 ผู้สอบ บัญชีจาก บริษัท สยาม ทูรช สอบบัญชี จำกัด เป็นผู้สอบบัญชีสำหรับปี 2567 ต่อไป

คณะกรรมการตรวจสอบได้ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นอิสระ และปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ตามกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบที่ได้กำหนดไว้เพียงพอและครบถ้วน ซึ่งสอดคล้องกับข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งโดยภาพรวมคณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นโดยสรุปว่า คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริหาร ตลอดจนฝ่ายจัดการของบริษัท มีความมุ่งมั่นในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้อย่างมีคุณภาพเยี่ยมอย่างสูง โดยให้ความสำคัญอย่างยิ่งต่อการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โปร่งใสและตรวจสอบได้ มีระบบการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม มีนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี ตลอดจนมีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมและรัดกุมเพียงพอ มีความเป็นอิสระเพื่อประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้เสีย อย่างเท่าเทียมกัน

ในนามคณะกรรมการตรวจสอบ

(รศ.ดร.นฤนาถ ศรีภักย์วานิช)

ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ

วันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2567



เอกสารแนบ 7

แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ

แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

บริษัท มาร์เก็ต คอนเน็กซ์ เอเชีย จำกัด (มหาชน)

แบบประเมินนี้จัดทำโดยคณะกรรมการบริษัท
ซึ่งเป็นความเห็นของคณะกรรมการเกี่ยวกับความเพียงพอของ
ระบบการควบคุมภายใน

สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

1. องค์กรแสดงถึงความยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรง (Integrity) และจริยธรรม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	การดำเนินการของบริษัทฯ	ข้อมูลอ้างอิง
<p>1.1 คณะกรรมการและผู้บริหารกำหนดแนวทาง และมีการปฏิบัติที่อยู่บนหลักความซื่อตรง และการรักษาจริยธรรมในการดำเนินงาน ที่ครอบคลุมถึง</p> <p>1.1.1 การปฏิบัติหน้าที่ประจำวัน และการตัดสินใจในเรื่องต่างๆ</p> <p>1.1.2 การปฏิบัติต่อผู้ค้า ลูกค้า และบุคคลภายนอก</p>	<p>✓</p> <p>✓</p>		<p>มีการทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณทางธุรกิจ ซึ่งครอบคลุมจริยธรรมทางธุรกิจ จากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เมื่อวันที่ 11 ส.ค. 2566 และมีการทบทวนนโยบายจัดการด้านความยั่งยืน (ESG) จากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เมื่อวันที่ 11 ส.ค. 2566</p>	<ul style="list-style-type: none"> - นโยบายกำกับดูแลกิจการที่ดี - จรรยาบรรณฯ - นโยบาย ESG
<p>1.2 มีข้อกำหนดที่เป็นลายลักษณ์อักษร ให้ผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อตรง และรักษาจริยธรรมที่ครอบคลุมถึง</p> <p>1.2.1 มีข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม (Code of Conduct) สำหรับผู้บริหารและพนักงานที่เหมาะสม</p> <p>1.2.2 มีข้อกำหนดห้ามผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกิจการ ซึ่งรวมถึงการห้ามคอร์รัปชันอันทำให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร</p> <p>1.2.3 มีบทลงโทษที่เหมาะสมหากมีการฝ่าฝืนข้อกำหนดข้างต้น</p> <p>1.2.4 มีการสื่อสารข้อกำหนดและบทลงโทษข้างต้น ให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบ เช่น รวมอยู่ในการประชุมพิเศษพนักงานใหม่ ให้พนักงานลงนามรับทราบข้อกำหนดและบทลงโทษเป็นประจำทุกปี รวมทั้งมีการเผยแพร่ Code of Conduct ให้แก่พนักงานและบุคคลภายนอกได้รับทราบ</p>	<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>		<p>บริษัทฯ ได้จัดทำจรรยาบรรณทางธุรกิจ (Code of Conduct) ซึ่งครอบคลุม จริยธรรมทางธุรกิจ ข้อพึงปฏิบัติและไม่พึงปฏิบัติ สำหรับผู้บริหารและพนักงาน และบทกำหนดโทษผู้บริหารและพนักงาน รวมถึงมีนโยบายการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยได้ให้ผู้บริหารและพนักงานลงชื่อรับทราบและยึดถือปฏิบัติตาม Code of Conduct แล้ว และได้แจ้งให้พนักงานใหม่รับทราบในการประชุมพิเศษด้วย รวมถึงบริษัทฯ ได้มีการเผยแพร่จรรยาบรรณทางธุรกิจ (Code of Conduct) ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบนโยบายผ่านเว็บไซต์ของบริษัทฯ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - จรรยาบรรณทางธุรกิจ (Code of Conduct) - นโยบายการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์
<p>1.3 มีกระบวนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตาม Code of Conduct</p> <p>1.3.1 การติดตามและประเมินผลโดยหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานกำกับดูแลการปฏิบัติ (Compliance Unit)</p> <p>1.3.2 การประเมินตนเองโดยผู้บริหารและพนักงาน</p> <p>1.3.3 การประเมินโดยผู้เชี่ยวชาญที่เป็นอิสระจากภายนอกองค์กร</p>	<p>✓</p>		<p>บริษัทฯ จัดให้มีกระบวนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตาม Code of Conduct โดยกำหนดให้ผู้บริหารและพนักงานประเมินตนเอง ซึ่งได้มีการประเมินทางออนไลน์ใน Google Form แต่หัวข้อประเมินตนเองมีเพียงแบบฟอร์มเดียว จึงควรพิจารณากำหนดแบบฟอร์มแบ่งแยกระหว่างผู้บริหารกับพนักงาน</p>	<p>การติดตามประเมินผลการปฏิบัติตาม Code of Conduct</p>
<p>1.4 มีการจัดการอย่างทันเวลา หากพบการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับความซื่อตรงและการรักษาจริยธรรม</p> <p>1.4.1 มีกระบวนการที่ทำให้สามารถตรวจพบการฝ่าฝืนได้ภายในเวลาที่เหมาะสม</p> <p>1.4.2 มีกระบวนการที่ทำให้สามารถลงโทษหรือจัดการกับการฝ่าฝืนได้อย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร</p> <p>1.4.3 มีการแก้ไขการกระทำที่ขัดต่อหลักความซื่อตรงและการรักษาจริยธรรมอย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร</p>	<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>		<p>บริษัทฯ กำหนดให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนต้องยึดถือและปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจควบคู่ไปกับข้อบังคับการทำงานและระเบียบของบริษัทฯ หากพบผู้ใดกระทำการฝ่าฝืนข้อกำหนดในจรรยาบรรณทางธุรกิจ บริษัทฯ จะลงโทษผู้ฝ่าฝืนตามบทกำหนดโทษที่ได้รับไว้ในจรรยาบรรณทางธุรกิจ ซึ่งเริ่มตั้งแต่การตักเตือนด้วยวาจา และด้วยหนังสือ การตัดค่าจ้าง การพักงาน การเลิกจ้าง และการดำเนินคดีตามกฎหมาย</p>	<ul style="list-style-type: none"> - จรรยาบรรณทางธุรกิจ - รายงานการตรวจพบการกระทำฝ่าฝืนจรรยาบรรณทางธุรกิจ

2. คณะกรรมการมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และทำหน้าที่กำกับดูแล (Oversight) และพัฒนาการดำเนินการด้านการควบคุมภายใน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	การดำเนินการของบริษัทฯ	ข้อมูลอ้างอิง
2.1 มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการแยกจากฝ่ายบริหาร โดยได้สงวนสิทธิ์อำนาจเฉพาะของคณะกรรมการบริษัทไว้อย่างชัดเจน	✓		ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2566 เมื่อ 4 เม.ย. 2566 อนุมัติกฎบัตรของคณะกรรมการบริษัท และขอบเขตอำนาจหน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ซึ่งกำหนดอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทแยกจากฝ่ายบริหารไว้อย่างชัดเจน	- กฎบัตร - คณะกรรมการฯ - รายงานการประชุมฯ
2.2 คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่ชัดเจนและวัดผลได้ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงาน	✓		ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2565 เมื่อ 11 พ.ย. 2565 อนุมัติแผนการจัดทำงบประมาณ และอนุมัติงบประมาณประจำปี 2566 ตามที่ฝ่ายบริหารเสนอ เพื่อกำกับดูแลให้มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่ชัดเจนและวัดผลได้	- แผนและงบประมาณประจำปี 2566
2.3 คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้บริษัทฯ กำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการและผู้บริหารให้ถูกต้องตามกฎหมาย กฏบัตร ซึ่งครอบคลุมบทบาทที่สำคัญของคณะกรรมการตรวจสอบ ผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน และผู้รับผิดชอบต่อรายงานทางการเงิน	✓		ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2566 เมื่อ 4 เม.ย. 2566 ได้มีมติอนุมัติกฎบัตรของคณะกรรมการบริหาร กฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ กฎบัตรของคณะกรรมการสรรหา และกำหนดค่าตอบแทน และขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหารไว้แล้วอย่างชัดเจน	- กฎบัตร หรือขอบเขตอำนาจหน้าที่ - คณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ
2.4 คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้มีความรู้เกี่ยวกับธุรกิจของบริษัทฯ และมีความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ หรือสามารถขอคำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญในเรื่องนั้นๆ ได้	✓		คณะกรรมการบริษัทมี 7 คน ประกอบด้วย กรรมการบริหาร 4 คน และกรรมการอิสระ 3 คน ซึ่งเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ มีความเชี่ยวชาญ และมีประสบการณ์สูงที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ	- ข้อมูลประวัติ - คณะกรรมการบริษัท
2.5 คณะกรรมการของบริษัทประกอบด้วยกรรมการอิสระที่มีความรู้ ความสามารถน่าเชื่อถือ และมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่อย่างแท้จริง เช่น ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ ไม่มีความสัมพันธ์อื่นใดอันอาจมีอิทธิพลต่อการใช้ดุลยพินิจและปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นอิสระ ในจำนวนที่เหมาะสมเพียงพอ	✓		บริษัทฯ มีกรรมการอิสระ 3 คน จากกรรมการทั้งหมด 7 คน ซึ่งไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด โดยเป็นผู้ที่มีประสบการณ์สูง และมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่	- ข้อมูลประวัติของกรรมการอิสระ
2.6 คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลการพัฒนาและปฏิบัติเรื่องการควบคุมภายในในองค์กรซึ่งครอบคลุมทั้งการสร้างสภาพแวดล้อมการควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม ข้อมูลและการสื่อสาร และการติดตาม	✓		คณะกรรมการตรวจสอบกำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในจัดทำแบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในตามแนวทางของ COSO (5 หมวด 17 หลักการ) เป็นประจำทุกปี เพื่อรายงานผลการประเมินให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ	- แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

3. ฝ่ายบริหารได้จัดให้มีโครงสร้างสายการรายงาน การกำหนดอำนาจในการสั่งการและความรับผิดชอบที่เหมาะสมเพื่อให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ ภายใต้การกำกับดูแล (Oversight) ของคณะกรรมการ

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	การดำเนินการของบริษัทฯ	ข้อมูลอ้างอิง
3.1 ผู้บริหารระดับสูงกำหนดโครงสร้างองค์กรที่สนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัทฯ โดยพิจารณาถึงความเหมาะสม ทั้งทางธุรกิจและกฎหมาย รวมถึงการจัดให้มีการควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น แบ่งแยกหน้าที่ในส่วนงานที่สำคัญ ซึ่งทำให้เกิดการตรวจสอบตัวจุดระหว่างกัน มีงานตรวจสอบภายในที่ขึ้นตรงกับกรรมการตรวจสอบ และมีสายการรายงานที่ชัดเจน เป็นต้น	✓		ฝ่ายบริหารได้จัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสม มีการแบ่งแยกหน้าที่ให้ตรวจสอบซึ่งกันและกันได้ โดยให้ผู้ตรวจสอบภายในขึ้นตรงกับคณะกรรมการตรวจสอบ และรายงานผลการตรวจสอบโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ	<ul style="list-style-type: none"> - พังโครงสร้างองค์กร - ใบกำหนดหน้าที่งาน
3.2 ผู้บริหารระดับสูงกำหนดสายการรายงานในบริษัทฯ โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และการสื่อสารข้อมูล	✓		ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2566 เมื่อ 14 พ.ย. 2566 ได้อนุมัติผังโครงสร้างองค์กรของบริษัทฯ (Organization Chart) โดยมีสายการบังคับบัญชาและสายการรายงานอย่างชัดเจน	ผังโครงสร้างองค์กร และการรายงาน
3.3 มีการกำหนด มอบหมาย และจำกัดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างเหมาะสม ระหว่างคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหาร และพนักงาน	✓		ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2566 เมื่อ 14 พ.ย. 2566 อนุมัติระเบียบอำนาจหน้าที่ของบริษัทฯ (Levels of Authority) โดยกำหนดวงเงินอนุมัติธุรกรรมภายในบริษัทฯ ไว้อย่างชัดเจน	อำนาจอนุมัติตามลำดับชั้นของผู้บริหาร

4. องค์กรแสดงถึงความมุ่งมั่นในการจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	การดำเนินการของบริษัทฯ	ข้อมูลอ้างอิง
4.1 บริษัทฯ มีนโยบายและวิธีการปฏิบัติเพื่อจัดหา พัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่เหมาะสม และมีกระบวนการสอบทานนโยบายและวิธีการปฏิบัติกันอย่างสม่ำเสมอ	✓		บริษัทฯ มีระเบียบปฏิบัติให้แผนกทรัพยากรบุคคลฯ ดำเนินการสรรหาและว่าจ้างพนักงานตามที่ระบุกำหนดไว้ และมีระเบียบเรื่อง การฝึกอบรม เพื่อเพิ่มพูนทักษะการทำงานให้บุคลากร โดยมีกรอบทวนวิธีปฏิบัติให้เหมาะสมอยู่เสมอ	- คู่มือ/ระเบียบปฏิบัติงานในการบริหารงานบุคคล
4.2 บริษัทฯ มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน การให้แรงจูงใจ หรือรางวัลต่อบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดี และการจัดการต่อบุคลากรที่มีผลงานไม่บรรลุเป้าหมาย รวมถึง การสื่อสารกระบวนการเหล่านี้ให้ผู้บริหารและพนักงานทราบ	✓		บริษัทฯ ได้ประกาศข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานให้พนักงานทุกคนรับทราบ โดยบริษัทฯ มีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี เพื่อพิจารณาปรับขึ้นเงินเดือนและจ่ายโบนัส	ระเบียบของแผนกทรัพยากรบุคคล
4.3 บริษัทฯ มีกระบวนการแก้ไขปัญหาหรือเตรียมพร้อมสำหรับการขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่เหมาะสมอย่างทันเวลา	✓		บริษัทฯ มีการฝึกอบรมพนักงานให้สามารถทำงานทดแทนกันได้ ในกรณีที่พนักงานลาออก แผนกทรัพยากรบุคคลจะสรรหาพนักงานตามคุณสมบัติที่ต้องการให้ทันเวลา	ระเบียบของแผนกทรัพยากรบุคคล
4.4 บริษัทฯ มีกระบวนการสรรหา พัฒนา และรักษาผู้บริหารและพนักงานทุกคน เช่น การจัดระบบที่ปรึกษา (mentoring) และการฝึกอบรม	✓		บริษัทฯ มีนโยบายการพัฒนาบุคลากร และมีระเบียบปฏิบัติ เรื่องการฝึกอบรม โดยแผนกทรัพยากรบุคคลจัดทำแผนการฝึกอบรมประจำปี เพื่อเพิ่มพูนทักษะการทำงานให้พนักงาน	- นโยบายการพัฒนาบุคลากรระเบียบปฏิบัติ
4.5 บริษัทฯ มีแผนและกระบวนการสรรหาผู้สืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) ที่สำคัญ	✓		ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2566 เมื่อ 4 เม.ย. 2566 ได้อนุมัตินโยบายการสรรหาผู้บริหารมาสืบทอดตำแหน่งที่สำคัญ ซึ่งครอบคลุมการสรรหาผู้สืบทอดตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และตำแหน่งผู้อำนวยการฝ่าย โดยกำหนดกระบวนการสรรหาผู้บริหารมาสืบทอดตำแหน่งไว้ชัดเจน	- นโยบายการสรรหาผู้บริหารมาสืบทอดตำแหน่งที่สำคัญ

5. องค์กรกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	การดำเนินการของบริษัทฯ	ข้อมูลอ้างอิง
5.1 คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารมีกระบวนการและการสื่อสารเชิงบังคับให้บุคลากรทุกคนมีความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายใน และจัดให้มีการปรับปรุงแก้ไขกระบวนการปฏิบัติ ในกรณีที่เป็น	✓		คณะกรรมการและฝ่ายบริหารทำกับทุกหน่วยงานต้องให้ความสำคัญกับการควบคุมภายใน และแก้ไขข้อบกพร่องที่พบจากการตรวจสอบให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาอันควร	- ระเบียบปฏิบัติ - รายงานแก้ไขข้อบกพร่อง
5.2 คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน การสร้างแรงจูงใจ และการให้รางวัลที่เหมาะสม โดยพิจารณาถึงเรื่องการปฏิบัติตาม Code of Conduct และวัตถุประสงค์ในระยะสั้น และระยะยาวของบริษัทฯ	✓		บริษัทฯ ได้กำหนดหลักเกณฑ์ที่เหมาะสมในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน โดยได้นำเรื่องการปฏิบัติตาม Code of Conduct มาเป็นปัจจัยหนึ่งในการประเมินผลงาน	หลักเกณฑ์ประเมินผลการปฏิบัติงาน
5.3 คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารประเมินแรงจูงใจและการให้รางวัลอย่างต่อเนื่องโดยเน้นให้สามารถเชื่อมโยงกับความสำคัญของหน้าที่ในการปฏิบัติตามการควบคุมภายในด้วย	✓		การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อปรับขึ้นเงินเดือนประจำปี และให้เงินโบนัส ฝ่ายบริหารจะพิจารณาจากความสำเร็จของงานและการปฏิบัติหน้าที่ตามระบบการควบคุมภายในด้วย	หลักเกณฑ์การประเมินผลงานประจำปี
5.4 คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารได้พิจารณาไม่ให้มีการสร้างแรงกดดันที่มากเกินไปในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากร	✓		ในการกำหนดเป้าหมายของบริษัทฯ ฝ่ายบริหารได้พิจารณาถึงความเป็นไปได้ในการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ โดยมีการทบทวนเป้าหมายให้เหมาะสมและสอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจที่เปลี่ยนแปลงไป และการแข่งขันทางธุรกิจ เพื่อให้สามารถดำเนินงานได้ตั้งเป้าหมายภายใต้ข้อจำกัดที่มี	นโยบายจัดทำงบประมาณและหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน

การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

6. องค์กรกำหนดวัตถุประสงค์ไว้อย่างชัดเจนเพียงพอ เพื่อให้สามารถระบุและประเมินความเสี่ยงต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	การดำเนินการของบริษัทฯ	ข้อมูลอ้างอิง
6.1 บริษัทฯ สามารถปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และเหมาะสมกับธุรกิจ ในขณะที่นั้น โดยแสดงได้ว่ารายการในรายงานทางการเงินมีตัวตนจริง ครบถ้วน แสดงถึงสิทธิหรือภาระผูกพันของบริษัทฯ ได้ถูกต้อง มีมูลค่าเหมาะสม และเปิดเผยข้อมูลครบถ้วน ถูกต้อง	✓		งบการเงินของบริษัทฯ ได้จัดทำบัญชีตามมาตรฐานการบัญชีและมาตรฐานการรายงานทางการเงินของไทย (TFRS) ซึ่งได้แสดงข้อมูลทางการเงินอย่างถูกต้องและเปิดเผยอย่างเพียงพอ โดยเสนอ BOD อนุมัตินโยบายบัญชีเมื่อวันที่ 4 เม.ย. 2566	นโยบายการบัญชีและงบการเงินประจำปี 2565
6.2 บริษัทฯ กำหนดสาระสำคัญของรายการทางการเงิน โดยพิจารณาถึงปัจจัยที่สำคัญ เช่น ผู้ใช้รายงานทางการเงิน ขนาดของรายการ แนวโน้มของธุรกิจ	✓		บริษัทฯ กำหนดสาระสำคัญของงบการเงิน โดยพิจารณาปัจจัยที่สำคัญต่างๆ เพื่อให้ผู้ใช้งบการเงินได้ทราบข้อมูลครบถ้วน	งบการเงินประจำปี 2565
6.3 รายงานทางการเงินของบริษัทฯ สะท้อนถึงกิจกรรมการดำเนินงานของบริษัทฯ อย่างแท้จริง	✓		งบการเงินของบริษัทฯ ได้แสดงรายการ โดยจำแนกรายได้และค่าใช้จ่ายตามลักษณะของการประกอบธุรกิจอย่างเหมาะสม	งบการเงินประจำปี 2565
6.4 คณะกรรมการหรือคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง อนุมัติและสื่อสารนโยบายการบริหารความเสี่ยงให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบและถือปฏิบัติ จนเป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมขององค์กร	✓		ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2566 เมื่อ 4 เม.ย. 2566 มีมติ อนุมัตินโยบายการบริหารความเสี่ยงและได้ประกาศให้พนักงานทุกคนรับทราบและถือปฏิบัติตามนโยบายการบริหารความเสี่ยง รวมทั้งมีมติแต่งตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยง	นโยบายบริหารความเสี่ยงและกฎบัตรของคณะทำงานฯ

7. องค์กรระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ไว้อย่างครอบคลุมทั่วทั้งองค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	การดำเนินการของบริษัทฯ	ข้อมูลอ้างอิง
7.1 บริษัทฯ ระบุความเสี่ยงทุกประเภทซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจทั้งระดับองค์กร หน่วยธุรกิจ ฝ่ายงานและหน้าที่งานต่างๆ	✓		คณะทำงานบริหารความเสี่ยงได้ระบุปัจจัยเสี่ยงทุกประเภทที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจในทุกระดับขององค์กร (Enterprise Risk) โดยได้กำหนดผู้รับผิดชอบในการจัดการความเสี่ยงแต่ละประเภท (Risk Owner) ไว้แล้วอย่างชัดเจน	<ul style="list-style-type: none"> - ทะเบียนความเสี่ยง - ภาระระบุ ปัจจัยเสี่ยง
7.2 บริษัทฯ วิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจเกิดจากทั้งปัจจัยภายในและภายนอกองค์กร ซึ่งรวมถึงความเสียหายด้านกลยุทธ์ การดำเนินงาน การรายงาน การปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	✓		บริษัทฯ ระบุความเสี่ยงตามประเภทกิจกรรมของบริษัทฯ โดยแบ่งเป็น 8 กลุ่มความเสี่ยง ประกอบด้วย ความเสี่ยงเกี่ยวกับลูกค้า การปฏิบัติงานให้บริการลูกค้า การจัดซื้อ/จัดจ้าง การบริหารงานบุคคล การเงิน ระบบ IT การที่ธุรกิจหยุดชะงักจากปัจจัยภายนอก และการปฏิบัติตามกฎระเบียบ/กฎหมาย	<ul style="list-style-type: none"> - ทะเบียนความเสี่ยง - ภาระระบุกลุ่ม/ปัจจัยความเสี่ยง
7.3 ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยง	✓		ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2566 อนุมัติกฎบัตรคณะทำงานบริหารความเสี่ยง และแต่งตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วย ผู้บริหารระดับสูง 4 ท่าน ได้แก่ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาธุรกิจ ผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการ ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและการเงิน	<ul style="list-style-type: none"> - กฎบัตรคณะทำงานบริหารความเสี่ยง - รายชื่อของคณะทำงานฯ
7.4 บริษัทฯ ได้ประเมินความสำคัญของความเสี่ยง โดยพิจารณาทั้งโอกาสเกิดเหตุการณ์ และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น	✓		บริษัทฯ ประเมินระดับความเสี่ยงโดยพิจารณาจากความถี่หรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และผลกระทบของความเสี่ยง โดยแบ่งออกเป็น 4 ระดับ คือ ระดับต่ำ ปานกลาง สูง และสูงมาก โดยได้กำหนดไว้ในคู่มือบริหารความเสี่ยงสำหรับปี 2566 ซึ่งเสนอให้คณะทำงานบริหารความเสี่ยงอนุมัติเมื่อวันที่ 15 มี.ค. 2566	<ul style="list-style-type: none"> - คู่มือบริหารความเสี่ยง - แผนภูมิความเสี่ยง (Risk Profile)
7.5 บริษัทฯ มีมาตรการและแผนการปฏิบัติงานเพื่อจัดการความเสี่ยง โดยอาจเป็นการยอมรับความเสี่ยงนั้น (acceptance) การลดความเสี่ยง (reduction) การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (avoidance) หรือการร่วมรับความเสี่ยง (sharing)	✓		คณะทำงานบริหารความเสี่ยงได้จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงประจำปี 2566 โดยกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยงแต่ละประเภท ผู้รับผิดชอบและระยะเวลาดำเนินการ รวมถึงติดตามและรายงานผลเป็นไตรมาส ต่อคณะกรรมการบริษัท	<ul style="list-style-type: none"> - ทะเบียนความเสี่ยง - แผนบริหารความเสี่ยง

8. องค์กรได้พิจารณาถึงโอกาสที่จะเกิดการทุจริต ในการประเมินความเสี่ยงที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	การดำเนินการของบริษัทฯ	ข้อมูลอ้างอิง
8.1 บริษัทฯ ประเมินโอกาสที่จะเกิดการทุจริตขึ้น โดยครอบคลุมการทุจริตแบบต่างๆ เช่น การจัดทำรายงานทางการเงินเท็จ การทำให้สูญเสียทรัพย์สิน การคอร์รัปชันที่ผู้บริหารสามารถฝ่าฝืนระบบควบคุมภายใน (management override of internal controls) การเปลี่ยนแปลงข้อมูลในรายงานที่สำคัญ การได้มาหรือใช้ไปซึ่งทรัพย์สินโดยไม่ถูกต้อง เป็นต้น	✓		คณะทำงานบริหารความเสี่ยงได้ระบุความเสี่ยงที่อาจเกิดการทุจริตหรือคอร์รัปชันโดยบริษัทฯ ได้ประเมินโอกาสที่จะเกิดการทุจริตในลักษณะต่างๆ การฝ่าฝืนระบบควบคุมภายใน และการได้มาหรือใช้ไปซึ่งทรัพย์สินโดยไม่ถูกต้อง	- ทะเบียนความเสี่ยง - มาตรการลดความเสี่ยง
8.2 บริษัทฯ ได้ทบทวนเป้าหมายการปฏิบัติงานอย่างรอบคอบ โดยพิจารณาความเป็นไปได้ของเป้าหมายที่กำหนดแล้ว รวมถึงได้พิจารณาความสมเหตุสมผลของการให้สิ่งจูงใจหรือผลตอบแทนแก่พนักงานแล้วด้วยว่า ไม่มีลักษณะส่งเสริมให้พนักงานกระทำไม่เหมาะสม เช่น ไม่ตั้งเป้าหมายยอดขายของบริษัทฯ ไว้อย่างเกินความเป็นจริงจนทำให้เกิดแรงจูงใจในการตกแต่งตัวเลขยอดขาย เป็นต้น	✓		ในการกำหนดเป้าหมายและงบประมาณ บริษัทฯ ได้พิจารณาความเป็นไปได้ของการปฏิบัติให้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ และจะทบทวนเป้าหมายเมื่อสภาพเศรษฐกิจเปลี่ยนแปลงไปซึ่งมีผลกระทบต่อเป้าหมายที่ตั้งไว้ซึ่งเป็นสาระสำคัญ	- นโยบายการจัดทำ Budget - งบประมาณของปี 2566
8.3 คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและสอบถามผู้บริหารเกี่ยวกับโอกาสในการเกิดทุจริต และมาตรการที่บริษัทฯ ดำเนินการเพื่อป้องกันหรือแก้ไขการทุจริต	✓		คณะทำงานบริหารความเสี่ยงได้ระบุปัจจัยเสี่ยงที่อาจเกิดการทุจริต ประเมินระดับความเสี่ยง และกำหนดมาตรการจัดการและพิจารณา มาตรการจัดการความเสี่ยงว่ามีความเหมาะสม	- ทะเบียนความเสี่ยง - มาตรการลดความเสี่ยง
8.4 บริษัทฯ ได้สื่อสารให้พนักงานทุกคนเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้	✓		บริษัทฯ ได้จัดทำนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และได้สื่อสารให้พนักงานทุกคนรับทราบผ่านบอร์ดประชาสัมพันธ์ และได้ชี้แจงนโยบายให้พนักงานใหม่ทราบในวันปฐมฤกษ์	- นโยบายการต่อต้านทุจริต และคอร์รัปชัน

9. องค์กรสามารถระบุและประเมินความเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบต่อระบบการควบคุมภายใน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	การดำเนินการของบริษัท	ข้อมูลอ้างอิง
9.1 บริษัทฯ ประเมินการเปลี่ยนแปลงปัจจัยภายนอกองค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว	✓		คณะทำงานบริหารความเสี่ยงมีการประเมินทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกองค์กรที่มีผลกระทบต่อดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน เพื่อหามาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงปัจจัยเสี่ยงอย่างเพียงพอแล้ว	- ทะเบียนความเสี่ยง และ แผนบริหารความเสี่ยง
9.2 บริษัทฯ ประเมินการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการดำเนินงาน ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว	✓		ฝ่ายบริหารมีการจัดทำแผนกลยุทธ์ แผนธุรกิจ และแผนการดำเนินงาน โดยการประเมินรูปแบบการดำเนินงานที่มีศักยภาพ เพื่อหาช่องทางการขยายกิจการให้เติบโตและยั่งยืน โดยมีการกำหนดมาตรการต่างๆ เพื่อรองรับการเติบโตของบริษัทฯ	- แผนกลยุทธ์ - แผนธุรกิจ - แผนบริหารความเสี่ยง
9.3 บริษัทฯ ประเมินการเปลี่ยนแปลงผู้นำองค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว	✓		ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2566 เมื่อ 4 เม.ย. 2566 ได้อนุมัตินโยบายการสรรหาผู้บริหารมาสังกัดตำแหน่งที่สำคัญ โดยได้กำหนดกระบวนการสรรหาผู้สืบทอดตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และตำแหน่งผู้อำนวยการฝ่าย รวมทั้งมีการกำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงผู้นำองค์กรที่อาจมีผลกระทบต่อ บริษัทฯ อย่างเพียงพอแล้ว	- นโยบายการสรรหา ผู้บริหารมาสังกัด ตำแหน่งที่สำคัญ

มาตรการควบคุม (Control Activities)

10. องค์กรมีมาตรการควบคุมที่ช่วยลดความเสี่ยงที่จะไม่บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

คำตาม	ใช่	ไม่ใช่	การดำเนินการของบริษัทฯ	ข้อมูลอ้างอิง
<p>10.1 มาตรการควบคุมของบริษัทฯ มีความเหมาะสมกับความเสี่ยง และลักษณะเฉพาะขององค์กร เช่น สภาพแวดล้อม ความซับซ้อนของงาน ลักษณะงาน ขอบเขตการดำเนินงาน รวมถึงลักษณะเฉพาะอื่นๆ</p>	✓		<p>บริษัทฯ ได้จัดตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยง เพื่อทำหน้าที่วิเคราะห์ และประเมินความเสี่ยง และหามาตรการควบคุมที่เหมาะสมกับขนาด และลักษณะการดำเนินงานของบริษัทฯ</p>	<p>คู่มือ และแผนบริหาร ความเสี่ยง</p>
<p>10.2 บริษัทฯ มีมาตรการควบคุมภายในที่กำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร และครอบคลุมกระบวนการต่างๆ อย่างเหมาะสม เช่น มีนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานเกี่ยวกับธุรกรรมด้านการเงิน การจัดซื้อ และการบริหารทั่วไป ตลอดจนกำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ และลำดับชั้นการอนุมัติของผู้บริหารในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจนรัดกุม เพื่อให้สามารถป้องกันการทุจริตได้ เช่น มีการกำหนดขนาดวงเงินและอำนาจอนุมัติของผู้บริหารแต่ละระดับ ขั้นตอนในการอนุมัติโครงการลงทุน ขั้นตอนการจัดซื้อและวิธีการคัดเลือกผู้ขาย การบันทึกข้อมูลรายละเอียดการตัดสินใจจัดซื้อ ขั้นตอนการเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ หรือการเบิกใช้ เครื่องมือต่างๆ เป็นต้น โดยจัดให้มีกระบวนการสำหรับกรณีต่างๆ ดังนี้</p> <p>10.2.1 การเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหารและ ผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคล ดังกล่าวรวมทั้งบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน เพื่อประโยชน์ในการติดตามและสอบทานการทำรายการระหว่าง กัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งมีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน อยู่เสมอ</p> <p>10.2.2 กรณีที่บริษัทฯ อนุมัติธุรกรรมหรือทำสัญญากับผู้ที่เกี่ยวข้องในลักษณะที่มีผลผูกพันบริษัทฯ ในระยะ ยาวไปแล้ว เช่น การทำสัญญาซื้อขายสินค้า การให้กู้ยืม การค้าประกัน บริษัทฯ ได้ติดตามให้มั่นใจแล้ว ว่า มีการปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ตกลงกันไว้ตลอดระยะเวลาที่มีผลผูกพันบริษัทฯ เช่น ติดตามการ ชำระคืนหนี้ตามกำหนด หรือมีการทบทวนความเหมาะสมของสัญญา เป็นต้น</p>	✓	✓	<p>บริษัทฯ จัดทำระเบียบปฏิบัติ (Standard Operating Procedure) ซึ่งกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงาน Work Flow และระบบการควบคุม ภายในที่เพียงพอเหมาะสมสำหรับแต่ละระบบงาน</p> <p>ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2566 เมื่อ 14 พ.ย. 2566 มีมติอนุมัติระเบียบอำนาจอนุมัติตามลำดับชั้นของผู้บริหาร (Levels of Authority)</p> <p>เลขานุการบริษัทเป็นผู้เก็บข้อมูลเกี่ยวกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร ผู้ที่เกี่ยวข้อง และบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน เพื่อประโยชน์ในการ สอบทานการทำรายการระหว่างกัน รวมทั้งมีการปรับปรุงข้อมูล ให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ</p> <p>กรณีมีการทำรายการกับบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกัน บริษัทฯ มีการติดตามการดำเนินการว่าเป็นไปตามเงื่อนไขที่ตกลงกันไว้ และมีการ รายงานให้คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทรับทราบ ทุกไตรมาส</p>	<p>ระเบียบ/คู่มือปฏิบัติงาน ของส่วนงานต่างๆ</p> <p>อำนาจอนุมัติตามลำดับชั้น ของผู้บริหาร</p> <p>นโยบายและข้อมูลของ บุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกัน</p> <p>รายงานการทำรายการ ระหว่างกันทุกไตรมาส</p>
<p>10.3 บริษัทฯ กำหนดให้การควบคุมภายในมีความหลากหลายอย่างเหมาะสม เช่น การควบคุมแบบ manual และ automated หรือการควบคุมแบบป้องกันและติดตาม</p>	✓		<p>บริษัทฯ มีการควบคุมภายในทั้งแบบ Manual โดยหัวหน้างานมีหน้าที่ ควบคุมการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติ และการควบคุมแบบ Automated โดยใช้ระบบ ERP ควบคุมการปฏิบัติงานให้เป็นไปตาม ระบบการควบคุม รวมทั้งมีการควบคุมเชิงป้องกัน และตรวจติดตาม การแก้ไขข้อบกพร่อง</p>	<p>การควบคุมวิธี Manual และโดยระบบ ERP รวมถึง การป้องกันและติดตาม</p>
<p>10.4 บริษัทฯ กำหนดให้มีการควบคุมภายใน ในทุกระดับขององค์กร เช่น ทั้งระดับกลุ่มบริษัท หน่วยธุรกิจ สายงาน ฝ่ายงาน แผนก หรือกระบวนการ</p>	✓		<p>บริษัทฯ กำหนดให้มีการควบคุมในทุกระดับขององค์กร โดยมีการ กำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท และ คณะกรรมการชุดย่อย มีการกำหนดตารางอำนาจอนุมัติธุรกรรม ตามลำดับชั้นของผู้บริหาร มีการจัดทำคู่มือ/ระเบียบวิธีปฏิบัติงานของทุก แผนก โดยผู้จัดการฝ่ายเป็นผู้รับผิดชอบควบคุมให้มีการปฏิบัติตาม ระบบการควบคุมภายในที่วางไว้</p>	<p>ขอบเขตอำนาจหน้าที่ คณะกรรมการ ตารางอำนาจอนุมัติธุรกรรม ระเบียบปฏิบัติ</p>

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	การดำเนินการของบริษัทฯ	ข้อมูลอ้างอิง
<p>10.5 บริษัทฯ มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในงาน 3 ด้านต่อไปนี้ ออกจากกันโดยเด็ดขาด เพื่อเป็นการตรวจสอบซึ่งกันและกัน กล่าวคือ</p> <p>(1) หน้าที่อนุมัติ</p> <p>(2) หน้าที่บันทึกรายการบัญชี และข้อมูลสารสนเทศ และ</p> <p>(3) หน้าที่ในการดูแลจัดเก็บทรัพย์สิน</p>	<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>		<p>บริษัทฯ มีการแบ่งแยกหน้าที่และความรับผิดชอบตามลักษณะงานและตามขนาดของกิจการ โดยคำนึงถึงระบบการควบคุมภายในเป็นสำคัญ เพื่อให้สามารถตรวจสอบซึ่งกันและกันได้ โดยได้แบ่งแยกหน้าที่อนุมัติ หน้าที่บันทึกรายการบัญชี และหน้าที่ในการดูแลจัดเก็บทรัพย์สิน ออกจากกันอย่างชัดเจน</p>	<p>ผังจัดองค์กรของบริษัทฯ และแต่ละส่วนงานและใบกำหนดหน้าที่งาน</p>

11. องค์กรเลือกและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้วยระบบเทคโนโลยี เพื่อช่วยสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	การดำเนินการของบริษัทฯ	ข้อมูลอ้างอิง
<p>11.1 บริษัทฯ ควรกำหนดความเกี่ยวข้องกันระหว่างการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในกระบวนการปฏิบัติงานและการควบคุมทั่วไปของระบบสารสนเทศ</p>	✓		<p>บริษัทฯ นำระบบ Mango ERP มาใช้ในกระบวนการปฏิบัติงานและบันทึกบัญชี และมีโปรแกรมสำหรับบริหารงานบุคคล โดยมีการควบคุมทั้ง Physical and Logical Access Control</p>	<p>นโยบายรักษาความปลอดภัยด้านสารสนเทศ</p>
<p>11.2 บริษัทฯ ควรกำหนดการควบคุมของโครงสร้างพื้นฐานของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม</p>	✓		<p>บริษัทฯ ใช้ระบบ Mango ERP แบบคลาวด์ ในกระบวนการปฏิบัติงาน โดยผู้ให้บริการรับผิดชอบ Backup & Recovery บริษัทฯ มีการควบคุมการใช้ email มีการติดตั้ง Antivirus และ Firewall และมีการเก็บ log ตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด</p>	<p>นโยบายและระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับระบบ เทคโนโลยีฯ</p>
<p>11.3 บริษัทฯ ควรกำหนดการควบคุมด้านความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม</p>	✓		<p>คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัตินโยบายและระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อกำหนดระบบควบคุมการรักษาความปลอดภัยในการเข้าใช้งานระบบ IT และการเข้าถึงฐานข้อมูลของบริษัทฯ ให้มีความเหมาะสม</p>	<p>นโยบายและระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับระบบ เทคโนโลยีฯ</p>
<p>11.4 บริษัทฯ ควรกำหนดการควบคุมกระบวนการได้มา การพัฒนา และการบำรุงรักษาเทคโนโลยี ให้มีความเหมาะสม</p>	✓		<p>บริษัทฯ มีระเบียบปฏิบัติเรื่อง การทำทะเบียนประวัติบำรุงรักษา การแจ้งซ่อม และจัดซื้ออุปกรณ์คอมพิวเตอร์ และมีขั้นตอนการปฏิบัติงานเรื่อง การบริหารการเปลี่ยนแปลงทางด้าน IT โดยได้กำหนดขั้นตอนการบำรุงรักษาและซ่อมแซมอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ การบริหารการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาระบบ IT</p>	<p>ระเบียบ เรื่องการซ่อมแซมบำรุงรักษาและการบริหารการเปลี่ยนแปลงฯ</p>

12. องค์กรจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมผ่านทางนโยบาย ซึ่งได้กำหนดสิ่งที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติ เพื่อให้นโยบายที่กำหนดไว้สามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	การดำเนินการของบริษัทฯ	ข้อมูลอ้างอิง
12.1 บริษัทฯ มีนโยบายที่รัดกุมเพื่อติดตามให้การทำธุรกรรมของผู้ถือหุ้นรายใหญ่กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว ต้องผ่านขั้นตอนการอนุมัติที่กำหนด เช่น ข้อบังคับของบริษัทฯ เกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เกณฑ์ของสำนักงาน ก.ล.ด. เพื่อป้องกันการหาโอกาส หรือนำผล ประโยชน์ของบริษัทฯ ไปใช้ส่วนตัว	✓		ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทได้มีมติอนุมัตินโยบายการเข้าทำรายการระหว่างกัน โดยกำหนดให้การทำการกับบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้อง โยงกันจะต้องผ่านขั้นตอนการอนุมัติตามที่กำหนดในนโยบาย เพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์	นโยบายการเข้าทำรายการระหว่างกัน
12.2 บริษัทฯ มีนโยบายเพื่อให้การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมกระทำโดยผู้ที่ไม่มีส่วนได้เสียในธุรกรรมนั้น	✓		นโยบายการทำการระหว่างกันกำหนดหลักเกณฑ์ป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ซึ่งได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท กำหนดให้กรรมการหรือผู้บริหารซึ่งมีส่วนได้เสียจะไม่มีอำนาจออกเสียงในการอนุมัติให้ทำธุรกรรมนั้น	หลักเกณฑ์ป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์
12.3 บริษัทฯ มีนโยบายเพื่อให้การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมค่านึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ เป็นสำคัญ และพิจารณาโดยถือเสมือนเป็นรายการที่กระทำกับบุคคลภายนอก (at arms' length basis)	✓		นโยบายการทำการระหว่างกันกำหนดเกณฑ์การปฏิบัติเช่นเดียวกับลูกค้าทั่วไป เพื่อให้มีการทำธุรกรรมที่เป็นธรรม มีความสมเหตุสมผล และก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัทฯ	นโยบายการเข้าทำรายการระหว่างกัน
12.4 บริษัทฯ มีกระบวนการติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม รวมทั้งกำหนดแนวทางให้บุคคลที่บริษัทฯ แต่งตั้งให้เป็นกรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมนั้นถือปฏิบัติ (หากบริษัทฯ ไม่มีเงินลงทุนในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมไม่ต้องตอบข้อนี้)	✓		ปัจจุบัน บริษัทฯ ไม่มีเงินลงทุนในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมแต่คณะกรรมการบริษัทได้มีการกำหนดนโยบายการลงทุนในบริษัทย่อยและบริษัทร่วมเพื่อไว้สำหรับลงทุนในอนาคต	นโยบายการลงทุนในบริษัทย่อย/บริษัทร่วม
12.5 บริษัทฯ กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบในการนำนโยบายและกระบวนการไปปฏิบัติโดยผู้บริหาร และพนักงาน	✓		ฝ่ายบริหารเสนอนโยบายให้คณะกรรมการพิจารณาอนุมัติเพื่อประกาศใช้ และนำไปปฏิบัติกับทุกส่วนงานที่เกี่ยวข้อง	นโยบายบริษัทฯ ระเบียบปฏิบัติ
12.6 นโยบายและกระบวนการปฏิบัติของบริษัทฯ ได้รับการนำไปใช้ในเวลาที่เหมาะสม โดยบุคลากรที่มีความสามารถ รวมถึงการครอบคลุมกระบวนการแก้ไขข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน	✓		มีกำหนดวันที่มีผลใช้บังคับ เพื่อให้เริ่มปฏิบัติตามนโยบายและระเบียบปฏิบัติในเวลาที่เหมาะสม และกำหนดคุณสมบัติของพนักงาน เพื่อให้ทำการสรรหาบุคลากรที่มีความสามารถ และมีการควบคุมการปฏิบัติงาน โดยฝ่ายบริหาร เพื่อให้มีการแก้ไขข้อผิดพลาด รวมถึงปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	นโยบายบริษัทฯ ระเบียบ/คู่มือการปฏิบัติงานในกำหนดหน้าที่งาน
12.7 บริษัทฯ ทบทวนนโยบายและกระบวนการปฏิบัติให้มีความเหมาะสมอยู่เสมอ	✓		บริษัทฯ มีการทบทวนระเบียบ/คู่มือการปฏิบัติงานอยู่เสมอให้สอดคล้องกับกระบวนการปฏิบัติงานที่มีการเปลี่ยนแปลงไป คณะกรรมการบริหารกำหนดให้มีการทบทวนนโยบายและ คู่มือปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมหรือกฎเกณฑ์ที่เปลี่ยนแปลงไป เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ	ระเบียบ/คู่มือการปฏิบัติงานหลักเกณฑ์ การทบทวนนโยบายบริษัทฯ

ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information and Communication)

13. องค์กรมีข้อมูลที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ตามที่กำหนดไว้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	การดำเนินการของบริษัทฯ	ข้อมูลอ้างอิง
13.1 บริษัทฯ กำหนดข้อมูลที่ต้องการใช้ในการดำเนินงาน ทั้งข้อมูลจากภายในและภายนอกองค์กร ที่มีคุณภาพและเกี่ยวข้อง ต่องาน	✓		ฝ่ายบริหารให้ความสำคัญกับคุณภาพของข้อมูลที่มาทั้งจากภายในและภายนอกองค์กรเพื่อมาใช้ประกอบการตัดสินใจ โดยมีการจัดทำระเบียบ/คู่มือปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ	ระเบียบ/คู่มือปฏิบัติงานของส่วนงานต่างๆ
13.2 บริษัทฯ พิจารณาทั้งต้นทุนและประโยชน์ที่จะได้รับ รวมถึงปริมาณและความถูกต้องของข้อมูล	✓		บริษัทฯ ใช้ระบบ Mango ซึ่งเป็นระบบ ERP ในการดำเนินงานทั้งระบบของบริษัทฯ บริษัทฯ เลือกใช้ Mango เพราะเป็นระบบที่เป็นที่ยอมรับกันทั่วไป เพื่อรองรับปริมาณข้อมูลของบริษัทฯ และมีการประมวลผลที่ถูกต้องและรวดเร็ว ฝ่ายบริหารได้พิจารณาเรื่องต้นทุน ประโยชน์ที่จะได้รับ และความถูกต้องของข้อมูลแล้วเห็นว่ามีความเหมาะสม	ระเบียบ/คู่มือปฏิบัติงานของระบบ Mango รายงานข้อมูลสำคัญที่ออกมาจาก Mango
13.3 บริษัทฯ ดำเนินการเพื่อให้คณะกรรมการมีข้อมูลที่สำคัญอย่างเพียงพอสำหรับใช้ประกอบการตัดสินใจ ตัวอย่างข้อมูลที่สำคัญ เช่น รายละเอียดของเรื่องที่เสนอให้พิจารณา เหตุผล ผลกระทบต่อบริษัทฯ	✓		เลขานุการบริษัทจะจัดเตรียมเอกสารเพื่อให้คณะกรรมการมีข้อมูลที่สำคัญอย่างเพียงพอสำหรับใช้พิจารณาตัดสินใจ	เอกสารที่เสนอคณะกรรมการ
13.4 บริษัทฯ ดำเนินการเพื่อให้กรรมการบริษัทได้รับหนังสือนัดประชุมหรือเอกสารประกอบการประชุมที่ระบุข้อมูลที่จำเป็น และเพียงพอต่อการพิจารณาก่อนการประชุมล่วงหน้าอย่างน้อยภายในระยะเวลา ขึ้นต่ำนโยบายที่กฎหมายกำหนด	✓		เลขานุการบริษัทส่งหนังสือเชิญประชุมกรรมการล่วงหน้าภายในระยะเวลาที่กำหนด และจัดส่งเอกสารประกอบการประชุมให้คณะกรรมการพิจารณาล่วงหน้าก่อนวันประชุม	หนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการ
13.5 บริษัทฯ ดำเนินการเพื่อให้รายงานการประชุมคณะกรรมการมีรายละเอียดตามควร เพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนหลังเกี่ยวกับความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการแต่ละราย เช่น การบันทึกข้อซักถามของกรรมการ ความเห็นหรือข้อสังเกตของกรรมการในเรื่องที่พิจารณา ความเห็นของกรรมการรายที่ไม่เห็นด้วยกับเรื่องที่เสนอพร้อมเหตุผล เป็นต้น	✓		เลขานุการบริษัทบันทึกรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยมีรายละเอียดตามที่ได้มีการประชุมหารือกัน และได้บันทึกข้อซักถาม ความเห็นหรือข้อสังเกตของกรรมการแต่ละท่านในเรื่องที่พิจารณา โดยสังเขป	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท
13.6 บริษัทฯ มีการดำเนินการดังต่อไปนี้ 13.6.1 มีการจัดเก็บเอกสารสำคัญไว้อย่างครบถ้วนเป็นหมวดหมู่ 13.6.2 กรณีที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีหรือผู้ตรวจสอบภายในว่ามีข้อบกพร่องในการควบคุมภายใน บริษัทฯ ได้แก้ไขข้อบกพร่องนั้นอย่างครบถ้วนแล้ว	✓ ✓		บริษัทฯ จัดเก็บเอกสารสำคัญไว้อย่างครบถ้วนเป็นหมวดหมู่ และได้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีหรือผู้ตรวจสอบภายใน ตามที่ฝ่ายบริหารได้พิจารณาเห็นสมควรให้ดำเนินการแล้ว	การแก้ไขตา Management Letter จากผู้สอบบัญชี

14. องค์กรสื่อสารข้อมูลภายในองค์กร ซึ่งรวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายในที่จำเป็นต่อการสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ตามที่วางไว้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	การดำเนินการของบริษัทฯ	ข้อมูลอ้างอิง
14.1 บริษัทฯ มีกระบวนการสื่อสารข้อมูลภายในอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน	✓		บริษัทฯ จัดให้มีการสื่อสารข้อมูลภายในองค์กรหลายช่องทาง เช่น โทรศัพท์ Email แฟ้มข้อมูลและฐานข้อมูลส่วนกลาง (Share File & Share Drive) การติดประกาศ เป็นต้น รวมถึงการจัดให้มีการประชุมร่วมกันระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การสื่อสารภายในองค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	ช่องทางสื่อสาร เช่น Share File & Drive, Email รายงานการประชุมภายใน
14.2 บริษัทฯ มีการรายงานข้อมูลที่สำคัญถึงคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ และคณะกรรมการบริษัทสามารถเข้าถึงแหล่งสารสนเทศที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานหรือสอบทานรายการต่างๆ ตามที่ต้องการ เช่น การกำหนดบุคคลที่เป็นศูนย์ติดต่อ เพื่อให้สามารถติดต่อข้อมูลอื่นนอกจากที่ได้รับจากผู้บริหาร รวมทั้งการติดต่อสอบถามข้อมูลจากผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน การจัดประชุมระหว่างคณะกรรมการและผู้บริหารตามที่คณะกรรมการร้องขอ การจัดกิจกรรมพบปะหารือ ระหว่างคณะกรรมการและผู้บริหารนอกเหนือจากการประชุมคณะกรรมการ เป็นต้น	✓		บริษัทฯ กำหนดให้เลขานุการบริษัทเป็นศูนย์กลางข้อมูลขององค์กร และเป็นผู้ประสานงานกับคณะกรรมการ ผู้บริหาร และบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องในการจัดประชุมคณะกรรมการ โดยให้มีการรายงานข้อมูลที่สำคัญถึงคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ	ขอบเขตหน้าที่ของเลขานุการบริษัท ตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
14.3 บริษัทฯ จัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับเพื่อให้บุคคลต่างๆ ภายในบริษัทฯ สามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริตภายในบริษัทฯ (whistle-blower hotline) ได้อย่างปลอดภัย	✓		บริษัทฯ จัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษเพื่อให้บุคคลภายในบริษัทฯ สามารถแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริตไว้ 3 ช่องทาง ได้แก่ แจ้งทางอีเมล ทางไปรษณีย์ และทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ ตามที่ได้กำหนดไว้ในนโยบาย	ช่องทางรับแจ้งเบาะแสตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

15. องค์กรได้สื่อสารกับหน่วยงานภายนอกเกี่ยวกับประเด็นที่อาจมีผลกระทบต่อการควบคุมภายใน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	การดำเนินการของบริษัทฯ	ข้อมูลอ้างอิง
15.1 บริษัทฯ มีกระบวนการสื่อสารข้อมูลกับผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน เช่น จัดให้มีเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานนักलगงทุนสัมพันธ์ ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน เป็นต้น	✓		บริษัทฯ กำหนดให้เลขานุการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบในการสื่อสารข้อมูลกับผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กร รวมถึงการรับเรื่องร้องเรียน โดยได้จัดให้มีกระบวนการสื่อสารกับผู้มีส่วนได้เสียภายนอกอย่างมีประสิทธิภาพ และจะกำหนดผู้ดูแลงานนักलगงทุนสัมพันธ์เมื่อเข้าเป็นบริษัทจดทะเบียน	หน้าที่ของเลขานุการบริษัทตามที่บริษัทฯ ได้มอบหมาย
15.2 บริษัทฯ จัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับเพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กรสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริต (whistle-blower hotline) แก่บริษัทฯ ได้อย่างปลอดภัย	✓		บริษัทฯ กำหนดช่องทางการสื่อสารพิเศษเพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กรสามารถแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริตไว้ 3 ช่องทาง ได้แก่ แจ้งทางอีเมล ทางไปรษณีย์ และทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ ตามที่กำหนดไว้ในนโยบาย	ช่องทางรับแจ้งเบาะแสตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

ระบบการติดตาม (Monitoring Activities)

16. องค์กรติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการควบคุมภายในยังดำเนินไปอย่างครบถ้วน เหมาะสม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	การดำเนินการของบริษัทฯ	ข้อมูลอ้างอิง
16.1 บริษัทฯ จัดให้มีกระบวนการติดตามการปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจและข้อกำหนดห้ามฝ่ายบริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เช่น กำหนดให้แต่ละส่วนงานติดตามการปฏิบัติ และรายงานผู้บังคับบัญชา หรือมอบหมายให้หน่วยงานตรวจสอบภายในติดตามการปฏิบัติ และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นต้น	✓		บริษัทฯ กำหนดให้แต่ละส่วนงานและผู้ตรวจสอบภายในเป็นผู้ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตาม Code of Conduct และข้อกำหนดพนักงานปฏิบัติตนที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ	วิธีการประเมินการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ
16.2 บริษัทฯ จัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้โดยการประเมินตนเอง และ/หรือการประเมินอิสระโดยผู้ตรวจสอบภายใน	✓		บริษัทฯ ว่าจ้างผู้ตรวจสอบอิสระจากภายนอกให้มาทำหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้	การจ้างผู้ตรวจสอบภายใน
16.3 ความถี่ในการติดตามและประเมินผลมีความเหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงของบริษัทฯ	✓		ปกติ ผู้ตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบและประเมินผลเป็นรายไตรมาส ซึ่งมีความเหมาะสมกับธุรกิจของบริษัทฯ	แผนการตรวจสอบภายใน
16.4 ดำเนินการติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายใน โดยผู้ที่มีความรู้และความสามารถ	✓		บริษัทฯ ได้ว่าจ้าง Certified Internal Auditor (CIA) ทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายในและประเมินระบบการควบคุมภายใน	การจ้างผู้ตรวจสอบภายใน
16.5 บริษัทฯ กำหนดแนวทางการรายงานผลการตรวจสอบภายในให้ขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ	✓		กฎบัตรการตรวจสอบภายในกำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผลการตรวจสอบขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ	กฎบัตรตรวจสอบภายใน
16.6 บริษัทฯ ส่งเสริมให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติตามที่ตามมาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน (International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing, IIA)	✓		ผู้ตรวจสอบภายในรับอนุญาต (CIA) ได้ปฏิบัติตามที่ตามมาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน	ทีมงานผู้ตรวจสอบภายใน

17. องค์กรประเมินและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อบุคคลที่รับผิดชอบ ซึ่งรวมถึงผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการตามความเหมาะสม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	การดำเนินการของบริษัทฯ	ข้อมูลอ้างอิง
17.1 บริษัทฯ ประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายในและดำเนินการเพื่อติดตามแก้ไขอย่างทันทั่วทั้งที่ หากผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นแตกต่างจากเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีนัยสำคัญ	✓		ผู้ตรวจสอบภายในจะรายงานผลการตรวจสอบภายในต่อคณะกรรมการตรวจสอบโดยตรง พร้อมทั้งรายงานผลการตรวจสอบให้ CEO และหน่วยงานที่รับการตรวจทราบ เพื่อพิจารณาปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องที่พบจากการตรวจติดตามที่ผู้ตรวจสอบภายในได้ให้ข้อเสนอแนะไว้ (ถ้ามี)	รายงานตรวจสอบภายใน รายงานติดตามการแก้ไขข้อบกพร่อง
17.2 บริษัทฯ มีนโยบายการรายงานดังนี้			ในนโยบายการต่อต้านการทุจริตหรือคอร์รัปชัน กำหนดให้ฝ่ายบริหารต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทโดยพลันในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ทุจริตอย่างร้ายแรง หรือมีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย ซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะการเงินของบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ	นโยบายการต่อต้านการทุจริตหรือคอร์รัปชัน
17.2.1 ฝ่ายบริหารต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทโดยพลัน ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์หรือสงสัยว่ามีเหตุการณ์ทุจริตอย่างร้ายแรง มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมายหรือมีการกระทำที่ผิดปกตินอื่น ซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะการเงินของบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ	✓		ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่รายงานข้อบกพร่องที่พบจากการตรวจสอบที่เป็นสาระสำคัญ พร้อมทั้งแนวทางแก้ไขปัญหาคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณา	รายงานข้อบกพร่องและวิธีแก้ไข
17.2.2 รายงานข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ พร้อมแนวทางการแก้ไขปัญหา (แม้ว่าจะได้เริ่มดำเนินการจัดการแล้ว) ต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาภายในระยะเวลาอันควร	✓		หน่วยงานที่รับการตรวจมีหน้าที่รายงานความคืบหน้าในการแก้ไขข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญตามที่ผู้ตรวจสอบภายในเสนอแนะให้คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณา	รายงานความคืบหน้าในการแก้ไข
17.2.3 รายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ	✓			

วันที่จัดทำแบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน : 4 มกราคม 2567

หมายเหตุ : BOD # ใช้สำหรับอ้างอิงมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท Audit Com. # ใช้สำหรับอ้างอิงมติที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ Ex. Com. # ใช้สำหรับอ้างอิงมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร