|  |
| --- |
| 1. **โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงาน และอื่น ๆ**
 |

|  |
| --- |
| * 1. **โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ**
 |

บริษัทฯ มีโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการตามที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2566 เมื่อวันที่ 13 พฤษภาคม 2566 ประกอบด้วย คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยจำนวน 2 ชุด ได้แก่ (1) คณะกรรมการตรวจสอบ (2) คณะกรรมการบริหาร และคณะทำงาน 1 ชุด คือ คณะทำงานบริหารความเสี่ยง โดยมีประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นผู้บริหารสูงสุดของบริษัทฯ ดังนี้

**คณะกรรมการบริษัท**

**คณะทำงานบริหารความเสี่ยง**

**คณะกรรมการบริหาร**

**คณะกรรมการตรวจสอบ**

ผู้ตรวจสอบภายใน\*

*บริษัทฯ ว่าจ้างบริษัท เจพี ทิพ ออดิท จำกัด เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบระบบควบคุมภายในของกลุ่มบริษัทฯ*

**ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร**

ดร.ธีรญา กฤษฎาพงษ์

**ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายการตลาด**

ดร.ธีรญา กฤษฎาพงษ์ (รักษาการ)

**ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายบัญชีและการเงิน**

นายอชิตเดช อาชาไพโรจน์

**ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายวิจัยและพัฒนา**

ดร.กฤษฎา กิตติโกวิทธนา

ฝ่ายเลขานุการบริษัท

**ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการ**

นายสุทธิศักดิ์ เจษฎาไพสิฐ

ฝ่ายเทคโนโยลีและสารสนเทศ

ฝ่ายทรัพยากรบุคคล

ฝ่ายขายและการตลาด

ฝ่ายประกันและควบคุมคุณภาพ

ฝ่ายวิจัยและพัฒนา

ฝ่ายตรวจสอบและ

บริหารคุณภาพ

**ผู้จัดการโรงงาน**

นางสาวอัมพร มุ่งสิน

ฝ่ายโรงงาน การผลิต

และคลังสินค้า

ฝ่ายจัดซื้อ

ฝ่ายบัญชีและการเงิน

|  |
| --- |
| * 1. **ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ**
 |

### องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทได้รับการแต่งตั้งโดยการอนุมัติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ โดยมีบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบในการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นอย่างเคร่งครัดด้วยความรับผิดชอบ ความซื่อสัตย์สุจริต และระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ โดยเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียนของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ

ณ วันที่ 30 มิถุนายน 2566 คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการจำนวน 8 ท่าน ซึ่งเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องและข้อบังคับของบริษัทฯ โดยมีกรรมการที่เป็นผู้บริหารจำนวน 4 ท่าน และกรรมการอิสระจำนวน 4 ท่าน ซึ่งมีจำนวนไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด และกรรมการอิสระทุกท่านมีคุณสมบัติเป็นไปตามกฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ ปัจจุบันบริษัทฯ มีกรรมการซึ่งเป็นเพศหญิงจำนวน 2 ท่าน และเพศชายจำนวน 6 ท่าน

### **ข้อมูล**คณะกรรมการและผู้มีอำนาจควบคุมบริษัทรายบุคคล

ณ วันที่ 30 มิถุนายน 2566 คณะกรรมการของบริษัทฯ ประกอบด้วย กรรมการจำนวน 8 ท่าน โดยมีรายชื่อดังนี้

| **รายชื่อ** | **ตำแหน่ง** |
| --- | --- |
| * + - * 1. นายสุรพิทย์ กีรติบุตร
 | ประธานกรรมการบริษัท / กรรมการอิสระ |
| * + - * 1. รศ.ดร. พรรณวิภา กฤษฎาพงษ์
 | รองประธานกรรมการบริษัท |
| * + - * 1. ดร. ธีรญา กฤษฎาพงษ์
 | กรรมการบริษัท |
| * + - * 1. ดร. กฤษฎา กิตติโกวิทธนา
 | กรรมการบริษัท  |
| * + - * 1. นายสุทธิศักดิ์ เจษฎาไพสิฐ
 | กรรมการบริษัท  |
| * + - * 1. นายกิตติศักดิ์ ชนกมาตุ
 | ประธานกรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ |
| * + - * 1. หม่อมหลวงดิศปนัดดา ดิศกุล
 | กรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ |
| * + - * 1. นายกุดั่น สุขุมานนท์
 | กรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ |

โดยมี นายอชิตเดช อาชาไพโรจน์ เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริษัท ตามที่ได้รับการแต่งตั้งโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2566 เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2566

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท

นางพรรณวิภา กฤษฎาพงษ์ หรือนางสาวธีรญา กฤษฎาพงษ์ ลงลายมือชื่อร่วมกับ นายกฤษฎา กิตติโกวิทธนา หรือนายสุทธิศักดิ์ เจษฎาไพสิฐ และประทับตราสำคัญของบริษัท

### มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ

 ประธานกรรมการบริษัท เป็นกรรมการอิสระ ไม่เป็นบุคคลเดียวกับประธานเจ้าหน้าที่บริหารซึ่งเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ในการส่งเสริมให้เกิดการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ

### บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการ

#### ขอบเขต อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

##### กำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลักของกิจการ วิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบาย เป้าหมาย กลยุทธ์ แผนการดำเนินธุรกิจโครงสร้างการบริหารจัดการ อำนาจอนุมัติ และงบประมาณของบริษัทฯ และบริษัทย่อย รวมทั้งกำกับดูแลการจัดสรรทรัพยากรที่สำคัญ และพิจารณาทบทวน ตรวจสอบ และอนุมัตินโยบาย กลยุทธ์ แผนงานการดำเนินธุรกิจ ทิศทางการดำเนินงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อยตามที่ฝ่ายบริหารเสนอ

##### กำกับดูแล (Monitoring and Supervision) และติดตามผลการดำเนินงาน การบริหาร และการจัดการของฝ่ายบริหารและคณะกรรมการชุดย่อยของบริษัทฯ เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลักของกิจการ วิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ แผนการดำเนินงาน และงบประมาณที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อเพิ่มมูลค่าสูงสุดให้แก่บริษัทฯ และผู้ถือหุ้น

##### กำกับและดูแลการบริหารจัดการและการดำเนินงานต่าง ๆ ของบริษัทฯ และบริษัทย่อยให้เป็นไปตามนโยบายต่าง ๆ ของบริษัทฯ หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี กฎหมายหลักทรัพย์ ตลอดจนประกาศ ข้อบังคับและหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน สำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ อาทิเช่น การทำรายการที่เกี่ยวโยงกัน การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญ เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับกฎหมายอื่น

##### พิจารณากำหนดนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง (Risk Management) ให้ครอบคลุมทั้งองค์กร และกำกับดูแลให้มีระบบหรือกระบวนการในการบริหารจัดการความเสี่ยงโดยมีมาตรการรองรับและวิธีควบคุมเพื่อลดผลกระทบต่อธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทย่อยอย่างเหมาะสม

##### ดำเนินการให้บริษัทฯ และบริษัทย่อยนำระบบงานบัญชีที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมาใช้ รวมทั้งจัดให้มีระบบควบคุมภายใน และระบบการตรวจสอบภายในที่เพียงพอและมีประสิทธิผล รวมทั้งจัดให้มีกระบวนการประเมินความเหมาะสมของระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ และบริษัทย่อยอย่างสม่ำเสมอ

##### พิจารณากำหนดโครงสร้างการบริหารงาน มีอำนาจในการแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และคณะอนุกรรมการชุดอื่นตามความเหมาะสม รวมถึงการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของบุคคลดังกล่าว ทั้งนี้ การมอบอำนาจตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่กำหนดนั้นต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจที่ทำให้คณะกรรมการชุดย่อย ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และคณะอนุกรรมการชุดต่าง ๆ ดังกล่าวสามารถพิจารณาและอนุมัติรายการที่อาจมีความขัดแย้งมีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดทำกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว

##### จัดให้มีนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการตามหลักธรรมาภิบาลที่เป็นลายลักษณ์อักษรและการปรับใช้นโยบายดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้มีการประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม เคารพสิทธิและมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสีย และดำเนินธุรกิจที่เป็นประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม รวมทั้งสามารถปรับตัวได้ภายใต้ปัจจัยการเปลี่ยนแปลง

##### ดูแลและจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นระหว่างผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ และบริษัทย่อย รวมไปถึงการป้องกันการใช้ประโยชน์อันมิควรในทรัพย์สิน ข้อมูลและโอกาสของบริษัทฯ และการทำธุรกรรมกับผู้ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวโยงกับบริษัทฯ ในลักษณะที่ไม่สมควร ทั้งนี้ ในกรณีที่กรรมการรายใดมีส่วนได้เสียในธุรกรรมใดที่ทำกับบริษัทฯ หรือมีสัดส่วนการถือหุ้นในบริษัทฯ และ/หรือบริษัทย่อยเพิ่มขึ้นหรือลดลง ให้กรรมการรายดังกล่าวแจ้งให้บริษัทฯ ทราบโดยไม่ชักช้า

##### ประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อยและการประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการรายบุคคลเป็นประจำทุกปี

##### ทบทวนสอบทานกฎบัตรคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

##### คณะกรรมการอาจมอบอำนาจให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนหรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการได้โดยอยู่ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการ หรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจตามที่คณะกรรมการเห็นสมควรและภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขการมอบอำนาจนั้น ๆ ได้เมื่อเห็นสมควร

ทั้งนี้ การมอบอำนาจนั้นต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจที่ทำให้บุคคลดังกล่าวสามารถพิจารณาและอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดที่จะทำขึ้นกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย (ถ้ามี) ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือตลาดหลักทรัพย์ฯ และ/หรือประกาศอื่นใดของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว

#### ขอบเขต อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานกรรมการ

##### รับผิดชอบในฐานะผู้นำของคณะกรรมการในการกำกับ ติดตาม ดูแลการบริหารงานของคณะกรรมการบริหาร ฝ่ายจัดการ และคุณอนุกรรมการอื่น ๆ ให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามแผนงานที่กำหนดไว้

##### เรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท และในการเรียกประชุม ให้ประธานกรรมการบริษัท หรือเลขานุการบริษัท หรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมาย ส่งหนังสือนัดประชุมไปยังกรรมการบริษัทตามข้อบังคับของบริษัทฯ

##### เป็นประธานการประชุมคณะกรรมการบริษัทและการประชุมผู้ถือหุ้น ตลอดจนมีบทบาทในการกำหนดระเบียบวาระการประชุมร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

##### มีบทบาทในการควบคุมการประชุมให้มีประสิทธิภาพ เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับบริษัทฯ สนับสนุนและเปิดโอกาสให้กรรมการแสดงความเห็นอย่างเป็นอิสระ พร้อมทั้งมีหน้าที่ดูแลจัดสรรเวลาแต่ละวาระให้อย่างเพียงพอสำหรับกรรมการที่จะอภิปรายแสดงความเห็นอย่างเป็นอิสระในประเด็นที่สำคัญโดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องอย่างเป็นธรรม

##### สนับสนุนและส่งเสริมให้คณะกรรมการบริษัทปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

#### ขอบเขต อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

(1) จัดทำนโยบาย แผนธุรกิจ และกลยุทธ์ทางธุรกิจ และงบประมาณประจำปีของบริษัทฯ และบริษัทย่อย เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

 (2) บริหารกิจการ กำกับดูแลและควบคุมการดำเนินงานของบริษัทฯ เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย กลยุทธ์ นโยบาย วิสัยทัศน์ ทิศทางในการดำเนินธุรกิจ แผนธุรกิจและงบประมาณประจำปีภายใต้กรอบที่อนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัท และ/หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหาร และ/หรือคณะกรรมการบริษัท ตลอดจนให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อกำหนด และข้อบังคับของบริษัท และหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดและสอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาลที่ดี และมีหน้าที่รายงานผลการดำเนินงานการบริหารจัดการ รวมถึงความคืบหน้าในการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท

(3) แสวงหาโอกาสทางธุรกิจและการลงทุนใหม่ ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัทและสามารถสร้างผลตอบแทนที่ดีให้กับผู้ถือหุ้นของบริษัท เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร หรือคณะกรรมการบริษัท (แล้วแต่กรณี)

(4) พิจารณาอนุมัติการดำเนินงานที่เป็นธุรกรรมปกติธุรกิจของบริษัทฯ ตามงบลงทุนหรืองบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท โดยวงเงินสำหรับแต่ละรายการเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในตารางอำนาจอนุมัติที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และไม่เกินงบประมาณประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท รวมถึงการเข้าทำสัญญาต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าว

(5) มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการใช้จ่ายในการดำเนินการตามธุรกิจปกติของบริษัทฯ ตามงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และเป็นไปตามอำนาจอนุมัติที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว

(6) มีอำนาจออกคำสั่ง ระเบียบ ประกาศ และบันทึกต่างๆ เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นไปตามนโยบายและเพื่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ รวมถึงเพื่อรักษาระเบียบวินัยภายในองค์กร

(7) มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานชุดต่างๆ เพื่อประโยชน์และประสิทธิภาพการจัดการที่ดีและโปร่งใส และมีอำนาจในการมอบอำนาจให้บุคคลอื่นใดหนึ่งคนหรือหลายคนปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใด โดยอยู่ภายใต้การควบคุมของประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจตามที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเห็นสมควร และภายในระยะเวลาที่เห็นสมควร ซึ่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจ หรือการมอบอำนาจนั้นๆ ได้ตามที่เห็นสมควร

(8) มีอำนาจแต่งตั้งที่ปรึกษาด้านต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของบริษัทภายในวงเงินตามตารางอำนาจอนุมัติ ที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และ/หรือตามที่คณะกรรมการบริหาร และ/หรือคณะกรรมการบริษัทกำหนด

(9) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหาร หรือคณะกรรมการบริษัท

ทั้งนี้ ในการดำเนินการเรื่องใดที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือผู้รับมอบอำนาจจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามนิยามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด) มีส่วนได้ส่วนเสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยของบริษัท และ/หรือบริษัทที่เกี่ยวข้อง ประธานเจ้าหน้าที่บริหารไม่มีอำนาจอนุมัติการดำเนินการในเรื่องดังกล่าว โดยเรื่องดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการและ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่ออนุมัติต่อไป ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามธุรกิจปกติและเงื่อนไขการค้าปกติซึ่งเป็นไปตามประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

|  |
| --- |
| * 1. **ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการชุดย่อย**
 |

 บริษัทฯ มีคณะกรรมการชุดย่อยจำนวน 2 ชุด ได้แก่ (1) คณะกรรมการตรวจสอบ และ (2) คณะกรรมการบริหาร โดยคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละชุดมีกฎบัตรซึ่งได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท โดยระบุถึงวัตถุประสงค์ องค์ประกอบ คุณสมบัติ วาระการดำรงตำแหน่ง อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ การประชุม ค่าตอบแทน และการประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยมีการกำหนดให้ทบทวนกฎบัตรดังกล่าวเป็นประจำทุกปี ทั้งนี้ คณะกรรมการชุดย่อยจะต้องรายงานผลการดำเนินงานให้คณะกรรมการบริษัททราบ นอกจากนี้ยังมีคณะทำงานอีก 1 ชุด คือ คณะทำงานบริหารความเสี่ยง ซึ่งจะต้องรายงานผลการบริหารความเสี่ยงให้คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัทรับทราบ

### ขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดย่อย / คณะทำงาน

#### ขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

(1) สอบทานให้บริษัทฯ และบริษัทย่อยมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ ซึ่งรวมถึงการสอบทานงบการเงินรายไตรมาสและนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติในการประชุมคณะกรรมการบริษัทรวมทั้งการสอบทานงบการเงินประจำปีและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาและนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่ออนุมัติต่อไป

(2) สอบทานให้บริษัทฯ และบริษัทย่อยมีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน และให้ความเห็นชอบงบประมาณประจำปี อัตรากำลัง และทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน

(3) สอบทานให้บริษัทฯ และบริษัทย่อยปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทย่อย

(4) พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ และบริษัทย่อย และเสนอค่าตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

(5) พิจารณารายการที่เกี่ยวโยงกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ และบริษัทย่อย และมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างถูกต้องและครบถ้วน

(6) จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ และต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้

1. ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัทฯ และบริษัทย่อย
2. ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ และบริษัทย่อย
3. ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทย่อย
4. ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
5. ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
6. จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
7. ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฏบัตร (charter)
8. รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

(7) สอบทานให้บริษัทฯ มีการบริหารจัดการและปฏิบัติตามนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง (Risk Management) ตามที่กำหนด

(8) พิจารณาและสอบทานรายงานการวิเคราะห์ความเสี่ยง ตลอดจนให้ความเห็นต่อผลการประเมินความเสี่ยง แนวทาง และมาตรการจัดการความเสี่ยงและแผนปฏิบัติการเพื่อจัดการป้องกันความเสี่ยงของบริษัทฯ และบริษัทย่อยรวมถึงเสนอแนะวิธีป้องกันและวิธีลดระดับความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ มีการบริหารจัดการความเสี่ยงที่เพียงพอและเหมาะสม

(9) ติดตามให้ผู้บริหารดำเนินการตามแผนการดำเนินงานเพื่อลดความเสี่ยงอย่างต่อเนื่องและเหมาะสมกับสภาวะการดำเนินธุรกิจ

(10) ทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้สอดคล้องกับแผนการดำเนินงานของบริษัทฯ และกลยุทธ์ในระยะสั้นและระยะยาว และในกรณีที่เห็นว่ามีความจำเป็นต้องแก้ไขเปลี่ยนแปลง ให้เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

(11) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย และคณะกรรมการตรวจสอบเห็นชอบด้วย

#### ขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร

1. ปฏิบัติหน้าที่ภายใต้ขอบเขตของกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติคณะกรรมการบริษัท และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต (Duty of Loyalty) ความระมัดระวัง (Duty of Care) มีความรับผิดชอบ (Accountability) และมีจริยธรรม (Ethic) โดยคำนึงถึงประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน
2. บริหารธุรกิจของบริษัทฯ ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ วิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ และนโยบายของคณะกรรมการบริษัท และเป็นไปตามกฎหมาย เงื่อนไข กฎระเบียบและข้อบังคับของบริษัท และหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง
3. พิจารณากลั่นกรองข้อเสนอของฝ่ายจัดการ และนำเสนอเป้าหมาย นโยบาย และแผนธุรกิจ รวมถึงงบประมาณประจำปีของบริษัทฯ ให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
4. ควบคุม กำกับดูแล และติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามนโยบาย เป้าหมาย แผนการดำเนินธุรกิจ กลยุทธ์ทางธุรกิจ และงบประมาณที่กำหนดไว้ และอำนาจบริหารต่างๆ ตามที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเอื้อต่อสภาพธุรกิจ
5. พิจารณาอนุมัติการดำเนินงานที่เป็นธุรกรรมปกติของบริษัท เช่น การลงทุนต่างๆ ตามงบลงทุน หรืองบประมาณที่ได้รับจากคณะกรรมการบริษัท โดยวงเงินสำหรับแต่ละรายการให้เป็นไปตามตารางอำนาจอนุมัติที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
6. นำเสนอโครงสร้างองค์กรที่เหมาะสมกับการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
7. พิจารณาผลกำไรของบริษัทฯ และเสนอการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาล หรือเงินปันผลประจำปี การจัดสรรกำไรเป็นทุนสำรองตามกฎหมายเพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ หรือเห็นชอบเพื่อเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นต่อไป (แล้วแต่กรณี) เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
8. แต่งตั้งคณะอนุกรรมการชุดย่อยต่างๆ ตามความเหมาะสม และกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะอนุกรรมการที่แต่งตั้ง รวมถึงการมอบอำนาจให้บุคคลอื่นใดหนึ่งคนหรือหลายคน ปฎิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใด โดยอยู่ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการบริหาร หรือ อาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าว มีอำนาจตามที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร และภายในระยะเวลาที่กำหนด ซึ่งคณะกรรมการบริหารอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขได้ตามที่เห็นสมควร
9. คณะกรรมการบริหารอาจว่าจ้างที่ปรึกษาหรือบุคคลที่มีความเป็นอิสระเพื่อให้ความเห็นหรือคำแนะนำได้ตามความจำเป็น
10. รายงานผลการปฏิบัติงานที่สำคัญ รวมถึงประเด็นสำคัญต่างๆ ให้คณะกรรมการบริษัทได้รับทราบ
11. ทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการบริหารอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้สอดคล้องกับแผนการดำเนินงานของบริษัทและกลยุทธ์ในระยะสั้นและระยะยาว และในกรณีที่เห็นว่ามีความจำเป็นต้องแก้ไขเปลี่ยนแปลง ให้เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป
12. ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

ทั้งนี้ การมอบหมายนั้นจะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้คณะกรรมการบริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหารสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่ได้นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน) มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทหรือบริษัทย่อยของบริษัท และ/หรือบริษัทที่เกี่ยวข้อง คณะกรรมการบริหารไม่มีอำนาจอนุมัติการดำเนินการในเรื่องดังกล่าว โดยเรื่องดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่ออนุมัติต่อไป ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็น ไปตามธุรกิจปกติและเงื่อนไขการค้าปกติซึ่งเป็นไปตามประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด

#### ขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะทำงานบริหารความเสี่ยง

1. พิจารณา สอบทาน นำเสนอนโยบายการบริหารความเสี่ยงให้ครอบคลุมทั้งองค์กร กำหนดระดับ
ความเสี่ยงที่บริษัทยอมรับได้ (Risk Appetite) และกำหนดกรอบการบริหารความเสี่ยงทั้งภายนอกและภายในบริษัทให้ครอบคลุมความเสี่ยง 4 ด้านที่สำคัญ ได้แก่ ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk) ความเสี่ยงทางด้านการดำเนินงาน (Operational Risk) ความเสี่ยงทางด้านการเงิน (Financial Risk) ความเสี่ยงทางด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Risk) และความเสี่ยงที่จะเกิดใหม่ (Emerging Risk) เพื่อนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ ตลอดจนกำกับดูแลการปฏิบัติตามนโยบายการบริหารความเสี่ยงเพื่อให้การบริหารความเสี่ยงมีประสิทธิผล
2. ประเมินและทบทวนลักษณะความเสี่ยงที่บริษัทฯ ประสบอยู่หรือคาดว่าจะเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อบริษัทฯ โดยวิเคราะห์สาเหตุของความเสี่ยง โอกาสที่จะเกิด และระดับความรุนแรงของความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ
3. พิจารณา กำหนด และทบทวนกลยุทธ์ แนวทางปฏิบัติในการบริหารความเสี่ยง และมาตรการป้องกันความเสี่ยงที่ฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องเสนอ เพื่อให้แน่ใจว่าครอบคลุมความเสี่ยงที่ระบุทุกประเภท มีความเหมาะสมและเพียงพอ และมีประสิทธิภาพที่จะควบคุมหรือลดความเสี่ยงดังกล่าวให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารความเสี่ยงและระดับความเสี่ยงที่บริษัทฯ ยอมรับได้
4. ประสานงานกับคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับประเด็นความเสี่ยงที่สำคัญเพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมต่อการจัดการความเสี่ยงรวมทั้งมีการนำระบบการบริหารความเสี่ยงไปปรับใช้
อย่างเหมาะสมและมีการปฏิบัติตามทั้งองค์กร
5. พิจารณากำหนดโครงสร้างและแต่งตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยง รวมทั้งกำหนดบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะทำงานดังกล่าว เพื่อทำหน้าที่ประเมินและติดตามผลการจัดการความเสี่ยงและรายงานให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ และเพื่อประโยชน์ในการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของกฎบัตรฉบับนี้
6. ให้คำแนะนำ คำปรึกษา และข้อเสนอแนะแก่หน่วยงานและบุคลากร หรือคณะทำงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยงรวมทั้งพิจารณาแนวทางที่เหมาะสมในการพัฒนาระบบการบริหารความเสี่ยง
7. จัดให้มีที่ปรึกษาภายนอกเพื่อร่วมพิจารณากำหนดแนวทาง และเสนอแนะการบริหารความเสี่ยงได้ตามความจำเป็นและสมควร
8. ทบทวนกฎบัตรคณะทำงานบริหารความเสี่ยงอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้สอดคล้องกับสภาวการณ์ และในกรณีที่เห็นว่ามีความจำเป็นต้องแก้ไขเปลี่ยนแปลง ให้เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป
9. ประเมินผลและทบทวนผลปฏิบัติงานในปีที่ผ่านมาโดยจัดทำรายงานการปฏิบัติงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา
10. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

### รายชื่อของคณะกรรมการชุดย่อย

#### คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วย กรรมการอิสระจำนวน 3 ท่าน ดังนี้

|  |  |
| --- | --- |
| **รายชื่อ** | **ตำแหน่ง** |
| * + - * 1. นายกิตติศักดิ์ ชนกมาตุ
 | ประธานกรรมการตรวจสอบ |
| * + - * 1. หม่อมหลวงดิศปนัดดา ดิศกุล
 | กรรมการตรวจสอบ |
| * + - * 1. นายกุดั่น สุขุมานนท์
 | กรรมการตรวจสอบ |

โดยนายกิตติศักดิ์ ชนกมาตุ เป็นกรรมการตรวจสอบที่มีความรู้และประสบการณ์ที่เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงิน *(โปรดพิจารณาประวัติเพิ่มเติมในเอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม และเลขานุการบริษัท)*

นายอชิตเดช อาชาไพโรจน์ เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ ตามที่ได้รับการแต่งตั้งโดยที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 1/2566 เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2566

#### คณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหาร ประกอบด้วย กรรมการบริหารจำนวน 5 ท่าน ดังนี้

|  |  |
| --- | --- |
| **รายชื่อ** | **ตำแหน่ง** |
| * + - * 1. รศ.ดร.พรรณวิภา กฤษฎาพงษ์
 | ประธานกรรมการบริหาร |
| * + - * 1. ดร.ธีรญา กฤษฎาพงษ์
 | กรรมการบริหาร |
| * + - * 1. ดร.กฤษฎา กิตติโกวิทธนา
 | กรรมการบริหาร |
| * + - * 1. นายสุทธิศักดิ์ เจษฎาไพสิฐ
 | กรรมการบริหาร |
| * + - * 1. นายอชิตเดช อาชาไพโรจน์
 | กรรมการบริหาร |

#### คณะทำงานบริหารความเสี่ยง

คณะทำงานบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วย คณะทำงานจำนวน 6 ท่าน ดังนี้

|  |  |
| --- | --- |
| **รายชื่อ** | **ตำแหน่ง** |
| * + - * 1. ดร.ธีรญา กฤษฎาพงษ์
 | ประธานคณะทำงานบริหารความเสี่ยง |
| * + - * 1. ดร.กฤษฎา กิตติโกวิทธนา
 | คณะทำงานบริหารความเสี่ยง |
| * + - * 1. นายสุทธิศักดิ์ เจษฎาไพสิฐ
 | คณะทำงานบริหารความเสี่ยง |
| * + - * 1. นายอชิตเดช อาชาไพโรจน์
 | คณะทำงานบริหารความเสี่ยง |
| * + - * 1. นางสาวอัมพร มุ่งสิน
 | คณะทำงานบริหารความเสี่ยง |
| * + - * 1. นางสาวพรรณนิภา ภูสุวรรณ์
 | คณะทำงานบริหารความเสี่ยง |

### สรุปอำนาจอนุมัติที่สำคัญ

บริษัทฯ มีการกำหนดอำนาจอนุมัติที่สำคัญการดำเนินงานต่างๆ โดยสรุปได้ดังนี้

|  | **ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร** | **คณะกรรมการบริหาร** | **คณะกรรมการบริษัท** |
| --- | --- | --- | --- |
| งบประมาณประจำปี | - | - | 🗸 |
| การขออนุมัติใช้งบประมาณลงทุนซื้อทรัพย์สินถาวรตามที่ได้รับอนุมัติ | < 10 ล้านบาท | < 30 ล้านบาท | > 30 ล้านบาท |
| การขอเพิ่มงบประมาณลงทุนซื้อสินทรัพย์ (ต่อโครงการ) | < 10 ล้านบาท(และรายงานให้ คณะกรรมการบริษัททราบ) | < 20 ล้านบาท(และรายงานให้ คณะกรรมการบริษัททราบ) | > 20 ล้านบาท |
| การลงทุนสินทรัพย์ที่ไม่อยู่ในงบประมาณ (ต่อโครงการ) | < 2 ล้านบาท(และรายงานให้ คณะกรรมการบริษัททราบ) | < 3 ล้านบาท(และรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบX | > 3 ล้านบาท |
| การขอใช้ค่าใช้จ่ายเกินงบประมาณ  | < 10% ของงบประมาณแต่ละรายการ และไม่เกิน 3 ล้านบาท(และรายงานให้ คณะกรรมการบริษัททราบ) | < 30% ของงบประมาณแต่ละรายการ และไม่เกิน 3 ล้านบาท (และรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบ) | > 30% ของงบประมาณแต่ละรายการ และเกินกว่า 3 ล้านบาท |
| การขอเพิ่มค่าใช้จ่ายที่ไม่อยู่ในงบประมาณ  | < 2 ล้านบาทและรายงานให้คณะกรรมการบริษัท ทราบ | < 3 ล้านบาทและรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบ | > 3 ล้านบาท |
| การลงทุนระยะสั้นจากกระแสเงินสดที่มากกว่าความต้องการ | < 10 ล้านบาท | < 30 ล้านบาท | > 30 ล้านบาท |

|  |
| --- |
| ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร |
|  |

### รายชื่อและตำแหน่งของผู้บริหาร

บริษัทฯ มีผู้บริหารตามคำนิยาม “ผู้บริหาร” ตามประกาศคณะกรรมการ ก.ล.ต ที่ กจ. 17/2551 จำนวนทั้งสิ้น 6 ท่าน ดังนี้

| **รายชื่อ** | **ตำแหน่ง** |
| --- | --- |
| * + - * 1. ดร. ธีรญา กฤษฎาพงษ์
 | ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร |
| * + - * 1. ดร. กฤษฎา กิตติโกวิทธนา
 | ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายวิจัยและพัฒนา |
| * + - * 1. นายสุทธิศักดิ์ เจษฎาไพสิฐ
 | ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการ |
| * + - * 1. นายอชิตเดช อาชาไพโรจน์
 | ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายบัญชีและการเงิน |
| * + - * 1. ดร. ธีรญา กฤษฎาพงษ์
 | รักษาการประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายการตลาด |
| * + - * 1. นางสาวอัมพร มุ่งสิน
 | ผู้จัดการโรงงาน |

ทั้งนี้ ข้อมูลและรายละเอียดที่เกี่ยวข้องของผู้บริหารของบริษัทฯ โปรดพิจารณารายละเอียดเพิ่มเติมในเอกสารแนบ 1 *(รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชี และเลขานุการบริษัท*)

### นโยบายการจ่ายค่าตอบแทนของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

บริษัทฯ คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบและการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการที่ก่อให้เกิดประโยชน์กับบริษัทฯ ซึ่งจะต้องปฏิบัติตามหลัก Fiduciary Duty โดยกรรมการที่ได้รับมอบหมายให้มีหน้าที่รับผิดชอบเพิ่มมากขึ้นจะได้รับค่าตอบแทนที่เหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น รวมทั้งการจูงใจกรรมการที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับความจำเป็นของบริษัท และสามารถเทียบเคียงได้กับบริษัทจดทะเบียนที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกันหรือใกล้เคียงกัน

### จำนวนค่าตอบแทนรวมของผู้บริหาร

#### ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2565 บริษัทฯ จ่ายค่าตอบแทนให้แก่ผู้บริหารจำนวน 6 ท่าน เป็นจำนวนรวม 15.39 ล้านบาท และสำหรับงวดหกเดือนสิ้นสุดวันที่ 30 มิถุนายน 2566 บริษัทฯ จ่ายค่าตอบแทนให้แก่ผู้บริหารจำนวน 6 ท่าน เป็นจำนวน 8.18 ล้านบาท ทั้งนี้ ค่าตอบแทนดังกล่าวรวมถึงเงินเดือน โบนัส สวัสดิการอื่นๆ และผลประโยชน์หลังออกจากงานและผลประโยชน์ระยะยาวอื่นๆ

#### ค่าตอบแทนอื่นที่มิใช่ตัวเงิน

 - ไม่มี -

|  |
| --- |
| ข้อมูลเกี่ยวกับพนักงาน |

### จำนวนพนักงานทั้งหมด

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565 และ ณ วันที่ 30 มิถุนายน 2566 บริษัทฯ และบริษัทย่อยมีพนักงาน (ไม่รวมผู้บริหาร) จำนวนทั้งหมด 263 คน และ 271 คน ซึ่งแบ่งตามสายงานได้ ดังต่อไปนี้

| **ฝ่าย** | **จำนวนพนักงาน (คน)** |
| --- | --- |
| **ณ วันที่ 31 ธ.ค. 2565** | **ณ วันที่ 30 มิ.ย. 2566** |
| **พนักงานรายเดือน** | **พนักงานรายวัน** | **พนักงานรายเดือน** | **พนักงานรายวัน** |
| ฝ่ายบริหาร | 1 | - | 1 | - |
| ฝ่ายขายและการตลาด | 22 | - | 22 | - |
| ฝ่ายจัดซื้อ | 6 | - | 6 | - |
| ฝ่ายบัญชีและการเงิน | 17 | - | 17 | - |
| ฝ่ายทรัพยากรบุคคล | 14 | - | 15 | - |
| ฝ่ายเทคโนโลยีและสารสนเทศ | 7 | - | 7 | - |
| ฝ่ายวิจัยและพัฒนา | 22 | - | 22 | - |
| ฝ่ายบริหารระบบคุณภาพ | 26 | - | 26 | - |
| ฝ่ายผลิต | 52 | 53 | 57 | 52 |
| ฝ่ายคลังสินค้า | 26 | - | 27 | - |
| แผนกขนส่ง | 9 | - | 9 | - |
| ฝ่ายซ่อมบำรุง | 8 | - | 10 | - |
| **รวม** | **210** | **53** | **219** | **52** |
| **รวมพนักงานทั้งหมด** | **263** | **271** |

### การเปลี่ยนแปลงจำนวนพนักงานอย่างมีนัยสำคัญในช่วง **3** ปีที่ผ่านมา

- ไม่มี -

### ค่าตอบแทนพนักงาน

#### ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

สำหรับสื้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2565 และงวดหกเดือนสิ้นสุดวันที่ 30 มิถุนายน 2566 บริษัทฯ และ บริษัทย่อยจ่ายค่าตอบแทนให้แก่พนักงาน (ไม่รวมผู้บริหารของบริษัทฯ) จำนวน 76.41ล้านบาท และจำนวน 38.65 ล้านบาท ตามลำดับ โดยเป็นค่าตอบแทนในรูปของเงินเดือน ค่าคอมมิชชั่น ค่าล่วงเวลา โบนัส กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ผลประโยชน์หลังออกจากงาน และผลประโยชน์ระยะยาวอื่นๆ

#### ค่าตอบแทนอื่นที่มิใช่ตัวเงิน

ปัจจุบัน บริษัทฯ มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพภายใต้การจัดการของบริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุนไทยพาณิชย์ จำกัด ภายใต้ชื่อ “กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ไทยพาณิชย์ มาสเตอร์ฟันด์ ซึ่งจดทะเบียนแล้ว” ซึ่งจดทะเบียนกับสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แล้ว ทั้งนี้ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565 และ ณ วันที่ 30 มิถุนายน 2566 บริษัทฯ มีพนักงานและผู้บริหารที่เข้าร่วมโครงการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพจำนวน 114 คน และจำนวน 122 คน คิดเป็นร้อยละ 42.38 และ 44.04 ของพนักงานทั้งหมดของบริษัทฯ ตามลำดับ

### ข้อพิพาททางด้านแรงงานในช่วง **3** ปี ที่ผ่านมา

-**ไม่มี-**

### **นโยบายการพัฒนาบุคลากร**

บริษัทฯ มุ่งเน้นการยกระดับการพัฒนาบุคลากรแบบครบวงจรเพื่อรองรับการเติบโตของกลุ่มธุรกิจในระยะยาว และให้ความสำคัญกับการพัฒนาทุกกระบวนการสำคัญ โดยจัดให้มีการอบรมและพัฒนาบุคลากรของบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอ ทั้งการอบรมและพัฒนาภายในบริษัทฯ (In-house Training) และการอบรมและพัฒนาภายนอกบริษัทฯ (Outside Training) โดยยึดหลักความสามารถ (Competency Based) เพื่อให้การอบรมและพัฒนาบุคลากรของบริษัทฯ เป็นไปในทิศทางเดียวกัน พนักงานสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตรงกับความต้องการของตำแหน่งงาน และความคาดหวังของบริษัทฯ นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังจัดให้มีการให้ทุนสนับสนุนการศึกษาอบรมในระยะสั้น (Short Course) ด้านการบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาชีพ โดยขึ้นอยู่กับความจําเป็นและเหมาะสมในแต่ละหน่วยธุรกิจ ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้ดำเนินการติดตาม ประเมินผล และบันทึกผลการอบรมและพัฒนาบุคลากรของบริษัทฯ ตามขั้นตอนและวิธีการที่กำหนด เพื่อให้การอบรมและพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และใช้งบประมาณให้เกิดประโยชน์สูงสุด

|  |
| --- |
| ข้อมูลสำคัญอื่นๆ |

### **ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน**

#### ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชี

นางสาวจันทร์ทิพย์ หันตุลา เป็นสมุห์บัญชีของบริษัทฯ ซึ่งเป็นผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรง
ในการควบคุมดูแลการทำบัญชีของบริษัทฯ โดยทำหน้าที่กำกับดูแลการดำเนินธุรกรรมทางบัญชีของบริษัทฯ
ให้มีประสิทธิภาพและเป็นไปตามระเบียบ ข้อกำหนด หลักเกณฑ์ต่าง ๆ ของบริษัทฯ และมาตรฐานทางบัญชี

ทั้งนี้ ข้อมูลและรายละเอียดที่เกี่ยวข้องของผู้ดำรงตำแหน่งผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรง
ในการควบคุมดูแลการทำบัญชีของบริษัทฯ โปรดพิจารณารายละเอียดเพิ่มเติมในเอกสารแนบ 1 *(รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชี ผู้ที่ได้รับมอบหมาย
ให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชี และเลขานุการบริษัท)*

#### เลขานุการบริษัท

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2566 เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2566 ได้มีมติแต่งตั้ง นายอชิตเดช อาชาไพโรจน์ เป็นเลขานุการบริษัท เพื่อให้เป็นไปตามมาตรา 89/15 แห่งพ.ร.บ. หลักทรัพย์ฯ

ทั้งนี้ ข้อมูลและรายละเอียดที่เกี่ยวข้องของผู้ดำรงตำแหน่งเลขานุการบริษัท รวมถึงหน้าที่และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท โปรดพิจารณารายละเอียดเพิ่มเติมในเอกสารแนบ 1 *(รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชี และเลขานุการบริษัท)*

#### ผู้ตรวจสอบภายใน

บริษัทฯ ได้ว่าจ้างบริษัท เจพี ทิพ ออดิท จำกัด ซึ่งเป็นหน่วยงานภายนอก ให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ โดยบริษัท เจพี ทิพ ออดิท จำกัด ได้มอบหมายให้นายทนงศักดิ์ ประดิษฐาน ทำหน้าที่เป็นหัวหน้างานตรวจสอบภายใน ซึ่งเป็นบุคคลที่มีคุณสมบัติ วุฒิการศึกษา และประสบการณ์ที่เหมาะสม เพียงพอต่อการเป็นผู้ควบคุมการปฏิบัติงานดังกล่าว โดยคุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่งเป็นหัวหน้างานตรวจสอบภายใน โปรดพิจารณารายละเอียดเพิ่มเติมในเอกสารแนบ 3 *(รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายใน)*

### หัวหน้างาน**นัก**ลงทุนสัมพันธ์และข้อมูลเพื่อการติดต่อ

เพื่อให้การเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญเป็นไปอย่างถูกต้อง รวดเร็ว และโปร่งใส บริษัทฯ ได้แต่งตั้ง นายอชิตเดช อาชาไพโรจน์ เป็นหัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์ ทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางในการเปิดเผยข้อมูลสำคัญต่อผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุน รวมทั้งข้อมูลทางการเงิน เช่น ผลการดำเนินงานและงบการเงินรายไตรมาส รายงานและการวิเคราะห์ของฝ่ายบริหารรายไตรมาส เป็นต้น ให้ผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนได้ทราบอย่างสม่ำเสมอ เท่าเทียม และครบถ้วนตามความเป็นจริง

ทั้งนี้ สามารถติดต่อฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ได้ที่

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ชื่อ** | : | นายอชิตเดช อาชาไพโรจน์ |
| **ที่อยู่** | : | 700/364 หมู่ที่ 6 ตำบลหมองไม้แดง อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี 20000 |
| **โทรศัพท์** | : | 038-458-698 |
| **อีเมล** | : | secretary@snpthai.com |
| **เว็บไซต์** | : | www.snpthai.com |

### ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี

#### ค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี **(Audit Fee)**

สำหรับรอบปีบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2565 บริษัทฯ ได้จ่ายค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี (Audit Fee) ให้แก่ผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ คือ บริษัท ดีลอยท์ ทู้ช โธมัทสุ ไชยยศ สอบบัญชี จำกัด ซึ่งค่าสอบบัญชีและค่าสอบทานงบการเงินของบริษัทฯ และบริษัทย่อยรวมเป็นเงินจำนวน 3,800,000 บาท

สำหรับรอบปีบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2566 เมื่อวันที่ 21 เมษายน 2566 ได้มีมติอนุมัติการแต่งตั้งผู้สอบบัญชีจากบริษัท ดีลอยท์ ทู้ช โธมัทสุ ไชยยศ สอบบัญชี จำกัด ซึ่งเป็น ผู้สอบบัญชีที่ได้รับอนุญาตจากสำนักงาน ก.ล.ต. เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ และกำหนดค่าตอบแทนจากการสอบ บัญชีของบริษัทฯ และบริษัทย่อย รวมเป็นเงินจำนวน 3,945,000 บาท

#### ค่าบริการอื่นที่นอกเหนือจากงานสอบบัญชี **(Non-Audit Fee)**

สำหรับรอบปีบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2565 บริษัทฯ ได้ว่าจ้าง บริษัท ดีลอยท์ ทู้ช โธมัทสุ ไชยยศ สอบบัญชี จำกัด เพื่อทำการปรับมาตรฐานรายงานทางการเงินจำนวน 200,000 บาท และเพื่อสังเกตการณ์การทำลายสินค้าจำนวน 25,130 บาท

ทั้งนี้ บุคคลหรือบริษัทที่เกี่ยวข้องกับผู้สอบบัญชีและสำนักงานสอบบัญชีที่ผู้สอบบัญชีสังกัดข้างต้นไม่เป็นบุคคลหรือบริษัทที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ตามมาตรฐานการบัญชีว่าด้วยเรื่องการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลหรือบริษัทที่เกี่ยวข้อง