

แบบแสดงรายการข้อมูลการเสนอขายหลักทรัพย์ (แบบ 69-1) และร่างหนังสือชี้ชวน



บริษัท สกิน ลาบอราทอรี จำกัด (มหาชน)

SKIN LABORATORY PUBLIC COMPANY LIMITED

เสนอขายหุ้นสามัญเพิ่มทุนต่อประชาชน

จำนวน 44,000,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.50 บาท ในราคาเสนอขายหุ้นละ [●] บาท

ระยะเวลาจองซื้อ : ตั้งแต่วันที่ [●] ถึง [●]

ที่ปรึกษาทางการเงิน : บริษัท แอสเซท โพร แมเนจเม้นท์ จำกัด

ผู้จัดการการจัดจำหน่ายและรับประกันการจำหน่าย : บริษัทหลักทรัพย์ [●] จำกัด

วันที่ยื่นแบบแสดงรายการข้อมูลการเสนอขายหลักทรัพย์และร่างหนังสือชี้ชวน : 26 สิงหาคม 2567

วันที่แบบแสดงรายการข้อมูลการเสนอขายหลักทรัพย์และหนังสือชี้ชวนมีผลใช้บังคับ : [●]

คำเตือน

“ก่อนตัดสินใจลงทุน ผู้ลงทุนต้องใช้วิจารณญาณในการพิจารณาข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับผู้ออกหลักทรัพย์และเงื่อนไขของหลักทรัพย์ รวมทั้งความเหมาะสมในการลงทุน และความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างดี การมีผลใช้บังคับของแบบแสดงรายการข้อมูลการเสนอขายหลักทรัพย์และหนังสือชี้ชวนนี้ มิได้เป็นการแสดงว่า คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน หรือสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แนะนำให้ผู้ลงทุนในหลักทรัพย์ที่เสนอขาย หรือมิได้ประกันราคาหรือผลตอบแทนของหลักทรัพย์ที่เสนอขาย หรือรับรองความครบถ้วนและถูกต้องของข้อมูลในแบบแสดงรายการข้อมูลการเสนอขายหลักทรัพย์และหนังสือชี้ชวนนี้แต่อย่างใด ทั้งนี้ การรับรองความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูลในแบบแสดงรายการข้อมูลการเสนอขายหลักทรัพย์และหนังสือชี้ชวนนี้เป็นความรับผิดชอบของผู้เสนอขายหลักทรัพย์

หากแบบแสดงรายการข้อมูลการเสนอขายหลักทรัพย์และหนังสือชี้ชวนมีข้อความหรือรายการที่เป็นเท็จ หรือขาดข้อความที่ควรต้องแจ้งในสาระสำคัญ ผู้ถือหลักทรัพย์ที่ได้ซื้อหลักทรัพย์ไม่เกินหนึ่ง (1) ปีนับแต่วันที่แบบแสดงรายการข้อมูลการเสนอขายหลักทรัพย์และหนังสือชี้ชวนนี้มีผลใช้บังคับ และยังเป็นเจ้าของหลักทรัพย์อยู่ มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายจากบริษัทหรือเจ้าของหลักทรัพย์ได้ตามมาตรา 82 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 ทั้งนี้ ภายในหนึ่ง (1) ปีนับแต่วันที่รู้หรือควรจะรู้ว่าแบบแสดงรายการข้อมูลการเสนอขายหลักทรัพย์และหนังสือชี้ชวนเป็นเท็จ หรือขาดข้อความที่ควรต้องแจ้งในสาระสำคัญ แต่ไม่เกินสอง (2) ปีนับจากวันที่แบบแสดงรายการข้อมูลการเสนอขายหลักทรัพย์และหนังสือชี้ชวนดังกล่าวมีผลใช้บังคับ”

บุคคลทั่วไปสามารถขอตรวจสอบหรือขอสำเนาแบบแสดงรายการข้อมูลการเสนอขายหลักทรัพย์และหนังสือชี้ชวนได้ที่ศูนย์สารนิเทศ สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เลขที่ 333/3 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900 โทรศัพท์ 0-2695-9999 ในทุกวันทำการของสำนักงานฯ ระหว่างเวลา 09.00 น. – 12.00 น. และ 13.00 น. – 16.00 น. หรือทาง <http://www.sec.or.th>

คำเตือน : การลงทุนมีความเสี่ยง ผู้ลงทุนควรศึกษาข้อมูลของบริษัทที่ออกหลักทรัพย์ก่อนตัดสินใจลงทุน

สารบัญ

ส่วนที่ 1 ข้อมูลสรุป (Executive Summary)	1.0-1
ส่วนที่ 2 บริษัทที่ออกหลักทรัพย์	
ส่วนที่ 2.1 วัตถุประสงค์การใช้เงิน	0-1
ส่วนที่ 2.2 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน	
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของบริษัท	1-1
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง	2-1
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน	3-1
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ (MD&A)	4-1
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น	5-1
ส่วนที่ 2.3 การกำกับดูแลกิจการ	
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ	6-1
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่นๆ	7-1
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ	8-1
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน	9-1
ส่วนที่ 3 งบการเงิน	
ส่วนที่ 4 ข้อมูลเกี่ยวกับการเสนอขายหลักทรัพย์	
1. รายละเอียดของหุ้นสามัญที่เสนอขาย	4.1-1
2. ข้อจำกัดการโอนหุ้นสามัญที่เสนอขาย	4.2-1
3. ที่มาของการกำหนดราคาหุ้นสามัญที่เสนอขาย	4.3-1
4. ข้อมูลทางการเงินเพื่อประกอบการประเมินราคาหุ้นสามัญที่เสนอขาย	4.4-1
5. ราคาหุ้นสามัญในตลาดรอง	4.5-1
6. การจอง การจำหน่าย และการจัดสรร	4.6-1
ส่วนที่ 5 การรับรองความถูกต้องของข้อมูล	

เอกสารแนบ :

เอกสารแนบ 1	รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ประธานฝ่ายบัญชีและการเงิน สมุห์บัญชี และเลขานุการของบริษัท
เอกสารแนบ 2	รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายใน และหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท
เอกสารแนบ 3	ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจ
เอกสารแนบ 4	นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ (ฉบับเต็ม) และจรรยาบรรณธุรกิจ (ฉบับเต็ม) ที่บริษัทจัดทำ
เอกสารแนบ 5	รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ
เอกสารแนบ 6	แบบประเมินความเสี่ยงพหุระบบการควบคุมภายใน

คำนิยามศัพท์

บริษัทได้กำหนดคำนิยามศัพท์สำหรับใช้ในเอกสารฉบับนี้เท่านั้น ทั้งนี้ บริษัทไม่ได้เรียงคำนิยามตามตัวอักษร แต่เรียงตามหมวดหมู่เพียงเพื่อความสะดวกในการอ่านเอกสารฉบับนี้

บริษัท หรือ SKIN	หมายถึง บริษัท สกิน ลาบอราทอรี จำกัด (มหาชน)
ตลาดหลักทรัพย์ฯ	หมายถึง ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
mai	หมายถึง ตลาดหลักทรัพย์ เอ็ม เอ ไอ
สำนักงาน ก.ล.ต.	หมายถึง สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
IOD	หมายถึง สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย
TSD หรือ ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์	หมายถึง บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด
APM หรือ ที่ปรึกษาทางการเงิน	หมายถึง บริษัท แอสเซท โพร แมเนจเม้นท์ จำกัด
OEM (Original Equipment Manufacturer)	หมายถึง การจ้างผลิตสินค้า

ส่วนที่ 1

ข้อมูลสรุป (Executive Summary)

ข้อมูลสรุปนี้เป็นส่วนหนึ่งของแบบแสดงรายการข้อมูลการเสนอขายหลักทรัพย์ และหนังสือชี้ชวน ซึ่งเป็นเพียงข้อมูลสรุปเกี่ยวกับการเสนอขาย ลักษณะ และความเสี่ยงของบริษัทที่ออกและเสนอขายหลักทรัพย์ (“บริษัท”) ดังนั้น ผู้ลงทุนต้องศึกษาข้อมูลในรายละเอียดจากหนังสือชี้ชวนฉบับเต็ม ซึ่งสามารถขอได้จากผู้จัดทำหน่วยหลักทรัพย์ และบริษัท หรืออาจศึกษาข้อมูลได้จากแบบแสดงรายการข้อมูลการเสนอขายหลักทรัพย์ และหนังสือชี้ชวนที่บริษัทยื่นต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ได้ที่ website ของสำนักงาน ก.ล.ต.

ข้อมูลสรุปของการเสนอขายหุ้นต่อประชาชน

บริษัท สกิน ลาบอราทอรี จำกัด (มหาชน)

ระยะเวลาการเสนอขาย

วันที่[●] - [●]

ข้อมูลเกี่ยวกับการเสนอขาย

ผู้เสนอขาย:

บริษัท สกิน ลาบอราทอรี จำกัด (มหาชน) (“บริษัท” หรือ “SKIN”)

เลขทะเบียนนิติบุคคล:

0107567000236

ประเภทธุรกิจ:

ประกอบธุรกิจคิดค้น พัฒนา จ้างผลิตและจัดจำหน่ายผลิตภัณฑ์ด้านความงามภายใต้แบรนด์ต่างๆ ของบริษัท ได้แก่ผลิตภัณฑ์เซรั่มบำรุงผิวหน้า ผลิตภัณฑ์ครีมกันแดด ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดผิวหน้า ผลิตภัณฑ์บำรุงผิวหน้า และผลิตภัณฑ์อื่นๆ ซึ่งทั้งหมดเป็นผลิตภัณฑ์ที่บริษัทได้คิดค้น พัฒนาสูตรและบรรจุภัณฑ์ร่วมกับโรงงานผู้ผลิตและนำมาจำหน่ายผ่านช่องทางจำหน่ายที่หลากหลายให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ธุรกิจในการเข้าถึงกลุ่มลูกค้าหลักอย่างทั่วถึง

จำนวนหุ้นที่เสนอขาย :

ไม่เกิน 44,000,000 หุ้น คิดเป็นร้อยละ 30.55 ของจำนวนหุ้นสามัญที่ออกและเรียกชำระแล้วทั้งหมดภายหลังการเสนอขายหุ้นสามัญเพิ่มทุนของบริษัทฯ ในครั้งนี้

สัดส่วนการเสนอขายหุ้น :

- เสนอขายต่อผู้มีอุปการคุณของบริษัท ไม่เกิน 6,600,000 หุ้น
- เสนอขายต่อกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท รวมถึงผู้มีความสัมพันธ์ ไม่เกิน 11,000,000 หุ้น ทั้งนี้ เมื่อรวมกับจำนวนหุ้นสามัญเพิ่มทุนที่จัดสรรให้แก่ผู้มีอุปการคุณของบริษัทตามข้อ 1. จะเป็นจำนวนไม่เกินร้อยละ 25 ของจำนวนหุ้นที่เสนอขาย IPO
- เสนอขายต่อบุคคลตามดุลพินิจของผู้จัดทำหน่วยหลักทรัพย์ ไม่น้อยกว่า 33,000,000 หุ้น

เงื่อนไขในการจำหน่าย

- ☒ รับประกันการจำหน่ายอย่างแน่นอนทั้งจำนวน (Firm Underwriting)
☐ ไม่รับประกันการจำหน่าย (Best effort)

ราคาเสนอขายต่อประชาชน :

[●] บาทต่อหุ้น

มูลค่าการเสนอขาย :

[●] บาท

มูลค่าที่ตราไว้ (par value) :

0.50 บาท/หุ้น

มูลค่าตามราคาบัญชี :

0.62 บาท/หุ้น กรณีคำนวณจากมูลค่าส่วนของผู้อถือหุ้นของบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 ซึ่งเท่ากับ 61.69 ล้านบาท หาดด้วยจำนวนหุ้นสามัญปัจจุบันก่อนการเสนอขายหุ้นสามัญเพิ่มทุนในครั้งนี้ ซึ่งเท่ากับ 100.00 ล้านบาท

(Book value)

การเสนอขายหุ้นหรือหลักทรัพย์แปลงสภาพในช่วง 6 เดือนก่อนยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน ก.ล.ต. จนถึงช่วงเสนอขาย :

☐ ไม่มี ☒ มี

ในช่วง 6 เดือนก่อนหน้ายื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน ก.ล.ต. บริษัทมีการออกและเสนอขายหุ้นสามัญเพิ่มทุน จำนวน 98,000,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.50 บาท ในราคาหุ้นละ 0.50 บาท ให้แก่ผู้ถือหุ้นตามสัดส่วนการถือหุ้น (Rights Offering) ในอัตราส่วน 0.02 หุ้นสามัญเดิม ต่อ 1 หุ้นสามัญใหม่ตามมติที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 1/2567 ซึ่งประชุมเมื่อวันที่ 19 กรกฎาคม 2567 และบริษัทได้รับการชำระเงินค่าหุ้นดังกล่าวเต็มจำนวนเป็นจำนวนเงิน 49,000,000 บาท เมื่อวันที่ 26 กรกฎาคม 2567

ความสัมพันธ์ระหว่างผู้ออกและเสนอขายหลักทรัพย์กับกลุ่มที่ปรึกษาทางการเงิน และ/หรือ กลุ่มผู้จัดจำหน่ายหลักทรัพย์ เช่น การถือหุ้นระหว่างกัน การมีกรรมการ ผู้บริหาร บุคลากร ของที่ปรึกษาทางการเงิน และ/หรือ กลุ่มผู้จัดจำหน่ายหลักทรัพย์ ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการของผู้ออกและเสนอขายหลักทรัพย์ การกู้ยืมเงินจากกลุ่มที่ปรึกษาทางการเงิน และ/หรือ กลุ่มผู้จัดจำหน่ายหลักทรัพย์ และความสัมพันธ์อื่นที่อาจทำให้ที่ปรึกษาทางการเงิน และ/หรือ กลุ่มผู้จัดจำหน่ายหลักทรัพย์ขาดความเป็นอิสระในการทำหน้าที่ :

☒ ไม่มี ☐ มี.....

ที่มาของการกำหนดราคาเสนอขายและข้อมูลทางการเงินเพื่อประกอบการประเมินราคาหุ้นที่เสนอขาย :

การกำหนดราคาเสนอขายหุ้นสามัญเพิ่มทุนของบริษัทที่เสนอขายในครั้งนี้ พิจารณาจากอัตราส่วนราคาหุ้นต่อกำไรสุทธิต่อหุ้น (Price to Earnings Ratio : P/E Ratio) ทั้งนี้ ราคาหุ้นที่เสนอขายหุ้นละ [●] บาท คิดเป็นอัตราส่วนราคาต่อกำไรสุทธิเท่ากับ [●] เท่า โดยคำนวณกำไรสุทธิต่อหุ้นจากผลกำไรสุทธิในช่วง 4 ไตรมาสย้อนหลังตั้งแต่วันที่ [●] ถึงวันที่ [●] ซึ่งมีกำไรสุทธิเท่ากับ [●] ล้านบาท หาดด้วยจำนวนหุ้นสามัญทั้งหมดของบริษัทหลังจากการเสนอขายหุ้นในครั้งนี้ ซึ่งเท่ากับ 144.00 ล้านหุ้น (Fully Diluted) จะได้กำไรสุทธิต่อหุ้น (Earnings Per Share) เท่ากับ [●] บาท

อย่างไรก็ตามผู้ลงทุนควรทราบว่าอัตราส่วนราคาหุ้นต่อกำไรสุทธิ (P/E Ratio) ดังกล่าว คำนวณจากผลการดำเนินงานในอดีต 4 ไตรมาสย้อนหลัง ซึ่งไม่สะท้อนถึงผลการดำเนินงาน หรือความสามารถในการทำกำไรของบริษัทในปัจจุบัน หรือในอนาคต และไม่ได้เป็นอัตราส่วนที่สามารถนำมาเปรียบเทียบได้โดยตรง เนื่องจากเป็นอัตราส่วนในช่วงเวลาที่ต่างกัน

สัดส่วนหุ้นของ “ผู้มีส่วนร่วมในการบริหาร” ที่ไม่ติด Silent Period : -

ตลาดรอง : ☐ SET ☒ mai

หมวดธุรกิจ (Sector) : สินค้าอุปโภคบริโภค

เกณฑ์เข้าจดทะเบียน : ☒ Profit test ☐ Market capitalization test

วัตถุประสงค์การใช้เงิน :

วัตถุประสงค์การใช้เงิน	จำนวนเงินลงทุนที่ใช้จากการระดมทุน (ล้านบาท)	ระยะเวลาที่ใช้เงินโดยประมาณ
1. เป็นเงินทุนหมุนเวียน โดย 1.1 เป็นเงินทุนหมุนเวียนในการพัฒนาต่อยอดผลิตภัณฑ์เดิม และ/หรือ การคิดค้น วิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์ใหม่ที่เกี่ยวข้องกับเครื่องสำอาง หรือเวชสำอางบำรุงผิวหน้าหรือผิวพรรณ หรือผลิตภัณฑ์เพื่อสุขภาพ เพื่อขยายฐานผลิตภัณฑ์และเพิ่มยอดขาย ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับโอกาสทางธุรกิจและความเหมาะสมในการลงทุนในอนาคต 1.2 ใช้เป็นค่าใช้จ่ายการตลาดและการประชาสัมพันธ์ผลิตภัณฑ์ทั้งแบรนด์หลักปัจจุบันคือ Skinsista และแบรนด์ที่จะมุ่งเน้นทำการตลาดเพิ่มเติม คือ Dermie	[●]	ปี 2568 - 2569

1.3 ใช้เป็นค่าใช้จ่ายการตลาดและการประชาสัมพันธ์เพื่อกระตุ้นการรับรู้แบรนด์ต่างๆของบริษัท ผ่านการลงทุนให้ครอบคลุมช่องทางการจำหน่ายหลัก (Market Landscape) ใช้เป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินธุรกิจ		
รวมทั้งสิ้น	[●]	

การประมาณการข้างต้นของบริษัทเป็นประมาณการในการจัดสรรเงินสุทธิจากการเสนอขายหุ้นสามัญเพิ่มทุนต่อประชาชนในครั้งนี้อยู่กับแผนงานของบริษัทในปัจจุบัน ทั้งนี้แผนการใช้จ่ายเงินที่เกิดขึ้นจริงอาจแตกต่างไปจากประมาณการที่ระบุไว้ข้างต้น และเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นจริงในอนาคต หากบริษัทมีการเปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์การใช้จ่ายเงินที่ได้เปิดเผยไว้บริษัทจะปฏิบัติให้เป็นไปตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ที่สง.63/2561 เรื่องการเปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์การใช้จ่ายเงินตามแบบแสดงรายการข้อมูลการเสนอขายหลักทรัพย์และหนังสือชี้ชวน (หรือประกาศที่มีการเปลี่ยนแปลงในภายหลัง) รวมทั้งแจ้งรายงานการใช้จ่ายเงินเพิ่มพูนดังกล่าวให้นักลงทุนทราบความคืบหน้า ตามกฎเกณฑ์ของหน่วยงานกำกับอย่างต่อเนื่อง

นโยบายการจ่ายเงินปันผล :

บริษัทได้กำหนดนโยบายจ่ายเงินปันผลในแต่ละปีในอัตราไม่น้อยกว่า 40% ของกำไรสุทธิหลังจากหักเงินสำรองต่างๆ ทุกประเภทตามที่กฎหมายกำหนดและตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับบริษัท คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาการจ่ายเงินปันผลโดยคำนึงถึงผลประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้นเป็นหลัก และการจ่ายเงินปันผลนั้นจะต้องไม่มีผลกระทบต่อการทำงานตามปกติอย่างมีนัยสำคัญ ทั้งนี้การจ่ายเงินปันผลดังกล่าวอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ขึ้นอยู่กับผลการดำเนินงานและฐานะการเงินสภาพคล่องทางการเงิน แผนการขยายธุรกิจ ความจำเป็นและความเหมาะสมอื่นใดในอนาคตและปัจจัยอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในการบริหารงานของบริษัทตามที่คณะกรรมการบริษัท และ/หรือผู้ถือหุ้นเห็นสมควร

รายละเอียดเกี่ยวกับผู้เสนอขายหลักทรัพย์ :

บริษัท สกิน ลาบอราทอรี จำกัด (มหาชน) (“บริษัท” หรือ “SKIN”) ประกอบธุรกิจคิดค้น พัฒนา ผลิตและจำหน่ายผลิตภัณฑ์บำรุงผิว (Skin Care) โดยบริษัทจะคิดค้น พัฒนาสูตรร่วมกับโรงงานผู้ผลิตที่ได้รับมาตรฐานการรับรองคุณภาพในการผลิตเครื่องสำอาง มีสภาพแวดล้อมที่ดีมีเครื่องจักรที่ทันสมัย และมีประสบการณ์ในการรับจ้างผลิต และนำมาจำหน่ายผ่านช่องทางจำหน่ายที่หลากหลาย โดยกลุ่มผลิตภัณฑ์ที่บริษัทคิดค้น พัฒนา ผลิตและจำหน่าย ประกอบด้วย 1) ผลิตภัณฑ์เซรั่มบำรุงผิวหน้า 2) ผลิตภัณฑ์ครีมกันแดด 3) ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดผิวหน้า 4) ผลิตภัณฑ์ครีมบำรุงผิวหน้า และ 5) ผลิตภัณฑ์อื่นๆ ได้แก่สเปรย์ฉีดลดสิ่วตามร่างกาย และแป้งผสมรองพื้น ซึ่งเป็นผลิตภัณฑ์ที่ถูกพัฒนาขึ้นอย่างมีคุณภาพในราคาที่ผู้อุปโภคสามารถเข้าถึงได้โดยมีกลุ่มลูกค้าเป้าหมายหลักคือ กลุ่มวัยรุ่นและวัยทำงาน ที่มีอายุ 18 - 35 ปีที่ให้ความสนใจในการดูแลตัวเอง เป็นผู้ติดตามข่าวสารด้านความงามอยู่เสมอ และมีความพึงพอใจในการดูแลผิว โดยจำหน่ายผ่านทางร้านค้าปลีกสมัยใหม่(Modern Trade) ผ่านทางร้าน Watsons เป็นรายแรก จากนั้นบริษัทมีการขยายช่องทางการจำหน่ายผ่านทางช่องทางออนไลน์เพื่อให้ผู้บริโภคสามารถเข้าถึงสินค้าได้โดยง่าย ได้แก่Shopee Lazada และ Tiktok shopจากกระแสตอบรับสินค้าที่ดีมาโดยตลอดทางบริษัทจึงพัฒนาผลิตภัณฑ์ในรูปแบบซองและขยายช่องทางจำหน่าย เช่น การจำหน่ายผ่านทาง 7-11 และ CJ More เป็นต้น

ปัจจุบันบริษัทมีการทำตลาดผ่าน 2 แบนด์คือ Skinsista และ Dermie จำหน่ายผ่านหลายช่องทาง ได้แก่ 1) จำหน่ายผ่านร้านค้าปลีกสมัยใหม่(Modern Trade) โดยเริ่มที่ร้าน Watsons เป็นแห่งแรก จากนั้นขยายการจำหน่ายไปยังร้าน 7-11 2) ร้านค้าทั่วไป (General Trade) 3) จำหน่ายผ่านทางช่องทางออนไลน์(E-Commerce) ผ่าน Shopee Lazada และ Tiktokshop ช่องทางจำหน่ายตามที่กล่าว เป็นการช่วยให้ผู้บริโภคสามารถเข้าถึงผลิตภัณฑ์บำรุงผิวหน้าของบริษัทได้อย่างทั่วถึงซึ่งเป็นความตั้งใจของบริษัทที่จะให้ผู้บริโภคทุกกลุ่มเข้าถึงผลิตภัณฑ์ของบริษัทได้ตามวลีที่ว่า “ผลิตภัณฑ์บำรุงผิวหน้าคุณภาพสูง เข้าถึงได้ไม่ต้องจ่ายแพง” หรือเป็นภาษาอังกฤษว่า “Skincare is not exclusive, It is for everyone”

ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ :

บริษัทฯ มีรายชื่อผู้ถือหุ้น ณ วันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2568 และรายชื่อผู้ถือหุ้นที่คาดว่าจะเป็นอย่างหลังการเสนอขายหุ้นสามัญแก่ประชาชน ดังนี้

รายชื่อผู้ถือหุ้น	ก่อน IPO		หลัง IPO	
	จำนวนหุ้น	สัดส่วน	จำนวนหุ้น	สัดส่วน
1. นาย ชาญวิทย์ เขียวनावวาศ์ษา	35,000,000	35.00%	35,000,000	24.31%
2. นางสาว ณัฐพร พงษ์ชาญชลิต	35,000,000	35.00%	35,000,000	24.31%
3. นาย ธนชัย ถนอมทรัพย์	30,000,000	30.00%	30,000,000	20.83%
รวม	100,000,000	100.00%	100,000,000	69.45%
ประชาชนทั่วไป	-	-	44,000,000	30.56%
รวม	100,000,000	100.00%	144,000,000	100.00%

โครงสร้างรายได้ :

บริษัทมีโครงสร้างรายได้รวม ปี 2564 ปี 2565 ปี 2566 และ งวด 6 เดือนแรกปี 2567 ดังนี้

รายได้รวม	ปี 2565		ปี 2566		ปี 2567	
	ล้านบาท	สัดส่วน	ล้านบาท	สัดส่วน	ล้านบาท	สัดส่วน
1. รายได้จากผลิตภัณฑ์เซรั่มบำรุงผิวหน้า	226.98	80.29	170.96	62.67	132.04	57.28
2. รายได้จากผลิตภัณฑ์ครีมกันแดด	40.81	14.43	90.14	33.04	88.30	38.30
3. รายได้จากผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดผิวหน้า	7.31	2.59	5.71	2.09	4.48	1.94
4. รายได้จากผลิตภัณฑ์ครีมบำรุงหน้า	6.81	2.41	4.66	2.09	2.19	0.95
5. รายได้จากผลิตภัณฑ์อื่นๆ	0.21	0.08	0.34	0.12	2.12	0.92
6. รายได้อื่น	0.58	0.21	0.99	0.36	1.40	0.61
รวมรายได้	282.70	100.00	272.80	100.00	230.53	100.00

คณะกรรมการบริษัท :

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 ประกอบด้วยคณะกรรมการบริษัท จำนวน 7 ท่าน มีกรรมการอิสระ 3 ท่าน และกรรมการตรวจสอบ 3 ท่าน

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง	วันที่เริ่มต้น
1	นาย กฤษณะ ถนอมทรัพย์	ประธานกรรมการบริษัท	27 กุมภาพันธ์ 2567
2	นาย ชาญวิทย์ เขียวनावวาศ์ษา	รองประธานกรรมการบริษัท	6 มีนาคม 2563
3	นางสาว ณัฐพร พงษ์ชาญชลิต	กรรมการบริษัท	8 พฤษภาคม 2556
4	นาย ธนชัย ถนอมทรัพย์	กรรมการบริษัท	8 พฤษภาคม 2556
5	นาย อรรถชัย อานันทสกุล	ประธานกรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ	27 กุมภาพันธ์ 2567 27 กุมภาพันธ์ 2567
6	นาย สหชาติ ขำนิล	กรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ	27 กุมภาพันธ์ 2567 27 กุมภาพันธ์ 2567
7	นาย กฤตนัน วิโรจน์สายลี	กรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ	11 มิถุนายน 2567 11 มิถุนายน 2567

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท : นายชาญวิทย์เขียวनावวาศ์ษา และนางสาวณัฐพร พงษ์ชาญชลิต ลงลายมือชื่อร่วมกัน

เลขานุการบริษัท : นางสาวณัฐพร พงษ์ชาญชลิต ทำหน้าที่เป็นเลขานุการบริษัท ตามที่ได้รับการแต่งตั้งโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2567 เมื่อวันที่ 11 พฤศจิกายน 2567

ปัจจัยความเสี่ยง :

1. ความเสี่ยงด้านการประกอบธุรกิจ

1.1 ความเสี่ยงจากการพึ่งพิงโรงงานผู้รับจ้างผลิตที่สำคัญ

ในการว่าจ้างโรงงานที่รับจ้างผลิตผลิตภัณฑ์บำรุงผิว บริษัทจะมีส่วนร่วมในการพัฒนาสูตรผลิตภัณฑ์กับโรงงานผู้รับจ้าง โดยจะเป็นผู้กำหนดทิศทางของผลิตภัณฑ์ในภาพรวม การกำหนดสารสกัดหรือวัตถุดิบหลักที่จะใช้เป็นส่วนผสมในสูตรการผลิตและคุณสมบัติของผลิตภัณฑ์เพื่อให้ตอบโจทย์กับความต้องการของกลุ่มลูกค้าเป้าหมายที่จะใช้ผลิตภัณฑ์นั้นๆ เพื่อให้โรงงานผู้รับจ้างผลิต 2-3 รายคิดค้นและพัฒนาสูตรของผลิตภัณฑ์มาเสนอแก่บริษัท เมื่อตัดสินใจคัดเลือกโรงงานผู้รับจ้างผลิตเรียบร้อยแล้ว บริษัทก็จะว่าจ้างโรงงานผู้รับจ้างดังกล่าวเพียงรายเดียวสำหรับผลิตภัณฑ์นั้น สูตรผลิตภัณฑ์และเลขที่ใบรับแจ้งผลิตภัณฑ์ที่จดแจ้งไว้กับสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (อย.) กระทั่งสารธรรมชาติ ถือเป็นลิขสิทธิ์ของโรงงานผู้รับจ้างผลิต สำหรับปี 2565 2566 และปี 2567 บริษัทได้ว่าจ้างโรงงานผู้รับจ้างผลิตจำนวน 3 ราย โดยในจำนวนดังกล่าวมีรายหนึ่งที่มีผลิตภัณฑ์บำรุงผิวให้แก่บริษัท คิดเป็นสัดส่วน 99.01% 98.43% และ 90.24% ตามลำดับ ดังนั้นหากโรงงานผู้รับจ้างผลิตรายดังกล่าวมีเหตุจำเป็นที่ต้องหยุดผลิตสินค้าให้แก่บริษัท ก็อาจทำให้ได้รับผลกระทบในการดำเนินธุรกิจ

อย่างไรก็ตาม โรงงานผู้ผลิตรายดังกล่าวนี้ดำเนินธุรกิจโรงงานรับจ้างผลิตสินค้าบำรุงผิวมาตั้งแต่ปี 2533 มีฐานะกิจการมั่นคง และจากการตรวจสอบงบการเงินย้อนหลังพบว่ามีการดำเนินงานที่ดีและมีกำไร บริษัทได้ว่าจ้างผลิตกับโรงงานนี้ตั้งแต่ปี 2556 ที่ผ่านมามีปัญหาจากการจ้างผลิต อีกทั้งยังมีการประเมินคุณค่าในระดับดีอย่างต่อเนื่อง ในการว่าจ้างโรงงานผู้ผลิต บริษัทได้คำนึงถึงคุณภาพของการผลิตผลิตภัณฑ์บำรุงผิวที่ได้คุณสมบัติของผลิตภัณฑ์ตามที่บริษัทต้องการ เมื่อได้เปรียบเทียบกับตัวอย่างผลิตภัณฑ์จากโรงงานผู้รับจ้างผลิตรายอื่น จากรูปลักษณ์ กลิ่น สี เนื้อสัมผัส คุณสมบัติ ราคาค่าจ้าง เป็นต้น ตามข้อกำหนดที่ทำสัญญาจ้างผลิตระหว่างบริษัทกับโรงงานรายที่กล่าว กำหนดให้สูตรของผลิตภัณฑ์และเลขที่ใบรับแจ้งผลิตภัณฑ์ถือเป็นลิขสิทธิ์ร่วมกันระหว่างบริษัทและโรงงานผู้รับจ้างผลิต นอกจากนี้ยังมีข้อกำหนดว่า โรงงานผู้รับจ้างผลิตจะไม่สามารถนำสูตรผลิตภัณฑ์ไปเผยแพร่และผลิตผลิตภัณฑ์อื่นๆให้กับบุคคลอื่นใดได้ อีกทั้งยังมีข้อกำหนดว่าในกรณีที่โรงงานผู้รับจ้างผลิตไม่สามารถผลิตและนำส่งสินค้าได้ บริษัทก็สามารถนำสูตรของผลิตภัณฑ์บำรุงผิวนั้นไปผลิตกับโรงงานผู้รับจ้างผลิตรายอื่นได้ (รายละเอียดปรากฏตามหัวข้อ 2.2.5 ข้อมูลทั่วไป และข้อมูลสำคัญอื่น) เพื่อเป็นการลดความเสี่ยงตามที่กล่าว ในอนาคตบริษัทมีนโยบายที่จะจ้างโรงงานผู้ผลิตรายใหม่ๆเพิ่มขึ้น ดังนั้นบริษัทเห็นว่าความเสี่ยงดังกล่าวไม่น่าจะกระทบต่อการดำเนินงานของบริษัท

1.2 ความเสี่ยงจากการพึ่งพาช่องทางจำหน่ายร้านสะดวกซื้อ

บริษัทได้จำหน่ายผลิตภัณฑ์บำรุงผิวผ่านช่องทางการจัดจำหน่าย อาทิ ร้านสะดวกซื้อ ร้านค้าปลีกที่เน้นขายสินค้าเพื่อสุขภาพและความงาม ร้านค้าปลีกที่รวมห้างสรรพสินค้าและซูเปอร์มาร์เก็ตเข้าด้วยกัน (Hypermarket) ร้านค้าทั่วไป และช่องทางออนไลน์ (E-Commerce) บริษัทมีรายได้จากการจำหน่ายสินค้าผ่านช่องทางร้านสะดวกซื้อมากกว่า 50% ของรายได้จากการขายผลิตภัณฑ์ โดยส่วนมากผลิตภัณฑ์ที่จำหน่ายผ่านร้านสะดวกซื้อจะเป็นแบบซอง ในปี 2565 2566 และปี 2567 บริษัทมีรายได้จากร้านสะดวกซื้อรายหนึ่ง คิดเป็น 67.39% 61.44% และ 52.65% ของรายได้จากการขายสินค้าตามลำดับ ดังนั้น หากร้านสะดวกซื้อรายนั้นปรับเงื่อนไขทางการค้าที่สำคัญ เช่น ยอดการจำหน่ายสินค้าขั้นต่ำ และอัตราการแบ่งผลตอบแทนให้แก่ร้านสะดวกซื้อ อาจส่งผลกระทบต่อรายได้จากการจำหน่ายผลิตภัณฑ์และผลการดำเนินงานของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ เช่น หากยอดการจำหน่ายไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้ร้านสะดวกซื้ออาจพิจารณายกเลิกการจำหน่ายผลิตภัณฑ์ของบริษัท

บริษัทให้ความสำคัญกับการรักษาความสัมพันธ์อันดีกับผู้ที่เกี่ยวข้องด้านช่องทางจำหน่ายทุกช่องทาง โดยให้ความร่วมมือกับการเข้าร่วมแคมเปญและกิจกรรมส่งเสริมการตลาดที่ช่องทางจำหน่ายต่างๆอย่างสม่ำเสมอ และทุกครั้งที่ออกผลิตภัณฑ์ใหม่เพื่อเป็นการกระตุ้นยอดขายผ่านช่องทางการจำหน่ายต่างๆ นอกจากนี้ ก็ยังได้ปฏิบัติเป็นคู่ค้าที่ดี จนได้มีการต่อสัญญาทางการค้ากับร้านสะดวกซื้ออย่างต่อเนื่อง อีกทั้งบริษัทยังวางแผนเชิงกลยุทธ์ในการลดสัดส่วนรายได้จากการขายที่ได้รับจากร้านสะดวกซื้อรายหลักที่กล่าวข้างต้น เพื่อให้กระจายสัดส่วนรายได้จากแต่ละช่องทางการจำหน่ายให้เกิดความเหมาะสม บริษัทจึงเชื่อว่าจะไม่มีความเสี่ยงตามที่กล่าวข้างต้น อย่างไรก็ตาม บริษัทก็ยังให้ความสำคัญกับการเพิ่มช่องทางจำหน่ายใหม่ๆอย่างต่อเนื่อง นับถึงปัจจุบันได้จำหน่ายผ่านช่องทางและร้านค้ารวม 13 แห่ง เพื่อเป็นการเข้าถึงผู้บริโภคอย่างทั่วถึงและเพื่อเป็นการลดความเสี่ยงตามที่กล่าว

1.3 ความเสี่ยงจากความถูกต้องของข้อมูลรายงานยอดขายที่ได้รับแจ้งจากผู้รับฝากขาย

บริษัทมีรายได้จากการจำหน่ายในรูปแบบการฝากขายในปี 2565 2566 และปี 2567 คิดเป็น 89.73% 82.45% และ 68.28% ของรายได้จากการจำหน่ายสินค้าแต่ละปีตามลำดับ ในทางปฏิบัติผู้รับฝากขายจะทำหน้าที่กระจายสินค้าไปยังหน้าร้านสาขาของผู้รับฝากขายเพื่อวางจำหน่ายสินค้าให้แก่ผู้บริโภค และจะจัดทำสรุปรายงานยอดขาย (Sales Report) ส่งให้แก่บริษัทในฐานะผู้ฝากขายเป็นรายเดือน บริษัทจำเป็นต้องอ้างอิงข้อมูลรายงานยอดขายที่ได้รับจากผู้รับฝากขายเพื่อประกอบการบันทึกบัญชีรายได้จากการฝากขายสินค้า ดังนั้น บริษัทจึงอาจมีความเสี่ยงหากข้อมูลในรายงานยอดขายที่ได้รับแจ้งจากผู้รับฝากขายมีความผิดพลาด อาจส่งผลกระทบต่อการบันทึกบัญชีรายได้ไม่ถูกต้อง งบการเงินที่จัดทำขึ้นย่อมไม่สะท้อนผลการดำเนินงานและฐานะการเงินที่แท้จริง นอกจากการปฏิบัติตามคู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการปิดบัญชีและรายงานทางการเงินแล้ว บริษัทยังได้กำหนดมาตรการสอบย้อนความถูกต้องของข้อมูลและการบันทึกรายได้รูปแบบฝากขาย ดังนี้

1. ฝ่ายบัญชีจะต้องปฏิบัติตามขั้นตอนที่ระบุไว้ใน “คู่มือปฏิบัติงาน : กระบวนการปิดบัญชีและรายงานทางการเงิน” ให้ครบถ้วน โดยเฉพาะการตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้องของข้อมูลต่างๆอีกครั้งก่อนทำการปิดบัญชีในแต่ละงวด (อ้างอิงตามข้อ 2 ของคู่มือปฏิบัติงานฯ)
2. ในการสอบย้อนความถูกต้องของข้อมูลในรายงานยอดขาย (Sales Report) ซึ่งจำเป็นต้องอ้างอิงข้อมูลที่ได้รับจากผู้ให้บริการฝากขาย เมื่อพบความผิดปกติในรายงานยอดขาย เช่น การพบยอดที่แตกต่างจากรายงานกระหนาบยอดสินค้าคงเหลือประจำเดือน , การพบว่ายังมียอดลูกหนี้การค้าค้างชำระเกินกำหนดเวลาทอเมเครดิต หรือข้อสังเกตความผิดปกติอื่นใด (Incident Event) (ตามตารางแนบท้ายประกาศฉบับนี้ที่จะมีการระบุ Update กรณีข้อสังเกตใหม่ที่จะเกิดขึ้นในภายหลัง) เจ้าหน้าที่บัญชีลูกหนี้และผู้จัดการแผนกบัญชีจะร่วมกันตรวจสอบในเบื้องต้นกับฝ่ายงานภายในเสียก่อน และทำการติดตามสอบถามจากผู้ประสานงานที่เกี่ยวข้องของฝั่งคู่ค้าผู้รับฝากขาย (Contact Person) เพื่อให้ได้มาซึ่งคำชี้แจงหรือข้อเท็จจริงสำหรับความผิดปกติในรายงานหรือข้อสังเกตนั้นเป็นลายลักษณ์อักษรภายใน 7 วัน รวมถึงแจ้ง Email ให้ประธานฝ่ายบัญชีและการเงิน (CFO) พร้อมทั้ง CC ให้ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) และกรรมการตรวจสอบ (AC) รับทราบทันที
3. กรณีไม่ได้รับคำตอบหรือคำชี้แจงที่ชัดเจนจากฝั่งคู่ค้าผู้รับฝากขาย ผู้จัดการแผนกบัญชีจะต้องแจ้ง CFO ให้ดำเนินการติดตามจากผู้ที่เกี่ยวข้องในตำแหน่งที่สูงขึ้นในฝั่งคู่ค้าผู้รับฝากขาย ภายใน 3 วันทำการ เพื่อหาข้อสรุปหรือข้อเท็จจริงถึงเหตุการณ์ผิดปกติดังกล่าว รวมถึงแจ้ง Email ให้ CEO และ AC รับทราบทันที และแจ้งหารือในเบื้องต้นกับผู้ตรวจสอบบัญชีของบริษัท
4. กรณียังไม่ได้รับคำตอบหรือคำชี้แจงที่ชัดเจนจากฝั่งคู่ค้าผู้รับฝากขาย CFO จะต้องแจ้ง CEO เพื่อดำเนินการติดตามหรือขอนัดประชุมอย่างเป็นทางการกับผู้ที่เกี่ยวข้องในตำแหน่งที่สูงสุดของฝั่งคู่ค้าผู้รับฝากขาย ภายใน 3 วันทำการ เพื่อหาข้อสรุปหรือข้อเท็จจริงถึงเหตุการณ์ผิดปกติดังกล่าว รวมทั้งเตรียมการประชุมกับผู้ตรวจสอบบัญชีของบริษัทเพื่อพิจารณาผลกระทบและการปรับปรุงรายการบัญชี (กรณีจำเป็น) ทั้งนี้เพื่อวัตถุประสงค์หลักในการจัดทำงบการเงินให้ถูกต้องตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน เพื่อให้ข้อมูลงบการเงินสะท้อนผลการดำเนินงานและฐานะการเงินที่แท้จริง และให้ CEO นำส่ง Email แจ้งต่อ AC ให้รับทราบทันที
5. ในเดือนหลังจากที่พบความผิดปกติหรือข้อสังเกตใดๆในรายงานที่ได้รับจากคู่ค้าผู้รับฝากขาย บริษัทจะทำการขอยืนยันข้อมูลในรายงานยอดขายและรายงานกระหนาบยอดอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อเป็นการยืนยันความเข้าใจและสอบย้อนความถูกต้องของข้อมูลในเดือนถัดๆไปทุกเดือนจนกว่าจะทราบข้อสรุปหรือข้อเท็จจริงของเหตุการณ์ดังกล่าวเป็นที่ยุติ และมีการแก้ไขข้อผิดพลาดหรือข้อบกพร่องดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้ว รวมถึงนำข้อสรุปหรือข้อเท็จจริงดังกล่าวเข้าที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบในทุกไตรมาสที่เกิดความผิดปกติของรายงานยอดขายหรือรายงานการกระหนาบยอดสินค้าคงเหลือ

มาตรการดังกล่าวได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เมื่อวันที่ 3 กุมภาพันธ์ 2568 (กรรมการบริษัทและกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุมครบทุกท่าน) และให้เริ่มบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 4 กุมภาพันธ์ 2568 (สำหรับการสอบย้อนความถูกต้องของข้อมูลที่ได้รับจากคู่ค้าผู้รับฝากขายตั้งแต่เดือนมกราคม 2568) เป็นต้นไป)

ทั้งนี้จากการมาตรการดังกล่าวข้างต้น บริษัทอาจยังมีความเสี่ยงหากข้อมูลในรายงานยอดขายที่ได้รับแจ้งจากผู้รับฝากขายมีความผิดพลาด ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อการบินที่รับรู้รายได้ไม่ถูกต้อง งบการเงินที่จัดทำขึ้นย่อมไม่สะท้อนผลการดำเนินงานและฐานะการเงินที่แท้จริง ทั้งนี้รายงานยอดขายในเดือนมิถุนายน 2567 มีข้อผิดพลาดอันเกิดจากการเปลี่ยนรหัสคู่ค้า (Vendor code) เนื่องจากบริษัทแปรรูปเป็นบริษัทมหาชนจำกัดเมื่อวันที่ 11 มิถุนายน 2567 (เลขทะเบียนนิติบุคคลเปลี่ยนคู่ค้าผู้รับฝากขายจึงถือว่าข้อมูลมีการเปลี่ยนแปลงและต้องขึ้นรหัสคู่ค้ารายใหม่ ไม่สามารถใช้รหัสคู่ค้าเลขเดิมได้อีกต่อไป) ซึ่งเป็นเหตุการณ์ไม่ปกติ ส่งผลให้บริษัทต้องแก้ไขงบการเงินไตรมาสที่ 3/2567 โดยทำการปรับปรุงรายได้จากการขายลดลง ปรับปรุงต้นทุนขายลดลง และปรับปรุงต้นทุนในการจัดจำหน่ายลดลง อย่างไรก็ตาม บริษัทเชื่อว่ามาตรการสอบย้อนความถูกต้องของข้อมูลและการบันทึกรายได้รูปแบบการฝากขายมีความเหมาะสม และประสิทธิภาพเพียงพอ รวมถึงระยะเวลาการติดตาม สอบถามข้อเท็จจริง สอดคล้องกับกรอบระยะเวลาการจัดทำงบการเงินให้ถูกต้องและสะท้อนผลการดำเนินงานและฐานะการเงินที่แท้จริง

1.4 ความเสี่ยงจากภาวะการแข่งขันที่สูงและการเปลี่ยนแปลงของพฤติกรรมผู้บริโภค

ในปัจจุบันผู้คนได้รับอิทธิพลจากอินฟลูเอนเซอร์ (Influencer) มากขึ้น ผู้คนจึงให้ความสำคัญกับภาพลักษณ์และสนใจการดูแลตนเองมากขึ้น พร้อมกับเงินลงทุนที่ไม่สูงในการเริ่มต้นธุรกิจและไม่จำเป็นต้องมีโรงงานผลิตเป็นของตนเอง โดยสามารถว่าจ้างโรงงานผู้ผลิตที่มีมาตรฐานในการผลิตผลิตภัณฑ์บำรุงผิวและเครื่องสำอาง สำหรับการจำหน่ายผลิตภัณฑ์บำรุงผิวและเครื่องสำอางสามารถขายผลิตภัณฑ์ผ่าน E-Commerce และร้านสะดวกซื้อต่างๆ ซึ่งมีจำนวนหลายราย เป็นผลให้ธุรกิจความงามและผลิตภัณฑ์การดูแลตนเองมีผู้ประกอบการเข้ามาในตลาดได้ง่ายขึ้นทั้งในประเทศและคู่แข่งจากต่างประเทศ (Low Barrier of Entry) นอกจากนี้ กระแสที่เกิดขึ้นใหม่และการเปลี่ยนผ่านของสารสกัดส่วนผสมสำคัญ (Active Ingredient) ของผลิตภัณฑ์บำรุงผิวก็มีโอกาสเกิดขึ้นตลอดเวลา และ trend การแต่งหน้าที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ในปัจจุบันถือได้ว่าธุรกิจความงาม ผลิตภัณฑ์บำรุงผิว และเครื่องสำอางนั้นมีผลิตภัณฑ์ทดแทนกันจำนวนมาก หรือผู้บริโภคสามารถหาผลิตภัณฑ์ที่มีคุณสมบัติเดียวกันได้ค่อนข้างง่าย ส่งผลต่อการเปลี่ยนแปลงของพฤติกรรมผู้บริโภคเกิดขึ้นเร็ว ปัจจุบันบริษัทจำหน่ายสินค้าประเภทผลิตภัณฑ์บำรุงผิวเป็นสัดส่วนหลัก เช่น เซรั่ม ผลิตภัณฑ์ป้องกันแสงแดด ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดผิวหน้า เป็นต้น และเริ่มจำหน่ายผลิตภัณฑ์เครื่องสำอางในปลายปี 2567 ทำให้มีความเสี่ยงหากไม่สามารถปรับตัวกับการเปลี่ยนผ่าน Trend ที่รวดเร็วได้

อย่างไรก็ตาม ทางผู้บริหารของบริษัทเชื่อว่า “สินค้าที่ดี จะเป็นสินค้าที่ขายได้ด้วยตัวเอง ผ่านการตลาดประชาสัมพันธ์ที่เหมาะสมกับกลุ่มลูกค้าเป้าหมาย” โดยและบริษัทได้ตระหนักถึงความเสี่ยงจากการแข่งขันที่สูงและการเปลี่ยนแปลงของพฤติกรรมผู้บริโภคตามเหตุผลที่กล่าว จึงให้ความสนใจด้านคุณภาพของผลิตภัณฑ์ การพัฒนาผลิตภัณฑ์ที่มีอยู่ให้มีคุณภาพดีขึ้นตามเทคโนโลยีที่พัฒนาและให้เป็นที่น่าสนใจ การสร้างแบรนด์ให้เป็นที่ยอมรับ ความน่าเชื่อถือของผลิตภัณฑ์ โปรโมชัน และช่องทางการจัดจำหน่าย นอกจากนี้ ยังมอบหมายให้แผนกพัฒนาผลิตภัณฑ์ เป็นผู้รับผิดชอบในการติดตามการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้บริโภค รวมทั้งการสื่อสารกับผู้บริโภคการสัมภาษณ์ผู้บริโภค และการขอความคิดเห็นจากผู้ทดลองผลิตภัณฑ์ และการศึกษาดูงานในต่างประเทศเพื่อที่จะได้อัพเดทความรู้ด้านผลิตภัณฑ์และสารสกัดต่างๆ ในผลิตภัณฑ์ดูแลผิวให้ทันกระแสในปัจจุบัน ดังนั้น บริษัทจึงเชื่อว่าจะสามารถดำเนินธุรกิจไปได้อย่างมั่นคงแม้ว่าจะสภาวะการแข่งขันสูงและการเปลี่ยนแปลงของพฤติกรรมผู้บริโภคอย่างรวดเร็วก็ตาม บริษัทมีความพร้อมที่จะปรับตัวและวางกลยุทธ์ใหม่ๆ เพื่อให้สามารถต่อสู้กับคู่แข่งได้

1.5 ความเสี่ยงจากผู้บริโภคใช้ผลิตภัณฑ์แล้วเกิดการระคายเคืองหรือการแพ้ (Product Liability)

ผลิตภัณฑ์ของบริษัทเป็นผลิตภัณฑ์ที่ใช้กับผิวหนังและผิวกาย ซึ่งเป็นส่วนที่มีความบอบบางและละเอียดอ่อน ทำให้ผู้บริโภคมีความเสี่ยงที่ผิวจะระคายเคืองหรือแพ้ได้ ซึ่งเป็นเหตุให้บริษัทอาจจะถูกเรียกร้องค่าชดเชยหรือค่าเสียหาย รวมทั้งอาจส่งผลกระทบต่อความน่าเชื่อถือในผลิตภัณฑ์ของบริษัท ดังนั้นบริษัทจึงได้ให้ความสำคัญในการคัดเลือกโรงงานผู้รับจ้างผลิตสินค้า โดยจะเลือกโรงงานที่ได้มาตรฐานการผลิต GMP (Good Manufacturing Practice) หรือมาตรฐาน ISO 22716:2007 ในส่วนวัตถุดิบที่ใช้ในการผลิตก็จะเลือกวัตถุดิบที่มีคุณภาพและมีรายงานวิจัยรับรอง รวมทั้งก่อนที่จะออกจำหน่ายผลิตภัณฑ์นั้นๆ ก็กำหนดให้มีการทดสอบคุณภาพในมิติต่างๆ อาทิ การส่งสินค้าตัวอย่างให้แก่กลุ่มทดลองทดลองสินค้า (Trial Test) การทดสอบความคงตัวไม่แยกชั้นของผลิตภัณฑ์ (Stability Test) การทดสอบความปลอดภัยโดยแพทย์ผิวหนังเฉพาะทาง (Dermatologist Test) การทดสอบความเข้ากันของบรรจุ

กัณฑ์ (Compatibility Test) การตรวจสอบทางกายภาพภายนอก (Appearance Check) เป็นต้น เพื่อให้แน่ใจว่าผลิตภัณฑ์ที่วางจำหน่ายจะไม่เป็นปัญหาตามมา การที่ผลิตภัณฑ์ของบริษัทได้ผ่านขั้นตอนต่างๆ ตามที่กล่าว โดยเฉพาะการทดสอบความปลอดภัยโดยแพทย์ผิวหนังเฉพาะทาง (Dermatologist Test) เพื่อให้มั่นใจว่าหากจะเกิดผลกระทบจากการใช้ผลิตภัณฑ์ตามที่กล่าวมาความเป็นไปได้้น้อยมาก เพราะบริษัทได้ใช้วัตถุดิบที่เป็นส่วนประกอบเป็นไปตามข้อกำหนดหรือได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (อย.) และมีขั้นตอนการทดสอบต่างๆ จนถึงการทดสอบกับบุคคลในจำนวนที่เหมาะสมของแต่ละผลิตภัณฑ์ ในกรณีที่มีผู้ใช้ผลิตภัณฑ์ของบริษัทเรียกร้องความเสียหายที่เกิดขึ้น ผู้ใช้ผลิตภัณฑ์รายนั้นก็จะต้องพิสูจน์ให้ได้ว่าเกิดจากการผลิตที่ไม่ได้มาตรฐานหรือวัตถุดิบที่ไม่ได้คุณภาพ อันเป็นเหตุที่ทำให้บุคคลนั้นได้รับผลกระทบจริง โดยจะต้องพิจารณาจากผลการตรวจโดยแพทย์ผู้เชี่ยวชาญด้านผิวหนัง หากพิสูจน์ได้บริษัทก็ยินดียิ่งรับผิดชอบต่อความเสียหายนั้นๆ ตามค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง ที่ผ่านมามีบริษัทยังไม่เคยได้รับข้อร้องเรียนจากสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค (สคบ.) อย่างไรก็ตามหากมีข้อเรียกร้องที่บริษัทรับผิดชอบและพิสูจน์ได้ตามที่กล่าวบริษัทก็ยังมีข้อสัญญากับโรงงานที่รับจ้างผลิตที่กำหนดให้โรงงานรับจ้างผลิตเป็นผู้รับผิดชอบในคุณภาพสินค้า เมื่อใช้งานและเก็บรักษาตามที่ระบุบนบรรจุภัณฑ์ รวมถึงบริษัทได้ทำประกันความรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นจากสินค้าที่ไม่ปลอดภัย วงเงินทุนทรัพย์สินอาประกันภัยสูงสุดไม่เกิน 40 ล้านบาทต่อเหตุการณ์แต่ละครั้ง และตลอดระยะเวลาอาประกัน โดยจะมีการต่ออายุกรมธรรม์แบบปีต่อปี ระยะเวลาอาประกันสำหรับกรมธรรม์ฉบับที่ยังมีผลใช้บังคับอยู่คือ 1 มกราคม 2568 – 1 มกราคม 2569 โดยบริษัทจะต่ออายุกรมธรรม์อย่างต่อเนื่องแต่ละปีเพิ่มวงเงินทุนทรัพย์สินอาประกันให้สอดคล้องกับขนาดธุรกิจในแต่ละขณะที่ทำประกันภัยในอนาคต

1.6 ความเสี่ยงจากการเช่าคลังสินค้าในการจัดเก็บสินค้า

ปัจจุบันบริษัทไม่มีคลังจัดเก็บสินค้าเป็นของตนเอง จึงได้เช่าคลังสินค้า เพื่อเป็นคลังสินค้าพร้อมจัดส่ง (Fulfillment) เนื่องจากต้องการจัดส่งสินค้าให้ถึงผู้รับอย่างรวดเร็ว ดังนั้น บริษัทจึงไม่สามารถตรวจสอบสินค้าได้อย่าง real-time หากสินค้าชำรุดบกพร่องหรือสูญหาย ก็อาจส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ของผลิตภัณฑ์ ทำให้ลูกค้าขาดความเชื่อมั่นในผลิตภัณฑ์ของบริษัท

อย่างไรก็ตาม ผู้ให้บริการคลังสินค้าจะส่งรายงานสต็อกให้บริษัททุกวันศุกร์ เมื่อได้รับรายงานแล้วบริษัทก็จะนำตัวเลขจากรายงานที่ได้รับมาตรวจสอบกับตัวเลขสินค้าคงเหลือที่จัดทำโดยฝ่ายบัญชี เพื่อป้องกันการสูญหายของสินค้า นอกจากนี้ ในทุกสิ้นไตรมาส ก็จะส่งพนักงานเข้าไปนับสต็อกที่คลังสินค้า ในกรณีที่พบว่าสินค้าเกิดความเสียหายหรือสูญหาย บริษัทก็จะขอชดเชยวงจรรีดกับ ผู้ให้บริการคลังสินค้า เพื่อหาสาเหตุของความเสียหายและการสูญหายว่าเกิดจากการจัดเก็บสินค้าหรือเกิดจากการขนส่งสินค้า หากความเสียหายและการสูญหายที่เกิดขึ้นนั้นเป็นความเสียหายและการสูญหายจากการจัดเก็บสินค้า ตามสัญญาระบุว่า ผู้ให้บริการคลังสินค้าจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น ส่วนกรณีที่ความเสียหายนั้นเกิดจากอุทกภัยหรืออัคคีภัย บริษัทจะได้รับชดเชยค่าเสียหายตามจริงตามมูลค่าที่ไม่เกินจากที่ระบุไว้ในสัญญาเช่าคลังสินค้า

1.7 ความเสี่ยงจากการไม่สามารถเข้าไปนับสต็อกสำหรับสินค้าที่ฝากขาย

เนื่องจากบริษัทคู่ค้าที่บริษัทนำสินค้าไปฝากขายนั้น ไม่อนุญาตให้ตัวแทนของบริษัทเข้าไปนับสต็อกสินค้าที่บริษัทผู้รับฝากขาย และสาขาต่างๆ ที่สินค้าของบริษัทไปฝากขายได้ อันเป็นเหตุให้บริษัทจะต้องใช้รายงานสรุปยอดขายจากคู่ค้าผู้รับฝากขายเพื่อตรวจสอบยอดสินค้าที่จำหน่ายได้ บริษัทจึงมอบหมายให้แผนก Supply Chain ตรวจสอบจำนวนสินค้าคงเหลือในระบบ D-Account กับรายงานสรุปยอดขายของบริษัทรับฝากขายทุกเดือน เพื่อตรวจสอบว่าจำนวนสินค้าที่ส่งไปยังคู่ค้าผู้รับฝากขายแต่ละราย และจำนวนสินค้าขายตามรายงานสรุปยอดขายของคู่ค้าผู้รับฝากขายมีความถูกต้อง สอดคล้องกันหรือไม่ พร้อมจัดทำรายงานกระทบยอดสินค้าคงเหลือในระบบ D-Account และส่งรายงานกระทบยอดสินค้า และรายงานสินค้าคงเหลือให้กับแผนกบัญชีทุกสิ้นเดือน แผนกบัญชีจะตรวจสอบความถูกต้องและส่งอีเมลไปยังบริษัทคู่ค้าผู้รับฝากขายสินค้าเพื่อยืนยันจำนวนสินค้าคงเหลือ อย่างไรก็ตาม บริษัทคู่ค้าผู้รับฝากขายสินค้านั้นที่มีสัดส่วนมากกว่า 50% ของรายได้จากการขายผลิตภัณฑ์ของบริษัท มีการคิดค่า No Damaged Goods Return หมายความว่าหากมีสินค้าเกิดการสูญหายหรือเสียหาย บริษัทคู่ค้าผู้รับฝากขายจะจ่ายค่าสินค้าให้แก่บริษัทเสมือนว่าบริษัทรับฝากขายดังกล่าวได้ขายสินค้าไป

1.8 ความเสี่ยงจากสินค้าลอกเลียนแบบ

เนื่องจากบริษัทพยายามสร้างภาพจดจำ แนวคิด เครื่องหมายการค้า และสร้าง Brand Loyalty แก่ลูกค้า โดยการลงทุนทางการตลาด (Marketing) และยังมุ่งเน้นการมีส่วนร่วมในการพัฒนาผลิตภัณฑ์บำรุงผิวที่มีคุณภาพแก่ผู้บริโภคในราคาจับต้องได้ อาจทำให้ผู้ไม่ประสงค์ดีนำภาพจดจำของบริษัท มาสร้างสินค้าลอกเลียนแบบ และทำให้เกิดความเข้าใจผิดต่อผู้บริโภค เช่น การทำสินค้าลอกเลียนแบบที่ไม่มีคุณภาพ ทำให้ผู้บริโภคเกิดการระคายเคืองหรือการแพ้ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ ชื่อเสียง และกระทบต่อผลการดำเนินงานของบริษัทได้

อย่างไรก็ตาม บริษัทประชาสัมพันธ์ให้ผู้บริโภคซื้อสินค้าจากจากช่องทางการจำหน่ายที่เชื่อถือได้ เนื่องจากเป็นช่องทางที่บริษัทส่งสินค้าไปจำหน่ายโดยตรง เช่น การซื้อสินค้าผ่าน 7-11, Watsons, Shopee, Lazada และบริษัทได้มีการประชาสัมพันธ์ถึงภาพจดจำ แนวคิด และเครื่องหมายการค้า ไปยังช่องทางต่างๆ เพื่อสร้าง Brand Awareness นอกจากนี้ บริษัทได้มีการจดทะเบียนเครื่องหมายการค้าและสารสกัดหลักที่เป็นส่วนผสมที่เป็นเอกลักษณ์เฉพาะของบริษัท เพื่อป้องกันการนำเครื่องหมายการค้าและเอกลักษณ์ของสารสกัดส่วนผสมของบริษัทไปใช้ในทางที่ไม่ถูกต้อง

1.9 ความเสี่ยงจากการไม่สามารถปฏิบัติตามกฎหมายได้อย่างครบถ้วน

ปัจจุบันบริษัทประกอบธุรกิจ คัดค้น พัฒนา จำหน่ายและจำหน่ายผลิตภัณฑ์บำรุงผิว (Skin Care) และเครื่องสำอาง ซึ่งบริษัทมีหน้าที่ต้องดำเนินการตามกฎหมายต่างๆ เช่น พระราชบัญญัติเครื่องสำอาง พ.ศ.2558 และประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการผลิต หรือนำเข้าเครื่องสำอาง หากบริษัทฝ่าฝืนหรือปฏิบัติตามกฎหมายไม่ครบถ้วน บริษัทอาจได้รับโทษปรับ โทษจำคุก (ในส่วนของกรรมการหรือผู้บริหารที่เกี่ยวข้องโดยตรง) เป็นต้น และเนื่องจากหากโรงงานรับจ้างผลิตที่บริษัทใช้บริการมีใบอนุญาตประกอบกิจการไม่ครบถ้วน หรือปฏิบัติตามกฎหมายไม่ครบถ้วน อาจส่งผลต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทโดยตรง

แม้ว่าบริษัทไม่ได้เป็นผู้ผลิตผลิตภัณฑ์บำรุงผิวหรือเครื่องสำอาง บริษัทยังคงตระหนักถึงความสำคัญในการปฏิบัติตามกฎหมายต่างๆ อย่างเคร่งครัด และมีขั้นตอนในการคัดเลือกโรงงานผู้ผลิตอย่างชัดเจน เช่น โรงงานรับจ้างผลิตที่บริษัทจะใช้บริการจะต้องมีใบอนุญาตประกอบกิจการครบถ้วน ดำเนินกิจการตามหลักเกณฑ์ในพระราชบัญญัติเครื่องสำอาง พ.ศ.2558 เป็นต้น นอกจากนี้ ในอนาคตหากพบประเด็นทางกฎหมาย บริษัทอาจพิจารณาว่าจ้างที่ปรึกษากฎหมาย เพื่อมาพิจารณา ตรวจสอบ ให้ความเห็นในปัญหา และแนวทางแก้ไขหรือบรรเทาผลกระทบจากปัญหาดังกล่าวทันที

1.10 ความเสี่ยงจากการอาจโดนประเมินภาษีเพิ่มเติม

จากความเข้าใจคลาดเคลื่อนเกี่ยวกับขั้นตอนและกรอบเวลาในการยื่นภาษีมูลค่าเพิ่ม (VAT) กับคู่ค้าฝ่ายขายรายหนึ่งในอดีต ส่งผลให้ในอดีตอาจมีบางเดือนที่บริษัทยื่นแบบและชำระภาษีมูลค่าเพิ่มไม่ครบถ้วนตามที่ประมวลรัษฎากรกำหนดไว้เกี่ยวกับธุรกรรมฝ่ายขาย บริษัทจึงได้จ้างที่ปรึกษากฎหมายภาษี (Tax Legal Firm) ประเมินและให้ความเห็นเกี่ยวกับกรณีดังกล่าว สามารถสรุปโดยสังเขปได้ว่าตามที่บริษัทจดทะเบียนเป็นผู้ประกอบการในระบบภาษีมูลค่าเพิ่มเรียบร้อยแล้ว บริษัทได้ยื่นแบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่มทุกเดือนภายในกำหนดเวลาที่กฎหมายกำหนด ประกอบกับบริษัทเป็นผู้ดำเนินการแจ้งและยื่นชำระภาษีมูลค่าเพิ่มส่วนที่ชำระขาดให้ทางสรรพากรเพิ่มเติมครบถ้วนแล้วก่อนเจ้าพนักงานกรมสรรพากรเรียกตรวจสอบไตสวนและประเมิน ดังนั้น อายุความที่จะต้องพิจารณาจะเป็นไปตามมาตรา 88/6 (1) (ก) หรือ (ค) แห่งประมวลรัษฎากร ซึ่งบริษัทอาจมีความเสี่ยง ตามมาตรา 88/6 (1) (ค) แห่งประมวลรัษฎากร ที่กรมสรรพากรมีอำนาจในการเรียกประเมินภาษีมูลค่าเพิ่มย้อนหลังเป็นระยะเวลา 10 ปี จากเหตุดังกล่าว บริษัทได้ตระหนักถึงข้อผิดพลาดดังกล่าวและมีความประสงค์จะชำระภาษีมูลค่าเพิ่มให้ถูกต้องครบถ้วน จึงได้ยื่นแบบ ภ.พ.30 ฉบับเพิ่มเติมย้อนหลังรายเดือนเป็นเวลา 2 ปี (มาตรา 88/6 (1) (ก) แห่งประมวลรัษฎากร)

โดยบริษัทได้ดำเนินการชำระภาษีมูลค่าเพิ่มตามกรอบเวลาที่กำหนด รวมถึงได้ชำระภาษีมูลค่าเพิ่มย้อนหลังเพิ่มเติมตามกฎหมายตามข้อหารือกับที่ปรึกษากฎหมายภาษีแล้ว ที่ปรึกษากฎหมายภาษีได้ให้ความเห็นว่าเป็นการดำเนินการเพียงพอและถือเป็นการดำเนินการที่ดีที่สุด (Best Effort) ที่ปรึกษากฎหมายภาษีและที่ปรึกษาทางการเงินยังได้มีการหารือเจ้าพนักงานที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการติดตามการชำระภาษีของกรมสรรพากร ซึ่งเจ้าพนักงานได้แจ้งว่าการยื่นแบบ ภ.พ.30 ฉบับเพิ่มเติมไม่ได้เป็นการทำให้เจ้าพนักงานกรมสรรพากรจะพิจารณาเข้าตรวจสอบภาษีแก่บริษัทเพิ่มเติม/ย้อนหลังแต่อย่างใด เนื่องจากการเข้าตรวจสอบภาษีเพิ่มเติม/

ย้อนหลังนั้นจะต้องเป็นการที่เจ้าพนักงานกรมสรรพากรพบประเด็นที่จะต้องเข้าตรวจสอบย้อนหลังก่อน ทั้งนี้หากต่อไปในอนาคตทางสรรพากรได้ให้คำแนะนำหรือข้อควรปรับปรุงอื่นใด บริษัทยินดีที่จะให้ความร่วมมือและดำเนินการอื่นใดเพิ่มเติมตามที่กฎหมายกำหนด

2. ความเสี่ยงด้านการบริหารงาน และความสัมพันธ์กับกลุ่มธุรกิจของผู้ถือหุ้นใหญ่

2.1 ความเสี่ยงจากการพึ่งพากรรมการ ผู้บริหารหลัก และบุคลากรที่มีความสามารถ

ปัจจุบันผู้บริหารหลักของบริษัทคือ คุณชาญวิทย์ เชี่ยวานาวางค์ษา ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และคุณณัฐพร พงษ์ชาญขวลิต ประธานฝ่ายปฏิบัติการ ซึ่งเป็นผู้มีประสบการณ์ในธุรกิจมาพอสมควร มีวิสัยทัศน์ และมีบทบาทสำคัญในการกำหนดนโยบาย ทิศทาง และการดำเนินธุรกิจหลักของบริษัท จึงทำให้บุคคลที่กล่าวมามีความสำคัญต่อการบริหารการกำหนดนโยบายต่างๆ รวมทั้งงานด้านการตลาด ซึ่งมีความสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท

อย่างไรก็ตาม บริษัทได้เล็งเห็นถึงความเสี่ยงจากการพึ่งพิงผู้บริหารรายที่กล่าว จึงได้มีการจัดทำแผนและกระบวนการสรรหาผู้สืบทอดตำแหน่งที่สำคัญ (Succession Plan) เพื่อกำหนดแนวทางการสรรหาผู้สืบทอดตำแหน่ง โดยกำหนดตำแหน่งที่สำคัญภายในบริษัทที่จะทำให้บริษัทสามารถดำเนินงานและขยายธุรกิจไปได้อย่างยั่งยืน พร้อมทั้งกำหนดคุณลักษณะและความสามารถที่จำเป็นของตำแหน่งสำคัญนั้นๆ นอกจากนี้ ก็มีการแต่งตั้งกรรมการที่มีประสบการณ์ในการบริหารและการดำเนินธุรกิจเข้ามามีส่วนร่วมในการกำหนดทิศทางธุรกิจให้เติบโตอย่างยั่งยืน อีกทั้งยังให้ผู้บริหารในระดับต่างๆ ได้มีส่วนร่วมในการตัดสินใจและกำหนดทิศทางของบริษัทมากขึ้น ผ่านการจัดโครงสร้างองค์กรให้มีการกระจายอำนาจการบริหาร มีการกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบในงานด้านต่างๆ อย่างชัดเจน ดังนั้น จึงทำให้บริษัทเชื่อว่าจะไม่มีความเสี่ยงดังกล่าว

2.2 ความเสี่ยงจากการที่กลุ่มผู้ถือหุ้นใหญ่ถือหุ้นเกิน 25% ภายหลังเสนอขายหุ้น IPO

ณ วันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2568 บริษัทมีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ คือ คุณชาญวิทย์ เชี่ยวานาวางค์ษา และคุณณัฐพร พงษ์ชาญขวลิต ซึ่งทั้ง 2 เป็นคู่สมรสกัน โดยทั้ง 2 ถือหุ้นรวมกันเป็นสัดส่วน 70% ของทุนชำระแล้วก่อนการออกและเสนอขายหุ้น IPO โดยภายหลังการเสนอขายหุ้น IPO คุณชาญวิทย์ฯ และคุณณัฐพรฯ จะมีสัดส่วนการถือหุ้นรวมกันคิดเป็น 48.62%/1 ของทุนชำระแล้วหลัง IPO จึงอาจทำให้ผู้ถือหุ้นทั้ง 2 รายดังกล่าวสามารถออกเสียงคัดค้านมติสำคัญที่ต้องอาศัยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนนได้ ในอีกทางหนึ่ง หากผู้ถือหุ้นใหญ่ทั้ง 2 ท่านได้รับการจัดสรรและจองซื้อหุ้น IPO จนมีสัดส่วนการถือหุ้นเกิน 50% ภายหลังการเสนอขายหุ้น IPO อาจส่งผลให้ผู้ถือหุ้นรายอื่นไม่สามารถคัดค้านมติในที่ประชุมผู้ถือหุ้นวาระที่ต้องอาศัยเสียงข้างมากไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและออกเสียงลงคะแนนได้ตามที่กฎหมายหรือข้อบังคับบริษัทกำหนดไว้

อย่างไรก็ตาม บริษัทมีการจัดโครงสร้างคณะกรรมการบริษัทให้มีการกระจายอำนาจ 3 ท่าน จากกรรมการบริษัททั้งสิ้นจำนวน 7 ท่าน คิดเป็น 42.86% ของจำนวนกรรมการบริษัททั้งหมด ซึ่งจะช่วยกลั่นกรองวาระต่างๆ ที่คณะกรรมการบริษัทจะนำเสนอขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อรักษาผลประโยชน์โดยรวมของบริษัทและผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกราย อีกทั้งหากเป็นวาระพิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันระหว่างบริษัทกับคุณชาญวิทย์ฯ และคุณณัฐพรฯ หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ตามข้อบังคับบริษัทกำหนดให้คุณชาญวิทย์ฯ และคุณณัฐพรฯ และผู้ที่เกี่ยวข้อง ไม่มีสิทธิออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้น ดังนั้น บริษัทจึงเชื่อว่าความเสี่ยงดังกล่าวจะไม่มีความเสี่ยงในแง่ผลกระทบต่อบริษัทและผู้ถือหุ้นของบริษัทเช่นกัน

หมายเหตุ: /1 - ไม่รวมจำนวนหุ้นสามัญเพิ่มทุนที่อาจได้รับจัดสรรและจองซื้อหุ้น IPO ในส่วนที่จัดสรรให้แก่ทั้ง 2 ท่านในฐานะกรรมการและผู้บริหารตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

3. ความเสี่ยงในการเสนอขายหลักทรัพย์

3.1 ความเสี่ยงจากการที่ผู้ถือหุ้นเดิมขายหุ้นของบริษัทในอนาคต ซึ่งอาจส่งผลกระทบในทางลบต่อราคาซื้อขายหุ้นได้

ตามเกณฑ์ข้อกำหนดการห้ามขายหุ้น (Silent Period) ที่ออกโดยตลาดหลักทรัพย์ฯ กำหนดว่า หุ้นของผู้มีส่วนร่วมในการบริหารงาน (Strategic Shareholders) ซึ่งได้แก่ ผู้ถือหุ้นใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม กรรมการ และผู้บริหาร รวมถึงผู้ที่เกี่ยวข้อง ที่รวมกันในสัดส่วน 55% ของทุนชำระแล้วภายหลังการเสนอขายหุ้นสามัญต่อประชาชนในครั้ง นี้ จะไม่สามารถขายได้เป็นระยะเวลา

1 ปี นับแต่วันที่เริ่มทำการซื้อขายหุ้นของบริษัทในตลาดหลักทรัพย์ฯ อย่างไรก็ตาม หุ้นของผู้มีส่วนร่วมในการบริหารงานที่ถูกห้ามขายข้างต้นจะสามารถขายได้หลังจากที่ครบกำหนดระยะเวลา 6 เดือนแรกนับจากเริ่มทำการซื้อขายในตลาดหลักทรัพย์ฯ ในสัดส่วน 25% ของจำนวนหุ้นที่ถูกสั่งห้ามขาย และหุ้นในส่วนที่เหลือคิดเป็นสัดส่วน 75% ของจำนวนหุ้นที่ถูกสั่งห้ามขาย จะสามารถเริ่มขายได้ภายหลังครบกำหนดระยะเวลา 1 ปี นับจากเริ่มทำการซื้อขายในตลาดหลักทรัพย์ฯ

ทั้งนี้ หุ้นสามัญของบริษัทที่ถือโดยผู้มีส่วนร่วมในการบริหารงานในส่วนที่เกินกว่า 55% ของทุนชำระแล้วภายหลังการเสนอขายหุ้นสามัญต่อประชาชนในครั้งนั้น หรือหุ้นส่วนที่ไม่ถูกห้ามขาย จะสามารถทำการซื้อขายในตลาดหลักทรัพย์ฯ ได้อย่างเสรี ภายหลังการเป็นหุ้นจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ ดังนั้น ทั้งกรณีและผู้ถือหุ้นเดิมอาจขายหุ้นส่วนที่ไม่ถูกห้ามขาย และกรณีและผู้ถือหุ้นเดิมอาจขายหุ้นเมื่อระยะเวลาห้ามขายสิ้นสุดลง อาจส่งผลกระทบต่อราคาหุ้นของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ ซึ่งไม่อาจคาดการณ์ได้ถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อราคาหุ้นของบริษัทที่เกิดจากการขายหุ้นในอนาคตได้

3.2 ความเสี่ยงจากความผันผวนของราคาหุ้นสามัญของบริษัท

ราคาหุ้นของบริษัทภายหลังจากการเสนอขายหุ้นสามัญในครั้งนี้อาจมีการผันผวน โดยผู้ลงทุนอาจไม่สามารถขายหุ้นของบริษัทในราคาที่เท่ากับหรือสูงกว่าราคาหุ้นที่เสนอขาย เนื่องจากความผันผวนขึ้นอยู่กับปัจจัยหลายประการ และบางปัจจัยก็อยู่นอกเหนือการควบคุมของบริษัท โดยปัจจัยที่อาจส่งผลกระทบต่อราคาหุ้นสามัญของบริษัท เช่น ผลประกอบการที่อาจไม่เป็นไปตามที่นักวิเคราะห์หลักทรัพย์คาดหวัง มุมมอง ทัศนคติ และคำแนะนำจากนักวิเคราะห์หลักทรัพย์ การเปลี่ยนแปลงด้านกฎหมาย ภาษีอากร และนโยบายการสนับสนุนอุตสาหกรรมต่างๆ ของรัฐบาล ภาวะเศรษฐกิจและการเมือง แนวโน้มการลงทุนในภาคอุตสาหกรรม สภาพตลาดหุ้นในตลาดหลักทรัพย์ฯ ที่มีความไม่แน่นอน ความผันผวนของอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ และการแข็งค่าของเงินบาท ภัยธรรมชาติ เป็นต้น

3.3 ความเสี่ยงจากการที่บริษัทอยู่ระหว่างการยื่นคำขออนุญาตจากตลาดหลักทรัพย์ เอ็ม เอ ไอ (mai)

บริษัทมีความประสงค์จะเสนอขายหุ้นสามัญเพิ่มทุนในครั้งนี้ ก่อนที่จะรับทราบผลการพิจารณาการรับหุ้นสามัญของบริษัทเข้าจดทะเบียนเป็นหลักทรัพย์จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ เอ็ม เอ ไอ (mai Stock Market) ทั้งนี้ บริษัทได้ยื่นคำขอให้รับหุ้นสามัญของบริษัทเป็นหลักทรัพย์จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ เอ็ม เอ ไอ แล้ว โดยบริษัท แอสเซท โปร แมเนจเม้นท์ จำกัด (Asset Pro Management Co., Ltd.: APM) ในฐานะบริษัทที่ปรึกษาทางการเงิน ได้พิจารณาคุณสมบัติเบื้องต้นแล้วว่าบริษัทและหุ้นสามัญของบริษัทมีคุณสมบัติครบถ้วน ตามข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์ฯ เรื่อง การรับหลักทรัพย์จดทะเบียนใน “ตลาดหลักทรัพย์ เอ็ม เอ ไอ” ยกเว้นคุณสมบัติเรื่องการกระจายการถือหุ้นรายย่อย ซึ่งบริษัทจะต้องมีผู้ถือหุ้นสามัญรายย่อยไม่น้อยกว่า 300 ราย และถือหุ้นรวมกันไม่น้อยกว่า 25% ของทุนชำระแล้ว บริษัทจึงยังคงมีความไม่แน่นอนในการที่จะได้รับอนุญาตจากตลาดหลักทรัพย์ฯ ให้หุ้นสามัญของบริษัทเป็นหลักทรัพย์จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ เอ็ม เอ ไอ ดังนั้น ผู้ลงทุนจึงยังคงมีความเสี่ยงเกี่ยวกับสภาพคล่องในการซื้อขายหุ้นสามัญของบริษัทในตลาดรอง หากหุ้นสามัญของบริษัทไม่ได้รับอนุญาตให้เป็นหลักทรัพย์จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ เอ็ม เอ ไอ เนื่องจากบริษัทไม่สามารถกระจายหุ้นต่อประชาชนตามหลักเกณฑ์ ซึ่งจะทำให้บริษัทมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์ฯ

อย่างไรก็ตาม บริษัทจะดำเนินการแต่งตั้งบริษัทหลักทรัพย์ให้ทำหน้าที่เป็นผู้จัดทำนายและรับประกันการจำหน่ายหลักทรัพย์ เพื่อให้บริษัทมีคุณสมบัติเกี่ยวกับการกระจายการถือหุ้นรายย่อยครบถ้วนตามเกณฑ์ที่กำหนดดังกล่าวข้างต้น

3.4 ผู้ถือหุ้นของบริษัทอาจมีข้อจำกัดในการใช้สิทธิในการซื้อหุ้นสามัญเพิ่มทุนของบริษัทในอนาคต

ในอนาคตบริษัทอาจมีการออกหลักทรัพย์หรือตราสารต่างๆ เช่น หุ้นสามัญเพิ่มทุน ใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นเพิ่มทุน (Stock Warrant) ใบแสดงสิทธิในการซื้อหุ้นเพิ่มทุนที่โอนสิทธิได้ (Transferable Subscription Right: TSR) หุ้นกู้แปลงสภาพ ฯลฯ โดยอาจจัดสรรให้กับผู้ถือหุ้นสามัญตามสัดส่วนการถือหุ้น (Right Offering) ในกรณีที่บริษัทเสนอหรือให้สิทธิแก่ผู้ถือหุ้นสามัญในการซื้อหุ้นสามัญเพิ่มทุนหรือสิทธิใดๆ ในรูปแบบใดๆ บริษัทมีสิทธิใช้ดุลยพินิจในการดำเนินการเสนอขายหลักทรัพย์หรือตราสารดังกล่าวแก่ผู้ถือหุ้น โดยบริษัทอาจไม่เสนอสิทธิในการจองซื้อหลักทรัพย์หรือตราสารดังกล่าวแก่ผู้ถือหุ้นสามัญที่มีถิ่นที่อยู่นอกประเทศไทย นอกจากนี้ ภายใต้กฎหมายที่ใช้บังคับบริษัทอาจถูกห้ามมิให้เสนอขายหลักทรัพย์หรือตราสารดังกล่าวแก่ผู้ถือหุ้นในบางประเทศ เว้นแต่ได้ปฏิบัติตามขั้นตอนที่เกี่ยวข้อง ตัวอย่างเช่น บริษัทไม่อาจเสนอสิทธิดังกล่าวแก่ผู้ถือหุ้นสามัญที่มีสถานะเป็นบุคคลอเมริกัน (U.S.

person) ตามความกฎหมายตามกฎ Regulation S ภายใต้พระราชบัญญัติหลักทรัพย์ของประเทศสหรัฐอเมริกา ค.ศ.1933 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) เว้นแต่ (ก) มีแบบแสดงรายการข้อมูลการเสนอขายหลักทรัพย์ที่มีผลใช้บังคับภายใต้พระราชบัญญัติหลักทรัพย์ของประเทศสหรัฐอเมริกาดังกล่าว หรือ (ข) เป็นการเสนอขายสิทธิดังกล่าวให้แก่ผู้ถือหุ้นตามข้อยกเว้นภายใต้พระราชบัญญัติหลักทรัพย์ของประเทศสหรัฐอเมริกา การปฏิบัติตามกฎหมายหลักทรัพย์หรือข้อกำหนดของกฎเกณฑ์อื่นในบางประเทศ อาจทำให้ผู้ลงทุนไม่สามารถใช้สิทธิในการซื้อหลักทรัพย์หรือตราสารตามสัดส่วนได้ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อสัดส่วนการถือหุ้นของผู้ลงทุนดังกล่าว (Control Dilution Effect) ทั้งนี้ บริษัทไม่มีหน้าที่ต้องดำเนินการยื่นขอจดทะเบียนหุ้นสามัญของบริษัทในประเทศใดๆ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นต่างชาติสามารถใช้สิทธิในการซื้อหุ้นสามัญเพิ่มทุนตามสัดส่วนในอนาคต

สรุปฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน

วันที่สิ้นสุดรอบบัญชีสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม

ฐานะทางการเงิน

งบฐานะการเงิน หน่วย : ล้านบาท	31 ธันวาคม 2565 (ปรับปรุงใหม่)		31 ธันวาคม 2566 (ปรับปรุงใหม่)		31 ธันวาคม 2567	
	ล้านบาท	สัดส่วน	ล้านบาท	สัดส่วน	ล้านบาท	สัดส่วน
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด	36.83	36.35%	41.21	39.32%	27.84	32.69%
ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้หมุนเวียนอื่น	33.65	33.21%	30.70	29.29%	29.09	34.17%
เงินให้กู้ยืมแก่บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน	---	---	---	---	---	---
สินค้าคงเหลือ	22.69	22.39%	18.41	17.57%	19.28	22.64%
สินทรัพย์ทางการเงินหมุนเวียนอื่น	---	---	4.93	4.70%	---	---
รวมสินทรัพย์หมุนเวียน	93.16	91.95%	95.25	90.87%	76.20	89.50%
ส่วนปรับปรุงอาคารสำนักงานและอุปกรณ์	1.43	1.41%	1.38	1.32%	1.03	1.21%
สินทรัพย์สิทธิการใช้	3.24	3.20%	4.17	3.98%	2.58	3.03%
สินทรัพย์ไม่มีตัวตน	0.06	0.06%	0.17	0.16%	0.33	0.38%
สินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี	3.26	3.21%	3.33	3.18%	4.64	5.45%
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น	0.17	0.17%	0.52	0.49%	0.37	0.43%
รวมสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน	8.16	8.05%	9.57	9.13%	8.94	10.50%
รวมสินทรัพย์	101.32	100.00%	104.81	100.00%	85.15	100.00%
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้หมุนเวียนอื่น	23.89	23.57%	24.09	22.98%	15.21	17.86%
ส่วนของหนี้สินตามสัญญาเช่าที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปี	0.74	0.73%	1.50	1.43%	1.24	1.46%
ภาษีเงินได้นิติบุคคลค้างจ่าย	1.13	1.11%	2.29	2.18%	3.07	3.61%
รวมหนี้สินหมุนเวียน	25.76	25.42%	27.88	26.60%	19.52	22.92%
หนี้สินตามสัญญาเช่า	2.79	2.76%	2.95	2.81%	1.45	1.70%
ประมาณการหนี้สินไม่หมุนเวียนสำหรับผลประโยชน์พนักงาน	1.12	1.11%	1.92	1.83%	2.50	2.93%
รวมหนี้สินไม่หมุนเวียน	3.92	3.87%	4.87	4.64%	3.94	4.63%
รวมหนี้สิน	29.68	29.29%	32.74	31.24%	23.46	27.55%
ทุนจดทะเบียนและชำระแล้ว	1.00	0.99%	1.00	0.95%	50.00	58.72%
กำไรสะสม - สรรองตามกฎหมาย	0.10	0.10%	0.10	0.10%	0.70	0.82%
กำไรสะสม - ยังไม่ได้จัดสรร	70.55	69.63%	70.97	67.71%	10.99	12.91%
รวมส่วนของผู้ถือหุ้น	71.65	70.71%	72.07	68.76%	61.69	72.45%
รวมหนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น	101.32	100.00%	104.81	100.00%	85.15	100.00%

ผลการดำเนินงาน

งบกำไรขาดทุน (หน่วย : ล้านบาท)	ปี 2565 (ปรับปรุงใหม่)		ปี 2566 (ปรับปรุงใหม่)		ปี 2567	
	ล้านบาท	สัดส่วน	ล้านบาท	สัดส่วน	ล้านบาท	สัดส่วน
รายได้จากการขาย	282.12	100.00%	271.80	100.00%	229.13	100.00%
ต้นทุนขาย	(70.65)	(25.04%)	(63.23)	(23.26%)	(57.50)	(25.10%)
กำไรขั้นต้น	211.47	74.96%	208.57	76.74%	171.63	74.90%
รายได้อื่น	0.58	0.21%	0.99	0.37%	1.40	0.61%
กำไรก่อนค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน	212.05	75.16%	209.56	77.10%	173.03	75.52%
ต้นทุนในการจัดจำหน่าย	(177.39)	(62.88%)	(165.59)	(60.92%)	(130.35)	(56.89%)
ค่าใช้จ่ายในการบริหาร	(20.77)	(7.36%)	(22.69)	(8.35%)	(29.15)	(12.72%)
(ขาดทุน) กำไรจากการวัดมูลค่ายุติธรรมของสินทรัพย์ ทางการเงินหมุนเวียนอื่น	---	---	(0.07)	(0.03%)	0.25	0.11%
กำไรก่อนต้นทุนทางการเงินและภาษีเงินได้	13.90	4.93%	21.21	7.80%	13.78	6.02%
ต้นทุนทางการเงิน	(0.18)	(0.07%)	(0.19)	(0.07%)	(0.25)	(0.11%)
กำไรก่อนภาษีเงินได้	13.72	4.86%	21.02	7.74%	13.53	5.91%
(ค่าใช้จ่าย)รายได้ภาษีเงินได้	(2.93)	(1.04%)	(4.24)	(1.56%)	(2.86)	(1.25%)
กำไรสุทธิสำหรับงวด	10.78	3.82%	16.79	6.18%	10.67	4.66%
กำไร (ขาดทุน) สุทธิต่อหุ้น (EPS) (บาท) ^{1/2}	5.39		8.39		0.11	

หมายเหตุ : /1 กำไรต่อหุ้นขั้นพื้นฐานคำนวณโดยการหารกำไรสำหรับปี ส่วนที่เป็นของผู้ถือหุ้นบริษัท (ไม่รวมกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น) ด้วยจำนวนถัวเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของหุ้นสามัญที่มีอยู่ในระหว่างงวด

/2 เดือนกรกฎาคม 2567 บริษัทได้เพิ่มทุนและเปลี่ยนแปลงมูลค่าหุ้นที่ตราไว้จากเดิมหุ้นละ 1,000 บาท เป็นหุ้นละ 0.50 บาท ส่งผลให้บริษัทปรับปรุงมูลค่าหุ้นที่ตราไว้ให้เป็นมูลค่าเดียวกันเพื่อประโยชน์ในการเปรียบเทียบ โดยปรับมูลค่าหุ้นที่ตราไว้ปี 2565 – 2567 จากมูลค่าหุ้นเดิมที่ตราไว้หุ้นละ 1,000 บาท เป็นหุ้นละ 0.50 บาท

อัตราส่วนทางการเงิน

อัตราส่วนทางการเงิน	หน่วย	ปี 2565	ปี 2566	ปี 2567
อัตราส่วนสภาพคล่อง	เท่า	3.62	3.42	3.90
อัตราส่วนสภาพคล่องหมุนเร็ว	เท่า	2.74	2.58	2.92
อัตรากำไรขั้นต้น	%	74.96%	76.74%	74.90%
อัตรากำไรสุทธิ	%	3.81%	6.15%	4.63%
อัตราผลตอบแทนผู้ถือหุ้น	%	14.81%	23.36%	15.95%
อัตราผลตอบแทนจากสินทรัพย์	%	10.74%	16.29%	11.23%
อัตราส่วนหนี้สินต่อส่วนของผู้ถือหุ้น	เท่า	0.41	0.45	0.38

การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ

รายได้จากการขาย

ในปี 2565 บริษัทมีรายได้จากการขายสุทธิลดลง 33.42 ล้านบาท หรือลดลง 10.59% เมื่อเทียบกับปีก่อนหน้า มีสาเหตุหลักจากการลดลงของรายได้กลุ่มผลิตภัณฑ์เสริมบำรุงผิวหน้า 58.54 ล้านบาท โดยเฉพาะยอดขายเสริมบำรุงผิวหน้ารูปแบบซอง ซึ่งเป็นผลิตภัณฑ์ที่บริษัทเริ่มจำหน่ายในปี 2564 และได้รับการตอบรับจากผู้บริโภคได้เป็นอย่างดี แต่ด้วยการแข่งขันสูงมากในกลุ่มเสริมบำรุงผิวหน้ารูปแบบซองจากการเข้ามาของคู่แข่งแบรนด์ใหม่ๆ ส่งผลให้ปริมาณขายและยอดขายของบริษัทปรับตัวลดลง อย่างไรก็ตาม ปี 2565 บริษัทมีรายได้กลุ่มผลิตภัณฑ์ครีมกันแดดเพิ่มขึ้น 36.68 ล้านบาท หรือเพิ่มขึ้น 887.70% เมื่อเทียบกับปีก่อนหน้า โดยมาจาก

ยอดขายครีมกันแดดแบบซองเป็นหลัก ซึ่งบริษัทเริ่มจำหน่ายในช่วงปลายปี 2564 และได้รับการตอบรับที่ดีและเป็นที่ยอมรับของผู้บริโภคอย่างสูงในปี 2565

ในปี 2566 บริษัทมีรายได้จากการขายสุทธิลดลง 10.32 ล้านบาท หรือลดลง 3.66% เมื่อเทียบกับปีก่อนหน้า มีสาเหตุหลักจากการลดลงของรายได้กลุ่มผลิตภัณฑ์เซรั่มบำรุงผิวหน้า จากผลิตภัณฑ์กลุ่ม V Series Booster เนื่องจากในปี 2566 ยังคงมีการแข่งขันในผลิตภัณฑ์กลุ่มเซรั่มบำรุงผิวหน้าค่อนข้างสูง อย่างไรก็ตามกลุ่มผลิตภัณฑ์ครีมกันแดดยังคงเติบโตต่อเนื่อง โดยมีรายได้เพิ่มขึ้น 49.33 ล้านบาท หรือเพิ่มขึ้น 120.88% เมื่อเทียบกับปีก่อนหน้า โดยเป็นการเพิ่มขึ้นของยอดขายครีมกันแดดทั้งแบบ full pack และแบบซอง

สำหรับปี 2567 บริษัทมีรายได้จากการขายสุทธิลดลง 42.67 ล้านบาท หรือลดลง 15.70% เมื่อเทียบกับปีก่อนหน้าสาเหตุหลักจากการลดลงของรายได้จากการฝากขายร้านสะดวกซื้อรายหนึ่งลดลง 46.35 ล้านบาทเมื่อเทียบกับปีก่อนหน้า โดยมาจากกลุ่มผลิตภัณฑ์เซรั่มบำรุงผิวหน้ากลุ่มบูสเตอร์เซรั่มและครีมแบบซอง (Premium Booster & Cream) เป็นหลัก เนื่องจากมีการแข่งขันสูงขึ้น บริษัทจึงเน้นเพิ่มฐานลูกค้ารายใหม่ๆที่เป็นรูปแบบขายขาดมากขึ้น รายได้จากการขายขาดให้ลูกค้าจึงเพิ่มขึ้น ซึ่งการรับรู้รายได้จากการฝากขายจะรับรู้ตามมูลค่าที่ผู้รับฝากขายได้จำหน่ายให้แก่ลูกค้า (Retail Price ตามป้ายราคา) ขณะที่รายได้จากการขายขาดจะรับรู้ตามมูลค่าที่ได้รับหรือคาดว่าจะได้รับสำหรับสินค้าที่ได้ส่งมอบหลังจากหักการรับคืนและส่วนลดโดยไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม (Net Price) ซึ่งเป็นไปตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน ดังนั้นเมื่อรายได้รูปแบบฝากขายปรับตัวลดลงจึงส่งผลให้รายได้จากการขายรวมลดลงมากกว่ารูปแบบขายขาดเมื่อเปรียบเทียบปริมาณสินค้าขายเท่ากัน รวมถึงการเกิดอุทกภัยตั้งแต่ช่วงเดือนกรกฎาคม ปี 2567 ที่ส่งผลกระทบต่อราคาสินค้าของผู้บริโภค อย่างไรก็ตาม จากในช่วงปลายปี 2566 บริษัทเริ่มวางจำหน่ายผลิตภัณฑ์เซรั่มบำรุงผิวหน้าสูตรใหม่ที่มีสารสกัดเข้มข้นกว่าเดิม และในช่วงต้นปี 2567 บริษัทเริ่มวางจำหน่ายผลิตภัณฑ์ดังกล่าวในรูปแบบซอง เพื่อเพิ่มทางเลือกให้แก่ผู้บริโภคโดยมีรายได้จากผลิตภัณฑ์เซรั่มบำรุงผิวหน้าสูตรใหม่เพิ่มขึ้น 33.96 ล้านบาท เมื่อเทียบกับปีก่อนหน้า

ต้นทุนขายและกำไรขั้นต้น

ต้นทุนขาย ประกอบด้วย ต้นทุนสินค้าและบรรจุภัณฑ์ ค่าทดสอบผลิตภัณฑ์ ค่าเผื่อสำรองสินค้าเสื่อมสภาพ และต้นทุนอื่น โดยมีต้นทุนขายหลักคือ ต้นทุนสินค้าและบรรจุภัณฑ์ คิดเป็นสัดส่วน 99.33% - 99.78% ของต้นทุนขายรวม โดยในปี 2565 - 2567 บริษัทมีต้นทุนขาย จำนวน 70.65 ล้านบาท 63.23 ล้านบาท และ 57.50 ล้านบาท ตามลำดับ คิดเป็นสัดส่วน 25.04% 23.26% และ 25.10% ของรายได้จากการขายสุทธิแต่ละงวดตามลำดับ

ในปี 2565 บริษัทมีกำไรขั้นต้น 211.47 ล้านบาท คิดเป็นอัตรากำไรขั้นต้น 74.96% กำไรขั้นต้นและอัตรากำไรขั้นต้นลดลงจากปีก่อนหน้า เนื่องจากการลดลงของรายได้กลุ่มผลิตภัณฑ์เซรั่มบำรุงผิวหน้า กลุ่มผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดผิวหน้าและกลุ่มผลิตภัณฑ์ครีมบำรุงผิวหน้า ซึ่งเป็นกลุ่มที่มีอัตรากำไรขั้นต้นสูง ในขณะที่กลุ่มผลิตภัณฑ์ครีมกันแดดที่เพิ่งเริ่มวางตลาดในช่วงปลายปี 2564 ถึงแม้จะมียอดขายได้เพิ่มขึ้น แต่ก็มีสัดส่วนรายได้เพียงประมาณ 15% ของรายได้จากการขายสุทธิ และมีอัตรากำไรขั้นต้นต่ำกว่ากลุ่มผลิตภัณฑ์เซรั่มบำรุงผิวหน้าเล็กน้อยเนื่องจากยังอยู่ในช่วงเริ่มต้นแนะนำสินค้าเข้าสู่ตลาด

ในปี 2566 บริษัทมีกำไรขั้นต้น 208.57 ล้านบาท ยอดกำไรขั้นต้นลดลงจากปีก่อนหน้าเนื่องจากการลดลงของรายได้กลุ่มผลิตภัณฑ์เซรั่มบำรุงผิวหน้า กลุ่มผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดผิวหน้า และกลุ่มผลิตภัณฑ์ครีมบำรุงผิวหน้า แต่หากพิจารณาจากอัตรากำไรขั้นต้นจะพบว่าปรับตัวเพิ่มสูงขึ้นจาก 74.96% เป็น 76.74% เนื่องจากมีผลิตภัณฑ์ที่มีต้นทุนต่อหน่วยลดลงในปี 2566 จากการที่โรงงานผู้ผลิตสามารถหาวัตถุดิบและสารสกัดที่เป็นส่วนผสมเดิมได้ในราคาที่ถูกลง และบริษัทสามารถหาบรรจุภัณฑ์ได้ถูกลง โดยผลิตภัณฑ์กลุ่มครีมกันแดดที่มีรายได้เพิ่มขึ้นขึ้นถึงประมาณ 120% มีต้นทุนต่อหน่วยลดลงเช่นกัน จึงทำให้อัตรากำไรขั้นต้นปรับตัวเพิ่มสูงขึ้น

ในปี 2567 บริษัทมีกำไรขั้นต้น 171.63 ล้านบาท คิดเป็นอัตรากำไรขั้นต้น 74.90% ยอดกำไรขั้นต้นและอัตรากำไรขั้นต้นลดลงเมื่อเทียบกับปีก่อนหน้า สอดคล้องกับการลดลงของรายได้จากการขาย มาจากการลดลงของรายได้กลุ่มผลิตภัณฑ์เซรั่มบำรุงผิวหน้าเป็นหลัก ซึ่งเป็นผลิตภัณฑ์ที่มีอัตรากำไรขั้นต้นสูงและการลดลงของรายได้จากการฝากขาย จึงส่งผลให้อัตรากำไรขั้นต้นและอัตรากำไรขั้นต้นลดลงมากกว่ากรณีการลดลงของรายได้กลุ่มลูกค้าขายขาด

ต้นทุนในการจัดจำหน่าย

ในปี 2565 - 2567 บริษัทมีต้นทุนในการจัดจำหน่าย จำนวน 1177.39 ล้านบาท 165.59 ล้านบาท และ 130.35 ล้านบาท ตามลำดับ คิดเป็นสัดส่วน 62.88% 60.92% และ 56.89% ของรายได้จากการขายสุทธิแต่ละงวดตามลำดับ ต้นทุนในการจัดจำหน่ายที่สำคัญของบริษัท ได้แก่ ค่าส่งเสริมการขาย ค่าสื่อและโฆษณา รวมกันคิดเป็นสัดส่วน 96.89% 95.76% และ 93.44% ของต้นทุนในการจัดจำหน่ายรวมในปี 2565 - 2567 ต้นทุนในการจัดจำหน่ายทยอยลดลงต่อเนื่องทุกปี เนื่องจากมีค่าใช้จ่ายหลักคือค่าส่งเสริมการขายที่ส่วนใหญ่เป็นค่าใช้จ่ายที่แปรผันตรงกับยอดขายจึงสอดคล้องกับการลดลงของรายได้จากการขายสุทธิ

ค่าส่งเสริมการขาย เป็นค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการส่งเสริมการขายผ่านช่องทางต่างๆ ประกอบด้วยส่วนแบ่งการขาย (GP) ที่บริษัทให้แก่ผู้รับฝากขายเป็นหลัก (การรับรู้รายได้จากการฝากขายจะรับรู้ตามมูลค่าที่ผู้รับฝากขายได้จำหน่ายให้แก่ลูกค้า สำหรับส่วนต่างระหว่างราคาที่ผู้รับฝากขายจำหน่ายให้แก่ลูกค้าและราคาที่บริษัทจำหน่ายให้แก่ผู้รับฝากขาย (ส่วนแบ่งการขาย) จะถูกบันทึกในต้นทุนในการจัดจำหน่าย) ในปี 2564 - 2567 บริษัทมีค่าส่งเสริมการขาย จำนวน 119.68 ล้านบาท 108.61 ล้านบาท และ 81.49 ล้านบาท ตามลำดับ หรือคิดเป็นสัดส่วน 42.42% 39.96% และ 35.56% ของรายได้จากการขายสุทธิ ในช่วงปี 2565 - 2567 ค่าส่งเสริมการขายลดลงสอดคล้องกับรายได้จากการขายที่ลดลง เนื่องจากเป็นค่าใช้จ่ายส่วนใหญ่เป็นค่าใช้จ่ายที่แปรผันตรงกับปริมาณสินค้าขายและยอดรายได้จากการขาย

ค่าสื่อและโฆษณา ประกอบด้วยค่าสื่อช่องทางสังคมออนไลน์ (Social Media) และค่ารีวิวลสินค้าเป็นหลัก ในปี 2565 - 2567 บริษัทมีค่าสื่อและโฆษณา จำนวน 52.20 ล้านบาท 49.96 ล้านบาท และ 40.32 ล้านบาท ตามลำดับ หรือคิดเป็นสัดส่วน 18.50% 18.38% และ 17.60% ของรายได้จากการขายสุทธิแต่ละงวดตามลำดับ ในช่วงปี 2565 ค่าสื่อและโฆษณาเพิ่มขึ้น 3.55 ล้านบาท หรือเพิ่มขึ้น 7.29% เมื่อเทียบกับปีก่อนหน้า มาจากการเพิ่มขึ้นของค่าสื่อ TIKTOK เป็นหลัก เพื่อกระตุ้นการรับรู้ของกลุ่มลูกค้าเป้าหมายสำหรับผลิตภัณฑ์ครีมกันแดดแบบของที่เริ่มวางตลาดเมื่อปลายปี 2564 ในช่วงปี 2566 ค่าสื่อและโฆษณาลดลง 2.24 ล้านบาท หรือลดลง 4.29% เมื่อเทียบกับปีก่อนหน้า มาจากการลดลงของค่าสื่อ x (เดิมคือ Twitter) เป็นหลัก

ในช่วงปี 2567 ค่าสื่อและโฆษณา ลดลง 9.65 ล้านบาท หรือลดลง 19.31% เมื่อเทียบกับปีก่อนหน้า มีสาเหตุหลักจากโครงสร้างธุรกิจปกติของบริษัท ค่าสื่อและค่าโฆษณาจะแปรผันตามออกสินค้าใหม่ รวมไปถึงความสำคัญเชิงกลยุทธ์ของสินค้าที่ออกวางจำหน่าย ซึ่งในปี 2566 บริษัทได้มีการออกวางจำหน่ายผลิตภัณฑ์รวม 12 SKU ขณะที่ปี 2567 มีการออกวางจำหน่ายผลิตภัณฑ์รวม 7 SKU รวมถึงบริษัทได้วิเคราะห์แนวโน้มพฤติกรรมของผู้บริโภค จึงมีการทยอยลดการยิงโฆษณาผ่าน Facebook และ Google มาตั้งแต่ปี 2566 โดยในปี 2567 ยิ่งเห็นแนวโน้มพฤติกรรมของผู้บริโภคชัดเจนขึ้น จึงยกเลิกการยิงโฆษณาผ่าน Google ตั้งแต่วันที่ 1 พ.ค. 2567

กำไรสุทธิและอัตรากำไรสุทธิ

ในปี 2565 - ปี 2567 บริษัทมีกำไรสุทธิ จำนวน 210.78 ล้านบาท 16.79 ล้านบาท และ 10.67 ล้านบาท ตามลำดับ คิดเป็นอัตรากำไรสุทธิ 3.81% 6.15% และ 4.63% ของรายได้รวมแต่ละงวดตามลำดับ สาเหตุที่อัตรากำไรสุทธิในปี 2565 ลดลงเนื่องจากอัตรากำไรขั้นต้นที่ปรับตัวลดลง และมีต้นทุนในการจัดจำหน่ายเพิ่มขึ้นจากค่าส่งเสริมการขายเป็นหลักตามที่ได้อธิบายไว้ก่อนหน้านี้ ปี 2567 บริษัทมีกำไรสุทธิลดลง 6.12 ล้านบาท เมื่อเทียบกับปีก่อนหน้า เนื่องจาก 1) รายได้จากการขายลดลง จากการแข่งขันที่ค่อนข้างสูงและผลกระทบจากการเกิดอุทกภัยตั้งแต่ช่วงเดือนกรกฎาคมปี 2567 และ 2) บริษัทมีค่าใช้จ่ายที่ไม่ได้เกิดขึ้นเป็นประจำในงวดนี้ ได้แก่ การเพิ่มขึ้นของค่าจ้างที่ปรึกษากฎหมายและที่ปรึกษาทางการเงินค่าบริการตรวจสอบบัญชีเนื่องจากการปรับปรุงงบการเงิน และเบี้ยปรับและเงินเพิ่มจากการที่บริษัททำการยื่นแบบนำส่งภาษีมูลค่าเพิ่มย้อนหลังเพิ่มเติม รวมถึงมีการยื่นแบบ ภงด. 50 ของปี 2564 และปี 2566 ซึ่งเป็นผลสืบเนื่องมาจากการปรับปรุงงบการเงินของแต่ละปีดังกล่าว ที่ตามมาตราฐานการรายงานทางการเงินกำหนดว่าเบี้ยปรับและเงินเพิ่มของงวดปีภาษีก่อนๆ จะถูกนำมาบันทึกเป็นค่าใช้จ่ายในการบริหารในงวดบัญชีปีที่มีการยื่นแบบชำระภาษีนั่น

สินทรัพย์รวม

บริษัทมีสินทรัพย์รวม ณ วันที่ 31 ธันวาคม ปี 2565 ปี 2566 และ ปี 2567 เท่ากับ 101.32 ล้านบาท 104.81 ล้านบาท และ 85.15 ล้านบาท ตามลำดับ โดยบริษัทมีรายการสินทรัพย์ที่สำคัญ ได้แก่ เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด ลูกหนี้การค้าและ

ลูกหนี้หมุนเวียนอื่น สินค้าคงเหลือ และสินทรัพย์สิทธิการใช้ รวมทั้งสิ้นคิดเป็นสัดส่วน 95.15% 90.15% และ 92.52% ของสินทรัพย์รวมแต่ละงวดตามลำดับ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565 สินทรัพย์รวมของบริษัท เพิ่มขึ้นจำนวน 1.90 ล้านบาท หรือเพิ่มขึ้น 1.91% เมื่อเทียบกับสิ้นปีก่อนหน้า มีสาเหตุหลักจากการเพิ่มขึ้นของลูกหนี้การค้าและลูกหนี้หมุนเวียนอื่น และการเพิ่มขึ้นของสินค้าคงเหลือ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 สินทรัพย์รวมของบริษัท เพิ่มขึ้นจำนวน 3.49 ล้านบาท หรือเพิ่มขึ้น 3.45% เมื่อเทียบกับสิ้นปีก่อนหน้า มีสาเหตุหลักจากการเพิ่มขึ้นของเงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 สินทรัพย์รวมของบริษัท ลดลงจำนวน 19.67 ล้านบาท หรือลดลง 18.77% เมื่อเทียบกับ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 มีสาเหตุหลักจากการลดลงของเงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด

หนี้สินรวม

บริษัทมีหนี้สินรวม ณ วันที่ 31 ธันวาคม ปี 2565 ปี 2566 และ ปี 2567 เท่ากับ 229.68 ล้านบาท 32.74 ล้านบาท และ 23.46 ล้านบาท คิดเป็นสัดส่วน 29.29% 31.24% และ 27.55% ของสินทรัพย์รวมแต่ละงวดตามลำดับ โดยมีรายการหนี้สินที่สำคัญได้แก่ เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้หมุนเวียนอื่น หนี้สินตามสัญญาเช่า และภาษีเงินได้นิติบุคคลค้างจ่าย โดยโครงสร้างหนี้สินของบริษัทส่วนใหญ่เป็นหนี้สินหมุนเวียน คิดเป็นสัดส่วน 93.71% 89.56% และ 83.20% ของหนี้สินรวมแต่ละงวดตามลำดับ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565 หนี้สินรวมของบริษัท เพิ่มขึ้นจำนวน 4.18 ล้านบาท หรือเพิ่มขึ้น 16.41% เมื่อเทียบกับสิ้นปีก่อนหน้า มีสาเหตุหลักจากการเพิ่มขึ้นของเจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้หมุนเวียนอื่น

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 หนี้สินรวมของบริษัท เพิ่มขึ้นจำนวน 3.07 ล้านบาท หรือเพิ่มขึ้น 10.33% เมื่อเทียบกับสิ้นปีก่อนหน้า มีสาเหตุหลักจากการเพิ่มขึ้นของหนี้สินตามสัญญาเช่า การเพิ่มขึ้นของประมาณการหนี้สินไม่หมุนเวียนสำหรับผลประโยชน์พนักงาน และการเพิ่มของภาษีเงินได้นิติบุคคลค้างจ่ายซึ่งในทางปฏิบัติจะถึงกำหนดชำระในเดือนพฤษภาคมปีถัดไป

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 หนี้สินรวมของบริษัท ลดลง จำนวน 9.29 ล้านบาท หรือลดลง 28.36% เมื่อเทียบกับ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 มีสาเหตุหลักจากการลดลงของเจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้หมุนเวียนอื่น และการลดลงของหนี้สินตามสัญญาเช่า

ส่วนของผู้ถือหุ้น

บริษัทมีส่วนของผู้ถือหุ้น ณ วันที่ 31 ธันวาคม ปี 2565 ปี 2566 และ ปี 2567 เท่ากับ 71.65 ล้านบาท 72.07 ล้านบาท และ 61.69 ล้านบาท ตามลำดับ คิดเป็นสัดส่วน 70.71% 68.76% และ 72.45% ของสินทรัพย์รวมแต่ละงวดตามลำดับ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565 ส่วนของผู้ถือหุ้นของบริษัทลดลง เนื่องจากการจ่ายปันผลระหว่างกาลครั้งที่ 1/2565 จำนวน 13.07 ล้านบาท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 ส่วนของผู้ถือหุ้นของบริษัทเพิ่มขึ้น เนื่องจากการกำไรสำหรับปี 16.79 ล้านบาท และจ่ายปันผล 16.00 ล้านบาท จากผลการดำเนินงานปี 2565

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 ส่วนของผู้ถือหุ้นของบริษัทลดลง เนื่องจากการจ่ายปันผล 15.00 ล้านบาท จากผลการดำเนินงานปี 2566 และการจ่ายปันผลระหว่างกาลครั้งที่ 1/2567 จำนวน 55 ล้านบาท

นักลงทุนสัมพันธ์:

ชื่อ-นามสกุล : นางสาวณัฐพร พงษ์ชาญชวลิต

ที่อยู่บริษัท : เลขที่ 89 หมู่บ้าน/อาคาร คอสโมออฟฟิศ พาร์ค ชั้น 8 ยูนิต P ถนน ถนนปิ่นเกล้า ตำบล บ้านใหม่อำเภอ ปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120

โทรศัพท์: +66 83 597 9797

Email: <https://www.skinsista.com/>

บริษัท สกิน ลาบอราทอรี จำกัด (มหาชน)
SKIN LABORATORY PUBLIC COMPANY LIMITED

ส่วนที่ 2
บริษัทที่ออกหลักทรัพย์

ส่วนที่ 2.1

วัตถุประสงค์การใช้เงิน

จำนวนเงินรวมสุทธิที่บริษัทจะได้รับจากการออกและเสนอขายหุ้นสามัญเพิ่มทุนต่อประชาชนเป็นครั้งแรก (IPO) จำนวนประมาณ [●] ล้านบาท ภายหลังหักค่าใช้จ่ายในการเสนอขายหุ้นและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยอ้างอิงจากราคาเสนอขายหุ้น IPO หุ้นละ [●] บาท บริษัทมีวัตถุประสงค์ในการใช้เงิน ดังนี้

วัตถุประสงค์การใช้เงิน	จำนวนเงิน โดยประมาณ (ล้านบาท)	ระยะเวลา ที่ใช้เงิน โดยประมาณ	รายละเอียด
1. ใช้เป็นเงินทุนหมุนเวียน ในกิจการ	[●]	ปี 2568 – 2569	- เงินทุนหมุนเวียนในการพัฒนาต่อยอดผลิตภัณฑ์เดิม และ/หรือ การคิดค้น วิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์ใหม่ที่เกี่ยวข้องกับเครื่องสำอางหรือเวชสำอางบำรุงผิวหน้าหรือผิวพรรณ หรือผลิตภัณฑ์เพื่อสุขภาพ เพื่อขยายฐานผลิตภัณฑ์และเพิ่มยอดขาย ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับโอกาสทางธุรกิจและความเหมาะสมในการลงทุนในอนาคต - ใช้เป็นค่าใช้จ่ายการตลาดและการประชาสัมพันธ์ผลิตภัณฑ์ทั้งแบรนด์หลักปัจจุบัน คือ Skinsista และแบรนด์ที่จะมุ่งเน้นทำการตลาดเพิ่มเติม คือ Dermie - ใช้เป็นค่าใช้จ่ายการตลาดและการประชาสัมพันธ์เพื่อกระตุ้นการรับรู้แบรนด์ต่างๆของบริษัท ผ่านการลงทุนให้ครอบคลุมช่องทางการจำหน่ายหลัก (Market Landscape) - ใช้เป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินธุรกิจ
รวมทั้งสิ้น	[●]		

การประมาณการข้างต้นของบริษัทเป็นประมาณการในการจัดสรรเงินสุทธิจากการเสนอขายหุ้นสามัญเพิ่มทุนต่อประชาชนในครั้งนี้ ซึ่งขึ้นอยู่กับแผนงานของบริษัทในปัจจุบัน ทั้งนี้ แผนการใช้เงินที่เกิดขึ้นจริงอาจแตกต่างไปจากประมาณการที่ระบุไว้ข้างต้น และเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นจริงในอนาคต อย่างไรก็ตาม หากบริษัทจะมีการเปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์การใช้เงินที่ได้เปิดเผยไว้ บริษัทจะปฏิบัติให้เป็นไปตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ที่ สจ.63/2561 เรื่องการเปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์การใช้เงินตามแบบแสดงรายการข้อมูลการเสนอขายหลักทรัพย์และหนังสือชี้ชวน (หรือประกาศที่มีการเปลี่ยนแปลงในภายหลัง) รวมทั้งแจ้งรายงานการใช้เงินเพิ่มทุนดังกล่าวให้นักลงทุนทราบความคืบหน้า ตามกฎเกณฑ์ของหน่วยงานกำกับอย่างต่อเนื่อง

ส่วนที่ 2.2

การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน

1. โครงสร้างและการดำเนินงานของบริษัท

1.1 นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ

บริษัท สกิน ลาบอราทอรี จำกัด (มหาชน) (“บริษัท” หรือ “SKIN”) จัดทะเบียนจัดตั้งบริษัทเมื่อวันที่ 8 พฤษภาคม 2556 เพื่อประกอบธุรกิจคิดค้น พัฒนา จำหน่ายและจำหน่ายผลิตภัณฑ์บำรุงผิว (Skin Care) ในการผลิตจะว่าจ้างโรงงานผลิตที่ได้รับมาตรฐานการรับรองคุณภาพในการผลิตเครื่องสำอาง หรือที่เรียกว่า GMP เครื่องสำอาง (Good Manufacturing Practice) และเป็นโรงงานที่ผ่านการรับรองคุณภาพ ISO 22716: 2007 นอกจากนี้ ยังได้พิจารณาคัดเลือกโรงงานที่มีสภาพแวดล้อมที่ดี มีเครื่องจักรที่ทันสมัย และมีประสบการณ์ในการเป็นผู้รับจ้างผลิต ที่ผ่านมาผลิตภัณฑ์บำรุงผิวของบริษัทว่าจ้างผลิตกับโรงงานไม่เคยมีปัญหาเกี่ยวกับการผลิต ทั้งด้านกระบวนการผลิตและคุณภาพของผลิตภัณฑ์ อีกทั้งก่อนการผลิตเพื่อจำหน่ายเชิงพาณิชย์ก็จะมีการจดแจ้งการผลิตและได้รับใบจดแจ้งการผลิตจากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (อย.) กระทรวงสาธารณสุข ทำให้ผู้บริโภคสามารถเชื่อมั่นได้ในทุกผลิตภัณฑ์บำรุงผิวของบริษัท

บริษัทก่อตั้งโดยคุณณัฐพร พงษ์ชาญวณิช ซึ่งมีความมุ่งมั่นและความฝันอย่างแรงกล้าที่จะทำธุรกิจจำหน่ายผลิตภัณฑ์เครื่องสำอางที่เกี่ยวกับความสวยความงามที่มีคุณภาพเทียบเคียงแบรนด์ในราคาที่สามารถเข้าถึงได้ ซึ่งคุณชาญวิชเชียวनावวณิชฯ คู่สมรสก็เห็นด้วยและให้การสนับสนุนอย่างเต็มที่ หลังจากนั้นจึงได้ชักชวนคุณธนชัย ฌโนมทรัพย์ ซึ่งเป็นเพื่อนนักธุรกิจที่มีประสบการณ์ทำธุรกิจที่หลากหลายมาร่วมกันจัดตั้งบริษัท สกิน ลาบอราทอรี จำกัด เพื่อดำเนินธุรกิจผลิตและจำหน่ายผลิตภัณฑ์บำรุงผิว (Skin Care) ด้วยทุนจดทะเบียนเริ่มต้นที่ 1 ล้านบาท โดยคุณณัฐพรฯ และคู่สมรส ถือหุ้นรวมกันในสัดส่วน 70% ของทุนจดทะเบียน ส่วนที่เหลืออีก 30% ร่วมลงทุนถือหุ้นโดยคุณธนชัยฯ ด้วยความมุ่งมั่นในความใฝ่ฝันของคุณณัฐพรฯ ทำให้ธุรกิจของบริษัทประสบความสำเร็จได้ด้วยดี มีการเจริญเติบโตอย่างต่อเนื่อง มีผลการดำเนินงานที่ดี และก็ได้รับการตอบรับเป็นอย่างดี

ปัจจุบันผลิตภัณฑ์บำรุงผิว (Skin Care) ของบริษัททำการตลาดอยู่ภายใต้ 2 ตราสินค้าหลัก ได้แก่ “Skinsista” จำนวน 31 รหัสสินค้า และ “Dermie” จำนวน 6 รหัสสินค้า โดยเป็นผลิตภัณฑ์ที่ช่วยแก้ปัญหาผิวหน้าโดยเฉพาะปัญหาสิวที่หน้า ผิวหน้ามีรูขุมขนกว้าง หรือมีจุดด่างดำบนใบหน้า โดยสามารถแบ่งกลุ่มผลิตภัณฑ์เป็น 5 ประเภท ได้แก่

1) ผลิตภัณฑ์เซรั่มบำรุงผิวหน้า (Serum)

เป็นผลิตภัณฑ์ที่ช่วยปรับสภาพผิวหน้าให้พร้อมรับการบำรุงอย่างเต็มที่ รวมถึงช่วยกระตุ้นให้สารบำรุงต่างๆ ซึมเข้าสู่ผิว

2) ผลิตภัณฑ์ครีมกันแดด (Sun Block)

เป็นผลิตภัณฑ์ที่ช่วยปกป้องผิวจากแสงแดด และรังสี UVA UVB และ Blue Light (แสงสีฟ้า) และ Infrared (IR)

3) ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดผิวหน้า (Cleanser)

เป็นผลิตภัณฑ์ล้างหน้าที่ปราศจากสารระคายเคืองผิว มีส่วนผสมของสารทำความสะอาดจากธรรมชาติ 100% และมีเทคโนโลยีทำความสะอาดผิวหน้าและรูขุมขนได้อย่างล้ำลึก (Deep Clear Technology) โดยไม่ทำร้ายไขมันธรรมชาติใต้ผิวหน้า และไม่ทำให้ผิวหน้าแห้งตึง

4) ผลิตภัณฑ์ครีมบำรุงผิวหน้า (Cream)

เป็นผลิตภัณฑ์ครีมเจลเนื้อบางเบา ที่เหมาะกับผิวหน้าของคนเอเชียโดยเฉพาะ ไม่มีสารก่อให้เกิดการระคายเคือง จึงไม่เป็นปัญหากับผู้ที่มีผิวหน้าบอบบางแพ้ง่าย

5) ผลิตภัณฑ์อื่นๆ

ปัจจุบันประกอบด้วยสเปรย์ฉีดลดสิวลตามร่างกาย (Anti-Acne Body Spray) เป็นผลิตภัณฑ์ที่ช่วยลดการเกิดสิวลตามร่างกาย ช่วยผลิตเซลล์ผิวใหม่ ละลายไขมันในรูขุมขน ช่วยกระตุ้นคอลลาเจนเพื่อสมานแผลสิวล และผลิตภัณฑ์แป้งผสม

รองพื้น (Foundation Powder) ช่วยปกปิด บำรุง ลดสิว และลดรอย ซึ่งเป็นผลิตภัณฑ์แรกภายใต้แนวคิด “Skinsista Make Up Care” เครื่องสำอางที่มีส่วนผสมของสกินแคร์ รวมไปถึงผลิตภัณฑ์กลุ่มเครื่องสำอางที่จะทยอยนำเสนอออกมาทำการตลาดในอนาคตอย่างต่อเนื่อง

บริษัทดำเนินธุรกิจด้วยความมุ่งมั่นในการส่งต่อผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพ ในราคาที่เข้าถึงหรือจับต้องได้ ให้ความสำคัญต่อการคิดค้น พัฒนาสูตร คัดสรรสารสกัดที่มีประสิทธิภาพได้มาตรฐานและมีความปลอดภัย และพัฒนาผลิตภัณฑ์ที่มีนวัตกรรมใหม่เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้บริโภคอย่างต่อเนื่อง ปัจจุบันบริษัทมีการจำหน่ายหลากหลายช่องทาง ได้แก่ 1) จำหน่ายผ่านร้านค้าปลีกสมัยใหม่ (Modern Trade) โดยเริ่มที่ร้าน Watsons เป็นแห่งแรก จากนั้นขยายการจำหน่ายไปยังร้าน 7-11 2) จำหน่ายผ่านร้านค้าทั่วไป (General Trade) 3) จำหน่ายผ่านทางช่องทางออนไลน์ (E-Commerce) อาทิ Shopee Lazada และ Tiktok shop ช่องทางจำหน่ายต่างๆตามที่กล่าว มุ่งเน้นการเข้าถึงผู้บริโภคกลุ่มหลัก (Focus Customer Group) ให้สามารถเข้าถึงผลิตภัณฑ์บำรุงผิวของบริษัทได้อย่างทั่วถึง ซึ่งเป็นความตั้งใจของบริษัทที่จะให้ลูกค้าเข้าถึงผลิตภัณฑ์ของบริษัทได้ ตามวลีที่ว่า “ผลิตภัณฑ์บำรุงผิวหน้าคุณภาพสูง เข้าถึงได้ ไม่ต้องจ่ายแพง” หรือเป็นภาษาอังกฤษว่า “Skincare is not exclusive, It is for everyone”

1.1.1 วิสัยทัศน์ และพันธกิจในการดำเนินงาน

วิสัยทัศน์ (Vision)

“To enhance people well-being”

ยกระดับความสุขของลูกค้าด้วยสินค้าสุขภาพและความงามที่คุณภาพคุ้มค่าราคาที่สุด

พันธกิจ (Mission)

“Develop better products and services to uplift people Quality of Life at affordable price”

มุ่งพัฒนาและนำเสนอสินค้า/บริการที่ช่วยแก้ปัญหาข้อกังวลใจทั้งในด้านความงามและสุขภาพ เพื่อเพิ่มความสุขและยกระดับความเป็นอยู่ของลูกค้าอย่างต่อเนื่อง

ค่านิยมในองค์กร

1. การมีส่วนร่วมในความเป็นเจ้าของ (Ownership) โดยคิด ตัดสินใจ และปฏิบัติเสมือนทุกคนเป็นเจ้าของบริษัท และคำนึงถึงผลประโยชน์โดยรวมของบริษัท
2. การมีส่วนร่วมในการพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการพัฒนาที่ไม่หยุดยั้ง (Dynamic)
3. มุ่งสร้างองค์กรแห่งความสุขผ่านการสร้างความเชื่อมั่น เชื่อใจในกันและกัน (Trust)

1.1.2 กลยุทธ์ในการดำเนินงานของบริษัท

1.1.2.1 กลยุทธ์ด้านสินค้า

บริษัทดำเนินธุรกิจคิดค้น พัฒนา จำหน่ายและจำหน่ายผลิตภัณฑ์บำรุงผิว (Skin Care) โดยให้ความสำคัญกับการพัฒนาแนวคิดสินค้าร่วมกันกับโรงงานผู้ผลิตผ่านมุมมองความต้องการของผู้บริโภค (Customer Insight) ซึ่งกลุ่มลูกค้าหลักของบริษัท โดยเฉพาะกลุ่ม Gen Z และ Gen Y ให้ความสำคัญกับการเลือกใช้ผลิตภัณฑ์บำรุงผิวมากขึ้น มีการศึกษารายละเอียดเชิงลึกถึงจุดเด่นคุณสมบัติของส่วนผสมสำคัญมากยิ่งขึ้นก่อนตัดสินใจเลือกซื้อสินค้า สำหรับในด้านการผลิตจะว่าจ้างโรงงานผลิตที่ได้รับมาตรฐานการรับรองคุณภาพในการผลิตเครื่องสำอาง นอกจากนี้ยังได้พิจารณาคัดเลือกโรงงานผู้ผลิตที่มีสภาพแวดล้อมที่ดี มีเครื่องจักรที่ทันสมัยและมีประสิทธิภาพในการรับจ้างผลิต โดยบริษัทมุ่งเน้นการวิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์ร่วมกับโรงงานผู้รับจ้างผลิต เพื่อให้ได้ผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพในราคาที่ลูกค้าสามารถเข้าถึงได้ในวงกว้าง ภายใต้แนวคิด 3 ประการ ได้แก่

- 1) **Customer Centric** คือการมุ่งสร้างองค์กรที่เข้าใจปัญหาและความต้องการของผู้บริโภคกลุ่มเป้าหมายอย่างลึกซึ้ง
- 2) **Speed to Market** คือการนำเสนอผลิตภัณฑ์ที่สามารถตอบสนองความต้องการและความนิยมของผู้บริโภคที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ได้อย่างทันเวลาที่ ซึ่งผลิตภัณฑ์ต้องผ่านกระบวนการทดสอบประสิทธิภาพและมีการตรวจสอบคุณภาพอย่างมีมาตรฐาน

- 3) **Continuous Improvement** คือการมองหาโอกาสในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ทั้งการพัฒนากระบวนการทำงาน และแนวคิดของผลิตภัณฑ์ ผ่านการติดตามเทคโนโลยีสารสนเทศและเทคนิคการผลิตสินค้าบำรุงผิวอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถพัฒนาผลิตภัณฑ์ที่สามารถตอบสนองความต้องการของผู้บริโภคได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

นอกจากผลิตภัณฑ์บำรุงผิวซึ่งมีสัดส่วนรายได้เป็นรายได้หลักในปัจจุบัน บริษัทยังมุ่งเน้นทำการตลาดสำหรับผลิตภัณฑ์เครื่องสำอางใต้แบรนด์ Dermie โดยตั้งเป้าหมาย 3 ปี ให้มีสัดส่วนรายได้ประมาณ 6% ในปี 2568 เติบโตขึ้นจนถึงสัดส่วนรายได้ประมาณ 11% ในปี 2570 และบริษัทมีแผนที่จะขยายธุรกิจไปยังกลุ่มสินค้าเพื่อสุขภาพ (Health Product) ซึ่งสอดคล้องตามวิสัยทัศน์ (Vision) และพันธกิจ (Mission) ของบริษัท โดยคาดว่าจะเริ่มจำหน่ายผลิตภัณฑ์กลุ่มสินค้าเพื่อสุขภาพภายในปี 2569

1.1.2.2 กลยุทธ์ด้านช่องทางการจำหน่าย

จากแนวโน้มของผู้บริโภคที่มีพฤติกรรมเลือกซื้อสินค้าผ่านช่องทางออนไลน์ หรือ E-Commerce เพิ่มขึ้น บริษัทจึงมุ่งเน้นขยายตลาดในช่องทางดังกล่าว ผ่านการทำการตลาดออนไลน์โดยมีการปรับหน้าแพลตฟอร์ม ให้มีความน่าสนใจ และง่ายต่อการใช้งานของผู้บริโภค การเข้าร่วมแคมเปญของแต่ละแพลตฟอร์มเพื่อกระตุ้นยอดขายและเพื่อให้ผลิตภัณฑ์เป็นที่รู้จักของผู้บริโภค กลุ่มเป้าหมาย เช่น การให้ส่วนลดเป็นเปอร์เซ็นต์แตกต่างกันไปตามยอดซื้อขั้นต่ำที่กำหนด ซึ่งปัจจุบันบริษัทจำหน่ายสินค้าผ่านทางช่องทางออนไลน์ ได้แก่ Shopee Lazada และ Tiktok Shop รวมถึงพัฒนาสินค้ารูปแบบของสำหรับทั้งผลิตภัณฑ์บำรุงผิวและผลิตภัณฑ์เครื่องสำอางเพื่อจำหน่ายให้ครอบคลุมช่องทางการจำหน่ายหลักสอดคล้องกับพฤติกรรมผู้บริโภค (Market Landscape)

นอกจากนี้ บริษัทยังขยายช่องทางการจำหน่ายผ่านร้านค้าปลีกสมัยใหม่ (Modern Trade) อย่างต่อเนื่อง ทั้งร้านสะดวกซื้อ (Convenience Stores) เช่น 7-11, CJ More (ไอชี่ร้าน Nine Beauty) เป็นต้น ร้านค้าปลีกสินค้าเฉพาะอย่าง (Specialty Store) เช่น Watsons, Beautrium เป็นต้น ร้านค้าปลีกที่รวมห้างสรรพสินค้าและซูเปอร์มาร์เก็ตเข้าด้วยกัน (Hypermarket) เช่น Lotus, BigC เป็นต้น อีกทั้งยังมีการขยายช่องทางการจำหน่ายไปยังร้านค้าปลีกขนาดเล็กที่มีหน้าร้านและสาขาทั้งในเขตกรุงเทพมหานครและเขตภูมิภาค เพื่อให้สามารถกระจายสินค้าได้ครอบคลุมพื้นที่มากขึ้น สอดคล้องกับกลยุทธ์ธุรกิจในการเข้าถึงกลุ่มลูกค้าหลักอย่างทั่วถึง รวมถึงมีแผนกลยุทธ์ขยายช่องทางการจำหน่ายอย่างไม่หยุดยั้ง ทั้งในส่วนร้านค้าปลีกสินค้าเฉพาะอย่าง อาทิ EVEANDBOY, found & found เป็นต้น ที่วางแผนจะเปิดขายในปี 2568 และแผนขยายช่องทางการจำหน่ายไปยังต่างประเทศ เช่น เวียดนาม เมียนมา สปป.ลาว กัมพูชา เป็นต้น ผ่านกลยุทธ์การแต่งตั้งตัวแทนจำหน่ายในต่างประเทศนั้นๆ ซึ่งบริษัทได้เริ่มส่งออกไปตั้งแต่ช่วงปลายปี 2567 โดยบริษัทกำหนดแผนเติบโตอย่างต่อเนื่องจากการขยายตลาดไปยังประเทศต่างๆ เช่น สาธารณรัฐประชาชนจีน มาเลเซีย เป็นต้น และตั้งเป้าหมายจะมุ่งเน้นทำการตลาดทั่วภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ (South-East Asia: SEA) อย่างเต็มรูปแบบในปี 2570

1.1.2.3 กลยุทธ์ด้านการสื่อสารการตลาด

บริษัทให้ความสำคัญกับการสื่อสารกับผู้บริโภคอย่างจริงจัง จึงมีการสื่อสารเพื่อสร้างการรับรู้ของผู้บริโภคทั้งในส่วนของรูปภาพ และข้อความ ที่เข้าใจง่ายและเพียงพอต่อการตัดสินใจ ไม่มีการโฆษณาเกินจริง ให้ข้อมูลครบถ้วนทั้งด้านคุณสมบัติ ปริมาณ ราคา และช่องทางการจำหน่าย โดยมีการสื่อสารผ่านช่องทางสื่อสังคมออนไลน์ (Social Media) ของบริษัทเป็นหลัก เช่น Facebook, Instagram, X (เดิมคือ Twitter) เป็นต้น เนื่องจากพฤติกรรมผู้บริโภคในปัจจุบันมีการใช้งานสื่อสังคมออนไลน์เพิ่มขึ้น ทำให้มีการใช้ช่องทางดังกล่าวในการหาข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์บำรุงผิวเพื่อใช้พิจารณาเลือกซื้อ ซึ่งเป็นช่องทางที่ทำให้ผู้บริโภคสามารถเข้าถึงข้อมูลของผลิตภัณฑ์ต่างๆ ได้ง่ายและสะดวกรวดเร็ว

บริษัทมีการสร้างการรับรู้ให้กับผู้บริโภคผ่านทางบุคคลที่สังคมให้ความสนใจ (Influencer หรือ Key Opinion Leaders : KOL) ที่ใช้สินค้าของบริษัทและมีความพึงพอใจในผลลัพธ์จากการใช้งานจริง ทำให้เกิดภาพลักษณ์ที่ดีกับผลิตภัณฑ์บำรุงผิวของบริษัท ช่วยนำไปสู่การรับรู้ของผู้บริโภคได้ในวงกว้าง ทั้งนี้ บริษัทให้ความสำคัญกับความคิดเห็นของผู้บริโภคในด้านต่างๆ เพื่อจะได้นำความคิดเห็นไปประกอบการพิจารณาพัฒนาผลิตภัณฑ์นั้นๆ ให้สามารถตอบสนองความต้องการของลูกค้าให้ดีขึ้น

นอกจากนี้ บริษัทมีแผนจะพัฒนาผลิตภัณฑ์ใหม่ร่วมกับ Influencer (Collaboration Project) เพื่อสร้างการรับรู้ให้กับผู้บริโภคมากยิ่งขึ้น โดยคาดว่าจะเริ่ม Project แรกได้ภายในปี 2569

1.1.3 การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญ

บริษัทมีการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญดังนี้

ปี	พัฒนาการที่สำคัญ
2556	- ก่อตั้งบริษัท สกิน ลาบอราทอรี จำกัด เมื่อวันที่ 8 พฤษภาคม 2556 ด้วยทุนจดทะเบียน 1 ล้านบาท ประกอบด้วยหุ้นสามัญจำนวน 1,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 1,000 บาท เพื่อดำเนินธุรกิจคิดค้น พัฒนา จำหน่ายผลิตภัณฑ์ประเภทครีมบำรุงผิวหน้า ผู้ถือหุ้นประกอบด้วย กลุ่มคุณณัฐพร พงษ์ชาญขวลิต ถือหุ้นในสัดส่วน 70% และคุณณชัย ถนอมทรัพย์ ถือหุ้นในสัดส่วน 30% - เริ่มจำหน่ายผลิตภัณฑ์บำรุงผิวหน้าภายใต้ตราสินค้า Counter Concept ผ่านตัวแทนจำหน่าย ปรากฏว่าได้รับการตอบรับจากตลาดเป็นอย่างดี เป็นผลให้ได้รับรางวัลผลิตภัณฑ์บำรุงผิวหน้ายอดเยี่ยมปี 2556 หรือ Best All In One Moisturizer 2013 จากนิตยสาร Cleo  
2557	- สินค้า Counter Concept ได้รับรางวัลผลิตภัณฑ์บำรุงผิวหน้าแห่งปี 2557 หรือ Best Beauty 2014 Journalist's Choice จากนิตยสาร Marie Claire - เปลี่ยนช่องทางจำหน่ายจากการจำหน่ายผ่านตัวแทนเป็นจำหน่ายผ่านร้านค้าปลีกสมัยใหม่ (Modern Trade) โดยเริ่มทำสัญญากับ Watsons เป็นผู้จัดจำหน่ายรายแรกในรูปแบบการฝากขาย 
2558	เริ่มจำหน่ายผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดและบำรุงผิวหน้าภายใต้ตราสินค้า Skinsista ได้แก่ Dongbaek White และ Jeju Volcanic 
2560	เริ่มทำการตลาดออนไลน์ (Online Marketing) โดยได้ทำสัญญากับผู้ให้บริการคลังสินค้าพร้อมจัดส่งสินค้า (Fulfillment) รายหนึ่ง เป็นการเพิ่มช่องทางการจำหน่ายผ่านช่องทางออนไลน์ ได้แก่ Shopee และ Lazada
2561	- บริษัทได้มีการปรับปรุงผลิตภัณฑ์ให้เหมาะสมตามยุคสมัย จึงยกเลิกจำหน่ายผลิตภัณฑ์ Counter Concept - เริ่มจำหน่ายผลิตภัณฑ์บำรุงผิวหน้ากลุ่ม Vitamin Series ภายใต้ตราสินค้า Skinsista 
2563	บริษัทขยายช่องทางจำหน่ายผ่านห้างสรรพสินค้าและซูเปอร์มาร์เก็ต (Hypermarket) โดยเริ่มจำหน่ายให้กับ Big C ในรูปแบบการขายขาด และจำหน่ายผ่านร้านสะดวกซื้อ (Convenience Stores) 7-11 ในรูปแบบการฝากขาย

ปี	พัฒนาการที่สำคัญ
	ผลิตภัณฑ์บำรุงผิวหน้ากลุ่ม Vitamin Series ได้รับรางวัล Watsons HWB Awards สาขา สดุดยอดสินค้าขายดี หรือ Best Selling Acne Care Moisturizer และสาขา รางวัลสดุดยอดสินค้าใหม่ขายดี หรือ Best New Product Launch กลุ่ม Facial Skin Care 
2564	- ขยายช่องทางจำหน่ายผ่านทาง Facebook และ Line (ปัจจุบันได้ยกเลิกแล้ว เนื่องจากความยุ่งยากในการบริหารจัดการช่องทางจำหน่าย) - เปิดตัวกลุ่มผลิตภัณฑ์บำรุงผิวล้ำลึกระดับโมเลกุล (Molecular Skincare) ภายใต้ตราสินค้า Skinsista ด้วยนวัตกรรม Ampoule บำรุงผิว ซึ่งถือเป็นแบรนด์แรกของบริษัทในสินค้ากลุ่ม Premium-Mass - เลิกจำหน่าย Dongbaek White และ Jeju Volcanic เนื่องจากได้รับความนิยมน้อยลงขณะที่โครงสร้างต้นทุนสูง - ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2564 เมื่อวันที่ 8 มีนาคม 2564 อนุมัติให้จ่ายเงินปันผลประจำปี 2563 ให้แก่ผู้ถือหุ้นจำนวน 1,000 หุ้น ในอัตราหุ้นละ 13,500 บาท รวมเป็นเงิน 13.50 ล้านบาท โดยจ่ายจากกำไรสะสมของบริษัท ซึ่งบริษัทจ่ายเงินปันผลให้ผู้ถือหุ้นเรียบร้อยแล้วเมื่อวันที่ 9 เมษายน 2564
2565	- ขยายช่องทางจำหน่ายผ่าน Hypermarket เพิ่มอีก 1 แห่ง คือ Lotus ในรูปแบบการขยายตลาด และขายสินค้าให้แก่ OCC ในรูปแบบการขยายตลาด โดย OCC นำผลิตภัณฑ์ไปจำหน่ายต่อยังร้านค้าท้องถิ่นทั่วประเทศไทย - เปิดตัวผลิตภัณฑ์ครีมกันแดดเนื้อมูสที่มีสรรพคุณป้องกันผิวจากแสงแดดและ PM 2.5 ที่มีเนื้อสัมผัสบางเบาเป็นพิเศษ - ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2565 เมื่อวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2565 อนุมัติให้จ่ายเงินปันผลระหว่างกาลปี 2565 ให้แก่ผู้ถือหุ้นจำนวน 1,000 หุ้น ในอัตราหุ้นละ 13,066.60 บาท รวมเป็นเงิน 13.07 ล้านบาท โดยจ่ายจากกำไรสะสมของบริษัท ซึ่งบริษัทจ่ายเงินปันผลให้ผู้ถือหุ้นเรียบร้อยแล้วเมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2565
2566	- ขยายช่องทางจำหน่ายผ่าน Convenience Stores CJ More (โซนร้าน Nine Beauty) ในรูปแบบการขยายตลาด และขยายช่องทางการจำหน่ายผ่านช่องทางออนไลน์ Tiktok - เปิดตัวกลุ่มผลิตภัณฑ์ Vitamin Series+ (สูตร Upgrade) ภายใต้ตราสินค้า Skinsista เพื่อต่อยอดความสำเร็จของผลิตภัณฑ์กลุ่ม Vitamin Series - เริ่มจำหน่ายผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดและบำรุงผิวหน้ากลุ่มเวชสำอางภายใต้ตราสินค้า Dermie - ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2566 เมื่อวันที่ 27 เมษายน 2566 อนุมัติให้จ่ายปันผลประจำปี 2565 ให้แก่ผู้ถือหุ้นจำนวน 1,000 หุ้น ในอัตราหุ้นละ 16,000 บาท รวมเป็นเงิน 16.00 ล้านบาท ซึ่งบริษัทจ่ายปันผล (ส่วนเพิ่มเติมจากเงินปันผลระหว่างกาล) ให้แก่ผู้ถือหุ้นเรียบร้อยแล้วเมื่อวันที่ 28 เมษายน 2566
2567	- ขยายช่องทางจำหน่ายผ่านร้านค้าทั่วไป (General Trade) ร้านถูกดี มีมาตรฐาน ร้านรินทร์เพียว Mr.DIY ลอเฮอร์สโตร์ และร้านสารพัดไทย ในรูปแบบการขยายตลาด เพื่อนำไปจำหน่ายต่อทั้งรูปแบบออฟไลน์ และออนไลน์ - ขยายฐานลูกค้าไปยังกลุ่มลูกค้าต่างประเทศ โดยมีลูกค้าในประเทศไทยสั่งซื้อสินค้าเข้าไปจำหน่ายในประเทศเวียดนาม มาเลเซีย สปป.ลาว และกัมพูชา ในรูปแบบการขยายตลาด - เริ่มจำหน่ายผลิตภัณฑ์ครีมกันแดด Ultra Block Hybrid Sunscreen และ Ultra Block Hybrid Active Sunscreen - ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2567 เมื่อวันที่ 18 มีนาคม 2567 อนุมัติให้จ่ายเงินปันผลประจำปี 2566 ให้แก่ผู้ถือหุ้นในอัตราหุ้นละ 15,000 บาท รวมเป็นเงินปันผลจ่ายทั้งสิ้น 15.00 ล้านบาท ซึ่งบริษัทจ่ายเงินปันผลให้ผู้ถือหุ้นเรียบร้อยแล้วเมื่อวันที่ 2 เมษายน 2567 - ที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 3/2567 เมื่อวันที่ 28 พฤษภาคม 2567 มีมติอนุมัติดังนี้ - อนุมัติแปรสภาพบริษัทเป็นบริษัทมหาชนจำกัด

ปี	พัฒนาการที่สำคัญ
	- อนุมัติเปลี่ยนชื่อบริษัทเป็น “บริษัท สกิน ลาบอราทอรี จำกัด (มหาชน)” ทั้งนี้บริษัทได้ดำเนินการจดทะเบียนแปรสภาพเป็นบริษัทมหาชนจำกัด เมื่อวันที่ 11 มิถุนายน 2567 ● ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2567 (หลังแปรสภาพ) เมื่อวันที่ 11 กรกฎาคม 2567 อนุมัติให้จ่ายปันผลระหว่างกาล ให้แก่ผู้ถือหุ้นจำนวน 1,000 หุ้น ในอัตราหุ้นละ 55,000 บาท รวมเป็นเงิน 55.00 ล้านบาท ซึ่งบริษัทจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นเรียบร้อยแล้วเมื่อวันที่ 23 กรกฎาคม 2567 ● ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 1/2567 (หลังแปรสภาพ) เมื่อวันที่ 19 กรกฎาคม 2567 มีมติอนุมัติดังนี้ - อนุมัติเปลี่ยนแปลงมูลค่าหุ้นที่ตราไว้ จากหุ้นละ 1,000 บาท เป็น หุ้นละ 0.50 บาท - อนุมัติการเพิ่มทุนจดทะเบียนจำนวน 71 ล้านบาท จากทุนจดทะเบียนเดิม 1 ล้านบาท เป็นทุนจดทะเบียนใหม่ 72 ล้านบาท โดยการออกหุ้นสามัญเพิ่มทุนจำนวน 142 ล้านหุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.50 บาท ซึ่งมีรายละเอียดการจัดสรรหุ้นสามัญเพิ่มทุน ดังต่อไปนี้ 1) จัดสรรหุ้นสามัญเพิ่มทุน จำนวน 98 ล้านหุ้น เพื่อเสนอขายให้แก่ผู้ถือหุ้นเดิมตามสัดส่วน (Right Offering) ซึ่งบริษัทได้เสนอขายเป็นที่เรียบร้อยแล้วเมื่อวันที่ 1 สิงหาคม 2567 โดยสัดส่วนการถือหุ้นของกลุ่มคุณณัฐพรฯ และคุณธนชัยฯ ยังคงเดิม 2) จัดสรรหุ้นสามัญเพิ่มทุน จำนวน 44 ล้านหุ้น เพื่อเสนอขายให้แก่ประชาชนเป็นครั้งแรก (Initial Public Offering : IPO) รวมถึงบุคคลที่มีความสัมพันธ์ กรรมการหรือผู้บริหารหรือพนักงานของบริษัท และผู้มีอุปการคุณของบริษัท (ในราคาเดียวกันกับที่จะเสนอขายให้แก่ประชาชน) และอนุมัติให้นำหุ้นสามัญของบริษัทเข้าจดทะเบียนเป็นหลักทรัพย์จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ เอ็ม เอ ไอ (mai) ● ผลิตภัณฑ์ V Acne & Oil Control Sunblock SPF50+ PA++++ ได้รับรางวัล “กันแดดที่สุดแห่งปี” Nine Beauty Award 2024 จาก ซีเจ มอร์ (CJ MORE)  ● เริ่มจำหน่ายผลิตภัณฑ์แป้งผสมรองพื้น (Foundation Powder) เป็นผลิตภัณฑ์แรกภายใต้แนวคิด “Skinsista Make Up Care”
2568	● ขยายฐานลูกค้าไปยังกลุ่มต่างประเทศ โดยมีลูกค้าในประเทศไทยสั่งซื้อสินค้าเข้าไปจำหน่ายในประเทศเวียดนามและมาเลเซีย ในรูปแบบการขายขาด ● ขยายช่องทางจำหน่ายผ่านร้านค้าปลีกที่เน้นขายสินค้าเพื่อสุขภาพและความงาม ร้าน Beautrium ในรูปแบบฝากขาย ● เริ่มจำหน่ายผลิตภัณฑ์มอยเจอร์ไรเซอร์เรตินอลธรรมชาติ (Natural Retinal Moisturizer) ภายใต้แนวคิด “เรตินอลที่ไม่แพ้”

1.1.4 ข้อผูกพันที่บริษัทให้คำมั่นไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลการเสนอขายหลักทรัพย์ และ/หรือเงื่อนไขการอนุญาตของสำนักงาน และ/หรือเงื่อนไขการรับหลักทรัพย์ของตลาดหลักทรัพย์ฯ (ถ้ามี)

- ไม่มี -

1.1.5 ชื่อ สถานที่ตั้งสำนักงานใหญ่ ประเภทธุรกิจ เลขทะเบียนบริษัท โทรศัพท์ โทรสาร เว็บไซต์บริษัท จำนวนและชนิดของหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดของบริษัท

ชื่อ (ภาษาไทย)	:	บริษัท สกิน ลาบอราทอรี จำกัด (มหาชน)
ชื่อ (ภาษาอังกฤษ)	:	Skin Laboratory Public Company Limited
ชื่อย่อหลักทรัพย์	:	SKIN
ประเภทธุรกิจ	:	คิดค้น พัฒนา จำหน่ายและจัดจำหน่ายผลิตภัณฑ์ด้านความงามภายใต้แบรนด์ต่างๆ ของบริษัท ได้แก่ ผลิตภัณฑ์เซรั่มบำรุงผิวหน้า ผลิตภัณฑ์ครีมกันแดด ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดผิวหน้า ผลิตภัณฑ์บำรุงผิวหน้า และผลิตภัณฑ์อื่นๆ ซึ่งทั้งหมดเป็นผลิตภัณฑ์ที่บริษัทได้คิดค้น พัฒนา สูตรและบรรจุภัณฑ์ร่วมกับโรงงานผู้ผลิตและนำมาจำหน่ายผ่านช่องทางจำหน่ายที่หลากหลายให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ธุรกิจในการเข้าถึงกลุ่มลูกค้าหลักอย่างทั่วถึง
เลขทะเบียน	:	0107567000236
ทุนจดทะเบียน	:	72.00 ล้านบาท
ทุนชำระแล้ว	:	50.00 ล้านบาท
มูลค่าหุ้นที่ตราไว้	:	0.50 บาทต่อหุ้น
ที่ตั้งสำนักงานใหญ่	:	เลขที่ 89 อาคารคอสโม ออฟฟิศพาร์ค ชั้น 8 ยูนิต P ถนนปิ่นเกล้า ตำบลบ้านใหม่ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120
โทรศัพท์	:	+66 83 597 9797
เว็บไซต์บริษัท	:	https://www.skinsista.com/

1.2 ลักษณะการประกอบธุรกิจ

บริษัท สกิน ลาบอราทอรี จำกัด (มหาชน) (“บริษัท” หรือ “SKIN”) ประกอบธุรกิจคิดค้น พัฒนา จำหน่ายและจัดจำหน่ายผลิตภัณฑ์บำรุงผิว (Skin Care) โดยบริษัทจะคิดค้น พัฒนาสูตรร่วมกับโรงงานผู้ผลิตที่ได้รับมาตรฐานการรับรองคุณภาพในการผลิตเครื่องสำอาง มีสภาพแวดล้อมที่ดี มีเครื่องจักรที่ทันสมัย และมีประสบการณ์ในการรับจ้างผลิต และนำมาจำหน่ายผ่านช่องทางจำหน่ายที่หลากหลาย โดยกลุ่มผลิตภัณฑ์ที่บริษัทคิดค้น พัฒนา จำหน่ายและจัดจำหน่าย ประกอบด้วย 1) ผลิตภัณฑ์เซรั่มบำรุงผิวหน้า 2) ผลิตภัณฑ์ครีมกันแดด 3) ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดผิวหน้า 4) ผลิตภัณฑ์ครีมบำรุงผิวหน้า และ 5) ผลิตภัณฑ์อื่นๆ ได้แก่ สเปรย์ฉีดลดสิ่วตามร่างกาย และแป้งผสมรองพื้น ซึ่งเป็นผลิตภัณฑ์ที่ถูกพัฒนาขึ้นอย่างมีคุณภาพในราคาที่ผู้อุปโภคสามารถเข้าถึงได้ โดยมีกลุ่มลูกค้าเป้าหมายหลักคือ กลุ่มวัยรุ่นและวัยทำงาน ที่มีอายุ 18-35 ปี ที่ให้ความสนใจในการดูแลตัวเอง เป็นผู้ติดตามข่าวสารด้านความงามอยู่เสมอ และมีความพึงพอใจในการดูแลผิว

1.2.1 โครงสร้างรายได้

ในปี 2565 - ปี 2567 บริษัทมีโครงสร้างรายได้ดังนี้

รายได้รวม	ปี 2565		ปี 2566		ปี 2567	
	ล้านบาท	สัดส่วน	ล้านบาท	สัดส่วน	ล้านบาท	สัดส่วน
รายได้จากการขาย	282.12	99.79%	271.80	99.64%	229.13	99.39%
รายได้อื่น ^{/1}	0.58	0.21%	0.99	0.36%	1.40	0.61%
รวมรายได้	282.70	100.00%	272.79	100.00%	230.53	100.00%

หมายเหตุ : /1 - รายได้อื่น ประกอบด้วย ดอกเบี้ยรับ, กำไร(ขาดทุน)จากการจำหน่ายสินทรัพย์, ค่าขนส่งสินค้า online ที่ platform เรียกเก็บจากลูกค้าแล้วโอนต่อมาให้บริษัท, ค่าทำการตลาดผ่าน Affiliate Program จากช่องทาง online กับบางแพลตฟอร์มออนไลน์, ค่าขายสินค้าสวัสดิการให้แก่พนักงานของบริษัท เป็นต้น

โครงสร้างรายได้จากการขายแยกตามกลุ่มผลิตภัณฑ์

ในปี 2565 - ปี 2567 บริษัทมีโครงสร้างรายได้จากการขายแยกตามกลุ่มผลิตภัณฑ์ ดังนี้

รายได้จากการขาย	ปี 2565		ปี 2566		ปี 2567	
	ล้านบาท	สัดส่วน	ล้านบาท	สัดส่วน	ล้านบาท	สัดส่วน
(1) ผลิตภัณฑ์เซรั่มบำรุงผิวหน้า	226.98	80.45%	170.96	62.90%	132.04	57.63%
(2) ผลิตภัณฑ์ครีมกันแดด	40.81	14.46%	90.14	33.16%	88.30	38.54%
(3) ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดผิวหน้า	7.31	2.59%	5.71	2.10%	4.48	1.95%
(4) ผลิตภัณฑ์ครีมบำรุงผิวหน้า	6.81	2.42%	4.66	1.72%	2.19	0.96%
(5) ผลิตภัณฑ์อื่นๆ	0.21	0.08%	0.33	0.12%	2.12	0.92%
รายได้จากการขาย	282.12	100.00%	271.80	100.00%	229.13	100.00%

1.2.2 ข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์

บริษัทให้ความสำคัญกับการศึกษา วิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์ใหม่อย่างต่อเนื่อง ควบคู่กับการติดตามเทคโนโลยีสารสนเทศและเทคนิคการผลิตสินค้าบำรุงผิวอย่างทันสมัย เพื่อให้ได้ผลิตภัณฑ์ที่สามารถตอบสนองความต้องการของผู้บริโภคได้อย่างมีประสิทธิภาพและในราคาที่เหมาะสม สอดคล้องกับกลยุทธ์ด้านสินค้าประกอบด้วย Customer Centric, Speed to Market และ Continuous Improvement ในการออกผลิตภัณฑ์บำรุงผิวแต่ละครั้ง บริษัทจะเป็นผู้กำหนดคอนเซ็ปต์ (Concept) ของผลิตภัณฑ์ และคุณสมบัติของผลิตภัณฑ์ว่าจะให้ไปในแนวทางใดตามเทรนด์ของผู้บริโภคในช่วงวัยและช่วงเวลานั้นๆ จากนั้นก็จะร่วมพัฒนาผลิตภัณฑ์กับโรงงานที่รับจ้างผลิต บริษัทมีแผนกพัฒนาผลิตภัณฑ์ใหม่ (New Product Development Department: NPD) ที่ทำหน้าที่ในการออกแบบผลิตภัณฑ์ คิดค้น พัฒนาผลิตภัณฑ์ นอกจากนี้ ยังมีการรวบรวมข้อมูลวิเคราะห์เชิงลึก แนวโน้มของตลาด พฤติกรรมและความต้องการของผู้บริโภค การวิจัยตลาด รวมถึงการวิเคราะห์คู่แข่งทั้งในด้านสินค้า จุดขาย และราคา โดยให้ความสำคัญกับการพัฒนาแนวคิดสินค้าร่วมกันกับโรงงานผู้ผลิตผ่านมุมมองความต้องการของผู้บริโภค (Customer Insight) ซึ่งกลุ่มลูกค้าหลักของบริษัทโดยเฉพาะกลุ่ม Gen Z และ Gen Y ให้ความสำคัญกับการเลือกใช้ผลิตภัณฑ์บำรุงผิวมากขึ้น มีการศึกษารายละเอียดเชิงลึกถึงจุดเด่นคุณสมบัติของส่วนผสมสำคัญมากยิ่งขึ้นก่อนตัดสินใจเลือกซื้อสินค้า จากนั้นก็จะนำเสนอแผนพัฒนาผลิตภัณฑ์ใหม่ให้กับคณะกรรมการบริหารเพื่อพิจารณาเป็นประจำทุกปี ในปี 2565 - 2567 บริษัทมีค่าใช้จ่ายเพื่อการวิจัยและพัฒนาจำนวน 0.42 ล้านบาท 0.12 ล้านบาท และ 0.14 ล้านบาท ตามลำดับ

ปัจจุบันบริษัทเป็นผู้จำหน่ายผลิตภัณฑ์บำรุงผิวภายใต้ 2 ตราสินค้าหลัก ได้แก่ “Skinsista” และ “Dermie” ซึ่งผลิตภัณฑ์ส่วนใหญ่เป็นผลิตภัณฑ์ที่ผ่านการทดสอบโดยแพทย์ผิวหนังเฉพาะทาง ว่าผลิตภัณฑ์มีความอ่อนโยนต่อผิว ไม่ก่อให้เกิดการระคายเคือง

1.2.2.1 ผลิตภัณฑ์บำรุงผิว ภายใต้ตราสินค้า Skinsista

บริษัทเริ่มจำหน่ายผลิตภัณฑ์บำรุงผิวภายใต้ตราสินค้า Skinsista ตั้งแต่ปี 2558 ซึ่งมีคอนเซ็ปต์ (Concept) ของผลิตภัณฑ์คือเป็นผลิตภัณฑ์บำรุงผิวที่ดีที่สุดที่ถูกบอกต่อโดยพี่สาวที่มีประสบการณ์การใช้ผลิตภัณฑ์ของบริษัท ภายใต้ประโยคสื่อสาร (Slogan) “เรื่องผิวต้องเชื่อ SIS” การที่ผลิตภัณฑ์ของบริษัทผ่านการวิจัย ทดลอง และพัฒนา จนได้เป็นผลิตภัณฑ์ที่มีประสิทธิภาพ ประกอบกับมีความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในการพัฒนาสินค้ากว่า 10 ปี จึงเชื่อมั่นว่าผลิตภัณฑ์บำรุงผิวที่นำเสนอเป็นผลิตภัณฑ์ที่สามารถช่วยแก้ไขปัญหาลูกค้าของผู้บริโภคได้ตรงความต้องการ

ปัจจุบันผลิตภัณฑ์บำรุงผิว Skinsista ประกอบด้วยวิตามินบูสเตอร์ (Vitamin Booster) บูสเตอร์เซรั่มและครีมแบบซอง (Premium Booster & Cream) ผลิตภัณฑ์บำรุงผิวล้ำลึกระดับโมเลกุล (Molecular Skincare) ครีมกันแดด (Sun Block) เจลล้างหน้า (Cleansing Gel) วิตามินครีม (Vitamin Cream) มอยเจอร์ไรเซอร์เรตินอล (Retinal Moisturizer) สเปรย์ฉีดลดสิตามร่างกาย (Anti-Acne Body Spray) ผลิตภัณฑ์ Skinsista ที่กล่าวเป็นผลิตภัณฑ์ที่ช่วยแก้ปัญหาผิว เช่น ปัญหาสิว ปัญหารูขุมขนกว้าง ปัญหาจุดด่างดำ และผลิตภัณฑ์ใหม่ซึ่งวางตลาดในช่วงปลายปี 2567 คือ แป้งผสมรองพื้น (Foundation Powder) เป็นต้น โดยสามารถแบ่งตามกลุ่มผลิตภัณฑ์ได้ดังนี้

1.2.2.1.1 ผลิตภัณฑ์เซรั่มบำรุงผิวหน้า (Serum)

1) วิตามินบูสเตอร์ (Vitamin Booster)

วิตามินบูสเตอร์ (Vitamin Booster) เป็นผลิตภัณฑ์ประเภทเซรั่มเนื้อบางเบา ที่ช่วยปรับสภาพผิวให้พร้อมรับการบำรุงอย่างเต็มที่ รวมถึงช่วยกระตุ้นให้สารบำรุงต่างๆ ซึมเข้าผิวได้ดียิ่งขึ้น ซึ่ง Vitamin Booster เป็นผลิตภัณฑ์ที่ปราศจากสารกันเสีย (Paraben Free) ปราศจากซิลิโคน (Silicone Free) ปราศจากน้ำหอม (Fragrance Free) ปราศจากแอลกอฮอล์ (Alcohol Free) และปราศจากสารให้สี (Coloring Agent Free) แต่ละสูตรจะมีการผสมผสานสารสกัดหลักที่แตกต่างกันที่ผ่านการพัฒนาและทดสอบเพื่อให้ได้ผลิตภัณฑ์ที่สามารถช่วยแก้ไขปัญหาของผู้บริโภคได้อย่างตรงตามความต้องการ โดยบริษัทเริ่มจำหน่ายผลิตภัณฑ์กลุ่ม Vitamin Booster ตั้งแต่ปี 2560 จนถึงปัจจุบันมีทั้งหมด 4 สูตร ได้แก่



- V Pore Booster ที่ช่วยให้รูขุมขนกระชับ ผิวเรียบเนียนขึ้น ควบคุมความมันบนผิว และกระตุ้นการสร้างคอลลาเจน
- Vit C Booster ที่ช่วยลดจุดด่างดำ ช่วยลดอาการระคายเคืองและรอยแดง
- V Clear Booster ที่ช่วยป้องกันและรักษาสิว ลดสิวกักเสบ สิวผด สิวเสี้ยนรอยด่าง บำบัดเชื้อแบคทีเรียสาเหตุของสิว
- V White Booster ที่ช่วยลดจุดด่างดำ ฝ้า และกระ

ในช่วงปลายปี 2566 บริษัทได้เพิ่มผลิตภัณฑ์ ในกลุ่มผลิตภัณฑ์เซรั่มบำรุงผิว เพื่อเพิ่มทางเลือกให้แก่ผู้บริโภค โดยการพัฒนาสูตรวิตามินบูสเตอร์ ให้มีการผสมสารสกัดที่ทำให้สามารถเห็นผลชัดเจนขึ้น (Vitamin Series+) โดยมีสารสกัดหลักที่เป็นส่วนผสมเป็นเอกลักษณ์เฉพาะของ Skinsista คือ HYAMIDES™ ที่มีคุณสมบัติช่วยฟื้นฟูผิวที่อ่อนแอให้แข็งแรงขึ้น ช่วยให้ผิวกักเก็บความชุ่มชื้น อ่อนโยนต่อผิวแพ้ง่าย พร้อมเสริมเกราะป้องกันผิวให้แข็งแรง ซึ่งมีทั้งหมด 3 สูตร ได้แก่



- Flawless Bright 42x Vit C Brightening Booster ที่มีวิตามินซีเข้มข้นเพิ่มขึ้น 42 เท่า เมื่อเทียบกับ Vit C Booster ช่วยให้ผิวกระจ่างใส พร้อมเก็บความชุ่มชื้น ปกป้องผิวที่ถูกทำลายจากรังสี UV
- Perfect Clear Anti-Acne Booster ที่ช่วยแก้ปัญหาสิวกุดตัน สิวอักเสบ และสิวผด ช่วยสลายเชื้อสิว ลดโอกาสการเกิดแผลเป็นจากสิว ช่วยให้ผิวแข็งแรง ไม่มีอาการแสบ หรือแดง
- Poreless Smooth Booster ที่ช่วยให้รูขุมขนกระชับ กระตุ้นการสร้างคอลลาเจน ช่วยผลัดเซลล์ผิว มีความอ่อนโยนเหมาะกับผิวแพ้ง่าย

นอกจากนี้ ในช่วงต้นปี 2567 บริษัทยังมีการพัฒนาผลิตภัณฑ์ในรูปแบบของสำหรับสูตร Flawless Bright 42x Vit C Brightening Booster และสูตร Perfect Clear Anti-Acne Booster เพื่อให้สะดวกในการพกพาและมียาราคาที่ผู้อุปโภคเข้าถึงได้ง่าย เพื่อเพิ่มทางเลือกให้แก่ผู้อุปโภคอีกทางหนึ่ง

2) บูสเตอร์เซรั่มและครีมแบบซอง (Premium Booster & Cream)



บูสเตอร์เซรั่มและครีมแบบซอง (Premium Booster & Cream) เป็นผลิตภัณฑ์ที่พัฒนาขึ้นเพื่อให้สามารถตอบสนองความต้องการของผู้บริโภคให้มีทางเลือกมากขึ้น บริษัทเริ่มจำหน่ายผลิตภัณฑ์กลุ่มบูสเตอร์เซรั่มและครีมแบบซอง (Premium Booster & Cream) ในปี 2564 โดยเป็นการพัฒนาต่อยอดจากผลิตภัณฑ์วิตามินบูสเตอร์และวิตามินครีม มีทั้งหมด 3 สูตร ได้แก่

- V Acne Clear Booster & Cream ที่ช่วยลดสิ่ว ลดสาเหตุของการเกิดสิ่ว ลดรอยแดง รอยดำ ช่วยควบคุมความมัน และลดการระคายเคืองของผิว
- Vit C Extra Bright Booster & Cream ที่ช่วยผลิตเซลล์ผิวอย่างอ่อนโยน ช่วยให้ผิวกระจ่างใส และกระตุ้นคอลลาเจนให้ผิวเรียบเนียน
- V Pore Minimizing Booster & Cream ที่ช่วยกระชับรูขุมขน ลดการอุดตันในรูขุมขน ทำให้ผิวดูเรียบเนียน

3) บูสเตอร์บำรุงผิวล้ำลึกระดับโมเลกุล (Molecular Skincare)



บูสเตอร์บำรุงผิวล้ำลึกระดับโมเลกุล (Molecular Skincare) เป็นผลิตภัณฑ์เซรั่มสูตรเข้มข้นที่ถูกพัฒนาขึ้นภายใต้แนวคิด “Nature meets Technology” โดยผสมผสานสกัดจากธรรมชาติ กับเทคโนโลยีขั้นสูงเพื่อให้ผลลัพธ์ที่ดีที่สุดถึงระดับโมเลกุลผิว บริษัทเริ่มจำหน่ายผลิตภัณฑ์กลุ่ม Molecular Skincare ในปี 2564 ประกอบด้วย 3 สูตร ได้แก่

- RESET Anti-aging Booster ที่ช่วยลดเลือนและต่อต้านริ้วรอย ลดความหย่อนคล้อยของผิวอย่างมีประสิทธิภาพ พร้อมช่วยเพิ่มความกระจ่างใสของผิว
- RESCUE Anti-Acne Booster ที่ช่วยลดสิ่ว ลดรอยดำ รอยแดง สร้างเกราะป้องกันผิว ลดการเกิดสิ่วซ้ำในอนาคต
- RADIANCE Brightening Booster ที่ช่วยให้ผิวขาวกระจ่างใสตั้งแต่การยับยั้งกระบวนการสร้างเม็ดสี ช่วยเร่งการผลิตเซลล์ผิวที่ดีขึ้น ปกป้องผิวจากการถูกทำลายของรังสี UV ลดฝ้า กระ และจุดด่างดำ

1.2.2.1.2 ผลิตภัณฑ์ครีมกันแดด (Sun Block)

ครีมกันแดด (Sun Block)



บริษัทเริ่มจ้างผลิตและจำหน่ายผลิตภัณฑ์ครีมกันแดดในปี 2564 ได้แก่ V Acne & Oil Control Sunblock SPF50+ PA++++ เป็นครีมกันแดดเนื้อซิลิกัมมูส (Silky Moose) บางเบา ซึมซาบเร็ว แห้งสบายผิว มีส่วนผสมที่ช่วยให้ผิวมีความเรียบเนียน หลังทาทันที (Blurring Effect) ผสานเทคโนโลยีแคปซูลนาโน (Nano Encapsulation) ที่ช่วยเพิ่มความเสถียรในการปกป้องผิวจากแสงแดดได้ยาวนานถึง 16 ชั่วโมง มี SPF 50+ ที่ช่วยปกป้องผิวจากแสงแดด รังสี UVA UVB และ Blue Light (แสงสีฟ้า) รวมถึงมีสารสกัดที่ช่วยปกป้องเชื้อแบคทีเรีย และเชื้อ P.acne ที่เป็นสาเหตุการเกิดสิว ช่วยควบคุมความมัน และปกป้องผิวจากการระคายเคืองมลภาวะ และ PM 2.5 ผลิตภัณฑ์ดังกล่าว นอกจากบรรจุในรูปหลอดแล้วก็ยังมีกรเพิ่มในรูปแบบซองเพื่อให้สะดวกในการพกพาและใช้งานนอกสถานที่ เป็นการเพิ่มทางเลือกให้แก่ผู้บริโภคอีกทางหนึ่ง



ในปี 2567 บริษัทได้พัฒนาผลิตภัณฑ์สูตรครีมกันแดด โดยมีคุณสมบัติเพิ่มจากสูตรเดิมคือเป็นครีมกันแดดสูตรไฮบริด (Hybrid Sunscreen) ที่มีคุณสมบัติทั้งช่วยดูดซับและสะท้อนรังสีออกจากชั้นผิว โดยสามารถปกป้องผิวจากรังสี UVA-I UVA-II UVB Blue Light และ Infrared (IR) รวมถึงปกป้องผิวจากมลภาวะและ PM 2.5 ประกอบด้วย 2 สูตร ได้แก่ 1) Ultra Block Hybrid Sunscreen SPF50+ /PA++++ เป็นครีมกันแดดเนื้อซิลิกัมมูส (Silky Mousse) ที่บางเบา ซึมเข้าสู่ผิวได้อย่างรวดเร็ว แห้งสบายผิว กลืนไปกับผิวอย่างเป็นธรรมชาติ สามารถโดนแสงแดดได้ทันที ช่วยควบคุมความมัน ไม่อุดตันผิวเหมาะกับผิวแพ้ง่ายและผิวเป็นสิวง่าย และ 2) Ultra Block Active Hybrid Sunscreen SPF50+ /PA++++ เป็นครีมกันแดดไฮบริด สูตรกันน้ำ กันเหงื่อ ซึ่งถูกพัฒนาสูตรให้เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ไม่ทำร้ายปะการัง มีลักษณะเป็นครีมกันแดดเนื้อโลทครีม (Light Cream) ที่บางเบา ซึมเข้าสู่ผิวได้อย่างรวดเร็ว ไม่อุดตันผิว เหมาะกับผิวแพ้ง่ายและผิวเป็นสิวง่าย ผสานสารสกัดที่ช่วยปกป้องผิวลดการระคายเคือง ลดอุณหภูมิผิว หลังเผชิญแสงแดด

1.2.2.1.3 ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดผิวหน้า (Cleanser)

เจลล้างหน้า (Cleansing Gel)



ในปี 2562 บริษัทเริ่มจ้างผลิตและจำหน่ายผลิตภัณฑ์กลุ่มเจลล้างหน้า (Cleansing Gel) ซึ่งเป็นผลิตภัณฑ์ล้างหน้าที่มีเนื้อสัมผัสเป็นเจลใสที่บริษัทพัฒนาโดยมีส่วนผสมของสารทำความสะอาดจากธรรมชาติ 100% ปราศจากสารระคายเคืองผิว และมี Deep Clear Technology ซึ่งเป็นเทคโนโลยีทำความสะอาดผิวและรูขุมขนได้อย่างล้ำลึก เป็นผลิตภัณฑ์ที่ช่วยทำความสะอาดผิวได้โดยไม่ทำร้ายไขมันธรรมชาติในผิว ผิวจึงสะอาดสุขภาพดี ไม่แห้งตึง ประกอบด้วย 2 สูตร ได้แก่

- Vit C Extra Bright Cleansing Gel เจลล้างหน้าที่มีนวัตกรรมเทคโนโลยีวิตามินซีแคปซูลนาโน ช่วยให้วิตามินซีคงประสิทธิภาพ ช่วยให้ผิวกระจ่างใส เรียบเนียน
- Acne Clear Cleansing Gel เจลล้างหน้าสูตรอ่อนโยนต่อผิวแพ้ง่ายและผิวที่มีปัญหาสิวโดยเฉพาะ มีสารสกัด Tea Tree Oil และอนุพันธ์จากใบมินท์ ที่มีคุณสมบัติช่วยยับยั้งเชื้อแบคทีเรียและเป็นสารต้านอนุมูลอิสระ

1.2.2.1.4 ผลิตภัณฑ์ครีมบำรุงผิวหน้า (Cream)

1) วิตามินครีม (Vitamin Cream)



ในปี 2561 บริษัทเริ่มจ้างผลิตและจำหน่ายผลิตภัณฑ์กลุ่มวิตามินครีม (Vitamin Cream) ซึ่งเป็นผลิตภัณฑ์ครีมเจลเนื้อบางเบา ที่ได้ทำการทดสอบและพัฒนาให้เหมาะกับสภาพผิวคนไทยโดยเฉพาะ รวมถึงได้ผ่านการทดสอบโดยแพทย์ผิวหนัง (Dermatologist Tested) ว่ามีความอ่อนโยนต่อผิว ไม่มีสารก่อให้เกิดการระคายเคือง เหมาะกับผิวแพ้ง่าย มีทั้งหมด 4 สูตร ได้แก่

- V Acne Clear Facial Cream มีส่วนผสมหลักช่วยลดปัญหาสิว ทั้งลดสาเหตุการเกิดสิวใหม่ ลดรอยแดง-ดำจากสิว และช่วยปลอบประโลมผิวให้มีความชุ่มชื้น และแข็งแรง
- V Extra White Facial Cream มีส่วนผสมหลักช่วยให้ผิวขาวกระจ่างใสขึ้น ลดฝ้า กระ และจุดด่างดำ (เลิกจำหน่ายปี 2567)
- V Younger Skin Facial Cream มีส่วนผสมหลักช่วยให้ผิวสดใส แข็งแรง และแลดูอ่อนเยาว์เรียบเนียนขึ้น (เลิกจำหน่ายปี 2567)

- V Pore Minimizing Facial Cream มีส่วนผสมหลักช่วยให้ผิวเรียบเนียน รุขุมขนกระชับ พร้อมทั้งควบคุมความมัน (เลิกจำหน่ายปี 2567)
- 2) มอยเจอร์ไรเซอร์เรตินอล (Retinal Moisturizer)



มอยเจอร์ไรเซอร์เรตินอล (Retinal Moisturizer) เป็นผลิตภัณฑ์ที่ช่วยกระตุ้นการสร้างคอลลาเจนและลิพิดรอบเซลล์ผิว โดยผลิตภัณฑ์ของบริษัทถูกพัฒนาขึ้นภายใต้แนวคิด “เรตินอลที่ไม่แพ้” ประกอบด้วย 4 ส่วนผสมหลัก ได้แก่ สารสกัดเรตินอลธรรมชาติ เซรั่ม คอลลาเจน และมอยเจอร์ไรเซอร์ โดยสารสกัดเรตินอลธรรมชาติมีนวัตกรรม 3x Natural Retinal จากสารสกัด Novoretin Renesee และ Bakuchiol ที่ให้ประสิทธิภาพได้ดีกว่าเรตินอลทั่วไป โดยไม่ทำให้ผิวระคายเคืองหรือบางลง สามารถใช้ได้ทุกวันทั้งเช้าและเย็น รวมถึงมีสารสกัด HYAMIDES™ ที่เป็นส่วนผสมเป็นเอกลักษณ์เฉพาะของ Skinsista ที่มีคุณสมบัติช่วยฟื้นฟูผิวที่อ่อนแอให้แข็งแรงขึ้น ช่วยให้ผิวกักเก็บความชุ่มชื้น อ่อนโยนต่อผิวแพ้ง่าย พร้อมเสริมเกราะป้องกันผิวให้แข็งแรง บริษัทเริ่มจำหน่ายผลิตภัณฑ์กลุ่มมอยเจอร์ไรเซอร์เรตินอลในช่วงต้นปี 2568 ประกอบด้วย 2 สูตร ได้แก่

- Natural Retinal Moisturizer Anti-Acne ที่ช่วยลดสิวลดการอุดตันและการเกิดสิว ช่วยให้ผิวเรียบเนียน ช่วยผลิตเซลล์ผิวอย่างอ่อนโยน ด้วย 3%Salicylic Acid Encapsulation และ Betapur
- Natural Retinal Moisturizer Skin Brightening ที่ช่วยให้ผิวแดง พู กระจางใส ยับยั้งการขนส่งเม็ดสีเมลานินและจุดด่างดำได้ผิว ด้วย Vitamin C Triple Encapsulation ออกฤทธิ์ร่วมกับ 8%Niacinamide

1.2.2.1.5 ผลิตภัณฑ์อื่นๆ

สเปรย์ฉีดลดสิวที่ตามร่างกาย (Anti-Acne Body Spray)

ในปี 2566 บริษัทเริ่มจ้างผลิตและจำหน่ายสเปรย์ฉีดลดสิวตามร่างกาย (Anti-Acne Body Spray) ที่มีส่วนผสมที่ช่วยลดการเกิดสิวตามร่างกาย ช่วยผลิตเซลล์ผิว ละลายไขมันในรูขุมขน ควบคุมความมันบนผิว และช่วยกระตุ้นคอลลาเจนเพื่อสมานแผลผิว มีน้ำมันยูคาลิปตัส (Eucalyptus oil) ที่มีฤทธิ์ด้านการอักเสบ ฆ่าเชื้อแบคทีเรีย และลดอาการปวดบวม



แป้งผสมรองพื้น (Foundation Powder)

ในช่วงปลายปี 2567 บริษัทเริ่มจ้างผลิตและจำหน่ายแป้งผสมรองพื้น เป็นผลิตภัณฑ์แรกภายใต้แนวคิด “Skinsista Make Up Care” เครื่องสำอางจากพี่สาวผู้เชี่ยวชาญเรื่องสกินแคร์ โดยเป็นเครื่องสำอางบำรุงผิวที่ใช้ส่วนผสมของสกินแคร์และสารสกัดออร์แกนิก ช่วยบำรุงและแก้ปัญหาผิวไปพร้อมกับการแต่งหน้า เป็น Vegan Cosmetic ที่อ่อนโยน ไม่อุดตันผิว ไม่ทำให้เกิดอาการแพ้ระคายเคือง ผู้ที่มีผิวหน้าแพ้ง่ายเป็นสิวง่ายก็สามารถใช้ได้



แป้งผสมรองพื้น (Foundation Powder) สูตร Dream Light Foundation Powder SPF35 PA+++ มีสารสกัดสำคัญ ได้แก่ 1) Salicylic Acid ช่วยลดการสะสมของเชื้อแบคทีเรีย สาเหตุของการเกิดสิว 2) Organic BRIGHT OLÉOACTIF® นำเข้าจาก ประเทศฝรั่งเศส ช่วยให้ผิวดูสว่างกระจ่างใส 3) Bisabolol ช่วยลดการระคายเคือง ช่วยดูแลปกป้องผิว ลดโอกาสการแพ้ เครื่องสำอาง และ 4) Vitamin E ช่วยคงความเนียนนุ่ม ชุ่มชื้นแก่ผิว ช่วยให้ผิวแลดูเรียบเนียน โดยเนื้อแป้งเป็นเนื้อแป้งอนุภาคเล็ก ละเอียดขนาดไมครอน (Micro Sponge Hollow) ปกคลุมผิว ป้องกันการเกิดการอุดตันจากเนื้อแป้งลงสู่ชั้นผิว พร้อมโครงสร้างรูพรุน ภายในช่วยดูดซับความมันส่วนเกินได้ยาวนานถึง 12 ชั่วโมง พร้อม Poly-Flexy Moist Mask เทคโนโลยีโพลิเมอร์ชนิดพิเศษ สามารถ ประสานและยึดหยุ่นให้เนื้อแป้งเข้ากับผิวได้ดี เพิ่มการปกปิด ล็อคยึดเกาะผิว เมื่อโดนความมันหรือเหงื่ออนุภาคของแป้งจะช่วยลด ช่องว่างระหว่างเนื้อแป้งและผิว ทำให้เนื้อแป้งเรียบเนียนไปกับผิวมากยิ่งขึ้น ไม่เกิดคราบระหว่างวัน มีการผสมผสานอนุภาคเนื้อแป้ง 2 ชนิด ได้แก่ 1) Sphere Blurring Effect อนุภาคแป้งทรงกลม มีการหักเหแสงสูง ช่วยเบลอผิวและรอยต่างๆ ให้ผิวเรียบเนียน และ 2) Flat Dimensional Effect อนุภาคแป้งทรงแบนโปร่งแสง ช่วยสะท้อนแสงที่ตกกระทบ ผิวจึงแมทช์ไม่มันวาว มีทั้งหมด 3 สีเพื่อผิวคนไทย ได้แก่

- เบอร์ 1 Light เหมาะสำหรับผู้ที่ผิวขาว
- เบอร์ 2 Medium เหมาะสำหรับผิวขาวเหลือง
- เบอร์ 3 Beige เหมาะสำหรับผิวสีน้ำตาล

ผลิตภัณฑ์ Skinsista ที่ได้รับรางวัล

1. Acne Clear Booster

Acne Clear Booster เป็นผลิตภัณฑ์บูสเตอร์เนื้อบางเบา ช่วยปรับสภาพผิวให้พร้อมรับการบำรุงอย่าง พร้อมช่วยกระตุ้นให้สารบำรุงต่างๆ ให้ซึมเข้าผิวได้ดียิ่งขึ้น ประกอบด้วยสารสกัดหลัก ได้แก่ วิตามิน B3 (Niacinamide 4%) , สารสกัดไบมินด์ปาซลี (Peumus Boldus Leaf Extract 4%) และกรดซาลิไซลิก (Salicylic Acid 1%) ผลิตภัณฑ์มีคุณสมบัติช่วยป้องกันและรักษาสิว ลดสิวกักเสบ สิวผด สิวส เตียรอยด์ ยับยั้งเชื้อแบคทีเรียที่เป็นสาเหตุของการเกิดสิว ลดการอักเสบและจำนวนต่อมไขมันที่ทำงานมากเกินไป ลดและป้องกันอาการระคายเคืองกับผู้ที่ผิวบอบบาง กระตุ้นการซ่อมแซมและฟื้นฟูโครงสร้างผิวที่แห้งเสียและรอยสิว ฟื้นฟูผิวที่เกิดความเสียหายจากรังสี UVB ให้กลับมาแข็งแรง ชุ่มชื้น แลดูอ่อนเยาว์ ซึ่งเป็นผลิตภัณฑ์ที่ได้รับการตอบรับจากผู้บริโภคเป็นอย่างดี เป็นผลให้ Acne Clear Booster เป็นผลิตภัณฑ์ที่ได้รับรางวัล Watsons HWB Awards สาขา สุดยอดสินค้าขายดี หรือ Best Selling Acne Care Moisturizer ในปี 2563



2. Vit C Extra Bright Booster

Vit C Extra Bright Booster เป็นผลิตภัณฑ์บูสเตอร์เนื้อบางเบา ช่วยปรับสภาพผิวให้พร้อมรับการบำรุงอย่าง พร้อมช่วยกระตุ้นให้สารบำรุงต่างๆ ให้ซึมเข้าผิวได้ดียิ่งขึ้น ประกอบด้วยสารสกัดหลัก ได้แก่ เทคโนโลยีวิตามินซีแคปซูลนาโน “Time-released encapsulated Vitamin C” (Activespheres Vit C PMg 2.5%) และ EPS White 1% ผลิตภัณฑ์มีคุณสมบัติช่วยกระตุ้นการสร้างคอลลาเจนและลดการสร้างเมลานิน ช่วยดีท็อกซ์ ปกป้องและฟื้นฟูผิวที่หม่นหมองจากมลภาวะรอบตัวและ PM 2.5 ให้สุขภาพผิวแข็งแรง ไม่แพ้ง่าย ช่วยปรับสมดุล ช่วยให้ผิวเปล่งประกาย เพิ่มความสดชื่นให้ผิว ช่วยยับยั้งการส่งผ่านเม็ดสีผิวไม่ให้เคลื่อนตัวขึ้นมายังผิวชั้นบน ช่วยเพิ่มความชุ่มชื้นให้แก่ผิว กระตุ้นการสร้างคอลลาเจน เติมน้ำให้ผิว ช่วยลดอาการระคายเคืองและรอยแดง และปกป้องผิวไม่ให้ถูกทำร้ายจากอนุมูลอิสระต่างๆ ซึ่งเป็นผลิตภัณฑ์ที่ได้รับการตอบรับจากผู้บริโภคเป็นอย่างดี เป็นผลให้ Vit C Extra Bright Booster ได้รับรางวัล Watsons HWB Awards สาขา รางวัลสุดยอดสินค้าใหม่ขายดี หรือ Best New Product Launch [Facial Skin Care] ในปี 2563



3. V Acne & Oil Control Sunblock SPF50+ PA++++

V Acne & Oil Control Sunblock SPF50+ PA++++ เป็นครีมกันแดดเนื้อซิลิกี่มูส (Silky Moose) บางเบา ซึมซาบเร็ว แท้งสบายผิว มีส่วนผสมที่ช่วยให้ผิวมีความเรียบเนียนหลังใช้ทันที (Blurring Effect) ผลิตเทคโนโลยีแคปซูลนาโน (Nano Encapsulation) ที่ช่วยเพิ่มความเสถียรในการปกป้องผิวจากแสงแดดได้ยาวนานถึง 16 ชั่วโมง มี SPF 50+ ที่ช่วยปกป้องผิวจากแสงแดด รังสี UVA UVB และ Blue Light (แสงสีฟ้า) รวมถึงมีสารสกัดที่ช่วยปกป้องเชื้อแบคทีเรีย และเชื้อ P.acne ที่เป็นสาเหตุการเกิดสิว ช่วยควบคุมความมัน และปกป้องผิวจากการระคายเคือง มลภาวะ และ PM 2.5 ได้รับรางวัล “กันแดดที่สุดแห่งปี” Nine Beauty Award 2024 จาก ซีเจ มอร์ (CJ MORE) ในปี 2567



1.2.2.2 ผลิตภัณฑ์บำรุงผิว ภายใต้ตราสินค้า Dermie

บริษัทเริ่มจ้างผลิตและจำหน่ายสินค้าภายใต้ตราสินค้า Dermie ตั้งแต่ปี 2566 โดยมีแนวคิดที่ว่าผลิตภัณฑ์บำรุงผิวของบริษัทเป็นผลิตภัณฑ์เวชสำอางคุณภาพสูง ในราคาที่สามารถเข้าถึงได้ บริษัทได้พัฒนาขึ้นจากการมองเห็นปัญหาของผู้ที่มีผิวแพ้ง่าย ปัญหา มลภาวะ รวมถึงพฤติกรรมการใช้ชีวิตและการอุปโภคที่ส่งผลด้านลบต่อผิว ปัจจุบันผลิตภัณฑ์ของ Dermie ประกอบด้วย เซรั่ม (Serum) เจลล้างหน้า (Cleansing Gel) และโทนเนอร์ (Toner) แบ่งตามกลุ่มผลิตภัณฑ์ได้ดังนี้

1.2.2.2.1 ผลิตภัณฑ์เซรั่มบำรุงผิวหน้า

เซรั่มบำรุงผิวหน้า (Serum)

เซรั่มบำรุงผิวหน้า (Serum) เป็นผลิตภัณฑ์เซรั่มบำรุงผิวหน้าซึ่งผ่านการทดสอบและแนะนำโดยแพทย์ผิวหนัง ที่ปราศจากสารกันเสีย (Paraben Free) ปราศจากแอลกอฮอล์ (Alcohol Free) ปราศจากน้ำมันแร่ (Mineral Oil) ปราศจากน้ำหอม (Fragrance Free) ปราศจากซิลิโคน (Silicone Free) และปราศจากสารให้สี (Coloring Agent Free) มีสาร Senseryn ที่ช่วยปรับผิวอักเสบแพ้ง่ายให้แข็งแรงขึ้น ภายใต้ตราสินค้า Dermie 2 สูตร ประกอบด้วย



- Brightening Solution Serum ที่ช่วยยับยั้งการสร้างเม็ดสีผิว สาเหตุผิวหมองคล้ำสะสม ลดรอยดำ รอยแดง กระตุ้นการสร้างคอลลาเจน ปรับผิวให้กระจ่างใส ลดการอักเสบ แห้งกร้าน จากรังสี UV
- Anti-Acne Solution Serum มีสารสกัดหลักคือ Salicylic Acid (BHA) และ Niacinamide และ Tea Tree Oil ที่ช่วยออกฤทธิ์ยับยั้งเชื้อแบคทีเรียต้นเหตุการเกิดสิว ป้องกันการเกิดสิวอักเสบ สิวอุดตัน

1.2.2.2.2 ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดผิวหน้า

1) เจลล้างหน้า (Cleansing Gel)

เจลล้างหน้า (Cleansing Gel) เป็นผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดผิวหน้าในรูปแบบเจล ปราศจากสารลดแรงตึงผิว (Sodium Lauryl Sulfate Free) ปราศจากไฮสบู (Soap Free) ปราศจากสารกันเสีย (Paraben Free) ปราศจากแอลกอฮอล์ (Alcohol Free) ปราศจากน้ำมันแร่ (Mineral Oil Free) ปราศจากน้ำหอม (Fragrance Free) ปราศจากซิลิโคน (Silicone Free) และปราศจากสารให้สี (Coloring Agent Free) จุดเด่นของผลิตภัณฑ์ คือ มีสาร Senseryn ที่ช่วยปรับผิวอักเสบแพ้ง่ายให้แข็งแรงขึ้น ซึ่งผลิตภัณฑ์ผ่านการทดสอบและแนะนำโดยแพทย์ผิวหนัง ภายใต้ตราสินค้า Dermie 2 สูตร ได้แก่



- Brightening Solution Cleansing Gel เจลล้างหน้าที่มีส่วนผสมของกรดอะมิโน (Amino Acid Complex) ช่วยเติมน้ำให้ผิวขณะล้าง มี Niacinamide ช่วยให้ผิวกระจ่างใส ลดรอยดำ รอยแดง ปรับค่าความเป็นกรด-เบสอย่างเหมาะสม (pH Balance) ไม่ทำให้ผิวแห้งตึง
- Anti-Acne Solution Cleansing Gel เจลล้างหน้าที่มีสารสกัดหลัก คือ Salicylic Acid หรือ BHA ซึ่งเป็นกรดที่ เหมาะกับผิวที่มีผิวมัน มีส่วนช่วยในการผลัดเซลล์ผิวชั้นนอก พร้อมละลายไขมันในรูขุมขนที่อุดตัน ช่วยลดการเกิดสิว สลายสิวยุดตัน และแผลที่เกิดจากสิว และมี Niacinamide และ Tea Tree Oil ช่วยออกฤทธิ์ยับยั้งเชื้อแบคทีเรีย ต้นเหตุการเกิดสิว ลดการผลิตน้ำมันส่วนเกิน พร้อมลดรอยแดง รอยดำที่เกิดหลังสิวยาว

2) โทเนอร์ (Toner)

โทเนอร์ (Toner) เป็นผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดผิวหน้าที่ใช้หลังจากการล้างหน้า เพื่อเตรียมผิวให้พร้อมสำหรับการบำรุงเป็นผลิตภัณฑ์ปราศจากสารกันเสีย (Paraben Free) ปราศจากแอลกอฮอล์ (Alcohol Free) ปราศจากน้ำมันแร่ (Mineral Oil Free) ปราศจากน้ำหอม (Fragrance Free) ปราศจากซิลิโคน (Silicone Free) และ ปราศจากสารให้สี (Coloring Agent Free) มีสาร Senseryn ที่ช่วยปรับผิวอักเสบแพ้ง่ายให้แข็งแรงขึ้น ซึ่งผ่านการทดสอบและแนะนำโดยแพทย์ผิวหนัง ภายใต้ตราสินค้า Dermie 2 สูตร ได้แก่



- Brightening Solution Toner ที่ช่วยให้ผิวกระจ่างใส ลดรอยดำ รอยแดง
- Anti-Acne Solution Toner ที่ช่วยผลัดเซลล์ผิวใหม่ กระชับรูขุมขน ลดความมัน ลดการเกิดสิว

ในอนาคตบริษัทมีแผนที่จะขยายธุรกิจไปยังกลุ่มสินค้าเพื่อสุขภาพ (Health Product) ซึ่งสอดคล้องตามวิสัยทัศน์ (Vision) และพันธกิจ (Mission) ของบริษัท โดยคาดว่าจะเริ่มจำหน่ายผลิตภัณฑ์กลุ่มสินค้าเพื่อสุขภาพภายในปี 2569

1.2.3 การตลาดและการแข่งขัน

1.2.3.1 นโยบายการตลาดที่สำคัญ

1) การกำหนดราคา

ก่อนการกำหนดราคาผลิตภัณฑ์ แผนกพัฒนาผลิตภัณฑ์ใหม่และแผนกการตลาดจะทำการสำรวจตลาด (Market Research) เก็บรวบรวมข้อมูลผลิตภัณฑ์ของคู่แข่งที่วางจำหน่าย และวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อนำมาเปรียบเทียบ ควบคู่กับข้อมูลการติดตามเทคโนโลยี สารสกัดและเทคนิคการผลิตสินค้าบำรุงผิวอย่างทันสมัย จากนั้นแผนกพัฒนาผลิตภัณฑ์ใหม่จะนำข้อมูลมาประกอบการคิดคอนเซ็ปต์สินค้าและกำหนดราคาขายและต้นทุนเบื้องต้น เสนอแก่คณะกรรมการบริหารพิจารณาอนุมัติ โดยราคาที่กำหนดจะต้องมีความสมดุลระหว่างการรักษาความสามารถในการแข่งขันและระดับกำไรขั้นต้นที่เหมาะสม

2) การคัดเลือกและพิจารณาขายผลิตภัณฑ์

แผนกพัฒนาธุรกิจมีการคัดเลือกและการประเมินคู่ค้าที่มีศักยภาพในการซื้อสินค้าและสามารถจำหน่ายสินค้าต่อได้ ก่อนการขยายผลิตภัณฑ์ เพื่อให้ได้คู่ค้าที่มีศักยภาพ ลดความเสี่ยงจากการขายสินค้าโดยไม่ได้รับผลตอบแทนตามที่คาดหวัง เสนอแก่ประธานฝ่ายปฏิบัติการพิจารณาอนุมัติ โดยมีการพิจารณาจากประวัติและผลงานที่ผ่านมา ฐานะทางการเงิน หรือทุนจดทะเบียน รวมถึงเอกสารเพื่อตรวจสอบความมีตัวตนอยู่จริงของคู่ค้า เช่น หนังสือรับรองบริษัท เอกสาร ภ.พ.20 เป็นต้น รวมถึงแผนกพัฒนาธุรกิจมีการประเมินคู่ค้าที่เป็นตัวกลางในการจำหน่ายสินค้าทุกสิ้นปีเพื่อพิจารณาการเป็นคู่ค้าต่อ เสนอแก่ประธานฝ่ายปฏิบัติการพิจารณาอนุมัติ โดยมีการพิจารณาจากข้อมูลประวัติการขาย และประวัติการจ่ายชำระเป็นต้น

3) การสื่อสารทางการตลาด

แผนกการตลาดมีนโยบายการพัฒนาคุณภาพของสื่อทางการตลาด โดยเน้นการสร้างความคิดสร้างสรรค์ในการพัฒนาสื่อ ให้มีความสำคัญกับการวางแผนกลยุทธ์ทางการสื่อสารการตลาด การวางแผนงานการใช้สื่อที่มีระบบและมีประสิทธิภาพสูงสุด เพื่อให้ได้สื่อที่มีคุณภาพและมีผลลัพธ์ที่คุ้มค่ากับการลงทุนภายใต้งบประมาณที่กำหนด

1.2.3.2 กลุ่มลูกค้าเป้าหมาย

บริษัทให้ความสำคัญกับความต้องการของลูกค้า มุ่งพัฒนาและนำเสนอผลิตภัณฑ์ที่ช่วยแก้ไขปัญหาหรือข้อกังวลใจทั้งด้านความงามและสุขภาพ โดยแบ่งกลุ่มลูกค้าเป้าหมายแยกตามตราสินค้า ดังนี้

ตราสินค้า	กลุ่มลูกค้าเป้าหมาย
	กลุ่มวัยรุ่น และวัยทำงาน ช่วงอายุ 18-35 ปี มีกำลังซื้อปานกลางถึงสูง ใส่ใจในการดูแลตัวเองเพื่อสร้างความมั่นใจให้กับตัวเอง และติดตามกระแสด้านความสวยงามอยู่เสมอ
 Dermie	กลุ่มวัยทำงาน ช่วงอายุ 20-30 ปี มีกำลังซื้อปานกลางที่มีปัญหาผิวแพ้ง่าย ผิวอักเสบง่าย และใช้ผลิตภัณฑ์บำรุงผิวรูปแบบเวชสำอางเป็นประจำ ต้องการผลิตภัณฑ์ที่เห็นผลและอ่อนโยนต่อผิว

1.2.3.3 ช่องทางการจำหน่าย

ปัจจุบันบริษัทจำหน่ายผลิตภัณฑ์ในประเทศผ่านทาง 3 ช่องทางหลัก ได้แก่ 1) ร้านค้าปลีกสมัยใหม่ (Modern Trade) 2) ร้านค้าทั่วไป (General Trade) และ 3) ช่องทางออนไลน์ (E-Commerce) โดยรายได้ของบริษัทมาจากการจำหน่ายผ่านร้านค้าปลีกสมัยใหม่เป็นหลัก แต่ยังคงติดตามพฤติกรรมผู้บริโภคของกลุ่มลูกค้าให้ครอบคลุมช่องทางการจำหน่ายหลัก (Market Landscape) มีรายละเอียด ดังนี้

1) ร้านค้าปลีกสมัยใหม่ (Modern Trade)

บริษัทมีช่องทางการจำหน่ายผ่านทางร้านค้าปลีกสมัยใหม่ (Modern Trade) ประกอบด้วย

1.1) ร้านสะดวกซื้อ (Convenience Stores) หรือร้านค้าปลีกขนาดเล็กที่มีสาขาจำนวนมาก มีความสะดวกในการเดินทาง เปิดบริการ 24 ชั่วโมง มีรูปแบบการจัดเรียงสินค้าที่สะอาดตา โดยเน้นขายสินค้าประเภทอาหาร เครื่องดื่ม สินค้าอุปโภคบริโภค เพื่อตอบสนองความต้องการซื้อแบบเร่งด่วน ได้แก่ 7-11, CJ More (โซนร้าน Nine Beauty) เป็นต้น

1.2) ร้านค้าปลีกสินค้าเฉพาะอย่าง (Specialty Store) เป็นร้านค้าปลีกที่เน้นขายสินค้าเฉพาะอย่าง ได้แก่ Watsons และ Beautrium ที่เน้นขายสินค้าเพื่อสุขภาพและความงาม (Health & Beauty Store) รวมถึงมีแผนกลยุทธ์ขยายช่องทางการจำหน่ายอย่างไม่หยุดยั้ง ในส่วนร้านค้าปลีกสินค้าเฉพาะอย่าง อาทิ EVEANDBOY, found & found เป็นต้น

1.3) ร้านค้าปลีกที่รวมห้างสรรพสินค้าและซูเปอร์มาร์เก็ตเข้าด้วยกัน (Hypermarket) ได้แก่ Lotus, Big C

2) ร้านค้าทั่วไป (General Trade)

บริษัทมีช่องทางการจำหน่ายผ่านทางร้านค้าทั่วไป (General Trade) เช่น ร้านถูกดี มีมาตรฐาน, ร้านรินทร์เพียว, Mr.DIY, ร้านสารพัดไทย เป็นต้น รวมถึงมีการขายสินค้าให้แก่ OCC ในรูปแบบการขายขาด เพื่อนำผลิตภัณฑ์ไปจำหน่ายต่อสู่ร้านค้าท้องถิ่นทั่วประเทศ ทำให้ผลิตภัณฑ์ของบริษัทสามารถกระจายได้ครอบคลุมพื้นที่มากขึ้น

3) ช่องทางออนไลน์ (E-Commerce)

บริษัทมีช่องทางการจำหน่ายทางออนไลน์ (E-Commerce) ได้แก่ Shopee Lazada ซึ่งเป็น Marketplace หรือเว็บไซต์ที่รวบรวมสินค้าจากร้านค้า หรือแบรนด์ต่างๆ ที่สามารถซื้อ-ขายสินค้าผ่านทางออนไลน์ได้ มีระบบการจัดการที่ง่ายต่อผู้บริโภค และมีการจำหน่ายผ่านทาง Tiktok shop ซึ่งเป็น Social Commerce หรือช่องทางที่ผู้บริโภคสามารถซื้อ-ขายสินค้าผ่านแพลตฟอร์มสื่อสังคมออนไลน์ (Social Media) ได้ การจำหน่ายผ่านทางช่องทางออนไลน์ (E-Commerce) นับเป็นช่องทางที่ผู้บริโภคสามารถเข้าถึงสินค้าได้ง่าย สามารถเข้าถึงได้ทุกที่ ทุกเวลา

บริษัทมีแผนขยายช่องทางการจำหน่ายไปยังต่างประเทศ เช่น เวียดนาม เมียนมา สปป.ลาว กัมพูชา เป็นต้น ผ่านกลยุทธ์การแต่งตั้งตัวแทนจำหน่ายในต่างประเทศนั้นๆ ซึ่งบริษัทได้เริ่มส่งออกไปตั้งแต่ช่วงปลายปี 2567 โดยบริษัทกำหนดแผนเติบโตอย่างต่อเนื่องจากการขยายตลาดไปยังประเทศต่างๆ เช่น สาธารณรัฐประชาชนจีน มาเลเซีย เป็นต้น และตั้งเป้าหมายจะมุ่งเน้นทำการตลาดทั่วภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ (South-East Asia: SEA) อย่างเต็มรูปแบบในปี 2570

การจำหน่ายของบริษัทสามารถแบ่งตามรูปแบบการรับรู้รายได้ดังนี้ 1) การจำหน่ายรูปแบบการฝากขาย และ 2) การจำหน่ายรูปแบบการขายขาด โดยรายได้ของบริษัทมาจากการจำหน่ายรูปแบบการฝากขายเป็นหลัก มีรายละเอียดดังนี้

1) การจำหน่ายรูปแบบการฝากขาย

การจำหน่ายรูปแบบการฝากขาย คือการที่ผู้ฝากขาย (บริษัท) นำส่งสินค้าให้ผู้รับฝากขาย (ร้านค้าปลีก) เป็นผู้แทนจำหน่ายสินค้านั้นและผู้ฝากขายจะให้ผลตอบแทนตามที่กำหนดแก่ผู้รับฝากขาย บริษัทจะรับรู้รายได้เมื่อผู้รับฝากขายได้จำหน่ายสินค้าให้กับลูกค้าแล้ว ตามมูลค่าที่ผู้รับฝากขายจำหน่ายได้ขายแก่ลูกค้า (Retail Price ตามป้ายราคา) สำหรับส่วนต่างระหว่างราคาที่ผู้รับฝากขายจำหน่ายให้แก่ลูกค้าและราคาที่บริษัทจำหน่ายให้แก่ผู้รับฝากขาย (ส่วนแบ่งการขาย หรือ GP) จะถูกบันทึกในต้นทุนในการจัดจำหน่าย โดยบริษัทมีการจำหน่ายรูปแบบการฝากขายกับร้านค้าปลีกสมัยใหม่บางราย

2) การจำหน่ายรูปแบบการขายขาด

การจำหน่ายรูปแบบการขายขาด บริษัทจะรับรู้รายได้เมื่อมีการส่งมอบสินค้าและได้โอนอำนาจควบคุมและผลตอบแทนที่เป็นสาระสำคัญให้กับผู้ซื้อแล้ว รายได้จากการขายแสดงตามมูลค่าที่ได้รับหรือคาดว่าจะได้รับสำหรับสินค้าที่ได้ส่งมอบหลังจากหักการรับคืนและส่วนลดโดยไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม (Net Price) โดยการจำหน่ายรูปแบบการขายขาดมีทั้งจำหน่ายผ่านช่องทางร้านค้า และช่องทางออนไลน์ (E-Commerce)

โครงสร้างรายได้จากการขายแยกตามรูปแบบการรับรู้รายได้

ในปี 2565 - ปี 2567 บริษัทมีโครงสร้างรายได้จากการขายแยกตามรูปแบบการรับรู้รายได้ ดังนี้

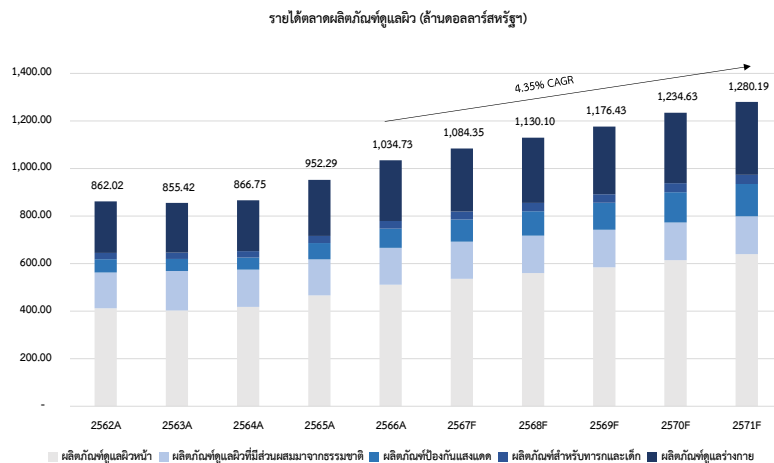
รายได้จากการขายแยกตาม รูปแบบการรับรู้รายได้	ปี 2565		ปี 2566		ปี 2567	
	ล้านบาท	สัดส่วน	ล้านบาท	สัดส่วน	ล้านบาท	สัดส่วน
(1) รายได้จากการจำหน่ายแบบฝากขาย	253.14	89.73%	224.09	82.45%	156.46	68.28%
(2) รายได้จากการจำหน่ายแบบขายขาด	28.98	10.27%	47.71	17.55%	72.67	31.72%
(2.1) รายได้จากการจำหน่ายผ่านร้านค้า	3.01	1.06%	14.85	5.46%	31.87	13.91%
(2.2) รายได้จากการจำหน่ายผ่านช่องทางออนไลน์	25.98	9.21%	32.86	12.09%	40.80	17.81%
รายได้จากการขาย	282.12	100.00%	271.80	100.00%	229.13	100.00%
GP ที่ให้แก่ผู้รับฝากขาย	(107.66)		(95.69)		(66.88)	
รายได้จากการจำหน่ายแบบฝากขายสุทธิ	145.48	83.39%	128.40	72.91%	89.57	55.21%
รายได้จากการจำหน่ายแบบขายขาด	28.98	16.61%	47.71	27.09%	72.67	44.79%
รายได้จากการฝากขายสุทธิและขายขาด	174.46	100.00%	176.11	100.00%	162.24	100.00%

1.2.3.4 ภาพรวมอุตสาหกรรมและการแข่งขัน

ภาพรวมอุตสาหกรรม

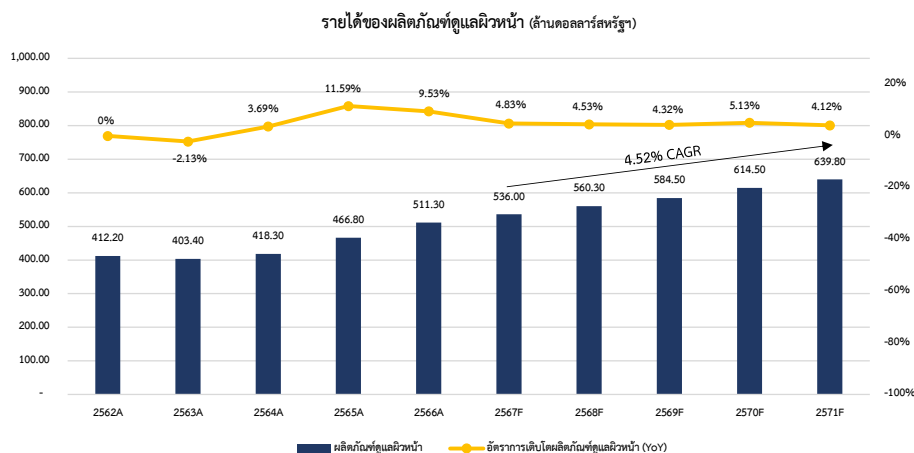
บริษัทดำเนินธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมผลิตภัณฑ์ดูแลผิว (Skin Care) และอุตสาหกรรมเครื่องสำอาง (Cosmetics) อยู่ภายใต้ของอุตสาหกรรมผลิตภัณฑ์เพื่อความงามและผลิตภัณฑ์ดูแลร่างกาย (Beauty and Personal Care: BPC) โดยมีภาวะอุตสาหกรรม และปัจจัยที่จะขับเคลื่อนอุตสาหกรรมดังนี้

ภาวะอุตสาหกรรมผลิตภัณฑ์ดูแลผิว (Skin Care)



ผลิตภัณฑ์ดูแลผิว (Skin Care) ประกอบด้วย ผลิตภัณฑ์ดูแลผิวหน้า ผลิตภัณฑ์ดูแลผิวจากธรรมชาติ ผลิตภัณฑ์ป้องกันแสงแดด ผลิตภัณฑ์สำหรับทารกและเด็ก และผลิตภัณฑ์ดูแลร่างกาย อ้างอิงจากข้อมูลของ Statista ซึ่งเป็นแหล่งข้อมูลเชิงสถิติครอบคลุม 170 อุตสาหกรรมใน 150 ประเทศทั่วโลกจากผู้เชี่ยวชาญของแพลตฟอร์มกว่า 22,000 แห่ง ในปี 2566 อุตสาหกรรมผลิตภัณฑ์ดูแลผิวมีรายได้ 1,034.73 ล้านดอลลาร์สหรัฐฯ ในช่วงปี 2561 - 2566 มีอัตราเติบโตเฉลี่ยต่อปี 4.67% (CAGR) และ Statista คาดการณ์ว่ารายได้ของอุตสาหกรรมผลิตภัณฑ์ดูแลผิว ปี 2571 จะเพิ่มขึ้นเป็น 1,280.19 พันล้านดอลลาร์สหรัฐฯ โดยช่วงปี 2567 - 2571 มีอัตราเติบโตเฉลี่ยต่อปี 4.52% (CAGR) ซึ่งกลุ่มผลิตภัณฑ์ภายใต้อุตสาหกรรมผลิตภัณฑ์ดูแลผิวที่เกี่ยวข้องกับผลิตภัณฑ์ของบริษัทมีดังนี้

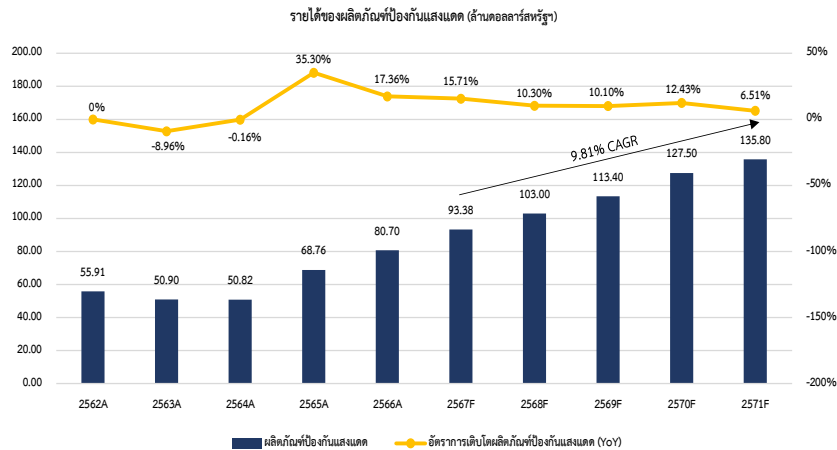
- ผลิตภัณฑ์ดูแลผิวหน้า (Face Skin Care)



ผลิตภัณฑ์ดูแลผิวหน้า (Face Skin Care) ของบริษัทได้แก่ผลิตภัณฑ์ประเภท 1) วิตามินบูสเตอร์ (Vitamin Booster) 2) บูสเตอร์เซรั่มและครีมแบบของ (Premium Booster & Cream) 3) ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดผิวหน้า (Cleanser) และ 4) ผลิตภัณฑ์ครีมบำรุงผิวหน้า (Cream) อ้างอิงข้อมูลจาก Statista ในปี 2566 ผลิตภัณฑ์ดูแลผิวหน้า มีรายได้ 511.30 ล้านดอลลาร์

สหรัฐฯ เพิ่มขึ้น 9.53% เมื่อเทียบกับปีก่อนหน้า สำหรับปี 2567 Statista คาดการณ์มีรายได้ 536.00 ล้านดอลลาร์สหรัฐฯ เพิ่มขึ้น 4.83% เมื่อเทียบกับปี 2566 และคาดการณ์ว่าปี 2571 จะมีรายได้ 639.80 ล้านดอลลาร์สหรัฐฯ โดยช่วงปี 2567 - 2571 มีอัตราเติบโตเฉลี่ยต่อปี 4.52% (CAGR) ซึ่งแสดงให้เห็นว่าตลาดของกลุ่มผลิตภัณฑ์นี้ของบริษัทยังคงสามารถเติบโตได้อย่างต่อเนื่อง

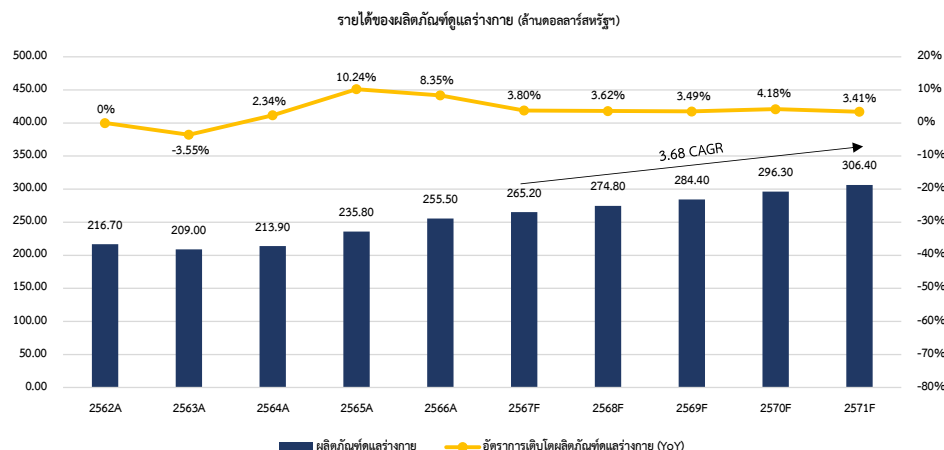
● ผลิตภัณฑ์ป้องกันแสงแดด (Sun Protection)



ที่มา: Statista

ผลิตภัณฑ์ป้องกันแสงแดด (Sun Protection) ของบริษัทได้แก่ผลิตภัณฑ์ประเภท ผลิตภัณฑ์ครีมกันแดด (Sun Block) อ้างอิงข้อมูลจาก Statista ผลิตภัณฑ์ป้องกันแสงแดด เป็นหนึ่งในผลิตภัณฑ์ยอดนิยมในประเทศไทย เนื่องจากสภาพอากาศที่มีอุณหภูมิสูงขึ้นในทุกปี จึงเป็นหนึ่งในปัจจัยที่ผู้บริโภคให้ความสำคัญ ในปี 2566 ผลิตภัณฑ์ป้องกันแสงแดด มีรายได้ 80.70 ล้านดอลลาร์สหรัฐฯ เพิ่มขึ้น 17.36% เมื่อเทียบกับปีก่อนหน้า Statista คาดการณ์ว่าในช่วงปี 2567 - 2571 จะมีรายได้ 135.80 ล้านดอลลาร์สหรัฐฯ คิดเป็นอัตราเติบโตเฉลี่ยต่อปี 9.81% (CAGR) จากปัจจัยบวกข้างต้นแสดงให้เห็นว่าตลาดของกลุ่มผลิตภัณฑ์นี้ของบริษัทยังคงสามารถเติบโตได้อย่างต่อเนื่อง

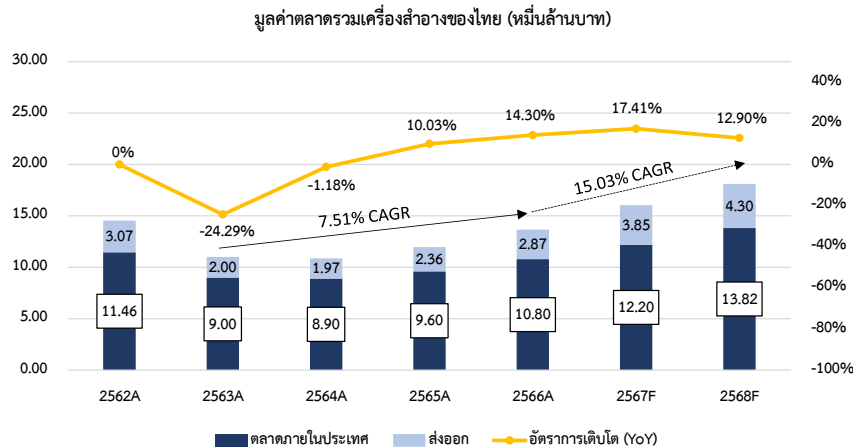
● ผลิตภัณฑ์ดูแลร่างกาย (Body)



ที่มา: Statista

ผลิตภัณฑ์ดูแลร่างกาย (Body) ของบริษัทได้แก่ สเปรย์ฉีดลดสิวที่ตามร่างกาย (Anti-Acne Body Spray) อ้างอิงข้อมูลจาก Statista ผลิตภัณฑ์ดูแลร่างกาย เป็นผลิตภัณฑ์ที่ช่วยดูแลและปกป้องผิวหน้า ซึ่งรวมถึงครีมและโลชั่นทุกประเภทสำหรับผิวหน้า น้ำมัน นวด การดูแลมือและเท้า ในปี 2566 มีรายได้ 255.50 ล้านดอลลาร์สหรัฐฯ เพิ่มขึ้น 8.35% เมื่อเทียบกับปีก่อนหน้า Statista คาดการณ์ว่าในช่วงปี 2567-2571 จะมีรายได้ 306.40 ล้านดอลลาร์สหรัฐฯ อัตราเติบโตเฉลี่ยต่อปี 3.68% (CAGR) ซึ่งแสดงให้เห็นว่าตลาดของกลุ่มผลิตภัณฑ์นี้ของบริษัทยังคงสามารถเติบโตได้อย่างต่อเนื่อง

ภาวะอุตสาหกรรมเครื่องสำอาง (Cosmetic)



ที่มา: Krungthai Compass

จากรายงานแนวโน้มธุรกิจขายเครื่องสำอางของ Krungthai Compass ระบุว่าอุตสาหกรรมเครื่องสำอางช่วงปี 2563 – 2566 มีอัตราเติบโตเฉลี่ยต่อปี 7.51% (CAGR) โดยปี 2566 มีมูลค่า 13.67 หมื่นล้านบาท แบ่งเป็นตลาดภายในประเทศ 79% และอีก 21% เป็นการส่งออกต่างประเทศ โดยแสดงถึงการฟื้นตัวจากวิกฤตการแพร่ระบาดของไวรัสโควิด-19 ในปี 2562 ด้วยปัจจัยบวกต่างๆ ได้แก่ 1) การปรับตัวดีขึ้นของเศรษฐกิจไทยจากการทยอยกลับมาของกำลังซื้อจากนักท่องเที่ยวต่างชาติ 2) อัตราการขยายตัวของมูลค่าส่งออกเครื่องสำอางของไทย 3) พฤติกรรมผู้บริโภคต่อสินค้ากลุ่ม Clean Beauty ที่กำลังได้รับความนิยม ส่งผลให้ภาพรวมอุตสาหกรรมเติบโตขึ้น โดย Krungthai Compass คาดการณ์ปี 2567 มูลค่าอุตสาหกรรมเครื่องสำอางเติบโตต่อเนื่อง 17.41% เมื่อเทียบกับปีก่อนหน้า หรือเพิ่มขึ้นโดยประมาณ 2.38 หมื่นล้านบาท เป็นมูลค่า 16.05 หมื่นล้านบาทสูงกว่าก่อนเกิดวิกฤตโควิด-19

สำหรับข้อมูลสถิติจากแหล่งข้อมูล Euromonitor 2023 แสดงให้เห็นข้อมูล Thailand Beauty Market ว่ามีส่วนของมูลค่าตลาดผลิตภัณฑ์ Skincare & Suncare สูงสุดถึง 61% รองลงมาคือ Haircare 21%, Markup 12% และ Fragrance 6% โดยแต่ละกลุ่มผลิตภัณฑ์มีอัตราการเติบโตเมื่อเทียบกับปีก่อนหน้าในอัตรา 13%, 9%, 13% และ 10% ตามลำดับ แหล่งข้อมูลดังกล่าวยังคาดการณ์อัตราการเติบโตของผลิตภัณฑ์กลุ่ม Skincare เติบโตเพิ่มขึ้น 13% ในปี 2567 และกลุ่ม Markup เติบโตเพิ่มขึ้น 34% ในปี 2567 แสดงให้เห็นถึงแนวโน้มการเติบโตอย่างต่อเนื่องของ 2 กลุ่มผลิตภัณฑ์หลักของบริษัทในอนาคต

ปัจจัยที่ส่งผลต่อการเติบโตของอุตสาหกรรมผลิตภัณฑ์ดูแลผิวและอุตสาหกรรมเครื่องสำอาง

ปัจจัยที่จะเป็นตัวขับเคลื่อนอุตสาหกรรมผลิตภัณฑ์ดูแลผิว (Skin Care) และอุตสาหกรรมเครื่องสำอาง (Cosmetics) ได้แก่

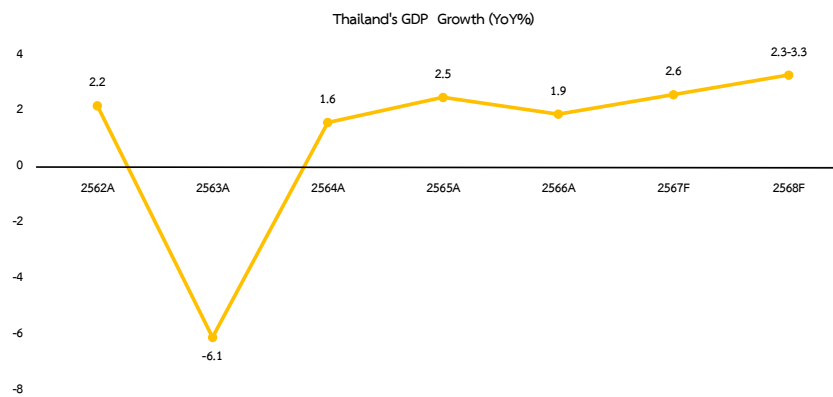
- 1) การขยายตัวขึ้นของเศรษฐกิจไทย
- 2) การเติบโตของช่องทางการขาย มีรายละเอียดดังนี้

1) การขยายตัวขึ้นของเศรษฐกิจไทย

ด้านเศรษฐกิจมหภาค หลังวิกฤตโควิด-19 ในปี 2562 เศรษฐกิจไทยได้ได้รับผลกระทบอย่างหนักทั้งด้านการผลิตและการบริโภค รวมถึงภาคการท่องเที่ยวที่เป็นแหล่งรายได้หลักของประเทศ ในปี 2563 ตามข้อมูลของกระทรวงการคลังรายงานอัตราการขยายตัวทางเศรษฐกิจไทยที่ (6.1%) อย่างไรก็ตาม หลังจากการแพร่ระบาดได้คลี่คลายลง การฟื้นตัวของเศรษฐกิจไทยได้ส่งสัญญาณเชิงบวก อ้างอิงจาก สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ รายงานเศรษฐกิจไทยในไตรมาสที่สามของปี 2567 ขยายตัว 3% เติบโตขึ้นจากการขยายตัว 2.2% ในไตรมาสที่สองของปี 2567 โดยผลรวมการขยายตัวเศรษฐกิจไทยช่วง 9 เดือนแรกของปี 2567 ขยายตัว 2.3% และมองแนวโน้มเศรษฐกิจไทยในสิ้นปี 2567 ขยายตัวที่ระดับ 2.6% ปรับตัวสูงขึ้นจาก 1.9% ในปี 2566 เนื่องจาก 1) ประมาณการอุปโภคบริโภคภาคเอกชน คาดขยายตัว 4.8% จากผลโครงการกระตุ้นเศรษฐกิจในปี 2567 ที่มีส่วนช่วยในการใช้จ่ายภาคครัวเรือนในไตรมาสสุดท้ายของปี 2567 2) ประมาณการลงทุนรวม คาดขยายตัว 0.2% จากการลงทุนภาครัฐ 2.4% รวมถึงการปรับเพิ่มสมมติฐานการเบิกจ่ายลงทุนรัฐวิสาหกิจที่คาดว่าจะมีเงินลงทุนทั้งสิ้น 3.58 แสนล้านบาท และมีมุมมองการลงทุนภาคเอกชนจะลดลง 0.5% 3) ประมาณการส่งออกและนำเข้าสินค้าสุทธิ คาดขยายตัวที่อัตรา 3.8% และ 4.4% ตามลำดับ จากทิศทางการฟื้นตัว

ภาคการค้าระหว่างประเทศ โดยมูลค่าการส่งออกและนำเข้าสินค้าในไตรมาสของปี 2567 ขยายตัวสูงถึง 8.9% และ 11.3% ตามลำดับ

ในปี 2568 สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ คาดการณ์เศรษฐกิจไทยมีแนวโน้มปรับตัวดีขึ้นอย่างช้าๆ โดยมีปัจจัยสนับสนุนสำคัญจาก 1) การเพิ่มขึ้นของแรงสนับสนุนจากการใช้จ่ายภาครัฐโดยเฉพาะรายจ่ายลงทุน 2) การขยายตัวของอุปสงค์ภาคเอกชนภายในประเทศตามแนวโน้มการปรับตัวดีขึ้นของการลงทุนภาคเอกชนและการขยายตัวต่อเนื่องของภาคอุปโภคบริโภคภาคเอกชน 3) การฟื้นตัวของภาคการท่องเที่ยว โดยมองแนวโน้มการเพิ่มขึ้นของจำนวนนักท่องเที่ยวต่างชาติกลับเข้าสู่ระดับปกติมากขึ้น รวมถึงแรงส่งจากการส่งเสริมการท่องเที่ยวระยะเร่งด่วน (Quick Win) ที่จะส่งผลให้เกิดการขยายตัวอย่างต่อเนื่องของนักท่องเที่ยวชาวไทย 4) การขยายตัวอย่างต่อเนื่องของการส่งออกสินค้า จึงได้ประเมินการเติบโตของเศรษฐกิจไทยในปี 2568 จะขยายตัวในช่วง 2.3%-3.3% ต่อปี



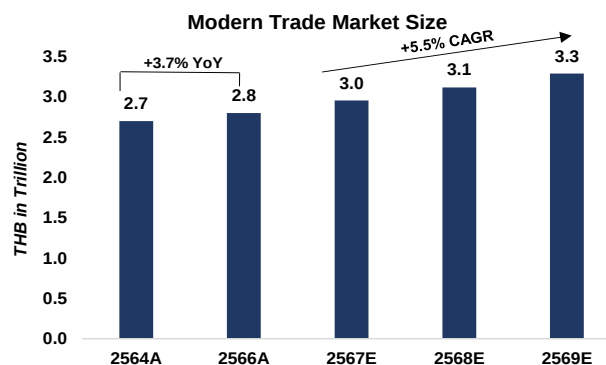
ที่มา: สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

2) การเติบโตของช่องทางการจำหน่าย

การจำหน่ายผลิตภัณฑ์ดูแลผิว (Skin Care) และเครื่องสำอาง (Cosmetics) ในปัจจุบันได้มีการปรับตัวให้สอดคล้องกับพฤติกรรมผู้บริโภคที่เปลี่ยนแปลงไปโดยช่องทางการจำหน่ายที่สำคัญได้แก่ ร้านค้าปลีกสมัยใหม่ (Modern Trade) และช่องทางการขายออนไลน์ (E-commerce) โดยมีรายละเอียดดังนี้

2.1) อุตสาหกรรมค้าปลีกสมัยใหม่ (Modern Trade)

ช่องทางการจำหน่ายผ่านร้านค้าปลีกสมัยใหม่ (Modern Trade) เป็นหนึ่งในช่องทางการจัดจำหน่ายที่สำคัญของบริษัท และยังคงเป็นช่องทางสำคัญในการจำหน่ายผลิตภัณฑ์ที่สำคัญสำหรับอุตสาหกรรมอื่นๆ โดยเฉพาะในกลุ่มผลิตภัณฑ์ที่ผู้บริโภคมักต้องการทดลองและสัมผัสผลิตภัณฑ์ก่อนซื้อ อย่างเช่นผลิตภัณฑ์ดูแลผิว (Skin Care) และเครื่องสำอาง (Cosmetics) ด้วยบทบาทในการกระจายสินค้าและเข้าถึงผู้บริโภค การเติบโตของอุตสาหกรรมค้าปลีกสมัยใหม่จึงมีส่วนสำคัญในการส่งเสริมการเติบโตของอุตสาหกรรมผลิตภัณฑ์ดูแลผิว (Skin Care) และอุตสาหกรรมเครื่องสำอาง (Cosmetics)

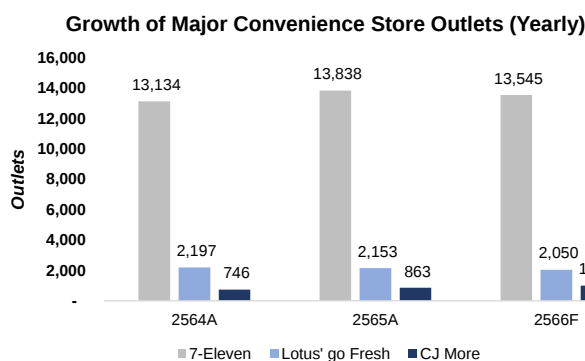


ที่มา: Krungsri Research

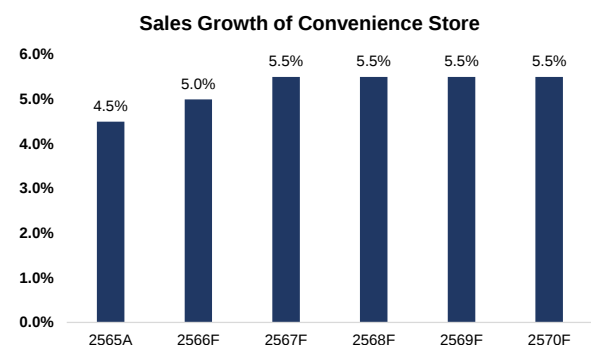
ปี 2566 อุตสาหกรรมค้าปลีกสมัยใหม่มีมูลค่ารวมกว่า 2.8 ล้านล้านบาท ปรับตัวสูงขึ้น 3.7% จากปี 2564 ที่ได้รับผลกระทบจากวิกฤติการแพร่ระบาดของไวรัส COVID-19 สะท้อนให้เห็นถึงการฟื้นตัวของอุตสาหกรรมอย่างค่อยเป็นค่อยไป อย่างไรก็ตาม หลังจากความกังวลจากการแพร่ระบาดของไวรัสคลี่คลายลงในปี 2565 ธุรกิจค้าปลีกสมัยใหม่เริ่มกลับมาเปิดให้บริการในรูปแบบเต็มรูปแบบอีกครั้ง โดยได้รับปัจจัยหนุนจากมาตรการกระตุ้นการใช้จ่ายของภาครัฐ การฟื้นตัวของนักท่องเที่ยวต่างชาติ การกลับมาของกำลังซื้อภายในประเทศ และแนวโน้มการปรับปรุงร้านค้าหรือการเปิดสาขาใหม่อย่างต่อเนื่องของผู้ประกอบการค้าปลีก อ้างอิงจาก Krungsri Research คาดการณ์ปี 2567 - 2569 อุตสาหกรรมค้าปลีกสมัยใหม่จะมีอัตราการเติบโตเฉลี่ยต่อปี (CAGR) ที่ 5.5% ต่อปี ปัจจุบันบริษัทมีช่องทางจำหน่ายผ่านทางร้านค้าปลีกสมัยใหม่ (Modern Trade) ประกอบด้วย

- ร้านสะดวกซื้อ (Convenience Stores)

ร้านค้าปลีกสมัยใหม่ขนาดเล็กที่จำหน่ายสินค้าพร้อมรับประทานและสินค้าในชีวิตประจำวัน ส่วนใหญ่จะตั้งอยู่ในแหล่งชุมชน เน้นการบริการและให้ความสะดวกแก่ลูกค้า ผู้ประกอบการรายสำคัญได้แก่ 7-11, Lotus's go fresh, Big C Mini, Top daily, Lawson และ CJ More จัดเป็นธุรกิจที่มีจำนวนสาขามากที่สุดและเพิ่มขึ้นในอัตราเร็วสุด



ที่มา: Krungsri Research

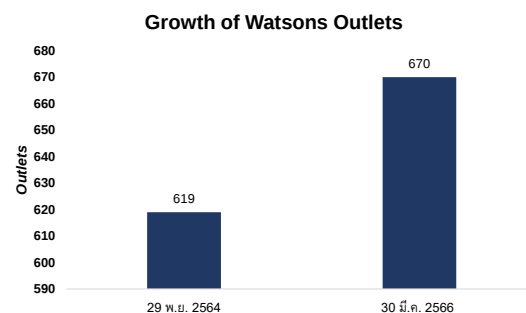


ที่มา: Krungsri Research

ยอดขายสินค้าปี 2565 และ 2566 เติบโต 4.5% และ 5.0% ตามลำดับ ได้รับปัจจัยบวกจากจำนวนสาขาที่เพิ่มขึ้น การให้บริการแบบครบวงจร การปรับกลยุทธ์ของร้านค้า รวมถึงในปี 2565 ผู้ประกอบการเริ่มให้ความสำคัญกับการขายผ่านช่องทางออนไลน์ เพิ่มช่องทางการ Delivery และการรองรับระบบ Mobile Payment สร้างความสะดวกสบายแก่ผู้บริโภคมากขึ้น อ้างอิงจาก Krungsri Research คาดการณ์ยอดขายในช่วงปี 2567-2569 เติบโตที่อัตราเฉลี่ยต่อปี (CAGR) อยู่ที่ 5.5% โดยคู่ค้าของบริษัทได้แก่ 7-Eleven และ CJ More มีสาขา ณ ปี 2566 จำนวน 13,545 และ 1,000 สาขาตามลำดับ คิดเป็นอัตราเติบโตเฉลี่ยจากปี 2564 ที่ 1.55% และ 15.78% ต่อปีตามลำดับ และ Lotus' go fresh มีสาขา 2,025 สาขาลดลงจากปี 2564 จำนวน 147 สาขา

- ร้านค้าปลีกสินค้าเฉพาะอย่าง (Specialty Store)

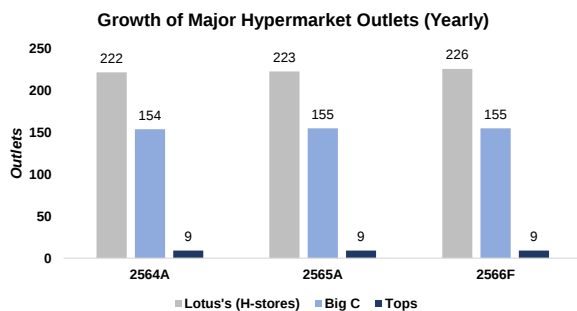
ร้านค้าปลีกสมัยใหม่ที่ขายสินค้าเฉพาะด้านในสายผลิตภัณฑ์เดียวกัน ตั้งอยู่ในแหล่งชุมชนขนาดใหญ่ หรือห้างสรรพสินค้า มีผู้ประกอบการรายสำคัญได้แก่ Watsons และ Boots เป็นต้น โดยคู่ค้าของบริษัทได้แก่ Watsons ณ 30 มี.ค. 2566 มีจำนวนสาขา 670 สาขา เพิ่มขึ้น 51 สาขาจาก 29 พ.ย. 2564



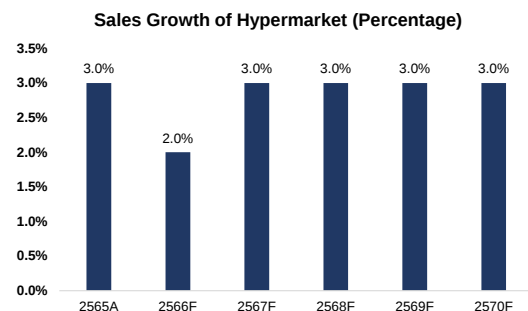
ที่มา: marketeeronline และ workpointtoday

- ดิสเคาท์สโตร์/ไฮเปอร์มาร์เก็ต (Discount Store/ Hypermarket)

ร้านค้าปลีกสมัยใหม่ที่พัฒนามาจากซูเปอร์มาร์เก็ตและ ห้างสรรพสินค้า เน้นกลุ่มลูกค้าที่มีรายได้และกำลังบริโภคระดับปานกลาง โดยมีผู้ประกอบการรายสำคัญได้แก่ Lotus's, Big C และ Top Superstore



ที่มา: Krungsri Research



ที่มา: Krungsri Research

ณ ปี 2566 ยอดขายสินค้าของอุตสาหกรรมค้าปลีกสมัยใหม่เติบโต 2.0% โดยได้รับปัจจัยบวกจากการจำหน่ายสินค้าจำเป็น ได้แก่ กลุ่มอาหารสด และสินค้าอุปโภคบริโภค โดยในช่วงปี 2566 ผู้ประกอบการในกลุ่มดิสเคาท์สโตร์/ไฮเปอร์มาร์เก็ต ได้ให้ความสำคัญกับการปรับรูปแบบการขายที่หลากหลายมากขึ้น ทั้งช่องทาง Online รวมถึงการปรับเปลี่ยนร้านค้าเดิมเข้าสู่ศูนย์รวมการใช้ชีวิตแบบสมาร์ท (SMART Community Center) ทำให้สามารถครอบคลุมฐานลูกค้าได้มากขึ้นทั้งกลุ่ม B2B และ B2C อ้างอิงจาก Krungsri Research คาดการณ์ยอดขายในช่วงปี 2567 - 2569 มีอัตราเติบโตอัตราเฉลี่ยต่อปี (CAGR) อยู่ที่ 3% โดยคู่ค้าของบริษัทได้แก่ Lotus (Hypermarket Store) และ Big C มีสาขา ณ ปี 2566 จำนวน 226 และ 154 สาขา คิดเป็นอัตราเติบโตเฉลี่ยจากปี 2564 ที่ 0.90% และ 0.32% ต่อปี ตามลำดับ

โดยสามารถสรุปจำนวนสาขาของร้านค้าปลีกสมัยใหม่ได้ดังนี้

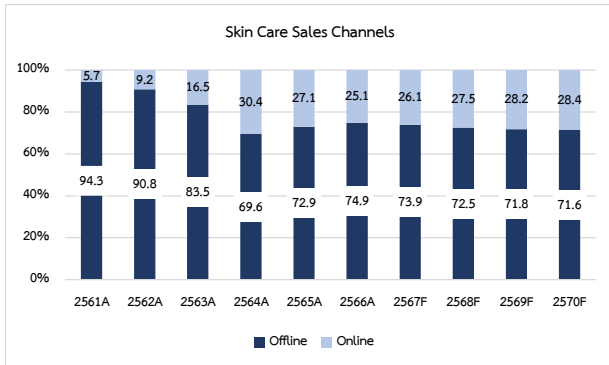
(หน่วย : สาขา)	2564A	2566E	เพิ่มขึ้น/(ลดลง)
7-Eleven	13,134	14,545	1,411
Watsons	619	670	51
CJ More	600	1,000	400
Lotus's	199	178	(21)
Lotus's (H-Store)	222	226	4
Lotus's go fresh	2,197	2,228	31
Big C / Big C Extra	154	155	1
Big C Market	61	65	4
Mini Big C	1,171	1,548	377

ที่มา : Krungsri Research, marketeeronline, workpointtoday

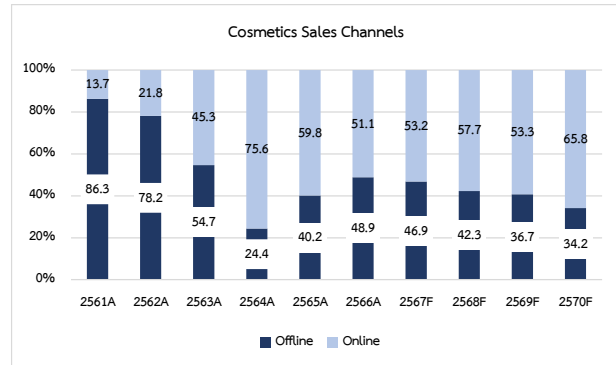
2.2) อุตสาหกรรม E-commerce

ช่องทางการขายผ่านแพลตฟอร์ม E-commerce เป็นอีกหนึ่งช่องทางจัดจำหน่ายสินค้าที่สำคัญสำหรับบริษัท และเป็นช่องทางที่ได้รับความนิยมสูงโดยเฉพาะในช่วงการแพร่ระบาดของโควิด-19 ที่การเดินทางไปยังห้างสรรพสินค้าและร้านค้าลดลง การซื้อสินค้าออนไลน์จึงเป็นช่องทางที่สะดวกและรวดเร็ว ผู้บริโภคสามารถเข้าถึงข้อมูลของผลิตภัณฑ์ได้ง่าย เช่น รีวิวจากผู้ใช้งานจริง ข้อมูลส่วนประกอบและคุณสมบัติของสินค้า และโปรโมชั่นต่างๆ ที่สามารถเปรียบเทียบได้ทันที ซึ่งทำให้การซื้อผลิตภัณฑ์ดูแลผิวและเครื่องสำอางออนไลน์เติบโตอย่างต่อเนื่อง อ้างอิงข้อมูลจาก Statista ในปี 2562 ข้อมูลบันทึกสถิติรายได้จากช่องทางการขายแบบออนไลน์และออนไลน์ของผลิตภัณฑ์ดูแลผิว (Skin Care) และเครื่องสำอาง (Cosmetics) พบว่าผลิตภัณฑ์ดูแลผิว มีสัดส่วนการขาย

ออฟไลน์อยู่ที่ 90.8% และออนไลน์อยู่ที่ 9.2% ขณะที่ เครื่องสำอาง มีสัดส่วนการขายออฟไลน์ที่ 78.2% และออนไลน์ที่ 21.8% โดย Statista ได้คาดการณ์สถิติรายได้จากช่องทางการขายแบบออฟไลน์และออนไลน์ของผลิตภัณฑ์ดูแลผิว ในปี 2567 สัดส่วนการขายออฟไลน์อยู่ที่ 73.9% และออนไลน์อยู่ที่ 26.1% ขณะที่ เครื่องสำอางมีสัดส่วนการขายออฟไลน์อยู่ที่ 46.9% และออนไลน์อยู่ที่ 53.2% การเติบโตอย่างชัดเจนของส่วนแบ่งรายได้ผ่านช่องทางการขายแบบออนไลน์ แสดงให้เห็นถึงแรงในการขับเคลื่อนยอดขายที่สำคัญของกลุ่มผลิตภัณฑ์ดูแลผิว (Skin Care) และเครื่องสำอาง (Cosmetics) อย่างมีประสิทธิภาพ



ที่มา: Statista



ที่มา: Statista

จากการขยายตัวของกลุ่มผลิตภัณฑ์ที่บริษัทจำหน่าย การเปิดตัวผลิตภัณฑ์ใหม่ตั้งแต่ช่วงปลายปี 2567 ต่อเนื่องถึงปี 2568 อีกอย่างน้อย 2 รหัสสินค้า การขยายสาขาของช่องทางจำหน่ายเดิมและการเปิดช่องทางจำหน่ายรายใหม่ๆ ถือเป็นปัจจัยสนับสนุนบริษัทจึงเชื่อมั่นว่าจะส่งผลบวกให้ยอดขายของบริษัทเติบโตอย่างต่อเนื่องในอนาคต และสร้างความมั่นคงอย่างยั่งยืน

ภาวะการแข่งขัน

จากวิกฤติโรคระบาด Covid-19 กลุ่มผลิตภัณฑ์บำรุงผิว (Skin Care) และ กลุ่มผลิตภัณฑ์เสริมความงาม (Cosmetics) ภายใต้อุตสาหกรรมผลิตภัณฑ์เพื่อความงามและผลิตภัณฑ์ดูแลร่างกาย (Beauty and Personal Care: BPC) พึ่งฟื้นตัวอย่างต่อเนื่อง และยังคงแนวโน้มขยายตัวต่อเนื่อง จากการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมใหม่ๆ เพื่อพัฒนาผลิตภัณฑ์เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้บริโภค และการทำการตลาดผ่านสื่อสังคมออนไลน์ (Social Media) อย่างต่อเนื่อง ก่อให้เกิดการเพิ่มขึ้นของอุปสงค์ของผู้บริโภค

เนื่องจากศักยภาพการเติบโตของตลาดสูง ธุรกิจผลิตภัณฑ์ดูแลผิว และผลิตภัณฑ์เสริมความงามจึงมีการแข่งขันสูง โดยมีทั้งผู้ประกอบการรายย่อยและรายใหญ่ที่เข้ามาแข่งขัน ปัจจุบันบริษัทได้มีการวางตำแหน่งทางการตลาด ในกลุ่มผลิตภัณฑ์ทั่วไปแบบเจาะกลุ่มลูกค้าวัยรุ่น วัยทำงาน ที่มีกำลังซื้อปานกลางถึงสูง (Premium Mass) โดยมุ่งเน้นพัฒนาและนำเสนอผลิตภัณฑ์ที่อ่อนโยนเพื่อตอบสนองต่อความต้องการของผู้บริโภคที่มีปัญหาผิว รวมถึงพัฒนาผลิตภัณฑ์ให้สามารถเติบโตตามความต้องการใหม่ๆ ของผู้บริโภคอย่างต่อเนื่องเพื่อเสริมสร้างความมั่นใจแก่ผู้บริโภค

คู่แข่งที่ประกอบธุรกิจเป็นผู้จ้างผลิตและจำหน่ายผลิตภัณฑ์บำรุงผิวหน้าที่คล้ายคลึงกับบริษัท สรุปได้ดังนี้

บริษัท	ตราสินค้า	รายได้รวม (ล้านบาท)			กำไรสุทธิ (ล้านบาท)			อัตรากำไรสุทธิ (%)			ลักษณะสินค้าที่จำหน่าย			
		ปี 2564	ปี 2565	ปี 2566	ปี 2564	ปี 2565	ปี 2566	ปี 2564	ปี 2565	ปี 2566	Serum	Sunscreen	Cleanser	Cream
บริษัท มิซึฮาดะ กรุ๊ป จำกัด	Mizumi	345.41	531.52	1,067.15	59.43	110.40	216.97	17.20%	20.77%	20.33%	/	/	/	/
บริษัท ทีเอที คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)	Plantnery, Gravich	205.54	430.47	733.38	48.56	75.66	145.64	23.63%	17.58%	19.86%	/	/	/	/
บริษัท เมอร์ซี่ สกินแคร์ จำกัด	Merci	60.15	112.35	115.55	8.51	19.92	17.04	14.15%	17.73%	14.75%	/	/	/	-
บริษัท โรจูคิส อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน)	Rojukiss	776.05	803.49	900.51	106.31	84.96	90.62	13.70%	10.57%	10.06%	/	/	/	/
บริษัท โกลบอล เมตติคัล (ประเทศไทย) จำกัด	Smooto	663.16	699.55	871.62	46.59	50.67	71.05	7.03%	7.24%	8.15%	/	/	-	-
บริษัท สกิน ลาบอราทอรี จำกัด (มหาชน)	Skinsista, Dermie	316.57	282.70	272.80	23.40	11.86	17.20	7.39%	4.19%	6.31%	/	/	/	/
บริษัท เคลียร์โนส จำกัด	Clearnose	51.46	95.57	205.80	1.00	4.98	10.89	1.95%	5.21%	5.29%	/	/	/	/
บริษัท รัชชาไลฟ์ จำกัด	Royal Beauty, Clear Face, Skin Candy, Misa	14.82	65.73	358.88	0.46	1.68	7.46	3.12%	2.56%	2.08%	/	/	-	/
บริษัท บิวตี้พลัส 365 จำกัด	Naturista, The Skin Collection	30.87	25.27	95.75	1.01	0.17	1.83	3.27%	0.67%	1.92%	/	/	/	-

หมายเหตุ /1 - ข้อมูลรายได้รวมและกำไรสุทธิ จาก ข้อมูลข้อมูลปชีเนสออนไลน์ (BOL) ณ วันที่ 24 มิถุนายน 2567

1.2.4 การจัดหาผลิตภัณฑ์และบริการ

บริษัทดำเนินธุรกิจคิดค้น พัฒนา จำหน่ายและจำหน่ายผลิตภัณฑ์บำรุงผิว (Skin Care) ในการผลิตจะว่าจ้างโรงงานผลิตที่ได้รับมาตรฐานการรับรองคุณภาพในการผลิตเครื่องสำอางหรือที่เรียกว่า GMP เครื่องสำอาง (Good Manufacturing Practice) และเป็นโรงงานที่ผ่านการรับรองคุณภาพ ISO 22716: 2007 นอกจากนี้ยังได้พิจารณาคัดเลือกโรงงานที่มีสภาพแวดล้อมที่ดี มีเครื่องจักรที่ทันสมัย และมีประสบการณ์ในการรับจ้างผลิต ซึ่งบริษัทจะเป็นผู้กำหนดแนวคิดของผลิตภัณฑ์ในส่วนของคุณสมบัติของผลิตภัณฑ์ จากการรวบรวมข้อมูลการวิเคราะห์เชิงลึกจากผู้เชี่ยวชาญในสาขาต่างๆ รวมถึงข้อมูลทางการตลาด จากนั้นจะทำการพัฒนาผลิตภัณฑ์ร่วมกับโรงงานผู้รับจ้างผลิต เพื่อให้ได้ผลิตภัณฑ์ที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนด โดยโรงงานผู้รับจ้างผลิตจะเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์สูตรที่พัฒนาขึ้น แต่ในสัญญาจ้างผลิตจะมีการระบุเงื่อนไขในสัญญาไว้อย่างชัดเจนว่าโรงงานผู้รับจ้างผลิต จะทำการผลิตสินค้าตามสูตรดังกล่าวให้แก่บริษัทเท่านั้น กรณีที่โรงงานผู้รับจ้างผลิตไม่สามารถผลิตและจัดส่งสินค้าที่ผลิตให้แก่บริษัทได้ตามเงื่อนไขที่ระบุในสัญญา โรงงานผู้ผลิตจะต้องดำเนินการจัดจ้างโรงงานอื่นที่มีคุณภาพได้มาตรฐานตามที่บริษัทกำหนดให้เป็นผู้ผลิตแทน หรือบริษัทสามารถนำสูตรดังกล่าวไปจัดจ้างโรงงานผู้ผลิตอื่นได้ ซึ่งบริษัทได้มีแนวทางในการคัดเลือกผู้รับจ้างผลิตโดยการสรรหาผู้รับจ้างผลิตที่มีคุณภาพและน่าเชื่อถือ 2-3 ราย ให้พัฒนาผลิตภัณฑ์ตัวอย่างเพื่อนำมาทดลองและวัดผลเบื้องต้น เพื่อประกอบการพิจารณาคัดเลือกร่วมกับข้อเสนอราคาของผลิตภัณฑ์ที่จะผลิต ระยะเวลาในการดำเนินงานหรือแผนปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับแผนการออกผลิตภัณฑ์ ซึ่งมีการคัดเลือกโดยคณะกรรมการบริหารของบริษัทจากนั้นก็มีการทำสัญญาว่าจ้างการผลิตระหว่างกัน นอกจากนี้ก็ยังมีประเมินผลงานของผู้รับจ้างผลิตทุกครั้ง เพื่อรวบรวมคะแนนผลการประเมินและทำการสรุปผลการประเมินคุณภาพผู้รับจ้างผลิตรายปี โดยพิจารณาจากการประเมินคุณภาพผลิตภัณฑ์ การส่งมอบผลิตภัณฑ์ภายในระยะเวลาที่กำหนด และการบริการหลังการขาย

กระบวนการพัฒนาผลิตภัณฑ์ใหม่

1) การศึกษาตลาด

แผนกพัฒนาผลิตภัณฑ์ใหม่ และแผนกการตลาดของบริษัท จะทำการสำรวจตลาด (Market Research) เช่น แนวโน้ม การพัฒนาผลิตภัณฑ์กลุ่มนั้นๆ หรือความเห็นของผู้บริโภค รวมถึงวิเคราะห์คู่แข่ง (Competitive Review) เช่น คุณสมบัติของผลิตภัณฑ์ของคู่แข่ง ยอดขาย ราคาต่อกรัม เพื่อนำไปพิจารณาแนวคิดผลิตภัณฑ์ให้สามารถตอบสนองความต้องการของผู้บริโภคและแข่งขันในตลาดได้ ซึ่งบริษัทให้ความสำคัญกับปัญหาของผู้บริโภคเป็นอย่างมาก เพื่อให้สามารถพัฒนาผลิตภัณฑ์ที่สามารถแก้ปัญหาของผู้บริโภคได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2) การพิจารณาแนวคิดผลิตภัณฑ์

หลังจากสำรวจตลาด (Market Research) และวิเคราะห์คู่แข่ง (Competitive Review) เบื้องต้น แผนกพัฒนาผลิตภัณฑ์ใหม่จะนำข้อมูลมาประกอบการคิดคอนเซ็ปต์สินค้า พร้อมกำหนดกลุ่มลูกค้าเป้าหมาย ชื่อผลิตภัณฑ์ ราคาขายและต้นทุนเบื้องต้น ให้คณะกรรมการบริหารพิจารณาอนุมัติ

3) การจัดหาโรงงานผู้รับจ้างผลิต

แผนกพัฒนาผลิตภัณฑ์ใหม่และแผนกจัดซื้อ จะสำรวจ สรรหาและคัดเลือกโรงงานผู้รับจ้างผลิตที่มีคุณภาพและน่าเชื่อถือ 2-3 ราย เพื่อนำเสนอคอนเซ็ปต์ของสินค้า และราคาทุนเป้าหมายที่กำหนด เพื่อให้โรงงานผู้รับจ้างผลิตทำการพัฒนาสินค้าตัวอย่างเพื่อทดลองและวัดผลเบื้องต้น เสนอให้คณะกรรมการบริหารพิจารณาอนุมัติโรงงานผู้รับจ้างผลิตสำหรับการออกสินค้าใหม่ โดยปัจจุบันบริษัทมีโรงงานผู้รับผลิตที่ใช้บริการอยู่จำนวน 3 แห่ง

4) การทดสอบผลิตภัณฑ์

ก่อนการสั่งผลิต บริษัทจะให้โรงงานผู้รับจ้างผลิตผลิตสินค้าต้นแบบเพื่อทดลอง (Trial Batch) พร้อมรายงานผลการทดสอบเบื้องต้น ให้บริษัทพิจารณาว่าตรงตาม Specification ที่ตกลงไว้ มีการทดสอบสินค้ากับกลุ่มทดลองประมาณ 10 คน ขึ้นกับขนาดของโครงการ รวมถึงให้โรงงานผู้รับจ้างผลิตทำการทดสอบความคงตัวของผลิตภัณฑ์ (Stability Test) ทดสอบการเข้ากันของบรรจุภัณฑ์ (Compatibility Test) และบางผลิตภัณฑ์จะมีการทดสอบโดยแพทย์ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทางด้านผิวหนัง (Dermatologically Test) รวมถึงให้โรงงานผู้รับจ้างผลิตขอจดแจ้งกับหน่วยงานราชการตามกฎหมาย และทุกครั้งที่มีการสั่งผลิตโรงงานผู้รับจ้างผลิตจะมีการตรวจสอบคุณภาพของสินค้าและนำส่งใบรับรองคุณภาพสินค้าให้กับบริษัทเพื่อรับรองคุณภาพผลิตภัณฑ์ในแต่ละครั้งที่ทำการผลิต

กระบวนการบริหารสินค้าคงคลัง

ปัจจุบันบริษัทให้บริการผู้ให้บริการคลังสินค้าในการจัดเก็บสินค้าเพื่อรอจำหน่ายให้แก่ร้านค้าที่เป็นตัวกลางในการจำหน่ายสินค้า และการจำหน่ายผ่านทางช่องทางจำหน่ายออนไลน์ ซึ่งการให้บริการจะรวมถึงการแพ็คสินค้าและการจัดส่งสินค้า โดยการคัดเลือกผู้ให้บริการคลังสินค้าจะคัดเลือกจากผู้ให้บริการที่มีมาตรฐานการบริการ

1) การรับสินค้า

เมื่อโรงงานผู้ผลิตนำส่งสินค้าให้ผู้ให้บริการคลังสินค้าตามใบสั่งซื้อสินค้าที่แผนกซัพพลายเชนนำส่งให้ จะมีพนักงานของผู้ให้บริการคลังสินค้าตรวจสอบรับสินค้าให้ โดยต้องตรวจสอบจำนวน และรายการสินค้าที่รับจริงกับเอกสารใบสั่งซื้อสินค้าว่าถูกต้องครบถ้วนและมีลักษณะทางกายภาพเป็นไปตามใบรายงานตรวจสอบคุณภาพสินค้ารับเข้า และแจ้งต่อแผนกซัพพลายเชน จากนั้นโรงงานผู้รับจ้างผลิตจะนำส่งใบส่งของ/ใบกำกับภาษี ให้แผนกซัพพลายเชนตรวจสอบความถูกต้อง และทำการรับสินค้าในระบบบัญชีของบริษัท เมื่อรับสินค้าเรียบร้อยแล้ว พนักงานของผู้ให้บริการคลังสินค้าจะนำสินค้าเข้าไปจัดเก็บตามชั้นวางสินค้าที่กำหนด ซึ่งคลังสินค้าได้มีการจัดการบริหารคลังโดยแยกพื้นที่จัดวางของสินค้าแต่ละรายการ

2) การตรวจนับสินค้า

แผนกซัพพลายเชนและแผนกบัญชีมีการตรวจนับสินค้าร่วมกับพนักงานของผู้ให้บริการคลังสินค้าทุกไตรมาส และมีการตรวจนับประจำปีร่วมกับผู้สอบบัญชีในช่วงเดือนธันวาคม โดยรายงานการตรวจนับสินค้ามีรายละเอียดที่สำคัญ ได้แก่ รหัสสินค้า ชื่อสินค้า สถานที่จัดเก็บ จำนวน วันที่ผลิต วันที่หมดอายุ เป็นต้น เมื่อทำการตรวจนับแล้วจำนวนสินค้าที่นับได้จริง และจำนวนสินค้าคงเหลือในระบบไม่ถูกต้องตรงกัน จะทำการหาสาเหตุของผลต่าง และทำการปรับยอดสินค้าคงเหลือให้ถูกต้องตรงกัน โดยระหว่างการตรวจนับจะทำการตรวจสอบลักษณะทางกายภาพของสินค้าด้วยว่าอยู่ในสภาพที่ดีหรือมีการชำรุดเสียหายอย่างไรบ้าง ทั้งนี้ กรณีสินค้าชำรุดจะถูกส่งกลับไปยังโรงงานผู้ผลิตเพื่อคัดแยกทุกชิ้นเพื่อตรวจสอบ 100% ว่าจะดำเนินการอย่างไร ไม่ว่าจะเป็นการเปลี่ยนบรรจุภัณฑ์ใหม่ (Repack) กรณีเสียหายเฉพาะบรรจุภัณฑ์ หรือการทำลายให้ถูกต้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกรณีเสียหายด้านคุณลักษณะหรือการเสื่อมสภาพของสินค้าเนื่องจากสภาพแวดล้อมการจัดเก็บที่ไม่เหมาะสม เป็นต้น

1.2.5 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจของบริษัทมีมูลค่าสุทธิตามบัญชีรวมมูลค่า 5.72 ล้านบาท และ 3.94 ล้านบาท ตามลำดับ มีรายละเอียด ดังนี้

รายการ	มูลค่าสุทธิทางบัญชี ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 (ล้านบาท)	มูลค่าสุทธิทางบัญชี ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 (ล้านบาท)	ลักษณะกรรมสิทธิ์	ภาระผูกพัน
ส่วนปรับปรุงอาคารและ อุปกรณ์	1.38	1.02	เป็นเจ้าของ	ไม่มี
สินทรัพย์สิทธิการใช้ ^{/1}	4.17	2.58	สัญญาเช่า (บริษัทอยู่ในฐานะผู้เช่า)	ไม่มี
สินทรัพย์ไม่มีตัวตน	0.17	0.33	เป็นเจ้าของ	ไม่มี
รวม	5.72	3.93		

หมายเหตุ : /1 - บริษัททำสัญญาเช่าอาคาร เพื่อใช้ในการประกอบธุรกิจ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ 3 หัวข้อ 3.6.2 สัญญาอื่นๆ

ณ วันที่ 20 มกราคม 2568 บริษัท เป็นเจ้าของเครื่องหมายการค้า ซึ่งสามารถสรุปรายละเอียดการจดทะเบียนเครื่องหมายการค้าในประเทศไทย ดังนี้

เครื่องหมายการค้า	ทะเบียน เลขที่	ประเภทผลิตภัณฑ์ /บริการ	ระยะเวลาคุ้มครอง	หมายเหตุ
	221102621	ผลิตภัณฑ์ครีม บำรุงผิวพรรณ	8 ม.ค. 2563 – 7 ม.ค. 2573	- การต่ออายุการจดทะเบียน สามารถยื่นขอได้ภายในสามเดือนก่อนหมดอายุ หรือภายในหกเดือนนับตั้งแต่สิ้นอายุ - กรณียื่นภายหลังวันสิ้นอายุ บริษัทต้องชำระค่าธรรมเนียมเพิ่มขึ้น 20% ของจำนวนค่าธรรมเนียมต่ออายุ
 Dermie	241102260	ผลิตภัณฑ์ เครื่องสำอาง ใช้บำรุงผิวหน้า	16 ก.พ. 2566 – 15 ก.พ. 2576	- การต่ออายุการจดทะเบียน สามารถยื่นขอได้ภายในสามเดือนก่อนหมดอายุ หรือภายในหกเดือนนับตั้งแต่สิ้นอายุ - กรณียื่นภายหลังวันสิ้นอายุ บริษัทต้องชำระค่าธรรมเนียมเพิ่มขึ้น 20% ของจำนวนค่าธรรมเนียมต่ออายุ
	211103255	ผลิตภัณฑ์ครีม บำรุงผิวพรรณ	8 ม.ค. 2563 – 7 ม.ค. 2573	- การต่ออายุการจดทะเบียน สามารถยื่นขอได้ภายในสามเดือนก่อนหมดอายุ หรือภายในหกเดือนนับตั้งแต่สิ้นอายุ - กรณียื่นภายหลังวันสิ้นอายุ บริษัทต้องชำระค่าธรรมเนียมเพิ่มขึ้น 20% ของจำนวนค่าธรรมเนียมต่ออายุ - เครื่องหมายการค้า “ตามภาพประกอบ” ไม่ได้มีการใช้แต่อย่างใด จุดประสงค์ในการจดทะเบียนเครื่องหมายการค้าขึ้นเพื่อป้องกันกรณี “เครื่องหมายการค้ามีชื่อเหมือนหรือคล้าย” เท่านั้น
 SynBio ⁺	231125734	ผลิตภัณฑ์วิตามิน และอาหารเสริม	19 ต.ค. 2565 – 18 ต.ค. 2575	- การต่ออายุการจดทะเบียน สามารถยื่นขอได้ภายในสามเดือนก่อนหมดอายุ หรือภายในหกเดือนนับตั้งแต่สิ้นอายุ - กรณียื่นภายหลังวันสิ้นอายุ บริษัทต้องชำระค่าธรรมเนียมเพิ่มขึ้น 20% ของจำนวนค่าธรรมเนียมต่ออายุ
HYAMIDES	ไม่มี	ผลิตภัณฑ์ เครื่องสำอางใช้ บำรุงผิวหน้า	อยู่ระหว่างอนุมัติ คำขอเลขที่ 230115111	อยู่ระหว่างอนุมัติคำขอเลขที่ 230115111
SKINSISTA	ไม่มี	ผลิตภัณฑ์ เครื่องสำอางและ ผลิตภัณฑ์ดูแลผิว	อยู่ระหว่างอนุมัติ คำขอเลขที่ 230144869	อยู่ระหว่างอนุมัติคำขอเลขที่ 230144869
 Dermie	ไม่มี	ผลิตภัณฑ์ เครื่องสำอาง ใช้บำรุงผิวหน้า	อยู่ระหว่างอนุมัติ คำขอเลขที่ 230144870	- อยู่ระหว่างอนุมัติคำขอเลขที่ 230144870 - การขออนุญาตจดทะเบียนเครื่องหมายทางการค้าเพิ่ม เนื่องจากการจดในครั้งแรกครอบคลุมสินค้าเพียง

เครื่องหมายการค้า	ทะเบียน เลขที่	ประเภทผลิตภัณฑ์ /บริการ	ระยะเวลาคุ้มครอง	หมายเหตุ
				จำพวก 3 ชุดเครื่องสำอางใช้บำรุงผิวหน้า ซึ่งการ จดทะเบียนในครั้งนี้จะครอบคลุมสินค้าจำนวน 89 รายการ ซึ่งครอบคลุมได้มากยิ่งขึ้น
HYAMIDES	ไม่มี	ผลิตภัณฑ์ เครื่องสำอาง ใช้บำรุงผิวหน้า	อยู่ระหว่างอนุมัติ คำขอเลขที่ 230144871	- อยู่ระหว่างอนุมัติคำขอเลขที่ 230144871 - การขออนุญาตจดทะเบียนเครื่องหมายการค้าเพิ่ม เนื่องจากการจดทะเบียนครั้งแรกครอบคลุมสินค้าเพียง จำพวก 3 ชุดเครื่องสำอางใช้บำรุงผิวหน้า ซึ่งการ จดทะเบียนในครั้งนี้จะครอบคลุมสินค้าจำนวน 89 รายการ ซึ่งครอบคลุมได้มากยิ่งขึ้น

การดำเนินธุรกิจของบริษัทมีใบอนุญาตที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ใบรับจดทะเบียนจากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (อย.)
กระทรวงสาธารณสุข โดย ณ วันที่ 22 เมษายน 2568 สินค้าที่ยังมีการจำหน่ายอยู่ในปัจจุบันของบริษัทได้รับใบรับจดทะเบียนครบถ้วนทุก
รายการ มีรายละเอียดดังนี้

ลำดับ	เลขจดแจ้ง	ชื่อผลิตภัณฑ์	วันที่จดแจ้ง	วันที่หมดอายุ	สถานะ
ผลิตภัณฑ์ภายใต้ตราสินค้า Skinsista					
(1) ผลิตภัณฑ์เซรั่มบำรุงผิวหน้า (Serum)					
1	10-1-6010056277	V Acne Clear Booster (15 ml)	13 พ.ย. 60	12 พ.ย. 69	ยังคงอยู่
2	10-1-6010056643	V Pore Minimizing Booster (15 ml)	14 พ.ย. 60	13 พ.ย. 69	ยังคงอยู่
3	10-1-6010056646	V White Booster (15 ml)	14 พ.ย. 60	13 พ.ย. 69	ยังคงอยู่
4	10-1-6200014541	Vit C Bright Booster (15 ml)	2 เม.ย. 62	1 เม.ย. 71	ยังคงอยู่
5	10-1-6300058508	Pore Minimizing Booster & Cream (5 ml)	29 ธ.ค. 63	28 ธ.ค. 69	ยังคงอยู่
6	10-1-6300058509	Acne Clear Booster & Cream Sachet (5 ml)	29 ธ.ค. 63	28 ธ.ค. 69	ยังคงอยู่
7	10-1-6300058510	Vit C Bright Booster & Cream Sachet (5 ml)	29 ธ.ค. 63	28 ธ.ค. 69	ยังคงอยู่
8	10-1-6500001402	Radiance Brightening Booster (15 ml)	14 ม.ค. 65	13 ม.ค. 71	ยังคงอยู่
9	10-1-6500002338	Rescue Anti-Acne Booster (15 ml)	21 ม.ค. 65	20 ม.ค. 71	ยังคงอยู่
10	10-1-6500014262	Radiance Brightening Ampoule Sachet (5 ml)	26 เม.ย. 65	25 เม.ย. 71	ยังคงอยู่
11	10-1-6500044801	Acne Clear (New) Sachet (5 ml)	7 ธ.ค. 65	6 ธ.ค. 68	ยังคงอยู่
12	10-1-6500044879	Vit C Bright (New) Sachet (5 ml)	7 ธ.ค. 65	6 ธ.ค. 68	ยังคงอยู่
13	10-1-6600027304	Perfect Clear Anti-Acne Booster (20 ml)	8 ส.ค. 66	7 ส.ค. 69	ยังคงอยู่
14	10-1-6600027304	Skinsista Perfect Clear Anti-Acne Booster (5 ml)	8 ส.ค. 66	7 ส.ค. 69	ยังคงอยู่
15	10-1-6600028594	Poreless Smooth Pore Minimizing Booster (20 ml)	18 ส.ค. 66	17 ส.ค. 69	ยังคงอยู่
16	74-1-6600028408	Skinsista Flawless Bright 42x Vit C Brightening Booster(20 ml)	17 ส.ค. 66	16 ส.ค. 69	ยังคงอยู่
17	74-1-6600028408	Skinsista Flawless Bright 42x Vit C Brightening Booster (5 ml)	17 ส.ค. 66	16 ส.ค. 69	ยังคงอยู่
(2) ผลิตภัณฑ์ครีมกันแดด (Sun Block)					
18	10-1-6400036644	Acne & Oil Control Sunblock Spf 50+ Pa++++ Sachet (5 ml)	24 ก.ย. 64	23 ก.ย. 70	ยังคงอยู่
19	10-1-6400036644	Acne & Oil Control Sunblock Spf 50+ Pa++++ (30 ml)	24 ก.ย. 64	23 ก.ย. 70	ยังคงอยู่
20	10-1-6500044880	Acne & Oil Control Sunblock Spf 50+ Pa++++ (New) Sachet (5 ml)	7 ธ.ค. 65	6 ธ.ค. 68	ยังคงอยู่
21	10-1-6600040402	Ultra Block Hybrid Sunscreen SPF50+ Pa++++ (30 ml)	23 พ.ย. 66	22 พ.ย. 69	ยังคงอยู่
22	10-1-6600040402	Ultra Block Hybrid Sunscreen SPF50+ Pa++++ (5 g)	23 พ.ย. 66	22 พ.ย. 69	ยังคงอยู่
23	10-1-6700000544	Ultra Block Active Hybrid Sunscreen SPF 50+ Pa++++ (30 ml)	8 ม.ค. 67	7 ม.ค. 70	ยังคงอยู่

ลำดับ	เลขจดแจ้ง	ชื่อผลิตภัณฑ์	วันที่จดแจ้ง	วันที่หมดอายุ	สถานะ
24	10-1-6700000544	Ultra Block Active Hybrid Sunscreen Spf50+ Pa++++ (5 g)	8 ม.ค. 67	7 ม.ค. 70	ยังคงอยู่
(3) ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดผิวหน้า (Cleanser)					
25	10-1-6200043629	Vit C Bright Cleansing Gel (100 ml)	4 พ.ย. 62	3 พ.ย. 68	ยังคงอยู่
26	10-1-6300034153	Acne Clear Cleansing Gel (100 ml)	26 มิ.ย. 63	25 มิ.ย. 69	ยังคงอยู่
(4) ผลิตภัณฑ์ครีมบำรุงผิวหน้า (Cream)					
27	10-1-6100055089	Acne Clear Cream	29 ต.ค. 61	28 ต.ค. 70	ยังคงอยู่
28	10-1-6700033811	NATURAL RETINOL MOISTURIZER : SKIN BRIGHTENING	7 ต.ค. 67	6 ต.ค. 70	ยังคงอยู่
29	10-1-6700033812	NATURAL RETINOL MOISTURIZER : ANTI-ACNE	7 ต.ค. 67	6 ต.ค. 70	ยังคงอยู่
(5) ผลิตภัณฑ์อื่นๆ					
30	10-1-6600013281	Anti-Acne Body Spray (30 ml)	18 เม.ย. 66	17 เม.ย. 69	ยังคงอยู่
31	20-1-6700018029	DREAM LIGHT FOUNDATION POWDER SPF 35 PA+++	6 มิ.ย. 67	5 มิ.ย. 70	ยังคงอยู่
ผลิตภัณฑ์ภายใต้ตราสินค้า Dermie					
(1) ผลิตภัณฑ์เซรั่มบำรุงผิวหน้า (Serum)					
1	74-1-6500042281	Anti-Acne Solution Serum (20 ml)	18 พ.ย. 65	17 พ.ย. 68	ยังคงอยู่
2	74-1-6500042282	Brightening Solution Serum (20 ml)	18 พ.ย. 65	17 พ.ย. 68	ยังคงอยู่
(2) ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดผิวหน้า (Cleanser)					
3	74-1-6600001293	Brightening Solution Toner (130 ml)	13 ม.ค. 66	12 ม.ค. 69	ยังคงอยู่
4	74-1-6600001302	Anti-Acne Solution Toner (130 ml)	13 ม.ค. 66	12 ม.ค. 69	ยังคงอยู่
5	74-1-6600002856	Anti-Acne Solution Cleansing Gel (130 ml)	26 ม.ค. 66	25 ม.ค. 69	ยังคงอยู่
6	74-1-6600002867	Brightening Solution Cleansing Gel (130 ml)	26 ม.ค. 66	25 ม.ค. 69	ยังคงอยู่

1.3 โครงสร้างการถือหุ้นของบริษัท

1.3.1 โครงสร้างการถือหุ้นของบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 บริษัทไม่มีบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม

1.3.2 บุคคลที่อาจมีความขัดแย้งถือหุ้นในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมรวมกันเกินกว่า 10% ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงของบริษัทดังกล่าว

- ไม่มี -

1.3.3 ความสัมพันธ์กับกลุ่มธุรกิจของผู้ถือหุ้นใหญ่

- ไม่มี -

1.3.4 ผู้ถือหุ้น

บริษัทมีโครงสร้างการถือหุ้นก่อนการเสนอขายหุ้นสามัญในครั้งนี้ (ณ วันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2568) และหลังการเสนอขายหุ้นสามัญในครั้งนี้ รายละเอียดดังนี้

รายชื่อผู้ถือหุ้น	ก่อนการเสนอขาย หุ้นสามัญในครั้งนี้		หลังการเสนอขาย หุ้นสามัญในครั้งนี้	
	จำนวนหุ้น	% สัดส่วน	จำนวนหุ้น	% สัดส่วน
1. นายชาญวิทย์ เขียวนาหวางค์ษา	35,000,000	35.00%	35,000,000 ¹	24.31% ¹

รายชื่อผู้ถือหุ้น	ก่อนการเสนอขาย หุ้นสามัญในครั้งนี้		หลังการเสนอขาย หุ้นสามัญในครั้งนี้	
	จำนวนหุ้น	% สัดส่วน	จำนวนหุ้น	% สัดส่วน
2. นางสาวณัฐพร พงษ์ชาญชวลิต	35,000,000	35.00%	35,000,000 ¹	24.31% ¹
3. นายธนชัย ถนอมทรัพย์	30,000,000	30.00%	30,000,000 ¹	20.83% ¹
4. ประชาชนทั่วไป	---	---	44,000,000	30.55%
รวม	100,000,000	100.00%	144,000,000	100.00%

หมายเหตุ: จำนวนหุ้นตามมูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.50 บาท

/1 – ยังไม่รวมจำนวนหุ้นที่ผู้ถือหุ้นแต่ละรายอาจจะได้รับจัดสรรและใช้สิทธิจองซื้อหุ้นสามัญเพิ่มทุนในฐานกรรมการ และ/หรือผู้บริหารของบริษัท ทั้งนี้ต้องจองซื้อในราคาเดียวกันกับที่เสนอขายให้แก่ประชาชน

1.3.5 ข้อตกลงระหว่างผู้ถือหุ้นใหญ่

- ไม่มี -

1.4 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

ณ วันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2568 บริษัทมีทุนจดทะเบียนจำนวน 72,000,000 บาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญจำนวน 144,000,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.50 บาท และมีทุนชำระแล้วจำนวน 50,000,000 บาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญจำนวน 100,000,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.50 บาท โดยมติที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นของบริษัท ครั้งที่ 1/2567 (หลังแปรสภาพ) เมื่อวันที่ 19 กรกฎาคม 2567 เกี่ยวกับทุน การออกหุ้นสามัญเพิ่มทุน และการจัดสรรหุ้นสามัญเพิ่มทุนของบริษัท ดังนี้

- อนุมัติเปลี่ยนแปลงมูลค่าหุ้นที่ตราไว้ของบริษัทจากเดิมมูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 1,000 บาท เป็นมูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.50 บาท ส่งผลให้จำนวนหุ้นสามัญของบริษัทเปลี่ยนแปลงจากเดิม 1,000 หุ้น เป็น 2,000,000 หุ้น
- อนุมัติเพิ่มทุนจดทะเบียนของบริษัท จำนวน 71,000,000 บาท จากทุนจดทะเบียนเดิม จำนวน 1,000,000 บาท เป็นทุนจดทะเบียนใหม่ จำนวน 72,000,000 บาท โดยการออกหุ้นสามัญเพิ่มทุนจำนวน 142,000,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.50 บาท
- อนุมัติการจัดสรรหุ้นสามัญเพิ่มทุนของบริษัท จำนวน 142,000,000 หุ้น โดยมีรายละเอียดการจัดสรรดังต่อไปนี้
 - จัดสรรหุ้นสามัญเพิ่มทุน จำนวน 98,000,000 หุ้น เพื่อเสนอขายให้แก่ผู้ถือหุ้นเดิมตามสัดส่วน
 - จัดสรรหุ้นสามัญเพิ่มทุน จำนวน 44,000,000 หุ้น เพื่อเสนอขายให้แก่ประชาชนเป็นครั้งแรก รวมถึงบุคคลที่มีความสัมพันธ์ กรรมการหรือผู้บริหารหรือพนักงานของบริษัท และผู้มีอุปการคุณของบริษัท ซึ่งจะต้องจองซื้อในราคาเดียวกันกับที่เสนอขายให้แก่ประชาชน

ณ วันที่ 1 สิงหาคม 2567 บริษัทได้เสนอขายหุ้นสามัญเพิ่มทุนในส่วนของผู้ถือหุ้นเดิมครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว ส่งผลให้บริษัทมีทุนชำระแล้วจำนวน 50,000,000 บาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญที่จำหน่ายได้แล้วทั้งสิ้นจำนวน 100,000,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.50 บาท

ภายหลังการออกและเสนอขายหุ้นสามัญต่อประชาชนเป็นครั้งแรกนี้ บริษัทจะมีทุนชำระแล้วจำนวน 72,000,000 บาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญจำนวน 144,000,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.50 บาท

1.5 การออกหลักทรัพย์อื่น

- ไม่มี -

1.6 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

บริษัทได้กำหนดนโยบายจ่ายเงินปันผลในแต่ละปีในอัตราไม่น้อยกว่า 40% ของกำไรสุทธิ หลังจากหักเงินสำรองต่างๆ ทุกประเภทตามที่กฎหมายกำหนดและตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับบริษัท คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาการจ่ายเงินปันผล โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้นเป็นหลัก และการจ่ายเงินปันผลนั้นจะต้องไม่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานตามปกติอย่างมีนัยสำคัญ ทั้งนี้ การจ่ายเงินปันผลดังกล่าวอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ ขึ้นอยู่กับผลการดำเนินงานและฐานะการเงิน สภาพคล่องทางการเงิน แผนการขยายธุรกิจ ความจำเป็นและความเหมาะสมอื่นใดในอนาคตและปัจจัยอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในการบริหารงานของบริษัทตามที่คณะกรรมการบริษัท และ/หรือผู้ถือหุ้นเห็นสมควร

2. การบริหารจัดการความเสี่ยง

2.1 นโยบายและแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

บริษัทตระหนักและเล็งเห็นความสำคัญต่อการบริหารการจัดการองค์กรที่ดี เพื่อขับเคลื่อนองค์กรให้มีการเติบโต และขยายธุรกิจอย่างมีเสถียรภาพ มีฐานะการเงินที่มั่นคง และสามารถสร้างผลตอบแทนให้แก่ผู้ถือหุ้น ตลอดจนเพื่อเป็นการดำเนินการตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) ในภาวะการแข่งขันทางธุรกิจที่บริษัทต้องเผชิญอยู่ในปัจจุบัน ซึ่งเกิดการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลาไม่ว่าจะเกิดจากปัจจัยภายนอกหรือปัจจัยภายใน อาจส่งผลกระทบต่อความสามารถในการบรรลุเป้าหมายและภารกิจหลักของบริษัท

2.2 ปัจจัยความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท

2.2.1 ความเสี่ยงทั่วไปในการประกอบธุรกิจ

2.2.1.1 ความเสี่ยงจากการพึ่งพิงโรงงานผู้รับจ้างผลิตรายสำคัญ

ในการว่าจ้างโรงงานที่รับจ้างผลิตผลิตภัณฑ์บำรุงผิว บริษัทจะมีส่วนร่วมในการพัฒนาสูตรผลิตภัณฑ์กับโรงงานผู้รับจ้าง โดยจะเป็นผู้กำหนดทิศทางของผลิตภัณฑ์ในภาพรวม การกำหนดสารสกัดหรือวัตถุดิบหลักที่จะใช้เป็นส่วนผสมในสูตรการผลิตและคุณสมบัติของผลิตภัณฑ์เพื่อให้ตอบโจทย์กับความต้องการของกลุ่มลูกค้าเป้าหมายที่จะใช้ผลิตภัณฑ์นั้นๆ เพื่อให้ให้โรงงานผู้รับจ้างผลิต 2-3 รายคิดค้นและพัฒนาสูตรของผลิตภัณฑ์มานำเสนอแก่บริษัท เมื่อตัดสินใจคัดเลือกโรงงานผู้รับจ้างผลิตรายใดแล้ว บริษัทก็จะว่าจ้างโรงงานผู้รับจ้างดังกล่าวเพียงรายเดียวสำหรับผลิตภัณฑ์นั้น สูตรผลิตภัณฑ์และเลขที่ใบรับแจ้งผลิตภัณฑ์ที่จดแจ้งไว้กับสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (อย.) กระทรวงสาธารณสุข ถือเป็นลิขสิทธิ์ของโรงงานผู้รับจ้างผลิต สำหรับปี 2565 2566 และปี 2567 บริษัทได้ว่าจ้างโรงงานผู้รับจ้างผลิตจำนวน 3 ราย โดยในจำนวนดังกล่าวมีรายหนึ่งที่ผลิตผลิตภัณฑ์บำรุงผิวให้แก่บริษัท คิดเป็นสัดส่วน 99.01% 98.43% และ 90.24% ตามลำดับ ดังนั้นหากโรงงานผู้รับจ้างผลิตรายดังกล่าวมีเหตุจำเป็นที่ต้องหยุดผลิตสินค้าให้แก่บริษัท ก็อาจทำให้ได้รับผลกระทบในการดำเนินธุรกิจ

อย่างไรก็ตาม โรงงานผู้ผลิตรายดังกล่าวนี้ดำเนินธุรกิจโรงงานรับจ้างผลิตสินค้าบำรุงผิวมาตั้งแต่ปี 2533 มีฐานะกิจการมั่นคง และจากการตรวจสอบงบการเงินย้อนหลังพบว่ามีการดำเนินงานที่ดีและมีกำไร บริษัทได้ว่าจ้างผลิตกับโรงงานนี้ตั้งแต่ปี 2556 ที่ผ่านมามีปัญหาจากการจ้างผลิต อีกทั้งยังมีการประเมินคุณค่าในระดับดีมากอย่างต่อเนื่อง ในการว่าจ้างโรงงานผู้ผลิต บริษัทได้คำนึงถึงคุณภาพของการผลิตผลิตภัณฑ์บำรุงผิวที่ได้คุณสมบัติของผลิตภัณฑ์ตามที่บริษัทต้องการ เมื่อได้เปรียบเทียบกับตัวอย่างผลิตภัณฑ์จากโรงงานผู้รับจ้างผลิตรายอื่น จากรูปลักษณะ กลิ่น สี เนื้อสัมผัส คุณสมบัติ ราคาค่าจ้าง เป็นต้น ตามข้อกำหนดที่ทำสัญญาจ้างผลิตระหว่างบริษัทกับโรงงานรายที่กล่าว กำหนดให้สูตรของผลิตภัณฑ์และเลขที่ใบรับแจ้งผลิตภัณฑ์ถือเป็นลิขสิทธิ์ร่วมกันระหว่างบริษัทและโรงงานผู้รับจ้างผลิต นอกจากนี้ยังมีข้อกำหนดว่า โรงงานผู้รับจ้างผลิตจะไม่สามารถนำสูตรผลิตภัณฑ์ไปเผยแพร่และผลิตผลิตภัณฑ์นั้นๆให้กับบุคคลอื่นใดได้ อีกทั้งยังมีข้อกำหนดว่าในกรณีที่โรงงานผู้รับจ้างผลิตไม่สามารถผลิตและนำส่งสินค้าได้ บริษัทก็สามารถนำสูตรของผลิตภัณฑ์บำรุงผิวนั้นไปผลิตกับโรงงานผู้รับจ้างผลิตรายอื่นได้ (รายละเอียดปรากฏตามหัวข้อ 2.2.5 ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น) เพื่อเป็นการลดความเสี่ยงตามที่กล่าว ในอนาคตบริษัทมีนโยบายที่จะจ้างโรงงานผู้ผลิตรายใหม่ๆเพิ่มขึ้น ดังนั้นบริษัทเห็นว่าความเสี่ยงดังกล่าวไม่น่าจะกระทบต่อการดำเนินงานของบริษัท

2.2.1.2 ความเสี่ยงจากการพึ่งพาช่องทางจำหน่ายร้านสะดวกซื้อ

บริษัทได้จำหน่ายผลิตภัณฑ์บำรุงผิวผ่านช่องทางการจัดจำหน่าย อาทิ ร้านสะดวกซื้อ ร้านค้าปลีกที่เน้นขายสินค้าเพื่อสุขภาพและความงาม ร้านค้าปลีกที่รวมห้างสรรพสินค้าและซูเปอร์มาร์เก็ตเข้าด้วยกัน (Hypermarket) ร้านค้าทั่วไป และช่องทางออนไลน์ (E-Commerce) บริษัทมีรายได้จากการจำหน่ายสินค้าผ่านช่องทางร้านสะดวกซื้อมากกว่า 50% ของรายได้จากการขายผลิตภัณฑ์ โดยส่วนมากผลิตภัณฑ์ที่จำหน่ายผ่านร้านสะดวกซื้อจะเป็นแบบซอง ในปี 2565 2566 และปี 2567 บริษัทมีรายได้จากร้านสะดวกซื้อรายหนึ่ง คิดเป็น 67.39% 61.44% และ 52.65% ของรายได้จากการขายสินค้าตามลำดับ ดังนั้น หากร้านสะดวกซื้อ

รายนับปรับเงื่อนไขทางการค้าที่สำคัญ เช่น ยอดการจำหน่ายสินค้าขั้นต่ำ และอัตราการแบ่งผลตอบแทนให้แก่ร้านสะดวกซื้อ อาจส่งผลต่อรายได้จากการจำหน่ายผลิตภัณฑ์และผลการดำเนินงานของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ เช่น หากยอดการจำหน่ายไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้ ร้านสะดวกซื้ออาจพิจารณายกเลิกการจำหน่ายผลิตภัณฑ์ของบริษัท

บริษัทให้ความสำคัญกับการรักษาความสัมพันธ์อันดีกับผู้ที่เกี่ยวข้องด้านช่องทางจำหน่ายทุกช่องทาง โดยให้ความร่วมมือกับการเข้าร่วมแคมเปญและกิจกรรมส่งเสริมการตลาดที่ช่องทางจำหน่ายต่างๆ อย่างสม่ำเสมอ และทุกครั้งที่ออกผลิตภัณฑ์ใหม่ เพื่อเป็นการกระตุ้นยอดขายผ่านช่องทางการจำหน่ายต่างๆ นอกจากนี้ ก็ยังได้ปฏิบัติเป็นคู่ค้าที่ดี จนได้มีการต่อสัญญาทางการค้ากับร้านสะดวกซื้ออย่างต่อเนื่อง อีกทั้งบริษัทยังวางแผนเชิงกลยุทธ์ในการลดสัดส่วนรายได้จากการขายที่ได้รับจากร้านสะดวกซื้อรายหลักที่กล่าวข้างต้น เพื่อให้กระจายสัดส่วนรายได้จากแต่ละช่องทางการจำหน่ายให้เกิดความเหมาะสม บริษัทจึงเชื่อว่าจะไม่มีความเสี่ยงตามที่กล่าวข้างต้น อย่างไรก็ตาม บริษัทก็ยังให้ความสำคัญกับการเพิ่มช่องทางจำหน่ายใหม่ๆ อย่างต่อเนื่อง นับถึงปัจจุบันได้จำหน่ายผ่านช่องทางและร้านค้ารวม 13 แห่ง เพื่อเป็นการเข้าถึงผู้บริโภคอย่างทั่วถึงและเพื่อเป็นการลดความเสี่ยงตามที่กล่าว

2.2.1.3 ความเสี่ยงจากความถูกต้องของข้อมูลรายงานยอดขายที่ได้รับแจ้งจากผู้รับฝากขาย

บริษัทมีรายได้จากการจำหน่ายในรูปแบบการฝากขายในปี 2565 2566 และปี 2567 คิดเป็น 89.73% 82.45% และ 68.28% ของรายได้จากการจำหน่ายสินค้าแต่ละปีตามลำดับ ในทางปฏิบัติผู้รับฝากขายจะทำหน้าที่กระจายสินค้าไปยังหน้าร้านสาขาของผู้รับฝากขายเพื่อวางจำหน่ายสินค้าให้แก่ผู้บริโภค และจะจัดทำสรุปรายงานยอดขาย (Sales Report) ส่งให้แก่บริษัทในฐานะผู้ฝากขายเป็นรายเดือน บริษัทจำเป็นต้องอ้างอิงข้อมูลรายงานยอดขายที่ได้รับจากผู้รับฝากขายเพื่อประกอบการบันทึกบัญชีรายได้จากการฝากขายสินค้า ดังนั้น บริษัทจึงอาจมีความเสี่ยงหากข้อมูลในรายงานยอดขายที่ได้รับแจ้งจากผู้รับฝากขายมีความผิดพลาด อาจส่งผลต่อการบันทึกบัญชีรายได้ไม่ถูกต้อง งบการเงินที่จัดทำขึ้นย่อมไม่สะท้อนผลการดำเนินงานและฐานะการเงินที่แท้จริง นอกจากการปฏิบัติตามคู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการปิดบัญชีและรายงานทางการเงินแล้ว บริษัทยังได้กำหนดมาตรการสอบย้อนความถูกต้องของข้อมูลและการบันทึกรายได้รูปแบบฝากขาย ดังนี้

1. ฝ่ายบัญชีจะต้องปฏิบัติตามขั้นตอนที่ระบุไว้ใน “คู่มือปฏิบัติงาน : กระบวนการปิดบัญชีและรายงานทางการเงิน” ให้ครบถ้วน โดยเฉพาะการตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้องของข้อมูลต่างๆ อีกครั้งก่อนทำการปิดบัญชีในแต่ละงวด (อ้างอิงตามข้อ 2 ของคู่มือปฏิบัติงาน)
2. ในการสอบย้อนความถูกต้องของข้อมูลในรายงานยอดขาย (Sales Report) ซึ่งจำเป็นต้องอ้างอิงข้อมูลที่ได้รับจากผู้ให้บริการฝากขาย เมื่อพบความผิดปกติในรายงานยอดขาย เช่น การพบยอดที่แตกต่างจากรายงานกระขมยอดสินค้าคงเหลือประจำเดือน , การพบว่ายังมียอดลูกหนี้การค้าค้างชำระเกินกำหนดเวลาเทอมเครดิต หรือข้อสังเกตความผิดปกติอื่นใด (Incident Event) (ตามตารางแนบท้ายประกาศฉบับนี้ที่จะมีการระบุ Update กรณีข้อสังเกตใหม่ที่จะเกิดขึ้นในภายหลัง) เจ้าหน้าที่บัญชีและผู้จัดการแผนกบัญชีจะร่วมกันตรวจสอบในเบื้องต้นกับฝ่ายงานภายในเสียก่อน และทำการติดตามสอบถามจากผู้ประสานงานที่เกี่ยวข้องของฝั่งคู่ค้าผู้รับฝากขาย (Contact Person) เพื่อให้ได้มาซึ่งคำชี้แจงหรือข้อเท็จจริงสำหรับความผิดปกติในรายงานหรือข้อสังเกตนั้นเป็นลายลักษณ์อักษรภายใน 7 วัน รวมถึงแจ้ง Email ให้ประธานฝ่ายบัญชีและการเงิน (CFO) พร้อมทั้ง CC ให้ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) และกรรมการตรวจสอบ (AC) รับทราบทันที
3. กรณีไม่ได้รับคำตอบหรือคำชี้แจงที่ชัดเจนจากฝั่งคู่ค้าผู้รับฝากขาย ผู้จัดการแผนกบัญชีจะต้องแจ้ง CFO ให้ดำเนินการติดตามจากผู้ที่เกี่ยวข้องในตำแหน่งที่สูงขึ้นในฝั่งคู่ค้าผู้รับฝากขาย ภายใน 3 วันทำการ เพื่อหาข้อสรุปหรือข้อเท็จจริงถึงเหตุการณ์ผิดปกติดังกล่าว รวมถึงแจ้ง Email ให้ CEO และ AC รับทราบทันที และแจ้งหรือในเบื้องต้นกับผู้ตรวจสอบบัญชีของบริษัท
4. กรณียังไม่ได้รับคำตอบหรือคำชี้แจงที่ชัดเจนจากฝั่งคู่ค้าผู้รับฝากขาย CFO จะต้องแจ้ง CEO เพื่อดำเนินการติดตามหรือขออนุมัติประชุมอย่างเป็นทางการกับผู้ที่เกี่ยวข้องในตำแหน่งที่สูงสุดของฝั่งคู่ค้าผู้รับฝากขาย ภายใน 3 วันทำการ เพื่อหาข้อสรุปหรือข้อเท็จจริงถึงเหตุการณ์ผิดปกติดังกล่าว รวมทั้งเตรียมการประชุมกับผู้ตรวจสอบบัญชีของบริษัทเพื่อพิจารณา

ผลกระทบและการปรับปรุงรายการบัญชี (กรณีจำเป็น) ทั้งนี้เพื่อวัตถุประสงค์หลักในการจัดทำงบการเงินให้ถูกต้องตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน เพื่อให้ข้อมูลงบการเงินสะท้อนผลการดำเนินงานและฐานะการเงินที่แท้จริง และให้ CEO นำส่ง Email แจ้งต่อ AC ให้รับทราบทันที

5. ในเดือนหลังจากที่พบความผิดปกติหรือข้อสังเกตใดๆในรายงานที่ได้รับจากคู่ค้าผู้รับฝากขาย บริษัทจะทำการขอยืนยันข้อมูลในรายงานยอดขายและรายงานกระทบยอดอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อเป็นการยืนยันความเข้าใจและสอบยืนยันความถูกต้องของข้อมูลในเดือนถัดๆไปทุกเดือนจนกว่าจะทราบข้อสรุปหรือข้อเท็จจริงของเหตุการณ์ดังกล่าวว่าเป็นที่ยุติและมีการแก้ไขข้อผิดพลาดหรือข้อบกพร่องดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้ว รวมถึงนำข้อสรุปหรือข้อเท็จจริงดังกล่าวเข้าที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบในทุกไตรมาสที่เกิดความผิดปกติของรายงานยอดขายหรือรายงานการกระทบยอดสินค้าคงเหลือ

มาตรการดังกล่าวได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เมื่อวันที่ 3 กุมภาพันธ์ 2568 (กรรมการบริษัทและกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุมครบทุกท่าน) และให้เริ่มบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 4 กุมภาพันธ์ 2568 (สำหรับการสอบยืนยันความถูกต้องของข้อมูลที่ได้รับจากคู่ค้าผู้รับฝากขายตั้งแต่เดือนมกราคม 2568) เป็นต้นไป)

ทั้งนี้จากการมาตรการดังกล่าวข้างต้น บริษัทอาจยังมีความเสี่ยงหากข้อมูลในรายงานยอดขายที่ได้รับแจ้งจากผู้รับฝากขายมีความผิดพลาด ซึ่งอาจส่งผลต่อการบันทึกบัญชีรายได้ไม่ถูกต้อง งบการเงินที่จัดทำขึ้นย่อมไม่สะท้อนผลการดำเนินงานและฐานะการเงินที่แท้จริง ทั้งนี้รายงานยอดขายในเดือนมิถุนายน 2567 มีข้อผิดพลาดอันเกิดจากการเปลี่ยนรหัสคู่ค้า (Vendor code) เนื่องจากบริษัทแปรสภาพเป็นบริษัทมหาชนจำกัดเมื่อวันที่ 11 มิถุนายน 2567 (เลขาเขียนนิติบุคคลเปลี่ยนคู่ค้าผู้รับฝากขายจึงถือว่าข้อมูลมีการเปลี่ยนแปลงและต้องขึ้นรหัสคู่ค้ารายใหม่ ไม่สามารถใช้รหัสคู่ค้าเลขเดิมได้อีกต่อไป) ซึ่งเป็นเหตุการณ์ไม่ปกติส่งผลให้บริษัทต้องแก้ไขงบการเงินไตรมาสที่ 3/2567 โดยทำการปรับปรุงรายได้จากการขายลดลง ปรับปรุงต้นทุนขายลดลง และปรับปรุงต้นทุนในการจัดจำหน่ายลดลง อย่างไรก็ตาม บริษัทเชื่อว่ามาตรการสอบยืนยันความถูกต้องของข้อมูลและการบันทึกรายได้รูปแบบการฝากขายมีความเหมาะสม และประสิทธิภาพเพียงพอ รวมถึงระยะเวลาการติดตาม สอบถามข้อเท็จจริง สอดคล้องกับกรอบระยะเวลาการจัดทำงบการเงินให้ถูกต้องและสะท้อนผลการดำเนินงานและฐานะการเงินที่แท้จริง

2.2.1.4 ความเสี่ยงจากภาวะการแข่งขันที่สูงและการเปลี่ยนแปลงของพฤติกรรมผู้บริโภค

ในปัจจุบันผู้คนได้รับอิทธิพลจากอินฟลูเอนเซอร์ (Influencer) มากขึ้น ผู้คนจึงให้ความสำคัญกับภาพลักษณ์และสนใจการดูแลตนเองมากขึ้น พร้อมกับเงินลงทุนที่ไม่สูงในการเริ่มต้นธุรกิจและไม่จำเป็นต้องมีโรงงานผลิตเป็นของตนเอง โดยสามารถว่าจ้างโรงงานผู้ผลิตที่มีมาตรฐานในการผลิตผลิตภัณฑ์บำรุงผิวและเครื่องสำอาง สำหรับการจำหน่ายผลิตภัณฑ์บำรุงผิวและเครื่องสำอางสามารถขายผลิตภัณฑ์ผ่าน E-Commerce และร้านสะดวกซื้อต่างๆ ซึ่งมีจำนวนหลายราย เป็นผลให้ธุรกิจความงามและผลิตภัณฑ์การดูแลตนเองมีผู้ประกอบการเข้ามาในตลาดได้ง่ายขึ้นทั้งในประเทศและคู่แข่งจากต่างประเทศ (Low Barrier of Entry) นอกจากนี้ กระแสที่เกิดขึ้นใหม่และการเปลี่ยนผ่านของสารสกัดส่วนผสมสำคัญ (Active Ingredient) ของผลิตภัณฑ์บำรุงผิวก็มีโอกาสเกิดขึ้นตลอดเวลา และ trend การแต่งหน้าที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ในปัจจุบันถือได้ว่าธุรกิจความงาม ผลิตภัณฑ์บำรุงผิว และเครื่องสำอางนั้นมีผลิตภัณฑ์ทดแทนกันจำนวนมาก หรือผู้บริโภคสามารถหาผลิตภัณฑ์ที่มีคุณสมบัติเดียวกันได้ค่อนข้างง่าย ส่งผลต่อการเปลี่ยนแปลงของพฤติกรรมผู้บริโภคเกิดขึ้นเร็ว ปัจจุบันบริษัทจำหน่ายสินค้าประเภทผลิตภัณฑ์บำรุงผิวเป็นสัดส่วนหลัก เช่น เซรั่ม ผลิตภัณฑ์ป้องกันแสงแดด ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดผิวหน้า เป็นต้น และเริ่มจำหน่ายผลิตภัณฑ์เครื่องสำอางในปลายปี 2567 ทำให้มีความเสี่ยงหากไม่สามารถปรับตัวกับการเปลี่ยนผ่าน Trend ที่รวดเร็วได้

อย่างไรก็ตาม ทางผู้บริหารของบริษัทเชื่อว่า “สินค้าที่ดี จะเป็นสินค้าที่ขายได้ด้วยตัวเอง ผ่านการตลาดประชาสัมพันธ์ที่เหมาะสมกับกลุ่มลูกค้าเป้าหมาย” โดยและบริษัทได้ตระหนักถึงความเสี่ยงจากการแข่งขันที่สูงและการเปลี่ยนแปลงของพฤติกรรมผู้บริโภคตามเหตุผลที่กล่าว จึงให้ความสนใจด้านคุณภาพของผลิตภัณฑ์ การพัฒนาผลิตภัณฑ์ที่มีอยู่ให้มีคุณภาพดีขึ้นตามเทคโนโลยีที่พัฒนาและให้เป็นที่น่าสนใจ การสร้างแบรนด์ให้เป็นที่ยอมรับ ความน่าเชื่อถือของผลิตภัณฑ์ โปรโมชัน และช่องทางการจัดจำหน่าย นอกจากนี้ ยังมอบหมายให้แผนกพัฒนาผลิตภัณฑ์ เป็นผู้รับผิดชอบในการติดตามการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้บริโภค รวมทั้งการสื่อสารกับผู้บริโภคการสัมภาษณ์ผู้บริโภค และการขอความคิดเห็นจากผู้ทดลองผลิตภัณฑ์ และการศึกษาดูงาน

ในต่างประเทศเพื่อที่จะได้อัพเดทความรู้ด้านผลิตภัณฑ์และสารสกัดต่างๆในผลิตภัณฑ์ดูแลผิวให้ทันกระแสในปัจจุบัน ดังนั้น บริษัทจึงเชื่อว่าจะสามารถดำเนินธุรกิจไปได้อย่างมั่นคงแม้ว่าจะสภาวะการแข่งขันสูงและการเปลี่ยนแปลงของพฤติกรรมผู้บริโภคอย่างรวดเร็วก็ตาม บริษัทมีความพร้อมที่จะปรับตัวและวางกลยุทธ์ใหม่ๆ เพื่อให้สามารถต่อสู้กับคู่แข่งได้

2.2.1.5 ความเสี่ยงจากที่ผู้บริโภคใช้ผลิตภัณฑ์แล้วเกิดการระคายเคืองหรือการแพ้ (Product Liability)

ผลิตภัณฑ์ของบริษัทเป็นผลิตภัณฑ์ที่ใช้กับผิวหนังและผิวกาย ซึ่งเป็นส่วนที่มีความบอบบางและละเอียดอ่อน ทำให้ผู้บริโภคมีความเสี่ยงที่ผิวจะระคายเคืองหรือแพ้ได้ ซึ่งเป็นเหตุให้บริษัทอาจจะถูกเรียกร้องค่าชดเชยหรือค่าเสียหาย รวมทั้งอาจส่งผลต่อความน่าเชื่อถือในผลิตภัณฑ์ของบริษัท ดังนั้นบริษัทจึงได้ให้ความสำคัญในการคัดเลือกโรงงานผู้รับจ้างผลิตสินค้า โดยจะเลือกโรงงานที่ได้มาตรฐานการผลิต GMP (Good Manufacturing Practice) หรือมาตรฐาน ISO 22716:2007 ในส่วนวัตถุดิบที่ใช้ในการผลิตก็จะเลือกวัตถุดิบที่มีคุณภาพและมีรายงานวิจัยรับรอง รวมทั้งก่อนที่จะออกจำหน่ายผลิตภัณฑ์นั้นๆ ก็กำหนดให้มีการทดสอบคุณภาพในมิติต่างๆ อาทิ การส่งสินค้าตัวอย่างให้แก่กลุ่มทดลองทดลองสินค้า (Trial Test) การทดสอบความคงตัวไม่แยกชั้นของผลิตภัณฑ์ (Stability Test) การทดสอบความปลอดภัยโดยแพทย์ผิวหนังเฉพาะทาง (Dermatologist Test) การทดสอบความเข้ากันของบรรจุภัณฑ์ (Compatibility Test) การตรวจสอบทางกายภาพภายนอก (Appearance Check) เป็นต้น เพื่อให้แน่ใจว่าผลิตภัณฑ์ที่วางจำหน่ายจะไม่เป็นปัญหาตามมา การที่ผลิตภัณฑ์ของบริษัทได้ผ่านขั้นตอนต่างๆ ตามที่กล่าว โดยเฉพาะการทดสอบความปลอดภัยโดยแพทย์ผิวหนังเฉพาะทาง (Dermatologist Test) เพื่อให้มั่นใจว่าหากจะเกิดผลกระทบจากการใช้ผลิตภัณฑ์ตามที่กล่าวมีความเป็นไปได้น้อยมาก เพราะบริษัทได้ใช้วัตถุดิบที่เป็นส่วนประกอบเป็นไปตามข้อกำหนดหรือได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (อย.) และมีขั้นตอนการทดสอบต่างๆ จนถึงการทดสอบกับบุคคลในจำนวนที่เหมาะสมของแต่ละผลิตภัณฑ์ ในกรณีที่ผู้ใช้ผลิตภัณฑ์ของบริษัทเรียกร้องความเสียหายที่เกิดขึ้น ผู้ใช้ผลิตภัณฑ์รายนั้นก็ต้องพิสูจน์ให้ได้ว่าเกิดจากการผลิตที่ไม่ได้มาตรฐานหรือวัตถุดิบที่ไม่ได้คุณภาพ อันเป็นเหตุที่ทำให้บุคคลนั้นได้รับผลกระทบจริง โดยจะต้องพิจารณาจากผลการตรวจโดยแพทย์ผู้เชี่ยวชาญด้านผิวหนัง หากพิสูจน์ได้บริษัทก็ยินดีจะรับผิดชอบต่อความเสียหายนั้นๆ ตามค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง ที่ผ่านมามีบริษัทที่ยังไม่เคยได้รับข้อร้องเรียนจากสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค (สคบ.) อย่างไรก็ตามหากมีข้อเรียกร้องที่บริษัทรับผิดชอบและพิสูจน์ได้ตามที่กล่าวบริษัทก็ยังมีข้อสัญญากับโรงงานที่รับจ้างผลิตที่กำหนดให้โรงงานรับจ้างผลิตเป็นผู้รับผิดชอบในคุณภาพสินค้า เมื่อใช้งานและเก็บรักษาตามที่ระบุบนบรรจุภัณฑ์ รวมถึงบริษัทได้ทำประกันความรับผิดชอบตามกฎหมายต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นจากสินค้าที่ไม่ปลอดภัย วงเงินทุนทรัพย์เอาประกันภัยสูงสุดไม่เกิน 40 ล้านบาทต่อเหตุการณ์แต่ละครั้ง และตลอดระยะเวลาเอาประกัน โดยจะมีการต่ออายุกรมธรรม์แบบปีต่อปี ระยะเวลาเอาประกันสำหรับกรมธรรม์ฉบับที่ยังมีผลใช้บังคับอยู่คือ 1 มกราคม 2568 – 1 มกราคม 2569 โดยบริษัทจะต่ออายุกรมธรรม์อย่างต่อเนื่องและจะปรับเพิ่มวงเงินทุนทรัพย์เอาประกันให้สอดคล้องกับขนาดธุรกิจในแต่ละขณะที่ทำประกันภัยในอนาคต

2.2.1.6 ความเสี่ยงจากการเช่าคลังสินค้าในการจัดเก็บสินค้า

ปัจจุบันบริษัทไม่มีคลังจัดเก็บสินค้าเป็นของตนเอง จึงได้เช่าคลังสินค้า เพื่อเป็นคลังสินค้าพร้อมจัดส่ง (Fulfillment) เนื่องจากต้องการจัดส่งสินค้าให้ถึงผู้รับอย่างรวดเร็ว ดังนั้น บริษัทจึงไม่สามารถตรวจสอบสินค้าได้อย่าง real-time หากสินค้าชำรุดบกพร่องหรือสูญหาย ก็อาจส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ของผลิตภัณฑ์ ทำให้ลูกค้าขาดความเชื่อมั่นในผลิตภัณฑ์ของบริษัท

อย่างไรก็ตาม ผู้ให้บริการคลังสินค้าจะส่งรายงานสต็อกให้บริษัททุกวันศุกร์ เมื่อได้รับรายงานแล้วบริษัทก็จะนำตัวเลขจากรายงานที่ได้รับมาตรวจสอบกับตัวเลขสินค้าคงเหลือที่จัดทำโดยฝ่ายบัญชี เพื่อป้องกันการสูญหายของสินค้า นอกจากนี้ ในทุกสิ้นไตรมาส ก็จะส่งพนักงานเข้าไปนับสต็อกที่คลังสินค้า ในกรณีที่พบว่าสินค้าเกิดความเสียหายหรือสูญหาย บริษัทก็จะขอชดเชยจากโรงปิดกับผู้ให้บริการคลังสินค้า เพื่อหาสาเหตุของความเสียหายและการสูญหายว่าเกิดจากการจัดเก็บสินค้าหรือเกิดจากการขนส่งสินค้า หากความเสียหายและการสูญหายที่เกิดขึ้นนั้นเป็นความเสียหายและการสูญหายจากการจัดเก็บสินค้า ตามสัญญาระบุว่า ผู้ให้บริการคลังสินค้าจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น ส่วนกรณีที่ความเสียหายนั้นเกิดจากอุทกภัยหรืออัคคีภัย บริษัทจะได้รับชดเชยค่าเสียหายตามจริงตามมูลค่าที่ไม่เกินจากที่ระบุไว้ในสัญญาเช่าคลังสินค้า

2.2.1.7 ความเสี่ยงจากการไม่สามารถเข้าไปนับสต็อกสำหรับสินค้าที่ฝากขาย

เนื่องจากบริษัทคู่ค้าที่บริษัทนำสินค้าไปฝากขายนั้น ไม่อนุญาตให้ตัวแทนของบริษัทเข้าไปนับสต็อกสินค้าที่บริษัทผู้รับฝากขายและสาขาต่างๆที่สินค้าของบริษัทไปฝากขายได้ อันเป็นเหตุให้บริษัทจะต้องใช้รายงานสรุปยอดขายจากคู่ค้าผู้รับฝากขายเพื่อตรวจสอบยอดสินค้าที่จำหน่ายได้ บริษัทจึงมอบหมายให้แผนก Supply Chain ตรวจสอบจำนวนสินค้าคงเหลือในระบบ D-Account กับรายงานสรุปยอดขายของบริษัทรับฝากขายทุกเดือน เพื่อตรวจสอบว่าจำนวนสินค้าที่ส่งไปยังคู่ค้าผู้รับฝากขายแต่ละราย และจำนวนสินค้าขายตามรายงานสรุปยอดขายของคู่ค้าผู้รับฝากขายมีความถูกต้อง สอดคล้องกันหรือไม่ พร้อมจัดทำรายงานกระทบยอดสินค้าคงเหลือในระบบ D-Account และส่งรายงานกระทบยอดสินค้า และรายงานสินค้าคงเหลือให้กับแผนกบัญชีทุกสิ้นเดือน แผนกบัญชีจะตรวจสอบความถูกต้องและส่งอีเมลไปยังบริษัทคู่ค้าผู้รับฝากขายสินค้าเพื่อยืนยันจำนวนสินค้าคงเหลือ อย่างไรก็ตาม บริษัทคู่ค้าผู้รับฝากขายสินค้ารายหนึ่งที่มีสัดส่วนมากกว่า 50% ของรายได้จากการขายผลิตภัณฑ์ของบริษัท มีการคิดค่า No Damaged Goods Return หมายความว่าหากมีสินค้าเกิดการสูญหายหรือเสียหาย บริษัทคู่ค้าผู้รับฝากขายจะจ่ายค่าสินค้าให้แก่บริษัทเสมือนว่าบริษัทรับฝากขายดังกล่าวได้ขายสินค้าไป

2.2.1.8 ความเสี่ยงจากสินค้าลอกเลียนแบบ

เนื่องจากบริษัทพยายามสร้างภาพจดจำ แนวคิด เครื่องหมายการค้า และสร้าง Brand Loyalty แก่ลูกค้า โดยการลงทุนทางการตลาด (Marketing) และยังมุ่งเน้นการมีส่วนร่วมในการพัฒนาผลิตภัณฑ์บำรุงผิวที่มีคุณภาพแก่ผู้บริโภคในราคาจับต้องได้ อาจทำให้ผู้ไม่ประสงค์ดีนำภาพจดจำของบริษัท มาสร้างสินค้าลอกเลียนแบบ และทำให้เกิดความเข้าใจผิดต่อผู้บริโภค เช่น การทำสินค้าลอกเลียนแบบที่ไม่มีคุณภาพ ทำให้ผู้บริโภคเกิดการระคายเคืองหรือการแพ้ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ ชื่อเสียง และกระทบต่อผลการดำเนินงานของบริษัทได้

อย่างไรก็ตาม บริษัทประชาสัมพันธ์ให้ผู้บริโภคซื้อสินค้าจากจากช่องทางการจำหน่ายที่เชื่อถือได้ เนื่องจากเป็นช่องทางที่บริษัทส่งสินค้าไปจำหน่ายโดยตรง เช่น การซื้อสินค้าผ่าน 7-11, Watsons, Shopee , Lazada และบริษัทได้มีการประชาสัมพันธ์ถึงภาพจดจำ แนวคิด และเครื่องหมายการค้า ไปยังช่องทางต่างๆ เพื่อสร้าง Brand Awareness นอกจากนี้ บริษัทได้มีการจดทะเบียนเครื่องหมายการค้าและสารสกัดหลักที่เป็นส่วนผสมที่เป็นเอกลักษณ์เฉพาะของบริษัท เพื่อป้องกันการนำเครื่องหมายการค้า และเอกลักษณ์ของสารสกัดส่วนผสมของบริษัทไปใช้ในทางที่ไม่ถูกต้อง

2.2.1.9 ความเสี่ยงจากการไม่สามารถปฏิบัติตามกฎหมายได้อย่างครบถ้วน

ปัจจุบันบริษัทประกอบธุรกิจ คิดค้น พัฒนา จำหน่ายและจำหน่ายผลิตภัณฑ์บำรุงผิว (Skin Care) และเครื่องสำอาง ซึ่งบริษัทมีหน้าที่ต้องดำเนินการตามกฎหมายต่างๆ เช่น พระราชบัญญัติเครื่องสำอาง พ.ศ.2558 และประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการผลิต หรือนำเข้าเครื่องสำอาง หากบริษัทฝ่าฝืนหรือปฏิบัติตามกฎหมายไม่ครบถ้วน บริษัทอาจได้รับโทษปรับ โทษจำคุก (ในส่วนของกรรมการหรือผู้บริหารที่เกี่ยวข้องโดยตรง) เป็นต้น และเนื่องจากหากโรงงานรับจ้างผลิตที่บริษัทใช้บริการมีใบอนุญาตประกอบกิจการไม่ครบถ้วน หรือปฏิบัติตามกฎหมายไม่ครบถ้วน อาจส่งผลกระทบต่อภารกิจของบริษัทโดยตรง

แม้ว่าบริษัทไม่ได้เป็นผู้ผลิตผลิตภัณฑ์บำรุงผิวหรือเครื่องสำอาง บริษัทยังคงตระหนักถึงความสำคัญในการปฏิบัติตามกฎหมายต่างๆอย่างเคร่งครัด และมีขั้นตอนในการคัดเลือกโรงงานผู้ผลิตอย่างชัดเจน เช่น โรงงานรับจ้างผลิตที่บริษัทจะใช้บริการจะต้องมีใบอนุญาตประกอบกิจการครบถ้วน ดำเนินกิจการตามหลักเกณฑ์ในพระราชบัญญัติเครื่องสำอาง พ.ศ.2558 เป็นต้น นอกจากนี้ ในอนาคตหากพบประเด็นทางกฎหมาย บริษัทอาจพิจารณาว่าจ้างที่ปรึกษากฎหมาย เพื่อมาพิจารณา ตรวจสอบ ให้ความเห็นในปัญหาและแนวทางแก้ไขหรือบรรเทาผลกระทบจากปัญหาดังกล่าวทันที

2.2.1.10 ความเสี่ยงจากการอาจโดนประเมินภาษีเพิ่มเติม

จากความเข้าใจคลาดเคลื่อนเกี่ยวกับขั้นตอนและกรอบเวลาในการยื่นภาษีมูลค่าเพิ่ม (VAT) กับคู่ค้าฝ่ายขายรายหนึ่งในอดีต ส่งผลให้ในอดีตอาจมีบางเดือนที่บริษัทยื่นแบบและชำระภาษีมูลค่าเพิ่มไม่ครบถ้วนตามที่ประมวลรัษฎากรกำหนดไว้เกี่ยวกับธุรกรรมฝ่ายขาย บริษัทจึงได้จ้างที่ปรึกษากฎหมายภาษี (Tax Legal Firm) ประเมินและให้ความเห็นเกี่ยวกับกรณีดังกล่าวสามารถสรุปโดยสังเขปได้ว่าตามที่บริษัทจดทะเบียนเป็นผู้ประกอบการในระบบภาษีมูลค่าเพิ่มเรียบร้อยแล้ว บริษัทได้ยื่นแบบแสดงรายการภาษีมูลค่าเพิ่มทุกเดือนภายในกำหนดเวลาที่กฎหมายกำหนด ประกอบกับบริษัทเป็นผู้ดำเนินการแจ้งและยื่นชำระภาษีมูลค่าเพิ่มส่วนที่ชำระขาดให้ทางสรรพากรเพิ่มเติมครบถ้วนแล้วก่อนเจ้าพนักงานกรมสรรพากรเรียกตรวจสอบได้สวนและประเมิน ดังนั้น อายุความที่จะต้องพิจารณาจะเป็นไปตามมาตรา 88/6 (1) (ก) หรือ (ค) แห่งประมวลรัษฎากร ซึ่งบริษัทอาจมีความเสี่ยง ตามมาตรา 88/6 (1) (ค) แห่งประมวลรัษฎากร ที่กรมสรรพากรมีอำนาจในการเรียกประเมินภาษีมูลค่าเพิ่มย้อนหลังเป็นระยะเวลา 10 ปี จากเหตุดังกล่าวบริษัทได้ตระหนักถึงข้อผิดพลาดดังกล่าวและมีความประสงค์จะชำระภาษีมูลค่าเพิ่มให้ถูกต้องครบถ้วน จึงได้ยื่นแบบ ภ.พ.30 ฉบับเพิ่มเติมย้อนหลังรายเดือนเป็นเวลา 2 ปี (มาตรา 88/6 (1) (ก) แห่งประมวลรัษฎากร)

โดยบริษัทได้ดำเนินการชำระภาษีมูลค่าเพิ่มตามกรอบเวลาที่กำหนด รวมถึงได้ชำระภาษีมูลค่าเพิ่มย้อนหลังเพิ่มเติมตามข้อกฎหมายตามข้อหารือกับที่ปรึกษากฎหมายภาษีแล้ว ที่ปรึกษากฎหมายภาษีได้ให้ความเห็นว่าเป็นการดำเนินการเพียงพอและถือเป็นการดำเนินการที่ดีที่สุด (Best Effort) ที่ปรึกษากฎหมายภาษีและที่ปรึกษาทางการเงินยังได้มีการหารือเจ้าพนักงานที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการติดตามการชำระภาษีของกรมสรรพากร ซึ่งเจ้าพนักงานได้แจ้งว่าการยื่นแบบ ภ.พ.30 ฉบับเพิ่มเติมไม่ได้เป็นการทำให้เจ้าพนักงานกรมสรรพากรจะพิจารณาเข้าตรวจสอบภาษีแก่บริษัทเพิ่มเติม/ย้อนหลังแต่อย่างใด เนื่องจากการเข้าตรวจสอบภาษีเพิ่มเติม/ย้อนหลังนั้นจะต้องเป็นการที่เจ้าพนักงานกรมสรรพากรพบประเด็นที่จะต้องเข้าตรวจสอบย้อนหลังก่อน ทั้งนี้หากต่อไปในอนาคตทางสรรพากรได้ให้คำแนะนำหรือข้อควรปรับปรุงอื่นใด บริษัทยินดีที่จะให้ความร่วมมือและดำเนินการอื่นใดเพิ่มเติมตามที่กฎหมายกำหนด

2.2.2 ความเสี่ยงด้านการบริหารงาน และความสัมพันธ์กับกลุ่มธุรกิจของผู้ถือหุ้นใหญ่

2.2.2.1 ความเสี่ยงจากการพึ่งพากรรมการ ผู้บริหารหลัก และบุคลากรที่มีความสามารถ

ปัจจุบันผู้บริหารหลักของบริษัทคือ คุณชาญวิทย์ เขียวनावวงศ์ฯ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และคุณณัฐพร พงษ์ชาญลิขิต ประธานฝ่ายปฏิบัติการ ซึ่งเป็นผู้มีประสบการณ์ในธุรกิจมาพอสมควร มีวิสัยทัศน์ และมีบทบาทสำคัญในการกำหนดนโยบายทิศทาง และการดำเนินธุรกิจหลักของบริษัท จึงทำให้บุคคลที่กล่าวมามีความสำคัญต่อการบริหารการกำหนดนโยบายต่างๆ รวมทั้งงานด้านการตลาด ซึ่งมีความสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท

อย่างไรก็ตาม บริษัทได้เล็งเห็นถึงความเสี่ยงจากการพึ่งพิงผู้บริหารรายที่กล่าวมา จึงได้มีการจัดทำแผนและกระบวนการสรรหาผู้สืบทอดตำแหน่งที่สำคัญ (Succession Plan) เพื่อกำหนดแนวทางการสรรหาผู้สืบทอดตำแหน่ง โดยกำหนดตำแหน่งที่สำคัญภายในบริษัทที่จะทำให้องค์กรสามารถดำเนินงานและขยายธุรกิจไปได้อย่างยั่งยืน พร้อมทั้งกำหนดคุณลักษณะและความสามารถที่จำเป็นของตำแหน่งสำคัญนั้นๆ นอกจากนี้ ก็มีการแต่งตั้งกรรมการที่มีประสบการณ์ในการบริหารและการดำเนินธุรกิจเข้ามามีส่วนร่วมในการกำหนดทิศทางธุรกิจให้เติบโตอย่างยั่งยืน อีกทั้งยังให้ผู้บริหารในระดับต่างๆ ได้มีส่วนร่วมในการตัดสินใจและกำหนดทิศทางของบริษัทมากขึ้น ผ่านการจัดโครงสร้างองค์กรให้มีการกระจายอำนาจการบริหาร มีการกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบในงานด้านต่างๆ อย่างชัดเจน ดังนั้น จึงทำให้บริษัทเชื่อว่าจะไม่มีความเสี่ยงดังกล่าว

2.2.2.2 ความเสี่ยงจากการที่กลุ่มผู้ถือหุ้นใหญ่ถือหุ้นเกิน 25% ภายหลังเสนอขายหุ้น IPO

ณ วันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2568 บริษัทมีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ คือ คุณชาญวิทย์ เขียวनावวงศ์ฯ และคุณณัฐพร พงษ์ชาญลิขิต ซึ่งทั้ง 2 เป็นคู่สมรสกัน โดยทั้ง 2 ถือหุ้นรวมกันเป็นสัดส่วน 70% ของทุนชำระแล้วก่อนการออกและเสนอขายหุ้น IPO โดยภายหลังการเสนอขายหุ้น IPO คุณชาญวิทย์ฯ และคุณณัฐพรฯ จะมีสัดส่วนการถือหุ้นรวมกันคิดเป็น 48.62%¹ ของทุนชำระแล้วหลัง IPO จึงอาจทำให้ผู้ถือหุ้นทั้ง 2 รายดังกล่าวสามารถออกเสียงคัดค้านมติสำคัญที่ต้องอาศัยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนนได้ ในอีกทางหนึ่ง หากผู้ถือหุ้นใหญ่ทั้ง 2 ท่านได้รับการจัดสรรและจองซื้อหุ้น IPO จนมีสัดส่วนการถือหุ้นเกิน 50% ภายหลังการเสนอขายหุ้น IPO อาจส่งผลให้ผู้ถือหุ้นรายอื่นไม่สามารถ

คัดค้านมติในที่ประชุมผู้ถือหุ้นวาระที่ต้องอาศัยเสียงข้างมากไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุม และออกเสียงลงคะแนนได้ตามที่กฎหมายหรือข้อบังคับบริษัทกำหนดไว้

อย่างไรก็ตาม บริษัทมีการจัดโครงสร้างคณะกรรมการบริษัทให้มีการรวมการอิสระจำนวน 3 ท่าน จากกรรมการบริษัททั้งสิ้นจำนวน 7 ท่าน คิดเป็น 42.86% ของจำนวนกรรมการบริษัททั้งหมด ซึ่งจะช่วยถ่วงดุลวาระต่างๆ ที่คณะกรรมการบริษัทจะนำเสนอขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อรักษาผลประโยชน์โดยรวมของบริษัทและผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกราย อีกทั้งหากเป็นวาระพิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันระหว่างบริษัทกับคุณชาวุธวิทย์ฯ และคุณณัฐพรฯ หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ตามข้อบังคับบริษัทกำหนดให้คุณชาวุธวิทย์ฯ และคุณณัฐพรฯ และผู้ที่เกี่ยวข้อง ไม่มีสิทธิออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้น ดังนั้น บริษัทจึงเชื่อว่าความเสี่ยงดังกล่าวจะไม่มีผลกระทบต่อบริษัทและผู้ถือหุ้นของบริษัทเช่นกัน

หมายเหตุ: /1 - ไม่รวมจำนวนหุ้นสามัญเพิ่มทุนที่อาจได้รับจัดสรรและจองซื้อหุ้น IPO ในส่วนที่จัดสรรให้แก่ทั้ง 2 ท่านในฐานะกรรมการและผู้บริหารตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

2.2.3 ความเสี่ยงในการเสนอขายหลักทรัพย์

2.2.3.1 ความเสี่ยงจากการที่ผู้ถือหุ้นเดิมขายหุ้นของบริษัทในอนาคต ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อราคาซื้อขายหุ้นได้

ตามเกณฑ์ข้อกำหนดการห้ามขายหุ้น (Silent Period) ที่ออกโดยตลาดหลักทรัพย์ฯ กำหนดว่า หุ้นของผู้มีส่วนร่วมในการบริหารงาน (Strategic Shareholders) ซึ่งได้แก่ ผู้ถือหุ้นใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม กรรมการ และผู้บริหาร รวมถึงผู้ที่เกี่ยวข้อง ที่รวมกันในสัดส่วน 55% ของทุนชำระแล้วภายหลังการเสนอขายหุ้นสามัญต่อประชาชนในครั้ง นี้ จะไม่สามารถขายได้เป็นระยะเวลา 1 ปี นับแต่วันที่เริ่มทำการซื้อขายหุ้นของบริษัทในตลาดหลักทรัพย์ฯ อย่างไรก็ตาม หุ้นของผู้มีส่วนร่วมในการบริหารงานที่ถูกห้ามขายข้างต้นจะสามารถขายได้หลังจากที่ครบกำหนดระยะเวลา 6 เดือนแรกนับจากเริ่มทำการซื้อขายในตลาดหลักทรัพย์ฯ ในสัดส่วน 25% ของจำนวนหุ้นที่ถูกสั่งห้ามขาย และหุ้นในส่วนที่เหลือคิดเป็นสัดส่วน 75% ของจำนวนหุ้นที่ถูกสั่งห้ามขาย จะสามารถเริ่มขายได้ภายหลังครบกำหนดระยะเวลา 1 ปี นับจากเริ่มทำการซื้อขายในตลาดหลักทรัพย์ฯ

ทั้งนี้ หุ้นสามัญของบริษัทที่ถือโดยผู้มีส่วนร่วมในการบริหารงานในส่วนที่เกินกว่า 55% ของทุนชำระแล้วภายหลังการเสนอขายหุ้นสามัญต่อประชาชนในครั้ง นี้ หรือหุ้นส่วนที่ไม่ถูกห้ามขาย จะสามารถทำการซื้อขายในตลาดหลักทรัพย์ฯ ได้อย่างเสรีภายหลังการเป็นหุ้นจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ ดังนั้น ทั้งกรณีและผู้ถือหุ้นเดิมอาจขายหุ้นส่วนที่ไม่ถูกห้ามขาย และกรณีที่ผู้ถือหุ้นเดิมอาจขายหุ้นเมื่อระยะเวลาห้ามขายสิ้นสุดลง อาจส่งผลกระทบต่อราคาหุ้นของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ ซึ่งไม่อาจคาดการณ์ได้ถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อราคาหุ้นของบริษัทที่เกิดจากการขายหุ้นในอนาคตได้

2.2.3.2 ความเสี่ยงจากความผันผวนของราคาหุ้นสามัญของบริษัท

ราคาหุ้นของบริษัทภายหลังจากการเสนอขายหุ้นสามัญในครั้งนี้อาจมีการผันผวน โดยผู้ลงทุนอาจไม่สามารถขายหุ้นของบริษัทในราคาที่เท่ากับหรือสูงกว่าราคาหุ้นที่เสนอขาย เนื่องจากความผันผวนขึ้นอยู่กับปัจจัยหลายประการ และบางปัจจัยอยู่นอกเหนือการควบคุมของบริษัท โดยปัจจัยที่อาจส่งผลกระทบต่อราคาหุ้นสามัญของบริษัท เช่น ผลประกอบการที่อาจไม่เป็นไปตามที่นักวิเคราะห์หลักทรัพย์คาดหวัง มุมมอง ทศนคติ และคำแนะนำจากนักวิเคราะห์หลักทรัพย์ การเปลี่ยนแปลงด้านกฎหมาย ภาษีอากร และนโยบายการสนับสนุนอุตสาหกรรมต่างๆ ของรัฐบาล ภาวะเศรษฐกิจและการเมือง แนวโน้มการลงทุนในภาคอุตสาหกรรม สถานะตลาดหุ้นในตลาดหลักทรัพย์ฯ ที่มีความไม่แน่นอน ความผันผวนของอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ และการแข็งค่าของเงินบาท ภัยธรรมชาติ เป็นต้น

2.2.3.3 ความเสี่ยงจากการที่บริษัทอยู่ระหว่างการยื่นคำขออนุญาตจากตลาดหลักทรัพย์ เอ็ม เอ ไอ (mai)

บริษัทมีความประสงค์จะเสนอขายหุ้นสามัญเพิ่มทุนในครั้ง นี้ ก่อนที่จะรับทราบผลการพิจารณาการรับหุ้นสามัญของบริษัทเข้าจดทะเบียนเป็นหลักทรัพย์จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ เอ็ม เอ ไอ (mai Stock Market) ทั้งนี้ บริษัทได้ยื่นคำขอให้รับหุ้นสามัญของบริษัทเป็นหลักทรัพย์จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ เอ็ม เอ ไอ แล้ว โดยบริษัท แอสเซท โปร แมเนจเม้นท์ จำกัด (Asset Pro Management Co., Ltd.: APM) ในฐานะบริษัทที่ปรึกษาทางการเงิน ได้พิจารณาคุณสมบัติเบื้องต้นแล้วว่าบริษัท

และหุ้นสามัญของบริษัทมีคุณสมบัติครบถ้วน ตามข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์ฯ เรื่อง การรับหลักทรัพย์จดทะเบียนใน “ตลาดหลักทรัพย์ เอ็ม เอ ไอ” ยกเว้นคุณสมบัติเรื่องการกระจายการถือหุ้นรายย่อย ซึ่งบริษัทจะต้องมีผู้ถือหุ้นสามัญรายย่อยไม่น้อยกว่า 300 ราย และถือหุ้นรวมกันไม่น้อยกว่า 25% ของทุนชำระแล้ว บริษัทจึงยังคงมีความไม่แน่นอนในการที่จะได้รับอนุญาตจากตลาดหลักทรัพย์ฯ ให้หุ้นสามัญของบริษัทเป็นหลักทรัพย์จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ เอ็ม เอ ไอ ดังนั้น ผู้ลงทุนจึงยังคงมีความเสี่ยงเกี่ยวกับสภาพคล่องในการซื้อขายหุ้นสามัญของบริษัทในตลาดรอง หากหุ้นสามัญของบริษัทไม่ได้รับอนุญาตให้เป็นหลักทรัพย์จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ เอ็ม เอ ไอ เนื่องจากบริษัทไม่สามารถกระจายหุ้นต่อประชาชนตามหลักเกณฑ์ ซึ่งจะทำให้บริษัทมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์ฯ

อย่างไรก็ตาม บริษัทจะดำเนินการแต่งตั้งบริษัทหลักทรัพย์ให้ทำหน้าที่เป็นผู้จัดจำหน่ายและรับประกันการจำหน่ายหลักทรัพย์เพื่อให้บริษัทมีคุณสมบัติเกี่ยวกับการกระจายการถือหุ้นรายย่อยครบถ้วนตามเกณฑ์ที่กำหนดดังกล่าวข้างต้น

2.2.3.4 ผู้ถือหุ้นของบริษัทอาจมีข้อจำกัดในการใช้สิทธิในการซื้อหุ้นสามัญเพิ่มทุนของบริษัทในอนาคต

ในอนาคตบริษัทอาจมีการออกหลักทรัพย์หรือตราสารต่างๆ เช่น หุ้นสามัญเพิ่มทุน ใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นเพิ่มทุน (Stock Warrant) ใบแสดงสิทธิในการซื้อหุ้นเพิ่มทุนที่โอนสิทธิได้ (Transferable Subscription Right: TSR) หุ้นกู้แปลงสภาพ ฯลฯ โดยอาจจัดสรรให้กับผู้ถือหุ้นสามัญตามสัดส่วนการถือหุ้น (Right Offering) ในกรณีที่บริษัทเสนอหรือให้สิทธิแก่ผู้ถือหุ้นสามัญในการซื้อหุ้นสามัญเพิ่มทุนหรือสิทธิใดๆ ในรูปแบบใดๆ บริษัทมีสิทธิใช้ดุลยพินิจในการดำเนินการเสนอขายหลักทรัพย์หรือตราสารดังกล่าวแก่ผู้ถือหุ้น โดยบริษัทอาจไม่เสนอสิทธิในการจองซื้อหลักทรัพย์หรือตราสารดังกล่าวแก่ผู้ถือหุ้นสามัญที่มีถิ่นที่อยู่นอกประเทศไทย นอกจากนี้ ภายใต้กฎหมายที่ใช้บังคับบริษัทอาจถูกห้ามมิให้เสนอขายหลักทรัพย์หรือตราสารดังกล่าวแก่ผู้ถือหุ้นในบางประเทศ เว้นแต่ได้ปฏิบัติตามขั้นตอนที่เกี่ยวข้อง ตัวอย่างเช่น บริษัทไม่อาจเสนอสิทธิดังกล่าวแก่ผู้ถือหุ้นสามัญที่มีสถานะเป็นบุคคลอเมริกัน (U.S. person) ตามความกฎหมายตามกฎ Regulation S ภายใต้พระราชบัญญัติหลักทรัพย์ของประเทศสหรัฐอเมริกา ค.ศ.1933 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) เว้นแต่ (ก) มีแบบแสดงรายการข้อมูลการเสนอขายหลักทรัพย์ที่มีผลใช้บังคับภายใต้พระราชบัญญัติหลักทรัพย์ของประเทศสหรัฐอเมริกาดังกล่าว หรือ (ข) เป็นการเสนอขายสิทธิดังกล่าวให้แก่ผู้ถือหุ้นตามข้อยกเว้นภายใต้พระราชบัญญัติหลักทรัพย์ของประเทศสหรัฐอเมริกา การปฏิบัติตามกฎหมายหลักทรัพย์หรือข้อกำหนดของกฎเกณฑ์อื่นในบางประเทศ อาจทำให้ผู้ลงทุนไม่สามารถใช้สิทธิในการซื้อหลักทรัพย์หรือตราสารตามสัดส่วนได้ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อสัดส่วนการถือหุ้นของผู้ลงทุนดังกล่าว (Control Dilution Effect) ทั้งนี้ บริษัทไม่มีหน้าที่ต้องดำเนินการยื่นขอจดทะเบียนหุ้นสามัญของบริษัทในประเทศใดๆ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นต่างชาติสามารถใช้สิทธิในการซื้อหุ้นสามัญเพิ่มทุนตามสัดส่วนในอนาคต

3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน

3.1 การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน

บริษัทดำเนินธุรกิจด้วยความตระหนักและให้ความสำคัญกับการพัฒนาอย่างยั่งยืน และคำนึงถึงสิ่งแวดล้อม สังคม และบรรษัทภิบาล (Environmental, Social and Governance: ESG) โดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2567 (หลังแปรสภาพ) เมื่อวันที่ 11 กรกฎาคม 2567 ได้อนุมัตินโยบายความยั่งยืน โดยยึดหลักการดำเนินธุรกิจที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ มีจริยธรรม ควบคู่ไปกับการคำนึงถึงผลกระทบต่อชุมชน และสิ่งแวดล้อม โดยปฏิบัติตามกฎหมาย และข้อกำหนดอื่นๆ หรือแนวทางปฏิบัติสากลที่เกี่ยวข้อง รวมถึงพัฒนาปรับปรุง เพื่อสร้างรากฐานของความรับผิดชอบต่อสังคม และความยั่งยืน โดยบริษัทได้กำหนดหลักปฏิบัติสู่การปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง 4 ประการดังนี้

1. ยึดมั่นในการประกอบธุรกิจด้วยความเป็นธรรมให้ความสำคัญและความเคารพต่อสิทธิของผู้บริโภค ให้ความสำคัญต่อสุขภาพความปลอดภัยในการทำงานของพนักงาน สร้างจิตสำนึกและส่งเสริมให้พนักงานดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม ควบคู่ไปกับการพัฒนาชุมชน และสังคมให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น
2. มุ่งเน้นให้กรรมการผู้บริหาร พนักงาน และบุคลากรทุกระดับ มีหน้าที่สนับสนุน ส่งเสริม และปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับนโยบายการพัฒนาความยั่งยืน จนเป็นวัฒนธรรมการทำงานที่คำนึงถึงประโยชน์ที่สมดุลทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม
3. จัดหาผู้รับจ้างผลิตที่มีความรับผิดชอบต่อสังคม โดยโรงงานผู้รับจ้างผลิตต้องให้ความสำคัญกับการปรับปรุงกระบวนการผลิตหรือเลือกใช้เทคโนโลยีการผลิตให้เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม และพัฒนาผลิตภัณฑ์ให้ปลอดภัยเพื่อสะท้อนความรับผิดชอบต่อผู้บริโภคและสิ่งแวดล้อม
4. สร้างความตระหนักรู้ และรับผิดชอบต่อแนวทางการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน และบริษัทจะดำเนินธุรกิจให้สอดคล้องกับผลประโยชน์ทางสังคม สิ่งแวดล้อม ผู้มีส่วนได้เสีย รวมถึงส่งเสริมการดำเนินงานที่รับผิดชอบต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง

3.2 การจัดการผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ

3.2.1 ห่วงโซ่คุณค่าของบริษัท

บริษัทให้ความสำคัญต่อการดำเนินงานตลอดจนกระบวนการในการบริหารจัดการห่วงโซ่คุณค่าที่จะส่งผลให้การดำเนินธุรกิจประสบความสำเร็จ ทั้งผู้ถือหุ้น บุคลากรภายในองค์กร ชุมชน ลูกค้า ผู้จัดจำหน่าย ภาครัฐ และสถาบันการเงิน บริษัทจึงได้กำหนดแนวปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับจรรยาบรรณต่อผู้มีส่วนได้เสียตลอดห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจในแต่ละกระบวนการให้สามารถทำงานได้อย่างสอดคล้องและมีประสิทธิภาพ โดยเริ่มตั้งแต่ การสำรวจความต้องการของตลาดในแต่ละผลิตภัณฑ์ การวิจัย การพัฒนา การจัดซื้อหาวัตถุดิบ การเก็บรักษา กระบวนการผลิต การตลาด การขาย และการบริการ โดยลักษณะกิจกรรมตามห่วงโซ่คุณค่า และการจัดการผลกระทบต่อ ผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท มีรายละเอียดดังนี้

ลักษณะกิจกรรมตามห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ และการจัดการผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสีย

กิจกรรมหลักของบริษัท (Primary Activities)	กิจกรรมที่เกี่ยวข้อง
1. การสำรวจความต้องการของตลาดในแต่ละผลิตภัณฑ์	บริษัททำการประเมิน และวิเคราะห์ตลาดอย่างต่อเนื่องเพื่อให้เข้าใจความต้องการของผู้บริโภค โดยเฉพาะกลุ่มลูกค้าเป้าหมาย
2. การวิจัย และพัฒนา	บริษัทกำหนดคอนเซ็ปต์ (Concept) ผลิตภัณฑ์ และประสานงานกับผู้รับจ้างผลิต เพื่อออกแบบสูตรการผลิต ทดลอง ทดสอบ ร่วมร่วมวิเคราะห์ผล และพัฒนากับผู้รับจ้างผลิต โดยเริ่มจากการทดลองผลิตในขนาดนำร่อง (Trial Batch) เมื่อปรับสูตรเป็นที่เรียบร้อยแล้วจึงมอบหมายให้โรงงานผู้ผลิตประสานงานการจดทะเบียนเลขที่ใบรับแจ้งผลิตภัณฑ์กับสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (อย.) กระทรวงสาธารณสุข ก่อนที่จะไปผลิตจริง เพื่อประเมินผลว่าผลิตภัณฑ์ได้มาตรฐาน ปลอดภัย และเป็นไปตามความต้องการตลาด
3. การจัดซื้อจัดหา	บริษัทคัดเลือกผู้รับจ้างผลิตที่สำคัญต่อสิ่งแวดล้อม จัดหาสารสกัดและวัตถุดิบที่มีคุณภาพตามกฎเกณฑ์ มีการตรวจรับ และผ่านการตรวจสอบของบริษัท ก่อนเข้าสู่กระบวนการเก็บรักษาสารสกัดและวัตถุดิบอย่างถูกต้องเหมาะสม
4. การผลิต	ในกระบวนการแปรรูปวัตถุดิบ บริษัทคัดเลือกผู้รับจ้างผลิตที่มีนวัตกรรม เทคโนโลยี และองค์ความรู้ มาพัฒนาใช้ในขั้นตอนการผลิตที่จะต้องสนับสนุนการเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และตรวจสอบคุณภาพสินค้าทุกครั้งหลังการผลิตเพื่อคงคุณภาพของสินค้า อาทิ การปรับเปลี่ยนบรรจุภัณฑ์เป็นกล่องกระดาษคุณภาพสูงที่มีความคงทนและสามารถรีไซเคิลได้ และยกเลิกการใช้พลาสติกห่อหุ้มบรรจุภัณฑ์ และสติ๊กเกอร์พลาสติกสำหรับปิดฉลากบนบรรจุภัณฑ์
5. การตลาด และการขาย	- บริษัทโฆษณาและจัดกิจกรรมส่งเสริมการขาย เพื่อสื่อสารประชาสัมพันธ์แก่กลุ่มลูกค้าเป้าหมาย - บริษัทมีนโยบายการกำหนดราคาที่ชัดเจน และสื่อสารราคาสินค้าไปยังทุกช่องทางจำหน่าย เพื่อให้ผู้บริโภคได้รับทราบ - บริษัทจัดหาช่องทางจำหน่ายเพิ่มเติม เพื่อเข้าถึงและตอบสนองต่อพฤติกรรมผู้บริโภคได้อย่างมีประสิทธิภาพและเพิ่มยอดขายได้อย่างมีประสิทธิภาพ - บริษัทควบคุมระยะเวลาส่งสินค้าแก่ผู้บริโภคให้ตรงต่อเวลาที่ได้สื่อสารต่อผู้บริโภคตามช่องทางจำหน่ายต่างๆ
6. การบริการและการบริการหลังการขาย	บริษัทจัดให้มีคำอธิบาย วิดีโอสาธิตการใช้งานผลิตภัณฑ์ รวมถึงการทำสื่อโฆษณา รูปแบบต่างๆ เพื่อสื่อสารให้ผู้บริโภคเข้าใจผลิตภัณฑ์และวิธีการใช้งานที่ถูกต้อง และหลังส่งมอบสินค้าบริษัทมีช่องทางการสื่อสารออนไลน์ให้ผู้บริโภคสามารถติดต่อสอบถามวิธีการใช้งานรวมถึงสอบถามปัญหาต่างๆ เพิ่มเติมได้อย่างสะดวก

3.2.2 ห่วงโซ่คุณค่าของบริษัท

บริษัทมีการประเมินความคาดหวังจากผู้มีส่วนได้เสียตลอดห่วงโซ่คุณค่าของบริษัทผ่านวิธีการสำรวจ รับฟัง และการตอบสนองความคาดหวังต่างๆ เป็นประจำทุกปี โดยมีรายละเอียดดังนี้

ผู้มีส่วนได้เสีย	ความต้องการและคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองต่อความคาดหวัง
ผู้ถือหุ้น / นักลงทุน / นักวิเคราะห์	- มีผลตอบแทนที่ดี - มีเป้าหมายและทิศทางในการดำเนินธุรกิจในอนาคตที่ชัดเจน - มีการบริหารจัดการภายใต้หลักกำกับดูแลกิจการที่ดี - มีผลดำเนินงานและการเติบโตทางธุรกิจอย่างมั่นคงและยั่งยืน - เปิดเผยข้อมูลของบริษัทที่ถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส และตรวจสอบได้	- จ่ายเงินปันผลให้สอดคล้องกับนโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัท - จัดทำแผนกลยุทธ์และแผนธุรกิจเป็นประจำทุกปี - กำกับดูแลกิจการอย่างโปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้ - กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณธุรกิจ - เปิดเผยข้อมูลครบถ้วน โปร่งใส สม่าเสมอ และมีความเท่าเทียมในการให้ข้อมูลแก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม
พนักงาน	- มีการจัดการด้านความปลอดภัยในการทำงานตามมาตรฐานในระดับสากล - มีการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม การทำงานตามมาตรฐานในระดับสากล - มีการจัดอบรมเพิ่มความรู้ทักษะให้พนักงาน - มีความมั่นคงและความก้าวหน้าในสายอาชีพ - มีค่าตอบแทน สวัสดิการที่เหมาะสม และโอกาสเติบโตในหน้าที่การงาน	- ปรับปรุงสภาพแวดล้อมการทำงานให้เหมาะสมและมีความปลอดภัยในการทำงาน - มีการอบรมพัฒนาความรู้ความสามารถของพนักงานอย่างสม่ำเสมอ ทั้งการอบรมภายในองค์กรและภายนอกองค์กร - จัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) ในตำแหน่งสำคัญต่างๆ ไว้ครบถ้วน และนำมาประยุกต์ใช้ - กำหนดค่าตอบแทนและสวัสดิการที่เป็นธรรม และทบทวนโครงสร้างการจ่ายค่าตอบแทนเป็นประจำทุกปี - มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และประกันสุขภาพ รวมถึงสวัสดิการตรวจสอบสุขภาพประจำปี
ชุมชน	- มีการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมตามมาตรฐานในระดับสากล - การเคารพสิทธิขั้นพื้นฐานของสมาชิกทุกคนในชุมชน - การพัฒนาคุณภาพชีวิต และส่งเสริมรายได้ให้แก่ชุมชน	- ปฏิบัติตามกฎหมายด้านสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด - ปลูกจิตสำนึกและส่งเสริมให้พนักงานปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดี เคารพสิทธิของสมาชิกทุกคนในชุมชน ร่วมถึงรับผิดชอบแก่สังคมและชุมชน - จัดให้มีช่องทางรับเรื่องร้องเรียน เพื่อรับฟังปัญหาและข้อร้องเรียนจากชุมชน
ลูกค้า	- ความเชื่อมั่นในตราสินค้า - ได้ข้อมูลของสินค้าและบริการอย่างถูกต้อง - คุณค่าในผลิตภัณฑ์ที่ส่งมอบให้แก่ลูกค้า เช่น การได้ รับรองมาตรฐานสินค้า ความคุ้มค่าสินค้า ฯลฯ - คุณค่าของการบริการที่ส่งมอบให้แก่ลูกค้า เช่น มีแอดมินรับข้อร้องเรียน มีการรับประกันสินค้า - การพัฒนานวัตกรรมในผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมและช่วยประหยัดพลังงาน	- ส่งมอบผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพตามมาตรฐาน และเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม - สื่อสารข้อมูลสินค้าผ่าน Social Media และฉลากของผลิตภัณฑ์ - สื่อสารผ่านการประชาสัมพันธ์ โฆษณาเว็บไซต์บริษัท และผู้เชี่ยวชาญที่คอยให้คำปรึกษา - กิจกรรมสนับสนุนต่างๆผ่านช่องทางการจำหน่ายที่จะส่งผ่านไปยังลูกค้า - มีแอดมินรับข้อร้องเรียนจากลูกค้า มีการแจ้งรายละเอียดการรับประกันสินค้าอย่างชัดเจน - มีการสำรวจความพึงพอใจ และสรุปผลการสำรวจความพึงพอใจให้ทราบผ่านทางรายงานประจำปีของบริษัทเป็นประจำทุกปี

ผู้มีส่วนได้เสีย	ความต้องการและคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองต่อความคาดหวัง
		- มีการบริหารประสิทธิภาพที่ดีให้แก่ลูกค้า - มีการวิจัยทางตลาดเพื่อให้ทราบถึงความต้องการของกลุ่มลูกค้าเป้าหมายสอดคล้องกับกลยุทธ์ที่เน้นลูกค้าเป็นศูนย์กลาง (Customer Centric)
คู่ค้า	- มีการจัดซื้อจัดจ้างอย่างโปร่งใส เป็นธรรม เท่าเทียม สามารถตรวจสอบได้ - ปฏิบัติตามสัญญาและข้อกำหนดร่วมกัน - การร่วมมือในการพัฒนาธุรกิจและเติบโตร่วมกัน - การแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างกัน การเสนอแนะแนวทางปรับปรุงทั้งด้านคุณภาพ ความปลอดภัยต่อสิ่งแวดล้อม และด้าน CSR - รักษาความลับของข้อมูลคู่ค้า - การชำระค่าสินค้าหรือบริการเป็นไปตามเงื่อนไขและกำหนดเวลา	- มีนโยบายและระเบียบปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างที่ชัดเจน - มีกระบวนการคัดเลือกคู่ค้ารายใหม่ - มีการแลกเปลี่ยนแนวคิด เพื่อให้การพัฒนาผลิตภัณฑ์มีคุณภาพ และเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม - มีการประเมินคู่ค้าอย่างสม่ำเสมอเพื่อการประกอบธุรกิจระหว่างกันอย่างยั่งยืน - ปฏิบัติตามสัญญาและข้อกำหนดร่วมกันอย่างเคร่งครัด หากไม่สามารถปฏิบัติหรือมีข้อขัดข้องใดๆ จะต้องสื่อสารหรือเจรจากับคู่ค้าให้ได้ข้อสรุปที่เป็นประโยชน์ต่อทุกฝ่ายบนพื้นฐานเหตุและผล
คู่แข่งทางการค้า	การประกอบธุรกิจด้วยความโปร่งใส และแข่งขันอย่างเป็นธรรม	- ดำเนินธุรกิจภายใต้หลักจรรยาบรรณ - ปฏิบัติตามกรอบกติกาการแข่งขันที่ดีและตามที่กฎหมายกำหนดด้วยความโปร่งใส
ภาครัฐ	- การปฏิบัติตามกฎหมาย และกฎระเบียบอื่นๆที่เกี่ยวข้อง - ให้ความร่วมมือกับภาครัฐในการดำเนินกิจกรรมต่างๆ - การส่งเสริมการศึกษา เช่น การเปิดโอกาสให้นักศึกษาสถาบันของภาครัฐเข้าฝึกงาน เป็นต้น	- มีการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภาครัฐ เพื่อขอข้อมูลที่จำเป็นกับองค์กร และแลกเปลี่ยนข้อมูล - สนับสนุนกิจกรรม และเข้าประชุมตามคำเชิญของหน่วยงานภาครัฐอย่างสม่ำเสมอ - การจัดทำรายงาน เอกสารต่างๆ ครบถ้วนตามวัน และเวลาที่กำหนด - ให้ความร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐเข้าเยี่ยมชมการประกอบกิจการขององค์กร - สื่อสารผ่านวารสาร อีเมล เว็บไซต์บริษัท - มีช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน .
สถาบันการเงิน	- การปฏิบัติตามข้อตกลง หรือเงื่อนไขในสัญญา - ให้ความร่วมมือร่วมกิจกรรมของสถาบันการเงิน - ใช้บริการของสถาบันการเงินอย่างครบวงจร - ผลการดำเนินงาน และการเติบโตด้านธุรกิจ	สื่อสารแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างองค์กรกับสถาบันการเงินอย่างสม่ำเสมอ ตามเงื่อนไขที่ตกลงไว้ในสัญญาที่เกี่ยวข้อง

3.3 การจัดการผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ

3.3.1 นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของสิ่งแวดล้อม และมีความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน โดยให้ความสำคัญกับสิ่งแวดล้อม การอนุรักษ์ทรัพยากรต่างๆ และคำนึงถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมทั้งทางตรงและทางอ้อมที่เกิดจากการดำเนินธุรกิจ อีก

ทั้งเน้นการสร้างวัฒนธรรมในองค์กร และส่งเสริมพฤติกรรมการดูแลสุขภาพสิ่งแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกบริษัท ให้แก่บุคลากรของบริษัทส่งเสริมการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุด โดยบริษัทกำหนดนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมดังนี้

1. ปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายด้านสิ่งแวดล้อมรวมถึงข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
2. มุ่งมั่นในการปกป้องสิ่งแวดล้อม โดยการใช้ทรัพยากร และพลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงการป้องกันมลพิษ
3. ส่งเสริมและพัฒนานวัตกรรมเพื่อความยั่งยืนด้านสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง
4. ส่งเสริมให้มีการปฏิบัติตามนโยบายสิ่งแวดล้อม เพื่อสร้างวัฒนธรรม และจิตสำนึกที่ดีต่อคุณภาพสิ่งแวดล้อม
5. สนับสนุนและมีส่วนร่วมในกิจกรรมอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมของชุมชนในท้องถิ่น โดยร่วมมือกับหน่วยงานของรัฐหรือชุมชน
6. เปิดเผยนโยบายสิ่งแวดล้อม ให้กับพนักงาน ผู้มีส่วนได้เสียต่างๆ และสาธารณชน

3.3.2 ผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม

1. การจัดการพลังงาน

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของพลังงาน และให้ความสำคัญในเรื่องการลดใช้พลังงานภายในองค์กร จึงมุ่งมั่นดำเนินการควบคุมและตรวจสอบการใช้งานพลังงานให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด โดยได้ดำเนินการติดตั้งสติ๊กเกอร์ รมรงค์ ปิดไฟทุกครั้งในช่วงพักหลังเลิกงาน หรือเมื่อใช้งานเสร็จ และขอความร่วมมือจากพนักงานในการใช้พลังงานอย่างประหยัดและใช้เท่าที่จำเป็น รวมถึงการควบคุมอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศให้อยู่ในระดับประหยัดพลังงานที่สุด เพื่อลดการใช้พลังงานภายในองค์กร และก่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด



ภาพ : ติดสติ๊กเกอร์รมรงค์ปิดไฟทุกครั้งที่สำนักงานรวมถึงควบคุมอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศให้ไม่ต่ำกว่า 25 องศาเซลเซียส

2. การจัดการขยะ ของเสีย และมลพิษ

บริษัทให้ความสำคัญต่อแนวทางการลดการก่อให้เกิดขยะ ของเสีย และมลพิษจากการทำงาน โดยส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีในการทำงานเพื่อก่อให้เกิดการทำงานแบบไร้กระดาษ (Paperless) รวมถึงสนับสนุนให้พนักงานลดการใช้วัสดุ และอุปกรณ์สำนักงานสิ้นเปลือง โดยน่านโยบาย 3R (Reduce Reuse Recycle) มาประยุกต์ใช้กับการทำงานภายในบริษัท เริ่มจากการลดปริมาณขยะหรือวัสดุสิ้นเปลือง (Reduce) และสนับสนุนให้มีการนำวัสดุหรืออุปกรณ์สำนักงานที่ยังสามารถใช้งานได้มาใช้ซ้ำ (Reuse) และการรีไซเคิล (Recycle) เพื่อลดปริมาณขยะที่เกิดขึ้น โดยบริษัทให้พนักงานคัดแยกขยะอย่างถูกต้องเพื่อการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างคุ้มค่า



ภาพ : จุดคัดแยกขยะภายในบริเวณออฟฟิศ

3. การจัดการเพื่อลดปัญหาก๊าซเรือนกระจก

บริษัทให้ความสำคัญต่อแนวทางการดำเนินงานเพื่อลดปัญหาก๊าซเรือนกระจก และตระหนักถึงการเปลี่ยนแปลงของสภาพภูมิอากาศที่รุนแรงมากขึ้น บริษัทจึงมุ่งมั่นพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการดำเนินงานที่มีการใช้พลังงานเพื่อก่อให้เกิดประสิทธิภาพด้านพลังงานสูงสุด ควบคู่ไปกับการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกที่สร้างผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม เพื่อให้บรรลุเป้าหมายดังกล่าว บริษัทได้กำหนดแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน ด้วยการส่งเสริมให้พนักงานให้ปฏิบัติตามนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด นอกจากนี้ก็ยังมีเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับปัญหาก๊าซเรือนกระจกแก่พนักงาน เพื่อให้เห็นถึงความสำคัญของการลดปัญหาก๊าซเรือนกระจก นอกจากนี้ บริษัทมีแผนจัดจ้างผู้เชี่ยวชาญที่ได้รับการขึ้นทะเบียนกับองค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (อบก.) ปัจจุบันบริษัทอยู่ระหว่างการศึกษาระวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เพื่อกำหนดเป้าหมายเชิงกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการที่ชัดเจน โดยบริษัทมีแผนจะจัดจ้างผู้เชี่ยวชาญภายในไตรมาสที่ 4 ปี 2568 เพื่อให้สอดคล้องกับพัฒนาและปรับปรุงผลิตภัณฑ์ ตลอดจนเปลี่ยนแปลงบรรจภัณฑ์ให้เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมมากขึ้น เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการพลังงาน ลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก และสร้างการเติบโตทางธุรกิจอย่างยั่งยืนของบริษัท

นโยบายเปลี่ยนบรรจุภัณฑ์สินค้า

บริษัทให้ความสำคัญในการส่งมอบผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพตามมาตรฐานและเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมแก่ผู้บริโภค โดยมุ่งเน้นลดการเกิดของเสีย ขยะ และมลพิษจากกระบวนการผลิต บริษัทได้ดำเนินการส่งเสริมนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมร่วมกับโรงงานผู้รับจ้างผลิตสินค้าและบรรจุภัณฑ์ โดยเน้นการลดหรือยกเลิกการใช้วัสดุที่ก่อให้เกิดมลพิษ รวมถึงขอความร่วมมือจากโรงงานผู้ผลิตให้ปรับกระบวนการผลิตเพื่อลดขั้นตอนที่อาจก่อให้เกิดมลพิษ

สำหรับผลิตภัณฑ์ใหม่ที่วางขายในช่วงมกราคมปี 2568 บริษัทได้ยกเลิกการใช้พลาสติกห่อหุ้ม โดยพัฒนาบรรจุภัณฑ์ร่วมกับโรงงานผู้ผลิตบรรจุภัณฑ์ และปรับเปลี่ยนมาเป็นกล่องกระดาษคุณภาพสูงที่มีความคงทนและสามารถรีไซเคิลได้ และยกเลิกการใช้สติ๊กเกอร์พลาสติกสำหรับปิดฉลากบนบรรจุภัณฑ์ โดยเปลี่ยนมาเป็นการสกรีนฉลากบนกล่องสินค้าแทน นอกจากนี้บริษัทยังมีแผนที่จะปรับบรรจุภัณฑ์ในทิศทางเดียวกันสำหรับสินค้าอื่นๆ ทั้งที่วางจำหน่ายในปัจจุบันและที่จะเปิดตัวออกมาทำการตลาดในอนาคต

3.4 การจัดการด้านความยั่งยืนในมิติสังคม

3.4.1 นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคม

บริษัทแบ่งแนวปฏิบัติออกเป็น 7 ส่วนได้แก่

1. การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม

บริษัทมุ่งมั่นประกอบธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และดำเนินงานธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม มุ่งมั่นทำความดีต่อบุคคล กลุ่มชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม และประกอบธุรกิจโดยมีระบบการดำเนินงานที่มีมาตรฐานและมีการควบคุมที่ดี โดยใช้ความรู้ ความสามารถอย่างเต็มที่ด้วยความระมัดระวัง ด้วยข้อมูลที่เพียงพอ และมีหลักฐานสามารถอ้างอิง

ได้ รวมทั้งถือปฏิบัติตามข้อกำหนด และข้อกำหนดต่างๆอย่างเคร่งครัด รวมถึงการปฏิบัติต่อลูกค้าอย่างเป็นธรรม ไม่เปิดเผยข้อมูลของลูกค้าที่บริษัทได้ล่วงรู้มาเนื่องจากการดำเนินธุรกิจอันเป็นข้อมูลที่ตามปกติวิสัยจะพึงสงวนไว้ไม่เปิดเผย เว้นแต่จะเป็นการเปิดเผยตามหน้าที่ทางกฎหมาย

2. การปฏิบัติเพื่อต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทมีนโยบายที่จะต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยมุ่งเน้นส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใสในการดำเนินธุรกิจตามหลักจรรยาบรรณของบริษัท ตลอดจนดำเนินธุรกิจด้วยระบบบริหารที่มีประสิทธิภาพ มีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ บริษัทส่งเสริมอบรม และสร้างจิตสำนึกให้แก่พนักงาน และบุคลากรให้ตระหนักถึงการทุจริตคอร์รัปชัน ที่อาจเกิดขึ้น และกำกับดูแลการปฏิบัติเพื่อต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมถึงมีแนวทางปฏิบัติให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องไม่เรียกรับ รับเงินหรือให้ผลประโยชน์หรือสิ่งของที่ไม่สมควร ทุจริต หรือเกินปกติวิสัยจากผู้เกี่ยวข้องในกิจการของบริษัท รวมถึงไม่เรียกรับ ไม่รับเงิน หรือให้ผลประโยชน์หรือสิ่งของจากบุคคลหรือนิติบุคคลที่ร่วมทำธุรกิจด้วย ไม่ว่าจะเป็นการดำเนินการโดยตรงหรือโดยอ้อม เพื่อให้มีการตอบแทนการปฏิบัติที่เอื้อประโยชน์ต่อกัน หรือหวังผลประโยชน์เกี่ยวกับงานของบริษัท ทั้งนี้บริษัทได้กำหนดเป็นนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ซึ่งได้ผ่านการพิจารณาอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว

3. การเคารพสิทธิมนุษยชน

บริษัทตระหนักต่อการเคารพต่อชีวิต และสิทธิมนุษยชนของทุกคนซึ่งนับเป็นรากฐานของการบริหาร และการพัฒนาทรัพยากรบุคคล รวมทั้งการสร้างมนุษยสัมพันธ์ที่ดีในสังคม ดังนั้น บริษัทจึงมีแนวทางส่งเสริมให้มีการปฏิบัติตามหลักการสิทธิมนุษยชนขั้นพื้นฐาน และความเสมอภาคโดยไม่คำนึงถึงความแตกต่างในเรื่องเชื้อชาติ สีผิว เพศ เพศสภาพ ภาษา ศาสนา ความเชื่อทางการเมือง หรือความเชื่อในทางอื่นใด ชาติพันธุ์ หรือพื้นเพทางสังคม ทรัพย์สิน ชาติกำเนิด หรือสถานะ บริษัทได้ส่งเสริมพนักงานให้มีความก้าวหน้าตามความรู้ความสามารถของแต่ละคนโดยไม่กีดกันจากปัจจัยอื่นๆ อันนอกเหนือจากความรู้ความสามารถเฉพาะตัวของพนักงาน รวมถึงจัดการดูแลไม่ให้อำนาจของบริษัทเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน เช่น การบังคับใช้แรงงาน (Forced Labor) การใช้แรงงานเด็ก (Child Labor) การคุกคามทางเพศ (Sexual Harassment) เป็นต้น นอกจากนี้บริษัทได้ส่งเสริมให้มีการเฝ้าระวัง การปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านสิทธิมนุษยชน โดยจัดให้มีการมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น และช่องทางในการร้องเรียนสำหรับผู้ที่ได้รับความเสียหายจากการถูกละเมิดสิทธิอันเกิดจากการดำเนินธุรกิจของบริษัท และดำเนินการเยียวยาตามสมควร ทั้งนี้ เพื่อให้การเคารพสิทธิมนุษยชนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บริษัทได้ดำเนินการสร้างองค์ความรู้ด้านสิทธิมนุษยชน และปลูกจิตสำนึกให้บุคลากรของบริษัทปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชน

4. การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

บริษัทเชื่อว่าทรัพยากรบุคคลเป็นปัจจัยที่สำคัญที่สุดในการดำเนินธุรกิจเพื่อการสร้างมูลค่า และผลตอบแทนให้แก่กิจการในระยะยาวอย่างยั่งยืน เนื่องจากการปฏิบัติงานในด้านต่างๆ ของบริษัทจำเป็นต้องใช้ความรู้ ความสามารถ รวมทั้งความทุ่มเททั้งร่างกาย และแรงใจในการทำงานให้บรรลุเป้าหมาย ดังนั้นบริษัทจึงกำหนดแนวทางการปฏิบัติต่อพนักงาน โดยผู้บริหารจะต้องปฏิบัติต่อพนักงานอย่างยุติธรรม บริหารงานด้วยความไม่ลำเอียง สนับสนุนในการสร้างศักยภาพ ในความก้าวหน้า และเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของพนักงาน รวมทั้งส่งเสริมให้พนักงานมีความเข้าใจในเรื่องจรรยาบรรณที่พนักงานต้องพึงปฏิบัติ จัดสวัสดิการให้แก่พนักงานอย่างเหมาะสมเพื่อให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี โดยมีเงื่อนไขการจ้างงานที่ยุติธรรม มีสวัสดิการที่เหมาะสม มีโอกาสที่จะพัฒนาความก้าวหน้า รวมทั้งมีสภาพการทำงานที่ปลอดภัยและถูกสุขอนามัย และปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุจริตใจด้วยการรับฟังข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะอย่างมีเหตุผล

5. ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค

บริษัทมีนโยบายที่จะส่งมอบผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพได้ตามมาตรฐานที่กำหนดให้กับผู้บริโภค ใส่ใจในทุกขั้นตอนการดำเนินงาน การบริการที่รวดเร็วตรงต่อเวลา ถูกต้อง และคุ้มค่า โดยคำนึงถึงความพึงพอใจสูงสุดและมุ่งเน้นให้ลูกค้าได้รับผลิตภัณฑ์ที่ดี มีคุณภาพ ด้วยราคาที่ เป็นธรรม และมีความรับผิดชอบต่อลูกค้า รวมถึงให้บริการลูกค้าด้วยความเต็มใจ และ

สภาพโดยการแนะนำให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อลูกค้า ซึ่งถือเป็นเครื่องมือในการสร้างความแตกต่างและความสามารถในการแข่งขัน ช่วยผูกมัดใจลูกค้าได้ในระยะยาวและเพิ่มคุณค่าให้กับบริษัท

บริษัทยึดมั่นในการตลาดที่เป็นธรรมให้ข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ และการบริการที่ถูกต้องเพียงพอเพื่อให้ลูกค้ามีข้อมูลในการตัดสินใจโดยไม่มีการกล่าวเกินความจริงทั้งในการโฆษณา หรือในการสื่อสารช่องทางอื่นๆ กับลูกค้า ทำให้ลูกค้าเกิดความเข้าใจเกี่ยวกับคุณภาพ ปริมาณ หรือเงื่อนไขใดๆ ของสินค้าหรือบริการนั้น นอกจากนี้ เพื่อเป็นการสร้างความมั่นใจให้ผู้บริโภค หากพบเจอสินค้าไม่ได้มาตรฐาน บริษัทยินดีรับผิดชอบเป็นกรณีไปรวมทั้งจัดหาวัตกรรมการใหม่เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า อีกทั้งยังสามารถช่วยลดต้นทุนให้กับลูกค้าเพื่อให้ลูกค้าได้ประโยชน์มากที่สุด บริษัทได้เห็นความสำคัญของลูกค้า และตอบสนองความต้องการอย่างรวดเร็ว บริษัทจึงมีขั้นตอนกระบวนการปฏิบัติงานตามโครงสร้างบริษัทที่กำหนดไว้ เพื่อให้กระบวนการทำงานดำเนินไปอย่างราบรื่นตามเป้าหมาย และบริษัทจัดให้มีพนักงานฝ่ายบริการเพื่อให้ลูกค้าแจ้งถึงปัญหาหรือการให้บริการที่ไม่เหมาะสม เพื่อที่บริษัทจะได้ป้องกันและแก้ไขปัญหาให้กับลูกค้าอย่างทันท่วงที และนำข้อมูลดังกล่าวไปปรับปรุงหรือพัฒนาผลิตภัณฑ์ร่วมกับผู้รับจ้างผลิต และพัฒนาการให้บริการต่อไป บริษัทยังจัดให้มีการอบรมต่างๆ เพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างลูกค้าให้ยั่งยืน

6. การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

บริษัทเล็งเห็นถึงความสำคัญของสิ่งแวดล้อมต่อการดำรงชีวิตของมนุษย์ จึงตระหนักในความรับผิดชอบต่อสังคมและชุมชน โดยถือเป็นภารกิจหลักอย่างหนึ่งของบริษัทโดยให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ และรักษาสิ่งแวดล้อม รวมทั้งมีการปฏิบัติตามกฎหมายด้านสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด รมั้ตระวังไม่ให้เกิดการดำเนินกิจการเกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมในบริเวณชุมชนใกล้เคียงหรือให้เกิดผลกระทบน้อยที่สุด รวมถึงการจัดกิจกรรมหรือสนับสนุนการจัดกิจกรรมของผู้มีส่วนได้เสียอันเป็นกิจกรรมเพื่อสาธารณประโยชน์และการบริการสังคมอย่างต่อเนื่อง การร่วมพัฒนาชุมชนหรือสังคม บริษัทมีแนวทางที่จะปฏิบัติหรือควบคุมให้มีการปฏิบัติตามกฎหมาย และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง และรับผิดชอบต่อสังคม รวมถึงให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือ สนับสนุน และอาสาทำกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชนและสังคม เพื่อส่งเสริมให้เกิดความเข้มแข็งทางเศรษฐกิจตลอดจนการฟื้นฟูสังคมและวัฒนธรรม

7. การมีนวัตกรรม และเผยแพร่นวัตกรรมซึ่งได้จากการดำเนินงานที่มีความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทจะสนับสนุนให้มีนวัตกรรมทั้งในระดับกระบวนการทำงานในองค์กร และในระดับความร่วมมือระหว่างองค์กร ซึ่งหมายถึงการทำสิ่งต่างๆ ด้วยวิธีการใหม่ๆ และยังอาจหมายถึงการเปลี่ยนแปลงทางความคิด การผลิต เพื่อเพิ่มมูลค่าของนวัตกรรม คือการเปลี่ยนแปลงในเชิงบวกเพื่อทำให้สิ่งต่างๆ เกิดการเปลี่ยนแปลงในทางที่ดีขึ้น ก่อให้เกิดผลิตผลที่เพิ่มขึ้น ทั้งนี้เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่สังคมสูงสุด การเผยแพร่วัตกรรมถือเป็นความรับผิดชอบต่อสังคมโดยการสื่อสารและเผยแพร่ให้กับกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียรับทราบทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยผ่านช่องทางการสื่อสารที่หลากหลายเพื่อให้มั่นใจว่าข้อมูลข่าวสารของบริษัท เข้าถึงกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียอย่างทั่วถึง

3.4.2 ผลการดำเนินงานด้านสังคม

บริษัทมีกิจกรรมด้านความรับผิดชอบต่อสังคมร่วมกับผู้มีส่วนได้เสีย มีรายละเอียดดังนี้

1. พนักงาน

บริษัทจัดจ้างโดยคำนึงถึงหลักสิทธิมนุษยชนและกฎหมายในการจ้างงาน โดยพิจารณาจากความสามารถของพนักงานเป็นหลัก ไม่คำนึงถึงความแตกต่างในเรื่องเชื้อชาติ สีผิว เพศ เพศสภาพ ภาษา ศาสนา ความเชื่อทางการเมือง หรือความเชื่อในทางอื่นใด ชาติพันธุ์ หรือพื้นเพทางสังคม ทรัพย์สิน ชาติกำเนิด หรือสถานะ บริษัทจ่ายค่าตอบแทนอย่างเป็นธรรมแก่พนักงาน รวมถึงส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพของพนักงานให้มีความก้าวหน้าตามความรู้ความสามารถของแต่ละคนโดยไม่กีดกันปัจจัยอื่นๆ อันนอกเหนือจากความรู้ความสามารถเฉพาะตัวของพนักงาน มีการจัดทำการประเมินรายปี อีกทั้งสร้างช่องทางที่ปลอดภัยในการให้ข้อเสนอแนะ และข้อร้องเรียนแก่พนักงาน โดยบริษัทจัดการดูแลไม่ให้อารักขาเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน เช่น การบังคับใช้แรงงาน (Forced Labor) การใช้แรงงานเด็ก (Child Labor) การ

คุกคามทางเพศ (Sexual Harassment) เป็นต้น โดยจัดให้มีการมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น และช่องทางในการร้องเรียนสำหรับผู้ได้รับความเสียหายจากการถูกละเมิดสิทธิอันเกิดจากการดำเนินธุรกิจของบริษัท และดำเนินการเยียวยาตามสมควร รวมถึงบริษัทให้ความสำคัญต่อความปลอดภัย อาชีวอนามัย เพื่อลดความเสี่ยงจากการเจ็บป่วย หรือบาดเจ็บ และดูแลให้พนักงานมีคุณภาพชีวิตที่ดี ปัจจุบันบริษัทมีพนักงานในสำนักงาน 23 คน แบ่งตามแผนก สัญญาจ้างงาน และเพศดังนี้

ฝ่าย	จำนวนพนักงาน (คน)		
	ณ วันที่ 31 ธ.ค. 2567		
	เพศชาย	เพศหญิง	รวม
1. บริหาร	2	8	10
2. ปฏิบัติการ ¹	2	2	4
3. การตลาด	-	4	4
4. บัญชีและการเงิน ²	-	3	3
5. อี-คอมเมิร์ซ	-	2	2
รวมพนักงานรายเดือน	4	19	23
พนักงานรายวัน / พนักงานต่างด้าว	-	-	-
รวมพนักงานทั้งหมด	4	19	23

หมายเหตุ : /1 - แผนกพัฒนาผลิตภัณฑ์ที่อยู่ภายใต้ฝ่ายปฏิบัติการ จะทำหน้าที่เป็นผู้รับผิดชอบในการติดตามการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้อุปโภค รวมทั้งการสื่อสารกับผู้อุปโภคการสัมภาษณ์ผู้อุปโภค และการขอความคิดเห็นจากผู้ทดลองผลิตภัณฑ์ เพื่อนำมาพัฒนาผลิตภัณฑ์

/2 - ก่อนปี 2567 บริษัทอยู่ระหว่างจัดโครงสร้างองค์กร โดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 แผนกจัดซื้อที่อยู่ภายใต้ฝ่ายบัญชีและการเงิน มีพนักงานจำนวน 1 คน

2. คู่ค้า

บริษัทปฏิบัติต่อผู้จัดจำหน่ายวัตถุดิบและโรงงานผู้ผลิตสินค้าอย่างเป็นธรรมและโปร่งใส มีการติดต่อสื่อสารอย่างสม่ำเสมอเพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีในระยะยาว รวมถึงการแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างกัน การเสนอแนะแนวทางปรับปรุงคุณภาพ และทำการจัดจ้าง หรือจัดซื้อด้วยความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้

3. ลูกค้า

บริษัทตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อลูกค้า รวมถึงการให้บริการลูกค้าด้วยความจริงใจ โดยมีการตรวจสอบควบคุมคุณภาพสินค้าที่มีคุณภาพตามมาตรฐานที่กำหนดให้กับผู้อุปโภค รวมถึงใส่ใจในทุกขั้นตอนการผลิต การบริการที่รวดเร็ว ถูกต้อง และคุ้มค่า อีกทั้งมีการสำรวจความพึงพอใจ และเปิดรับข้อร้องเรียนจากลูกค้า หากพบเจอสินค้าไม่ตรงตามมาตรฐาน หรือการสื่อสาร การโฆษณา ในช่องทางใดๆของบริษัท ทำให้ลูกค้าเข้าใจผิดถึงคุณภาพ ปริมาณ หรือเงื่อนไขใดๆของสินค้า บริษัทยินดีรับผิดชอบเป็นกรณีไป รวมทั้งจัดหานวัตกรรมใหม่เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า

4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ (MD&A)

การวิเคราะห์และอธิบายผลการดำเนินงานของบริษัทสำหรับงวดบัญชีปี 2565-2567 และการวิเคราะห์ฐานะการเงินของบริษัทสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2565 วันที่ 31 ธันวาคม 2566 และวันที่ 31 ธันวาคม 2567 จะอ้างอิงจากงบการเงินฉบับตรวจสอบและ/หรือฉบับสอบทานโดยผู้สอบบัญชีของบริษัท (ฉบับปรับปรุง) โดยบริษัทอาจจะมีการจัดหมวดหมู่ของรายได้และค่าใช้จ่ายบางรายการใหม่ ซึ่งจะทำให้มีความแตกต่างจากข้อมูลตัวเลขที่แสดงอยู่ในงบการเงินฉบับตรวจสอบและ/หรือฉบับสอบทานโดยผู้สอบบัญชี (ฉบับปรับปรุงงบการเงิน) แต่จะไม่กระทบต่อสรุปข้อมูลผลการดำเนินงานและฐานะการเงินของบริษัทในแต่ละงวดบัญชีนั้น ทั้งนี้เพื่อวัตถุประสงค์ในการนำเสนอข้อมูลการวิเคราะห์และอธิบายผลการดำเนินงานและฐานะการเงินในเอกสารฉบับนี้เท่านั้น

อย่างไรก็ตาม บริษัทได้จัดให้มีการออกงบการเงิน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 ขึ้นใหม่ (ฉบับปรับปรุง) เพื่อแทนงบการเงินฉบับเดิม มีรายละเอียดการปรับปรุงรายการดังนี้

งบการเงิน	รายการปรับปรุงที่สำคัญ
งบการเงิน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566	ปรับปรุงภาษีมูลค่าเพิ่มเพิ่มขึ้นจำนวน 0.55 ล้านบาท เนื่องจากยื่นแบบชำระภาษีไว้ต่ำไป (รายละเอียดปรากฏตามส่วนที่ 2 การบริหารจัดการความเสี่ยง หัวข้อ 2.2.1.10 ความเสี่ยงจากการอาจโดนประเมินภาษีเพิ่มเติม)

หมายเหตุ : มีการแสดงข้อมูลเปรียบเทียบสำหรับงวดบัญชีปี 2565 ซึ่งมีการปรับปรุงตัวเลขเช่นกัน

4.1 ภาพรวมผลการดำเนินงาน

บริษัทประกอบธุรกิจจำหน่ายผลิตภัณฑ์บำรุงผิว ภายใต้ 2 ตราสินค้าหลัก ได้แก่ “Skinsista” และ “Dermie” โดยผลิตภัณฑ์จะผ่านการว่าจ้างผลิตจากโรงงานผู้ผลิตที่ได้รับมาตรฐานการรับรองคุณภาพในการผลิตเครื่องสำอาง มีประสบการณ์โดยเฉพาะด้านเครื่องสำอางและเวชสำอาง บริษัทให้ความสำคัญกับการศึกษางานวิจัยและนวัตกรรมที่เกี่ยวข้องกับสารสกัดต่างๆ เพื่อพัฒนาผลิตภัณฑ์อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ผลิตภัณฑ์สามารถตอบสนองความต้องการของกลุ่มลูกค้าเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยในปี 2565-2567 บริษัทมีรายได้จากการขายจำนวน 282.12 ล้านบาท 271.80 ล้านบาท และ 229.13 ล้านบาท ตามลำดับ มีกำไรขั้นต้นจำนวน 211.47 ล้านบาท 208.57 ล้านบาท และ 171.63 ล้านบาท คิดเป็นอัตรากำไรขั้นต้น 74.96% 76.74% และ 74.90% ของรายได้จากการขายสุทธิแต่ละงวดตามลำดับ ทั้งนี้ปี 2566 บริษัทมีอัตรากำไรขั้นต้นเพิ่มขึ้น เนื่องจากสามารถบริหารจัดการต้นทุนได้ดีขึ้น โดยมาจากการลดลงของต้นทุนสินค้าและบรรจุภัณฑ์เป็นหลัก สำหรับปี 2567 บริษัทมีอัตรากำไรขั้นต้นลดลงเล็กน้อย เนื่องจากการลดลงของรายได้จากผลิตภัณฑ์ที่มีอัตรากำไรขั้นต้นสูง สำหรับค่าใช้จ่ายส่วนใหญ่เป็นต้นทุนในการจัดจำหน่าย ประกอบด้วย ค่าส่งเสริมการขาย ค่าสื่อและโฆษณา เป็นหลัก โดยต้นทุนในการจัดจำหน่ายในปี 2565-2567 มีจำนวน 177.39 ล้านบาท 165.59 ล้านบาท และ 130.35 ล้านบาท คิดเป็น 62.88% 60.92% และ 56.89% ของรายได้จากการขายสุทธิแต่ละงวดตามลำดับ บริษัทมีกำไรสุทธิจำนวน 10.78 ล้านบาท 16.79 ล้านบาท และ 10.67 ล้านบาท คิดเป็นอัตรากำไรสุทธิ 3.81% 6.15% และ 4.66% ของรายได้รวมแต่ละงวดตามลำดับ โดยปี 2567 บริษัทมีอัตรากำไรสุทธิลดลง เนื่องจากมีค่าใช้จ่ายที่ไม่ได้เกิดขึ้นเป็นประจําจากค่าใช้จ่ายเพื่อเตรียมความพร้อมในการนำบริษัทเข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ เป็นหลัก

ในไตรมาสที่ 4 ปี 2567 บริษัทเริ่มขยายธุรกิจไปยังผลิตภัณฑ์เครื่องสำอาง เพื่อเพิ่มศักยภาพการเติบโตทางธุรกิจในตลาดใหม่ๆ เป็นกลยุทธ์การต่อยอดรายได้บนฐานกลุ่มลูกค้าหลักที่มีความภักดีต่อแบรนด์ของบริษัท อีกทั้งบริษัทมีแผนพัฒนาผลิตภัณฑ์ใหม่ๆ ภายใต้ตราสินค้าของบริษัทอย่างต่อเนื่อง เพื่อนำเสนอผลิตภัณฑ์ที่ช่วยแก้ปัญหาด้านความงาม และเพิ่มความมั่นใจให้แก่ลูกค้า รวมทั้งมีการขยายตลาดต่างประเทศผ่านกลยุทธ์การแต่งตั้งตัวแทนจำหน่ายในต่างประเทศนั้นๆ

4.2 การวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน

4.2.1 รายได้

รายได้ของบริษัท ประกอบด้วย รายได้จากการขายสินค้าภายใต้เครื่องหมายการค้าของบริษัท และรายได้อื่น รายได้ส่วนใหญ่มาจากการขายผลิตภัณฑ์บำรุงผิว โดยมีรายละเอียดดังนี้

รายได้รวม	ปี 2565		ปี 2566		ปี 2567	
	ล้านบาท	สัดส่วน	ล้านบาท	สัดส่วน	ล้านบาท	สัดส่วน
รายได้จากการขาย	282.12	99.79%	271.80	99.64%	229.13	99.39%
รายได้อื่น	0.58	0.21%	0.99	0.36%	1.40	0.61%
รวมรายได้	282.70	100.00%	272.79	100.00%	230.53	100.00%

รายได้จากการขาย

ในปี 2565-2567 บริษัทมีรายได้จากการขายสุทธิจำนวน 282.12 ล้านบาท 271.80 ล้านบาท และ 229.13 ล้านบาท ตามลำดับ คิดเป็นอัตราการลดลง 3.66% ในปี 2566 และอัตราการลดลง 15.70% ในปี 2567 การเปลี่ยนแปลงของรายได้จากการขายสุทธิสามารถสรุปแยกตามกลุ่มผลิตภัณฑ์เพื่อวิเคราะห์และอธิบายเหตุปัจจัยที่สำคัญได้ดังนี้

รายได้จากการขาย	ปี 2565		ปี 2566		ปี 2567	
	ล้านบาท	สัดส่วน	ล้านบาท	สัดส่วน	ล้านบาท	สัดส่วน
(1) ผลิตภัณฑ์เซรั่มบำรุงผิวหน้า	226.98	80.45%	170.96	62.90%	132.04	57.63%
(2) ผลิตภัณฑ์ครีมกันแดด	40.81	14.46%	90.14	33.16%	88.30	38.54%
(3) ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดผิวหน้า	7.31	2.59%	5.71	2.10%	4.48	1.95%
(4) ผลิตภัณฑ์ครีมบำรุงผิวหน้า	6.81	2.42%	4.66	1.72%	2.19	0.96%
(5) ผลิตภัณฑ์อื่นๆ	0.21	0.08%	0.33	0.12%	2.12	0.92%
รายได้จากการขาย	282.12	100.00%	271.80	100.00%	229.13	100.00%

ในปี 2565 บริษัทมีรายได้จากการขายสุทธิลดลง 33.42 ล้านบาท หรือลดลง 10.59% เมื่อเทียบกับปีก่อนหน้า มีสาเหตุหลักจากการลดลงของรายได้กลุ่มผลิตภัณฑ์เซรั่มบำรุงผิวหน้า 58.54 ล้านบาท โดยเฉพาะยอดขายผลิตภัณฑ์กลุ่มบูสเตอร์เซรั่มและครีมแบบซอง (Premium Booster & Cream) ซึ่งเป็นผลิตภัณฑ์ที่บริษัทเริ่มจำหน่ายในปี 2564 และได้รับการตอบรับจากผู้บริโภคได้เป็นอย่างดี แต่ด้วยการแข่งขันสูงมากในกลุ่มเซรั่มบำรุงผิวหน้ารูปแบบซองจากการเข้ามาของคู่แข่งแบรนด์ใหม่ๆ ส่งผลให้ปริมาณขายและยอดขายของบริษัทปรับตัวลดลง อย่างไรก็ตามปี 2565 บริษัทมีรายได้กลุ่มผลิตภัณฑ์ครีมกันแดดเพิ่มขึ้น 36.68 ล้านบาท หรือเพิ่มขึ้น 887.70% เมื่อเทียบกับปีก่อนหน้า โดยมาจากยอดขายครีมกันแดดแบบซองเป็นหลัก ซึ่งบริษัทเริ่มจำหน่ายในช่วงปลายปี 2564 และได้รับการตอบรับที่ดีและเป็นที่นิยมของผู้บริโภคอย่างสูงในปี 2565

ในปี 2566 บริษัทมีรายได้จากการขายสุทธิลดลง 10.32 ล้านบาท หรือลดลง 3.66% เมื่อเทียบกับปีก่อนหน้า มีสาเหตุหลักจากการลดลงของรายได้กลุ่มผลิตภัณฑ์เซรั่มบำรุงผิวหน้า จากผลิตภัณฑ์กลุ่ม V Series Booster และผลิตภัณฑ์กลุ่มบูสเตอร์เซรั่มและครีมแบบซอง (Premium Booster & Cream) เนื่องจากในปี 2566 ยังคงมีการแข่งขันในผลิตภัณฑ์กลุ่มเซรั่มบำรุงผิวหน้าค่อนข้างสูง อย่างไรก็ตามกลุ่มผลิตภัณฑ์ครีมกันแดดยังคงเติบโตต่อเนื่อง โดยมีรายได้เพิ่มขึ้น 49.33 ล้านบาท หรือเพิ่มขึ้น 120.88% เมื่อเทียบกับปีก่อนหน้า โดยเป็นการเพิ่มขึ้นของยอดขายครีมกันแดดทั้งแบบ full pack และแบบซอง

สำหรับปี 2567 บริษัทมีรายได้จากการขายสุทธิลดลง 42.67 ล้านบาท หรือลดลง 15.70% เมื่อเทียบกับปีก่อนหน้า สาเหตุหลักจากการลดลงของรายได้จากการฝากขายร้านสะดวกซื้อรายหนึ่งลดลง 46.35 ล้านบาทเมื่อเทียบกับปีก่อนหน้า โดยมาจากกลุ่มผลิตภัณฑ์เซรั่มบำรุงผิวหน้ากลุ่มบูสเตอร์เซรั่มและครีมแบบซอง (Premium Booster & Cream) เป็นหลัก เนื่องจากมีการแข่งขันสูงขึ้น บริษัทจึงเน้นเพิ่มฐานลูกค้ารายใหม่ๆ ที่เป็นรูปแบบขายขาดมากขึ้น รายได้จากการขายขาดให้ลูกค้าจึงเพิ่มขึ้น ซึ่งการรับรู้รายได้จากการฝากขายจะรับรู้ตามมูลค่าที่ผู้รับฝากขายได้จำหน่ายให้แก่ลูกค้า (Retail Price ตามป้ายราคา) ขณะที่รายได้

จากการขายขาดจะรับรู้ตามมูลค่าที่ได้รับหรือคาดว่าจะได้รับสำหรับสินค้าที่ได้ส่งมอบหลังจากหักการรับคืนและส่วนลดโดยไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม (Net Price) ซึ่งเป็นไปตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน ดังนั้นเมื่อรายได้รูปแบบฝากขายปรับตัวลดลงจึงส่งผลให้รายได้จากการขายรวมลดลงมากกว่ารูปแบบขายขาดเมื่อเปรียบเทียบปริมาณสินค้าขายเท่ากัน รวมถึงการเกิดอุทกภัยตั้งแต่ช่วงเดือนกรกฎาคม ปี 2567 ที่ส่งผลต่อการซื้อสินค้าของผู้อุปโภค อย่างไรก็ตามจากในช่วงปลายปี 2566 บริษัทเริ่มวางจำหน่ายผลิตภัณฑ์เสริมบำรุงผิวหน้าสูตรใหม่ที่มีสารสกัดเข้มข้นกว่าเดิม และในช่วงต้นปี 2567 บริษัทเริ่มวางจำหน่ายผลิตภัณฑ์ดังกล่าวในรูปแบบของ เพื่อเพิ่มทางเลือกให้แก่ผู้บริโภค โดยมีรายได้จากผลิตภัณฑ์เสริมบำรุงผิวหน้าสูตรใหม่เพิ่มขึ้น 33.96 ล้านบาท เมื่อเทียบกับปีก่อนหน้า

ปี 2565 – 2567 รายได้จากการขายของบริษัททยอยลดลง เนื่องจากผลิตภัณฑ์ส่วนใหญ่ที่บริษัทจ้างผลิตและจำหน่ายเป็นกลุ่มผลิตภัณฑ์ที่มีการแข่งขันสูง ทั้งจากผู้ประกอบการรายปัจจุบันและผู้ประกอบการรายใหม่ที่สามารถเข้ามาในตลาดได้ง่าย (Low Barrier of Entry) เนื่องจากเป็นธุรกิจที่ใช้เงินลงทุนไม่สูงในการเริ่มต้นธุรกิจและไม่จำเป็นต้องมีโรงงานผลิตเป็นของตนเอง โดยสามารถจำหน่ายผลิตภัณฑ์ผ่าน E-Commerce ได้ ทำให้ผู้บริโภคสามารถหาผลิตภัณฑ์ที่มีคุณสมบัติเดียวกันได้ค่อนข้างง่าย อย่างไรก็ตามบริษัทมีแนวทางป้องกันความเสี่ยงจากเหตุดังกล่าวรายละเอียดปรากฏตามส่วนที่ 2 การบริหารจัดการความเสี่ยง หัวข้อ 2.2.1.4 ความเสี่ยงจากภาวะการแข่งขันที่สูงและการเปลี่ยนแปลงของพฤติกรรมผู้บริโภค

รายได้อื่น

รายได้อื่น ประกอบด้วย ดอกเบี้ยรับ, กำไร(ขาดทุน)จากการจำหน่ายสินทรัพย์, ค่าขนส่งสินค้า online ที่ platform เรียกเก็บจากลูกค้าแล้วโอนต่อมาให้บริษัท, ค่าทำการตลาดผ่าน Affiliate Program จากช่องทาง online กับบาง platform, ค่าขายสินค้าสวัสดิการให้แก่พนักงานของบริษัท เป็นต้น ในปี 2565-2567 บริษัทมีรายได้อื่น จำนวน 0.58 ล้านบาท 0.99 ล้านบาท และ 1.40 ล้านบาท ตามลำดับ หรือคิดเป็น 0.21% 0.36% และ 0.61% ของรายได้รวมแต่ละปีตามลำดับ

4.2.2 ต้นทุนและค่าใช้จ่าย

ต้นทุนและค่าใช้จ่าย ประกอบด้วย ต้นทุนขาย ต้นทุนในการจัดจำหน่าย ค่าใช้จ่ายในการบริหาร กำไร/ขาดทุนจากการวัดมูลค่ายุติธรรมของสินทรัพย์ทางการเงินหมุนเวียนอื่น ต้นทุนทางการเงิน และภาษีเงินได้นิติบุคคล ในปี 2565-2567 บริษัทมีต้นทุนและค่าใช้จ่ายรวม จำนวน 271.92 ล้านบาท 256.01 ล้านบาท และ 219.86 ล้านบาท ตามลำดับ หรือคิดเป็น 96.38% 94.19% และ 95.96% ของรายได้จากการขายสุทธิแต่ละงวดตามลำดับ โดยมีรายละเอียดดังนี้

ต้นทุนและค่าใช้จ่ายรวม และสัดส่วนต่อรายได้จากการขาย	ปี 2565		ปี 2566		ปี 2567	
	ล้านบาท	สัดส่วน	ล้านบาท	สัดส่วน	ล้านบาท	สัดส่วน
(1) ต้นทุนขาย	70.65	26.28%	63.23	25.13%	57.50	26.53%
(2) ต้นทุนในการจัดจำหน่าย	177.39	65.99%	165.59	65.82%	130.35	60.14%
(3) ค่าใช้จ่ายในการบริหาร	20.77	7.73%	22.69	9.02%	29.15	13.45%
(4) ขาดทุน/(กำไร)จากการวัดมูลค่ายุติธรรมของสินทรัพย์ทางการเงินหมุนเวียนอื่น	---	---	0.07	0.03%	(0.25)	(0.12%)
รวม	268.81	100.00%	251.58	100.00%	216.75	100.00%
กำไรก่อนดอกเบี้ยและภาษี	13.90		21.21		13.78	
% กำไรก่อนดอกเบี้ยและภาษีต่อรายได้รวม	4.92%		7.78%		5.98%	
(5) ต้นทุนทางการเงิน	0.18	0.07%	0.19	0.07%	0.25	0.11%
(6) ค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้นิติบุคคล	2.93	1.08%	4.24	1.66%	2.86	1.30%
รวมต้นทุนและค่าใช้จ่ายทุกประเภท	271.92	100.00%	256.01	100.00%	219.86	100.00%
% ต่อรายได้จากการขายสุทธิ		96.38%		94.19%		95.96%

ต้นทุนขายและกำไรขั้นต้น

	ปี 2565		ปี 2566		ปี 2567	
	ล้านบาท	สัดส่วน	ล้านบาท	สัดส่วน	ล้านบาท	สัดส่วน
รายได้จากการขาย	282.12	100.00%	271.80	100.00%	229.13	100.00%
ต้นทุนขาย	70.65	25.04%	63.23	23.26%	57.50	25.10%
กำไรขั้นต้น	211.47	74.96%	208.57	76.74%	171.63	74.90%

ต้นทุนขาย ประกอบด้วย ต้นทุนสินค้าและบรรจุภัณฑ์ ค่าทดสอบผลิตภัณฑ์ ค่าเพื่อสำรองสินค้าเสื่อมสภาพ และต้นทุนอื่น โดยมีต้นทุนขายหลักคือ ต้นทุนสินค้าและบรรจุภัณฑ์ คิดเป็นสัดส่วน 99.33% – 99.78% ของต้นทุนขายรวม โดยในปี 2565-2567 บริษัทมีต้นทุนขาย จำนวน 70.65 ล้านบาท 63.23 ล้านบาท และ 57.50 ล้านบาท ตามลำดับ คิดเป็นสัดส่วน 25.04% 23.26% และ 25.10% ของรายได้จากการขายสุทธิแต่ละงวดตามลำดับ

ในปี 2565 บริษัทมีกำไรขั้นต้น 211.47 ล้านบาท คิดเป็นอัตรากำไรขั้นต้น 74.96% กำไรขั้นต้นและอัตรากำไรขั้นต้นลดลงจากปีก่อนหน้า เนื่องจากการลดลงของรายได้กลุ่มผลิตภัณฑ์เซรั่มบำรุงผิวหน้า กลุ่มผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดผิวหน้า และกลุ่มผลิตภัณฑ์ครีมบำรุงผิวหน้า ซึ่งเป็นกลุ่มที่มีอัตรากำไรขั้นต้นสูง ในขณะที่กลุ่มผลิตภัณฑ์ครีมกันแดดที่เพิ่งเริ่มวางตลาดในช่วงปลายปี 2564 ถึงแม้จะมียอดขายได้เพิ่มขึ้น แต่ก็มีส่วนรายได้เพียงประมาณ 15% ของรายได้จากการขายสุทธิ และมีอัตรากำไรขั้นต้นต่ำกว่ากลุ่มผลิตภัณฑ์เซรั่มบำรุงผิวหน้าเล็กน้อยเนื่องจากยังอยู่ในช่วงเริ่มต้นแนะนำสินค้าเข้าสู่ตลาด

ในปี 2566 บริษัทมีกำไรขั้นต้น 208.57 ล้านบาท ยอดกำไรขั้นต้นลดลงจากปีก่อนหน้าเนื่องจากการลดลงของรายได้กลุ่มผลิตภัณฑ์เซรั่มบำรุงผิวหน้า กลุ่มผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดผิวหน้า และกลุ่มผลิตภัณฑ์ครีมบำรุงผิวหน้า แต่หากพิจารณาจากอัตรากำไรขั้นต้นจะพบว่าปรับตัวเพิ่มสูงขึ้นจาก 74.96% เป็น 76.74% เนื่องจากมีผลิตภัณฑ์ที่มีต้นทุนสินค้าต่อหน่วยลดลงในปี 2566 จากการที่โรงงานผู้ผลิตสามารถหาวัตถุดิบและสารสกัดที่เป็นส่วนผสมเดิมได้ในราคาที่ถูกลง และบริษัทสามารถหาบรรจุภัณฑ์ได้ถูกลง โดยผลิตภัณฑ์กลุ่มครีมกันแดดที่มีรายได้เพิ่มขึ้นขึ้นถึงประมาณ 120% มีต้นทุนสินค้าต่อหน่วยลดลงเช่นกัน จึงทำให้อัตรากำไรขั้นต้นปรับตัวเพิ่มขึ้น

ในปี 2567 บริษัทมีกำไรขั้นต้น 171.63 ล้านบาท คิดเป็นอัตรากำไรขั้นต้น 74.90% ยอดกำไรขั้นต้นและอัตรากำไรขั้นต้นลดลงเมื่อเทียบกับปีก่อนหน้า สอดคล้องกับการลดลงของรายได้จากการขาย มาจากการลดลงของรายได้กลุ่มผลิตภัณฑ์เซรั่มบำรุงผิวหน้าเป็นหลัก ซึ่งเป็นผลิตภัณฑ์ที่มีอัตรากำไรขั้นต้นสูง และการลดลงของรายได้จากการฝากขาย จึงส่งผลให้อัตรากำไรขั้นต้นและอัตรากำไรขั้นต้นลดลงมากกว่ากรณีการลดลงของรายได้กลุ่มลูกค้าขายขาด

ต้นทุนในการจัดจำหน่าย

ต้นทุนในการจัดจำหน่าย	ปี 2565		ปี 2566		ปี 2567	
	ล้านบาท	สัดส่วน	ล้านบาท	สัดส่วน	ล้านบาท	สัดส่วน
(1) ค่าส่งเสริมการขาย	119.68	67.47%	108.61	65.59%	81.49	62.51%
(2) ค่าสื่อและโฆษณา	52.20	29.43%	49.96	30.17%	40.32	30.93%
(3) ค่าใช้จ่ายพนักงานฝ่ายการตลาด	2.05	1.16%	2.39	1.44%	2.57	1.97%
(4) ค่าขนส่ง	2.14	1.20%	2.46	1.49%	3.03	2.33%
(5) ต้นทุนในการจัดจำหน่ายอื่นๆ	1.32	0.75%	2.17	1.31%	2.94	2.25%
ต้นทุนในการจัดจำหน่าย	177.39	100.00%	165.59	100.00%	130.35	100.00%
% ต่อรายได้จากการขายสุทธิ		62.88%		60.92%		56.89%

ในปี 2565-2567 บริษัทมีต้นทุนในการจัดจำหน่าย จำนวน 177.39 ล้านบาท 165.59 ล้านบาท และ 130.35 ล้านบาท ตามลำดับ คิดเป็นสัดส่วน 62.88% 60.92% และ 56.89% ของรายได้จากการขายสุทธิแต่ละงวดตามลำดับ ต้นทุนในการจัดจำหน่ายที่สำคัญของบริษัท ได้แก่ ค่าส่งเสริมการขาย ค่าสื่อและโฆษณา รวมกันคิดเป็นสัดส่วน 96.89% 95.76% และ 93.44% ของต้นทุนในการจัดจำหน่ายรวมในปี 2565-2567 ตามลำดับ ต้นทุนในการจัดจำหน่ายทยอยลดลงต่อเนื่องทุกปีเนื่องจากมีค่าใช้จ่ายหลักคือค่าส่งเสริมการขายที่ส่วนใหญ่เป็นค่าใช้จ่ายที่แปรผันตรงกับยอดขายจึงสอดคล้องกับการลดลงของรายได้จากการขายสุทธิ

ค่าส่งเสริมการขาย เป็นค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการส่งเสริมการขายผ่านช่องทางต่างๆ ประกอบด้วยส่วนแบ่งการขาย (GP) ที่บริษัทให้แก่ผู้รับฝากขายเป็นหลัก (การรับรู้รายได้จากการฝากขายจะรับรู้ตามมูลค่าที่ผู้รับฝากขายได้จำหน่ายให้แก่ลูกค้า สำหรับส่วนต่างระหว่างราคาที่ผู้รับฝากขายจำหน่ายให้แก่ลูกค้าและราคาที่บริษัทจำหน่ายให้แก่ผู้รับฝากขาย (ส่วนแบ่งการขาย) จะถูกบันทึกในต้นทุนในการจัดจำหน่าย) และค่าใช้จ่ายอื่นๆ เช่น ค่าสนับสนุนแคมเปญร่วมกับแต่ละช่องทางจำหน่าย ค่าวางสินค้าไว้ในระดับสายตา ค่าแรกเข้า และค่าธรรมเนียมสำหรับการจำหน่ายผ่านช่องทาง Marketplace เป็นต้น ในปี 2565-2567 บริษัทมีค่าส่งเสริมการขาย จำนวน 119.68 ล้านบาท 108.61 ล้านบาท และ 81.49 ล้านบาท ตามลำดับ หรือคิดเป็นสัดส่วน 42.42% 39.96% และ 35.56% ของรายได้จากการขายสุทธิ โดยปี 2565 อัตราส่วนค่าส่งเสริมการขายต่อรายได้จากการขายสุทธิเพิ่มขึ้นจากค่าแรกเข้าสินค้าใหม่ 2 รายการ ที่ให้แก่ผู้รับฝากขายรายหนึ่งเป็นหลัก ในช่วงปี 2565 - 2567 ค่าส่งเสริมการขายลดลงสอดคล้องกับรายได้จากการขายที่ลดลง เนื่องจากค่าใช้จ่ายส่วนใหญ่ของค่าส่งเสริมการขายคือส่วนแบ่งการขาย (GP) ที่บริษัทตกลงไว้กับผู้รับฝากขาย ซึ่งเป็นค่าใช้จ่ายที่แปรผันตรงกับปริมาณสินค้าขายและยอดรายได้จากการขายผ่านช่องทางฝากขาย

ค่าสื่อและโฆษณา ประกอบด้วย ค่าสื่อช่องทางสังคมออนไลน์ (Social Media) และค่ารีวิวลสินค้าเป็นหลัก ในปี 2565-2567 บริษัทมีค่าสื่อและโฆษณา จำนวน 52.20 ล้านบาท 49.96 ล้านบาท และ 40.32 ล้านบาท ตามลำดับ หรือคิดเป็นสัดส่วน 18.50% 18.38% และ 17.60% ของรายได้จากการขายสุทธิแต่ละงวดตามลำดับ ในช่วงปี 2565 ค่าสื่อและโฆษณาเพิ่มขึ้น 3.55 ล้านบาท หรือเพิ่มขึ้น 7.29% เมื่อเทียบกับปีก่อนหน้า มาจากการเพิ่มขึ้นของค่าสื่อ TIKTOK เป็นหลัก เพื่อกกระตุ้นการรับรู้ของกลุ่มลูกค้าเป้าหมายสำหรับผลิตภัณฑ์ครีมกันแดดแบบซองที่เริ่มวางตลาดเมื่อปลายปี 2564 ในช่วงปี 2566 ค่าสื่อและโฆษณาลดลง 2.24 ล้านบาท หรือลดลง 4.29% เมื่อเทียบกับปีก่อนหน้า มาจากการลดลงของค่าสื่อ X (เดิมคือ Twitter) เป็นหลัก ในช่วงปี 2567 ค่าสื่อและโฆษณา ลดลง 9.65 ล้านบาท หรือลดลง 19.31% เมื่อเทียบกับปีก่อนหน้า มีสาเหตุหลักจากโครงสร้างธุรกิจปกติของบริษัท ค่าสื่อและค่าโฆษณาจะแปรผันตามออกสินค้าใหม่ รวมไปถึงความสำคัญเชิงกลยุทธ์ของสินค้าที่ออกวางจำหน่าย ซึ่งในปี 2566 บริษัทได้มีการออกวางจำหน่ายผลิตภัณฑ์รวม 12 SKU ขณะที่ปี 2567 มีการออกวางจำหน่ายผลิตภัณฑ์รวม 7 SKU รวมถึงบริษัทได้วิเคราะห์แนวโน้มพฤติกรรมของผู้บริโภค จึงมีการทยอยลดการยิงโฆษณาผ่าน Facebook และ Google มาตั้งแต่ปี 2566 โดยในปี 2567 ยังเห็นแนวโน้มพฤติกรรมของผู้บริโภคชัดเจนขึ้น จึงยกเลิกการยิงโฆษณาผ่าน Google ตั้งแต่วันที่ 1 พ.ค. 2567

ค่าใช้จ่ายในการบริหาร

ในปี 2565-2567 บริษัทมีค่าใช้จ่ายในการบริหาร จำนวน 20.77 ล้านบาท 22.69 ล้านบาท และ 29.15 ล้านบาท ตามลำดับ คิดเป็นสัดส่วน 7.36% 8.35% และ 12.72% ของรายได้จากการขายสุทธิแต่ละงวดตามลำดับ ค่าใช้จ่ายในการบริหารที่สำคัญ ได้แก่ ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับพนักงาน ค่าจ้างและค่าบริการ คิดเป็นสัดส่วน 83.11% 84.82% และ 86.26% ของค่าใช้จ่ายในการบริหารรวม ปี 2565-2567 ตามลำดับ

ในปี 2565 บริษัทมีค่าใช้จ่ายในการบริหารลดลง 0.72 ล้านบาท หรือลดลง 3.35% เมื่อเทียบกับปีก่อนหน้า มีสาเหตุหลักจากการยกเลิกการเช่าคลังสินค้า (Warehouse) 3.24 ล้านบาท และเปลี่ยนรูปแบบไปเป็นการจ้างบริการคลังสินค้าพร้อมจัดส่ง (Fulfillment) ที่รับผิดชอบการแพ็คและจัดส่งสินค้าที่จำหน่ายผ่านช่องทาง Marketplace แทน เพื่อความสะดวกในการบริหารจัดการสินค้าและการบริหารจัดการจำนวนพนักงานของบริษัท ซึ่งค่าใช้จ่ายดังกล่าวจะถูกนำไปบันทึกอยู่ในส่วนของรายการบัญชีต้นทุนขาย และต้นทุนในการจัดจำหน่าย

ในปี 2566 บริษัทมีค่าใช้จ่ายในการบริหารเพิ่มขึ้น จำนวน 1.92 ล้านบาท หรือเพิ่มขึ้น 9.25% เมื่อเทียบกับปีก่อนหน้า มีสาเหตุหลักจากการเพิ่มขึ้นของค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับพนักงาน ซึ่งประกอบด้วย เงินเดือน ค่าสวัสดิการ และโบนัสพนักงาน รวมจำนวน 2.71 ล้านบาท เนื่องจากการมีจำนวนพนักงานเพิ่มขึ้น และการปรับเพิ่มขึ้นของค่าตอบแทนของพนักงานตั้งแต่นั้นปี 2566 รวมถึงมีค่าใช้จ่ายภาษีมูลค่าเพิ่มที่บริษัททำการยื่นแบบนำส่งภาษีย้อนหลังเพิ่มเติมประมาณ 0.55 ล้านบาท เพื่อให้ชำระภาษีถูกต้องครบถ้วนตามที่ได้ว่าจ้างที่ปรึกษาด้านกฎหมายภาษีเข้ามาทำการตรวจสอบ

ในปี 2567 บริษัทมีค่าใช้จ่ายในการบริหารเพิ่มขึ้น 6.46 ล้านบาท หรือเพิ่มขึ้น 28.50% เมื่อเทียบกับช่วงเดียวกันของปีก่อนหน้า มีสาเหตุหลักจากการเพิ่มขึ้นของค่าจ้างที่ปรึกษา ค่าบริการตรวจสอบบัญชี และค่าบริการตรวจสอบระบบการควบคุมภายใน เพื่อเตรียมความพร้อมในการนำบริษัทเข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ เป็นหลัก รวมถึงมีค่าใช้จ่ายเบี้ยปรับและเงินเพิ่มจากการที่บริษัททำการยื่นแบบนำส่งภาษีมูลค่าเพิ่มย้อนหลังเพิ่มเติมสำหรับบางเดือนในปี 2566 ตามที่กล่าวไปก่อนหน้านี้ และการ

ยื่นแบบนำส่งภาษีมูลค่าเพิ่มย้อนหลังเพิ่มเติมสำหรับเดือนมกราคม 2567 รวมถึงมีการยื่นแบบ ภงด.50 ของปี 2564 และปี 2566 ซึ่งเป็นผลสืบเนื่องมาจากการปรับปรุงงบการเงินของแต่ละปีดังกล่าว เพื่อให้ชำระภาษีถูกต้องครบถ้วนตามที่ได้ว่าจ้างที่ปรึกษาด้านกฎหมายภาษีเข้ามาทำการตรวจสอบ ทั้งนี้ ตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินกำหนดว่าเบี้ยปรับและเงินเพิ่มของงวดปีภาษีก่อนๆ จะถูกนำมาบันทึกเป็นค่าใช้จ่ายในการบริหารในงวดบัญชีปีที่มีการยื่นแบบชำระภาษีนั่น กล่าวคือจะต้องนำมาบันทึกไว้ในงวดบัญชีปี 2567 ซึ่งปัจจุบันบริษัทดำเนินการนำส่งภาษีได้อย่างถูกต้องครบถ้วนและจะไม่มีค่าใช้จ่ายค่าปรับทางภาษีดังกล่าวอีกในอนาคต

ต้นทุนทางการเงิน

ในปี 2565-2567 บริษัทมีต้นทุนทางการเงินจำนวน 0.18 ล้านบาท 0.19 ล้านบาท และ 0.25 ล้านบาท ตามลำดับ คิดเป็นสัดส่วน 0.07% 0.07% และ 0.11% ของรายได้จากการขายสุทธิแต่ละงวดตามลำดับ ซึ่งมาจากดอกเบี้ยตามสัญญาเช่าที่บันทึกตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน ฉบับที่ 16 เรื่อง สัญญาเช่า (TFRS 16) โดยในปี 2565 – 2566 บริษัทไม่มีดอกเบี้ยจากเงินกู้ยืม

สำหรับปี 2567 บริษัทมีต้นทุนทางการเงิน จำนวน 0.25 ล้านบาท หรือคิดเป็นสัดส่วน 0.11% ของรายได้จากการขายสุทธิ ซึ่งมาจากดอกเบี้ยตามสัญญาเช่าเป็นหลักเช่นเดียวกันกับของงวดก่อนหน้า และมีดอกเบี้ยจากการกู้ยืมจำนวน 0.02 ล้านบาท จากการกู้ยืมเงินระยะสั้นจากบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน ซึ่งบริษัทชำระคืนเงินต้นและดอกเบี้ยภายในงวดเรียบร้อยแล้ว (รายละเอียดปรากฏตามส่วนที่ 2.3.9 การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน)

ค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้นิติบุคคล

ในปี 2565-2567 บริษัทมีค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้นิติบุคคลจำนวน 2.93 ล้านบาท 4.24 ล้านบาท และ 2.86 ล้านบาท ตามลำดับ ซึ่งบริษัทเสียภาษีเงินได้นิติบุคคลในอัตรา 20% ของฐานกำไรสุทธิทางภาษี ตามประมวลรัษฎากร

4.2.3 กำไรสุทธิและอัตรากำไรสุทธิ

ในปี 2565-ปี 2567 บริษัทมีกำไรสุทธิ จำนวน 10.78 ล้านบาท 16.79 ล้านบาท และ 10.67 ล้านบาท ตามลำดับ คิดเป็นอัตรากำไรสุทธิ 3.81% 6.15% และ 4.63% ของรายได้รวมแต่ละงวดตามลำดับ สาเหตุที่อัตรากำไรสุทธิในปี 2565 ลดลงเนื่องจากอัตรากำไรขั้นต้นที่ปรับตัวลดลง และมีต้นทุนในการจัดจำหน่ายเพิ่มขึ้นจากค่าส่งเสริมการขายเป็นหลักตามที่ได้อธิบายไว้ก่อนหน้านี้ ปี 2567 บริษัทมีกำไรสุทธิลดลง 6.12 ล้านบาท เมื่อเทียบกับปีก่อนหน้า เนื่องจาก 1) รายได้จากการขายลดลง จากการแข่งขันที่ค่อนข้างสูงและผลกระทบจากการเกิดอุทกภัยตั้งแต่ช่วงเดือนกรกฎาคมปี 2567 และ 2) บริษัทมีค่าใช้จ่ายที่ไม่ได้เกิดขึ้นเป็นประจำในงวดนี้ได้แก่ การเพิ่มขึ้นของค่าจ้างที่ปรึกษากฎหมายและที่ปรึกษาทางการเงิน ค่าบริการตรวจสอบบัญชี เนื่องจากมีการปรับปรุงงบการเงิน และเบี้ยปรับและเงินเพิ่มจากการที่บริษัททำการยื่นแบบนำส่งภาษีมูลค่าเพิ่มย้อนหลังเพิ่มเติม รวมถึงมีการยื่นแบบ ภงด.50 ของปี 2564 และปี 2566 ซึ่งเป็นผลสืบเนื่องมาจากการปรับปรุงงบการเงินของแต่ละปีดังกล่าว ที่ตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินกำหนดว่าเบี้ยปรับและเงินเพิ่มของงวดปีภาษีก่อนๆ จะถูกนำมาบันทึกเป็นค่าใช้จ่ายในการบริหารในงวดบัญชีปีที่มีการยื่นแบบชำระภาษีนั่น

4.3 การวิเคราะห์ฐานะการเงิน

4.3.1 สินทรัพย์

บริษัทมีสินทรัพย์รวม ณ วันที่ 31 ธันวาคม ปี 2565 ปี 2566 และ ปี 2567 เท่ากับ 101.32 ล้านบาท 104.81 ล้านบาท และ 85.15 ล้านบาท ตามลำดับ โดยบริษัทมีรายการสินทรัพย์ที่สำคัญ ได้แก่ เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้หมุนเวียนอื่น สินค้าคงเหลือ และสินทรัพย์สิทธิการใช้ รวมทั้งสิ้นคิดเป็นสัดส่วน 95.15% 90.15% และ 92.52% ของสินทรัพย์รวมแต่ละงวดตามลำดับ โดยมีรายละเอียดที่สำคัญดังนี้

เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด

บริษัทมีเงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด ณ วันที่ 31 ธันวาคม ปี 2565 ปี 2566 และ ปี 2567 เท่ากับ 36.83 ล้านบาท 41.21 ล้านบาท และ 27.84 ล้านบาท หรือคิดเป็นสัดส่วน 36.35% 39.32% และ 32.69% ของสินทรัพย์รวม ตามลำดับ ส่วนใหญ่เป็นเงินฝากธนาคาร โดยการเปลี่ยนแปลงของเงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดที่สำคัญเป็นผลมาจากกระแสเงินสดจากการดำเนินงานที่มีกำไรสุทธิในแต่ละงวด ในขณะที่มีการจ่ายเงินปันผลอย่างต่อเนื่อง โดย ณ 31 ธันวาคม 2565 บริษัทมีเงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดลดลงเมื่อเทียบกับสิ้นปีก่อนหน้าเนื่องจากกำไรจากการดำเนินงานที่ลดลงเป็นหลัก ณ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทมีเงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดเพิ่มขึ้นเมื่อเทียบกับสิ้นปีก่อนหน้าเนื่องจากกำไรจากการดำเนินงานที่เพิ่มขึ้นเป็นหลัก สำหรับ ณ 31 ธันวาคม 2567 บริษัทมีเงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดลดลงเมื่อเทียบกับสิ้นปีก่อนหน้าเนื่องจากการจ่ายเงินปันผลเป็นหลัก

ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้หมุนเวียนอื่น

บริษัทมีลูกหนี้การค้าและลูกหนี้หมุนเวียนอื่น ณ วันที่ 31 ธันวาคม ปี 2565 ปี 2566 และ ปี 2567 เท่ากับ 33.65 ล้านบาท 30.70 ล้านบาท และ 29.09 ล้านบาท หรือคิดเป็นสัดส่วน 33.21% 29.29% และ 34.17% ของสินทรัพย์รวมแต่ละงวดตามลำดับ โดยมีรายละเอียดดังนี้

ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้หมุนเวียนอื่น	31 ธันวาคม 2565		31 ธันวาคม 2566		31 ธันวาคม 2567	
	ล้านบาท	สัดส่วน	ล้านบาท	สัดส่วน	ล้านบาท	สัดส่วน
ลูกหนี้การค้า	31.79	94.49%	26.82	87.36%	26.90	92.46%
ลูกหนี้หมุนเวียนอื่น						
เงินมัดจำและรายจ่ายล่วงหน้า	1.34	3.98%	3.41	11.11%	1.94	6.69%
ภาษีซื้อยังไม่ถึงกำหนด	0.45	1.35%	0.41	1.32%	0.15	0.53%
ลูกหนี้กรมสรรพากร	---	---	---	---	---	---
อื่นๆ	0.06	0.18%	0.06	0.21%	0.09	0.33%
รวมลูกหนี้หมุนเวียนอื่น	1.86	5.51%	3.88	12.64%	2.19	7.54%
รวมลูกหนี้การค้าและลูกหนี้หมุนเวียนอื่น	33.65	100.00%	30.70	100.00%	29.09	100.00%

ลูกหนี้การค้า	31 ธันวาคม 2565		31 ธันวาคม 2566		31 ธันวาคม 2567	
	ล้านบาท	สัดส่วน	ล้านบาท	สัดส่วน	ล้านบาท	สัดส่วน
ยังไม่ครบกำหนดชำระ	31.79	100.00%	26.79	99.89%	25.43	94.53%
เกินกำหนดชำระ						
น้อยกว่า 3 เดือน	---	---	0.03	0.11%	1.47	5.47%
รวมลูกหนี้การค้า	31.79	100.00%	26.82	100.00%	26.90	100.00%

บริษัทมีลูกหนี้การค้า ณ วันที่ 31 ธันวาคม ปี 2565 ปี 2566 และ ปี 2567 เท่ากับ 31.79 ล้านบาท 26.82 ล้านบาท และ 26.90 ล้านบาท โดยลูกหนี้การค้าของบริษัทส่วนใหญ่เป็นลูกหนี้การค้าที่ยังไม่ครบกำหนดชำระ คิดเป็นสัดส่วน 100% 99.89% และ 94.53% ของลูกหนี้การค้า บริษัทให้เทอมเครดิตลูกค้า (Credit Term) เป็นเวลา 30-60 วัน ขึ้นอยู่กับการเจรจา โดยในปี 2565-2567 บริษัทมีระยะเวลาในการเก็บหนี้เฉลี่ยเท่ากับ 37 วัน 39 วัน และ 43 วัน ตามลำดับ ซึ่งระยะเวลาในการเก็บหนี้เป็นไปตามนโยบายการให้เครดิตลูกค้าของบริษัท

บริษัทมีนโยบายการประมาณการค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น (Expected Credit Loss - ECL) โดยพิจารณาจากประสบการณ์การเก็บเงินในอดีตและการวิเคราะห์อายุลูกหนี้ ทั้งนี้ ในปี 2565-2567 ยังไม่มีการตั้งค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น เนื่องจากยังไม่เคยมีประวัติหนี้เสียจากลูกหนี้การค้าจนถึงปัจจุบัน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565 บริษัทมีลูกหนี้การค้าเพิ่มขึ้น 6.35 ล้านบาท หรือเพิ่มขึ้น 24.96% เมื่อเทียบกับสิ้นปีก่อนหน้า เนื่องจากบริษัทมียอดขายสูงในช่วงปลายไตรมาส 4/2565 เมื่อเทียบช่วงปลายไตรมาส 4/2564 โดยเฉพาะยอดขายสั่งซื้อกลุ่มผลิตภัณฑ์ครีมกันแดดที่เริ่มเป็นที่นิยมของลูกค้ามากขึ้น รวมทั้งการมีลูกค้ารายใหม่ในรูปแบบขายขาดเพิ่มขึ้น 3 ราย ที่เริ่มทำสัญญากันในระหว่างปี 2565 ประกอบด้วยลูกค้าร้านค้าปลีกสมัยใหม่ (Modern Trade) จำนวน 2 ราย และลูกค้าช่องทางออนไลน์ (E-commerce หรือ Marketplace) จำนวน 1 ราย โดยบริษัทมีระยะเวลาในการเก็บหนี้เฉลี่ยเพิ่มขึ้นจาก 33 วัน เป็น 37 วัน เนื่องจากในปี 2565 มีสัดส่วนลูกหนี้การค้าที่มีเครดิตเทอมนานเพิ่มขึ้น

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทมีลูกหนี้การค้าลดลง 4.98 ล้านบาท หรือลดลง 15.65% เมื่อเทียบกับสิ้นปีก่อนหน้า โดยลดลงจากกลุ่มลูกค้าร้านค้าปลีกสมัยใหม่ (Modern Trade) สอดคล้องกับรายได้จากการขายโดยเฉพาะช่วงปลายปี 2566 ที่ปรับตัวลดลง และการลดลงของลูกหนี้การค้า Hypermarket รายหนึ่ง ซึ่งบริษัทตัดสินใจไม่ต่อสัญญาในปี 2567 จึงมีการลดยอดสั่งซื้อ ทอยยขายสินค้าเดิมที่ยังคงเหลืออยู่ และทยอยลดยอดหนี้การค้าระหว่างกันลงไป โดยบริษัทมีระยะเวลาในการเก็บหนี้เฉลี่ยเพิ่มขึ้นจาก 37 วัน เป็น 39 วัน เนื่องจากมีสัดส่วนลูกหนี้การค้าที่มีเครดิตเทอมนานเพิ่มขึ้น

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 บริษัทมีลูกหนี้การค้าเพิ่มขึ้น 0.08 ล้านบาท หรือเพิ่มขึ้น 0.30% เมื่อเทียบกับสิ้นปีก่อนหน้า โดยเพิ่มขึ้นจากลูกหนี้รายที่นำผลิตภัณฑ์ของบริษัทไปจำหน่ายต่อที่ทำการค้าส่งให้ครอบคลุมไปยังร้านค้าในต่างจังหวัดมากขึ้น ส่งผลให้เพิ่มปริมาณคำสั่งซื้อในช่วงปลายปี ทั้งนี้ บริษัทมีลูกหนี้การค้าเกินกำหนดชำระน้อยกว่า 3 เดือน เพิ่มขึ้น 1.45 ล้านบาท จากลูกหนี้ร้านค้าปลีกสมัยใหม่ (Modern Trade) รายหนึ่งเป็นหลัก ซึ่งเกินกำหนดชำระไม่เกิน 30 วัน และปัจจุบันได้รับชำระเรียบร้อยแล้ว โดยบริษัทมีระยะเวลาในการเก็บหนี้เฉลี่ยเพิ่มขึ้นจาก 39 วัน เป็น 43 วัน เนื่องจากมีสัดส่วนลูกหนี้การค้าที่มีเครดิตเทอมนานเพิ่มขึ้น

เงินมัดจำและรายจ่ายล่วงหน้า ประกอบด้วย ค่ารีวิวนสินค้าจ่ายล่วงหน้า ค่าฟรีเซ็นเตอร์จ่ายล่วงหน้า ค่าเบี้ยประกันภัยจ่ายล่วงหน้า ค่าบรรจุภัณฑ์จ่ายล่วงหน้า เป็นต้น ณ วันที่ 31 ธันวาคม ปี 2565 ปี 2566 และ ปี 2567 เท่ากับ 1.34 ล้านบาท 3.41 ล้านบาท และ 1.94 ล้านบาท ตามลำดับ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทมีเงินมัดจำและรายจ่ายล่วงหน้า เพิ่มขึ้น 2.07 ล้านบาท หรือเพิ่มขึ้น 154.69% เมื่อเทียบกับสิ้นปีก่อนหน้า มาจากการเพิ่มขึ้นของค่ารีวิวนสินค้าจ่ายล่วงหน้า และค่าฟรีเซ็นเตอร์จ่ายล่วงหน้า เป็นหลัก สำหรับการเตรียมทำสื่อรองรับการทำโฆษณาผลิตภัณฑ์ครีมกันแดดสูตรไฮบริด (Hybrid Sunscreen) ทั้งรูปแบบหลอดและแบบซอง และผลิตภัณฑ์กลุ่มวิตามินบูสเตอร์ (Vitamin Booster) สูตรใหม่ในรูปแบบซอง ที่จะเริ่มวางตลาดช่วงต้นปี 2567 และ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 มีเงินมัดจำและรายจ่ายล่วงหน้าลดลง 1.46 ล้านบาท หรือลดลง 42.96% เมื่อเทียบกับ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 สาเหตุจากการลดลงของค่ารีวิวนสินค้าและค่าฟรีเซ็นเตอร์จ่ายล่วงหน้า จำนวน 1.70 ล้านบาท

สินค้าคงเหลือ

บริษัทมีสินค้าคงเหลือสุทธิ ณ วันที่ 31 ธันวาคม ปี 2565 ปี 2566 และ ปี 2567 เท่ากับ 22.69 ล้านบาท 18.41 ล้านบาท และ 19.28 ล้านบาท หรือคิดเป็นสัดส่วน 22.39% 17.57% และ 22.64% ของสินทรัพย์รวมแต่ละงวดตามลำดับ โดยระยะเวลาการขายสินค้าสำเร็จรูปเฉลี่ยของบริษัทเท่ากับ 97 วัน 112 วัน และ 112 วัน ตามลำดับ

สินค้าคงเหลือ	31 ธันวาคม 2565		31 ธันวาคม 2566		31 ธันวาคม 2567	
	ล้านบาท	สัดส่วน	ล้านบาท	สัดส่วน	ล้านบาท	สัดส่วน
สินค้าสำเร็จรูป	21.28	91.95%	17.48	90.66%	17.85	89.86%
ภาชนะบรรจุ	1.86	8.05%	1.80	9.34%	2.01	10.14%
รวมสินค้าคงเหลือ	23.14	100.00%	19.28	100.00%	19.86	100.00%
หัก ค่าเผื่อการลดมูลค่าสินค้า	(0.45)		(0.87)		(0.58)	
รวมสินค้าคงเหลือสุทธิ	22.69		18.41		19.28	

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565 บริษัทมีสินค้าคงเหลือเพิ่มขึ้น 3.53 ล้านบาท หรือเพิ่มขึ้น 18.43% เมื่อเทียบกับสิ้นปีก่อนหน้า โดยมาจากผลิตภัณฑ์ Ampoule ในรูปแบบของ จำนวน 4.09 ล้านบาท เนื่องจากบริษัทเพิ่มเริ่มจำหน่ายผลิตภัณฑ์กลุ่มดังกล่าวในช่วงปลายปี 2565 และมาจากผลิตภัณฑ์ครีมกันแดดเพิ่มขึ้นจำนวน 1.60 ล้านบาท ที่บริษัทสั่งผลิตเพิ่มขึ้นเนื่องจากมียอดขายเพิ่มขึ้น ขณะที่ผลิตภัณฑ์บูสเตอร์เซรั่มและครีมแบบของ (Premium Booster & Cream) ที่บริษัทเริ่มจำหน่ายในปี 2564 มีสินค้าคงเหลือลดลง 2.08 ล้านบาท เนื่องจากบริษัทสามารถบริหารจัดการสินค้าคงเหลือสำหรับผลิตภัณฑ์กลุ่มนี้ได้ดีขึ้น โดยบริษัทมีระยะเวลาการขายสินค้าสำเร็จรูปเฉลี่ยเพิ่มขึ้นจาก 64 วัน เป็น 97 วัน เนื่องจากสินค้าคงเหลือผลิตภัณฑ์ Ampoule และผลิตภัณฑ์ครีมกันแดดที่เพิ่มขึ้นด้วยเหตุผลดังกล่าว

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทมีสินค้าคงเหลือลดลง 4.28 ล้านบาท มีสาเหตุหลักจากการลดลงของสินค้ากลุ่มบูสเตอร์เซรั่มและครีมแบบของ (Premium Booster & Cream) เท่ากับ 1.89 ล้านบาท จากการที่บริษัทสามารถบริหารจัดการสินค้าคงเหลือสำหรับผลิตภัณฑ์กลุ่มนี้ได้ดีขึ้น โดยมีการปรับลดปริมาณการผลิตให้เพียงพอต่อความต้องการซื้อของผู้บริโภคที่คาดการณ์ไว้ได้อย่างแม่นยำขึ้น นอกจากนี้บริษัทสามารถขายผลิตภัณฑ์ Ampoule ในรูปแบบของได้มากขึ้น และบริหารจัดการสินค้าคงเหลือได้ดีขึ้น จึงทำให้ผลิตภัณฑ์กลุ่มดังกล่าวมีสินค้าคงเหลือ ลดลง 1.42 ล้านบาท แม้จำนวนสินค้าคงเหลือจะลดลง แต่เนื่องจาก ณ สิ้นปี 2565 มีสินค้าคงเหลือสูง จึงยังทำให้ระยะเวลาขายสินค้าสำเร็จรูปเฉลี่ยเพิ่มขึ้นจาก 97 วัน เป็น 112 วัน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 บริษัทมีสินค้าคงเหลือเพิ่มขึ้น 0.87 ล้านบาท มีสาเหตุหลักจากการเพิ่มขึ้นของสินค้าครีมกันแดดสูตรใหม่ และเซรั่มรูปแบบของสูตรใหม่ที่บริษัทเริ่มจำหน่ายในปี 2567 จึงมีสินค้าคงเหลือในส่วนของครีมกันแดดสูตรใหม่ทั้งในรูปแบบหลอดและรูปแบบของเท่ากับ 2.49 ล้านบาท และเซรั่มรูปแบบของสูตรใหม่เท่ากับ 2.13 ล้านบาท โดยบริษัทมีระยะเวลาการขายสินค้าสำเร็จรูปเฉลี่ยเท่าเดิมคือ 112 วัน

บริษัทมีนโยบายการตั้งค่าเผื่อการลดมูลค่าของสินค้าคงเหลือ โดยพิจารณาจากสถิติตัวเลขข้อมูลสินค้าที่ได้รับคืนกลับสินค้าหมดอายุ และสินค้าเสื่อมสภาพในแต่ละเดือน เพื่อกำหนดอัตราที่เหมาะสมสำหรับการตั้งค่าเผื่อสำรองการปรับลดมูลค่าสินค้า มีรายละเอียดดังนี้

- 1) สินค้าเสียหาย ไม่สามารถจำหน่ายได้ จะตั้งสำรองค่าเผื่อฯ 100%
- 2) สินค้าที่มีอายุคงเหลือ 0 - 4 เดือน จะตั้งสำรองค่าเผื่อฯ 100% และสินค้าที่มีอายุคงเหลือ 4 - 10 เดือน จะตั้งสำรองค่าเผื่อฯ 50% สำหรับสินค้าที่อยู่ให้ผู้ให้บริการคลังสินค้าและที่สำนักงานของบริษัท
- 3) สินค้าคลังผู้รับฝากขาย จะพิจารณาอัตรารับคืนถัวเฉลี่ยย้อนหลัง 2 ปี โดยจะตั้งสำรองค่าเผื่อฯ ตามอัตราที่คำนวณได้ในการบริหารจัดการสินค้าคงเหลือบริษัทได้ประสานงานให้การนำส่งสินค้าคืนจากผู้รับฝากขายรายหนึ่งจะเกิดขึ้นก็ต่อเมื่อสินค้าที่ยังคงอยู่กับผู้รับฝากขายมีอายุคงเหลือใกล้จะน้อยกว่า 10 เดือน

สินค้าสำเร็จรูปของบริษัทคำนวณด้วยวิธีเข้าก่อน-ออกก่อน (FIFO) โดยระบบบัญชีของบริษัท ทั้งนี้ สำหรับสินค้าสำเร็จรูป ณ คลังของผู้รับฝากขายรายหนึ่ง บริษัทมีข้อจำกัดที่ระบบบัญชีของบริษัทไม่สามารถคำนวณด้วยวิธี FIFO โดยอัตโนมัติได้ จึงคำนวณด้วยวิธี FIFO จากการจัดทำรายงานอนุมาณ ณ สิ้นไตรมาส ตั้งแต่ไตรมาส 2 ปี 2567

สำหรับการจัดทำอายุคงเหลือของสินค้าที่อยู่กับผู้รับฝากขาย บริษัทมีข้อจำกัดที่ไม่สามารถเข้าไปตรวจนับสินค้าคงเหลือในคลังสินค้าของผู้รับฝากขายซึ่งมีการกระจายสินค้าไปตามหน้าร้านสาขาต่างๆ ทั่วประเทศ บริษัทจึงอยู่ในระหว่างศึกษาที่จะเพิ่มกระบวนการนำข้อมูลสินค้าที่ส่งไปยังผู้รับฝากขายเข้าไปติดตามยอดส่งเข้า-ขายออกในระบบคลังย่อย เพื่อใช้ประโยชน์ในการจัดทำอายุคงเหลือของสินค้าคงเหลือ โดยตั้งแต่เดือนกุมภาพันธ์ 2568 บริษัทได้ประสานกับผู้ให้บริการคลังสินค้าให้เพิ่มข้อมูลในรายงาน

สินค้าที่ส่งไปให้ลูกค้าแต่ละรายว่าเป็นสินค้า lot การผลิตใด และตรวจสอบโดยผู้จัดการแผนกซัพพลายเชน จากนั้นนำส่งให้ฝ่ายบัญชีใช้ประกอบการบันทึกตัดสินค้าที่ขายได้ ซึ่งจะถูกรวบรวมโดยประธานฝ่ายบัญชีและการเงิน (CFO) และบริษัทมีแผนงานให้ผู้ตรวจสอบระบบควบคุมภายในเข้าตรวจกระบวนการดังกล่าวในช่วงกรกฎาคม 2568 เพื่อให้มีชุดข้อมูลในการตรวจสอบเพียงและนำเสนอรายงานผลการตรวจต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบในเดือนสิงหาคม 2568 (รวมถึงการตรวจในรอบถัดไปเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง) ทั้งนี้ ในอนาคตบริษัทมีแผนจะศึกษาแนวทางนำใช้ Software ที่จะดึงข้อมูลสินค้าที่ส่งไปยังผู้รับฝากขายจากระบบตั้งแต่กระบวนการนำส่งสินค้า เพื่อติดตามการหมุนเวียนสินค้าคงเหลือและจัดทำอายุสินค้าคงเหลือเพื่อลดความผิดพลาดที่อาจจะเกิดขึ้นจากการใช้รูปแบบ Manual (Human Error) โดยจะเริ่มทำการศึกษาในไตรมาสที่ 4 ปี 2568

สำหรับการบันทึกต้นทุนสินค้า บริษัทบันทึกด้วยต้นทุนมาตรฐานและได้มีการปรับปรุงผลต่างระหว่างต้นทุนมาตรฐานและต้นทุนจริงเพื่อปิดงบการเงินด้วยต้นทุนจริงทุกไตรมาสตั้งแต่ไตรมาส 2 ปี 2567 ทั้งนี้ สินค้าของบริษัทมีลักษณะจำเพาะเป็น lot batch ใช้ระยะเวลาในการผลิตแต่ละ lot สั้น (กระบวนการผลิตเนื้อผลิตภัณฑ์แล้วเสร็จภายใน 1 วัน) และสินค้าจัดจำหน่ายค่อนข้างเร็ว ส่งผลให้ต้นทุนมาตรฐานและต้นทุนจริงแตกต่างกันน้อยมาก โดยบริษัทมีการทบทวนต้นทุนมาตรฐานอย่างสม่ำเสมอทุกไตรมาส

สินทรัพย์สิทธิการใช้

บริษัทมีสินทรัพย์สิทธิการใช้สุทธิ ณ วันที่ 31 ธันวาคม ปี 2565 ปี 2566 และ ปี 2567 เท่ากับ 3.24 ล้านบาท 4.17 ล้านบาท และ 2.58 ล้านบาท หรือคิดเป็นสัดส่วน 3.20% 3.98% และ 3.03% ของสินทรัพย์รวมแต่ละงวดตามลำดับ รายการนี้เกิดจากการเช่าอาคารสำนักงาน และการเช่ายานพาหนะ โดยรายการสินทรัพย์สิทธิการใช้ถูกบันทึกตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน ฉบับที่ 16 เรื่อง สัญญาเช่า (TFRS 16) มาตั้งแต่ปี 2564

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565 บริษัทมีสินทรัพย์สิทธิการใช้สุทธิเพิ่มขึ้น 0.71 ล้านบาท หรือเพิ่มขึ้น 27.82% เมื่อเทียบกับสิ้นปีก่อนหน้า มีสาเหตุมาจากการเช่ารถยนต์ เพื่อใช้เป็นรถประจำตำแหน่งของผู้บริหารสำหรับการประกอบธุรกิจ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทมีสินทรัพย์สิทธิการใช้สุทธิเพิ่มขึ้น 0.93 ล้านบาท หรือเพิ่มขึ้น 28.55% เมื่อเทียบกับสิ้นปีก่อนหน้า มีสาเหตุมาจากการเช่าอาคารสำนักงานแห่งใหม่ที่มีเนื้อที่ใช้สอยเพิ่มขึ้นเพื่อรองรับการเติบโตของธุรกิจ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 บริษัทมีสินทรัพย์สิทธิการใช้สุทธิลดลง 1.59 ล้านบาท หรือลดลง 38.18% เมื่อเทียบกับสิ้นปีก่อนหน้า โดยมาจากการตัดค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์สิทธิการใช้ในส่วนของอาคารสำนักงาน และการยกเลิกสัญญาเช่ารถยนต์ประจำตำแหน่งของผู้บริหารเมื่อเดือนกรกฎาคม 2567

4.3.2 หนี้สิน

บริษัทมีหนี้สินรวม ณ วันที่ 31 ธันวาคม ปี 2565 ปี 2566 และ ปี 2567 เท่ากับ 29.68 ล้านบาท 32.74 ล้านบาท และ 23.46 ล้านบาท คิดเป็นสัดส่วน 29.29% 31.24% และ 27.55% ของสินทรัพย์รวมแต่ละงวดตามลำดับ โดยมีรายการหนี้สินที่สำคัญ ได้แก่ เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้หมุนเวียนอื่น หนี้สินตามสัญญาเช่า และภาษีเงินได้นิติบุคคลค้างจ่าย โดยโครงสร้างหนี้สินของบริษัทส่วนใหญ่เป็นหนี้สินหมุนเวียน คิดเป็นสัดส่วน 93.71% 89.56% และ 83.20% ของหนี้สินรวมแต่ละงวดตามลำดับ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565 หนี้สินรวมของบริษัท เพิ่มขึ้นจำนวน 4.18 ล้านบาท หรือเพิ่มขึ้น 16.41% เมื่อเทียบกับสิ้นปีก่อนหน้า มีสาเหตุหลักจากการเพิ่มขึ้นของเจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้หมุนเวียนอื่น

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 หนี้สินรวมของบริษัท เพิ่มขึ้นจำนวน 3.07 ล้านบาท หรือเพิ่มขึ้น 10.33% เมื่อเทียบกับสิ้นปีก่อนหน้า มีสาเหตุหลักจากการเพิ่มขึ้นของหนี้สินตามสัญญาเช่า การเพิ่มขึ้นของประมาณการหนี้สินไม่หมุนเวียนสำหรับผลประโยชน์พนักงาน และการเพิ่มของภาษีเงินได้นิติบุคคลค้างจ่ายซึ่งในทางปฏิบัติจะถึงกำหนดชำระในเดือนพฤษภาคมปีถัดไป

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 หนี้สินรวมของบริษัท ลดลงจำนวน 9.29 ล้านบาท หรือลดลง 28.36% เมื่อเทียบกับสิ้นปีก่อนหน้า มีสาเหตุหลักจากการลดลงของเจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้หมุนเวียนอื่น และการลดลงของหนี้สินตามสัญญาเช่า

เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้หมุนเวียนอื่น

บริษัทมีเจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้หมุนเวียนอื่น ณ วันที่ 31 ธันวาคม ปี 2565 ปี 2566 และ ปี 2567 เท่ากับ 23.89 ล้านบาท 24.09 ล้านบาท และ 15.21 ล้านบาท หรือคิดเป็นสัดส่วน 23.57% 22.98% และ 17.86% ของสินทรัพย์รวมแต่ละงวดตามลำดับ โดยบริษัทมีระยะเวลาชำระหนี้เฉลี่ยเท่ากับ 78 วัน 78 วัน และ 66 วัน ตามลำดับ มีรายละเอียดดังนี้

เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้หมุนเวียนอื่น	31 ธันวาคม 2565		31 ธันวาคม 2566		31 ธันวาคม 2567	
	ล้านบาท	สัดส่วน	ล้านบาท	สัดส่วน	ล้านบาท	สัดส่วน
เจ้าหนี้การค้า	15.82	66.22%	11.15	46.29%	9.57	62.92%
เจ้าหนี้หมุนเวียนอื่น						
ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย	2.55	10.67%	5.43	22.55%	3.27	21.52%
เจ้าหนี้บัตรเครดิต-ถือโดยผู้บริหารบริษัท	3.82	15.98%	2.64	10.95%	0.17	1.09%
ประมาณการภาษีมูลค่าเพิ่มค้างจ่าย	---	---	0.55	2.30%	0.85	5.61%
อื่นๆ	1.70	7.12%	4.31	17.91%	1.35	8.86%
รวมเจ้าหนี้หมุนเวียนอื่น	8.07	33.78%	12.94	53.71%	5.64	37.08%
รวมเจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้หมุนเวียนอื่น	23.89	100.00%	24.09	100.00%	15.21	100.00%

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565 บริษัทมีเจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้หมุนเวียนอื่นเพิ่มขึ้น 4.23 ล้านบาท หรือเพิ่มขึ้น 21.53% เมื่อเทียบกับสิ้นปีก่อนหน้า โดยมีสาเหตุหลักมาจากการเพิ่มขึ้นของเจ้าหนี้การค้าผู้รับจ้างผลิตสินค้าให้แก่บริษัทจำนวน 6.70 ล้านบาท จากการส่งผลิตภัณฑ์กลุ่มผลิตภัณฑ์ครีมกันแดดที่มียอดขายเพิ่มขึ้นจึงส่งผลเพิ่มขึ้นเป็นหลัก ซึ่งในปี 2566 ผลิตภัณฑ์กลุ่มครีมกันแดดมียอดขายเพิ่มขึ้นจากปี 2565 อย่างมีนัยสำคัญ โดยบริษัทมีระยะเวลาชำระหนี้เฉลี่ยเพิ่มขึ้นจาก 65 วัน เป็น 78 วัน เนื่องจากเจ้าหนี้การค้าผู้รับจ้างผลิตสินค้าเพิ่มขึ้นด้วยเหตุผลดังกล่าว

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทมีเจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้หมุนเวียนอื่นเพิ่มขึ้น 0.20 ล้านบาท หรือเพิ่มขึ้น 0.84% เมื่อเทียบกับสิ้นปีก่อนหน้า โดยมีสาเหตุหลักมาจาก (1) การเพิ่มขึ้นของค่าใช้จ่ายค้างจ่าย จากค่าสื่อ Social Media ค้างจ่าย 1.85 ล้านบาท และค่ารีวิวสินค้าค้างจ่าย 0.63 ล้านบาท เพื่รองรับการทำโฆษณาสินค้าใหม่ที่จะวางตลาดในต้นปี 2567 และ (2) การเพิ่มขึ้นของเจ้าหนี้หมุนเวียนส่วนอื่นๆ เช่น การเพิ่มขึ้นของเจ้าหนี้ค่าจ้างทำสื่อโฆษณาสำหรับช่องทางออนไลน์ 1.79 ล้านบาท และการเพิ่มขึ้นของเจ้าหนี้จากการจ้างทำวิดีโอสำหรับสินค้าใหม่ 0.69 ล้านบาท เป็นต้น โดยบริษัทมีระยะเวลาชำระหนี้เฉลี่ยคงเดิมเท่ากับ 78 วัน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 บริษัทมีเจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้หมุนเวียนอื่นลดลง 8.88 ล้านบาท หรือลดลง 36.87% เมื่อเทียบกับสิ้นปีก่อนหน้า โดยมีสาเหตุหลักจาก (1) การลดลงของเจ้าหนี้บัตรเครดิต-ถือโดยผู้บริหารบริษัท 2.47 ล้านบาท เนื่องจากบริษัทอยู่ระหว่างกระบวนการยกเลิกการใช้บัตรเครดิตส่วนบุคคล เป็นการใช้บัตรเครดิตนิติบุคคลชำระค่าบริการสื่อสังคมออนไลน์ แอปพลิเคชันออนไลน์ และมาร์เกตเพลสออนไลน์ ในช่วงปลายปี 2567 (2) การลดลงของค่าสื่อสังคมออนไลน์ ค้างจ่าย 1.80 ล้านบาท และ (3) การลดลงของเจ้าหนี้การค้าบรรจภัณฑ์ 1.25 ล้านบาท โดยบริษัทมีระยะเวลาชำระหนี้เฉลี่ยลดลงจาก 78 วัน เป็น 66 วัน เนื่องจาก ณ สิ้นปี 2566 บริษัทมีเจ้าหนี้การค้าต่ำ และสิ้นปี 2567 มีเจ้าหนี้การค้าลดลง

ช่วงเดือนพฤศจิกายน 2565 - พฤศจิกายน 2567 บริษัทนำส่งภาษีมูลค่าเพิ่มในส่วนการฝากขายไม่ครบถ้วนในบางเดือน บริษัทจึงมีรายการประมาณการภาษีมูลค่าเพิ่มค้างจ่าย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 จำนวน 0.55 ล้านบาท และ 0.85 ล้านบาท ตามลำดับ เนื่องจากบริษัทต้องทำการยื่นแบบนำส่งภาษีมูลค่าเพิ่มย้อนหลังเพิ่มเติมเพื่อให้ชำระภาษีถูกต้องครบถ้วนตามที่ได้ว่าจ้างที่ปรึกษาด้านกฎหมายภาษีเข้ามาทำการตรวจสอบ ทั้งนี้ บริษัทได้ชำระภาษีมูลค่าเพิ่มส่วนเพิ่มพร้อมเบี้ยปรับเงินเพิ่มดังกล่าวแก่กรมสรรพากรแล้วเมื่อวันที่ 8 มกราคม 2568

หนี้สินตามสัญญาเช่า

รายการหนี้สินตามสัญญาเช่า บริษัทได้บันทึกตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน ฉบับที่ 16 เรื่อง สัญญาเช่า (TFRS 16) มาตั้งแต่งวดบัญชีปี 2564 โดยหนี้สินตามสัญญาเช่าวัดมูลค่าด้วยมูลค่าปัจจุบันของจำนวนเงินที่ต้องจ่ายตามสัญญาเช่าตลอดอายุสัญญาเช่า ซึ่งบริษัทคิดลดเป็นมูลค่าปัจจุบันสุทธิของจำนวนเงินที่ต้องจ่ายตามสัญญาเช่าด้วยอัตราดอกเบี้ยตามนัยของสัญญาเช่าหรืออัตราดอกเบี้ยการกู้ยืมของกลุ่มบริษัท หลังจากวันที่สัญญาเริ่มมีผล มูลค่าตามบัญชีของหนี้สินตามสัญญาเช่าจะเพิ่มขึ้นจาก

ดอกเบี้ยของหนี้สินตามสัญญาเช่าและลดลงจากการจ่ายชำระหนี้สินตามสัญญาเช่า นอกจากนี้ มูลค่าตามบัญชีของหนี้สินตามสัญญาเช่าจะถูกวัดมูลค่าใหม่เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงอายุสัญญาเช่า การเปลี่ยนแปลงการจ่ายชำระตามสัญญาเช่า หรือการเปลี่ยนแปลงในการประเมินสิทธิเลือกซื้อสินทรัพย์อ้างอิง

บริษัทมีหนี้สินตามสัญญาเช่า ณ วันที่ 31 ธันวาคม ปี 2565 ปี 2566 และ ปี 2567 จำนวน 3.53 ล้านบาท 4.45 ล้านบาท และ 2.69 ล้านบาท ตามลำดับ หรือคิดเป็นสัดส่วน 2.76% 2.81% และ 3.15% ของสินทรัพย์รวมแต่ละงวดตามลำดับ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565 หนี้สินตามสัญญาเช่าเพิ่มขึ้นจากการทำสัญญาเช่ารถยนต์เพื่อใช้เป็นรถประจำตำแหน่งของผู้บริหาร ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 หนี้สินตามสัญญาเช่าเพิ่มขึ้นจากการทำสัญญาเช่าอาคารสำนักงานแห่งใหม่ เพื่อใช้ในการประกอบธุรกิจ สำหรับ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 หนี้สินตามสัญญาเช่าสุทธิลดลงตามระยะเวลาเช่าที่คงเหลือ โดยมีรายละเอียดดังนี้

หนี้สินตามสัญญาเช่า แบ่งตามระยะเวลาการชำระคืน	31 ธันวาคม 2565		31 ธันวาคม 2566		31 ธันวาคม 2567	
	ล้านบาท	สัดส่วน	ล้านบาท	สัดส่วน	ล้านบาท	สัดส่วน
หนี้สินตามสัญญาเช่า – ส่วนที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปี	0.74	20.98%	1.50	33.76%	1.24	46.15%
หนี้สินตามสัญญาเช่า – สุทธิจากส่วนที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปี	2.79	79.02%	2.95	66.24%	1.45	53.85%
หนี้สินตามสัญญาเช่า	3.53	100.00%	4.45	100.00%	2.69	100.00%

4.3.3 ส่วนของผู้ถือหุ้น

บริษัทมีส่วนของผู้ถือหุ้น ณ วันที่ 31 ธันวาคม ปี 2565 ปี 2566 และ ปี 2567 เท่ากับ 71.65 ล้านบาท 72.07 ล้านบาท และ 61.69 ล้านบาท ตามลำดับ คิดเป็นสัดส่วน 70.71% 68.76% และ 72.45% ของสินทรัพย์รวมแต่ละงวดตามลำดับ โดยมีรายการส่วนของผู้ถือหุ้นที่สำคัญ ดังนี้

ทุนที่ออกจำหน่ายและชำระเต็มมูลค่าแล้ว

บริษัทมีทุนที่ออกจำหน่ายและชำระเต็มมูลค่าแล้ว ณ วันที่ 31 ธันวาคม ปี 2565 ปี 2566 และ ปี 2567 เท่ากับ 1.00 ล้านบาท 1.00 ล้านบาท และ 50.00 ล้านบาท ตามลำดับ

ทั้งนี้ ที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2567 (หลังแปรสภาพ) เมื่อวันที่ 19 กรกฎาคม 2567 ได้มีมติอนุมัติให้เพิ่มทุนจดทะเบียน 71.00 ล้านบาท มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.50 บาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญเพิ่มทุนจำนวน 142.00 ล้านหุ้น โดยจัดสรรหุ้นสามัญเพิ่มทุนของบริษัท จำนวน 98.00 ล้านหุ้น เพื่อเสนอขายให้แก่ผู้ถือหุ้นเดิมตามสัดส่วนการถือหุ้น (Right Offering: RO) ซึ่งได้เสนอขายเป็นที่เรียบร้อยแล้วเมื่อเดือนกรกฎาคม 2567 และจัดสรรหุ้นสามัญเพิ่มทุนส่วนที่เหลือจำนวน 44.00 ล้านหุ้น เพื่อรองรับการเสนอขายต่อประชาชนเป็นครั้งแรก (Initial Public Offering: IPO) ดังนั้น ภายหลังจากเสนอขายดังกล่าวแล้วเสร็จ บริษัทจะมีทุนที่ออกและชำระเต็มมูลค่าแล้ว 72.00 ล้านบาท

กำไรสะสม

บริษัทมีกำไรสะสมส่วนที่ยังไม่จัดสรร ณ วันที่ 31 ธันวาคม ปี 2565 ปี 2566 และ ปี 2567 เท่ากับ 70.55 ล้านบาท 70.97 ล้านบาท และ 10.99 ล้านบาท ตามลำดับ และมีกำไรสะสมส่วนที่สำรองตามกฎหมาย จำนวน 0.10 ล้านบาท 0.10 ล้านบาท และ 0.70 ล้านบาท ตามลำดับ

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2565 เมื่อวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2565 อนุมัติให้จ่ายเงินปันผลระหว่างกาลครั้งที่ 1/2565 ให้แก่ผู้ถือหุ้นจำนวน 1,000 หุ้น ในอัตราหุ้นละ 13,066.60 บาท รวมเป็นเงิน 13.07 ล้านบาท โดยจ่ายจากกำไรสะสมของบริษัท ซึ่งบริษัทจ่ายเงินปันผลให้ผู้ถือหุ้นเรียบร้อยแล้วในวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2565

ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2566 เมื่อวันที่ 27 เมษายน 2566 อนุมัติให้จ่ายปันผลประจำปี 2565 ให้แก่ผู้ถือหุ้นจำนวน 1,000 หุ้น ในอัตราหุ้นละ 16,000 บาท รวมเป็นเงิน 16.00 ล้านบาท ซึ่งบริษัทจ่ายเงินปันผล (ส่วนเพิ่มเติมจากเงินปันผลระหว่างกาล) ให้แก่ผู้ถือหุ้นเรียบร้อยแล้วในวันที่ 28 เมษายน 2566

ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2567 เมื่อวันที่ 18 มีนาคม 2567 อนุมัติให้จ่ายปันผลประจำปี 2566 ให้แก่ผู้ถือหุ้นจำนวน 1,000 หุ้น ในอัตราหุ้นละ 15,000 บาท รวมเป็นเงิน 15.00 ล้านบาท ซึ่งบริษัทจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นเรียบร้อยแล้วในวันที่ 2 เมษายน 2567

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2567 (หลังแปรสภาพ) เมื่อวันที่ 11 กรกฎาคม 2567 อนุมัติให้จ่ายปันผลระหว่างกาลครั้งที่ 1/2567 ให้แก่ผู้ถือหุ้นจำนวน 1,000 หุ้น ในอัตราหุ้นละ 55,000 บาท รวมเป็นเงิน 55.00 ล้านบาท ซึ่งบริษัทจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นเรียบร้อยแล้วในวันที่ 23 กรกฎาคม 2567 โดยบริษัทมีการกักเงินระยะสั้นจากกิจการที่เกี่ยวข้องกันเมื่อวันที่ 23 กรกฎาคม 2567 จำนวน 30 ล้านบาท อัตราดอกเบี้ย 2% ต่อปี เพื่อนำมารวมกับกระแสเงินสดของบริษัทสำหรับจ่ายปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้น อย่างไรก็ตามเงินกู้ยืมดังกล่าวบริษัทได้ชำระคืนแล้วทั้งจำนวนในวันที่ 31 กรกฎาคม 2567 (รายละเอียดปรากฏตามส่วนที่ 9 การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน หัวข้อ 9.4 รายการระหว่างกัน)

ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2568 เมื่อวันที่ 26 มีนาคม 2568 อนุมัติให้จ่ายปันผลประจำปี 2567 ให้แก่ผู้ถือหุ้นจำนวน 100 ล้านหุ้น ในอัตราหุ้นละ 0.08 บาท รวมเป็นเงิน 8.00 ล้านบาท ซึ่งบริษัทจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นเรียบร้อยแล้วเมื่อวันที่ 25 เมษายน 2568

4.4 การวิเคราะห์กระแสเงินสด

งบกระแสเงินสด (หน่วย : ล้านบาท)	ปี 2565	ปี 2566	ปี 2567
เงินสดสุทธิได้มาจาก (ใช้ไปใน) กิจกรรมดำเนินงาน	4.76	26.55	4.84
เงินสดสุทธิได้มาจาก (ใช้ไปใน) กิจกรรมลงทุน	1.38	(5.24)	4.35
เงินสดสุทธิได้มาจาก (ใช้ไปใน) กิจกรรมจัดหาเงิน	(13.58)	(16.93)	(22.56)
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดเพิ่มขึ้น (ลดลง) สุทธิ	(7.44)	4.38	(13.37)
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด ต้นงวด	44.26	36.83	41.21
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด ปลายงวด	36.83	41.21	27.84

ในปี 2565 บริษัทมีเงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดลดลง 7.44 ล้านบาท โดยบริษัทมีเงินสดสุทธิได้มาจากกิจกรรมดำเนินงานเท่ากับ 4.76 ล้านบาท เกิดจากการที่บริษัทมีกำไรจากการดำเนินงาน 10.78 ล้านบาท มีรายการปรับปรุงค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้ และมีการเพิ่มขึ้นของเจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้หมุนเวียนอื่น ขณะที่มีการจ่ายเงินสดใช้ไปในการดำเนินงานที่สำคัญ ได้แก่ มีการเพิ่มขึ้นของลูกหนี้การค้าและลูกหนี้หมุนเวียนอื่น และมีการจ่ายภาษีเงินได้ 5.64 ล้านบาท บริษัทมีเงินสดสุทธิได้มาจากกิจกรรมลงทุน 1.38 ล้านบาท โดยมีการรับคืนเงินให้กู้ยืมระยะสั้นแก่บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน 0.89 ล้านบาท และมีเงินสดรับจากการจำหน่ายยานพาหนะ 0.63 ล้านบาท บริษัทมีเงินสดสุทธิใช้ไปในกิจกรรมจัดหาเงิน 13.58 ล้านบาท โดยมีการจ่ายคืนหนี้สินตามสัญญาเช่า และมีการจ่ายเงินปันผลจำนวน 13.07 ล้านบาท

ในปี 2566 บริษัทมีเงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดเพิ่มขึ้น 4.38 ล้านบาท โดยบริษัทมีเงินสดสุทธิได้มาจากกิจกรรมดำเนินงานเท่ากับ 26.55 ล้านบาท จากการที่บริษัทมีกำไรจากการดำเนินงาน 16.79 ล้านบาท มีรายการปรับปรุงค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้ และมีการลดลงของสินค้าคงเหลือ ขณะที่มีการจ่ายเงินสดใช้ไปในการดำเนินงานที่สำคัญ ได้แก่ การจ่ายภาษีเงินได้ 3.07 ล้านบาท บริษัทมีเงินสดสุทธิใช้ไปในกิจกรรมลงทุน 5.24 ล้านบาท โดยมีการลงทุนระยะสั้น 5.00 ล้านบาท ผ่านการลงทุนในกองทุนเปิดแห่งหนึ่ง และมีการลงทุนซื้อสินทรัพย์เพื่อใช้ในการประกอบธุรกิจ บริษัทมีเงินสดสุทธิใช้ไปในกิจกรรมจัดหาเงิน 16.93 ล้านบาท โดยมีการจ่ายคืนหนี้สินตามสัญญาเช่า และมีการจ่ายเงินปันผลจำนวน 16.00 ล้านบาท

ในปี 2567 บริษัทมีเงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดลดลง 13.37 ล้านบาท โดยบริษัทมีเงินสดสุทธิได้มาจากกิจกรรมดำเนินงานเท่ากับ 4.84 ล้านบาท เกิดจากการที่บริษัทมีกำไรจากการดำเนินงาน 10.67 ล้านบาท มีรายการปรับปรุงค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้ 2.86 ล้านบาท ขณะที่มีการจ่ายเงินสดใช้ไปในการดำเนินงานที่สำคัญ ได้แก่ การลดลงของเจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้หมุนเวียนอื่น 8.88 ล้านบาท และมีการจ่ายภาษีเงินได้ 3.37 ล้านบาท บริษัทมีเงินสดสุทธิได้มาจากกิจกรรมลงทุน 4.35 ล้านบาท จากการขายหน่วยลงทุนระยะสั้นทั้งหมดที่ลงทุนไปในปี 2566 จำนวน 5.18 ล้านบาท บริษัทมีเงินสดสุทธิใช้ไปในกิจกรรมจัดหาเงิน 22.56 ล้านบาท จากการจ่ายเงินปันผล 70.00 ล้านบาท และการจ่ายชำระหนี้ตามสัญญาเช่าซื้อ 1.56 ล้านบาท ขณะที่มีเงินรับค่าหุ้นสามัญเพิ่มทุน 49.00 ล้านบาท

4.5 การวิเคราะห์อัตราส่วนทางการเงินที่สำคัญอัตราส่วนสภาพคล่อง

อัตราส่วนสภาพคล่อง		ปี 2565	ปี 2566	ปี 2567
อัตราส่วนสภาพคล่อง	(เท่า)	3.62	3.42	3.90
อัตราส่วนสภาพคล่องหมุนเร็ว	(เท่า)	2.74	2.58	2.92
ระยะเวลาเก็บหนี้เฉลี่ย	(วัน)	37	39	43
ระยะเวลาขายสินค้าสำเร็จรูปเฉลี่ย	(วัน)	97	112	112
ระยะเวลารับหนี้	(วัน)	78	78	66
Cash Cycle	(วัน)	55	73	89

ณ วันที่ 31 ธันวาคม ปี 2565 ปี 2566 และ ปี 2567 บริษัทมีอัตราส่วนสภาพคล่อง เท่ากับ 3.62 เท่า 3.42 เท่า และ 3.90 เท่า ตามลำดับ และมีอัตราส่วนสภาพคล่องหมุนเร็ว เท่ากับ 2.74 เท่า 2.58 เท่า และ 2.92 เท่า ตามลำดับ โดยบริษัทมีอัตราส่วนสภาพคล่องในระดับที่ดี มีความสามารถในการบริหารสินทรัพย์เพื่อใช้ในการชำระหนี้ มีสินทรัพย์หมุนเวียนมากกว่าหนี้สินหมุนเวียน ทั้งนี้ ในปี-2566 บริษัทมีอัตราส่วนดังกล่าวลดลง เนื่องจากการเพิ่มขึ้นของเจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้หมุนเวียนอื่นในสัดส่วนที่มากกว่าการเพิ่มขึ้นของสินทรัพย์หมุนเวียน ขณะที่ ปี 2567 มีเจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้หมุนเวียนอื่นลดลง ส่งผลให้อัตราส่วนดังกล่าวปรับตัวดีขึ้น

ณ วันที่ 31 ธันวาคม ปี 2565 ปี 2566 และ ปี 2567 บริษัทมีระยะเวลาวงจรเงินสด เท่ากับ 55 วัน 73 วัน และ 89 วัน ตามลำดับ โดยสิ้นปี 2565 บริษัทมีระยะเวลาวงจรเงินสดเพิ่มขึ้นเป็น 55 วัน เนื่องจากระยะเวลาขายสินค้าสำเร็จรูปเพิ่มขึ้นจาก 64 วัน เป็น 97 วัน ในขณะที่ระยะเวลารับหนี้ก็เพิ่มขึ้นจาก 65 วัน เป็น 78 วัน เนื่องจากบริษัทมีการสั่งผลิตผลิตภัณฑ์ Ampoule ที่บริษัทเพิ่มเริ่มจำหน่ายในช่วงปลายปี 2565 และสั่งผลิตผลิตภัณฑ์ครีมกันแดดที่มียอดขายเพิ่มขึ้นจึงสั่งผลิตเพิ่มขึ้น จึงมีสินค้าคงเหลือกลุ่มดังกล่าวและเจ้าหนี้การค้าบริษัทรับจ้างผลิตเพิ่มขึ้นในช่วงปลายงวด ซึ่งในปี 2566 ผลิตภัณฑ์กลุ่มครีมกันแดด และผลิตภัณฑ์ Ampoule มียอดขายเพิ่มขึ้นจากปี 2565 สำหรับสิ้นปี 2566 บริษัทมีระยะเวลาวงจรเงินสดเพิ่มขึ้นเป็น 73 วัน เนื่องจากมีระยะเวลาขายสินค้าสำเร็จรูปเฉลี่ยเพิ่มขึ้นจาก 97 วัน เป็น 112 วัน และ ระยะเวลาเก็บหนี้เฉลี่ยเพิ่มขึ้นจาก 37 วัน เป็น 39 วัน โดยระยะเวลาขายสินค้าสำเร็จรูปเฉลี่ยเพิ่มขึ้น เนื่องจาก ณ 31 ธันวาคม 2565 บริษัทมีสินค้าสำเร็จรูปคงเหลือสูง แม้ว่า ณ 31 ธันวาคม 2566 สินค้าสำเร็จรูปคงเหลือจะลดลง ระยะเวลาขายสินค้าสำเร็จรูปเฉลี่ยจึงยังคงเพิ่มขึ้น ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 บริษัทมีวงจรกิจจเงินสดเพิ่มขึ้นเป็น 89 วัน เนื่องจากบริษัทมีลูกหนี้การค้าที่มีเครดิตเทอมนานเพิ่มขึ้น

อัตราส่วนแสดงความสามารถในการหากำไร

ในปี 2565 ปี 2566 และปี 2567 บริษัทมีอัตราผลตอบแทนผู้ถือหุ้น เท่ากับ 14.81% 23.36% และ 15.95% ตามลำดับ

ในปี 2565 บริษัทมีอัตราผลตอบแทนผู้ถือหุ้นลดลงจากปี 2564 เนื่องจากกำไรสุทธิลดลงจาก 24.52 ล้านบาท เหลือ 10.78 ล้านบาท สาเหตุหลักมาจากการลดลงของรายได้โดยเฉพาะยอดขายกลุ่มผลิตภัณฑ์กลุ่มบูสเตอร์เซรัมและครีมแบบซอง (Premium Booster & Cream) ซึ่งได้รับผลกระทบจากการแข่งขันที่ค่อนข้างสูงมาก

ในปี 2566 บริษัทมีอัตราผลตอบแทนผู้ถือหุ้นเพิ่มขึ้นจากปี 2565 เนื่องจากกำไรสุทธิเพิ่มขึ้นจาก 10.78 ล้านบาท เป็น 16.79 ล้านบาท จากการบริหารจัดการต้นทุนขายและต้นทุนในการจัดจำหน่ายได้ดีขึ้น

ในปี 2567 บริษัทมีอัตราผลตอบแทนผู้ถือหุ้นเมื่อคำนวณเป็นเต็มปี (Annualize Calculation) ลดลงจากปี 2566 เนื่องจากการลดลงของกำไรสุทธิเป็นหลักถึงแม้ว่าส่วนของผู้ถือหุ้นจะลดลงจากการจ่ายเงินปันผลเช่นกัน

ในปี 2565 ปี 2566 และปี 2567 บริษัทมีอัตราส่วนเงินสดต่อการทำกำไร เท่ากับ 34.26% 125.17% และ 35.10% โดยในปี 2567 บริษัทมีอัตราส่วนเงินสดต่อการทำกำไรลดลงจากปีก่อนหน้า เนื่องจากในงวดนี้บริษัทมีกระแสเงินสดจากการดำเนินงานต่ำลง จากการเพิ่มขึ้นของสินค้าคงเหลือ การจ่ายภาษีเงินได้ และการลดลงของเจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่นเป็นหลักตามที่ได้อธิบายไว้ก่อนหน้านี้ โดยบริษัทใช้กระแสเงินสดในกิจการที่มีในการจ่ายดำเนินงานดังกล่าว

อัตราส่วนแสดงประสิทธิภาพในการดำเนินงาน

ในปี 2565 ปี 2566 และปี 2567 บริษัทมีอัตราผลตอบแทนจากสินทรัพย์ เท่ากับ 10.74% 16.29% และ 11.23% ตามลำดับ

ในปี 2565 บริษัทมีอัตราผลตอบแทนจากสินทรัพย์ลดลงจากปี 2564 เนื่องจากความสามารถในการทำกำไรที่ลดลงตามเหตุผลที่ได้กล่าวไปข้างต้น

ในปี 2566 บริษัทมีอัตราผลตอบแทนจากสินทรัพย์เพิ่มขึ้นจากปี 2565 เนื่องจากความสามารถในการทำกำไรที่เพิ่มขึ้นตามเหตุผลที่ได้กล่าวไปข้างต้น

ในปี 2567 บริษัทมีอัตราผลตอบแทนจากสินทรัพย์เมื่อคำนวณเป็นเต็มปี (Annualize Calculation) ลดลงจากปี 2566 เนื่องจากความสามารถในการทำกำไรที่ลดลงตามเหตุผลที่ได้กล่าวไปข้างต้น

อัตราส่วนวิเคราะห์นโยบายทางการเงิน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม ปี 2565 ปี 2566 และ ปี 2567 บริษัทมีอัตราส่วนหนี้สินต่อส่วนของผู้ถือหุ้น เท่ากับ 0.41 เท่า 0.45 เท่า และ 0.38 เท่า ตามลำดับ ปี 2566 อัตราส่วนหนี้สินต่อส่วนของผู้ถือหุ้นเพิ่มขึ้น เกิดจากการที่บริษัทมีเจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้หมุนเวียนอื่นเพิ่มขึ้น ในขณะที่ส่วนของผู้ถือหุ้นลดลงจากการจ่ายเงินปันผล ทั้งนี้ จากอัตราส่วนดังกล่าวจะเห็นว่าโครงสร้างทางการเงินของบริษัทมีความแข็งแกร่ง อีกทั้งไม่มีหนี้ที่มีภาระดอกเบี้ย (Interest-Bearing Debt) จึงมีความเสี่ยงด้านการเงินค่อนข้างต่ำ และไม่เป็นที่น่ากังวล สำหรับ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 บริษัทมีอัตราส่วนหนี้สินต่อส่วนของผู้ถือหุ้นลดลง เนื่องจากเจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่นลดลงตามเหตุผลที่ได้กล่าวไปข้างต้น

ในปี 2565 - ปี 2566 บริษัทไม่มีหนี้ที่มีภาระดอกเบี้ย อย่างไรก็ตาม เมื่อวันที่ 23 กรกฎาคม 2567 บริษัทมีการกู้ยืมเงินระยะสั้นจากบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน จำนวน 30.00 ล้านบาท เพื่อนำมารวมกับเงินสดในกิจการสำหรับนำไปจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้น บริษัทได้ชำระคืนหนี้เงินกู้ระยะสั้นดังกล่าวแล้วทั้งจำนวนในวันที่ 31 กรกฎาคม 2567 โดยมีดอกเบี้ยจ่ายจำนวน 16,393.44 บาท ส่งผลให้บริษัทมีอัตราส่วนความสามารถในการชำระหนี้ในปี 2567 เท่ากับ 980.91 เท่า

4.6 ปัจจัยที่อาจมีผลต่อการดำเนินงานหรือฐานะการเงินในอนาคต (Forward-Looking)

ผลกระทบจากการเพิ่มทุนและเสนอขายหุ้นต่อประชาชน

ตามมติที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 1/2567 เมื่อวันที่ 19 กรกฎาคม 2567 มีมติอนุมัติให้จัดสรรหุ้นสามัญเพิ่มทุนของบริษัทจำนวน 44,000,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้ 0.50 บาทต่อหุ้น เพื่อเสนอขายต่อประชาชนเป็นครั้งแรก (Initial Public Offering: IPO) หรือคิดเป็น 30.55% ของทุนชำระแล้วทั้งหมดภายหลังการเสนอขาย IPO โดยปัจจุบันบริษัทมีทุนจดทะเบียนจำนวน 72 ล้านบาท ประกอบด้วยหุ้นสามัญจำนวน 144 ล้านหุ้น มูลค่าที่ตราไว้ 0.50 บาทต่อหุ้น และมีทุนชำระแล้ว 50 ล้านบาท ประกอบด้วยหุ้นสามัญจำนวน 100 ล้านหุ้น มูลค่าที่ตราไว้ 0.50 บาทต่อหุ้น

สำหรับ ปี 2565 ปี 2566 และ ปี 2567 บริษัทมีกำไรสุทธิ เท่ากับ 10.78 ล้านบาท 16.79 ล้านบาท และ 10.67 ล้านบาท ตามลำดับ โดยคิดเป็นกำไรสุทธิต่อหุ้น (Earnings per Share: EPS) ก่อนออกหุ้นสามัญเพิ่มทุนเท่ากับ 5.39 บาทต่อหุ้น 8.39 บาทต่อหุ้น และ 0.11 บาทต่อหุ้น อย่างไรก็ตาม ภายหลังจากที่บริษัทได้เสนอขายหุ้น IPO ดังกล่าวแล้ว บริษัทจะมีทุนชำระแล้วเท่ากับ 72 ล้านบาท คิดเป็นหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งสิ้นจำนวน 144 ล้านหุ้น หากพิจารณาผลกระทบจากการเพิ่มทุนดังกล่าว (Fully Diluted) จะทำให้กำไรสุทธิต่อหุ้นของบริษัทลดลงในอัตรา 30.55% ดังนั้น หากบริษัทไม่สามารถดำเนินธุรกิจให้มีการเติบโตของกำไรสุทธิได้มากกว่าอัตราการเพิ่มขึ้นของจำนวนหุ้นสามัญดังกล่าว จะทำให้ผลตอบแทนต่างๆ ที่คำนวณโดยเปรียบเทียบกับข้อมูลตัวเลขส่วนของผู้ถือหุ้น และจำนวนหุ้นของบริษัท เช่น กำไรสุทธิต่อหุ้น และอัตราผลตอบแทนต่อส่วนของผู้ถือหุ้น อาจลดลงได้ตามผลของการเพิ่มทุนดังกล่าว (Dilution Effect)

ภาระผูกพันที่จะต้องชำระเงินเพิ่มจากการยื่นภาษีเงินได้นิติบุคคลเพิ่มเติม

จากการที่บริษัทปรับปรุงค่าใช้จ่ายในงวดปี 2564 และ ปี 2566 ส่งผลให้ต้องยื่นแบบ ภ.ง.ด.50 ปี 2564 และ ปี 2566 เพิ่มเติม ซึ่งบริษัทมีภาระผูกพันที่จะต้องชำระเงินเพิ่มจากการยื่นแบบ ภ.ง.ด.50 เพิ่มเติมดังกล่าว ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 จำนวน 0.05 ล้านบาท ทั้งนี้บริษัทได้ชำระให้แก่กรมสรรพากรเรียบร้อยแล้วเมื่อวันที่ 30 มกราคม 2568

4.7 ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ**4.7.1 สรุปรายงานการสอบบัญชี**

งบการเงิน	งบการเงินสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2565
ผู้สอบบัญชี	คุณสุวิมล กฤตยาเกียรติ์ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตทะเบียนเลขที่ 2982 จากบริษัท สอบบัญชี ดี ไอ เอ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด ซึ่งเป็นผู้สอบบัญชีที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ต.
ความเห็นผู้สอบบัญชี	งบการเงินแสดงฐานะการเงินของบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565 และผลการดำเนินงาน และกระแสเงินสด สำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกัน โดยถูกต้องตามที่ควรในสาระสำคัญตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน

งบการเงิน	งบการเงินสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566
ผู้สอบบัญชี	คุณสุวิมล กฤตยาเกียรติ์ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตทะเบียนเลขที่ 2982 จากบริษัท สอบบัญชี ดี ไอ เอ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด ซึ่งเป็นผู้สอบบัญชีที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ต.
ความเห็นผู้สอบบัญชี	งบการเงินแสดงฐานะการเงินของบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 และผลการดำเนินงาน และกระแสเงินสด สำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกัน โดยถูกต้องตามที่ควรในสาระสำคัญตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน ข้อมูลและเหตุการณ์ที่เน้น : มีการแก้ไขรายการลูกหนี้การค้าและลูกหนี้หมุนเวียนอื่น สินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้หมุนเวียนอื่น ภาษีนิติบุคคลค้างจ่าย และค่าใช้จ่ายในการบริหาร โดยผู้สอบบัญชีมิได้แสดงความเห็นอย่างมีเงื่อนไขในเรื่องนี้

งบการเงิน	งบการเงินสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567
ผู้สอบบัญชี	คุณสุวิมล กฤตยาเกียรติ์ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตทะเบียนเลขที่ 2982 จากบริษัท สอบบัญชี ดี ไอ เอ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด ซึ่งเป็นผู้สอบบัญชีที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ต.
ความเห็นผู้สอบบัญชี	งบการเงินแสดงฐานะการเงินของบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 และผลการดำเนินงาน และกระแสเงินสด สำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกัน โดยถูกต้องตามที่ควรในสาระสำคัญตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน

4.7.2 ฐานะการเงิน

ฐานะการเงิน* (หน่วย : ล้านบาท)	31 ธันวาคม 2565 (ปรับปรุงใหม่)		31 ธันวาคม 2566 (ปรับปรุงใหม่)		31 ธันวาคม 2567	
	ล้านบาท	สัดส่วน	ล้านบาท	สัดส่วน	ล้านบาท	สัดส่วน
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด	36.83	36.35%	41.21	39.32%	27.84	32.69%
ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้หมุนเวียนอื่น	33.65	33.21%	30.70	29.29%	29.09	34.17%
เงินให้กู้ยืมแก่บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน	---	---	---	---	---	---
สินค้าคงเหลือ	22.69	22.39%	18.41	17.57%	19.28	22.64%
สินทรัพย์ทางการเงินหมุนเวียนอื่น	---	---	4.93	4.70%	---	---
รวมสินทรัพย์หมุนเวียน	93.16	91.95%	95.25	90.87%	76.20	89.50%
ส่วนปรับปรุงอาคารสำนักงานและอุปกรณ์	1.43	1.41%	1.38	1.32%	1.03	1.21%
สินทรัพย์สิทธิการใช้	3.24	3.20%	4.17	3.98%	2.58	3.03%
สินทรัพย์ไม่มีตัวตน	0.06	0.06%	0.17	0.16%	0.33	0.38%
สินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี	3.26	3.21%	3.33	3.18%	4.64	5.45%
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น	0.17	0.17%	0.52	0.49%	0.37	0.43%
รวมสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน	8.16	8.05%	9.57	9.13%	8.94	10.50%
รวมสินทรัพย์	101.32	100.00%	104.81	100.00%	85.15	100.00%
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้หมุนเวียนอื่น	23.89	23.57%	24.09	22.98%	15.21	17.86%
ส่วนของหนี้สินตามสัญญาเช่าที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปี	0.74	0.73%	1.50	1.43%	1.24	1.46%
ภาษีเงินได้นิติบุคคลค้างจ่าย	1.13	1.11%	2.29	2.18%	3.07	3.61%
รวมหนี้สินหมุนเวียน	25.76	25.42%	27.88	26.60%	19.52	22.92%
หนี้สินตามสัญญาเช่า	2.79	2.76%	2.95	2.81%	1.45	1.70%
ประมาณการหนี้สินไม่หมุนเวียนสำหรับผลประโยชน์พนักงาน	1.12	1.11%	1.92	1.83%	2.50	2.93%
รวมหนี้สินไม่หมุนเวียน	3.92	3.87%	4.87	4.64%	3.94	4.63%
รวมหนี้สิน	29.68	29.29%	32.74	31.24%	23.46	27.55%
ทุนจดทะเบียนและชำระแล้ว	1.00	0.99%	1.00	0.95%	50.00	58.72%
กำไรสะสม - สรรองตามกฎหมาย	0.10	0.10%	0.10	0.10%	0.70	0.82%
กำไรสะสม - ยังไม่ได้จัดสรร	70.55	69.63%	70.97	67.71%	10.99	12.91%
รวมส่วนของผู้ถือหุ้น	71.65	70.71%	72.07	68.76%	61.69	72.45%
รวมหนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น	101.32	100.00%	104.81	100.00%	85.15	100.00%

หมายเหตุ : * - สัดส่วนที่แสดงเป็นค่า Common Size โดยกำหนดให้สินทรัพย์รวมเป็นฐาน 100 ในการคำนวณ เพื่อวัตถุประสงค์ในการวิเคราะห์เปรียบเทียบฐานะการเงินของบริษัทในแต่ละงวด

4.7.3 งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ

งบกำไรขาดทุน* (หน่วย : ล้านบาท)	ปี 2565 (ปรับปรุงใหม่)		ปี 2566 (ปรับปรุงใหม่)		ปี 2567	
	ล้านบาท	สัดส่วน	ล้านบาท	สัดส่วน	ล้านบาท	สัดส่วน
รายได้จากการขาย	282.12	100.00%	271.80	100.00%	229.13	100.00%
ต้นทุนขาย	(70.65)	(25.04%)	(63.23)	(23.26%)	(57.50)	(25.10%)
กำไรขั้นต้น	211.47	74.96%	208.57	76.74%	171.63	74.90%
รายได้อื่น	0.58	0.21%	0.99	0.37%	1.40	0.61%
กำไรก่อนค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน	212.05	75.16%	209.56	77.10%	173.03	75.52%
ต้นทุนในการจัดจำหน่าย	(177.39)	(62.88%)	(165.59)	(60.92%)	(130.35)	(56.89%)
ค่าใช้จ่ายในการบริหาร	(20.77)	(7.36%)	(22.69)	(8.35%)	(29.15)	(12.72%)
(ขาดทุน) กำไรจากการวัดมูลค่าสุทธิของสินทรัพย์ทางการเงินหมุนเวียนอื่น	---	---	(0.07)	(0.03%)	0.25	0.11%
กำไรก่อนต้นทุนทางการเงินและภาษีเงินได้	13.90	4.93%	21.21	7.80%	13.78	6.02%
ต้นทุนทางการเงิน	(0.18)	(0.07%)	(0.19)	(0.07%)	(0.25)	(0.11%)
กำไรก่อนภาษีเงินได้	13.72	4.86%	21.02	7.74%	13.53	5.91%
(ค่าใช้จ่าย)รายได้ภาษีเงินได้	(2.93)	(1.04%)	(4.24)	(1.56%)	(2.86)	(1.25%)
กำไรสุทธิสำหรับงวด	10.78	3.82%	16.79	6.18%	10.67	4.66%

หมายเหตุ : * - สัดส่วนที่แสดงเป็นค่า Common Size โดยการกำหนดให้รายได้จากการขายสุทธิเป็นฐาน 100 ในการคำนวณ เพื่อวัตถุประสงค์ในการวิเคราะห์เปรียบเทียบผลการดำเนินงานของบริษัทในแต่ละงวด

4.7.4 งบกระแสเงินสด

งบกระแสเงินสด (หน่วย : ล้านบาท)	ปี 2565 (ปรับปรุงใหม่)	ปี 2566 (ปรับปรุงใหม่)	ปี 2567
กระแสเงินสดจากกิจกรรมดำเนินงาน			
กำไรสุทธิ	10.78	16.79	10.67
บวก รายการปรับปรุงเพื่อกระทบกำไร			
ค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้	2.93	4.24	2.86
ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย	0.90	1.08	2.30
(กำไร) ขาดทุนจากการจำหน่ายและตัดจำหน่ายสินทรัพย์	(0.10)	0.01	0.03
(กำไร) ขาดทุนจากสินทรัพย์ทางการเงินหมุนเวียนอื่นที่ยังไม่เกิดขึ้น	---	0.07	(0.25)
ขาดทุนจากการลดมูลค่าสินค้า	---	1.18	0.50
ขาดทุนจากการจำหน่ายและตัดจำหน่าย ส่วนปรับปรุงอาคารและอุปกรณ์	---	---	---
ประมาณการผลประโยชน์พนักงาน	0.32	0.34	0.51
รายได้ดอกเบี้ย	(0.03)	(0.17)	(0.15)
ค่าใช้จ่ายดอกเบี้ย	0.18	0.19	0.25
กำไร (ขาดทุน) จากการดำเนินงานก่อนการเปลี่ยนแปลงในสินทรัพย์และหนี้สินดำเนินงาน	14.99	23.72	16.72
การเปลี่ยนแปลงในสินทรัพย์ดำเนินงาน (เพิ่มขึ้น) ลดลง			
ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้หมุนเวียนอื่น	(5.41)	2.95	1.61
สินค้าคงเหลือ	(3.53)	3.09	(1.37)
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน	(0.10)	(0.35)	0.15
การเปลี่ยนแปลงในหนี้สินดำเนินงานเพิ่มขึ้น (ลดลง)			
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้หมุนเวียนอื่น	4.45	0.20	(8.88)
เงินสดรับ (จ่าย) จากการดำเนินงาน			

งบกระแสเงินสด (หน่วย : ล้านบาท)	ปี 2565 (ปรับปรุงใหม่)	ปี 2566 (ปรับปรุงใหม่)	ปี 2567
ดอกเบี้ยรับ (จ่าย)	---	---	(0.02)
จ่ายภาษีเงินได้	(5.64)	(3.07)	(3.37)
เงินสดสุทธิได้มาจาก (ใช้ไปใน) กิจกรรมดำเนินงาน	4.76	26.55	4.84
กระแสเงินสดจากกิจกรรมลงทุน			
เงินสดจ่ายจากเงินให้กู้ยืมระยะสั้นแก่บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน	0.89	---	---
เงินสดจ่ายในเงินลงทุนระยะสั้น	---	(5.00)	---
เงินสดจ่ายซื้อสินทรัพย์	(0.15)	(0.31)	(1.04)
เงินสดจ่ายเพื่อซื้อสินทรัพย์ไม่มีตัวตน	(0.02)	(0.12)	---
เงินลงทุนชั่วคราว	---	---	5.18
เงินสดรับจากการจำหน่ายสินทรัพย์	0.63	0.02	0.06
ดอกเบี้ยรับ	0.03	0.17	0.15
เงินสดสุทธิได้มาจาก (ใช้ไปใน) กิจกรรมลงทุน	1.38	(5.24)	4.35
กระแสเงินสดจากกิจกรรมจัดหาเงิน			
เงินสดจ่ายจากเงินกู้ยืมระยะสั้นจากบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน	---	---	---
เงินรับค่าหุ้นสามัญเพิ่มทุน	---	---	49.00
เงินสดจ่ายเพื่อชำระหนี้สินตามสัญญาเช่า	(0.51)	(0.93)	(1.56)
จ่ายเงินปันผล	(13.07)	(16.00)	(70.00)
เงินสดสุทธิได้มาจาก (ใช้ไปใน) กิจกรรมจัดหาเงิน	(13.58)	(16.93)	(22.56)
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดเพิ่มขึ้น (ลดลง) สุทธิ	(7.44)	4.38	(13.37)
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด ณ ต้นงวด	44.26	36.83	41.21
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด ณ ปลายงวด	36.83	41.21	27.84

4.7.5 อัตราส่วนทางการเงินที่สำคัญ

อัตราส่วนทางการเงิน	หน่วย	ปี 2565	ปี 2566	ปี 2567
อัตราส่วนสภาพคล่อง (LIQUIDITY RATIO)				
อัตราส่วนสภาพคล่อง	เท่า	3.62	3.42	3.90
อัตราส่วนสภาพคล่องหมุนเร็ว	เท่า	2.74	2.58	2.92
อัตราส่วนสภาพคล่องกระแสเงินสด	เท่า	0.20	0.99	0.20
อัตราส่วนหมุนเวียนลูกหนี้การค้า	เท่า	9.86	9.28	8.53
ระยะเวลาเก็บหนี้เฉลี่ย	วัน	37	39	43
อัตราส่วนหมุนเวียนสินค้าสำเร็จรูป	เท่า	3.78	3.26	3.26
ระยะเวลาขายสินค้าสำเร็จรูปเฉลี่ย	วัน	97	112	112
อัตราส่วนหมุนเวียนสินค้าคงเหลือ	เท่า	3.38	3.08	3.05
ระยะเวลาขายสินค้าเฉลี่ย	วัน	108	119	120
อัตราส่วนหมุนเวียนเจ้าหนี้การค้า	เท่า	4.66	4.69	5.55
ระยะเวลาชำระหนี้เฉลี่ย	วัน	78	78	66
วงจรเงินสด (Cash Cycle)	วัน	55	73	89
อัตราส่วนแสดงความสามารถในการทำกำไร (PROFITABILITY RATIO)				
อัตรากำไรขั้นต้น	%	74.96%	76.74%	74.90%
อัตรากำไรจากการดำเนินงาน	%	4.93%	7.80%	6.02%
อัตราส่วนรายได้อื่นต่อรายได้รวม	%	0.21%	0.36%	0.61%
อัตราส่วนเงินสดต่อการทำกำไร	%	34.26%	125.17%	35.10%

อัตราส่วนทางการเงิน	หน่วย	ปี 2565	ปี 2566	ปี 2567
อัตรากำไรสุทธิ ¹	%	3.81%	6.15%	4.63%
อัตราผลตอบแทนผู้ถือหุ้น	%	14.81%	23.36%	15.95%
อัตราส่วนแสดงประสิทธิภาพในการดำเนินงาน (EFFICIENCY RATIO)				
อัตราผลตอบแทนจากสินทรัพย์	%	10.74%	16.29%	11.23%
อัตราผลตอบแทนจากสินทรัพย์ถาวร	%	244.86%	341.91%	268.75%
อัตราหมุนของสินทรัพย์	เท่า	2.82	2.65	2.43
อัตราส่วนวิเคราะห์นโยบายทางการเงิน (FINANCIAL POLICY RATIO)				
อัตราส่วนหนี้สินต่อส่วนของผู้ถือหุ้น	เท่า	0.41	0.45	0.38
อัตราส่วนหนี้สินที่มีภาระดอกเบี้ยต่อส่วนของผู้ถือหุ้น ²	เท่า	---	---	---
อัตราส่วนความสามารถชำระดอกเบี้ย ³	เท่า	n.a	n.a	980.91
หนี้สินที่มีภาระดอกเบี้ยต่อกำไรก่อนดอกเบี้ยจ่าย ภาษีเงินได้ ค่าเสื่อมราคา และค่าตัดจำหน่าย ²	เท่า	---	---	---
อัตราส่วนความสามารถชำระภาระผูกพัน ²	เท่า	n.a	n.a	n.a
อัตราการจ่ายเงินปันผล ⁴	%	269.61%	89.36%	546.20%
มูลค่าตามบัญชีต่อหุ้น ⁵	เท่า	35.82	36.04	0.62

หมายเหตุ: /1 อัตรากำไรสุทธิ คำนวณจากกำไรสุทธิหารด้วยรายได้รวม

/2 ณ วันที่ 31 ธันวาคม ปี 2565-2567 บริษัทไม่มีภาระหนี้เงินกู้ยืมที่มีภาระดอกเบี้ย

/3 อัตราส่วนความสามารถชำระดอกเบี้ยคำนวณเฉพาะภาระดอกเบี้ยจ่ายเงินกู้ยืม ซึ่งในปี 2565-2566 บริษัทไม่มีการกู้ยืมที่มีภาระดอกเบี้ย อย่างไรก็ตาม ในปี 2567 มีการกู้ยืมเงินระหว่างนิติบุคคลเกี่ยวโยง จำนวน 30.00 ล้านบาท ตามรายละเอียดในส่วนที่ 2.3.9 การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน โดยมีดอกเบี้ยจ่ายจำนวน 16,393.44 บาท

/4 อัตราการจ่ายเงินปันผล คำนวณจากเงินปันผลจ่ายประจำปี หารด้วย กำไรสุทธิประจำปี หักสำรองตามกฎหมายประจำปี เพื่อประโยชน์ในการเปรียบเทียบกับนโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัท โดยมีรายละเอียดการจ่ายเงินปันผลดังนี้

- ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2565 มีมติอนุมัติการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาล เป็นจำนวนรวมทั้งสิ้น 13.07 ล้านบาท
- ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2566 มีมติอนุมัติการจ่ายปันผลประจำปี 2565 เป็นจำนวนรวมทั้งสิ้น 16.00 ล้านบาท
- ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2567 มีมติอนุมัติการจ่ายปันผลประจำปี 2566 เป็นจำนวนรวมทั้งสิ้น 15.00 ล้านบาท
- ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2567 มีมติอนุมัติการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลครั้งที่ 1/2567 เป็นจำนวนรวมทั้งสิ้น 55.00 ล้านบาท
- ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2568 มีมติอนุมัติจ่ายปันผลประจำปี 2567 เป็นจำนวนรวมทั้งสิ้น 8.00 ล้านบาท

/5 มูลค่าตามบัญชีต่อหุ้น คำนวณจากจำนวนหุ้นตามมูลค่าที่ตราไว้ 0.50 บาทต่อหุ้น

5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น**5.1 ข้อมูลทั่วไป**

ชื่อภาษาไทย	: บริษัท สกิน ลาบอราทอรี จำกัด (มหาชน)
ชื่อภาษาอังกฤษ	: SKIN LABORATORY PUBLIC COMPANY LIMITED
เลขทะเบียนบริษัท	: 0107567000236
ชื่อย่อหลักทรัพย์	: SKIN
ที่ตั้งสำนักงานใหญ่	: เลขที่ 89 อาคารคอสโม ออฟฟิศพาร์ค ชั้น 8 ยูนิต P ถนนปิ่นปูล่า ตำบลบ้านใหม่ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120
โทรศัพท์	: +66 83 597 9797
เว็บไซต์ (URL)	: https://www.skinsista.com/

บุคคลอ้างอิง :

นายทะเบียนหลักทรัพย์	: บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด 93 ถนนรัชดาภิเษก แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร 10400 โทรศัพท์ 02-009-9000 โทรสาร 02-009-9991 SET Contact center 02-009-9999
ผู้สอบบัญชี	: บริษัท สอบบัญชี ดี ไอ เอ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด 316/32 ซอยสุขุมวิท 22 ถนนสุขุมวิท แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร 10110 โทรศัพท์ 02-259-5300 โทรสาร 02-260-1553
ผู้ตรวจสอบภายใน	: บริษัท เจพี ทิฟ ออดิท จำกัด 304/9 ซอยลาดพร้าว 87 ถนนลาดพร้าว แขวงคลองเจ้าคุณสิงห์ เขตวังทองหลาง กรุงเทพมหานคร 10310 โทรศัพท์ 086-809-8799 โทรสาร 02-932-2990
ที่ปรึกษาทางการเงิน	: บริษัท แอสเซท โปร แมเนจเม้นท์ จำกัด 999/9 ดี ออฟฟิศเอส แอท เซ็นทรัล เวิลด์ ชั้น 10 ห้อง 1011-1012 ถนนพระราม 1 แขวงปทุมวัน เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330 โทรศัพท์ 02-264-5678 โทรสาร 02-264-5679
ที่ปรึกษากฎหมาย	: บริษัท ไอลอว์เอเชีย จำกัด 319 อาคารจัตุรัสจามจุรี ชั้น 17 ห้อง 1702 ถนนพญาไท แขวงปทุมวัน เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330 โทรศัพท์ 02-048-2534 โทรสาร 02-015-2536

5.2 ข้อมูลสำคัญอื่น

5.2.1 สรุปสาระสำคัญของสัญญาที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ

(1) สัญญาจ้างผลิต

คู่สัญญา	บริษัท (“ผู้ว่าจ้าง”) ผู้รับจ้างผลิตรายที่ 1 และ 2 (“ผู้รับจ้าง”)
อายุสัญญา	1 ปี
วัตถุประสงค์	ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างผลิต และผู้รับจ้างตกลงจะผลิตสินค้าให้กับผู้ว่าจ้าง ภายใต้ชื่อเครื่องหมายการค้า Skinsista และ/หรือ Dermie และ/หรือ ชื่อเครื่องหมายการค้าอื่นๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างได้ว่าจ้างผลิต
มูลค่าสัญญา	ไม่ได้ระบุในสัญญา
เงื่อนไขสำคัญ	ผู้ว่าจ้าง มีหน้าที่ที่สำคัญดังนี้ ■ ผู้ว่าจ้าง เป็นผู้สั่งซื้อบรรจุภัณฑ์ และจัดส่งเข้าไปที่คลังโรงงานผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างมีหน้าที่รับสินค้า ตรวจสอบสินค้า และตรวจเช็คจำนวนสินค้า ตามวิธีที่ตกลงกันระหว่างผู้รับจ้างกับผู้ว่าจ้าง หากไม่ผ่านมาตรฐานสินค้า ผู้รับจ้างรีบแจ้งผู้ว่าจ้างเพื่อส่งเปลี่ยน และผู้รับจ้างต้องส่งรายงานสินค้าคงเหลือทุกสิ้นเดือนให้ผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ผู้ว่าจ้างจะมีการตรวจเช็คจำนวนความถูกต้องของสินค้าคงเหลือทุก 3 เดือน ■ ผู้ว่าจ้างมีหน้าที่แจ้งชื่อการค้า ชื่อเครื่องหมาย ชื่อและที่อยู่ผู้จัดจำหน่ายภายในประเทศให้ผู้รับจ้างทราบเพื่อประกอบการจดทะเบียนเครื่องหมาย หากมีการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดดังกล่าวจะถือเป็นการจดทะเบียนรายการใหม่ ผู้ว่าจ้างจะยกเลิกเลขที่ใบรับจดทะเบียนเดิมทันทีและผู้รับจ้างมีหน้าที่ตรวจสอบอายุใบรับจดทะเบียนและต่ออายุใบรับจดทะเบียนที่ได้ตกลงกัน ผู้รับจ้างผลิต มีหน้าที่ที่สำคัญดังนี้ ■ ผู้รับจ้างมีหน้าที่พัฒนาสูตรสินค้า ทดสอบประสิทธิภาพของสินค้า ทดสอบความคงตัวของสินค้า ความเข้ากันของสินค้าและบรรจุภัณฑ์ อายุของสินค้า และส่งรายงานให้กับผู้ว่าจ้างก่อนการผลิตเพื่อยืนยันคุณภาพและมาตรฐานของสินค้าและอนุมัติสูตรสินค้า ■ ผู้รับจ้างต้องตรวจสอบความถูกต้องของสูตร และเป็นผู้ดำเนินการจดทะเบียนเครื่องหมายในสูตรที่ผู้ว่าจ้างอนุมัติ หากมีข้อผิดพลาดเรื่องสูตรเกิดขึ้น ผู้รับจ้างจะต้องขอเลขจดทะเบียนใหม่ ■ ผู้รับจ้างตกลงรับผิดชอบคุณภาพสินค้า หากปรากฏว่าเมื่อใช้งานตามวิธีการใช้งานและเก็บรักษาที่กำหนดไว้ในเอกสารบ่งชี้สินค้าแล้ว หากเกิดความเสียหายใดๆ ขึ้น ผู้รับจ้างตกลงจะรับหรือชดเชยความเสียหายที่เกิดขึ้น ■ ผู้รับจ้างเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์สูตรสินค้าที่คิดค้นพัฒนาขึ้น โดยผู้รับจ้างตกลงจะใช้สูตรสินค้าเพื่อผลิตสินค้าตามผู้ว่าจ้างสั่งซื้อเท่านั้น และผู้รับจ้างต้องไม่นำสูตรสินค้าไปใช้ผลิตสินค้าให้แก่บุคคลอื่นใด เว้นแต่ได้รับความยินยอมจากผู้ว่าจ้างเป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว ■ หากมีเหตุอื่นใดทำให้ผู้รับจ้างไม่สามารถผลิตสินค้าให้แก่ผู้ว่าจ้างได้ ผู้ว่าจ้างจะต้องเป็นผู้จัดหาผู้รับช่วงหรือบุคคลภายนอกเพื่อผลิตสินค้าจนเสร็จการ และ/หรือผู้รับจ้างไม่สามารถหาผู้รับช่วงใดๆ ได้ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นในกรณีที่ผู้ว่าจ้างต้องจ้างบุคคลภายนอกเพื่อมาดำเนินการแทน ■ ผู้ว่าจ้างเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์หรือเป็นผู้ได้รับอนุญาตใช้สิทธิ์ในชื่อเครื่องหมาย หรือเครื่องหมายการค้าที่จะใช้กับสินค้าที่สั่งให้ผู้รับจ้างทำการผลิต ■ ผู้รับจ้างรับรองว่าจะไม่ดัดแปลงแก้ไข เพิ่มเติม สิ่งอื่นใดลงไปบนสินค้า หากฝ่าฝืนผู้รับจ้างจะเป็นผู้รับผิดชอบความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

การเลิกสัญญา	คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายสามารถบอกเลิกสัญญาต่อกันได้ โดยต้องบอกกล่าวล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษรให้อีกฝ่ายทราบตามข้อตกลงในสัญญา
ความรับผิดชอบกรณีสินค้าเสียหาย	ผู้รับจ้างผลิตตกลงจะรับผิดชอบในความเสียหายในสินค้าที่ส่งให้แก่ผู้ว่าจ้าง หากความเสียหายดังกล่าวเกิดจากความบกพร่องหรือผิดพลาดในการผลิต, การเก็บสินค้า, การขนส่ง ของผู้รับจ้างผลิตเท่านั้น ทางผู้รับจ้างผลิตยินยอมผลิตสินค้าใหม่เพื่อทดแทนสินค้าที่เกิดความเสียหาย

คู่สัญญา	บริษัท (“ผู้ซื้อ”) ผู้รับจ้างผลิตรายที่ 3 (“ผู้ขาย”)
อายุสัญญา	ไม่ได้ระบุในสัญญา
วัตถุประสงค์	ผู้ซื้อตกลงซื้อและผู้ขายตกลงขายผลิตภัณฑ์เครื่องสำอาง ครีมบำรุงผิว ผลิตภัณฑ์เสริมอาหาร และ/หรือสินค้าอื่นใด
มูลค่าสัญญา	ไม่ได้ระบุในสัญญา
เงื่อนไขสำคัญ	ผู้ซื้อ มีหน้าที่ที่สำคัญดังนี้ - ผู้ซื้อรับรองและสัญญาว่าจะไม่ทำการปลอมปนหรือแปรสภาพสินค้าของผู้ขาย หรือกระทำได้ด้วยการใดๆ อันเป็นการทำให้คุณภาพ คุณสมบัติ และ/หรือบรรจุภัณฑ์ของสินค้าแตกต่างไปจากสินค้าที่ผู้ขายได้ส่งมอบแก่ผู้ซื้อ - กรณีที่ผู้ซื้อมีส่วนในการจัดทำฉลากร่วมกับผู้ขาย ผู้ซื้อตกลงจะทำการแสดงฉลากสินค้าเป็นภาษาไทย และจัดทำการโฆษณาสินค้าให้เป็นไปตามที่กฎหมายที่คณะกรรมการอาหารและยา (อย.) หรือหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้องกำหนด ผู้ขาย มีหน้าที่ที่สำคัญดังนี้ - ผู้ขายตกลงดำเนินการจัดแจ้งรายละเอียดของสินค้าต่อหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง ให้ถูกต้อง ครบถ้วนตามที่กฎหมายกำหนด โดยแจ้งเลขที่ใบรับแจ้งหรือเลขที่จัดแจ้งของหน่วยงานราชการให้ผู้ซื้อทราบก่อนส่งมอบสินค้าให้กับผู้ซื้อ - ผู้ขายยินยอมรับผิดชอบต่อความเสียหายอันเกิดจากการดำเนินการหรือไม่ดำเนินการใดๆ ตามสัญญาต่อผู้ซื้อตามความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง แต่ไม่เกินกว่ามูลค่าสินค้ารายการนั้นๆ เว้นแต่ผู้ขายจะพิสูจน์ได้ว่าความเสียหายดังกล่าวเป็นเหตุสุดวิสัยตามที่ระบุในสัญญา หรือเกิดจากความรับผิดชอบของผู้ซื้อเอง กรณีดังกล่าวนี้ผู้ซื้อจะไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากผู้ขาย - กรณีผู้ขายไม่สามารถผลิตและส่งมอบสินค้าให้กับผู้ซื้อได้ คู่สัญญาตกลงยินยอมให้ผู้ขายว่าจ้างบุคคลอื่นให้ดำเนินการผลิตสินค้าแทนผู้ขายได้ โดยผู้ขายจะควบคุมคุณภาพและมาตรฐานการผลิตสินค้าให้เป็นไปตามที่ผู้ขายได้ตกลงไว้กับผู้ซื้อ - ผู้ขายจะต้องทำการแสดงฉลากเป็นภาษาไทยให้เป็นไปตามที่กฎหมาย หรือกฎระเบียบที่คณะกรรมการอาหารและยา (อย.) หรือหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้องกำหนด
การเลิกสัญญา	คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายสามารถบอกเลิกสัญญาต่อกันได้ โดยต้องบอกกล่าวล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษรให้อีกฝ่ายทราบตามข้อตกลงในสัญญา
ความรับผิดชอบกรณีสินค้าเสียหาย	ภายในระยะเวลา 2 ปี นับแต่วันรับมอบสินค้า หากคู่สัญญาฝ่ายใดๆ ได้ดำเนินการตรวจสอบสินค้าตามสัญญาแล้วพบว่า สินค้ามีความบกพร่อง ไม่ได้คุณภาพตามมาตรฐานที่คู่สัญญาได้ตกลงกันไว้ หรือไม่เป็นไปตามที่ได้จดทะเบียนไว้กับคณะกรรมการอาหารและยา (อย.) หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งคู่สัญญาทั้งสองฝ่ายต่างพิสูจน์แล้วพบว่าความบกพร่องที่เกิดขึ้นนั้น เกิดจากความผิดของผู้ขาย ผู้ซื้อไม่มีสิทธิส่งคืนสินค้าตามสัญญาดังกล่าวให้กับผู้ขายได้ ทั้งนี้ ผู้ขายจะเป็นผู้รับผิดชอบต่อมูลค่าของสินค้าซึ่งถูกส่งคืนดังกล่าว

(2) สัญญากับผู้จัดจำหน่าย

คู่สัญญา	บริษัท (“ผู้ฝากขาย”) ผู้รับฝากขายรายที่ 1 (“ผู้รับฝากขาย”)
อายุสัญญา	ไม่มีสิ้นสุด
วัตถุประสงค์	ผู้ฝากขายตกลงฝากขายและผู้รับฝากขายตกลงรับฝากขายสินค้าในร้านของผู้รับฝากขาย รวมถึงช่องทางการจัดจำหน่ายสินค้าในช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ ที่อยู่ภายใต้การดูแลของผู้รับฝากขาย
มูลค่าสัญญา	ไม่ได้ระบุในสัญญา
เงื่อนไขสำคัญ	- ผู้ฝากขายตกลงให้ส่วนแบ่งการขาย (GP) แก่ผู้รับฝากขายตามอัตราที่กำหนด - ผู้ฝากขายต้องเป็นรับผิดชอบในการขออนุญาตเกี่ยวกับตัวสินค้าที่จำหน่ายกับหน่วยงานราชการให้ถูกต้องครบถ้วนและปฏิบัติตามกฎหมายกำหนด - กรณีสินค้ามีปัญหาอย่างหนึ่งอย่างใด เช่น สินค้ามีปัญหาจากการผลิต คุณภาพของสินค้าไม่ได้มาตรฐาน สินค้าชำรุดเสียหายจากการขนส่ง เป็นต้น ผู้ฝากขายตกลงเป็นผู้รับผิดชอบในการเก็บคืนสินค้าดังกล่าว รวมถึงค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการเก็บคืนสินค้า - เมื่อผู้รับฝากขายรับสินค้าแล้วจะไม่คืนสินค้าทุกกรณี ยกเว้นกรณียกเลิกการจำหน่ายสินค้าตามที่จะตกลงร่วมกันในการยกเลิกการจำหน่ายรหัสสินค้าใดหนึ่ง - มีการกำหนดเป้าหมายการจำหน่ายและระยะเวลาการวัดเป้าหมายการจำหน่ายเพื่อให้ผู้รับฝากขายพิจารณาการวางแผนการจำหน่ายสินค้า - ผู้ฝากขายตกลงจัดทำประกันภัยสินค้าให้ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบตามพระราชบัญญัติความรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นจากสินค้าที่ไม่ปลอดภัย พ.ศ. 2551 รายละเอียดค่าธรรมเนียมประกันภัย เป็นตามรายละเอียดในข้อ 5.2.1 (4)
การเลิกสัญญา	คู่สัญญาพิจารณาในการยกเลิกการจำหน่ายสินค้าเฉพาะรหัสสินค้าใดหนึ่งร่วมกัน คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายสามารถบอกเลิกสัญญาต่อกันได้ โดยต้องบอกกล่าวล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษรให้อีกฝ่ายทราบตามข้อตกลงในสัญญา
ความรับผิดชอบกรณีสินค้าเสียหาย	ผู้ฝากขายตกลงรับประกันคุณภาพของสินค้า หากลูกค้ามีปัญหาเกี่ยวกับตัวสินค้าและหรือคุณภาพสินค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ผู้ฝากขายต้องรับผิดชอบในการแก้ไขปัญหาให้กับลูกค้า

คู่สัญญา	บริษัท (“ผู้ฝากขาย”) ผู้รับฝากขายรายที่ 2 (“ผู้รับฝากขาย”)
อายุสัญญา	2 ปี
วัตถุประสงค์	ผู้ฝากขายตกลงฝากขายและผู้รับฝากขายตกลงรับฝากขายสินค้าในร้านของผู้รับฝากขาย รวมถึงช่องทางการจัดจำหน่ายสินค้าในช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ ที่อยู่ภายใต้การดูแลของผู้รับฝากขาย
มูลค่าสัญญา	ไม่ได้ระบุในสัญญา
เงื่อนไขสำคัญ	- ผู้ฝากขายตกลงให้ส่วนแบ่งการขาย (GP) แก่ผู้รับฝากขายตามอัตราที่กำหนด - ผู้ฝากขายปฏิบัติตามกฎหมาย และยืนยันว่าสินค้าที่นำมาขายถูกต้องตามกฎหมาย เป็นสินค้าปลอดภัยได้มาตรฐานการผลิตและติดฉลากถูกต้องตามข้อกำหนดของ อย. ไม่ชำรุด มีลิขสิทธิ์ และทรัพย์สินทางปัญญา - สินค้าที่อยู่ในร้านของผู้รับฝากขาย สินค้าคงคลังในร้านและคลังสินค้าของผู้รับฝากขาย จะเป็นทรัพย์สินของผู้ฝากขาย (ในฐานะเจ้าของกรรมสิทธิ์ตามกฎหมาย) - การคืนสินค้า ผู้ฝากขายจะรับคืนกลับภายใน 30 วันหลังจากได้รับการแจ้งขอคืนสินค้าจากผู้รับฝากขาย

	มีการกำหนดเป้าหมายการจำหน่ายหากยอดขายถึงเป้าที่กำหนดจะได้รับส่วนลดตามที่ตกลงกันไว้เป็นกรณีไป
การเลิกสัญญา	เมื่อฝ่ายจัดซื้อของผู้รับฝากขาย หรือผู้ฝากขาย ต้องการยกเลิกการซื้อขาย (โดยฝ่ายจัดซื้อของผู้รับฝากขาย จะส่งหนังสือแจ้งยกเลิกการซื้อขายทางจดหมายลงทะเบียนและอีเมลให้แก่ผู้ฝากขาย) หากผู้ฝากขายไม่ติดต่อกลับมายังฝ่ายจัดซื้อของผู้รับฝากขายภายใน 3 เดือน จะถือว่าผู้ฝากขายตกลงยินยอมยกเลิกการฝากขายสินค้าทั้งหมด
ความรับผิดชอบกรณีสินค้าเสียหาย	ผู้ฝากขายเป็นผู้รับผิดชอบต่อความเสียหายของสินค้าที่จำหน่าย ไม่ว่าความเสียหายนั้นจะเกิดจากคุณภาพสินค้า ปัญหาเกี่ยวกับฉลากสินค้า หรือปัญหาอื่นใดที่เกิดขึ้นจากสินค้าของผู้ฝากขาย

(3) สัญญาเช่าสำนักงาน

คู่สัญญา	บริษัทฯ (“ผู้เช่า”) บริษัท เพชรหมาวรลภา จำกัด (“ผู้ให้เช่า”)
วันที่ของสัญญา	1 กุมภาพันธ์ 2567
อายุสัญญา	3 ปี (1 กุมภาพันธ์ 2567 – 31 มกราคม 2570)
ลักษณะสถานที่	เป็นอาคารสำนักงานให้เช่า ชื่อ อาคารคอสโม ออฟฟิศ พาร์ค เลขที่ 89 อาคารคอสโม ออฟฟิศ พาร์ค ชั้นที่ 8 ยูนิต P ถนนปิ่นเกล้า ตำบลบ้านใหม่ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120 ที่ตั้งอยู่ในบริเวณเมืองทองธานี ถนนแจ้งวัฒนะ พื้นที่เช่า 257.57 ตารางเมตร
วัตถุประสงค์	เพื่อใช้เป็นสำนักงานที่ทำการของบริษัท
มูลค่าสัญญา	ค่าเช่า : 46,362.60 บาทต่อเดือน หรือคิดเป็นตารางเมตรละ 180 บาท
เงื่อนไขสำคัญ	- ผู้ให้เช่าตกลงให้ผู้เช่าต่ออายุสัญญาฉบับนี้ออกไปอีกคราวละ 3 ปี (รวม 3 ครั้ง) โดยในการต่ออายุสัญญา จะคิดค่าเช่าเพิ่มขึ้นในอัตราไม่เกินร้อยละ 15 ของอัตราค่าเช่าคราวก่อน - ผู้เช่าจะชำระเงินค่าเช่าล่วงหน้าให้แก่ผู้ให้เช่ารายเดือนล่วงหน้า ภายในวันที่ 5 ของแต่ละเดือน - ในกรณีที่ผู้เช่าผิดนัดชำระค่าเช่าล่าช้าในงวดใดคราวใด ให้ผู้ให้เช่าบอกกล่าวไปยังผู้เช่าให้ชำระภายใน 7 วันนับตั้งแต่ได้รับหนังสือบอกกล่าว และหากผู้เช่ามิได้ชำระภายในระยะเวลาดังกล่าว ผู้ให้เช่ามีสิทธิจะคิดดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ 1.25 ต่อเดือน ของยอดจำนวนค่าเช่าค้างจ่าย คำนวณเป็นรายวันนับจากวันผิดนัดค่าเช่าเป็นต้นไป - หากผู้ให้เช่าค้างชำระค่าเช่าจำนวน 2 งวด ให้ถือว่าผู้เช่าผิดสัญญาเช่า สัญญาเช่าเป็นอันยกเลิกทันทีโดยมิต้องบอกกล่าว - ผู้เช่ามีหน้าที่หักภาษี ณ ที่จ่ายตามที่กฎหมายกำหนด และผู้เช่าจะออกหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่ายให้แก่ผู้ให้เช่า
การเลิกสัญญา	ไม่ระบุ

(4) สัญญาประกันภัย

ผู้รับประกันภัย	บริษัท กรุงเทพประกันภัย จำกัด (มหาชน)
ผู้เอาประกันภัย	บริษัท สกิน ลาบอราทอรี จำกัด (มหาชน)
ประเภทของประกันภัย	กรมธรรม์ประกันภัยความรับผิดตามกฎหมายต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นจากสินค้าที่ไม่ปลอดภัย
ทรัพย์สินที่เอาประกัน	ผลิตภัณฑ์บำรุงผิว ซึ่งจำหน่าย แจกจ่ายและกระจาย โดยผ่านร้านของผู้รับฝากขาย
ระยะเวลาเอาประกันภัย	1 มกราคม 2568 ถึง 1 มกราคม 2569

ความคุ้มครอง	ความรับผิดตามกฎหมายต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นจากสินค้าที่ไม่ปลอดภัย สำหรับความสูญเสียต่อชีวิต ร่างกาย สุขภาพ ความเสียหายต่อทรัพย์สินของผู้เสียหาย รวมค่าใช้จ่ายในการต่อสู้คดีที่ได้รับความยินยอมจากบริษัทประกันภัย กรมธรรม์ประกันภัยจะชดใช้ความรับผิดตามที่กฎหมายกำหนด แต่ไม่เกินกว่าวงเงินความรับผิดภายใต้กรมธรรม์ที่จัดไว้
วงเงินที่คุ้มครอง	ไม่เกิน 40,000,000 บาท ต่อเหตุการณ์แต่ละครั้งและตลอดระยะเวลาเอาประกันภัย

5.3 ข้อพิพาททางกฎหมาย

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 บริษัทไม่เป็นผู้ความหรือคู่กรณี ในคดีดังต่อไปนี้

- คดีที่อาจมีผลกระทบด้านลบต่อสินทรัพย์ของบริษัทที่มีจำนวนสูงกว่า 5% ของส่วนของผู้ถือหุ้น ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567
- คดีที่กระทบต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ แต่ไม่สามารถประเมินผลกระทบเป็นตัวเลขได้
- คดีที่มีได้เกิดจากการประกอบธุรกิจโดยปกติของบริษัท

5.4 การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับอื่นใด

บริษัท สกิน ลาบอราทอรี จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ได้ว่าจ้าง บริษัท ไอลอร์เอเชีย จำกัด เป็นที่ปรึกษากฎหมายสำหรับการออกและเสนอขายหุ้นต่อประชาชนเป็นครั้งแรก (IPO) และการนำหลักทรัพย์เข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ เอ็ม เอ ไอ (mai) โดย บริษัท ไอลอร์เอเชีย จำกัด ได้ดำเนินการจัดทำรายงานตรวจสอบสถานะทางกฎหมาย (Legal Due Diligence) เพื่อทบทวนข้อมูลเอกสาร และการดำเนินงานของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ซึ่งรายงานฉบับดังกล่าวสรุปผลการตรวจสอบที่แสดงให้เห็นว่าบริษัทได้ดำเนินการตามข้อกำหนดทางกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างครบถ้วนและเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดโดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. ใบจดทะเบียนรับจ้างผลิตเครื่องสำอาง

บริษัทได้ว่าจ้างโรงงานผู้รับจ้างผลิตผลิตสินค้าภายใต้ตราสินค้า Skinsista และ Dermie ให้ดำเนินการจดทะเบียนรับจ้างผลิตเครื่องสำอางต่อสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (อย.) กระทรวงสาธารณสุข สำหรับผลิตภัณฑ์เครื่องสำอางภายใต้ตราสินค้า Skinsista และ Dermie เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

2. การจดทะเบียนการประกอบธุรกิจตลาดแบบตรง

ตามพระราชบัญญัติขายตรงและตลาดแบบตรง พ.ศ.2545 มาตรา 27 กำหนดให้ผู้ประกอบธุรกิจตลาดแบบตรงต้องจดทะเบียนการประกอบธุรกิจตลาดแบบตรงก่อนดำเนินการกิจการ อย่างไรก็ตาม จากการตรวจสอบข้อมูลบริษัทจำหน่ายผลิตภัณฑ์ผ่านแพลตฟอร์มอีคอมเมิร์ซโดยไม่ได้ดำเนินการจำหน่ายผ่านเว็บไซต์หรือแอปพลิเคชันของบริษัทเอง ดังนั้น บริษัทจึงไม่เข้าข่ายต้องจดทะเบียนเป็นผู้ประกอบธุรกิจตลาดแบบตรง

6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

6.1 ภาพรวมของนโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญและมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจ โดยยึดถือปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีการบริหารจัดการที่มีคุณภาพ มีคุณธรรม มีความโปร่งใสตรวจสอบได้ ปราศจากการทุจริตคอร์รัปชัน มุ่งเน้นการสร้างประโยชน์สูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น คำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียโดยรวม โดยยึดหลักตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 หรือ Corporate Governance Code for Listed Companies 2017 ตามแนวทางที่สำนักงาน ก.ล.ด. กำหนด และแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีที่สอดคล้องกับมาตรฐานสากลมาพัฒนาเป็นกรอบแนวทางการดำเนินงานของบริษัท เพื่อให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ซึ่งประกอบด้วยหลักปฏิบัติ 8 หลัก ดังนี้

หลักปฏิบัติ 1 ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้แก่บริษัทอย่างยั่งยืน

หลักปฏิบัติ 2 กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน

หลักปฏิบัติ 3 เสริมสร้างคณะกรรมการบริษัทให้ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

หลักปฏิบัติ 4 สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร

หลักปฏิบัติ 5 ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อ

หลักปฏิบัติ 6 ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสม

หลักปฏิบัติ 7 รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล

หลักปฏิบัติ 8 สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น

หลักปฏิบัติที่ 1 : ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้แก่บริษัทอย่างยั่งยืน

- 1.1 คณะกรรมการบริษัทจะทำความเข้าใจบทบาท และตระหนักถึงความรับผิดชอบในฐานะผู้นำที่ต้องกำกับดูแลให้องค์กรมีการบริหารจัดการที่ดี ซึ่งครอบคลุมถึง
 1. การกำหนดวัตถุประสงค์ และเป้าหมาย
 2. การกำหนดกลยุทธ์ นโยบายการดำเนินงาน ตลอดจนการจัดสรรทรัพยากรสำคัญเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย
 3. การติดตาม ประเมินผล และดูแลการรายงานผลการดำเนินงาน
- 1.2 คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลบริษัทให้นำไปสู่ผลการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Governance Outcome) อย่างน้อยดังต่อไปนี้
 1. สามารถแข่งขันได้ และมีผลประกอบการที่ดีโดยคำนึงถึงผลกระทบในระยะยาว
 2. ประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม เคารพสิทธิ และมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสีย
 3. เป็นประโยชน์ต่อสังคม และพัฒนา หรือลดผลกระทบด้านลบต่อสิ่งแวดล้อม
 4. สามารถปรับตัวได้ภายใต้ปัจจัยการเปลี่ยนแปลง
- 1.3 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้กรรมการทุกคน และผู้บริหารปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบระมัดระวัง (Duty of Care) ซื่อสัตย์สุจริตต่อองค์กร (Duty of Loyalty) และดูแลให้การดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ รวมถึงพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 (รวมถึงที่ได้แก้ไขเพิ่มเติม) และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ตลอดจนนโยบาย หรือแนวทางที่ได้กำหนดไว้ รวมทั้งมีกระบวนการอนุมัติการดำเนินงานที่สำคัญ ตามคู่มืออำนาจดำเนินการ เช่น การลงทุน การทำธุรกรรมที่มีผลกระทบต่อบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ การทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน การได้มาจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน การจ่ายเงินปันผล เป็นต้น

- 1.4 คณะกรรมการบริษัทจะทำความเข้าใจขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ และกำหนดขอบเขตการมอบหมายหน้าที่ และความรับผิดชอบให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และฝ่ายจัดการอย่างชัดเจน ตลอดจนติดตามดูแลให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และฝ่ายจัดการ ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

หลักปฏิบัติที่ 2 : กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน

- 2.1 คณะกรรมการบริษัทจะกำหนดหรือดูแลให้วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัท (Objectives) เป็นไปเพื่อความยั่งยืน โดยเป็นวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่สอดคล้องกับการสร้างคุณค่าให้ทั้งบริษัท ลูกค้า ผู้มีส่วนได้เสีย และสังคมโดยรวม
- 2.2 คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้วัตถุประสงค์ และเป้าหมาย ตลอดจนกลยุทธ์ในระยะเวลาปานกลาง และ/หรือ แผนงานประจำปีของบริษัทสอดคล้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักของบริษัทโดยมีการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้อย่างเหมาะสมและปลอดภัย

หลักปฏิบัติ 3 : เสริมสร้างคณะกรรมการบริษัทให้ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

- 3.1 คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่รับผิดชอบในการกำหนดและทบทวนโครงสร้างคณะกรรมการ ทั้งในเรื่องขนาดองค์ประกอบ และสัดส่วนกรรมการที่เป็นอิสระที่เหมาะสมและจำเป็นต่อการนำพางค์กรสู่วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักที่กำหนดไว้
- 3.2 คณะกรรมการบริษัทจะเลือกบุคคลที่เหมาะสมเป็นประธานกรรมการบริษัท และดูแลให้มั่นใจว่า องค์ประกอบและการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัทเอื้อต่อการใช้ดุลพินิจในการตัดสินใจอย่างมีอิสระ
- 3.2.1 ประธานกรรมการบริษัท ควร เป็นกรรมการอิสระ
- 3.2.2 ประธานกรรมการบริษัท และประธานเจ้าหน้าที่บริหารมีหน้าที่ความรับผิดชอบต่างกัน คณะกรรมการบริษัทจะกำหนดอำนาจหน้าที่ของประธานกรรมการบริษัท และประธานเจ้าหน้าที่บริหารให้ชัดเจน และเพื่อไม่ให้คนใดคนหนึ่งมีอำนาจโดยไม่จำกัด บริษัทจะแยกบุคคลที่ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการบริษัทออกจากบุคคลที่ดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
- 3.2.3 ประธานกรรมการบริษัทมีบทบาทเป็นผู้นำของคณะกรรมการบริษัท
- 3.2.4 ในกรณีที่ประธานกรรมการบริษัท และประธานเจ้าหน้าที่บริหารไม่ได้แยกกันอย่างชัดเจน เช่น ประธานกรรมการบริษัทไม่ใช่กรรมการอิสระ ประธานกรรมการบริษัทและประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นบุคคลในครอบครัวเดียวกัน หรือประธานกรรมการบริษัทเป็นสมาชิกในคณะกรรมการบริหาร คณะทำงาน หรือได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ความรับผิดชอบด้านการบริหาร เป็นต้น คณะกรรมการบริษัทจะส่งเสริมให้เกิดการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการ โดยทางใดทางหนึ่งระหว่าง
1. องค์ประกอบคณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการอิสระมากกว่ากึ่งหนึ่ง
 2. แต่งตั้งกรรมการอิสระคนหนึ่งร่วมพิจารณากำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัททุกครั้ง
- 3.2.5 คณะกรรมการบริษัทจะกำหนดนโยบายให้กรรมการอิสระมีการดำรงตำแหน่งต่อเนื่องไม่เกิน 9 ปีนับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระครั้งแรก ในกรณีที่แต่งตั้งกรรมการอิสระท่านนั้นให้ดำรงตำแหน่งต่อไป คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาอย่างสมเหตุสมผลถึงความจำเป็นดังกล่าว
- 3.2.6 เพื่อให้เรื่องสำคัญได้รับการพิจารณาในรายละเอียดอย่างรอบคอบ คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อพิจารณาประเด็นเฉพาะเรื่อง กลั่นกรองข้อมูล และเสนอแนวทางพิจารณาก่อนเสนอให้คณะกรรมการบริษัทเห็นชอบต่อไป
- 3.2.7 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มีการเปิดเผยบทบาท และหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย จำนวนครั้งของการประชุม และจำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมประชุมในปีที่ผ่านมาและรายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยทุกชุด
- 3.3 คณะกรรมการบริษัทควรกำกับดูแลให้การสรรหาและคัดเลือกกรรมการมีกระบวนการที่โปร่งใสและชัดเจน เพื่อให้ได้กรรมการที่มีคุณสมบัติสอดคล้องกับองค์ประกอบที่กำหนดไว้

- 3.4 ในการเสนอคำตอบแทนคณะกรรมการบริษัทให้ผู้ถือหุ้นอนุมัติ คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาให้โครงสร้างและอัตราค่าตอบแทนมีความเหมาะสมกับความรับผิดชอบ และจงใจให้คณะกรรมการบริษัทนำพองค์กรให้ดำเนินงานตามเป้าหมายทั้งระยะสั้นและระยะยาว
- 3.5 คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่กำกับดูแลให้กรรมการทุกคนมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ และจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอ
- 3.6 คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีการประเมินผลการดำเนินงานประจำปีของกรรมการบริษัททั้งคณะ รวมทั้งประเมินผลการทำงานของกรรมการชุดย่อย และกรรมการรายบุคคล เพื่อพิจารณาทบทวนผลงาน ปัญหา และอุปสรรคในแต่ละปี เพื่อสามารถนำผลการประเมินไปใช้ในการพัฒนา และปรับปรุงการปฏิบัติงานในด้านต่างๆ ได้
- 3.7 คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้คณะกรรมการแต่ละชุด และกรรมการแต่ละท่านมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ลักษณะการประกอบธุรกิจ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ ตลอดจนสนับสนุนให้กรรมการทุกคนได้รับการเสริมสร้างทักษะ และความรู้สำหรับการปฏิบัติหน้าที่กรรมการอย่างสม่ำเสมอ
- 3.8 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัทเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สามารถเข้าถึงข้อมูลที่จำเป็น และมีเลขาธิการบริษัทที่มีความรู้ และประสบการณ์ที่จำเป็น และเหมาะสมต่อการสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัท

หลักปฏิบัติที่ 4 : สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร

- 4.1 คณะกรรมการบริษัทจะดำเนินการให้มั่นใจว่ามีการสรรหา และพัฒนาประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูงให้มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และคุณลักษณะที่จำเป็นต่อการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่เป้าหมาย
- 4.2 คณะกรรมการบริษัทโดยคำแนะนำของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนจะกำกับดูแลให้มีการกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทน และการประเมินผลที่เหมาะสม
- 4.3 คณะกรรมการบริษัทจะทำความเข้าใจโครงสร้าง และความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้นที่อาจมีผลกระทบต่อการบริหารและการดำเนินงานของบริษัท

หลักปฏิบัติที่ 5 : ส่งเสริมวัฒนธรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ

- 5.1 คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญและสนับสนุนการสร้างวัฒนธรรมที่ก่อให้เกิดมูลค่าแก่ธุรกิจ ควบคู่ไปกับการสร้างคุณประโยชน์ต่อลูกค้า หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง และมีความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม
- 5.2 คณะกรรมการบริษัทจะติดตามดูแลให้ฝ่ายจัดการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม และสะท้อนอยู่ในแผนดำเนินการ (Operational plan) เพื่อให้มั่นใจได้ว่าทุกฝ่ายในองค์กรได้ดำเนินการสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก และแผนกลยุทธ์ (Strategies) ของบริษัท
- 5.3 คณะกรรมการบริษัทจะติดตามดูแลให้ฝ่ายจัดการจัดสรร และจัดการทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงผลกระทบ และการพัฒนาทรัพยากรตลอดสาย Value chain เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักได้อย่างยั่งยืน
- 5.4 คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีการรอบการกำกับดูแล และการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศระดับองค์กรที่สอดคล้องกับความต้องการของบริษัท รวมทั้งดูแลให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเพิ่มโอกาสทางธุรกิจ และพัฒนาการดำเนินงาน การบริหารความเสี่ยง เพื่อให้บริษัทสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักของบริษัท

หลักปฏิบัติที่ 6 : ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสม

- 6.1 คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้มั่นใจว่า บริษัทมีระบบการบริหารความเสี่ยง และระบบการควบคุมภายในที่จะทำให้อบรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ และมีการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- 6.2 คณะกรรมการบริษัทจะจัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบที่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นอิสระ โดยมีกรรมการตรวจสอบที่มีความเชี่ยวชาญด้านบัญชีและการเงินอย่างน้อย 1 คน
- 6.3 คณะกรรมการบริษัทจะติดตามดูแล และจัดการความขัดแย้งของผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นได้ระหว่างบริษัท กับฝ่ายจัดการ คณะกรรมการบริษัท หรือผู้ถือหุ้น รวมไปถึงการป้องกันการใช้ประโยชน์อันมิควรในทรัพย์สิน ข้อมูล โอกาสของ บริษัท และการทำธุรกรรมกับผู้ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับบริษัทในลักษณะที่ไม่สมควร
- 6.4 คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้มีการจัดทำนโยบาย และแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านคอร์รัปชันที่ชัดเจนและสื่อสาร ในทุกระดับขององค์กร และต่อคนนอกเพื่อให้เกิดการนำไปปฏิบัติได้จริง รวมถึงการสนับสนุนกิจกรรมที่ส่งเสริม และปลูกฝังให้พนักงานทุกคนปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
- 6.5 คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้บริษัทมีกลไกในการรับเรื่องร้องเรียน และการดำเนินการกรณีมีการชี้เบาะแส

หลักปฏิบัติที่ 7 : รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล

- 7.1 คณะกรรมการบริษัทจะรับผิดชอบในการดูแลให้ระบบการจัดทำรายงานทางการเงิน และการเปิดเผยข้อมูลสำคัญต่างๆ ถูกต้อง เพียงพอ ทันเวลา เป็นไปตามกฎเกณฑ์ มาตรฐาน และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
- 7.2 คณะกรรมการบริษัทจะติดตามดูแลความเพียงพอของสภาพคล่องทางการเงิน และความสามารถในการชำระหนี้
- 7.3 ในภาวะที่บริษัทประสบปัญหาทางการเงิน หรือมีแนวโน้มจะประสบปัญหา คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาให้มั่นใจได้ว่า บริษัทมีแผนในการแก้ไขปัญหา หรือมีกลไกอื่นที่สามารถแก้ไขปัญหาทางการเงินได้ ทั้งนี้ภายใต้การคำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย
- 7.4 คณะกรรมการบริษัทดูแลให้มีการจัดทำรายงานความยั่งยืนตามความเหมาะสม
- 7.5 คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการจัดให้มีหน่วยงาน หรือผู้รับผิดชอบงานนักลงทุนสัมพันธ์ที่ทำหน้าที่ในการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียอื่น เช่น นักลงทุน นักวิเคราะห์ ให้เป็นไปอย่างเหมาะสม เท่าเทียมกันและทันเวลา
- 7.6 คณะกรรมการบริษัทจะส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเผยแพร่ข้อมูล

หลักปฏิบัติที่ 8 : สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น

- 8.1 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มั่นใจว่าผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญของบริษัท
- 8.2 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้การดำเนินการในวันประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส มีประสิทธิภาพ และเอื้อให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิของตน
- 8.3 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้การเปิดเผยมติที่ประชุม และการจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปอย่างถูกต้อง และครบถ้วน

ทั้งนี้ ข้อมูลและรายละเอียดนโยบายกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท ปรากฏตามเอกสารแนบ 4 “นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ (ฉบับเต็ม) และจรรยาบรรณทางธุรกิจ (ฉบับเต็ม) ที่บริษัทจัดทำ”

6.1.1 นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับคณะกรรมการ

6.1.1.1 การสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

บริษัทมีนโยบายในการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนของกรรมการบริษัทที่เป็นตัวเงินไว้อย่างชัดเจนและโปร่งใส โดยเน้นความยั่งยืนในระยะยาวซึ่งคณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน เป็นผู้รับผิดชอบในการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนกรรมการ และนำเสนอขออนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นประจำทุกปี โดยมีการพิจารณารูปแบบและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ ประสิทธิภาพ และภาระหน้าที่ของกรรมการแต่ละท่าน

คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน จะร่วมกันเป็นผู้สรรหาและให้ความเห็นในการพิจารณาแต่งตั้งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ให้มีคุณสมบัติ ทักษะ ประสบการณ์ และความเป็นมืออาชีพ รวมทั้งมีคุณลักษณะที่เหมาะสมและจำเป็นต่อการขับเคลื่อนบริษัทไปสู่เป้าหมาย นอกจากนี้คณะกรรมการบริษัทยังมอบหมายให้คณะกรรมการบริหารจะเป็นผู้จัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession plan) ในระดับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูง ซึ่งได้พิจารณาจากความรู้ ความสามารถ ความเหมาะสม และประสบการณ์

6.1.1.2 ความเป็นอิสระของคณะกรรมการบริษัทจากฝ่ายจัดการ

โครงสร้างคณะกรรมการบริษัทต้องประกอบด้วยกรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด แต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 คน เพื่อถ่วงดุลอำนาจอย่างเหมาะสม และจำเป็นต่อการนำองค์กรสู่วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักที่กำหนดไว้ โดยกรรมการอิสระจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์คุณสมบัติกรรมการอิสระตามที่กฎหมายประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้ ทั้งนี้ ปัจจุบันคณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการจำนวน 7 ท่าน เป็นกรรมการอิสระจำนวน 3 ท่าน และมีการกำหนดให้กรรมการอิสระ 1 ท่านร่วมพิจารณากำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัททุกครั้ง

6.1.1.3 การพัฒนากรรมการบริษัทและการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทจะดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ประจำปีของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และกรรมการเป็นรายบุคคล ซึ่งผลการประเมินจะถูกนำไปใช้ในการพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่ รวมถึงใช้เป็นข้อมูลประกอบความเห็นของคณะกรรมการบริษัทเพื่อนำเสนอผู้ถือหุ้นในการพิจารณาการเลือกตั้งกรรมการซึ่งออกตามวาระ สำหรับรูปแบบการประเมินผลการปฏิบัติงานแบบรายบุคคลด้วยวิธีการประเมินด้วยตนเอง (Self-evaluation) เป็นแบบประเมินที่เป็นไปตามแนวทางที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด เพื่อพิจารณาบทวนผลงาน ปัญหา และอุปสรรคในแต่ละปี เพื่อสามารถนำผลการประเมินไปใช้ในการพัฒนา และปรับปรุงการปฏิบัติงานในด้านต่างๆ

6.1.2 นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

6.1.2.1 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นโดยเท่าเทียมและการส่งเสริมการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้น

บริษัทยึดมั่นการดำเนินธุรกิจภายใต้การกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยกำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย นโยบายการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยมีแนวทางที่สำคัญสามารถสรุปได้ดังนี้

- บริษัทจะเคารพสิทธิของผู้ถือหุ้นในการรับทราบข้อมูลที่จำเป็นเพื่อใช้ในการประเมินการบริหารงานของบริษัท และจะเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับผลประกอบการอย่างถูกต้องตามความจริง ในเวลาที่เหมาะสมและเพียงพอต่อการตัดสินใจของผู้ถือหุ้นทุกราย รวมทั้งรายงานฐานะการเงินของบริษัทต่อผู้ถือหุ้นอย่างสม่ำเสมอภายใต้กฎหมายที่ใช้บังคับ
- บริษัทจะบันทึกรายการทางบัญชีอย่างถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน นโยบายบัญชี และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยผ่านการตรวจสอบหรือสอบทานจากผู้สอบบัญชีอิสระของบริษัทและผ่านการให้ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบก่อนนำเสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี)
- บริษัทส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อให้มีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญ รวมทั้งรับทราบการดำเนินงาน และกิจกรรมต่างๆ ของบริษัท
- บริษัทจะไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับของผู้มีส่วนได้เสีย เว้นแต่เป็นการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- บริษัทจะจัดให้มีมาตรการป้องกันการใช้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ส่วนตนของกรรมการบริษัท และผู้บริหาร โดยไม่ดำเนินการใดๆ ในลักษณะซึ่งอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท

6.1.2.2 การป้องกันการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทกำหนดให้คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับเทียบเท่าผู้จัดการฝ่ายขึ้นไป มีหน้าที่ต้องรายงานการถือหลักทรัพย์ของตนให้เป็นไปตามกฎระเบียบของตลาดหลักทรัพย์ฯ และสำนักงาน ก.ล.ต. กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และบุคลากรของบริษัท และบริษัทย่อย(ถ้ามี) ต้องปฏิบัติตามกฎหมายเกี่ยวกับการใช้ข้อมูลภายในเพื่อป้องกันการแสวงหาผลประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่นไม่ว่าจะเป็นทางตรงหรือทางอ้อม ซึ่งอาจจะมีผลกระทบต่อการเปลี่ยนแปลงของราคาของหลักทรัพย์ของบริษัทภายหลังการเข้าเป็นหลักทรัพย์จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ

บริษัทมีนโยบายมิให้กรรมการ กรรมการบริหาร ผู้บริหาร พนักงาน และบุคลากรของบริษัท และบริษัทย่อย(ถ้ามี) ที่ได้รับทราบข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญซึ่งอาจจะมีผลกระทบต่อการเปลี่ยนแปลงของราคาของหลักทรัพย์ ทำรายการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ของบริษัท เป็นระยะเวลาอย่างน้อย 1 เดือนก่อนมีการเปิดเผยงบการเงินหรือข้อมูลดังกล่าวต่อสาธารณชน และควรรอคอยอย่างน้อย 24 ชั่วโมงภายหลังการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวให้สาธารณชนแล้ว ก่อนที่จะซื้อหรือขายหุ้นของบริษัท รวมทั้งห้ามบุคคลดังกล่าวและผู้ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายในไม่ให้เปิดเผยข้อมูลนั้นต่อบุคคลอื่น ทั้งนี้หากมีการกระทำความผิดฝ่าฝืนระเบียบปฏิบัติดังกล่าวข้างต้น บริษัทจะถือเป็นความผิดทางวินัยตามข้อบังคับการทำงานของบริษัท โดยจะพิจารณาลงโทษตามควรแก่กรณี ตั้งแต่การตักเตือนเป็นหนังสือ การภาคทัณฑ์ ตลอดจนการเลิกจ้างให้พ้นสภาพการเป็นพนักงาน และไม่ตัดสิทธิบริษัทในการฟ้องร้องดำเนินคดีทั้งทางแพ่งและทางอาญากับบุคคลที่ฝ่าฝืน

6.1.2.3 การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทได้ดำเนินธุรกิจเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท ผู้ถือหุ้น และนักลงทุน ดังนั้นคณะกรรมการบริษัทจึงมีมติกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องปฏิบัติตามหน้าที่บนหลักการที่ว่า การตัดสินใจในการเข้าทำธุรกรรมหรือรายการใดๆ ของบริษัทจะต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท ผู้ถือหุ้น และนักลงทุน และควรหลีกเลี่ยงการกระทำที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ จึงจัดให้มีการป้องกันไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ดังนี้

- กรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร และพนักงานไม่พึงประกอบ การ ดำเนินการ หรือลงทุนใดๆ อันเป็นการแข่งขัน หรืออาจเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทไม่ว่าจะเพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้อื่น ซึ่งอาจเป็นผลเสียหายต่อบริษัทไม่ว่าโดยทางตรง หรือทางอ้อม หรือเข้าเป็นหุ้นส่วน หรือผู้ถือหุ้นที่มีอำนาจตัดสินใจ หรือผู้บริหาร ในกิจการที่เป็น การแข่งขัน หรือมีลักษณะเดียวกันกับบริษัท เว้นแต่จะสามารถแสดงได้ว่ามีกลไกที่จะทำให้เชื่อมั่นได้ว่าการดำเนินการ ดังกล่าวจะไม่ส่งผลกระทบต่อบริษัท รวมทั้งจะมีมาตรการที่เป็นไปเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของบริษัท และผู้ถือหุ้นโดยรวม
- กรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนควรจะต้องเปิดเผยการดำเนินธุรกิจ หรือกิจการที่กระทำขึ้น เป็นส่วนตัวหรือกับครอบครัว หรือญาติ พี่น้อง หรือผู้อยู่ในอุปการะ ซึ่งมีผลประโยชน์ที่อาจก่อให้เกิดการขัดผลประโยชน์ทางธุรกิจกับบริษัท และจัดทำเอกสารการเปิดเผยการมีส่วนได้เสียทั้งโดยตรง และโดยอ้อมเป็นประจำทุกปี หรือมีการเปลี่ยนแปลงในรายละเอียดที่เปิดเผยไปแล้วอย่างมีนัยสำคัญ
- กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานจะไม่แสวงหาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น โดยอาศัยข้อมูลอันเป็นความลับของ บริษัท เช่น แผนงาน ผลประกอบการ มติที่ประชุม การคาดคะเนทางธุรกิจ ผลงานจากการทดลอง คำนวณ การ ประมูลราคา รวมถึงจะต้องปฏิบัติตามนโยบายการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทโดยเคร่งครัด

6.1.2.4 ความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย

1) นโยบายความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น

บริษัทได้ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างถูกต้อง และมีจริยธรรมต่อผู้ถือหุ้น โดยให้ความสำคัญกับการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น อย่างเท่าเทียมกัน รายงานข้อมูลข่าวสารที่สำคัญ และเป็นประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้นทุกรายทราบอย่างสม่ำเสมอ เท่าเทียมกัน ครบถ้วนตามความเป็นจริงของบริษัท ในเวลาที่เหมาะสมและเพียงพอต่อการตัดสินใจของผู้ถือหุ้นทุกราย และส่งเสริมให้ ผู้ถือหุ้นเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อให้มีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญ รวมทั้งรับทราบการดำเนินงานและ

กิจกรรมต่างๆ ของบริษัท ตลอดจนมุ่งมั่นเป็นตัวแทนที่ดีของผู้ถือหุ้นในการดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานของความซื่อสัตย์ สุจริต และจริยธรรมอันดีงาม และติดตามการปฏิบัติงานของคณะกรรมการของบริษัท และฝ่ายบริหาร โดยจัดให้มี มาตรการป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ส่วนตนของคณะกรรมการของบริษัท และฝ่ายบริหารของบริษัท เพื่อ รักษาประโยชน์ของผู้ถือหุ้น และไม่กระทำการใดอันเป็นการละเมิดหรือลิดรอนสิทธิของผู้ถือหุ้น

2) นโยบายความรับผิดชอบต่อลูกค้า

บริษัทมุ่งมั่นในการสร้างความพึงพอใจและความมั่นใจให้แก่ลูกค้าของบริษัท เพื่อให้ได้รับบริการที่ดีตามมาตรฐาน โดย บริษัทพัฒนาคุณภาพของสินค้าและการให้บริการเพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ โดยการเฝ้าดู และติดตามผลตอบรับจากลูกค้าต่อการใช้นี้สินค้าหรือการให้บริการของบริษัท เพื่อนำผลที่ได้มาปรับปรุงสินค้า หรือการให้บริการให้ดียิ่งขึ้น รวมถึงให้ข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ที่ถูกต้องเพียงพอเพื่อให้ลูกค้ามีข้อมูลในการตัดสินใจโดย ไม่มีการกล่าวเกินความจริงทั้งในการโฆษณา หรือในการสื่อสารช่องทางอื่นๆ กับลูกค้า ทำให้ลูกค้าเกิดความเข้าใจ เกี่ยวกับคุณภาพ หรือเงื่อนไขใดๆ ของสินค้านั้น จัดให้มีระบบลูกค้าสัมพันธ์เพื่อให้ลูกค้าแจ้งถึงปัญหา เพื่อที่บริษัทจะได้ ป้องกันแก้ไขปัญหาลูกค้า และนำข้อมูลดังกล่าวไปปรับปรุง หรือพัฒนาผลิตภัณฑ์ดังกล่าวต่อไป และบริษัทจะ รักษาข้อมูลของลูกค้าไว้เป็นความลับ ไม่เปิดเผยข้อมูลของลูกค้าที่ตนได้ล่วงรู้มาเนื่องจากการดำเนินธุรกิจ อันเป็นข้อมูล ที่ตามปกติวิสัยจะพึงสงวนไว้ไม่เปิดเผย เว้นแต่เป็นการเปิดเผยตามหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด และจะไม่นำข้อมูลดังกล่าว ไปใช้ในทางที่มีขอบ ตลอดจนส่งเสริมความสัมพันธ์ที่ดีกับลูกค้า เพื่อสามารถส่งมอบสินค้าและบริการที่มีคุณภาพ ตรง หรือสูงกว่าความคาดหวังของลูกค้าในราคาที่เป็นธรรม

3) นโยบายความรับผิดชอบต่อพนักงาน

บริษัทตระหนักถึงคุณค่าทรัพยากรมนุษย์ และส่งเสริมให้พนักงานปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด มีสภาพการจ้าง งานและเงื่อนไขการทำงานที่ยุติธรรม มีโอกาสก้าวหน้าในหน้าที่การงาน โดยบริษัทจะปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนโดย เสมอภาคกัน ไม่แบ่งแยกในเรื่องเชื้อชาติ เพศ เพศสภาพ สืบเชื้อสาย ศาสนา ขาดำเนินการ อายุ รสนิยมทางเพศ ความพิการทาง ร่างกาย หรือลักษณะส่วนบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน และจะดูแลไม่ให้เกิด การคุกคามข่มขู่ต่อบุคลากรทุกระดับ ไม่ว่าจากบุคคลใดหรือโดยวิธีใดๆ นอกจากนี้ บริษัทจะให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมแก่ผู้บริหารหรือพนักงานทุกคน โดยการแต่งตั้งและโยกย้ายผู้บริหารหรือพนักงาน รวมถึงการให้รางวัล และการลงโทษ ต้องกระทำด้วยความสุจริตใจ และตั้งอยู่บนพื้นฐานความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสมของผู้บริหารหรือพนักงาน รวมถึงให้ความสำคัญต่อการ พัฒนาความรู้ ความสามารถ และทักษะของพนักงานโดยให้โอกาสอย่างทั่วถึง และสม่ำเสมอ ตลอดจนปฏิบัติตาม กฎหมาย และข้อกำหนดต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับผู้บริหารหรือพนักงานอย่างเคร่งครัด

4) นโยบายความรับผิดชอบต่อคู่ค้า

บริษัทมีนโยบายที่จะให้การปฏิบัติต่อคู่ค้าของบริษัทอย่างเสมอภาคและเป็นธรรม โดยการดำเนินการใดๆ ต้องคำนึงถึง ชื่อเสียงความถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ และประเพณีปฏิบัติที่สำคัญ รวมทั้งปฏิบัติตามพันธสัญญากับคู่ค้า และคำนึงถึงความเสมอภาคในการดำเนินธุรกิจ และผลประโยชน์ร่วมกันกับคู่ค้า โดยตระหนักถึงความสำคัญกับคู่ค้าอัน เป็นบุคคลที่ช่วยเหลือ และเป็นส่วนหนึ่งในการผลักดันให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทสำเร็จลุล่วงไปได้อย่างมี ประสิทธิภาพ บริษัทจึงปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเสมอภาคบนพื้นฐานของความเป็นธรรม เคารพซึ่งกันและกัน นอกจากนี้ ใน การคัดเลือกคู่ค้าของบริษัทยึดถือหลักเกณฑ์คุณสมบัติและความเหมาะสมในทุกด้านของคู่ค้าเป็นสำคัญ โดยใช้ หลักเกณฑ์เดียวกันกับคู่ค้าทุกรายเพื่อให้เกิดความเป็นธรรมในการคัดเลือก ตลอดจนเปิดโอกาสให้คู่ค้ารายใหม่สามารถ เข้าร่วมร่วมงาน ทั้งนี้ บริษัทส่งเสริมไม่ให้เกิดการเรียกรับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตในทางการค้าให้กับคู่ค้า

5) นโยบายความรับผิดชอบต่อคู่แข่งทางการค้า

บริษัทมีนโยบายที่จะปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าโดยมุ่งเน้นการประกอบธุรกิจที่เป็นธรรม และโปร่งใส โดยยึดหลัก ธรรมาภิบาลทางการแข่งขันตามหลักเกณฑ์แห่งกฎหมาย จารีตทางการค้า และแนวทางการปฏิบัติที่ดี ที่สอดคล้องกับ

หลักสากลภายใต้กรอบแห่งกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับหลักปฏิบัติการแข่งขันทางการค้า บริษัทให้ความสำคัญกับคู่แข่งทางธุรกิจ โดยไม่ได้มองว่าเป็นเพียงคู่แข่งทางการค้าเท่านั้น บริษัทยังมองเห็นโอกาสที่คู่แข่งทางการค้าเดิม สามารถพัฒนาเป็นพันธมิตรทางธุรกิจที่สำคัญในอนาคต บริษัทจึงมีแนวปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า ดังต่อไปนี้

1. ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ยอมรับกันโดยทั่วไป
2. สนับสนุน และส่งเสริมการค้าเสรี เป็นธรรม ไม่ผูกขาด หรือกำหนดให้คู่ค้าต้องทำการค้ากับบริษัทเท่านั้น
3. ไม่ละเมิดความลับ หรือแสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับทางการค้าของคู่แข่งด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต หรือผิดกฎหมาย
ขัดต่อจริยธรรม
4. ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้าย
5. ไม่เข้าร่วมในสัญญาทางการค้า หรือกระทำการใดที่อาจก่อให้เกิดการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม หรือการผูกขาดทางการค้า

6) นโยบายความรับผิดชอบต่อเจ้าหน้าที่

บริษัทมีนโยบายเกี่ยวกับการปฏิบัติที่เป็นธรรม และรับผิดชอบต่อเจ้าหน้าที่ โดยคำนึงถึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัท และอยู่บนพื้นฐานของความเป็นธรรม และหลักเกื้อกูลสถานการณ์ที่ทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งยึดมั่นในการปฏิบัติตามข้อตกลง สัญญา ให้ข้อมูลที่ถูกต้องเป็นจริงอยู่เสมอ เพื่อให้เกิดความโปร่งใสทั้งสองฝ่าย บริษัทมีแนวปฏิบัติที่จะยึดมั่นในสัญญา และถือปฏิบัติตามเงื่อนไขที่มีต่อเจ้าหน้าที่เป็นสำคัญ ในการชำระคืนเงินต้น ดอกเบี้ย และการดูแลหลักประกันต่างๆ (ถ้ามี) กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามได้ต้องรีบเจรจากับเจ้าหน้าที่ล่วงหน้าเพื่อหาข้อตกลงร่วมกัน มีการเปิดเผยข้อมูลทางการเงินที่ถูกต้องครบถ้วนอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้เจ้าหน้าที่มั่นใจในฐานะการเงินและความสามารถในการชำระหนี้

7) นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

บริษัทตระหนักว่าบริษัทเป็นส่วนหนึ่งของสังคม ซึ่งต้องรับผิดชอบต่อช่วยเหลือสังคม และสนับสนุนกิจกรรมของชุมชนและสังคม โดยบริษัทมีนโยบายดำเนินธุรกิจ ให้ความสำคัญกับสิ่งแวดล้อม และการอนุรักษ์ทรัพยากรต่างๆ อีกทั้งเน้นการสร้างวัฒนธรรมองค์กร และส่งเสริมพฤติกรรมกรดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกบริษัท ให้แก่บุคลากรของบริษัท ส่งเสริมการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุด นอกจากนี้ บริษัทจะปฏิบัติตามนโยบายของภาครัฐหรือหน่วยงานภาครัฐ ตลอดจนสำรวจและทำความเข้าใจระเบียบข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อป้องกันมิให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทกระทบต่อวิถีสังคม หรือชุมชนนั้นๆ

6.1.2.5 การแจ้งเบาะแส

บริษัทได้จัดทำนโยบายการแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียนขึ้น เพื่อเป็นการส่งเสริม สนับสนุน และให้ความสำคัญแก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วนไม่ว่าจะเป็นบุคลากรภายในองค์กร หรือจากบุคคลภายนอก สามารถแจ้งเบาะแสการกระทำผิดในเรื่องร้ายแรง การทุจริตคอร์รัปชัน หรือผิดต่อจริยธรรมทางธุรกิจ หรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อช่วยกันปรับปรุงแก้ไข หรือดำเนินการให้เกิดความถูกต้องเหมาะสม โปร่งใส และมีประสิทธิภาพในการดำเนินธุรกิจมากยิ่งขึ้น นโยบายนี้ได้ถูกจัดทำขึ้นเพื่อให้พนักงาน หรือบุคคลทั่วไปสามารถแจ้งเบาะแสการกระทำผิดได้อย่างมั่นใจ โดยไม่ต้องกังวลในเรื่องการปฏิบัติตอบโต้ การเลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม หรือผลกระทบที่ตามมาในทางลบ โดยนโยบายนี้ช่วยให้บริษัทดำเนินการกับเรื่องร้องเรียนดังกล่าวได้อย่างเหมาะสมต่อไป

เมื่อมีข้อสงสัย หรือเชื่อ หรือมีเหตุอันควรเชื่อโดยสุจริตว่ามีการกระทำที่ไม่สุจริต หรือไม่โปร่งใส และมีการฝ่าฝืนหลักปฏิบัติที่ดี ผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียนสามารถแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียนเกี่ยวกับเรื่องที่สำคัญ ซึ่งอาจมีผลกระทบในเชิงลบต่อบริษัท โดยบริษัทมีมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน

การแจ้งเรื่องร้องเรียน แจ้งเบาะแส ให้ถ้อยคำ หรือให้ข้อมูลใดๆ ถ้าพิสูจน์ได้ว่ากระทำโดยไม่สุจริต หรือจงใจใส่ร้าย บิดเบือนข้อเท็จจริง ถ้าพนักงานบริษัทจะได้รับโทษทางวินัยตามข้อบังคับการทำงาน และระเบียบของบริษัทด้วย ถ้าเป็นการกระทำโดยบุคคลภายนอก รวมถึงการกระทำโดยพนักงานบริษัท จนทำให้บริษัทได้รับความเสียหาย บริษัทจะพิจารณาดำเนินการทางกฎหมายกับบุคคลนั้นๆ

โดยบริษัทเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียทั้งภายในและภายนอกองค์กรแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการกระทำผิดดังกล่าว ตามวิธีการดังต่อไปนี้

- (1) แจ้งชื่อ ที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ของผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนอย่างชัดเจน รวมถึงชื่อบุคคลผู้กระทำผิด และเหตุการณ์กระทำผิดที่เป็นข้อมูลเชื่อถือได้ มีหลักฐาน พยาน (ถ้ามี) ทั้งนี้ ผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียนสามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยตนเองได้ หากเห็นว่าการเปิดเผยนั้นจะทำให้เกิดความไม่ปลอดภัย หรือเกิดความเสียหายใดๆ แต่หากมีการเปิดเผยตนเองก็จะทำให้บริษัทสามารถรายงานความคืบหน้า ซึ่งแจ้งข้อเท็จจริงจากการตรวจสอบ สืบสวน สอบสวน ให้ทราบได้ หรือบรรเทาความเสียหายได้สะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น
- (2) ผู้มีส่วนได้เสียทั้งภายในและภายนอกองค์กร หากพบเห็นมีการกระทำความผิดดังกล่าว สามารถแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนผ่านช่องทางต่างๆ ดังนี้
 - 2.1. แจ้งเจ้าหน้าที่บุคคล และเจ้าหน้าที่บุคคลจะดำเนินการส่งข้อมูลเบาะแสให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือหน่วยงานอื่นที่เหมาะสมดำเนินการรวบรวมข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้อง (ช่องทางนี้สงวนไว้เฉพาะพนักงานบริษัท)
 - 2.2. แจ้งเบาะแส และข้อร้องเรียนโดยตรงถึง ผู้บังคับบัญชาที่ตนเองไว้วางใจทุกระดับ, เลขานุการบริษัท, กรรมการตรวจสอบ (“ผู้รับข้อร้องเรียน”)
 - 2.3. ส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ถึงคณะกรรมการตรวจสอบ ผ่านอีเมล Skinsista@gmail.com
 - 2.4. ส่งทางไปรษณีย์ ถึงประธานกรรมการบริษัทหรือประธานกรรมการตรวจสอบได้ที่ บริษัท สกิน ลาบอราทอรี จำกัด (มหาชน) ที่อยู่ 89 อาคารคอสโม ออฟฟิศ พาร์ค ชั้นที่ 8 ยูนิต P ถนนป๊อปปูล่า ต.บ้านใหม่ อ.ปากเกร็ด จ.นนทบุรี 11120

ทั้งนี้ บริษัทยังไม่เคยได้รับการร้องเรียนเกี่ยวกับการกระทำผิดทั้งจากผู้มีส่วนได้เสียทั้งภายในและภายนอกองค์กร ในช่วง 5 ปีย้อนหลัง (ปี 2562 - ปี 2567)

6.2 จรรยาบรรณทางธุรกิจ

บริษัทเชื่อมั่นว่าการที่จะประกอบธุรกิจให้ประสบความสำเร็จอย่างยั่งยืน สามารถดำรงความเป็นบริษัทชั้นนำในธุรกิจได้นั้น นอกเหนือจากความมุ่งมั่นเอาใจใส่ในการปฏิบัติงาน พัฒนาเทคโนโลยีใหม่ๆ มีระบบการบริหารจัดการและการกำกับดูแลที่ดีแล้ว สิ่งสำคัญอีกประการหนึ่ง คือ การยึดมั่นในจริยธรรมและคุณธรรมในการประกอบธุรกิจ จึงได้จัดทำจริยธรรมทางธุรกิจขึ้นเพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ใช้เป็นแนวปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและเป็นไปอย่างมีมาตรฐานทางจริยธรรมและคุณธรรม โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. ข้อพึงปฏิบัติ

1.1 ข้อพึงปฏิบัติต่อกลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย

เพื่อแสดงให้เห็นว่าบริษัท ให้ความสำคัญกับการปกป้องผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ทั้งผู้ถือหุ้น ลูกค้า พนักงาน คู่ค้า คู่แข่งทางการค้า เจ้าหนี้ สังคมและสิ่งแวดล้อม และหลักสิทธิมนุษยชน รวมถึงชื่อเสียงของบริษัท บริษัทได้จัดทำนโยบายดังต่อไปนี้ขึ้นมา เพื่อกำกับดูแลกิจการ

- นโยบายความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น
- นโยบายความรับผิดชอบต่อลูกค้า
- นโยบายความรับผิดชอบต่อพนักงาน
- นโยบายความรับผิดชอบต่อคู่ค้า
- นโยบายความรับผิดชอบต่อคู่แข่งทางการค้า
- นโยบายความรับผิดชอบต่อเจ้าหนี้
- นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม
- นโยบายการปฏิบัติต่อหลักสิทธิมนุษยชน

1.2 ข้อพึงปฏิบัติของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน

กรรมการบริษัทปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายตามกฎหมายของคณะกรรมการบริษัทด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสิทธิภาพการทำงานที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัท อย่างเต็มที่ และสนับสนุนให้เกิดวัฒนธรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมถึงการรักษาทรัพย์สิน รักษาผลประโยชน์ของบริษัท รวมไปถึงผู้บริหารและพนักงานของบริษัทปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายตามข้อบังคับการทำงาน คู่มือจริยธรรมทางธุรกิจ จึงได้จัดทำนโยบายต่างๆ เพื่อกำกับดูแลกิจการ

- นโยบายการรักษาข้อมูลความลับของบริษัท
- นโยบายเกี่ยวกับการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- นโยบายการให้ หรือรับของขวัญหรือสิ่งบันเทิง
- นโยบายเกี่ยวกับการต่อต้านการติดสินบนและการคอร์รัปชัน
- นโยบายเกี่ยวกับระบบควบคุม และตรวจสอบภายใน และการรายงานทางบัญชีและการเงิน

2. การติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติ

บริษัทกำหนดให้เป็นหน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ที่จะต้องรับทราบทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามนโยบาย และข้อปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในจรรยาบรรณของบริษัทอย่างเคร่งครัด บริษัทจัดให้มีช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนในกรณีที่สงสัยว่าจะมีการกระทำความผิดจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัท การกระทำความผิดกฎหมาย รวมถึงพฤติกรรมที่สื่อถึงการทุจริต การปฏิบัติอย่างไม่เท่าเทียมกัน ผ่านช่องทางดังนี้

1. พนักงานสามารถส่งข้อเสนอแนะ หรือข้อร้องเรียนไปยังบุคคล/หน่วยงานดังต่อไปนี้

- 1.1. แผนกทรัพยากรบุคคล
- 1.2. กรรมการตรวจสอบ
- 1.3. ผู้รับความคิดเห็น
- 1.4. เว็บไซต์ของบริษัท <https://www.skinsista.com/>

2. ผู้มีส่วนได้เสียอื่นสามารถส่งข้อเสนอแนะหรือข้อร้องเรียนไปที่

- 2.1. Email: skinsista@gmail.com
- 2.2. เว็บไซต์ของบริษัท
- 2.3. ส่งจดหมายถึงประธานกรรมการบริษัท หรือประธานกรรมการตรวจสอบ ได้ตามที่อยู่ของบริษัท

ทั้งนี้ ข้อมูลและรายละเอียดจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัท ปรากฏตามเอกสารแนบ 4 “นโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ (ฉบับเต็ม) และจรรยาบรรณทางธุรกิจ (ฉบับเต็ม) ที่บริษัทจัดทำ”

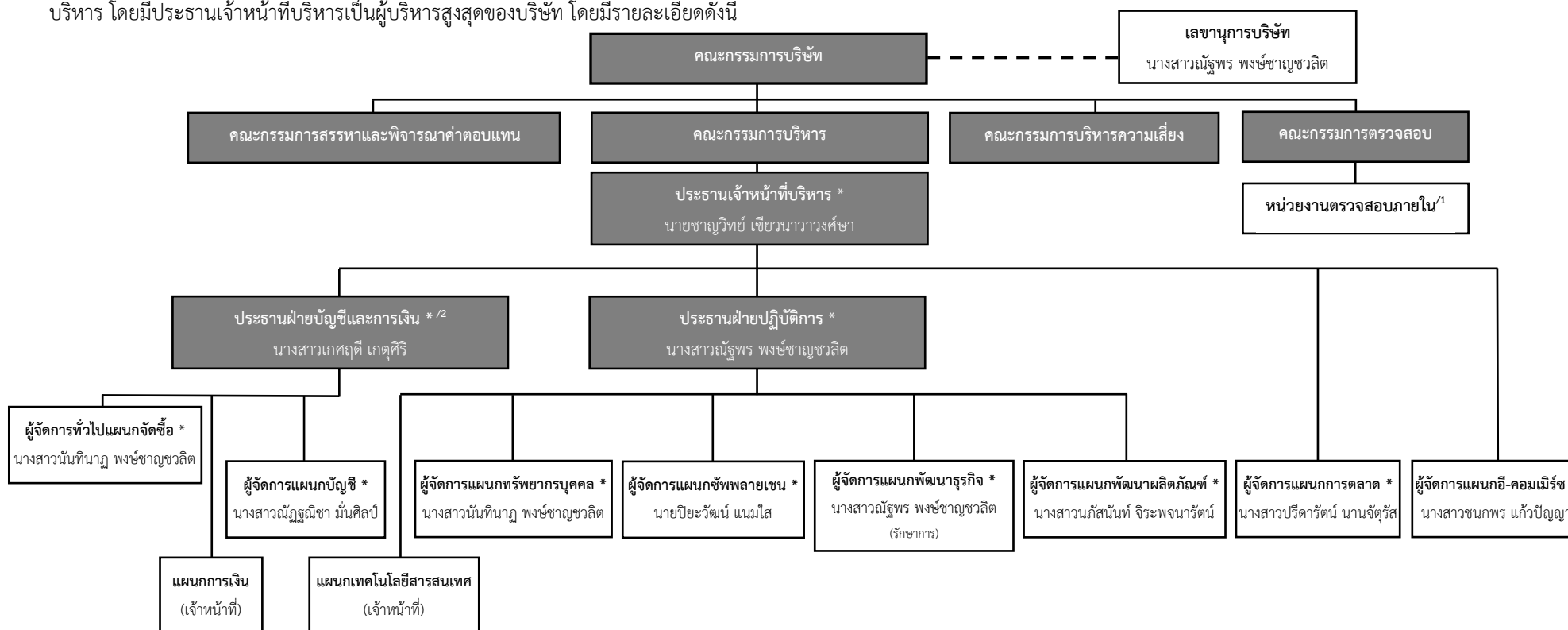
6.3 การเปลี่ยนแปลงและการพัฒนาที่สำคัญของนโยบาย แนวปฏิบัติ และระบบการกำกับดูแลกิจการในรอบปีที่ผ่านมา

ในปีที่ผ่านมาบริษัทได้มีการจัดทำคู่มือจรรยาบรรณทางธุรกิจ และนโยบายกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานถือปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในจรรยาบรรณทางธุรกิจ และนโยบายกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างเคร่งครัด และกำหนดให้คณะกรรมการบริษัทมีการทบทวนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้มีความเหมาะสมกับสถานการณ์และสภาพแวดล้อมทางธุรกิจที่อาจเปลี่ยนแปลงไป

7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการและข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงาน และอื่นๆ

7.1 โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

บริษัทมีโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการตามที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการครั้งที่ 1/2567 (ครั้งแรกหลังแปรสภาพ) เมื่อวันที่ 11 กรกฎาคม 2567 ประกอบด้วยคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยจำนวน 4 ชุด ได้แก่ (1) คณะกรรมการตรวจสอบ (2) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (3) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน และ (4) คณะกรรมการบริหาร โดยมีประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นผู้บริหารสูงสุดของบริษัท โดยมีรายละเอียดดังนี้



หมายเหตุ: * หมายถึง ผู้บริหารตามนิยามที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ที่ กจ. 17/2551 เรื่อง การกำหนดนิยามในประกาศเกี่ยวกับการออกและเสนอขายหลักทรัพย์ (รวมทั้งที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม)

/1 - บริษัทได้แต่งตั้งบริษัท เจพี ทิพ ออดิท จำกัด ("JPTIP") เพื่อทำหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน (Internal Auditor) ของบริษัท ในลักษณะสัญญาจ้างปีต่อปีจนถึงเดือนพฤษภาคม ปี 2568

/2 - แม้ว่าแผนกจัดซื้อจะอยู่ภายใต้ประธานฝ่ายบัญชีและการเงิน แต่โครงสร้างองค์กรในปัจจุบันไม่ก่อให้เกิด Conflict of Interest เนื่องจากแผนกจัดซื้อเป็นเพียงผู้จัดทำเอกสาร โดยการจัดซื้อจัดจ้างผลิตและบรรจุภัณฑ์ เกร็ดไขและราคาจะถูกรับรองโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร หรือประธานฝ่ายปฏิบัติการ (แล้วแต่กรณี) โดยเจ้าหน้าที่แผนกซัพพลายเชนเป็นผู้จัดทำใบขอซื้อ (PR) และถูกอนุมัติโดย COO สำหรับใบสั่งซื้อ (PO) จะถูกอนุมัติโดยผู้จัดการแผนกจัดซื้อ ส่วนการจัดซื้อจัดจ้างทั่วไป/ทรัพย์สิน เช่น ค่าใช้จ่ายการตลาด จะถูกอนุมัติตามวงเงินตามตารางอำนาจอนุมัติ ซึ่งการจ่ายเงินผ่าน Internet Banking เจ้าหน้าที่การเงินเป็นผู้เพิ่มข้อมูลในระบบ ตรวจสอบรายการโดย CEO และอนุมัติจ่ายโดย CFO และคุณณัฐพร ในฐานะกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม

7.2 ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการบริษัท

7.2.1 องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทได้รับการแต่งตั้งโดยการอนุมัติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท โดยมีบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบในการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นอย่างเคร่งครัดด้วยความรับผิดชอบ ความซื่อสัตย์สุจริต และระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัท โดยเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียนของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการ จำนวน 7 ท่าน ซึ่งเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ข้อบังคับบริษัท และกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท โดยมีกรรมการที่เป็นผู้บริหารตามนิยามของประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ที่ กจ.17/2551 เรื่อง การกำหนดบทนิยามในประกาศที่เกี่ยวกับการออกและเสนอขายหลักทรัพย์ (รวมทั้งที่แก้ไขเพิ่มเติม) ("ประกาศคณะกรรมการ ก.ล.ต. ที่ กจ.17/2551") จำนวน 2 ท่าน กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารตามนิยามดังกล่าว จำนวน 5 ท่าน ซึ่งเป็นกรรมการอิสระ จำนวน 3 ท่าน โดยกรรมการอิสระมีจำนวนไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งคณะ กรรมการอิสระทุกท่านมีคุณสมบัติเป็นไปตามกฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ โครงสร้างและองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท ยังสะท้อนให้เห็นถึงความหลากหลายด้านทักษะ ประสบการณ์ ความรู้ ความชำนาญ เพศ และอายุอีกด้วย

ทั้งนี้ ข้อมูลและรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับกรรมการบริษัท ปรากฏตามเอกสารแนบ 1 "รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ประธานฝ่ายบัญชีและการเงิน สมุห์บัญชี และเลขานุการของบริษัท"

7.2.2 ข้อมูลคณะกรรมการและผู้มีอำนาจควบคุมบริษัทรายบุคคล

7.2.2.1 ข้อมูลคณะกรรมการบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการ จำนวน 7 ท่าน โดยมีรายชื่อดังนี้

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง
1.	นายภุชณะ ธนอมทรัพย์ ^{1/}	ประธานกรรมการบริษัท
2.	นายชาญวิทย์ เขียวनावวาศษา ^{2/}	รองประธานกรรมการบริษัท
3.	นางสาวณัฐพร พงษ์ชาญชวลิต ^{2/}	กรรมการบริษัท
4.	นายธนชัย ธนอมทรัพย์ ^{1/}	กรรมการบริษัท
5.	นายอรรถชัย อานันทศุภกุล	กรรมการบริษัท / กรรมการอิสระ / ประธานกรรมการตรวจสอบ
6.	นายสหชาติ ชำนิล	กรรมการบริษัท / กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ
7.	นายภุชณะ วิโรจน์สายลี	กรรมการบริษัท / กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ

หมายเหตุ : ^{1/} นายภุชณะ ธนอมทรัพย์ เป็นพี่ชายของ นายธนชัย ธนอมทรัพย์

^{2/} นายชาญวิทย์ เขียวनावวาศษา เป็นคู่สมรสของ นางสาวณัฐพร พงษ์ชาญชวลิต

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท

นายชาญวิทย์ เขียวनावวาศษา และนางสาวณัฐพร พงษ์ชาญชวลิต ลงลายมือชื่อร่วมกัน

โดยมีนางสาวณัฐพร พงษ์ชาญชวลิต เป็นเลขานุการบริษัท ตามที่ได้รับการแต่งตั้งโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2567 เมื่อวันที่ 11 พฤศจิกายน 2567

เนื่องจากประธานกรรมการบริษัทไม่เป็นกรรมการอิสระ ทั้งนี้บริษัทจึงมีการดำเนินการให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี สำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 หลักปฏิบัติที่ 3.2 ที่กำหนดแนวปฏิบัติให้ประธานกรรมการบริษัทควรเป็นกรรมการอิสระ ซึ่งในกรณีของบริษัทประธานกรรมการบริษัทไม่เป็นกรรมการอิสระ คณะกรรมการบริษัทควรส่งเสริมให้เกิดการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการ บริษัทจึงกำหนดหลักเกณฑ์ในกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท ให้กรรมการ

อิสระหนึ่งท่านร่วมพิจารณากำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัททุกครั้ง โดยกรรมการอิสระท่านดังกล่าวจะร่วมพิจารณาและลงนามในท้ายหนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการบริษัททุกครั้ง

7.2.2.2 ข้อมูลผู้มีอำนาจควบคุมบริษัท

- ไม่มี -

7.2.3 ข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท ประธานกรรมการบริษัท และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

7.2.3.1 ขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทกำหนดไว้โดยพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม) และกฎหมายและกฎเกณฑ์อื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ตามกฎหมายและข้อบังคับบริษัท คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจหน้าที่ตัดสินใจและดูแลการดำเนินงานในเรื่องต่างๆ เว้นแต่เรื่องที่กฎหมายหรือข้อบังคับบริษัท กำหนดให้ต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อนดำเนินการ นอกจากนี้ ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2567 (หลังแปรสภาพ) เมื่อวันที่ 11 กรกฎาคม 2567 ได้กำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท โดยมีรายละเอียดสำคัญสรุปได้ดังนี้

1. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง ความซื่อสัตย์สุจริต และระมัดระวังรักษาผลประโยชน์
2. มีหน้าที่กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย นโยบาย แผนการดำเนินธุรกิจ งบประมาณประจำปี แผนการขยายกิจการ แผนการลงทุน และทิศทางการดำเนินงานของบริษัท และกำกับควบคุมดูแลให้ฝ่ายบริหารดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลเพื่อเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจสูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น และการเติบโตอย่างยั่งยืน
3. กำกับดูแลการบริหารจัดการ และการปฏิบัติงานของกรรมการบริหาร พนักงาน หรือบุคคลใดๆ ซึ่งได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ดังกล่าว เพื่อให้เป็นไปตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบาย แผนการดำเนินธุรกิจ ทิศทาง และกลยุทธ์ทางธุรกิจ งบประมาณประจำปี แผนการขยายกิจการ แผนการลงทุน และแผนการเงินที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล เพื่อเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจสูงสุดให้แก่บริษัท และความมั่งคั่งสูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น รวมถึงปกป้องผลประโยชน์ใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย
4. เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้ยึดมั่นในจริยธรรม รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นต้นแบบที่ดี อาทิ จัดให้มีนโยบายการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct) เป็นลายลักษณ์อักษร และติดตามให้มีการนำไปปฏิบัติ
5. ติดตามผลการดำเนินงานของบริษัท อย่างต่อเนื่องเพื่อให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงาน และงบประมาณของบริษัท
6. รับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นโดยสม่ำเสมอ ดำเนินงานโดยรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น มีการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญต่อผู้ลงทุนอย่างถูกต้อง ครบถ้วน มีมาตรฐาน และโปร่งใส
7. พิจารณาการประเมินผลการปฏิบัติงาน และกำหนดค่าตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ตามที่คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเสนอ
8. พิจารณาแผนพัฒนาผู้บริหารระดับสูง รวมถึงการวางแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) ตามที่จัดทำโดยคณะกรรมการบริหาร
9. กำกับดูแลให้มีการดำเนินธุรกิจ และปฏิบัติงานอย่างมีจริยธรรม
10. กำกับดูแล รับทราบถึงปัจจัยเสี่ยงสำคัญที่อาจเกิดขึ้น ให้คำแนะนำ และให้ความเห็นต่อแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างครอบคลุม และครบถ้วน และกำกับดูแลให้ผู้บริหารมีระบบและกระบวนการที่มีประสิทธิภาพในการบริหารจัดการความเสี่ยง รวมถึงปัจจัยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการแสวงหาโอกาสทางธุรกิจ
11. พิจารณานอุมติเรื่องที่มีสาระสำคัญ เช่น นโยบาย แผนธุรกิจโครงการลงทุนขนาดใหญ่ อำนาจการบริหารและรายการอื่นใดที่กฎหมายกำหนด เป็นต้น กรณีเป็นการตัดสินใจเรื่องการทำการรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ หรือการทำ

รายการที่เกี่ยวข้องกัน ให้ปฏิบัติตามประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือ ระเบียบที่เกี่ยวข้องของพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศคณะกรรมการตลาดทุน และประกาศตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยด้วย ยกเว้นในกรณีที่รายการดังกล่าวจะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น คณะกรรมการบริษัทจะต้องพิจารณาเห็นชอบเพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นต่อไป และสอดคล้องดูแล และจัดการแก้ไขปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจจะเกิดขึ้น รวมถึงรายการที่เกี่ยวข้องกัน โดยให้ความสำคัญในการพิจารณาธุรกรรมหลักที่มีความสำคัญที่มุ่งเน้นให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียโดยรวม

12. กำหนดอำนาจ และระดับการอนุมัติในการทำธุรกรรม และการดำเนินการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานของบริษัทให้คณะหรือบุคคลตรงตามความเหมาะสม และให้เป็นไปตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง โดยจัดทำเป็นคู่มืออำนาจดำเนินการ และให้มีการทบทวนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
13. จัดให้มีระบบบัญชี การรายงานทางการเงิน และการสอบบัญชีที่เชื่อถือได้ รวมทั้งจัดให้มีกระบวนการในการประเมินความเหมาะสมของระบบการควบคุมภายใน
14. พิจารณานุมัติงบการเงินรายไตรมาสที่ผ่านการสอบทานจากผู้สอบบัญชี รวมถึงพิจารณาเห็นชอบงบการเงินประจำปี ที่ผ่านการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชี เพื่อให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี
15. ให้ความเห็นชอบในการเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชี และพิจารณาค่าสอบบัญชีประจำปี เพื่อนำเสนอต่อผู้ถือหุ้นในการพิจารณาอนุมัติแต่งตั้ง
16. พิจารณานุมัติการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาล และพิจารณาเห็นชอบการจ่ายเงินปันผลประจำปี เพื่อให้ผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี
17. รายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทในการจัดทำรายงานทางการเงิน โดยแสดงควบคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชีไว้ในรายงานประจำปี และครอบคลุมในเรื่องสำคัญๆ ตามนโยบายข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียนของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
18. กำกับดูแลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ ให้เป็นไปตามกฎบัตรที่กำหนดไว้
19. คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้กรรมการได้รับการอบรม พัฒนาความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง
20. พิจารณากำหนดโครงสร้างในการบริหารงาน โดยมีอำนาจในการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ ตามความเหมาะสม รวมถึงกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ ตลอดจนค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ ที่แต่งตั้ง

ทั้งนี้การมอบอำนาจตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่กำหนด ต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจที่ทำให้คณะกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ ดังกล่าว สามารถพิจารณา และอนุมัติรายการที่มีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท ยกเว้นกรณีที่เป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบาย และหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการได้พิจารณา และอนุมัติไว้แล้ว

21. กำกับดูแลให้มีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เพียงพอเหมาะสม เพื่อลดความเสี่ยงในการทุจริต และการใช้อำนาจอย่างถูกต้อง ตลอดจนป้องกันการกระทำผิดกฎหมาย
22. กรรมการบริษัทต้องรายงานให้บริษัททราบถึงการมีส่วนได้ส่วนเสียของตน หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกิจการของบริษัท ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด
23. กำกับดูแลห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงคู่สมรส หรือบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของกรรมการ ผู้บริหาร ใช้ข้อมูลภายในของบริษัท ที่ได้จากการกระทำตามหน้าที่ หรือในทางอื่นใดที่มี หรืออาจมีผลกระทบเป็นนัยสำคัญต่อบริษัท เพื่อประโยชน์ต่อตนเอง หรือผู้อื่นไม่ว่าทางตรง หรือทางอ้อม และไม่ว่าจะได้รับผลตอบแทน หรือไม่ก็ตาม
24. กำกับดูแลให้กรรมการ และผู้บริหารของบริษัท มีหน้าที่แจ้งให้บริษัททราบ กรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงบุคคลที่เกี่ยวข้องและญาติสนิท ของกรรมการ และผู้บริหารดังกล่าว ทำธุรกรรมกับบริษัท ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และหลีกเลี่ยงการทำรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท ดังกล่าว

25. พิจารณานุมัติแต่งตั้งบุคคลเข้าดำรงตำแหน่ง ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากออกตามวาระ และพิจารณาให้ความเห็นชอบแต่งตั้งกรรมการแทนกรรมการที่ออกตามวาระ และการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณานุมัติ ทั้งนี้บุคคลดังกล่าวต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) รวมถึง ประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง
 26. พิจารณากำหนด และแก้ไขเปลี่ยนแปลงชื่อกรรมการซึ่งมีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท
 27. จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณทางธุรกิจ และนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการตามหลักธรรมาภิบาลที่ดี ไม่น้อยกว่าปีละ 1 ครั้ง รวมถึงกำกับดูแลให้บริษัทมีการดำเนินงานอย่างมีความรับผิดชอบ และรักษาผลประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้นโดยสม่ำเสมอ เปิดเผยข้อมูลต่อผู้ถือหุ้นและนักลงทุน อย่างถูกต้อง ครบถ้วน มีมาตรฐาน และโปร่งใส
 28. จัดให้มีช่องทางในการสื่อสารกับผู้ถือหุ้นแต่ละกลุ่มอย่างเหมาะสม และกำกับดูแลการเปิดเผยข้อมูล เพื่อให้มั่นใจว่ามีความถูกต้องชัดเจน โปร่งใส มีความน่าเชื่อถือและมีมาตรฐานสูงสุด
 29. จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง (การประชุมสามัญประจำปี) ภายใน 4 เดือน นับแต่วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีของบริษัท และดูแลให้การดำเนินการในวันประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งการประชุมสามัญประจำปี และการประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นทุกครั้งเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส มีประสิทธิภาพ และเอื้อให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิของตนในการอนุมัติรายการต่าง ๆ ที่ต้องได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ตลอดจนดูแลให้การเปิดเผยมติที่ประชุม และการจัดทำรายงานการประชุมต่อตลาดหลักทรัพย์ ภายในระยะเวลาที่กำหนด
 30. จัดให้บริษัทมีการจัดทำ แบบ 56-1 One Report รวมถึง นำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณา และอนุมัติตามที่กฎหมาย และประกาศของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ
 31. ส่งเสริมให้กรรมการ และผู้บริหารของบริษัท เข้าร่วมหลักสูตรสัมมนาต่าง ๆ ของสมาคมส่งเสริมสถาบัน กรรมการบริษัทไทย ในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ และความรับผิดชอบต่อกรรมการ และผู้บริหารนั้น
 32. ขอความเห็นทางวิชาชีพจากองค์กรภายนอกด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท หากมีความจำเป็นเพื่อประกอบการตัดสินใจที่เหมาะสม
- ทั้งนี้ ข้อมูลและรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัท ปรากฏตามเอกสารแนบ 4 “นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ (ฉบับเต็ม) และจรรยาบรรณทางธุรกิจ (ฉบับเต็ม) ที่บริษัทจัดทำ”

7.2.3.2 ขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2567 (หลังแปรสภาพ) เมื่อวันที่ 11 กรกฎาคม 2567 ได้กำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหารไว้ในกฎบัตรประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยมีรายละเอียดสำคัญสรุปได้ดังนี้

1. กำหนดเป้าหมาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบาย แผนการดำเนินธุรกิจ ทิศทาง และกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจ และงบประมาณประจำปี แผนการขยายกิจการ แผนการลงทุน และแผนการเงินของบริษัทเพื่อนำเสนอให้คณะกรรมการบริหารพิจารณาเห็นชอบ ก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณานุมัติต่อไป รวมถึงมีหน้าที่รายงานความคืบหน้าของการดำเนินงานตามแผนการดำเนินธุรกิจดังกล่าวต่อคณะ กรรมการบริหาร และคณะกรรมการบริษัท
2. กำกับดูแล บริหารจัดการธุรกิจ และการปฏิบัติงานประจำตามปกติธุรกิจ เพื่อประโยชน์ของบริษัท ให้เป็นไปตามนโยบาย กลยุทธ์ทางธุรกิจ แผนงาน เป้าหมายที่กำหนดไว้ และงบประมาณตามที่ได้รับความเห็นชอบและอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น
3. กำกับดูแลการบริหารจัดการด้านการเงิน การตลาด ทรัพยากรบุคคล และด้านการปฏิบัติงานอื่น ๆ โดยรวม เพื่อให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ นโยบาย และแผนธุรกิจของบริษัทตามที่ได้รับความเห็นชอบและอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น

4. ติดตาม ตรวจสอบ และควบคุมผลการดำเนินงานของบริษัทเพื่อให้มีผลประกอบการที่ดี ตามเป้าหมาย รวมถึงจัดให้มีการรายงานต่อคณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงหาโอกาสปรับปรุงและพัฒนาให้มีผลประกอบการที่เติบโตอย่างยั่งยืน
5. ดำเนินการให้บริษัท มีระบบการรายงานทางการเงิน และการเปิดเผยข้อมูลทางการเงินอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และตรงเวลา และมีระบบปฏิบัติการควบคุมภายในที่เหมาะสม รวมถึงมีการรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ คณะกรรมการชุดย่อยซึ่งได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทให้เป็นผู้ดูแลในเรื่องดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอ
6. ควบคุมดูแลปัจจัยความเสี่ยง และจัดให้มีระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงของบริษัท ทั้งนี้ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร อาจทำการแต่งตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยง เพื่อดำเนินการในด้านบริหารความเสี่ยงได้ ตามความเหมาะสม และจำเป็น ทั้งนี้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และ/หรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยงต้องมีการรายงานประเด็นความเสี่ยง แนวทางการบริหารความเสี่ยงให้แก่คณะกรรมการตรวจสอบ รับทราบอย่างสม่ำเสมอ อย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง
7. พิจารณานุมัติการดำเนินงาน เจริญและเข้าทำสัญญา และ/หรือธุรกรรมใด ๆ ที่เป็นธุรกรรมปกติธุรกิจตลอดจนการดำเนินงานที่เป็นรายการสนับสนุนธุรกิจปกติของบริษัท ซึ่งมีเงื่อนไขทางการเงินไม่เกินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
8. ดำเนินการให้การเข้าทำธุรกรรมของบริษัทเป็นไปตามกฎหมาย และข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งรวมถึงข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และรายการได้มาจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ ตลอดจนเป็นไปตามระเบียบบริษัท ซึ่งมีมติอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
9. สั่งการออกระเบียบ หลักเกณฑ์ ประกาศ และบันทึกภายในสำหรับการดำเนินงานของบริษัทเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายของบริษัท และเป็นไปเพื่อประโยชน์ของบริษัท รวมทั้งรักษา ระเบียบอันดีงามภายในบริษัท รวมถึงดูแลให้บริษัท มีการกำกับดูแลกิจการที่ดี การปฏิบัติตามกฎหมาย จรรยาบรรณธุรกิจ และนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน
10. ดำเนินการให้มีการศึกษาโอกาสในการลงทุนในโครงการใหม่ ๆ ที่ดี โดยทำการศึกษาทางด้านเทคนิคและ ด้านการเงินอย่างเหมาะสมและครบถ้วนเพื่อประกอบการตัดสินใจ รวมถึงนำเสนอให้คณะกรรมการบริหาร หรือคณะกรรมการบริษัท พิจารณานุมัติ (แล้วแต่กรณี) ตามที่กำหนดไว้ระเบียบอำนาจอนุมัติดำเนินการ (Delegation of Authority) ของบริษัท
11. มีอำนาจในการบรรจุ การแต่งตั้ง การถอดถอน การกำหนด การเลื่อน การลด การตัดเงินเดือน หรือค่าจ้าง การโยกย้าย การพ้นสภาพและอื่น ๆ สำหรับพนักงานที่ไม่เข้าข่ายเป็นผู้บริหารตามคำนิยามที่กำหนดโดย คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์หรือคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ทั้งนี้สำหรับการ บรรจุ การแต่งตั้ง การถอดถอน การกำหนด การเลื่อน การลด การตัดเงินเดือน หรือค่าจ้าง การโยกย้าย การพ้นสภาพและอื่น ๆ สำหรับพนักงานที่เข้าข่ายเป็นผู้บริหาร ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหาร
12. พิจารณานุมัติแต่งตั้งที่ปรึกษาต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินการของบริษัท
13. เป็นตัวแทนของบริษัทในการสื่อสาร และรักษาความสัมพันธ์อันดีกับสาธารณชน ผู้ถือหุ้น ลูกค้า และผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อภาพพจน์ที่ดีของบริษัท
14. สนับสนุนคณะกรรมการบริษัท ในการจัดให้มีช่องทางในการสื่อสารกับผู้ถือหุ้นอย่างเหมาะสม สม่าเสมอ และจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลอย่างเป็นมาตรฐาน และโปร่งใส
15. มอบอำนาจช่วง และ/หรือมอบหมายให้บุคคลหรือกลุ่มบุคคลอื่นใดปฏิบัติงานที่กำหนดในนามของ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ภายใต้ขอบเขตอำนาจที่ระบุไว้ในหนังสือมอบอำนาจของบริษัท และ/หรือ ระเบียบ กฎเกณฑ์ หรือมติของ คณะกรรมการบริษัท และ/หรือคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ

ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือผู้รับมอบอำนาจจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารนั้น จะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารสามารถอนุมัติรายการของตนเองหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตาม นิยามที่ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือหน่วยงานที่

เกี่ยวข้องกำหนด) อาจมีส่วนได้เสีย หรืออาจได้รับผลประโยชน์ในลักษณะใดๆ หรืออาจมีความขัดแย้งกับบริษัท ยกเว้น เป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติไว้ และการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามธุรกิจปกติและเงื่อนไขการค้าปกติ ซึ่งเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และ/หรือประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด

16. ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท และ/หรือคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ

7.2.4 ตารางอำนาจอนุมัติ

ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2568 เมื่อวันที่ 8 มกราคม 2568 ได้อนุมัติตารางอำนาจอนุมัติต่างๆเพื่อกระจายอำนาจหน้าที่ต่างๆ ดังนี้

รายการ	คณะ กรรมการบริษัท	คณะ กรรมการบริหาร	ประธาน เจ้าหน้าที่บริหาร	ประธานฝ่าย ปฏิบัติการ	ประธานฝ่าย บัญชีและการเงิน
1. การอนุมัติงบประมาณรายได้และ รายจ่ายประจำปี	/				
2. การลงทุนในธุรกิจใหม่หรือถอนเงิน ลงทุน ตลอดจนการศึกษาความเป็นไป ได้ของโครงการ การเริ่มต้นทำงานตาม โครงการ การหยุดหรือสิ้นสุดงานของ โครงการ	/ > 20 ล้านบาท		/ > 5 ล้านบาท แต่ ≤ 20 ล้านบาท	/ > 5 ล้านบาท	
3. การลงทุนผลิตภัณฑ์ใหม่ การศึกษา ความไปได้ของผลิตภัณฑ์ การเริ่มต้น ทำงาน และการสั่งรับ / หยุดการ ผลิตผลิตภัณฑ์		/			
4. การอนุมัติการขอจัดซื้อจัดจ้าง (ใบขอ ซื้อ : PR) – ทั่วไป / ทรัพย์สิน	/ > 20 ล้านบาท	/ > 5 ล้านบาท แต่ ≤ 20 ล้านบาท	/ > 0.5 ล้านบาท แต่ ≤ 5 ล้านบาท	/ > 0.05 ล้านบาท แต่ ≤ 0.5 ล้านบาท	/ > 0.05 ล้านบาท แต่ ≤ 0.5 ล้านบาท
5. การอนุมัติใบสั่งซื้อ (PO) ตามใบขอซื้อ (PR) ที่ได้อนุมัติแล้ว – ทั่วไป / ทรัพย์สิน		/ > 10 ล้านบาท			/ > 5 ล้านบาท แต่ ≤ 10 ล้านบาท

7.3 ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการชุดย่อย

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 บริษัท มีคณะกรรมการชุดย่อยจำนวน 4 ชุด ได้แก่ (1) คณะกรรมการตรวจสอบ (2) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (3) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน และ (4) คณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการชุดย่อยแต่ละชุดมีกฏบัตรซึ่งได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท โดยระบุถึงวัตถุประสงค์ องค์กรประกอบ คุณสมบัติ อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ การแต่งตั้งและวาระการดำรงตำแหน่ง การประชุม การประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยมีการกำหนดให้ทบทวนกฏบัตรดังกล่าวตามความเหมาะสม ทั้งนี้ คณะกรรมการชุดย่อยจะต้องรายงานผลการดำเนินงานให้คณะกรรมการบริษัททราบเป็นประจำทุกปี

7.3.1 ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดย่อย

7.3.1.1 ขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2567 (หลังแปรสภาพ) เมื่อวันที่ 11 กรกฎาคม 2567 ได้กำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ โดยมีรายละเอียดสำคัญสรุปได้ดังนี้

1. สอบทานรายงานทางการเงินเพื่อให้มั่นใจว่า มีความถูกต้อง และเชื่อถือได้ รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ โดยการประสานงานกับผู้สอบบัญชีภายนอก และผู้บริหารที่รับผิดชอบจัดทำรายงานทางการเงินทั้งรายไตรมาสและประจำปี
2. สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ให้มีความเหมาะสม และมีประสิทธิผล และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน และอาจเสนอแนะให้มีการสอบทานหรือตรวจสอบรายการใดที่เห็นว่าจำเป็น และเป็นสิ่งสำคัญ พร้อมทั้งนำเสนอแนะเกี่ยวกับการปรับปรุงแก้ไขระบบการควบคุมภายในที่สำคัญและจำเป็นเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท โดยสอบทานร่วมกับผู้สอบบัญชีภายนอก และผู้จัดการแผนกตรวจสอบระบบงานภายใน
3. สอบทานการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย นโยบาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
4. พิจารณาคัดเลือก และเสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชี รวมถึงพิจารณาเสนอคำตอบแทนของผู้สอบบัญชีของบริษัทต่อคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
5. สอบทานแผนงานตรวจสอบภายในของบริษัท ตามวิธีการ และมาตรฐานที่ยอมรับโดยทั่วไป
6. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมาย และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ ตลอดจนการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทในเรื่องดังกล่าวให้มีความถูกต้อง และครบถ้วน ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผล และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
7. พิจารณาการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทในกรณีที่เกิดรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้มีความถูกต้อง และครบถ้วน
8. สอบทานให้บริษัทมีระบบการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ
9. รายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ ให้คณะกรรมการบริษัททราบทุกครั้งที่มีการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบหรืออย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง
10. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ และต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อย ดังต่อไปนี้
 - 10.1 ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
 - 10.2 ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัท
 - 10.3 ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
 - 10.4 ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
 - 10.5 ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - 10.6 ความเห็นเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงของบริษัท
 - 10.7 จำนวนครั้งการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
 - 10.8 ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย
 - 10.9 รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้น และผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

- 10.10 การทุจริตหรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบการควบคุมภายใน
- การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
 - หากคณะกรรมการบริษัทหรือผู้บริหารของบริษัทไม่ดำเนินการให้มีการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่กำหนด กรรมการตรวจสอบรายใดรายหนึ่งอาจรายงานว่ามีรายการหรือการกระทำตาม ประเด็นดังกล่าวต่อสำนักงาน ก.ล.ต. หรือตลาดหลักทรัพย์ฯ
- 10.11 ร่วมให้ความเห็นในการพิจารณาแต่งตั้ง ถอดถอน ประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน
- 10.12 ในการปฏิบัติงานตามขอบเขตหน้าที่ ให้คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจเชิญให้ฝ่ายจัดการผู้บริหารหรือพนักงานของบริษัทที่เกี่ยวข้องมาให้ความเห็น เข้าร่วมประชุมหรือส่งเอกสารที่เห็นว่าเกี่ยวข้องหรือจำเป็น
- 10.13 ให้มีอำนาจว่าจ้างที่ปรึกษาหรือบุคคลภายนอกตามระเบียบของบริษัทมาให้ความเห็นหรือให้คำปรึกษาในกรณีจำเป็น
- 10.14 สอบทาน และให้ความเห็นเกี่ยวกับนโยบายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ เช่น นโยบายบัญชี นโยบายการกำกับดูแลกิจการ นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เป็นต้น
- 10.15 ปฏิบัติงานอื่นตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายภายในขอบเขตหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

ทั้งนี้ ข้อมูลและรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ ปรากฏตามเอกสารแนบ 4 “นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ (ฉบับเต็ม) และจรรยาบรรณทางธุรกิจ (ฉบับเต็ม) ที่บริษัทจัดทำ”

7.3.1.2 ขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2567 (หลังแปรสภาพ) เมื่อวันที่ 11 กรกฎาคม 2567 ได้กำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยมีรายละเอียดสำคัญสรุปได้ดังนี้

1. กำหนดและทบทวนกรอบการบริหารความเสี่ยง กฎบัตรการบริหารความเสี่ยง นโยบายและกระบวนการบริหารความเสี่ยง รวมทั้งเสนอแนะแนวทางการบริหารความเสี่ยงต่างๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจบริษัทฯ อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพสอดคล้องต่อทิศทางกลยุทธ์การดำเนินการแผนธุรกิจ และสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง
2. สนับสนุนและพัฒนาการบริหารความเสี่ยงในทุกระดับทั่วทั้งองค์กรรวมทั้งเครื่องมือต่างๆ อย่างต่อเนื่อง และมีประสิทธิภาพ รวมถึงส่งเสริมการพัฒนาวัฒนธรรมการบริหารความเสี่ยงในองค์กร
3. กำกับดูแล ติดตาม และสอบทาน แผนงานและรายงานการบริหารความเสี่ยงที่สำคัญ พร้อมทั้งให้คำแนะนำ เพื่อให้มั่นใจว่ามีการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพและ เหมาะสมอยู่ในระดับที่ยอมรับได้สอดคล้องกับนโยบายบริหารความเสี่ยง
4. รายงานผลการบริหารความเสี่ยงที่สำคัญให้คณะกรรมการตรวจสอบรับทราบ ในกรณีที่มีปัจจัย หรือเหตุการณ์สำคัญซึ่งอาจจะมีผลกระทบต่อบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ ต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาโดยเร็ว
5. รับผิดชอบต่อกรณีใดที่คณะกรรมการบริษัท มอบหมายในการปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงอาจขอความเห็นจากที่ปรึกษาอิสระเมื่อพิจารณาเห็นว่ามีความจำเป็นและเหมาะสมโดยบริษัทฯ เป็นผู้รับภาระค่าใช้จ่าย

ทั้งนี้ ข้อมูลและรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ปรากฏตามเอกสารแนบ 4 “นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ (ฉบับเต็ม) และจรรยาบรรณทางธุรกิจ (ฉบับเต็ม) ที่บริษัทจัดทำ”

7.3.1.3 ขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2567 (หลังแปรสภาพ) เมื่อวันที่ 11 กรกฎาคม 2567 ได้กำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน โดยมีรายละเอียดสำคัญสรุปได้ดังนี้

ด้านการสรรหา

1. กำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์ และวิธีการในการสรรหากรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย เลขานุการบริษัท ผู้บริหารสูงสุด (ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO)) โดยพิจารณาความเหมาะสมของจำนวน โครงสร้าง และองค์ประกอบของคณะกรรมการ กำหนดคุณสมบัติของกรรมการ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือเสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี
2. พิจารณาสรรหา คัดเลือก และเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม มีความรู้ความชำนาญที่เหมาะสมเพื่อให้บุคคลดังกล่าวดำรงตำแหน่ง กรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย เลขานุการบริษัท ผู้บริหารสูงสุด (ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO)) รวมทั้งพิจารณาประวัติบุคคลดังกล่าวแล้วว่ามีคุณสมบัติครบถ้วนตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งไม่ขัดหรือแย้งกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท
3. พิจารณากำหนดนโยบายการสรรหาผู้บริหารมาสืบทอดตำแหน่งที่สำคัญ (Succession Plan)
4. ทบทวนหลักเกณฑ์ และวิธีการสรรหากรรมการ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทก่อนที่จะมีการสรรหาแทนกรรมการที่ครบวาระ
5. ในกรณีที่เสนอชื่อกรรมการที่พ้นวาระกลับเข้าดำรงตำแหน่ง จะพิจารณาผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการรายดังกล่าว และควรนำเสนอผลการปฏิบัติหน้าที่ ผลงาน (Contribution) รวมทั้งประวัติการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท และการประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อให้ผู้ถือหุ้นใช้ประกอบการพิจารณาด้วย
6. จัดทำแผนการพัฒนากฎการบริษัทเพื่อพัฒนาความรู้กรรมการบริษัทปัจจุบัน และกรรมการบริษัทเข้าใหม่ ให้เข้าใจธุรกิจของบริษัท บทบาทหน้าที่ของกรรมการบริษัท และพัฒนาการต่างๆ ที่สำคัญ เช่น สภาวะเศรษฐกิจและอุตสาหกรรม กฎเกณฑ์หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

ด้านการพิจารณาค่าตอบแทน

1. จัดทำนโยบาย และหลักเกณฑ์ในการกำหนดค่าตอบแทน และผลประโยชน์อื่นของคณะกรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย เลขานุการบริษัท และผู้บริหารสูงสุด (ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO)) เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือเสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี
2. กำหนดค่าตอบแทนที่จำเป็นและเหมาะสมทั้งที่เป็นตัวเงินและมีใช้ตัวเงินของคณะกรรมการบริษัทเป็นรายบุคคลในแต่ละปี โดยพิจารณาความเหมาะสมกับประสิทธิภาพ บทบาท ภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ผลงาน ผลการดำเนินงานของบริษัท และเปรียบเทียบกับบริษัทในอุตสาหกรรมเดียวกัน และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากกรรมการ รวมทั้งสอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายระยะยาวของบริษัท และเชื่อมโยงกับมูลค่าที่บริษัทสร้างให้ผู้ถือหุ้น เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา และนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อขออนุมัติ
3. กำหนดแนวทางในการประเมินผลงานของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย เลขานุการบริษัท และผู้บริหารสูงสุด (ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO)) เพื่อพิจารณาผลตอบแทนประจำปี
4. เปิดเผยนโยบายเกี่ยวกับการกำหนดค่าตอบแทน และเปิดเผยค่าตอบแทนในรูปแบบต่างๆ และจัดทำรายงานการกำหนดค่าตอบแทนไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท

5. พิจารณาการกำหนดโบนัส และอัตราการขึ้นเงินเดือนประจำปีของผู้บริหาร และพนักงาน โดยอาจพิจารณาจากผลดำเนินงานของบริษัท
6. พิจารณากลับกรอง โครงสร้างเงินเดือน และผลประโยชน์ตอบแทนอื่น ๆ ขององค์กร

ทั้งนี้ ข้อมูลและรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ปรากฏตามเอกสารแนบ 4 “นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ (ฉบับเต็ม) และจรรยาบรรณทางธุรกิจ (ฉบับเต็ม) ที่บริษัทจัดทำ”

7.3.1.4 ขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2567 (หลังแปรสภาพ) เมื่อวันที่ 11 กรกฎาคม 2567 ได้กำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการบริหาร โดยมีรายละเอียดสำคัญสรุปได้ดังนี้

1. กำหนดนโยบายเป้าหมาย กลยุทธ์ แผนการดำเนินงาน งบประมาณประจำปี และอำนาจการบริหารงานต่างๆ (อำนาจอนุมัติ) ของบริษัท เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
2. ควบคุมดูแลการดำเนินธุรกิจของบริษัท ให้เป็นไปตามนโยบาย เป้าหมาย กลยุทธ์ แผนการดำเนินงาน และงบประมาณประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับสภาพธุรกิจที่เปลี่ยนแปลงไปในแต่ละช่วงเวลา รวมถึงให้คำปรึกษาและขอแนะนำการบริหารจัดการแก่ผู้บริหารระดับสูง
3. พิจารณาอนุมัติการใช้จ่ายเงินเพื่อการลงทุน การจัดทำธุรกรรมทางการเงินกับสถาบันการเงินเพื่อการเปิดบัญชีกู้ยืม จำนอง จำนอง ค้ำประกันและธุรกรรมอื่นใด รวมถึงการซื้อขาย/จดทะเบียนกรรมสิทธิ์ทรัพย์สินเพื่อการทำธุรกรรมตามปกติของบริษัทภายใต้อำนาจวงเงินที่ได้กำหนดไว้
4. กำหนดโครงสร้างองค์กรและการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ โดยครอบคลุมทั้งเรื่องการคัดเลือกการฝึกอบรม การว่าจ้าง และการเลิกจ้างพนักงานบริษัทที่เป็นคณะผู้บริหารหรือผู้บริหารระดับสูง โดยอาจมอบหมายให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารบริษัท
5. กำกับดูแล และอนุมัติเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัท และอาจแต่งตั้งหรือมอบหมายให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือหลายคนกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการบริหารตามที่เห็นสมควรได้โดย คณะกรรมการบริหารสามารถยกเลิก เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขอำนาจนั้นๆ ได้ ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารนั้น จะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้คณะกรรมการบริหารหรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหารสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งมีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัท ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ กจ.17/2551 ซึ่งการอนุมัติรายการในลักษณะดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่อพิจารณาอนุมัติรายการดังกล่าว ตามที่ข้อบังคับบริษัท หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่มีเงื่อนไขปกติทางธุรกิจที่มีการกำหนดขอบเขตที่ชัดเจน
6. พิจารณากลับกรองงานทุกประเภทที่จะเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท ยกเว้นงานที่อยู่ภายใต้อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ และ/หรือเป็นอำนาจของคณะกรรมการชุดย่อยอื่นของบริษัทที่จะเป็นผู้พิจารณากลับกรองเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทโดยตรง
7. ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย
8. รายงานผลการปฏิบัติงานที่สำคัญของคณะกรรมการบริหารให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบเป็นประจำ
9. ประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารโดยรวม และการประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเอง และเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาเป็นประจำทุกปี

ทั้งนี้ ข้อมูลและรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร ปรากฏตามเอกสารแนบ 4 “นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ (ฉบับเต็ม) และจรรยาบรรณทางธุรกิจ (ฉบับเต็ม) ที่บริษัทจัดทำ”

7.3.2 รายชื่อและตำแหน่งของคณะกรรมการชุดย่อย

7.3.2.1 คณะกรรมการตรวจสอบ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 คณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วยกรรมการอิสระ จำนวน 3 ท่าน โดยมีรายชื่อดังนี้

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง
1.	นายอรรถชัย อานันทศุภกุล*	ประธานกรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ
2.	นายสหชาติ ชำนิล	กรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ
3.	นายภคตนัน วิโรจน์สายลี	กรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ

*นายอรรถชัย อานันทศุภกุล เป็นกรรมการตรวจสอบที่มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินของบริษัท โดยในระดับปริญญาตรี จบการศึกษาจากคณะบริหารธุรกิจและเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ ระดับปริญญาโท จบการศึกษา คณะ Master of Business Administration มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ และมีประสบการณ์งานด้านการเงิน ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง Head of Finance & Operation บริษัท ซีปียอร์อี (ประเทศไทย) จำกัด

7.3.2.2 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วยกรรมการจำนวน 5 ท่าน มีรายชื่อดังนี้

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง
1.	นางสาวณัฐพร พงษ์ชาญชวลิต	ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง
2.	นายสหชาติ ชำนิล ¹	กรรมการบริหารความเสี่ยง / กรรมการอิสระ
3.	นายชาญวิทย์ เขียวनावวงศ์ษา	กรรมการบริหารความเสี่ยง
4.	นางสาวเกศฤดี เกตุศิริ	กรรมการบริหารความเสี่ยง
5.	นางสาวนันท์ทิมา พงษ์ชาญชวลิต	กรรมการบริหารความเสี่ยง

หมายเหตุ: คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะต้องศึกษาข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับภาพรวมสภาพเศรษฐกิจทั้งในประเทศไทยและต่างประเทศ และข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับธุรกิจของบริษัทให้ครบถ้วน ทันต่อเหตุการณ์ปัจจุบัน เพื่อนำมาประกอบการทำหน้าที่ภายใต้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง รวมไปถึงขอความเห็นจากคณะกรรมการอิสระหรือผู้เชี่ยวชาญภายนอกองค์กรเพื่อให้การดำเนินงานที่เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

¹ - นายสหชาติ ชำนิล ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยคณะกรรมการสรรหาและพิจารณา
คำตอบแทนครั้งที่ 1/2567 ณ วันที่ 9 สิงหาคม 2567

7.3.2.3 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ประกอบด้วยกรรมการจำนวน 3 ท่าน โดยมีรายชื่อดังนี้

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง
1.	นายภคตนัน วิโรจน์สายลี	ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน / กรรมการอิสระ
2.	นายสหชาติ ชำนิล	กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน / กรรมการอิสระ
3.	นางสาวณัฐพร พงษ์ชาญชวลิต	กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

7.3.2.4 คณะกรรมการบริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 คณะกรรมการบริหาร ประกอบด้วยกรรมการจำนวน 4 ท่าน โดยมีรายชื่อดังนี้

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง
1.	นายชาญวิทย์ เขียวनावวงศ์ษา	ประธานกรรมการบริหาร
2.	นางสาวณัฐพร พงษ์ชาญชวลิต	กรรมการบริหาร
3.	นางสาวเกศฤดี เกตุศิริ	กรรมการบริหาร
4.	นางสาวนันท์ทิมา พงษ์ชาญชวลิต	กรรมการบริหาร

7.4 ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร

7.4.1 รายชื่อและตำแหน่งของผู้บริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 ผู้บริหารของบริษัท ตามคำนิยามที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ที่ กจ.17/2551 เรื่อง การกำหนดบทนิยามในประกาศเกี่ยวกับการออกและเสนอขายหลักทรัพย์ (รวมทั้งที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม) ประกอบด้วยผู้บริหารจำนวน 10 ท่าน โดยมีรายชื่อดังนี้

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง
1.	นายชาญวิทย์ เขียวनावวงศ์ษา	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
2.	นางสาวณัฐพร พงษ์ชาญชวลิต ¹	ประธานฝ่ายปฏิบัติการ
3.	นางสาวเกศฤดี เกตุศิริ	ประธานฝ่ายบัญชีและการเงิน
4.	นางสาวนันท์ทิมา พงษ์ชาญชวลิต	ผู้จัดการทั่วไปแผนกแผนกจัดซื้อ / ผู้จัดการแผนกทรัพยากรบุคคล
5.	นางสาวณัฐฤณษา มั่นศิลป์	ผู้จัดการแผนกบัญชี
6.	นายปิยะวัฒน์ นามใส	ผู้จัดการแผนกซัพพลายเชน
7.	นางสาวณัสนันท์ จิระพจนารัตน์	ผู้จัดการแผนกพัฒนาผลิตภัณฑ์
8.	นางสาวปรีดารัตน์ นานจตุรัส	ผู้จัดการแผนกการตลาด
9.	นางสาวชนกพร แก้วปัญญา	ผู้จัดการแผนกอี-คอมเมิร์ซ
10.	นางสาวสมिता ทศน์ประเสริฐสิน ¹	ผู้จัดการแผนกพัฒนาธุรกิจ

หมายเหตุ : ¹ นางสาวสมिता ทศน์ประเสริฐสิน ได้ลาออกจากการเป็นพนักงานบริษัทเมื่อเดือนมกราคม 2568 ปัจจุบันนางสาวณัฐพร พงษ์ชาญชวลิต รักษาการแทน

ทั้งนี้ ข้อมูลประวัติและรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับผู้บริหารของบริษัท ปรากฏตามเอกสารแนบ 1 “รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ประธานฝ่ายบัญชีและการเงิน สมุห์บัญชี และเลขานุการของบริษัท”

7.4.2 นโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร

บริษัทมีการพิจารณาเสนอหลักเกณฑ์ วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน และพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมทั้งการกำหนดอัตราค่าตอบแทนของผู้บริหาร ภายใต้เงื่อนไขของสัญญาจ้าง และมีการนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา โดยการพิจารณาโครงสร้างเงินเดือนและผลตอบแทนของผู้บริหารของบริษัทมีการเปรียบเทียบกับบริษัทจดทะเบียนที่มีการประกอบธุรกิจคล้ายหรืออย่างเดียวกัน เพื่อสามารถรักษาไว้ซึ่งผู้บริหารที่มีศักยภาพและเป็นการสร้างแรงจูงใจในการบริหาร

7.4.3 ค่าตอบแทนผู้บริหาร

7.4.3.1 ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

สำหรับรอบปีบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม ปี 2565 ปี 2566 และปี 2567 บริษัทจ่ายค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินให้แก่ผู้บริหารของบริษัท จำนวน 6 ท่าน 8 ท่าน และ 10 ท่าน ตามลำดับ โดยอยู่ในรูปแบบของเงินเดือนและโบนัส รวมเป็นเงินจำนวน 10.78 ล้านบาท 12.95 ล้านบาท และ 14.90 ล้านบาท ตามลำดับ

ค่าตอบแทนผู้บริหาร	ปี 2565		ปี 2566		ปี 2567	
	จำนวน(คน)	ล้านบาท	จำนวน(คน)	ล้านบาท	จำนวน(คน)	ล้านบาท
เงินเดือน โบนัส	6	10.78	8	12.95	10	14.90

7.4.3.2 ค่าตอบแทนอื่น

สำหรับรอบบัญชีปี 2565 ปี 2566 และปี 2567 บริษัทจ่ายค่าตอบแทนอื่นให้แก่ผู้บริหารของบริษัท จำนวน 6 ท่าน 8 ท่าน และ 10 ท่าน โดยอยู่ในรูปแบบของเงินประกันสังคมเป็นจำนวนรวม 0.26 ล้านบาท 0.29 ล้านบาท และ 0.67 ล้านบาท ตามลำดับ และบริษัทจ่ายค่าตอบแทนในรูปแบบเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพให้แก่ผู้บริหารของบริษัทในงวดปี 2567 จำนวนรวม 0.25 ล้านบาท (บริษัทจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพเมื่อ 1 สิงหาคม 2567)

7.5 ข้อมูลเกี่ยวกับพนักงาน

7.5.1 จำนวนพนักงาน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม ปี 2565 ปี 2566 และปี 2567 บริษัทมีจำนวนพนักงานจำนวน 17 คน 22 คน และ 23 คน ตามลำดับ โดยมีรายละเอียดดังนี้

ฝ่าย	จำนวนพนักงาน (คน)		
	ณ วันที่ 31 ธ.ค. 2565	ณ วันที่ 31 ธ.ค. 2566	ณ วันที่ 31 ธ.ค. 2567
1. บริหาร	6	8	10
2. ปฏิบัติการ ^{1/}	3	5	4
3. การตลาด	4	3	4
4. บัญชีและการเงิน ^{2/}	4	4	3
5. อี-คอมเมิร์ซ	0	2	2
รวมพนักงานรายเดือน	17	22	23
พนักงานรายวัน / พนักงานต่างด้าว	-	-	-
รวมพนักงานทั้งหมด	17	22	23

หมายเหตุ : ^{1/} แผนกพัฒนาผลิตภัณฑ์ที่อยู่ภายใต้ฝ่ายปฏิบัติการ จะทำหน้าที่เป็นผู้รับผิดชอบในการติดตามการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้บริโภค รวมทั้งการสื่อสารกับผู้บริโภคการสัมภาษณ์ผู้บริโภค และการขอความคิดเห็นจากผู้ทดลองผลิตภัณฑ์ เพื่อนำมาพัฒนาผลิตภัณฑ์

^{2/} ก่อนปี 2567 บริษัทอยู่ระหว่างจัดโครงสร้างองค์กร โดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 แผนกจัดซื้อที่อยู่ภายใต้ฝ่ายบัญชีและการเงิน มีพนักงานจำนวน 1 คน

7.5.2 การเปลี่ยนแปลงจำนวนพนักงานอย่างมีนัยสำคัญในช่วง 3 ปีที่ผ่านมา

- ไม่มี -

7.5.3 ค่าตอบแทนพนักงาน

7.5.3.1 ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

สำหรับปีบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม ปี 2565 ปี 2566 และปี 2567 บริษัทจ่ายค่าตอบแทนพนักงาน (ไม่รวมผู้บริหาร) จำนวน 3.85 ล้านบาท 4.32 ล้านบาท และ 4.67 ล้านบาท ตามลำดับ ทั้งนี้ ค่าตอบแทนพนักงานดังกล่าวประกอบด้วย เงินเดือน โบนัส เงินประกันสังคม เงินสมทบกองทุนประกันสังคม เป็นต้น

หมายเหตุ: บริษัทจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพเป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยมีผลบังคับตั้งแต่ 1 สิงหาคม 2567

7.5.3.2 ค่าตอบแทนอื่น

กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

ปัจจุบัน บริษัทจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพตั้งแต่ 1 สิงหาคม 2567 ภายใต้การจัดการของ บริษัท หลักทรัพย์จัดการกองทุนพรินซิเพิล จำกัด ภายใต้ชื่อ “กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ พรินซิเพิล สมดุลตามอายุ ซึ่งจดทะเบียนแล้ว” ซึ่งจดทะเบียนกับสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แล้ว

บริษัทจะสนับสนุนให้ผู้บริหารและพนักงานบริษัททุกคนสมัครใจเข้าร่วมเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพดังกล่าว ในงวดปี 2567 มีจำนวนพนักงานเข้าร่วมเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพจำนวน 5 คน คิดเป็น 38.46% ของจำนวนพนักงานทั้งหมด จำนวนบริษัทจ่ายค่าตอบแทนในรูปแบบเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพให้แก่พนักงานดังกล่าวรวม 0.26 ล้านบาท โดยบริษัทจะสมทบในอัตราดังนี้

อายุงาน	อัตราร้อยละของเงินสมทบ
น้อยกว่า 3 ปี	อัตราเดียวกันกับที่สมาชิกเลือก แต่ไม่เกิน 2%
ตั้งแต่ 3 ปี แต่น้อยกว่า 5 ปี	อัตราเดียวกันกับที่สมาชิกเลือก แต่ไม่เกิน 3%
ตั้งแต่ 5 ปี แต่น้อยกว่า 8 ปี	อัตราเดียวกันกับที่สมาชิกเลือก แต่ไม่เกิน 5%
ตั้งแต่ 8 ปี ขึ้นไป	อัตราเดียวกันกับที่สมาชิกเลือก แต่ไม่เกิน 8%

7.5.4 ข้อพิพาทด้านแรงงานที่มีนัยสำคัญในช่วง 3 ปีที่ผ่านมา

- ไม่มี -

7.6 ข้อมูลสำคัญอื่นๆ

7.6.1 สมุห์บัญชีของบริษัท

นางสาวณัฐธิดา มั่นศิลป์ เป็นสมุห์บัญชีของบริษัท ทำหน้าที่กำกับดูแลการดำเนินธุรกรรมทางบัญชีของบริษัทให้มีประสิทธิภาพและเป็นไปตามระเบียบ ข้อกำหนด หลักเกณฑ์ต่างๆ นโยบายบัญชีของบริษัท และมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป

ทั้งนี้ ข้อมูลและรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับสมุห์บัญชีของบริษัท ปรากฏตามเอกสารแนบ 1 “รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ประธานฝ่ายบัญชีและการเงิน สมุห์บัญชี และเลขานุการของบริษัท”

7.6.2 เลขานุการบริษัท

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2567 เมื่อวันที่ 11 พฤศจิกายน 2567 ได้มีมติแต่งตั้งนางสาวณัฐพร พงษ์ชาญชวลิต เป็นเลขานุการบริษัท เพื่อให้เป็นไปตามมาตรา 89/15 แห่ง พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 (รวมทั้งที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม)

ทั้งนี้ ข้อมูลและรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับเลขานุการบริษัท ปรากฏตามเอกสารแนบ 1 “รายละเอียดเกี่ยวกับการกรรมการผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ประธานฝ่ายบัญชีและการเงิน สมุห์บัญชี และเลขานุการของบริษัท”

บริษัทได้กำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท โดยมีรายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ 4 “นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ (ฉบับเต็ม) และจรรยาบรรณทางธุรกิจ (ฉบับเต็ม) ที่บริษัทจัดทำ”

7.6.3 หัวหน้างานตรวจสอบภายใน

บริษัทได้ว่าจ้างบริษัท เจพี ทิพ ออดิท จำกัด ซึ่งเป็นหน่วยงานภายนอก ให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบระบบการควบคุมภายในของบริษัท โดยบริษัท เจพี ทิพ ออดิท จำกัด ได้มอบหมายให้นายทงศักดิ์ ประดิษฐ์ฐาน ทำหน้าที่เป็นหัวหน้างานตรวจสอบภายใน ซึ่งเป็นบุคคลที่มีคุณสมบัติ วุฒิการศึกษา และประสบการณ์ที่เหมาะสม เพียงพอต่อการเป็นผู้ควบคุมการปฏิบัติงานดังกล่าว

ทั้งนี้ ข้อมูลและรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับหัวหน้างานตรวจสอบภายใน ปรากฏตามเอกสารแนบ 2 “รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายใน และหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท”

7.6.4 หัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์และข้อมูลเพื่อการติดต่อ

บริษัทได้มอบหมายให้นางสาวณัฐพร พงษ์ชาญสวัสดิ์ ทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางในการเปิดเผยข้อมูลสำคัญต่อผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุน รวมทั้งข้อมูลทางการเงิน เช่น ผลการดำเนินงานและงบการเงินรายไตรมาส/รายปี รายงานและการวิเคราะห์ของฝ่ายบริหารรายไตรมาส/รายปี เป็นต้น ให้ผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนได้ทราบอย่างสม่ำเสมอ เท่าเทียม และครบถ้วนตามความเป็นจริง

ทั้งนี้ สามารถติดต่อฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ได้ที่

ชื่อ : นางสาวณัฐพร พงษ์ชาญสวัสดิ์

ที่อยู่ : บริษัท สกิน ลาบอราทอรี จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 89 อาคารคอสโม ออฟฟิศ พาร์ค ชั้น 8 ยูนิต P ถ.ป๊อปปูล่า ต.บ้านใหม่ อ.ปากเกร็ด จ.นนทบุรี 11120

โทรศัพท์ : +66 83 597 9797

อีเมล : <https://www.skinsista.com/>

7.6.5 ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี

7.6.5.1 ค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี (audit fee)

บริษัทได้จ่ายค่าตอบแทนการตรวจสอบ และ/หรือสอบทานงบการเงินของบริษัทสำหรับงวดบัญชีปี 2566 ถึงปี 2568 ให้แก่ผู้สอบบัญชี ดังนี้

(หน่วย : บาท)

	ปี 2566	ปี 2567	ปี 2568
1. ค่าสอบบัญชีประจำปี	550,000	550,000	600,000
2. ค่าสอบทานงบการเงินระหว่างกาล	200,000	720,000	750,000
3. ค่าบริการเพิ่มเติมชี้แจงและตอบคำถาม ก.ล.ด.	-	250,000	-
รวม	750,000	1,520,000	1,350,000

7.6.5.2 ค่าบริการอื่นที่นอกเหนือจากงานสอบบัญชี (non-audit fee)

-ไม่มี-

8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ**8.1 สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา****8.1.1 การสรรหา พัฒนา และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท**

คณะกรรมการของบริษัทได้ปฏิบัติตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับบริษัท และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท รวมทั้งได้ยึดถือและปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 (Corporate Governance Code for Listed Companies 2017) ตามแนวทางที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด เป็นแนวทางในการดำเนินงานของบริษัท เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการดำเนินงาน และก่อให้เกิดความโปร่งใสต่อนักลงทุน อันจะก่อให้เกิดความเชื่อมั่นในการดำเนินธุรกิจของบริษัท ต่อบุคคลภายนอก โดยผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท สามารถสรุปได้ดังต่อไปนี้

8.1.1.1 กรรมการและกรรมการอิสระ

คณะกรรมการบริษัทจะร่วมกันพิจารณาเบื้องต้นถึงคุณสมบัติของบุคคลที่จะมาดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการอิสระ โดยพิจารณาจากคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของกรรมการตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศของสำนักงาน ก.ล.ต. ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ประกาศตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาคัดเลือกกรรมการอิสระจากผู้ทรงคุณวุฒิ มีประสบการณ์การทำงาน และความเหมาะสมด้านอื่นๆ ประกอบกัน จากนั้นจะนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติและนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการของบริษัทต่อไป ทั้งนี้ บริษัทมีนโยบายแต่งตั้งกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งคณะ และต้องมีกรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 3 คน โดยมีคุณสมบัติสอดคล้องกับคุณสมบัติกรรมการอิสระตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่ ทจ.39/2559 ดังนี้

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย
2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน ก.ล.ต. หรือวันที่ได้รับการแต่งตั้ง ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการ หรือที่ปรึกษาของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท
3. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท
4. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน ก.ล.ต. หรือวันที่ได้รับการแต่งตั้ง

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจตามวรรคหนึ่ง รวมถึงการทำรายการทางการเงินที่กระทำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการ การเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ หรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน ด้วยการรับหรือให้กู้ยืม ค่าประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติกรรมอื่นทำนองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้บริษัทหรือคู่สัญญามีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่ง ตั้งแต่ร้อยละ 3 ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัท

หรือตั้งแต่ 20 ล้านบาทขึ้นไป (แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า) ทั้งนี้ การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันโดยอนุโลม แต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าว ให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่าง 1 ปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน

5. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน ก.ล.ต. หรือวันที่ได้รับแต่งตั้ง
6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน ก.ล.ต. หรือวันที่ได้รับแต่งตั้ง
7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
8. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในทางหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย
9. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท
10. กรรมการอิสระตามคุณสมบัติข้างต้น (ตามข้อ 1-9) อาจได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท โดยมีการตัดสินใจในรูปแบบองค์คณะ (Collective Decision) ได้

8.1.1.2 การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูง

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบสำหรับการพิจารณาหลักเกณฑ์และการสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติที่เหมาะสม เพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัท ตามกระบวนการสรรหาที่ได้กำหนดไว้ โดยมีรายละเอียดดังนี้

การแต่งตั้ง และวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริษัท

บริษัทตระหนักและให้ความสำคัญอย่างยิ่งต่อการกำกับดูแลกิจการ นอกจากคณะกรรมการบริษัทจะต้องเคร่งครัดในการปฏิบัติหน้าที่ตามข้อบังคับบริษัท ตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตามข้อกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องแล้ว บริษัทได้กำหนดนโยบายในการกำกับดูแลกิจการ เพื่อมุ่งเน้นถึงบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท ให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ตามแนวทางที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด ดังนี้

1. ให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นแต่งตั้งกรรมการบริษัทตามข้อบังคับบริษัท และข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หลักเกณฑ์ และวิธีการดังต่อไปนี้
 - 1.1) ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียง เท่ากับ 1 หุ้น ต่อ 1 เสียง
 - 1.2) ในการเลือกตั้งกรรมการอาจใช้วิธีออกเสียงลงคะแนนเลือกกรรมการเป็นรายบุคคลคราวละคน หรือคราวละหลายคน ตามแต่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะเห็นสมควร แต่ในการลงมติแต่ละครั้ง ผู้ถือหุ้นต้องออกเสียงด้วยคะแนนเสียงที่มี จะแบ่งคะแนนเสียงแก่คนใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้ ดังนั้น ผู้ถือหุ้นไม่สามารถแบ่งคะแนนเสียงของตนในการเลือกตั้งกรรมการ (ลงคะแนนแบบ Non-Cumulative เท่านั้น)

- 1.3) บุคคลผู้ซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมา เป็นผู้ได้รับเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัทเท่าจำนวนกรรมการบริษัทที่จะพึงมี หรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากัน เกินจำนวนกรรมการบริษัทที่จะพึงมี หรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ประธานที่ประชุมเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด
- 1.4) ในการออกเสียงลงคะแนนเลือกตั้งกรรมการให้ใช้เสียงข้างมาก หากมีคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานที่ประชุมเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด
2. ให้คณะกรรมการบริษัทมีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละไม่เกิน 3 ปี โดย 1 ปีในที่นี้หมายถึง ช่วงระยะเวลาระหว่างวันที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นของปีที่ได้รับการแต่งตั้ง จนถึงวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้นในปีถัดไป
3. กรรมการอิสระดำรงตำแหน่งต่อเนื่องไม่เกิน 9 ปี นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระครั้งแรก อย่างไรก็ตาม คณะกรรมการบริษัทอาจเสนอแต่งตั้งกรรมการอิสระนั้นให้ดำรงตำแหน่งต่อไปหากคณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาถึงคุณสมบัติ ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความจำเป็นต่างๆ อย่างสมเหตุสมผล และเพื่อประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท
4. ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งจำนวนหนึ่งในสาม (1/3) ของจำนวนกรรมการทั้งหมดในขณะนั้น ถ้าจำนวนกรรมการจะแบ่งออกให้ตรงเป็นสาม (3) ส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับจำนวนหนึ่งในสาม (1/3) ในปี 1 และปี 2 กรรมการที่จะออกจากตำแหน่งอาจใช้วิธีการจับฉลาก หรือตามความสมัครใจ และตั้งแต่ปีที่ 3 เป็นต้นไป ให้กรรมการที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง กรรมการผู้ออกจากตำแหน่งตามข้อนี้ อาจได้รับเลือกตั้งให้เข้ารับตำแหน่งอีกก็ได้
5. นอกจากพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
 - 5.1) ตาย
 - 5.2) ลาออก
 - 5.3) ขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด หรือมีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจ ตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมทั้งประกาศ และกฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้อง
 - 5.4) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีมติให้ออกจากกรรมการบริษัทก่อนถึงคราวออกตามวาระด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ (3/4) ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียง และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง
 - 5.5) ศาลมีคำสั่งให้ออก
6. เมื่อกรรมการคนใดลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อบริษัท กรรมการบริษัทควรแจ้งต่อบริษัทเป็นหนังสือล่วงหน้าอย่างน้อย 1 เดือน พร้อมเหตุผล เพื่อคณะกรรมการบริษัท หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะได้พิจารณาแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเข้าดำรงตำแหน่งแทน โดยการลาออกนั้นให้มีผลนับแต่วันที่ใบลาออกไปถึงบริษัท กรรมการอาจแจ้งการลาออกของตนให้ที่นายทะเบียนทราบด้วยก็ได้
7. ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทเลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด หรือกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการบริษัทคราวถัดไป ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ (3/4) ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่ เว้นแต่วาระของกรรมการผู้นั้นจะเหลือน้อยกว่าสอง (2) เดือน โดยบุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนเข้ามาแทน

การแต่งตั้ง และวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร (Executive Committee) ขึ้นเพื่อเป็นกลไกสำคัญหนึ่งในการกำกับการดูแลการบริหารจัดการบริษัท ให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน และเป้าหมายที่คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดไว้ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด และสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ทั้งนี้ เพื่อก่อให้เกิดความชัดเจนในเรื่องขอบเขต อำนาจ

หน้าที่ ความรับผิดชอบ และสาระสำคัญอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการบริษัทจึงเห็นชอบให้จัดทำกฎบัตรคณะกรรมการบริหารขึ้น เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร ให้ถูกต้องตามกฎหมายและสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร โดยมีวิธีการดังต่อไปนี้
 - 1.1) คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร โดยมีจำนวนกรรมการบริหารตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร ทั้งนี้ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะดำรงตำแหน่งกรรมการบริหารโดยตำแหน่ง
 - 1.2) คณะกรรมการบริษัทจะเลือกกรรมการบริหารคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการบริหาร และอาจเลือกกรรมการบริหารคนหนึ่งหรือหลายคนเป็นรองประธานกรรมการบริหารก็ได้
 - 1.3) คณะกรรมการบริหารสามารถแต่งตั้งบุคคลที่มีความเหมาะสมเป็นเลขานุการคณะกรรมการบริหารได้
2. กรรมการบริหารที่เป็นกรรมการบริษัท มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี โดยครบรอบออกตามวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริษัท และเมื่อครบกำหนดตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทอีกก็ได้
3. กรรมการบริหารที่เป็นผู้บริหารของบริษัทมีวาระการดำรงตำแหน่งเท่าที่ดำรงตำแหน่งเป็นผู้บริหารของบริษัท เว้นแต่คณะกรรมการบริษัทจะมีมติเป็นอย่างอื่น
4. นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระดังกล่าวข้างต้น กรรมการบริหารพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
 - 4.1) พ้นสภาพการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร และ/หรือ พนักงานของบริษัท
 - 4.2) ตาย
 - 4.3) ลาออก
 - 4.4) ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการบริษัท หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด หรือมีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามที่กำหนดไว้ในมาตรา 89/3 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2551 (รวมที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม)
 - 4.5) ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง
5. กรรมการบริหารคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อบริษัท การลาออกให้มีผลตั้งแต่วันที่ใบลาออกไปถึงบริษัท ทั้งนี้ ในกรณีที่กรรมการบริหารลาออกก่อนครบวาระการดำรงตำแหน่ง กรรมการบริหารควรแจ้งต่อบริษัทเป็นหนังสือล่วงหน้าอย่างน้อย 1 เดือน พร้อมเหตุผล เพื่อคณะกรรมการบริษัทจะได้พิจารณาแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเข้าดำรงตำแหน่งแทน
6. ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริหารว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายเป็นกรรมการบริหารแทน เว้นแต่วาระของกรรมการบริหารผู้นั้นจะเหลือน้อยกว่า 2 เดือน คณะกรรมการบริษัทจะไม่ได้แต่งตั้งกรรมการบริหารที่ว่างลงทดแทนก็ได้ กรรมการบริหารที่ได้รับการแต่งตั้งทดแทนจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการบริหารซึ่งตนเข้ามาแทน

8.1.1.3 การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท

จะจัดการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทให้มีขึ้นทุกปี โดยจะมีการแบ่งการประเมินออกเป็น 2 (สอง) ประเภท คือ การประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการบริษัทเป็นรายบุคคล และการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัททั้งคณะ ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทจะจัดทำรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นข้อมูลประกอบความเห็นของคณะกรรมการบริษัท

8.1.2 การเข้าร่วมประชุมและการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการ

8.1.2.1 การเข้าร่วมประชุม

สำหรับปี 2566 สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 จำนวนครั้งการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัทแต่ละท่านมีรายละเอียดดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง	จำนวนครั้งที่เข้าประชุม / การประชุมทั้งหมด ปี 2566	
		ประชุมคณะ กรรมการบริษัท	ประชุมสามัญ ผู้ถือหุ้น
1. นายชาณุวิทย์ เขียวनावวงศ์ษา	กรรมการบริษัท	3/3	1/1
2. นางสาวณัฐพร พงษ์ชาญสวัสดิ์	กรรมการบริษัท	3/3	1/1
3. นายธนชัย ฅนอมทรัพย์	กรรมการบริษัท	3/3	1/1

สำหรับปี 2567 สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567 จำนวนครั้งการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัทแต่ละท่านมีรายละเอียดดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง	จำนวนครั้งที่เข้าประชุม / การประชุมทั้งหมด ปี 2567			
		ประชุมคณะ กรรมการ บริษัท	ประชุมคณะ กรรมการ ตรวจสอบ	ประชุม สามัญ ผู้ถือหุ้น	ประชุม วิสามัญ ผู้ถือหุ้น
1. นายฤกษ์ ฅนอมทรัพย์	ประธานกรรมการบริษัท	7/8		1/1	3/4
2. นายชาณุวิทย์ เขียวनावวงศ์ษา	กรรมการบริษัท / รองประธานกรรมการบริษัท ^{1/}	8/8		1/1	4/4
3. นางสาวณัฐพร พงษ์ชาญสวัสดิ์	กรรมการบริษัท	8/8		1/1	4/4
4. นายธนชัย ฅนอมทรัพย์	กรรมการบริษัท	8/8		1/1	4/4
5. นายอรรถชัย อานันทศุภกุล ^{3/}	กรรมการบริษัท / กรรมการอิสระ / ประธานกรรมการตรวจสอบ	6/8	5/5	-/1	-/2
6. นายธนภูมิ มะลิสุวรรณ ^{2/}	กรรมการบริษัท / กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ	3/5	2/2	-/1	-/-
7. นายสหชาติ ขำนิล ^{3/}	กรรมการบริษัท / กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ	5/8	4/5	-/1	-/2
8. นายกฤตนัน วิโรจน์สายลี ^{2/ 3/}	กรรมการบริษัท / กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ / ประธานคณะกรรมการสรรหาและพิจารณา ค่าตอบแทน	2/3	1/3	-/-	-/1

หมายเหตุ : /1 นายชาณุวิทย์ เขียวनावวงศ์ษา เข้าดำรงตำแหน่งประธานกรรมการบริษัทในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2567 เมื่อวันที่ 23 เมษายน 2567 เพียงครั้งเดียว

/2 นายธนภูมิ มะลิสุวรรณ ลาออกจากกรรมการบริษัท ซึ่งมีผลวันที่ 13 พฤษภาคม 2567 และที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2567 วันที่ 13 พฤษภาคม 2567 มีมติแต่งตั้งให้ นายกฤตนัน วิโรจน์สายลี เข้ามาดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทแทน ทั้งนี้ ตลอดระยะเวลาที่นายธนภูมิ ดำรงตำแหน่งกรรมการ บริษัทไม่มีจัดประชุมผู้ถือหุ้น

/3 เนื่องด้วยการประชุมผู้ถือหุ้นมิได้กำหนดว่ากรรมการบริษัทต้องเข้าร่วมประชุมทุกท่าน ประกอบกับวาระการประชุมได้ผ่านการพิจารณาจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทแล้วทุกครั้ง นายอรรถชัย นายสหชาติ และนายกฤตนันฯ จึงไม่ได้เข้าร่วมการประชุมผู้ถือหุ้นปี 2567

8.1.2.2 ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2567 เมื่อวันที่ 18 มีนาคม 2567 ได้มีมติอนุมัติค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

ตำแหน่ง	ค่าเบี้ยประชุม (บาท/ท่าน/ครั้ง) ^{/1}
คณะกรรมการบริษัท	
- ประธานกรรมการบริษัท	12,000
- รองประธานกรรมการบริษัท/กรรมการบริษัท	10,000
คณะกรรมการชุดย่อย	
- ประธานกรรมการชุดย่อย	12,000
- กรรมการชุดย่อย	10,000

หมายเหตุ : /1 บริษัทกำหนดวงเงินค่าตอบแทนกรรมการทั้งปีไม่เกิน 500,000 บาท และในส่วนของกรรมการที่เป็นผู้บริหารจะไม่ได้รับค่าเบี้ยประชุม

8.1.2.3 ค่าตอบแทนกรรมการที่เป็นตัวเงินรายบุคคล

สำหรับปี 2566 สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทยังไม่มีกรจ่ายค่าตอบแทนกรรมการ และปี 2567 สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567 บริษัทได้จ่ายค่าตอบแทนกรรมการที่เป็นตัวเงินรายบุคคล โดยมีรายละเอียดดังนี้

รายชื่อ	ค่าตอบแทนรวม (บาท) ^{/1 /4}		
	ตำแหน่ง	กรรมการบริษัท	กรรมการตรวจสอบ
1. นายกฤษณะ ธนอมทรัพย์	ประธานกรรมการบริษัท	56,000	
2. นายชาญวิทย์ เขียวनावวงศ์ษา	กรรมการบริษัท / รองประธานกรรมการบริษัท ^{/2}		
3. นางสาวณัฐพร พงษ์ชาญสวัสดิ์	กรรมการบริษัท		
4. นายธนชัย ธนอมทรัพย์	กรรมการบริษัท	50,000	
5. นายอรรถชัย อานันทศุภกุล	กรรมการบริษัท / กรรมการอิสระ / ประธานกรรมการตรวจสอบ	50,000	48,000
6. นายธนภูมิ มะลิสุวรรณ ^{/3}	กรรมการบริษัท / กรรมการบริษัท / กรรมการตรวจสอบ	20,000	20,000
7. นายสหชาติ ชำนิล	กรรมการบริษัท / กรรมการบริษัท / กรรมการตรวจสอบ	40,000	30,000
8. นายกฤตนัน วิโรจน์สายลี ^{/3}	กรรมการบริษัท / กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ / ประธานคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาตอบแทน	10,000	10,000

หมายเหตุ : /1 บริษัทกำหนดวงเงินค่าตอบแทนกรรมการทั้งปีไม่เกิน 500,000 บาท และในส่วนของกรรมการที่เป็นผู้บริหารจะไม่ได้รับค่าเบี้ยประชุม

/2 นายชาญวิทย์ เขียวनावวงศ์ษา เข้าดำรงตำแหน่งประธานกรรมการบริษัทในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2567 เมื่อวันที่ 23 เมษายน 2567 เพียงครั้งเดียว

/3 นายธนภูมิ มะลิสุวรรณ ลาออกจากกรรมการเป็นกรรมการบริษัท ซึ่งมีผลวันที่ 13 พฤษภาคม 2567 และที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2567 วันที่ 13 พฤษภาคม 2567 มีมติแต่งตั้งให้ นายกฤตนัน วิโรจน์สายลี เข้ามาดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทแทนหลังจากที่กรรมการบริษัทดังกล่าวลาออกจากกรรมการเป็นกรรมการบริษัท

8.1.2.4 ค่าตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน

– ไม่มี –

8.1.3 การกำกับดูแลบริหารจัดการบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

ปัจจุบันบริษัทยังไม่มีบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม แต่ในอนาคตอาจจะมีการจัดตั้งขึ้นหากมีโอกาสทางธุรกิจเข้ามาและการจัดโครงสร้างในลักษณะบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมเป็นโครงสร้างที่เหมาะสมกับลักษณะการทำธุรกิจขณะนั้น บริษัทจึงได้จัดทำนโยบายการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมขึ้นมาไว้เป็นการล่วงหน้า คณะกรรมการบริษัทใช้อำนาจในการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม โดยใช้อำนาจหน้าที่ตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับบริษัท และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท ซึ่ง จะทำการบริหารงานผ่านที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลเข้าไปดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการบริษัท อย่างน้อยตามสัดส่วนการถือหุ้น หรือแต่งตั้งบุคคลเข้าไปดำรงตำแหน่งผู้บริหารของบริษัทย่อย (ถ้ามี) และบริษัทร่วม (ถ้ามี) และมีการกำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการบริษัท และผู้บริหารที่ได้รับการแต่งตั้งไว้อย่างชัดเจน ซึ่งรวมถึงการกำหนดกรอบอำนาจในการใช้ดุลพินิจที่ชัดเจนในการออกเสียงในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทย่อย (ถ้ามี) และบริษัทร่วม (ถ้ามี) ในเรื่องสำคัญที่ต้องได้รับความเห็นจากคณะกรรมการบริษัท และ/หรือความเห็นจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทก่อน (แล้วแต่กรณี) ให้มีการควบคุมการบริหารให้เป็นไปตามนโยบายของบริษัท และการทำรายการต่างๆ ให้ถูกต้องตามกฎหมาย รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลฐานะการเงิน ผลการดำเนินงาน การทำรายการระหว่างกัน รายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน รายการที่มีนัยสำคัญให้ครบถ้วนถูกต้อง

(รายละเอียดตามเอกสารแนบ 4 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ (ฉบับเต็ม) และจรรยาบรรณทางธุรกิจ (ฉบับเต็ม) ที่บริษัทได้จัดทำ)

8.1.4 การติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ

บริษัทได้มีการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณทางธุรกิจ โดยในปีที่ผ่านมาบริษัทได้มีการเพิ่มเติมนโยบายที่สำคัญเพื่อส่งเสริมการกำกับดูแลกิจการที่ดีครอบคลุมเรื่องดังต่อไปนี้

8.1.4.1 การปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ

บริษัทมุ่งดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อ โปร่งใส และเป็นธรรม โดยบริษัทได้จัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 ของสำนักงาน ก.ล.ต. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินธุรกิจ และการบริหารองค์กรเพื่อสร้างคุณค่าแก่กิจการอย่างยั่งยืน โดยมีคณะกรรมการบริษัททำหน้าที่กำกับดูแลบริษัท บริษัทย่อย และบริษัทร่วม ให้มีการประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม เคารพสิทธิ และมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ และดำเนินธุรกิจที่เป็นประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม รวมทั้งสามารถปรับตัวภายใต้ปัจจัยการเปลี่ยนแปลงตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีได้

8.1.4.2 การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์บนหลักการที่ว่า การตัดสินใจใดๆ ในการดำเนินกิจกรรมทางธุรกิจจะต้องทำเพื่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้ถือหุ้นเท่านั้น โดยบุคลากรของบริษัท ซึ่งรวมถึงกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะไม่ใช้โอกาสในฐานะที่ตนกระทำหน้าที่เป็นบุคลากรของบริษัท เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็นผลประโยชน์ในด้านการเงินหรือด้านอื่นใดก็ตาม และควรหลีกเลี่ยงการกระทำที่จะก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ทั้งนี้ในกรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทเข้าทำธุรกรรมใดๆ ในนามส่วนตัวหรือในนามนิติบุคคลที่ตนมีส่วนได้เสียกับบริษัท กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัททุกคนมีหน้าที่รักษาผลประโยชน์อันชอบธรรมของบริษัท

ทั้งนี้ในปี 2566 และปี 2567 ไม่มีรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างเป็นสาระสำคัญ และบริษัทได้มีการนำรายการที่เป็นรายการที่เกี่ยวข้องกันเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาความสมเหตุสมผลต่อการทำรายการดังกล่าวแล้ว

8.1.4.3 การใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาประโยชน์

บริษัทมีนโยบายห้ามมิให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทนำข้อมูลใดซึ่งอาจมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัท ข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงของราคาหรือมูลค่าหลักทรัพย์ ซึ่งอาจกระทบต่อการตัดสินใจของผู้ลงทุนในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท หรืออาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อผู้ลงทุนที่ประสงค์จะลงทุนในหลักทรัพย์ของบริษัทที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนทั่วไป (“ข้อมูลภายใน”) หรือข้อมูลใดที่กระทบต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท ในอันที่จะทำให้บริษัทเสียหายหรือเสียเปรียบ ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงข้อมูลผลการดำเนินงาน ข้อมูลทางการเงิน หรือข้อมูลอื่นใดของบริษัทที่ห้ามเปิดเผยต่อสาธารณชน และข้อมูลที่เตรียมจะเปิดเผยต่อสาธารณะ แต่ยังไม่ถึงกำหนดเวลาการเปิดเผยอย่างเป็นทางการ (“ความลับทางธุรกิจ”) ไปเปิดเผยไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม ไม่นำไปใช้หรือนำไปแสวงหาประโยชน์ไม่ว่าเพื่อตนเองหรือบุคคลอื่น ไม่ว่าด้วยวิธีการใดๆ อันก่อให้เกิดการได้เปรียบกว่าบุคคลอื่น ไม่ว่าจะได้รับผลตอบแทนหรือไม่ก็ตาม รวมทั้งต้องไม่ซื้อหรือขายหลักทรัพย์หรือเข้าผูกพันตามสัญญาซื้อขายล่วงหน้าที่เกี่ยวข้องกับหลักทรัพย์ของบริษัทโดยใช้ข้อมูลภายใน

ทั้งนี้ ห้ามมิให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท รวมถึงบุคคลที่เกี่ยวข้องซื้อหรือขายหลักทรัพย์ของบริษัท หรือเข้าผูกพันตามสัญญาซื้อขายล่วงหน้าที่เกี่ยวข้องกับราคาหลักทรัพย์ของบริษัทเป็นเวลาอย่างน้อย 1 เดือน ก่อนที่งบการเงินรายไตรมาสและงบการเงินประจำปีของบริษัทจะเปิดเผยต่อสาธารณชน และในช่วงเวลา 24 ชั่วโมง ภายหลังจากที่งบการเงินรายไตรมาสและงบการเงินประจำปีของบริษัทได้เปิดเผยต่อสาธารณชนแล้ว (Black Out Period) ทั้งนี้หากมีการกระทำอันฝ่าฝืนระเบียบปฏิบัติดังกล่าวข้างต้น บริษัทจะถือเป็นความผิดทางวินัยตามข้อบังคับการทำงานของบริษัทโดยจะพิจารณาลงโทษตามควรแก่กรณี ตั้งแต่ การตักเตือนเป็นหนังสือ การภาคทัณฑ์ ตลอดจนการเลิกจ้างให้พ้นสภาพการเป็นพนักงาน และไม่ตัดสิทธิบริษัทในการฟ้องร้องดำเนินคดีทั้งทางแพ่งและทางอาญากับบุคคลที่ฝ่าฝืน

8.1.4.4 การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม จริยธรรม บริหารงานด้วยความโปร่งใสตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้มีการดำเนินธุรกิจมีประสิทธิภาพ มีความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ทั้งนี้ บริษัทได้กำหนดแนวทางในการประพฤติปฏิบัติที่เหมาะสมของกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานไว้ในจริยธรรมทางธุรกิจ และจรรยาบรรณพนักงาน ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของ “บรรษัทภิบาล” ของบริษัท รวมทั้งบริษัทมีความตั้งใจที่จะเข้าร่วมเป็นแนวร่วมปฏิบัติภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อแสดงเจตนาและความมุ่งมั่นในการต่อต้านคอร์รัปชันทุกรูปแบบ ทั้งนี้ บริษัทได้กำหนด “นโยบายและมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน” ขึ้นเพื่อเป็นแนวปฏิบัติสำหรับกรรมการบริษัท ผู้บริหาร พนักงาน บริษัทยึดถือและปฏิบัติตามนโยบายนี้ ซึ่งสะท้อนให้เห็นถึงความมุ่งมั่นและเจตนารมณ์อันแน่วแน่ที่บริษัทไม่ยอมรับการคอร์รัปชันทุกรูปแบบ บริษัทจึงได้กำหนดนโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชันและแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจนในการดำเนินธุรกิจขึ้น

(รายละเอียดตามเอกสารแนบ 4 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ (ฉบับเต็ม) และจรรยาบรรณทางธุรกิจ (ฉบับเต็ม) ที่บริษัทได้จัดทำ)

8.1.4.5 การรับเรื่องร้องเรียนและแจ้งเบาะแสการกระทำความผิด (Whistleblowing)

บริษัทได้จัดทำนโยบายการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนขึ้น เพื่อเป็นการส่งเสริม สนับสนุน และให้ความสำคัญแก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วน ไม่ว่าจะเป็นบุคลากรภายในองค์กรหรือบุคคลภายนอก สามารถแจ้งเบาะแสการกระทำความผิดในเรื่องร้ายแรง การทุจริตคอร์รัปชันหรือผิดต่อจริยธรรมทางธุรกิจหรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อช่วยกันปรับปรุงแก้ไขหรือดำเนินการให้เกิดความถูกต้องเหมาะสม โปร่งใส และมีประสิทธิภาพในการดำเนินธุรกิจมากยิ่งขึ้น

นโยบายนี้ได้ถูกจัดทำขึ้นเพื่อให้พนักงาน หรือบุคคลทั่วไปสามารถแจ้งเบาะแสการกระทำความผิดได้อย่างมั่นใจ โดยไม่ต้องกังวลในเรื่องการปฏิบัติตอบโต้ การเลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม หรือผลกระทบที่จะตามมาในทางลบ โดยนโยบายนี้จะช่วยให้บริษัทดำเนินการกับเรื่องร้องเรียนได้อย่างเหมาะสมต่อไป และผู้ร้องเรียนสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสการกระทำความผิดและการทุจริตผ่านช่องทางต่างๆ ตามที่เห็นว่าเหมาะสม ดังนี้

1. แจ้งเจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคล และเจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคลจะดำเนินการส่งข้อมูลเบาะแสให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือหน่วยงานอื่นที่เหมาะสมรวบรวมข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้อง (ช่องทางนี้สงวนไว้ใช้เฉพาะพนักงานและลูกจ้างของบริษัท)
 2. แจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียนโดยตรงถึงผู้บังคับบัญชาที่ตนเองไว้วางใจ เลขานุการบริษัท หรือประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
 3. ส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (Email) ถึงประธานกรรมการตรวจสอบ ผ่านอีเมล Skinsista@gmail.com
 4. ส่งทางไปรษณีย์ ถึงประธานคณะกรรมการบริษัทหรือประธานคณะกรรมการตรวจสอบได้ที่ บริษัท สกิน ลาบอราทอรี จำกัด (มหาชน) ที่อยู่ 89 อาคารคอสโม ออฟฟิศ พาร์ค ชั้นที่ 8 ยูนิต P ถนนปิ่นเกล้า ต.บ้านใหม่ อ.ปากเกร็ด จ.นนทบุรี 11120
- ทั้งนี้ในปี 2565 ปี 2566 และปี 2567 ไม่มีการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนจากผู้มีส่วนได้เสียใดๆ

(รายละเอียดตามเอกสารแนบ 4 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ (ฉบับเต็ม) และจรรยาบรรณทางธุรกิจ (ฉบับเต็ม) ที่บริษัทได้จัดทำ)

8.2 รายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบในรอบปีที่ผ่านมา

8.2.1 จำนวนครั้งการประชุมและการเข้าประชุมของกรรมการตรวจสอบ

สำหรับปี 2567 การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน มีรายละเอียดดังนี้

ลำดับ	รายชื่อ	จำนวนครั้งที่เข้าประชุม / การประชุมปี 2567
1.	นายอรรถชัย อานันทสกุล	5/5
2.	นายธนภูมิ มะลิสุวรรณ ¹	2/2
3.	นายสหชาติ ชำนิล	4/5
4.	นายกฤตนัน วิโรจน์สายลี ¹	1/3

หมายเหตุ : ¹ นายธนภูมิ มะลิสุวรรณ ลาออกจากกรรมการบริษัท ซึ่งมีผลวันที่ 13 พฤษภาคม 2567 และที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2567 วันที่ 13 พฤษภาคม 2567 มีมติแต่งตั้งให้ นายกฤตนัน วิโรจน์สายลี เข้ามาดำรงตำแหน่งกรรมการตรวจสอบแทน

8.2.2 ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบได้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ โดยใช้ความรู้ความสามารถด้วยความระมัดระวังและรอบคอบ และมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ โดยคณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่สำคัญ ดังนี้

1. ให้ความเห็นเกี่ยวกับงบการเงิน

คณะกรรมการตรวจสอบได้มีการสอบทานงบไตรมาสและงบการเงินประจำปี รวมถึงรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้องร่วมกับผู้สอบบัญชีและฝ่ายบัญชีของบริษัท โดยคณะกรรมการตรวจสอบได้มีการให้คำแนะนำถึงการจัดทำข้อมูลทางการเงิน การควบคุมภายในการจัดทำข้อมูลทางการเงินอย่างถูกต้อง การพิจารณาเนื้อหาสำคัญที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลทางบัญชี เป็นต้น เพื่อให้มั่นใจว่าการจัดทำงบการเงินเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชี และมีการเปิดเผยข้อมูลที่เพียงพอ

2. ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกัน

คณะกรรมการตรวจสอบได้มีการสอบทานรายการระหว่างกัน เพื่อให้เป็นการดำเนินการตามเงื่อนไขการค้าปกติทั่วไป เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท ให้ความเห็นในการทำรายการระหว่างกัน และรวมถึงการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพียงพอ

3. ให้ความเห็นเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายใน

คณะกรรมการตรวจสอบได้มีการสอบทานระบบการควบคุมภายในของบริษัทให้มีความเพียงพอ โดยรับทราบผลการตรวจสอบจากผู้ตรวจสอบระบบการควบคุมภายในของบริษัทรายไตรมาส และให้ความเห็นต่อผู้บริหารบริษัทในเรื่องการพัฒนา ปรับปรุงระบบการควบคุมภายใน

(รายละเอียดตามเอกสารแนบ 4 นโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ (ฉบับเต็ม) และจรรยาบรรณทางธุรกิจ (ฉบับเต็ม) ที่บริษัทได้จัดทำ และเอกสารแนบ 5 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ)

8.3 สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอื่นๆ

8.3.1 จำนวนครั้งการประชุมและการเข้าประชุมของคณะกรรมการชุดย่อยอื่นๆ

8.3.1.1. คณะกรรมการบริหาร

การเข้าร่วมประชุมของกรรมการบริหารแต่ละท่าน มีรายละเอียดดังนี้

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง	จำนวนครั้งที่เข้าประชุม / การประชุมทั้งหมด	
			ปี 2566	ปี 2567
1.	นายชาณุวิทย์ เพ็ญนาถวงศ์	ประธานกรรมการบริหาร	4/4	7/7
2.	นางสาวณัฐพร พงษ์ชาญชวลิต	กรรมการบริหาร	4/4	7/7
3.	นางสาวเกศฤดี เกตุศิริ	กรรมการบริหาร	4/4	7/7
4.	นางสาวนันท์นาฏ พงษ์ชาญชวลิต	กรรมการบริหาร	3/4	5/7

8.3.1.2. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 5/2567 เมื่อวันที่ 13 พฤษภาคม 2567 มีมติอนุมัติการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ซึ่งยังไม่มีการประชุมในปี 2567 สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567 โดยบริษัทได้จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเป็นครั้งแรกในวันที่ 8 มกราคม 2568

การเข้าร่วมประชุมของกรรมการบริหารความเสี่ยงแต่ละท่าน ณ วันที่ 8 มกราคม 2568 มีรายละเอียดดังนี้

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง	จำนวนครั้งที่เข้าประชุม / การประชุมทั้งหมด
			ปี 2568
1.	นายชาณุวิทย์ เพ็ญนาถวงศ์	ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง	1/1
2.	นางสาวณัฐพร พงษ์ชาญชวลิต	รองประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง	1/1
3.	นายสหชาติ ชำนิล	กรรมการบริหารความเสี่ยง	1/1

8.3.1.3. คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 5/2567 เมื่อวันที่ 13 พฤษภาคม 2567 มีมติอนุมัติการแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ซึ่งยังไม่มีการประชุมในปี 2567 สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567 โดยบริษัทได้จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเป็นครั้งแรกในวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2568

การเข้าร่วมประชุมของกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนแต่ละท่าน ณ วันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2568 มีรายละเอียดดังนี้

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง	จำนวนครั้งที่เข้าประชุม / การประชุมทั้งหมด
			ปี 2568
1.	นายกฤตนันท์ วิโรจน์สายลี	ประธานคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	1/1
2.	นายสหชาติ ชำนิล	กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	1/1
3.	นางสาวณัฐพร พงษ์ชาญชวลิต	กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	1/1

8.3.2 ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอื่นๆ

8.3.2.1. คณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารได้ปฏิบัติหน้าที่ตามขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการบริหาร โดยที่ประชุมคณะกรรมการบริหารได้มีการพิจารณาเรื่องที่สำคัญดังต่อไปนี้

1. พิจารณาและให้ความเห็นแผนงานและงบประมาณประจำปี 2566
2. พิจารณาแผนงานและความเป็นไปได้สำหรับการลงทุนในโครงการใหม่ๆ ที่สำคัญ
3. พิจารณาและอนุมัติการลงทุนและรายจ่ายภายใต้งบประมาณที่คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติไว้
4. พิจารณาผลการดำเนินงานของบริษัทรายเดือน เพื่อติดตามให้เป็นไปตามแผนงานที่วางไว้

8.3.2.2. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้ปฏิบัติหน้าที่ตามขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยที่ประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้มีการพิจารณาเรื่องที่สำคัญดังต่อไปนี้

1. พิจารณาทบทวนการบริหารความเสี่ยงประจำปี 2567
2. พิจารณาแผนการบริหารความเสี่ยงประจำปี 2568
3. พิจารณาและให้ความเห็นเกี่ยวกับความเสี่ยงจากผลกระทบภาวะเศรษฐกิจ
4. พิจารณาและให้ความเห็นเกี่ยวกับความเสี่ยงจากพฤติกรรมของผู้บริโภคที่เปลี่ยนแปลงไป
5. พิจารณาทบทวนความเพียงพอของการป้องกันและการควบคุมความเสี่ยงอื่นที่สำคัญ

8.3.2.3. คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนได้ปฏิบัติหน้าที่ตามขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน โดยที่ประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนได้มีการพิจารณาเรื่องที่สำคัญดังต่อไปนี้

1. พิจารณาแต่งตั้งเลขานุการคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
2. พิจารณาแต่งตั้งกรรมการแทนกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระ
3. พิจารณาค่าตอบแทนประจำรายเดือน สำหรับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
4. พิจารณาประเมินผลงานของคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย เลขานุการบริษัท และผู้บริหารสูงสุด เพื่อพิจารณาผลตอบแทนประจำปี
5. พิจารณาให้ความเห็นชอบการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ และกรรมการชุดย่อย ประจำปี 2568
6. พิจารณาทบทวนและปรับปรุงกฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน

9.1 สรุปความเห็นของกรรมการบริษัทเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในของบริษัท

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2567 (หลังแปรสภาพ) เมื่อวันที่ 11 กรกฎาคม 2567 โดยมีกรรมการบริษัทเข้าร่วมประชุมครบทั้ง 7 ท่าน (กรรมการตรวจสอบทั้ง 3 ท่าน เข้าร่วมประชุมด้วย) คณะกรรมการบริษัทได้ประเมินและพิจารณาความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัท ตามแบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของสำนักงาน ก.ล.ต. (รายละเอียดตามเอกสารแนบ 6) โดยการสอบถามข้อมูลจากฝ่ายบริหาร 5 ด้าน ประกอบไปด้วย 1) ด้านการควบคุมภายในองค์กร 2) ด้านการประเมินความเสี่ยง 3) ด้านการควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร 4) ด้านระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล และ 5) ด้านระบบการติดตาม ซึ่งคณะกรรมการบริษัทมีความเห็นว่า บริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสมสำหรับการดำเนินธุรกิจของบริษัทแล้ว และมีการจัดบุคลากรอย่างเพียงพอที่จะดำเนินการดังกล่าวได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งการติดตามดูแลการดำเนินการทั้งหมดของบริษัท

สำหรับการดำเนินการด้านระบบการควบคุมภายใน คณะกรรมการตรวจสอบเข้าสอบทานระบบการควบคุมภายในและระบบปฏิบัติงานของบริษัทผ่านการประสานงานกับผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน รวมถึงฝ่ายบริหารบริษัทในส่วนงานที่เกี่ยวข้องกับการสอบทานรายงานทางการเงินให้มีการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอและเชื่อถือได้ เพื่อให้การปฏิบัติงานของบริษัท เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ กฎ ระเบียบ ประกาศ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยบริษัทมีการจัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ (รายละเอียดตามเอกสารแนบ 5 “รายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ”) ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทได้ให้ความสำคัญเรื่องการทำกับให้องค์กรเป็นบริษัทที่มีกระบวนการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) อีกด้วย

9.2 ข้อสังเกตของผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในทางบัญชีของบริษัท

บริษัท สอบบัญชี ดี ไอ เอ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด ผู้ตรวจสอบบัญชี (External Auditor) ของบริษัท ซึ่งเป็นผู้สอบบัญชีที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ต. ได้ตรวจสอบประสิทธิภาพระบบการควบคุมภายในทางบัญชีของบริษัท เพื่อประโยชน์ในการกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบให้รัดกุมและเหมาะสม โดยจากการตรวจสอบงบการเงินของบริษัท สำหรับงวดบัญชีปี 2567 สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567 ผู้สอบบัญชีได้มีข้อสังเกตทางบัญชีที่สำคัญและข้อเสนอแนะทางการบัญชี ตามจดหมายแจ้งสรุปข้อสังเกตและข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบ (Management Letter) ฉบับลงวันที่ 6 พฤษภาคม 2568 โดยมีรายละเอียดตามตารางด้านล่าง ซึ่งผู้สอบบัญชีจะได้ติดตามข้อสังเกตดังกล่าวโดยละเอียด (Full Scope Audit) ว่าได้รับการแก้ไขครบถ้วนแล้วหรือไม่ และรายงานให้คณะกรรมการตรวจสอบทราบในวันประชุมคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาตรวจสอบทานประจำไตรมาส 1/2568 สิ้นสุดวันที่ 31 มีนาคม 2568 ซึ่งมีกำหนดการจัดประชุมวันที่ 13 พฤษภาคม 2568 ต่อไป

สรุปข้อสังเกตและข้อเสนอแนะของผู้สอบบัญชี

ประเด็นที่ตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	การตรวจติดตามของผู้สอบบัญชี	ความเห็นของฝ่ายบริหารของบริษัทและที่ปรึกษาทางการเงิน
1) จากการตรวจสอบรายละเอียดประกอบบัญชี ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 พบว่า รายละเอียดประกอบบัญชีไม่ได้ถูกสอบทานความถูกต้องก่อนส่งให้ผู้สอบบัญชีตรวจสอบ เช่น • มีรายการลูกหนี้หมุนเวียนอื่นๆ รวมอยู่ในรายละเอียดลูกหนี้การค้าอื่น • รายละเอียดค่าใช้จ่ายล่วงหน้าบันทึกรายการไม่ครบถ้วน และคำนวณตัดจ่ายไม่ถูกต้อง • รายละเอียดค่าใช้จ่ายค้างจ่ายบันทึกรายการไม่ครบถ้วน และไม่ได้ระบุรายละเอียดการตั้งค่าใช้จ่ายค้างจ่ายให้ชัดเจน	1) บริษัทควรตรวจสอบความถูกต้องของรายละเอียดประกอบงบแต่ละบัญชี และควรระบุรายละเอียดของแต่ละรายการให้ชัดเจน เพื่อการตรวจสอบความครบถ้วนของการบันทึกบัญชี 2) บริษัทควรติดตามสาเหตุของรายการผิดปกติ (เช่น เจ้าหนี้แสดงเป็นยอดติดลบ) และปรับปรุงรายการและจัดทำรายละเอียดประกอบงบการเงินให้ถูกต้อง พร้อมหาแนวทางป้องกัน และระบุแนวทางป้องกันไว้คู่เมื่อปฏิบัติงาน เรื่อง การปิดบัญชี	ผู้สอบบัญชีจะตรวจติดตามในช่วงที่เข้าสอบทานงบการเงินประจำไตรมาส 1 ปี 2568 สิ้นสุดวันที่ 31 มีนาคม 2568 และแจ้งให้คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัททราบทันที	<u>คำชี้แจงสาเหตุของข้อสังเกตทางการเงินจากฝ่ายบริหารของบริษัท :</u> 1) พนักงานฝ่ายบัญชีของบริษัทมีเหตุสุดวิสัยจึงขอลาออกกะทันหัน ส่งผลให้ช่วงปีงบประมาณ 2567 พนักงานเข้าใหม่ที่ยังขาดความชำนาญในแนวปฏิบัติของระบบปิดบัญชีและกระบวนการทางบัญชีของบริษัท เช่น การติดตามรายงานจากเจ้าหนี้การค้า ที่เจ้าหนี้การค้าบางรายมีกระบวนการสรุปข้อมูลแจ้งมายังบริษัทเป็นรายสัปดาห์ ในขณะที่บางรายสรุปข้อมูลแจ้งมายังบริษัทเป็นรายเดือน รวมถึง การติดตามเอกสารและกระบวนการตัดจ่ายค่าใช้จ่าย เป็นต้น กอปรกับเจ้าหนี้ที่คนเดิมไม่ได้จัดทำรายละเอียดงานคงค้างเพื่อส่งต่อให้เจ้าหนี้ที่คนใหม่ ส่งผลให้เจ้าหนี้ที่คนใหม่ไม่ทราบว่าย่างมีงานคงค้างที่จะต้องรอสอบย้อนข้อมูลตัวเลขจึงเกิดกรณีต้องมีรายการ Management Adjust ดังกล่าว 2) มีพนักงานลาออกและเข้าใหม่ในระหว่างปี โดยสรุปจำนวนพนักงานเพิ่มขึ้นแต่ยังไม่ได้คำนวณผลประโยชน์พนักงานใหม่ เนื่องจากเห็นว่ารายงานประเมินค่าเดิมยังอยู่ในกรอบเวลา 3 ปี และผลแตกต่างของเงินเดือนรวมระหว่างพนักงานที่ออกและเข้าใหม่ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ ทั้งนี้ผู้สอบบัญชีมีความเห็นว่าจะต้องจัดทำรายงานประเมินใหม่จึงต้องปรับปรุงรายการ 3) ช่วงต้นปี 2568 ฝ่ายบัญชีต้องทบทวนรายการทั้งฝ่ายงานมาทำการปรับปรุงงบการเงินงวดปี 2564 งวดปี 2566 และงวดไตรมาส 3/2567 ควบคู่กับการปิดงบการเงินงวดปี 2567 ส่งผลให้มีข้อจำกัดด้านเวลาในการสอบทานความถูกต้องของข้อมูลตัวเลขขงชุด Pre-Audit ที่ส่งให้ผู้สอบบัญชี อย่างไรก็ตามฝ่ายบัญชีทยอยสอบย้อนข้อมูลตัวเลขต่างๆตามหลัง ส่งผลให้รายการปรับปรุงเกือบทั้งหมดเป็นรายการ Management Adjust <u>แนวทางการแก้ไขของฝ่ายบริหารของบริษัท :</u> - ระบุบุคลากรที่เคยเป็นพนักงานบัญชีที่ปฏิบัติงานกับบริษัทมานานกว่า 3 ปี และมีความเข้าใจในระบบปิดบัญชีและกระบวนการทางบัญชีของบริษัทเป็นอย่างดี - ปัจจุบันฝ่ายบัญชีของบริษัทมีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการทางบัญชีเข้าปฏิบัติหน้าที่ครบทุกตำแหน่งแล้ว - มีมาตรการสนับสนุนการเพิ่มความรู้ด้านบัญชีแก่พนักงานทุกคนในฝ่ายบัญชีเพื่อ Refreshing รวมถึงจัดให้มีการอบรมภายในโดย CFO และ CEO อย่างสม่ำเสมอ <u>ความเห็นของฝ่ายบริหารของบริษัทและที่ปรึกษาทางการเงิน :</u> คู่มือปฏิบัติงานเรื่องการปิดบัญชีของบริษัทมีความเหมาะสมและระบุรายละเอียดการทำงานทุกระบบงานไว้ครบถ้วนแล้ว รายการปรับปรุงทางบัญชีงวดบัญชีปี 2567 มีสาเหตุหลักจากเหตุการณ์ไม่คาดคิดตามที่แจ้งไว้ข้างต้น ปัจจุบันมีพนักงานฝ่ายบัญชีเข้าปฏิบัติหน้าที่ครบทุกตำแหน่งแล้ว บริษัทจึงมั่นใจว่าจะสามารถทำให้กระบวนการทำงานเป็นไปตามคู่มือปฏิบัติงานที่กำหนดให้พนักงานจัดทำและตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วน ก่อนนำเสนอให้ผู้สอบบัญชีตรวจสอบ และปิดงบได้ทันกรอบเวลาเสมือนที่ผ่านมาแต่ละไตรมาสก่อนหน้านี้
2) จากการตรวจสอบบัญชีเจ้าหนี้ Shopee และเจ้าหนี้ Lazada ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 พบว่า บริษัทฯ บันทึกค่าบริการ Shopee / Lazada และบันทึกค่าบริการค้างจ่ายไม่ครบถ้วน ทำให้เมื่อมีการจ่ายชำระ บริษัทฯบันทึกตัดบัญชีเจ้าหนี้มากกว่าที่ตั้งค้างจ่าย ทำให้เจ้าหนี้แสดงเป็นยอดติดลบ	3) บริษัทควรปิดบัญชีพร้อมกับการจัดทำรายละเอียดประกอบงบการเงินให้เสร็จภายในวันที่ 20 ของเดือนถัดไป เพื่อให้ผู้สอบบัญชีตรวจสอบและแสดงความเห็นได้ทันเวลา	ผู้สอบบัญชีจะตรวจติดตามในช่วงที่เข้าสอบทานงบการเงินประจำไตรมาส 1 ปี 2568 สิ้นสุดวันที่ 31 มีนาคม 2568 และแจ้งให้คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัททราบทันที	

9.3 ข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในของบริษัท

บริษัทได้แต่งตั้งบริษัท เจพี ทิพ ออดิท จำกัด (“JPTIP”) เพื่อทำหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน (Internal Auditor) ของบริษัท โดยมีนายทงศักดิ์ ประดิษฐ์ฐาน เป็นผู้รับผิดชอบหลักในการปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน โดยบริษัทได้พิจารณาคุณสมบัติของ JPTIP และนายทงศักดิ์ ประดิษฐ์ฐาน อาทิ ประสบการณ์ ประวัติการศึกษา ประวัติการเข้าอบรม และประวัติการทำงาน (รายละเอียดตามเอกสารแนบ 2 “รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท”) เห็นว่ามีความเหมาะสมเพียงพอกับการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว เนื่องจากเป็นผู้ที่มีความเป็นอิสระ มีความรู้ความเข้าใจ ในการตรวจสอบส่วนงานต่างๆ และมีประสบการณ์ด้านงานตรวจสอบภายใน โดยผู้ตรวจสอบภายในได้รายงานผลการตรวจสอบภายในโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ ผู้ตรวจสอบภายในได้ยึดแนวทางการปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน ซึ่งจัดทำโดยสมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย

JPTIP เริ่มปฏิบัติงานภาคสนามสำหรับการสอบทานระบบการควบคุมภายใน ตั้งแต่วันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2566 เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัท มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสม และสร้างความเชื่อมั่นได้ว่าบริษัท มีระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ และเพียงพอที่จะสนับสนุนให้บริษัทมีความพร้อมในการเข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ

อนึ่ง บริษัทได้กำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ให้คณะกรรมการตรวจสอบทราบ ภายหลังจากได้รับแต่งตั้งให้มีหน้าที่สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่มีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้งโยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน และอาจเสนอแนะให้มีการสอบทานหรือตรวจสอบรายการใดที่เห็นว่าจำเป็นและสำคัญ พร้อมทั้งนำเสนอแนะเกี่ยวกับการปรับปรุงแก้ไขระบบการควบคุมภายในที่สำคัญและจำเป็นเสนอคณะกรรมการบริษัท โดยสอบทานร่วมกับผู้สอบบัญชีภายนอก

JPTIP เข้าตรวจสอบระบบการควบคุมภายในทุกระบบของบริษัท ในปี 2566 และรายได้ไตรมาสในปี 2567 โดยเข้าตรวจสอบครอบคลุมทุกระบบงาน (work system) และทุกระบวนการ (work process) ของระบบงานในทุกๆรอบ ประกอบด้วย

- (1) การควบคุมภายในระดับองค์กร
- (2) วงจรรายได้ และเรียกเก็บเงิน
- (3) วงจรจัดซื้อจัดหา และการจ่ายชำระเงิน
- (4) วงจรการบริหารและการคำนวณต้นทุน
- (5) วงจรการบริหารสินค้าคงคลัง
- (6) วงจรการบริหารสินทรัพย์ถาวร
- (7) วงจรการบริหารบุคลากร
- (8) วงจรการควบคุมและบริหารเงินสดเงินทดรองจ่าย
- (9) การตรวจสอบทางด้านความคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA)
- (10) ระบบการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT General Control)
- (11) ระบบการควบคุมระบบงาน (IT Application)

โดยมีหลักเกณฑ์ในการกำหนดระดับความสำคัญของข้อสังเกตที่ตรวจพบดังนี้

ระดับความสำคัญ	หลักเกณฑ์ในการกำหนด
สูง (High)	ข้อบกพร่องในระบบการควบคุมที่มีสาระสำคัญ ซึ่งควรได้รับการแก้ไขทันที เพื่อป้องกันความผิดพลาดที่มีสาระสำคัญมากต่อระบบการปฏิบัติงานและรายงานทางการเงิน ตลอดจนการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดทั้งภายในและภายนอกองค์กร
ปานกลาง (Moderate)	ข้อสังเกตเพื่อพัฒนาระบบปฏิบัติงาน ซึ่งควรได้รับการแก้ไขภายในระยะเวลาที่เหมาะสมเพื่อป้องกันความผิดพลาดต่อรายงานทางการเงินและระบบการปฏิบัติงาน
ต่ำ (Low)	ข้อสังเกตเพื่อเพิ่มการควบคุมภายใน ซึ่งควรได้รับการแก้ไขภายในระยะเวลาที่เหมาะสมเพื่อป้องกันความผิดพลาดต่อรายงานทางการเงินและระบบการปฏิบัติงาน ซึ่งความจำเป็นในการแก้ไขหรือเพิ่มการควบคุมภายในดังกล่าวน้อยกว่าข้อสังเกตเพื่อพัฒนาระบบปฏิบัติงาน

โดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 5/2567 เมื่อวันที่ 13 พฤษภาคม 2567 มีมติอนุมัติแผนการตรวจสอบระบบควบคุมภายในประจำปี 2567/2568 โดย JPTIP ซึ่งมีแผนเข้าตรวจระบบการควบคุมภายในของบริษัท ตามตารางดังนี้

กระบวนการและผลการตรวจ	ครั้งที่ 2/67 ตรวจแล้ว	ครั้งที่ 3/67 ตรวจแล้ว	ครั้งที่ 4/67 ตรวจแล้ว	ครั้งที่ 1/68 แผนงาน
	เสนอรายงานต่อที่ประชุม AC ในเดือนส.ค. 2567	เสนอรายงานต่อที่ประชุม AC ในเดือนพ.ย. 2567	เสนอรายงานต่อที่ประชุม AC ในเดือนก.พ. 2568	เสนอรายงานต่อที่ประชุม AC ในเดือนพ.ค. 2568
1. การควบคุมภายในระดับองค์กร	✓	✓	✓	✓
2. วงจรรายได้ และเรียกเก็บเงิน			✓ /2	
3. วงจรจัดซื้อจัดหา และการจ่ายชำระเงิน	✓ /1	✓		
4. วงจรการบริหารและการคำนวณต้นทุน ⁴		✓	✓ /3	
5. วงจรการบริหารสินค้าคงคลัง ⁴	✓		✓	
6. วงจรการบริหารสินทรัพย์ถาวร	✓			
7. วงจรการบริหารบุคลากร	✓ /1			✓
8. วงจรการควบคุมและบริหารเงินสดเงินตรงจ่าย				✓
9. การตรวจสอบทางด้านความคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA)				
10. ระบบการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT General Control)		✓		
11. ระบบการควบคุมระบบงาน (IT Application)		✓		

หมายเหตุ : /1 รายงานการตรวจสอบครั้งที่ 2/67 มีการตรวจติดตามประเด็นค้าง (Follow-up) วงจรจัดซื้อจัดหา และวงจรการบริหารบุคลากร

/2 การตรวจครั้งที่ 4/67 ประกอบด้วยการตรวจ 2 วงจร คือ วงจรการบริหารสินค้าคงคลัง ซึ่งได้ดำเนินการตรวจสอบและออกรายงานการตรวจสอบเมื่อวันที่ 10 มกราคม 2568 และวงจรรายได้และเรียกเก็บเงิน ได้รับการตรวจสอบและรายงานการตรวจสอบทั้ง 2 วงจรได้นำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 1/2568 เมื่อวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2568

/3 รายงานการตรวจสอบครั้งที่ 4/67 มีการตรวจติดตามประเด็นค้าง (Follow-up) วงจรการบริหารและการคำนวณต้นทุน ซึ่งได้นำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 1/2568 เมื่อวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2568

/4 เพื่อให้สามารถควบคุมการเคลื่อนไหวของสินค้าฝากขายได้ดียิ่งขึ้น บริษัทจะประสานกับผู้ให้บริการคลังสินค้าให้เพิ่มข้อมูลในรายงานสินค้าที่ส่งไปให้คู่ค้าแต่ละรายว่าเป็นสินค้า lot การผลิตใดบ้าง เพื่อให้การคำนวณมูลค่าแม่นยำมากขึ้น และตรวจสอบโดยผู้จัดการแผนกซัพพลายเชน จากนั้นนำส่งให้ฝ่ายบัญชีใช้ประกอบการบันทึกตัด Stock สินค้าที่ขายได้ ซึ่งจะถูกรวบรวมตรวจสอบโดย CFO และบริษัทมีแผนงานให้ผู้ตรวจสอบระบบควบคุมภายในเข้าตรวจกระบวนการดังกล่าวในช่วงกรกฎาคม 2568 เพื่อให้มีชุดข้อมูลในการตรวจสอบเพียง และนำเสนอรายงานผลการตรวจต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบในเดือนสิงหาคม 2568 (รวมถึงการตรวจในรอบถัดๆไปเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง)

จากรายงานตรวจสอบระบบการควบคุมภายในครั้งที่ 1/2567 พบข้อบกพร่องจากการเข้าตรวจสอบในครั้งนี้อาจมีจำนวน 2 ข้อ (ความเสี่ยงต่ำ) โดย JPTIP ได้รายงานผลการตรวจติดตามต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 2/2567 เมื่อวันที่ 13 พฤษภาคม 2567 ต่อมาทางผู้ตรวจสอบได้เข้าตรวจสอบระบบการควบคุมภายใน ครั้งที่ 2/2567 ตามแผนการเข้าตรวจพร้อมตรวจติดตามประเด็นค้าง พบว่าบริษัทดำเนินการแก้ไขประเด็นต่างๆ ครบถ้วนแล้ว และรายงานประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 2/2567 เมื่อวันที่ 9 สิงหาคม 2567 ว่าไม่พบข้อสังเกตเพิ่มเติม และรายงานตรวจสอบระบบการควบคุมภายในครั้งที่ 3/2567 ผู้ตรวจสอบได้เข้าตรวจสอบระบบการควบคุมภายในไม่พบข้อสังเกตเพิ่มเติม จึงได้รายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 3/2567 เมื่อวันที่ 11 พฤศจิกายน 2567 พบข้อสังเกตเพิ่มเติม 1 ข้อ ต่อมาผู้ตรวจสอบได้เข้าตรวจสอบระบบการควบคุมภายในประจำไตรมาสที่ 4/2567 วงจรการบริหารสินค้าคงคลัง โดยออกรายงานการตรวจสอบลงวันที่ 10 มกราคม 2568 ไม่พบข้อสังเกตเพิ่มเติม การตรวจวงจรรายได้และเรียกเก็บเงิน และวงจรการบริหารและการคำนวณต้นทุน ได้นำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 1/2568 เมื่อวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2568 ไม่พบข้อสังเกตเพิ่มเติม โดยมีรายละเอียดดังนี้

รายงาน	ฉบับที่ 1 (31 ต.ค.66)				ฉบับที่ 2 (3 พ.ค.67)				ฉบับที่ 3 (7 ส.ค. 67)				ฉบับที่ 4 (8 พ.ย. 67)				ฉบับที่ 5 (10 ม.ค. 68)				ฉบับที่ 6 (20 ม.ค. 68)			
รายละเอียดการตรวจสอบ	ตรวจทุกระบบงาน ครั้งที่ 1				ตรวจทุกระบบงาน ครั้งที่ 1/2567				ตรวจระบบงาน + Follow Up ครั้งที่ 2/2567				ตรวจระบบงาน ครั้งที่ 3/2567				ตรวจวงจร การบริหารสินค้าคงคลัง				ตรวจระบบงาน + Follow Up ครั้งที่ 4/2567			
ช่วงของชุดข้อมูลที่ตรวจ	1 พ.ค. 66 ถึง 31 ก.ค. 66				1 พ.ย. 66 ถึง 29 ก.พ. 67				1 มี.ค. 67 ถึง 30 มิ.ย. 67				1 ก.ค. 67 ถึง 30 ก.ย. 67				11 ก.ค. 67 ถึง 30 พ.ย. 67				1 ต.ค. 67 ถึง 31 ธ.ค. 67			
กระบวนการและผลการตรวจ	สูง	กลาง	ต่ำ	รวม	สูง	กลาง	ต่ำ	รวม	สูง	กลาง	ต่ำ	รวม	สูง	กลาง	ต่ำ	รวม	สูง	กลาง	ต่ำ	รวม	สูง	กลาง	ต่ำ	รวม
1. การควบคุมภายในระดับองค์กร	4	4	3	11	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-					-	-	-	-
2. วงจรรายได้ และเรียกเก็บเงิน	-	-	5	5	-	-	-	-													-	-	-	-
3. วงจรจัดซื้อจัดหา และการจ่ายชำระเงิน	-	1	7	8	-	-	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-								
4. วงจรการบริหารและการคำนวณต้นทุน	-	-	-	-	-	-	-	-					-	-	1	1					-	-	-	-
5. วงจรการบริหารสินค้าคงคลัง	-	-	9	9	-	-	-	-	-	-	-	-					-	-	-	-				
6. วงจรการบริหารสินทรัพย์ถาวร	-	-	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-												
7. วงจรการบริหารบุคลากร	-	-	1	1	-	-	1	1	-	-	-	-												
8. วงจรการควบคุมและบริหารเงินสดเงินทดรองจ่าย	-	-	4	4	-	-	-	-																
9. การตรวจสอบทางด้านความคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA)	-	-	-	-	-	-	-	-																
รายงาน	ฉบับที่ 1 (31 ต.ค.66)				ฉบับที่ 2 (6 พ.ค.67)				ฉบับที่ 3 (7 ส.ค. 67)				ฉบับที่ 4 (8 พ.ย. 67)											
ช่วงของชุดข้อมูลที่ตรวจ	1 พ.ค. 66 ถึง 31 ก.ค. 66				1 ธ.ค. 66 ถึง 29 ก.พ. 67				1 มี.ค. 67 ถึง 30 มิ.ย. 67				1 ก.ค. 67 ถึง 30 ก.ย. 67											
กระบวนการและผลการตรวจ	สูง	กลาง	ต่ำ	รวม	สูง	กลาง	ต่ำ	รวม	สูง	กลาง	ต่ำ	รวม	สูง	กลาง	ต่ำ	รวม	สูง	กลาง	ต่ำ	รวม	สูง	กลาง	ต่ำ	รวม
10. ระบบการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT General Control)	3	2	1	6	-	-	-	-					-	-	-	-								
11. ระบบการควบคุมระบบงาน (IT Application)	-	-	-	-	-	-	-	-					-	-	-	-								
รวม	7	7	31	45	-	-	2	2	-	-	-	-	-	-	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-

สรุปประเด็นจากการตรวจสอบระบบการควบคุมภายในที่ได้รับการแก้ไขแล้ว มีรายละเอียดดังนี้

ประเด็นที่พบ	ผลกระทบ / ข้อเสนอแนะ	ผลการติดตามการแก้ไข
1. บริษัทขายสินค้าให้กับพนักงานไม่ตรงกับราคาขายที่บริษัทกำหนด เนื่องจากทะเบียนคุมเบิกสวัสดิการสำหรับพนักงานระบุราคาขายสินค้า (Synbio + Pro12 Women) พนักงานไม่เป็นปัจจุบัน ระดับความเสี่ยง: ต่ำ	<u>ผลกระทบ</u> - อาจทำให้เกิดข้อโต้แย้งกับพนักงานได้ <u>ข้อเสนอแนะ</u> - ทุกครั้งที่มีการปรับราคาขายสินค้าสำหรับพนักงาน เจ้าหน้าที่ทรัพยากรบุคคลต้องปรับปรุงราคาขายสินค้าในทะเบียนคุมการเบิกสวัสดิการพนักงานทุกครั้ง - กำหนดรอบปรับราคาขายสำหรับพนักงาน เช่น ทุก 6 เดือน หรือ 1 ปี เพื่อช่วยลดขั้นตอนในการปฏิบัติงาน และป้องกันข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต	<u>ดำเนินการแก้ไขแล้ว</u> บริษัทขายสินค้าให้กับพนักงานถูกต้องตรงกับราคาขายสินค้าสำหรับพนักงานตามที่บริษัทกำหนด ประกอบกับแผนกทรัพยากรบุคคลปรับปรุงทะเบียนคุมการเบิกสวัสดิการพนักงานให้ระบุมูลค่าราคาขายสินค้าพนักงานถูกต้องแล้วตั้งแต่เดือนมีนาคม 2567 ที่ผ่านมา ประกอบกับแผนกทรัพยากรบุคคลจะตรวจสอบกับแผนกบัญชีเพื่อให้ราคาที่จะระบุถูกต้อง
2. กำหนดวันที่ต้องการใช้ในใบขออนุมัติจัดซื้อและใบสั่งซื้อไม่เหมาะสม พบว่ามีกำหนดวันที่ต้องการใช้ในใบขออนุมัติจัดซื้อเป็นวันเดียวกันกับวันที่จัดทำใบขออนุมัติจัดซื้อ เนื่องจากเกิดความไม่เข้าใจในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่หน่วยงานที่ขอซื้อและเจ้าหน้าที่จัดซื้อ ระดับความเสี่ยง: ต่ำ	<u>ผลกระทบ</u> - อาจทำให้ผู้ซื้อได้รับสินค้า/บริการไม่ทันต่อความต้องการใช้งาน - อาจทำให้เจ้าหน้าที่จัดซื้อติดตามใบสั่งซื้อคงค้างล่าช้า หรือไม่ถูกต้อง เนื่องจากรายการใบสั่งซื้อคงค้างอาจไม่ใช่รายการที่คงค้างจริง แต่เป็นการระบุวันที่ต้องการใช้สินค้าไม่ถูกต้อง และอาจมีการนำข้อมูลที่ไม่ถูกต้องไปใช้ <u>ข้อเสนอแนะ</u> - หน่วยงานที่ขอซื้อต้องระบุวันที่ต้องการใช้สินค้าตามวันที่ต้องใช้จริง เพื่อให้เจ้าหน้าที่จัดซื้อดำเนินการสั่งซื้อสินค้า/บริการให้ทันต่อความต้องการใช้ - กรณีที่ไม่สามารถจัดซื้อได้ทันตามความต้องการของผู้ซื้อ ต้องแจ้งกลับไปยังผู้ซื้อเพื่อให้ผู้ซื้อพิจารณาแนวทางสำรองหากกรณีเกินวันที่กำหนดส่งสินค้าเจ้าหน้าที่จัดซื้อควรติดตามสินค้าที่ยังไม่ได้รับจากผู้ขายและแจ้งหน่วยงานที่ขอซื้อรับทราบ เพื่อให้ผู้ซื้อพิจารณาแนวทางสำรอง	<u>ดำเนินการแก้ไขแล้ว</u> หน่วยงานที่ขอซื้อได้ระบุวันที่ต้องการใช้สินค้าตามวันที่ต้องใช้จริง และเจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดทำใบขออนุมัติจัดซื้อโดยกำหนดวันที่ต้องการใช้ในใบอนุมัติจัดซื้อกับวันที่จัดทำใบขออนุมัติจัดซื้ออย่างถูกต้องทุกรายการแล้วตั้งแต่เดือนมีนาคม 2567 ที่ผ่านมา ซึ่งใบขอซื้อจะถูกตรวจสอบโดยหัวหน้าหรือผู้จัดการแผนกที่ขอซื้อ ใบสั่งซื้อจะถูกตรวจสอบโดยผู้จัดการฝ่ายจัดซื้อ

ประเด็นที่พบ	ผลกระทบ / ข้อเสนอแนะ	ผลการติดตามการแก้ไข
3. บริษัทไม่มีกระบวนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามหลักจริยธรรมองค์กร (Code of Conduct) จากการสอบทานกระบวนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามหลักจริยธรรมองค์กร (Code of Conduct) พบข้อสรุปดังนี้ · กรณีพนักงานเข้าใหม่ ระหว่างเดือนพฤษภาคม – กรกฎาคม 2566 จำนวน 4 รายการ ไม่มีการปฐมนิเทศพนักงานเกี่ยวกับจริยธรรมองค์กรและไม่มีหลักฐานการลงนามรับทราบอย่างครบถ้วนทุกรายการ · กรณีพนักงานปัจจุบัน ไม่มีการสื่อสารและให้พนักงานลงนามรับทราบเป็นประจำทุกสิ้นปี ระดับความเสี่ยง: สูง	<u>ผลกระทบ</u> ● อาจทำให้พนักงานขาดความตระหนักรู้เกี่ยวกับจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ <u>ข้อเสนอแนะ</u> ● บริษัทต้องสื่อสารหลักจริยธรรมองค์กรให้พนักงานทั้งองค์กรรับทราบ และมีการจัดเก็บเอกสารหลักฐานการลงนามรับทราบจากพนักงานเป็นประจำทุกปี เพื่อเป็นการทบทวนความรู้ ความเข้าใจ รวมทั้งเป็นการส่งเสริมกระบวนการติดตามอย่างต่อเนื่อง สำหรับการแสดงถึงความมุ่งมั่นในความซื่อตรง	<u>ดำเนินการแก้ไขแล้ว</u> ● จัดอบรมพนักงานที่เข้าใหม่ทุกครั้งพร้อมให้เซ็นรับทราบ และอบรมพนักงานปัจจุบันอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ● บริษัทมีกระบวนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามหลักจริยธรรมองค์กร โดยพนักงานใหม่ มีการปฐมนิเทศเกี่ยวกับจริยธรรมองค์กร และลงนามรับทราบ กรณีพนักงานปัจจุบันมีการจัดอบรม ณ เดือนสิงหาคม 2566 พร้อมลงนามรับทราบ
4. กระบวนการแต่งตั้งคณะกรรมการบริษัทไม่สมบูรณ์ จากการสอบทานหลักฐานประกอบกระบวนการแต่งตั้งคณะกรรมการบริษัท พบข้อสรุปดังนี้ 1) ไม่พบหนังสือแต่งตั้งคณะกรรมการบริษัทและกรรมการอิสระ รวมทั้งขาดการกำหนดโครงสร้างคณะกรรมการบริษัทอย่างชัดเจน 2) ไม่พบหนังสือแต่งตั้งคณะกรรมการแต่ละคณะ รวมทั้งแสดงรายชื่อประธานกรรมการและกรรมการแต่ละคณะ เช่น คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการ	<u>ผลกระทบ</u> ● อาจทำให้โครงสร้างคณะกรรมการไม่เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (กลต.) <u>ข้อเสนอแนะ</u> ● บริษัทต้องแต่งตั้งคณะกรรมการแต่ละคณะอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร รวมทั้ง 1) แสดงรายชื่อคณะกรรมการแต่ละคณะ โดยต้องระบุชื่อ วันที่ได้รับการแต่งตั้ง และวันที่มีผลบังคับใช้ 2) พิจารณาการแต่งตั้งคณะกรรมการอิสระประกอบด้วยผู้ที่มีความรู้ มีความสามารถ น่าเชื่อถือ และมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่อย่างแท้จริง เช่น ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท ไม่มีความสัมพันธ์อื่นใดอันอาจมีอิทธิพลต่อการใช้	<u>ดำเนินการแก้ไขแล้ว</u> บริษัทมีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการอิสระ ในเดือนพฤศจิกายน 2566 และเดือนกุมภาพันธ์ 2567 ตามลำดับและจัดเก็บแฟ้มประวัติคณะกรรมการครบถ้วน พร้อมทั้งกำหนดโครงสร้างคณะกรรมการบริษัทอย่างชัดเจน และได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ

ประเด็นที่พบ	ผลกระทบ / ข้อเสนอแนะ	ผลการติดตามการแก้ไข
สรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน และคณะทำงานบริหารความเสี่ยง 3) ไม่พบหนังสือแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee) รวมทั้งกำหนดคณะกรรมการตรวจสอบ ผู้มีความเชี่ยวชาญทางการเงิน (Financial Expertise) 4) ไม่มีการจัดเก็บแฟ้มประวัติคณะกรรมการบริษัท และเอกสารหลักฐานประกอบ เช่น CV แบบสอบถามเพื่อตรวจสอบคุณสมบัติของกรรมการและผู้บริหาร เป็นต้น ระดับความเสี่ยง: สูง	ดุลยพินิจและปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นอิสระโดยให้มีคณะกรรมการอิสระในจำนวนที่เหมาะสมและเป็นไปตามข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ที่ระบุไว้ ต้องประกอบด้วย กรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด แต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 คน 3) มีการแต่งตั้งประธานคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการอิสระ 4) มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee) รวมทั้งกำหนดคณะกรรมการตรวจสอบผู้มีความเชี่ยวชาญทางการเงิน (Financial Expertise) อย่างเหมาะสม 5) มีการจัดเก็บแฟ้มประวัติคณะกรรมการบริษัทให้ครบถ้วนและเป็นระบบ เช่น CV แบบสอบถามเพื่อตรวจสอบคุณสมบัติของกรรมการและผู้บริหาร เป็นต้น	
5. บริษัทไม่มีการประเมินความเสี่ยงระบบงานอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรจากการสอบทานกระบวนการประเมินความเสี่ยง พบว่า บริษัทไม่มีการประเมินความเสี่ยงระบบงานอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรให้ครอบคลุมความเสี่ยงทั้งระดับองค์กร หน่วยงาน ฝ่ายงาน และหน้าที่งาน ให้สัมพันธ์กับคู่มือการบริหารความเสี่ยงรวมทั้งให้ครอบคลุมสาระสำคัญดังนี้ 1) การระบุความเสี่ยงทุกประเภทซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจทั้งระดับองค์กร หน่วยงาน ฝ่ายงานและหน้าที่งาน 2) วิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจเกิดจากทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกองค์กร ซึ่งรวมถึงความเสี่ยงด้านกลยุทธ์การดำเนินงาน การ	<u>ผลกระทบ</u> - อาจทำให้บริษัทขาดการประเมินความเสี่ยงและแนวทางการจัดการความเสี่ยงทั้งระดับข้อเสนอแนะองค์กร ระดับฝ่าย ระดับแผนก และระดับหน้าที่งาน - อาจทำให้ขาดหลักเกณฑ์ในการกำหนดแนวทางการตอบสนองต่อความเสี่ยง ซึ่งส่งผลให้เครื่องมือการบริหารความเสี่ยงไม่มีประสิทธิภาพ <u>ข้อเสนอแนะ</u> - บริษัทต้องจัดทำตารางการบริหารความเสี่ยงอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งครอบคลุมความเสี่ยงทั้งระดับองค์กร หน่วยงาน ฝ่ายงาน และหน้าที่งานให้สัมพันธ์กับคู่มือการบริหารความเสี่ยงรวมทั้งให้ครอบคลุมสาระสำคัญดังนี้ 1) การระบุความเสี่ยงทุกประเภทซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจทั้งระดับองค์กร หน่วยงาน ฝ่ายงาน และหน้าที่งาน	<u>ดำเนินการแก้ไขแล้ว</u> - บริษัทจัดทำตารางประเมินความเสี่ยงระบบงานอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร - ดำเนินการแก้ไขแล้วเสร็จเดือนตุลาคม 2566

ประเด็นที่พบ	ผลกระทบ / ข้อเสนอแนะ	ผลการติดตามการแก้ไข
รายงาน การปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ 3) การกำหนดเจ้าของความเสี่ยง (Risk owner) หรือผู้รับผิดชอบในแต่ละกิจกรรม 4) การพิจารณาทั้งโอกาสเกิดเหตุการณ์ และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น 5) การกำหนดมาตรการและแผนปฏิบัติงานเพื่อจัดการความเสี่ยง โดยอาจเป็นการยอมรับความเสี่ยง (Acceptance) การลดความเสี่ยง (Reduction) การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (Avoidance) หรือ การร่วมรับความเสี่ยง (Sharing) ระดับความเสี่ยง: สูง	2) วิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจเกิดจากทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกองค์กร ซึ่งรวมถึงความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ การดำเนินงานการรายงาน การปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ 3) การกำหนดเจ้าของความเสี่ยง (Risk owner) หรือ ผู้รับผิดชอบในแต่ละกิจกรรม 4) การพิจารณาทั้งโอกาสเกิดเหตุการณ์ และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น 5) การกำหนดมาตรการและแผนปฏิบัติงานเพื่อจัดการความเสี่ยง โดยอาจเป็นการยอมรับความเสี่ยง (Acceptance) การลดความเสี่ยง (Reduction) การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (Avoidance) หรือ การร่วมรับความเสี่ยง (Sharing)	
6. บริษัทไม่มีการประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริตอย่าง เป็นลายลักษณ์อักษร บริษัทไม่มีการประเมินโอกาสที่จะเกิดการทุจริตขึ้น โดยครอบคลุมการทุจริตแบบต่าง ๆ เช่น การคอร์รัปชัน (Corruption) การยักยอกทรัพย์สิน (Asset Misappropriation) การทุจริตในงบการเงิน (Financial Statement Fraud) การที่ ผู้บริหารสามารถฝ่าฝืนระบบควบคุมภายใน (management override of internal controls) การเปลี่ยนแปลงข้อมูลในรายงานที่สำคัญ การได้มาหรือใช้ไปซึ่งทรัพย์สินโดยไม่ถูกต้อง เป็นต้น	<u>ผลกระทบ</u> - อาจทำให้บริษัทขาดการประเมินความเสี่ยงและแนวทางการจัดการความเสี่ยงทั้งระดับองค์กร ระดับฝ่าย ระดับแผนก และระดับหน่วยงาน - อาจทำให้ขาดหลักเกณฑ์ในการกำหนดแนวทางการตอบสนองต่อความเสี่ยง ซึ่งส่งผลให้เครื่องมือการบริหารความเสี่ยงไม่มีประสิทธิภาพ <u>ข้อเสนอแนะ</u> - บริษัทต้องจัดทำตารางการบริหารความเสี่ยงอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งครอบคลุมความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริตประเภทต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับคู่มือการบริหารความเสี่ยง รวมทั้งให้ครอบคลุมสาระสำคัญดังนี้ 1) การระบุความเสี่ยงทุกประเภทซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจทั้งระดับองค์กร หน่วยธุรกิจ ฝ่ายงาน และหน่วยงาน	<u>ดำเนินการแก้ไขแล้ว</u> - บริษัทมีการประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริตอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร - ดำเนินการแก้ไขแล้วเสร็จเดือนตุลาคม 2566

ประเด็นที่พบ	ผลกระทบ / ข้อเสนอแนะ	ผลการติดตามการแก้ไข
ระดับความเสี่ยง: สูง	2) วิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจเกิดจากทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกองค์กร ซึ่งรวมถึงความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ การดำเนินงานการรายงาน การปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ 3) การกำหนดเจ้าของความเสี่ยง (Risk owner) หรือ ผู้รับผิดชอบในแต่ละกิจกรรม 4) การพิจารณาทั้งโอกาสเกิดเหตุการณ์ และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น 5) การกำหนดมาตรการและแผนปฏิบัติงานเพื่อจัดการความเสี่ยง โดยอาจเป็นการยอมรับความเสี่ยง (Acceptance) การลดความเสี่ยง (Reduction) การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง(Avoidance) หรือ การร่วมรับความเสี่ยง (Sharing)	
7. บริษัทไม่มีหลักฐานการสำรองข้อมูลย้อนหลัง (Backup Data) จากการสอบทานกระบวนการสำรองข้อมูล (Backup Data) ระหว่าง วันที่ 1 พฤษภาคม - 31 กรกฎาคม 2566 พบข้อสรุปดังนี้ โปรแกรม B Plus Software - นโยบายกำหนดให้สำรองข้อมูล เดือนละ 1 ครั้ง ก่อนการทำเงินเดือน แต่หลักฐานการสำรองข้อมูลไม่สามารถตรวจสอบได้เนื่องจากไม่ได้อยู่ในรูปแบบของ Text File โปรแกรม D-Account - นโยบายกำหนดให้สำรองข้อมูลทุกวันเวลา 17.00 น. แต่หลักฐานการสำรองข้อมูลไม่สามารถตรวจสอบได้ เนื่องจากไม่ได้อยู่ในรูปแบบของ Text File ระดับความเสี่ยง: สูง	<u>ผลกระทบ</u> - หากกระบวนการสำรองข้อมูล (Backup Data) ไม่สามารถทำหน้าที่ได้จริง อาจทำให้บริษัทขาดแผนสำรองกรณีมีความจำเป็นต้องกู้ระบบงานกลับคืนมา รวมทั้งทำให้บริษัทสูญเสียทรัพยากรด้านบุคคลระยะเวลา และความน่าเชื่อถือได้ - อาจทำให้ผู้ปฏิบัติงานเกิดความสับสน และปฏิบัติงานไม่สอดคล้องกับระเบียบปฏิบัติงานของบริษัท <u>ข้อเสนอแนะ</u> - บริษัทต้องจัดเก็บหลักฐานการสำรองข้อมูล (Backup Data) ระบบบัญชีและการเงิน รวมถึงระบบงานอื่น ๆ ที่สำคัญเป็นประจำ รวมทั้งตรวจสอบผลลัพธ์การสำรองข้อมูลในแต่ละวัน ให้สัมพันธ์กับนโยบายเรื่องการสำรองข้อมูล	<u>ดำเนินการแก้ไขแล้ว</u> - ทางแผนก IT ได้ดำเนินการสำรองข้อมูลของทั้ง 2 โปรแกรมไว้เรียบร้อยแล้ว หากทีม IA ต้องการตรวจสอบไฟล์สำรองข้อมูลสามารถแจ้งกับแผนก IT เพื่อประสานงานกับเจ้าหน้าที่ดูแลระบบของโปรแกรมเพื่อตรวจสอบการสำรองข้อมูล - บริษัทมีการกำหนดขั้นตอนการสำรองข้อมูล (Backup Data) เป็นการสำรองข้อมูลแบบ Manual Backup โดยกำหนดเงื่อนไขการสำรองข้อมูล ดังนี้ 1) ระบบ D – Account สำรองข้อมูลอย่างน้อยอาทิตย์ละ 1 ครั้ง 2) ระบบ B - Plus Software สำรองข้อมูลทุกครึ่งก่อนเข้าระบบโดยกำหนดรอบการสำรองข้อมูลอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง กำหนดให้เจ้าหน้าที่แผนกเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นผู้บันทึกรายการการสำรองข้อมูลทั้งระบบ D – Account และระบบ B - Plus Software รวมทั้งเป็นผู้ตรวจสอบรายการสำรองข้อมูลและจัดเก็บหลักฐานการสำรองข้อมูลแยกตามเดือน - ดำเนินการแก้ไขแล้วเสร็จเดือนตุลาคม 2566

ประเด็นที่พบ	ผลกระทบ / ข้อเสนอแนะ	ผลการติดตามการแก้ไข
8. บริษัทไม่มียุทธศาสตร์ การดำเนินงาน รวมทั้ง หลักฐานการตรวจติดตามทรัพยากรด้านคอมพิวเตอร์ ของผู้ให้บริการ (Cloud Computing) ระดับความเสี่ยง: สูง	<u>ผลกระทบ</u> ● ไม่อาจมั่นใจได้ว่าการจัดเก็บข้อมูลในระบบ Cloud มีความมั่นคงปลอดภัยอย่างเพียงพอ ● ไม่อาจมั่นใจได้ว่าผู้ให้บริการมีการปฏิบัติงานทั้งด้านความมั่นคงปลอดภัย และการให้บริการสอดคล้องกับนโยบายบริษัท <u>ข้อเสนอแนะ</u> บริษัทต้องจัดเก็บนโยบายความมั่นคงปลอดภัยหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขของการนำ Cloud Computing มาใช้ รวมทั้งมีการติดตามทรัพยากรด้านคอมพิวเตอร์ของผู้ให้บริการ (Cloud Computing) อย่างเหมาะสม	<u>ดำเนินการแก้ไขแล้ว</u> ● บริษัทมีการประกาศนโยบายความปลอดภัยสารสนเทศ (ที่ 2566/005) มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2566 และผ่านการลงนามจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เป็นลายลักษณ์อักษร และมีการจัดจ้างบริษัท ไทรแองเกิ้ล ซอฟท์ จำกัด เป็นผู้ให้บริการระบบความปลอดภัยของ Cloud Service for D – Account On Cloud ● ดำเนินการแก้ไขแล้วเสร็จเดือนตุลาคม 2566
9. ขาดหลักฐานประกอบการตั้งค่ารหัสผ่านโปรแกรม D-Account จากการสอบทานหลักฐานการตั้งค่ารหัสผ่านโปรแกรม D-Account พบว่า บริษัทกำหนดนโยบายการตั้งค่ารหัสผ่านอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร แต่ทีมผู้ตรวจสอบภายในไม่ได้รับหลักฐานประกอบการตั้งค่าโปรแกรม D-Account ระดับความเสี่ยง: สูง	<u>ผลกระทบ</u> ● ไม่อาจมั่นใจได้ว่าระบบบัญชีและการเงินมีการควบคุมการเข้าถึงอย่างเหมาะสม ซึ่งอาจส่งผลให้ผู้ไม่ประสงค์ดีมีโอกาสเข้าถึงระบบบัญชีและการเงินได้โดยไม่ได้รับอนุญาต ● อาจทำให้การปฏิบัติงานไม่สอดคล้องกับนโยบายบริษัท <u>ข้อเสนอแนะ</u> ● โปรแกรม DAccount ต้องตั้งการรหัสผ่าน (Password Setting) ในการเข้าถึงระบบงานอย่างเพียงพอ และสัมพันธ์กับนโยบายความมั่นคง ปลอดภัยเทคโนโลยีสารสนเทศ สำหรับกิจกรรมการควบคุมการเข้าถึงระบบ (Access Control) โดยอาจพิจารณาเงื่อนไข ดังนี้ 1) มีตัวอักษร พิมพ์เล็ก พิมพ์ใหญ่ ตัวเลขรวมกัน 2) ความยาวไม่น้อยกว่า 8 ตัวอักษร 3) มีการกำหนดให้ระบบห้ามการนำ Password เก่ามาใช้งาน (Password Remembered) มีการกำหนดให้รหัสปัจจุบันต้องไม่ซ้ำรหัสเก่า อย่างน้อย X ครั้ง (Allow Password Attempts)	<u>ดำเนินการแก้ไขแล้ว</u> ● แผนก IT ตั้งค่ารหัสผ่าน ให้ผู้ใช้งานแต่ละท่านในการเข้าถึงโปรแกรม D-Account ตามคำแนะนำของทีม IA และจะดำเนินการตั้งค่าจำกัดสิทธิ์ผู้ใช้งานไม่ให้สามารถเปลี่ยนรหัสผ่านของตนเองได้ ● บริษัทมีการกำหนดเรื่องการบริหารจัดการรหัสผู้ใช้งานและรหัสผ่าน ระบบงาน D - Account และระบบ B - Plus Software ในคู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT-2566-01) ● ดำเนินการแก้ไขแล้วเสร็จเดือนตุลาคม 2566
10. ใบสั่งขายไม่ตรงกับสรุปรายการขายสินค้า ประจำเดือนของคู่ค้า ซึ่งเกิดจากข้อผิดพลาดของเจ้าหน้าที่ ทำให้จัดทำใบสั่งขายไม่ถูกต้อง และ	<u>ผลกระทบ</u> ● ทำให้การตัด Stock สินค้าสำเร็จรูปไม่ถูกต้อง ทำให้ Stock ขาดความน่าเชื่อถือ และบริษัทรับรู้ต้นทุนหรือกำไรไม่ถูกต้อง	<u>ดำเนินการแก้ไขแล้ว</u> ● บริษัทมีการจัดทำเอกสารประกอบการขายรายเดือนสอดคล้องกับคู่มือปฏิบัติงานระบบการขายสินค้า โดยแบ่งแยกหน้าที่และ

ประเด็นที่พบ	ผลกระทบ / ข้อเสนอแนะ	ผลการติดตามการแก้ไข
ส่งผลให้มีการตัด Stock สินค้าสำเร็จรูปในคลังสินค้าของ Fulfilment ไม่ถูกต้องด้วย ระดับความเสี่ยง: ต่ำ	<u>ข้อเสนอแนะ</u> ● ทุกสิ้นเดือน เจ้าหน้าที่แผนกพัฒนาธุรกิจต้องตรวจสอบรายงานยอดขายประจำเดือนในระบบคู่ค้าให้ถูกต้อง และจัดทำใบส่งขายตามสรุปการขายสินค้าทุกครั้ง ● เจ้าหน้าที่บัญชีลูกหนี้ ต้องตรวจสอบใบส่งขาย และสรุปการขายสินค้า ก่อนการจัดทำใบกำกับภาษี/ใบแจ้งหนี้ทุกครั้ง ● ทุกสิ้นเดือนควรกระทบยอดสินค้าคงเหลือกับรายงานตรวจนับสินค้าคงเหลือประจำเดือน เพื่อทวนสอบความถูกต้อง ครบถ้วน หากพบผลต่างต้องติดตามหาสาเหตุทันที	กำหนดให้มีผู้ตรวจสอบใบส่งขาย รวมถึงระบุขั้นตอนในการกระทบยอดคงเหลือสินค้าและรายงานตรวจรับสินค้าคงเหลือประจำเดือน ซึ่งบริษัทสามารถปฏิบัติตามคู่มือที่กำหนดไว้เรียบร้อยแล้ว ● ดำเนินการแก้ไขแล้วเสร็จเดือนพฤศจิกายน 2566
11. ใบลดหนี้/ใบกำกับภาษีไม่ถูกต้อง 1) ใบลดหนี้ไม่ถูกต้อง จากการตรวจสอบใบลดหนี้ พบว่าระบุรายละเอียด “รายได้อื่น” ซึ่งทำให้รายการสินค้าที่ยกเลิกไม่มีการบันทึกรับคืนสินค้าในโปรแกรม D-Account 2) ใบกำกับภาษีไม่ถูกต้อง พบว่า เจ้าหน้าที่บัญชีลูกหนี้จัดทำใบกำกับภาษีไม่ถูกต้อง กรณีเบิกสินค้าส่งเสริมการขาย โดยบันทึกซื้อลูกค้าในระบบผิดส่งผลให้บันทึกราคาต้นทุนสินค้าไม่ถูกต้อง ระดับความเสี่ยง: ต่ำ	<u>ผลกระทบ</u> ● ส่งผลให้ Stock สินค้าคงเหลือไม่ถูกต้อง และขาดความน่าเชื่อถือ รายงานทางการเงินของบริษัทแสดงมูลค่าต้นทุนสินค้าไม่ถูกต้อง ● อาจทำให้ผู้ประกอบการเกิดความสับสนและเกิดข้อผิดพลาดได้ <u>ข้อเสนอแนะ</u> ● เมื่อลูกค้ายกเลิกคำสั่งซื้อ เจ้าหน้าที่บัญชีลูกหนี้ต้องจัดทำใบลดหนี้ในระบบ โดยระบุรายการสินค้าที่ลูกค้ายกเลิกในใบลดหนี้ เพื่อบันทึกรับคืนสินค้าโปรแกรม D-Account ● เจ้าหน้าที่บัญชีลูกหนี้ควรตรวจสอบความถูกต้องของใบกำกับภาษี/ใบแจ้งหนี้ และใบลดหนี้ทุกครั้งก่อนเสนอผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติ ● ผู้ตรวจสอบต้องตรวจสอบความถูกต้องของใบกำกับภาษี/ใบแจ้งหนี้ และใบลดหนี้ทุกครั้ง หากพบว่าไม่ถูกต้องควรแจ้งเจ้าหน้าที่บัญชีลูกหนี้เพื่อดำเนินการแก้ไขทันที	<u>ดำเนินการแก้ไขแล้ว</u> ● การตรวจสอบพบว่า 1. ใบสำคัญขายเชื่อ: บริษัทมีการระบุรายการรับคืนสินค้า ภาษีขาย และลูกหนี้ การค้าถูกต้อง พร้อมลงนามผู้จัดทำ(เจ้าหน้าที่บัญชีลูกหนี้) พร้อมตรวจสอบและอนุมัติ(ผู้จัดการบัญชี) ครบถ้วน 2. รายการสินค้ารับคืนจากระบบ: พบว่าบริษัทได้มีการตรวจสอบรายการสินค้ารับคืนก่อนจัดทำเอกสารใบสำคัญขายเชื่อ และใบลดหนี้/ใบกำกับภาษี 3. ใบลดหนี้/ใบกำกับภาษี: บริษัทได้มีการตรวจสอบอีกครั้งก่อนจัดทำเอกสารใบลดหนี้/ใบกำกับภาษี โดยมีการระบุจำนวน ยอดลดหนี้ ภาษีมูลค่าเพิ่มครบถูกต้องตามรายการในระบบ ● ดำเนินการแก้ไขแล้วเสร็จเดือนพฤศจิกายน 2566
12. กระบวนการตัด Stock สินค้าคลังสำนักงานใหญ่ Skin กรณีส่งเสริมการขาย โดยฝ่ายการตลาดจะทำการเบิกสินค้าจากเจ้าหน้าที่ซัพพลายเชน แต่ยังไม่มีการตัด Stock ทันทีที่จ่ายสินค้า ซึ่งทุกสิ้นเดือนเจ้าหน้าที่ซัพพลายเชนจะรวบรวมใบเบิกสินค้า	<u>ผลกระทบ</u> ● อาจเป็นช่องทางในการปฏิบัติงานไม่เหมาะสม ● การแบ่งแยกหน้าที่งาน (Segregation of Authority) ไม่เหมาะสม <u>ข้อเสนอแนะ</u>	<u>ดำเนินการแก้ไขแล้ว</u> ● ปัจจุบันมีการกำหนดให้ตัด Stock สินค้า แบ่งออกเป็น 1)กรณีส่งเสริมการขาย ตัด Stock สินค้าสำเร็จรูป ทุกวันศุกร์ และ 2) กรณีสวัสดิการ ตัด Stock สินค้าสำเร็จรูป ทุกสิ้นเดือน โดยกำหนดขั้นตอนดังกล่าวในคู่มือการปฏิบัติงานอย่างเป็นทางการลายลักษณ์อักษร

ประเด็นที่พบ	ผลกระทบ / ข้อเสนอแนะ	ผลการติดตามการแก้ไข
และ Stock สินค้าคงเหลือ (File Excel) ให้เจ้าหน้าที่บัญชีเพื่อดำเนินการจัดทำใบกำกับภาษี/ใบส่งของ/ใบเสร็จรับเงิน และตัด Stock ในระบบ ระดับความเสี่ยง: ต่ำ	ควรทบทวนคู่มือปฏิบัติงานให้ครอบคลุมเนื้อหา โดยคำนึงถึงการนำไปปฏิบัติได้จริง และสอดคล้องกับการทำงานในปัจจุบัน เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานมีแนวทางปฏิบัติ และปฏิบัติงานในทิศทางเดียวกัน พร้อมทั้งเสนอผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติ และประกาศให้ผู้ปฏิบัติงานรับทราบ	มีการอนุมัติจ่ายสินค้าในใบเบิกสินค้าโดยผู้จัดการซัพพลายเชน และผู้จัดการบัญชีเป็นผู้สอบทานการรับและจ่ายสินค้า ครบถ้วนทุกรายการที่มีการตรวจสอบ ดำเนินการแก้ไขแล้วเสร็จเดือนตุลาคม 2566
13. การตรวจสอบคุณภาพสินค้าสำเร็จรูป พบเอกสารประกอบเฉพาะการตรวจสอบลักษณะภายนอกเท่านั้น ไม่พบเอกสารประกอบการตรวจสอบคุณภาพสินค้า เช่น เนื้อครีม กลิ่น สี เป็นต้น และไม่มีการติดตามการตรวจสอบคุณภาพสินค้าจากทางผู้รับจ้างผลิต ระดับความเสี่ยง: ต่ำ	<u>ผลกระทบ</u> - ไม่อาจมั่นใจว่าสินค้าสำเร็จรูปผ่านการตรวจสอบคุณภาพทางกายภาพหรือไม่ เช่น เนื้อครีม กลิ่น สี เป็นต้น อาจทำให้สินค้าสำเร็จรูปที่บริษัทได้รับไม่ผ่านเกณฑ์ตามที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนด <u>ข้อเสนอแนะ</u> - แผนกซัพพลายเชนควรติดตามการตรวจสอบคุณภาพสินค้า และเอกสารประกอบคุณภาพสินค้า จากทางผู้รับจ้างผลิต	<u>ดำเนินการแก้ไขแล้ว</u> - บริษัทมีเอกสารตรวจสอบคุณภาพทุก lot การผลิตดังต่อไปนี้ - เอกสารตรวจสอบคุณภาพบรรจุภัณฑ์ โดยโรงงานผลิต - เอกสารตรวจสอบ Trial Batch (Finished Product Specification) พร้อมกับรายการ Comment แก้ไข หรืออนุมัติ - เอกสาร Certificate ที่ตรวจสอบคุณภาพสินค้าสำเร็จรูป โดยโรงงานผลิต - เอกสารตรวจรับและนับสินค้าโดยคลังจัดเก็บ - ดำเนินการแก้ไขแล้วเสร็จเดือนธันวาคม 2566
14. บันทึกค่าใช้จ่ายก่อนจ่ายเงินสดย่อย (PAYMENT PETTY CASH) ไม่เหมาะสมบางรายการ โดยต้องบันทึกเป็นค่าใช้จ่ายค้างจ่าย ณ วันที่บันทึกรายการ และตัดรายการเงินสดย่อยในวันที่จ่ายเงินสดย่อย ระดับความเสี่ยง: ต่ำ	<u>ผลกระทบ</u> - อาจทำให้ผู้ปฏิบัติงานเกิดความสับสน และเกิดข้อผิดพลาดได้ - เงินสดย่อยคงเหลือขาดความน่าเชื่อถือและอาจทำให้บริษัทไม่สามารถทราบได้ว่ามีการบริหารและการควบคุมเงินสดเหมาะสมหรือไม่ <u>ข้อเสนอแนะ</u> - ผู้รักษาเงินสดย่อยต้องบันทึกค่าใช้จ่ายให้ถูกต้องตรงกับรอบหรือวันที่โอนเงิน ต้องไม่บันทึกบัญชีก่อน หากมีค่าใช้จ่ายข้ามเดือน แต่ยังไม่ได้จ่ายเงินสดย่อย ควรบันทึกค่าใช้จ่ายค้างจ่าย เพื่อป้องกันความสับสน และข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต - ผู้รักษาเงินสดย่อยต้องกระทบเงินสดย่อยคงเหลือทุกสิ้นวัน หากพบผลต่าง หรือจำนวนเงินจำนวนเงินคงเหลือ และค่าใช้จ่ายไม่ถูกต้องตรงกัน ต้องติดตามหาสาเหตุทันที	<u>ดำเนินการแก้ไขแล้ว</u> - บริษัทมีการบันทึกค่าใช้จ่ายตรงตามรายการที่ขึ้นจริง ในกรณีที่ เป็นค่าใช้จ่ายไม่ตรงตามรอบบริษัทได้บันทึกค่าใช้จ่ายค้างจ่ายอย่างถูกต้อง - ดำเนินการแก้ไขแล้วเสร็จ เดือนตุลาคม 2566

ประเด็นที่พบ	ผลกระทบ / ข้อเสนอแนะ	ผลการติดตามการแก้ไข
15. มีการจัดทำใบรับสินค้าจากการผลิตซ้ำ จากการตรวจสอบต้นทุนต่อหน่วยในใบรับสินค้าจากใบรับสินค้าจากการผลิต ตั้งแต่วันที่ 1 ก.ค. - 30 ก.ย. 2567 จำนวน 19 รายการ พบว่า มีการจัดทำใบรับสินค้าจากการผลิตซ้ำ จำนวน 1 รายการ คือ เลขที่ FR01/67080012 โดยรายละเอียดสินค้าสำเร็จรูปไม่ตรงกัน ซึ่งการสอบถามเจ้าหน้าที่ซัพพลายเชน ชี้แจงว่า มีการยกเลิกการรับสินค้า เลขที่ FR 0116700012 วันที่ 19 ส.ค. 2567 เนื่องจากสินค้าดังกล่าวเป็นสินค้าสำเร็จรูปต้องบันทึกด้วยเอกสาร Received Note จึงยกเลิกและลบเอกสารเลขที่ดังกล่าวจากระบบ และประทับตรายกเลิกในเอกสาร และวันที่ 26 ส.ค. 2567 เจ้าหน้าที่ซัพพลายเชน รับสินค้าจากการผลิต ระบบจึง Run เลขที่เอกสาร FR 01/67080012 ส่งผลให้เลขที่เอกสารซ้ำกัน ระดับความเสี่ยง: ต่ำ	<u>ผลกระทบ</u> • รายงาน และใบรับสินค้าจากการผลิตขาดความน่าเชื่อถือ และอาจมีการนำข้อมูลที่เกิดพลาดดังกล่าวไปใช้ • กรณีที่ไม่มีการกำหนดขั้นตอนหรือแนวทางปฏิบัติงาน เช่น ขั้นตอนการรับสินค้าจากการซื้อ เป็นต้น ผู้ปฏิบัติงานเกิดความสับสน และปฏิบัติงานผิดพลาดได้ <u>ข้อเสนอแนะ</u> • กรณีที่มีการยกเลิกเอกสาร เจ้าหน้าที่ซัพพลายเชนต้องทำการยกเลิกใบรับสินค้าจากการผลิตในระบบและพิมพ์เอกสาร พร้อมทำการประทับตรา "ยกเลิก" บนใบรับสินค้าจากการผลิตทันที เพื่อป้องกันการนำไปใช้ และจัดเก็บไว้ในแฟ้มเรียงตามลำดับ • เจ้าหน้าที่ซัพพลายเชนต้องประสานงานเจ้าหน้าที่เทคโนโลยีสารสนเทศให้ดำเนินการระงับสิทธิ์การลบ และการแก้ไขข้อมูลของใบรับสินค้าในระบบเมื่อมีการบันทึกหรือพิมพ์เอกสารดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว • ควรทบทวนคู่มือการปฏิบัติงานให้ครอบคลุมเนื้อหา โดยคำนึงถึงการนำไปปฏิบัติได้จริง และสอดคล้องกับการทำงานในปัจจุบัน เช่น ขั้นตอนการรับสินค้าจากการซื้อ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานมีแนวทางปฏิบัติ และปฏิบัติงานในทิศทางเดียวกัน พร้อมทั้งเสนอผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติและประกาศให้ผู้ปฏิบัติงานรับทราบ	<u>ดำเนินการแก้ไขแล้ว</u> • จากการสอบทานใบรับสินค้าจากการผลิต ตั้งแต่วันที่ 1 ต.ค. - 31 ธ.ค. 2567 พบว่า ไม่มีเลขที่ใบรับสินค้าจากการผลิตซ้ำ แต่ไม่มีตัวอย่างการรับสินค้ากรณีสั่งซื้อแบบสินค้าสำเร็จรูป ทั้งนี้ ณ วันที่ 23 และ 24 มกราคม 2568 บริษัทได้มีการบันทึกรับ สินค้ากรณีสั่งซื้อแบบสินค้าสำเร็จรูป โดยใบรับสินค้า/บริการ ถูกต้องตรงกับใบสั่งซื้อ อีกทั้งบริษัทมีการระงับสิทธิ์การลบข้อมูลในระบบหลังจากที่มีการบันทึก/พิมพ์เอกสาร ของเจ้าหน้าที่บัญชีและเจ้าหน้าที่ซัพพลายเชนแล้ว รวมไปถึงมีการกำหนดขั้นตอนการรับสินค้าจากการซื้อสินค้าสำเร็จรูป (กรณีซื้อขายสินค้า) ในคู่มือการปฏิบัติงานระบบบริหารคลังสินค้าแล้ว • ดำเนินการแก้ไขแล้วเสร็จ มกราคม 2568

ประเด็นที่พบ	ผลกระทบ / ข้อเสนอแนะ	ผลการติดตามการแก้ไข
ข้อสังเกตที่ตรวจพบและแนะนำให้ดำเนินการ		
16. ด้านการควบคุมการนำเข้าฐานข้อมูลสินค้า ลูกค้า และเจ้าหนี้ ไม่ได้กำหนดให้มีการตรวจสอบหรืออนุมัติการบันทึกข้อมูลผ่านระบบ รวมถึงระบบไม่สามารถแจ้งเตือนการบันทึกเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรน้อยกว่าหรือมากกว่า 13 หลักได้ ทั้งนี้ กระบวนการดังกล่าวมีการตรวจสอบการบันทึกข้อมูลแบบ Manual จากประธานฝ่ายบัญชีและการเงิน	<u>ผลกระทบ</u> ● อาจมีการนำข้อมูลไปใช้งานก่อนผ่านการตรวจสอบ ● อาจมีการบันทึกเลขที่ผู้เสียภาษีอากรไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง และนำไปใช้งานผิดพลาดได้ <u>ข้อเสนอแนะ</u> ● ควรปรึกษาผู้พัฒนาระบบ D-Account ในการพัฒนาระบบให้มีการกด Active ก่อนนำข้อมูลไปใช้งานได้ เพื่อให้มั่นใจว่ามีการใช้ข้อมูลภายหลังการตรวจสอบข้อมูลแล้ว ● ควรปรึกษาผู้พัฒนาระบบ D-Account ในการพัฒนาระบบให้มีการแจ้งเตือน กรณีมีการบันทึกเลขที่ผู้เสียภาษีอากรน้อยกว่าหรือมากกว่า 13 หลัก เพื่อช่วยในการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของการบันทึกเลขที่ผู้เสียภาษีอากรเบื้องต้น	<u>ดำเนินการแก้ไขแล้ว</u> ● เนื่องจากระบบมีข้อจำกัดไม่สามารถทำได้ ทางบริษัทจึงแก้ไขโดยการอนุมัติในเอกสาร ● บริษัทควบคุมโดยเมื่อมีการบันทึกข้อมูลเข้าระบบ จะมีผู้ตรวจสอบความถูกต้อง และลงนามอนุมัติในเอกสาร ● ดำเนินการแก้ไขแล้วเสร็จ - ผู้จัดการบัญชีตรวจสอบความถูกต้อง และลงนามอนุมัติ เริ่มดำเนินการตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2566 - ระบบมีการแจ้งเตือน กรณีมีการบันทึกเลขที่ผู้เสียภาษีอากรน้อยกว่าหรือมากกว่า 13 หลัก ดำเนินแก้ไขแล้วเสร็จวันที่ 19 สิงหาคม 2567

จากการตรวจสอบระบบการควบคุมภายในของบริษัทตลอดระยะเวลาที่ผ่านมา ผู้ตรวจสอบระบบการควบคุมภายในสรุปความสำคัญของกระบวนการบริหารความเสี่ยงในการดำเนินธุรกิจของบริษัท ดังนี้

เรื่อง	การควบคุม
ความเสี่ยงจากการควบคุมวัตถุดิบ/บรรจุภัณฑ์ ณ บริษัทผู้รับจ้างผลิต	บริษัทกำหนดให้มีกระบวนการตรวจรับวัตถุดิบ/บรรจุภัณฑ์ ณ จุดส่งมอบ(บริษัทผู้รับจ้างผลิต) โดยมี 1.ผู้รับจ้างผลิตตรวจสอบจำนวนและคุณภาพวัตถุดิบ โดยผู้รับจ้างผลิตจะแสดงเอกสารหลักฐานคุณภาพของวัตถุดิบให้บริษัททราบ พร้อมมีเอกสารแสดงผลทดสอบที่ระบุค่าทางเคมีของวัตถุดิบต่างๆ และโรงงานผู้ผลิตได้มาตรฐาน GMP ซึ่งได้รับการตรวจสอบคุณภาพการผลิตและทวนสอบวัตถุดิบตามมาตรฐาน GMP อีกทั้งทุกคำสั่งผลิตจะมีเอกสารผลการทดสอบผลิตภัณฑ์ 2. ผู้รับจ้างผลิตตรวจสอบบรรจุภัณฑ์ให้ตรงกับ “แผนการส่งบรรจุภัณฑ์” ที่แผนก Supply chain ของบริษัทเป็นผู้กำหนด และผู้รับจ้างผลิตจะต้องลงนามเอกสารรับบรรจุภัณฑ์และส่งให้กับแผนก Supply Chain เพื่อบันทึกลงระบบ D-Account และนำส่งเอกสารไปยังแผนกบัญชีตรวจสอบอีกครั้ง และแผนกบัญชีจะดำเนินการตรวจนับ Stock วัตถุดิบ/บรรจุภัณฑ์ ทุกไตรมาส ความเห็นของผู้ตรวจสอบระบบการควบคุมภายใน : กระบวนการดังกล่าวเหมาะสม เพียงพอ และมีประสิทธิภาพในการควบคุมแล้ว
ความเสี่ยงจากการควบคุมสินค้าสำเร็จรูปและสินค้าคงเหลือ ที่วาง ณ ผู้รับฝากสินค้าและ พื้นที่ของคู่ค้า	บริษัทกำหนดให้มีกระบวนการตรวจสินค้าคงเหลือและสินค้าสำเร็จรูป 1. ส่วนที่วาง ณ ผู้รับฝากสินค้า (Fulfillment) : กำหนดให้แผนก Supply Chain มีการตรวจนับสินค้าทุกเดือนร่วมกับแผนกบัญชี โดยเป็นการกระหนดยอดจากในระบบ D-Account เทียบกับรายงานจากคู่ค้าและผู้รับฝากสินค้า และตรวจนับ Physical ทุกไตรมาส ร่วมกับแผนกบัญชี โดยมีการกำหนดแผนการตรวจนับ วิธีการตรวจนับ ทีมตรวจนับสินค้า เพื่อเตรียมการตรวจนับสินค้าคงเหลือ ซึ่งในวันที่มีการตรวจนับสินค้า จะมีการบันทึกผลตรวจนับในใบตรวจสินค้าคงเหลือ พร้อมทั้งติดตามสาเหตุของผลต่างของสินค้า (ถ้ามี) และแผนก Supply Chain จัดทำรายงานสรุปผลการตรวจนับ จากการสรุปผลต่างร่วมกับแผนกบัญชี จากนั้นส่งให้กับแผนกบัญชีตรวจสอบ และเสนอผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติ และบันทึกปรับปรุงมูลค่าทางบัญชีสินค้าเพิ่ม/ลดในระบบบัญชี 2. ส่วนที่วาง ณ พื้นที่ของคู่ค้า (รูปแบบฝากขาย) : เนื่องด้วยรูปแบบการฝากขายจะไม่มีการนำสินค้าคงเหลือกลับเข้าสู่คลังสินค้าของบริษัท และข้อจำกัดที่ไม่สามารถเข้าตรวจนับสินค้าคงเหลือในคลังของคู่ค้าได้ บริษัทจึงกำหนดวิธีให้แผนกบัญชีทำการกระหนดยอดสินค้าคงเหลือจากรายงานยอดขายและรายงานสินค้าคงเหลือที่คู่ค้าแจ้งมารายเดือนเปรียบเทียบกับยอดการส่งสินค้าไปยังคู่ค้า หากมีผลต่างจะดำเนินการสอบถามไปยังคู่ค้าเพื่อหาสาเหตุ และปรับปรุงการบันทึกบัญชีในระบบ ความเห็นของผู้ตรวจสอบระบบการควบคุมภายใน : กระบวนการดังกล่าวเหมาะสม เพียงพอ และมีประสิทธิภาพในการควบคุมแล้ว

บริษัทมีรายได้จากการจำหน่ายในรูปแบบการฝากขายในปี 2565 2566 และปี 2567 คิดเป็น 89.73% 82.45% และ 68.28% ของรายได้จากการจำหน่ายสินค้าแต่ละปีตามลำดับ โดยทั่วไปผู้รับฝากขายจะทำหน้าที่กระจายสินค้าไปยังหน้าร้านสาขาของผู้รับฝากขายเพื่อวางจำหน่ายสินค้าให้แก่ผู้บริโภค และจะจัดทำสรุปรายงานยอดขาย (Sales Report) ส่งให้แก่บริษัท ในฐานะผู้ฝากขายเป็นรายเดือน บริษัทจำเป็นต้องอ้างอิงข้อมูลรายงานยอดขายที่ได้รับจากผู้รับฝากขายเพื่อประกอบการบันทึกบัญชีรายได้จากการฝากขายสินค้า นอกจากการปฏิบัติตามคู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการปิดบัญชีและรายงานทางการเงินแล้ว บริษัทยังได้กำหนดมาตรการสอบย้อนความถูกต้องของข้อมูลและการบันทึกรายได้รูปแบบฝากขาย เพื่อให้บริการเงินที่จัดทำขึ้นจากข้อมูลรายงานยอดขายที่ได้รับจากผู้รับฝากขายสะท้อนผลการดำเนินงานและฐานะการเงินที่แท้จริง ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

มาตรการสอบย้อนความถูกต้องของข้อมูลและการบันทึกรายได้รูปแบบการฝากขาย :

- ฝ่ายบัญชีจะต้องปฏิบัติตามขั้นตอนที่ระบุไว้ใน “คู่มือปฏิบัติงาน : กระบวนการปิดบัญชีและรายงานทางการเงิน” ให้ครบถ้วน โดยเฉพาะการตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้องของข้อมูลต่างๆอีกครั้งก่อนทำการปิดบัญชีในแต่ละงวด (อ้างอิงตามข้อ 2 ของ คู่มือปฏิบัติงาน)
- ในการสอบย้อนความถูกต้องของข้อมูลในรายงานยอดขาย (Sales Report) ซึ่งจำเป็นต้องอ้างอิงข้อมูลที่ได้รับจากผู้รับฝากขาย เมื่อพบความผิดปกติในรายงานยอดขาย เช่น การพบยอดที่แตกต่างจากรายงานกระทบยอดสินค้าคงเหลือประจำเดือน , การพบว่ายังมียอดลูกหนี้การค้าค้างชำระเกินกำหนดเวลาทอเมเครดิต หรือข้อสังเกตความผิดปกติอื่นใด (Incident Event) เจ้าหน้าที่บัญชีลูกหนี้และผู้จัดการแผนกบัญชีจะร่วมกันตรวจสอบในเบื้องต้นกับฝ่ายงานภายในเสียก่อน และทำการติดตาม สอบถามจากผู้ประสานงานที่เกี่ยวข้องของผู้รับฝากขาย (Contact Person) เพื่อให้ได้มาซึ่งคำชี้แจงหรือข้อเท็จจริงสำหรับ ความผิดปกติในรายงานหรือข้อสังเกตนั้นเป็นลายลักษณ์อักษรภายใน 7 วัน รวมถึงแจ้ง Email ให้ประธานฝ่ายบัญชีและการเงิน (CFO) พร้อมทั้ง CC ให้ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) และกรรมการตรวจสอบ (AC) รับทราบทันที
- กรณีไม่ได้รับคำตอบหรือคำชี้แจงที่ชัดเจนจากผู้รับฝากขาย ผู้จัดการแผนกบัญชีจะต้องแจ้ง CFO ให้ดำเนินการติดตามจากผู้ที่เกี่ยวข้องในตำแหน่งที่สูงขึ้นของผู้รับฝากขาย ภายใน 3 วันทำการ เพื่อหาข้อสรุปหรือข้อเท็จจริงถึงเหตุการณ์ผิดปกติดังกล่าว รวมถึงแจ้ง Email ให้ CEO และ AC รับทราบทันที และแจ้งหารือในเบื้องต้นกับผู้ตรวจสอบบัญชีของบริษัท
- กรณียังไม่ได้รับคำตอบหรือคำชี้แจงที่ชัดเจนจากผู้รับฝากขาย CFO จะต้องแจ้ง CEO เพื่อดำเนินการติดตามหรือขออนุญาตประชุมอย่างเป็นทางการกับผู้ที่เกี่ยวข้องในตำแหน่งที่สูงที่สุดของผู้รับฝากขาย ภายใน 3 วันทำการ เพื่อหาข้อสรุปหรือข้อเท็จจริงถึง เหตุการณ์ผิดปกติดังกล่าว รวมทั้งเตรียมการประชุมกับผู้ตรวจสอบบัญชีของบริษัทเพื่อพิจารณาผลกระทบและการปรับปรุง รายการบัญชี (กรณีจำเป็น) ทั้งนี้เพื่อวัตถุประสงค์หลักในการจัดทำงบการเงินให้ถูกต้องตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน เพื่อให้ข้อมูลงบการเงินสะท้อนผลการดำเนินงานและฐานะการเงินที่แท้จริง และให้ CEO นำส่ง Email แจ้งต่อ AC ให้รับทราบทันที
- ในเดือนหลังจากที่พบความผิดปกติหรือข้อสังเกตใดๆในรายงานที่ได้รับจากผู้รับฝากขาย บริษัทจะทำการขอยืนยันข้อมูลใน รายงานยอดขายและรายงานกระทบยอดอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อการยืนยันความเข้าใจและสอบย้อนความถูกต้อง ของข้อมูลในเดือนถัดๆไปทุกเดือนจนกว่าจะทราบข้อสรุปหรือข้อเท็จจริงของเหตุการณ์ดังกล่าวเป็นที่ยุติ และมีการแก้ไข ข้อผิดพลาดหรือข้อบกพร่องดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้ว รวมถึงนำข้อสรุปหรือข้อเท็จจริงดังกล่าวเข้าที่ประชุมคณะกรรมการ ตรวจสอบ และที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบในทุกไตรมาสที่เกิดความผิดปกติของรายงานยอดขายหรือรายงานการ กระทบยอดสินค้าคงเหลือ

เพื่อให้บริการเงินของบริษัทสะท้อนผลการดำเนินงานและฐานะการเงินที่แท้จริง ไม่ว่าจะเป็นงบการเงินรายไตรมาสหรือ งบการเงินประจำปี มาตรการดังกล่าวจะต้องมีการติดตามจนกระทั่งได้ข้อเท็จจริงและมีการแก้ไขข้อผิดพลาดหรือข้อบกพร่อง ดังกล่าวจากผู้รับฝากขายเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

จากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท (ซึ่งกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุมครบทุกท่าน) ครั้งที่ 3/2568 วันที่ 3 กุมภาพันธ์ 2568 กรรมการตรวจสอบเห็นว่ามาตรการดังกล่าวเหมาะสมและเพียงพอแล้ว โดยพิจารณาได้จากกรอบระยะเวลาการ ดำเนินการตั้งแต่การตรวจสอบรายงาน การกระทบยอด และการติดตามคำอธิบายข้อเท็จจริง รวมแล้วจะไม่เกิน 30 วัน ซึ่ง

สอดคล้องกับกรอบเวลาการปิดงบและจัดทำรายงานทางการเงินสำหรับบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ ทั้งในส่วนของงบการเงินรายไตรมาสและงบการเงินประจำปี จึงได้มีมติอนุมัติมาตรการดังกล่าวและมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 4 กุมภาพันธ์ 2568 (สำหรับการสอบยืนยันความถูกต้องของข้อมูลที่ได้รับจากผู้รับฝากขายตั้งแต่เดือนมกราคม 2568) เป็นต้นไป

9.4 รายการระหว่างกัน

รายละเอียดบุคคลที่เกี่ยวข้องที่มีรายการเกี่ยวข้องกับบริษัท สำหรับรอบปีบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม ปี 2565 ปี 2566 และปี 2567 มีดังนี้

บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน	ลักษณะธุรกิจ	ลักษณะความสัมพันธ์
1. นายวิจิตร พงษ์ชาญชวลิต	-	บิดาของกรรมการ / ผู้ถือหุ้นใหญ่ (คุณณัฐพร พงษ์ชาญชวลิต เป็นกรรมการบริษัท กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม และเป็นผู้ถือหุ้นของบริษัทในสัดส่วน 35% ของทุนชำระแล้วก่อน IPO)
2. บริษัท ปีลิงค์ มีเดีย จำกัด	จัดรายการและให้บริการโฆษณา	เป็นนิติบุคคลที่มีกรรมการของบริษัทเป็นผู้ถือหุ้นใหญ่ (คุณกฤษณะ ฌโนมทรัพย์ (ประธานกรรมการบริษัท) และคุณณชัย ฌโนมทรัพย์ (กรรมการ) ถือหุ้นร่วมกันในสัดส่วน 30% ของทุนชำระแล้ว)
3. นายชาญวิทย์ เขียวनावางค์ษา	-	เป็นกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม / รองประธานกรรมการ / ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร / ผู้ถือหุ้นใหญ่ในสัดส่วน 35% ของทุนชำระแล้วก่อน IPO

รายการระหว่างกันของบริษัทกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันที่เกิดขึ้นในสำหรับรอบบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม ปี 2565 ปี 2566 และปี 2567 มีรายละเอียดดังนี้

บุคคล ที่เกี่ยวข้องกัน	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)			ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ และความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
		งวด 12 เดือน ปี2565/ ณ วันที่ 31 ธ.ค.2565	งวด 12 เดือน ปี2566/ ณ วันที่ 31 ธ.ค.2566	งวด 12 เดือน ปี2567/ ณ วันที่ 31 ธ.ค.2567	
1. นายวิจิตร พงษ์ชาญชวลิต	<u>บริษัทเช่ารถยนต์จาก</u> <u>นายวิจิตรฯ</u> ดอกเบี้ยจ่าย ค่าตัดจำหน่ายสิทธิ การใช้	0.08 0.38	0.06 0.39	0.02 0.25	คำอธิบายรายการ บริษัททำสัญญาเช่ารถยนต์จากนายวิจิตร พงษ์ชาญชวลิต เพื่อใช้เป็นรถประจำตำแหน่ง ผู้บริหาร โดยคิดค่าเช่าเท่ากับ 36,000 บาทต่อเดือน ระยะเวลาสัญญาเช่า 3 ปี ระหว่างวันที่ 16 สิงหาคม 2565 ถึงวันที่ 15 สิงหาคม 2568 ต่อมาได้มีการยกเลิกการเช่ารถ เมื่อ 31 กรกฎาคม 2567 โดยไม่มีการคิดค่าปรับหรือค่าใช้จ่ายใดๆ ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบ ที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 2/2567 เมื่อวันที่ 9 สิงหาคม 2567 ได้พิจารณาและ มีความเห็นว่ารายการดังกล่าวมีความเหมาะสม ค่าเช่าที่กำหนดมีความสมเหตุสมผลเมื่อ เปรียบเทียบกับอัตราเช่ารถในลักษณะคล้ายคลึงกันจากบุคคลภายนอก โดยเป็นรายการที่ เป็นไปตามความจำเป็นของบริษัท เนื่องจากผู้บริหารจำเป็นต้องใช้ยานพาหนะในการเดินทาง ติดต่อประสานงานกับคู่ค้าต่างๆ ของกิจการ ต่อมาได้มีการยกเลิกการเช่ารถ เมื่อ 31 กรกฎาคม 2567 ไม่มีการคิดค่าปรับหรือค่าใช้จ่ายใดๆ ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบได้กำชับ ว่า ให้ฝ่ายบริหารระมัดระวังมิให้เกิดรายการดังกล่าวขึ้นอีกในอนาคต และหากต้องเช่า ยานพาหนะจะใช้บริการหน่วยงานภายนอก
2. บริษัท บิลิ๊งค์ มีเดีย จำกัด	<u>ค่าใช้จ่าย</u> ค่าจ้างผลิตสื่อ / โฆษณา เจ้าหน้าที่การค้าจาก รายการดังกล่าว	0.26 0.28	0.73 -	0.73 -	คำอธิบายรายการ บริษัทว่าจ้างบริษัท บิลิ๊งค์ มีเดีย จำกัดในการผลิตสื่อ โฆษณา เพื่อการประชาสัมพันธ์บริษัท ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบ ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 2/2567 เมื่อวันที่ 9 สิงหาคม 2567 ได้พิจารณาและมี ความเห็นเห็นว่า รายการดังกล่าวเป็นรายการสนับสนุนธุรกิจปกติ มีความจำเป็นที่ต้องทำรายการ กับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันรายนี้ เนื่องจากบริษัท บิลิ๊งค์ มีเดีย จำกัด เป็นผู้ได้สิทธิในสัมปทาน พื้นที่ป่าโฆษณาในสถาบันการศึกษาหลายแห่งที่เป็นกลุ่มลูกค้าเป้าหมายหลักของบริษัท ซึ่ง

บุคคล ที่เกี่ยวข้องกัน	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)			ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ และความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
		งวด 12 เดือน ปี2565/ ณ วันที่ 31 ธ.ค.2565	งวด 12 เดือน ปี2566/ ณ วันที่ 31 ธ.ค.2566	งวด 12 เดือน ปี2567/ ณ วันที่ 31 ธ.ค.2567	
					บริษัทได้ปฏิบัติตามนโยบายรายการระหว่างกันครบถ้วน ทั้งนี้บริษัท บิลิงค์ มีเดีย จำกัด ได้คิดราคาค่าจ้างผลิตในอัตราเดียวกันกับคู่ค้ารายอื่น โดยคำนวณจากพื้นที่และความซับซ้อนของชิ้นงาน
3. บริษัท บิลิงค์ มีเดีย จำกัด	<u>กู้ยืมเงิน</u> บริษัทกู้ยืมเงินจาก บริษัท บิลิงค์ มีเดีย จำกัด ดอกเบี้ยจ่าย	-	-	30.00 0.02	<u>คำอธิบายรายการ</u> เมื่อวันที่ 23 กรกฎาคม 2567 บริษัทกู้ยืมระยะสั้น โดยมีดอกเบี้ยระหว่างกัน ที่อัตรา 2% ต่อปี ตามต้นทุนเงินทุนของบริษัท บิลิงค์ มีเดีย จำกัด เพื่อมารวมกับกระแสเงินสดของบริษัทสำหรับจ่ายปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้น อย่างไรก็ตามเงินกู้ยืมดังกล่าวบริษัทได้ชำระคืนแล้วทั้งจำนวนในวันที่ 31 กรกฎาคม 2567 <u>ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบ</u> ที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 3/2567 เมื่อวันที่ 11 พฤศจิกายน 2567 ได้พิจารณาและมีความเห็นว่ารายการดังกล่าวเป็นรายการที่มีความจำเป็นในช่วงระยะเวลาดังกล่าว เนื่องจากบริษัทไม่มีวงเงินสินเชื่อจากธนาคาร ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบได้กำชับว่า ให้ฝ่ายบริหารระมัดระวังมิให้เกิดรายการดังกล่าวขึ้นอีกในอนาคต
4. นายชาญวิทย์ เขียว นาวางค์ษา	<u>เจ้าหนี้ - ค่าบัตรเครดิต</u> เจ้าหนี้บัตรเครดิต- ส่วนบุคคล	3.82	2.64	0.17	<u>คำอธิบายรายการ</u> บริษัทชำระค่าบริการสื่อสังคมออนไลน์ แอปพลิเคชันออนไลน์ และมาร์เกตเพลสออนไลน์ โดยใช้บัตรเครดิตที่เปิดใช้ในชื่อคุณชาญวิทย์ฯ <u>ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบ</u> ที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 2/2567 เมื่อวันที่ 9 สิงหาคม 2567 ได้พิจารณาและมีความเห็นว่ารายการดังกล่าวเป็นรายการสนับสนุนธุรกิจปกติ โดยรับทราบว่าเป็นการเปิดใช้บัตรเครดิตในชื่อคุณชาญวิทย์ฯ ที่ถูกแยกการใช้งานให้เป็นเฉพาะรายการจ่ายเงินของบริษัทเท่านั้น (Designated Credit Card) เนื่องจากข้อจำกัดการอนุมัติวงเงินบัตรเครดิตในนามนิติบุคคล บัตรเฉพาะใบนี้ถูกควบคุมให้จ่ายค่าใช้จ่ายในงบประมาณของแผนการใช้สื่อ

บุคคล ที่เกี่ยวข้องกัน	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)			ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ และความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
		งวด 12 เดือน ปี2565/ ณ วันที่ 31 ธ.ค.2565	งวด 12 เดือน ปี2566/ ณ วันที่ 31 ธ.ค.2566	งวด 12 เดือน ปี2567/ ณ วันที่ 31 ธ.ค.2567	
					ประชาสัมพันธ์ของบริษัทเท่านั้น และบริษัทจะจ่ายค่าบริการดังกล่าวตามเอกสารการเรียก ชำระค่าบริการและเอกสารชำระค่าบริการจากผู้ให้บริการสื่อสังคมออนไลน์ แอปพลิเคชัน ออนไลน์ และมาร์เกตเพลสออนไลน์นั้นๆ เท่านั้น จึงไม่มีการนำบัตรไปใช้จ่ายส่วนตัวของคุณ ชาญวิทย์ฯ ได้ และบริษัทไม่มีการโอนจ่ายเงินตามบัตรให้แก่คุณชาญวิทย์ฯ ก่อนที่ผู้ ให้บริการจะส่งใบเรียกเก็บมายังบริษัทได้ ปัจจุบันบริษัทมีการเปิดบัตรเครดิตในนามบริษัท เองเพื่อเป็นการแบ่งแยกทรัพย์สิน-หนี้สินระหว่างบริษัทกับส่วนตัวกรรมการให้ชัดเจนแล้ว แต่ อยู่ระหว่างดำเนินการขอปรับเพิ่มวงเงินบัตรเครดิตในนามบริษัทกับสถาบันการเงิน และ เปลี่ยนการชำระในแพลตฟอร์มออนไลน์ต่างๆ โดยบางแพลตฟอร์มที่ยังมีความจำเป็นต้องใช้ บัตรเฉพาะที่เปิดในชื่อคุณชาญวิทย์ฯ แต่อยู่ระหว่างลดปริมาณการใช้บริการแพลตฟอร์ม ดังกล่าวเพื่อให้สามารถชำระค่าบริการด้วยบัตรเครดิตในนามบริษัทแทนได้ในอนาคต

9.5 ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณารายการระหว่างกันของบริษัทกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในอนาคต ตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ โดยในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบในแต่ละครั้งที่ต้องพิจารณาธุรกรรมดังกล่าว ได้ให้ความเห็นว่ารายการระหว่างกันดังกล่าวเป็นรายการที่สมเหตุสมผล มีการกำหนดราคาและเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป และถือปฏิบัติเช่นเดียวกันกับบุคคลหรือกิจการภายนอกที่ไม่เกี่ยวข้องอื่น รวมทั้งไม่มีการถ่ายเทผลประโยชน์ระหว่างบริษัท

9.6 มาตรการและขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน

กรณีที่มีรายการระหว่างกันของบริษัท บริษัทย่อย(ถ้ามีในอนาคต) หรือบริษัทร่วม(ถ้ามีในอนาคต) กับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบจะเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นในการเข้าทำรายการและความสมเหตุสมผล ความเหมาะสมทางด้านราคาของรายการนั้นๆ โดยพิจารณาเงื่อนไขต่างๆ ให้เป็นไปตามลักษณะการดำเนินธุรกิจปกติในอุตสาหกรรม และมีการเปรียบเทียบกับราคาของบุคคลภายนอกหรือราคาตลาดหรือราคายุติธรรม หากคณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้น บริษัทจะจัดให้ผู้เชี่ยวชาญอิสระหรือผู้สอบบัญชีของบริษัทเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าวเพื่อนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ หรือผู้ถือหุ้นตามแต่กรณี โดยกรรมการผู้มีส่วนได้เสียจะไม่ได้เข้าร่วมการพิจารณาวาระและไม่มีสิทธิออกเสียงในรายการดังกล่าว อีกทั้งจะมีการเปิดเผยรายการระหว่างกันในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ตรวจสอบหรือสอบทานโดยผู้สอบบัญชีของบริษัท รวมถึงจะมีการเปิดเผยในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1 One Report)

9.7 นโยบายหรือแนวโน้มนการทำรายการระหว่างกันในอนาคต

ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน บริษัทจะปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์ฯ และ/หรือคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และ/หรือคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ตลอดจนการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยรายการระหว่างกันในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบหรือสอบทานจากผู้สอบบัญชีของบริษัท และ/หรือแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One-Report) โดยมีมาตรการและขั้นตอนการอนุมัติการเข้าทำรายการระหว่างกันและรายการที่เกี่ยวข้องกัน ดังนี้

- ในกรณีที่บริษัทมีความจำเป็นต้องเข้าทำสัญญาใดๆ ก็ตาม หรือมีการทำรายการระหว่างกันกับบริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทที่เกี่ยวข้อง และ/หรือบุคคลภายนอก บริษัทจะพิจารณาถึงความจำเป็นและความเหมาะสมในการทำสัญญานั้น โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทเป็นหลัก และมีการคิดราคาระหว่างกันตามเงื่อนไขเช่นเดียวกับการค้าทั่วไปตามราคาตลาดด้วยราคายุติธรรม โดยจะใช้ราคาและเงื่อนไขเช่นเดียวกับการทำรายการกับบุคคลภายนอก และหากไม่มีราคาดังกล่าว บริษัทจะพิจารณาเปรียบเทียบราคาสินค้าหรือบริการกับบุคคลภายนอก ภายใต้เงื่อนไขที่เหมือนหรือคล้ายกัน หรืออาจใช้ประโยชน์จากรายงานของผู้ประเมินอิสระซึ่งว่าจ้างโดยบริษัทมีการเปรียบเทียบราคาสำหรับรายการระหว่างกันที่สำคัญ เพื่อให้มั่นใจว่าราคาดังกล่าวสมเหตุสมผลและเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท
- บริษัทจะดำเนินการธุรกรรมที่พิจารณาแล้วว่าเป็นรายการที่เกี่ยวข้องกันตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์ฯ อย่างถูกต้องและครบถ้วน รวมทั้งได้ผ่านการตรวจสอบและให้ความเห็นโดยคณะกรรมการตรวจสอบในกรณีต้องได้รับพิจารณาจากคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น

- ในอนาคตหากมีบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม จะพิจารณารายการความช่วยเหลือทางการเงินกับบริษัทย่อย บริษัทร่วม เช่น เงินทุนหมุนเวียนในรูปการกู้ การให้กู้ยืม การค้าประกันหนี้ ด้วยความระมัดระวัง เพื่อประโยชน์สูงสุดของกลุ่มบริษัท โดยคิดค่าตอบแทนระหว่างกัน เช่น ค่าดอกเบี้ย หรือค่าธรรมเนียมการค้าประกันในราคาตลาด ณ วันที่เกิดรายการ
- ในกรณีที่เป็นการอนุมัติรายการระหว่างกันที่มีข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมีสถานะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง โดยฝ่ายบริหารหรือคณะกรรมการบริหาร ตามที่คณะกรรมการได้มอบอำนาจให้ ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่บัญชีจะต้องจัดทำสรุปรายการ และส่งหนังสือยืนยันยอดเงินระหว่างกันทุกสิ้นเดือนและนำเสนอฝ่ายบริหาร เพื่อที่จะให้ฝ่ายบริหารนำข้อมูลรายการที่เกี่ยวข้องทั้งหมดเสนอคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัททราบ เป็นรายไตรมาสเพื่อให้มั่นใจว่าการทำรายการสมเหตุสมผล เป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท เป็นไปตามขั้นตอนที่ถูกต้อง และเป็นไปตามเงื่อนไขที่ตกลงกันไว้ที่ได้รับการอนุมัติจากฝ่ายจัดการ คณะกรรมการบริษัท หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี)
- ในกรณีที่รายการที่เกี่ยวข้องกันมีมูลค่าเข้าเกณฑ์ที่ต้องขออนุมัติจากผู้ถือหุ้น ผู้ถือหุ้นใหญ่ที่มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถเข้าประชุมได้เพื่อนับเป็นองค์ประชุม แต่ไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนน ซึ่งฐานในการคำนวณคะแนนเสียงเพื่ออนุมัติรายการที่เกี่ยวข้องกัน จะไม่นับส่วนของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย กฎเกณฑ์ดังกล่าวจะไม่ส่งผลกระทบต่อองค์ประชุมและคะแนนเสียง
- กรรมการหรือผู้บริหารซึ่งมีส่วนได้ส่วนเสียในเรื่องใดไม่มีสิทธิออกเสียงและไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าร่วมประชุมหรืออนุมัติรายการในเรื่องนั้น

คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาแนวโน้มการทำรายการระหว่างกันในอนาคต ว่าจะยังคงมีเพียงเฉพาะประเภทรายการธุรกิจปกติ และรายการสนับสนุนธุรกิจปกติ ทั้งนี้ บริษัทจะปฏิบัติตามนโยบายการทำรายการระหว่างกันที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด

ทั้งนี้ รายการระหว่างกันที่มีแนวโน้มเกิดขึ้นต่อไปในอนาคต คือ

1. รายการจ้างบริษัท บิลิงค์ มีเดีย จำกัด ผลิตสื่อโฆษณา เนื่องจากบริษัท บิลิงค์ มีเดีย จำกัด เป็นผู้ได้สิทธิ์ในสัมปทานพื้นที่ป้ายโฆษณาในสถาบันการศึกษาหลายแห่งที่เป็นกลุ่มลูกค้าเป้าหมายหลักของบริษัท ซึ่งบริษัทได้ปฏิบัติตามนโยบายรายการระหว่างกันครบถ้วน ทั้งนี้บริษัท บิลิงค์ มีเดีย จำกัด ได้คิดราคาค่าจ้างผลิตในอัตราเดียวกันกับคู่ค้ารายอื่น โดยคำนวณจากพื้นที่และความซับซ้อนของชิ้นงาน
2. บริษัทชำระค่าบริการสื่อสังคมออนไลน์ แอปพลิเคชันออนไลน์ และมาร์เกตเพลสออนไลน์ โดยใช้บัตรเครดิตเฉพาะที่จำเป็นต้องถูกเปิดไว้ในชื่อคุณชาญวิทย์ฯ ซึ่งเป็นบัตรเครดิตเฉพาะที่ถูกแยกการใช้งานให้เป็นเฉพาะรายการจ่ายเงินของบริษัทเท่านั้น (Designated Credit Card) โดยบริษัทอยู่ระหว่างดำเนินการขอปรับเพิ่มวงเงินบัตรเครดิตที่ออกในนามบริษัทกับสถาบันการเงิน และเปลี่ยนการชำระในแพลตฟอร์มออนไลน์ต่างๆ เป็นชำระด้วยบัตรเครดิตของบริษัท ทั้งนี้บางแพลตฟอร์มที่ยังมีความจำเป็นต้องใช้บัตรเครดิตเฉพาะใบที่เปิดไว้ในชื่อคุณชาญวิทย์ฯ อยู่ เนื่องจากวงเงินในบัตรเครดิตที่ออกในนามบริษัทไม่ครอบคลุมเพียงพอต่อค่าใช้จ่าย บริษัทจึงอยู่ระหว่างลดปริมาณการใช้บริการแพลตฟอร์มดังกล่าวเพื่อให้สามารถชำระค่าบริการด้วยบัตรเครดิตในนามบริษัทแทนได้ในอนาคต ทั้งนี้บริษัทมีมาตรการควบคุมรายการใช้จ่ายโดยบัตรเครดิตดังนี้
 - 1) บัตรเครดิตดังกล่าวถูกแยกการใช้งานให้เป็นเฉพาะรายการจ่ายเงินของบริษัทเท่านั้น (Designated Credit Card) กล่าวคือบัตรเครดิตใบดังกล่าวมีหมายเลขบัตรคนละหมายเลขกับบัตรเครดิตส่วนตัวของคุณชาญวิทย์ฯ ชื่อบนหน้าบัตรจะมีอักษร A/C กำกับไว้เพื่อให้เห็นชัดเจนว่าแยกจากบัตรเครดิตส่วนตัวของคุณชาญวิทย์ฯ เจ้าหน้าที่ฝ่ายบัญชีและฝ่ายการเงินสามารถสอบย้อนรายการใช้จ่ายของบริษัทผ่านการเรียกเก็บของบัตรเครดิตโดยตรวจสอบจากหมายเลขบัตรได้อย่างชัดเจน
 - 2) บัตรเครดิตใบดังกล่าวถูกจัดเก็บไว้ที่บริษัทจึงไม่มีใครสามารถนำบัตรเครดิตใบนี้ไปใช้จ่ายส่วนตัวได้

- 3) บริษัทไม่มีการโอนจ่ายเงินตามบัตรเครดิตให้แก่คุณชาญวิทย์ฯ ก่อนที่ผู้ให้บริการจะส่งใบเรียกเก็บมายังบริษัท แผนการตลาดจะตรวจสอบยอดใบเรียกเก็บเงินเทียบกับค่าใช้จ่ายการตลาด ซึ่งเป็นรายการที่สามารถตรวจสอบได้ เพื่อสรุปยอดที่ต้องชำระให้ผู้บริหารให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายบัญชีเจ้าหน้าที่ทำการตั้งหนี้และเสนอให้ประธานฝ่ายบัญชีและการเงิน (CFO) เป็นผู้อนุมัติรายการจ่าย (ค่าใช้จ่ายที่จะบันทึกในระบบบัญชีจะเป็นยอดตามใบเรียกเก็บเงินจากสื่อสังคมออนไลน์เท่านั้น) จึงไม่มีความเสี่ยงที่คุณชาญวิทย์ฯจะได้รับเงินสดจากบริษัทไปใช้ส่วนตัวได้ก่อนโดยไม่นำไปชำระคืนธนาคารผู้ออกบัตรเครดิตดังกล่าว
- 4) ทั้งนี้จุดควบคุมในการกำกับดูแลให้มั่นใจว่าจะไม่มีการนำบัตรเครดิตดังกล่าวไปใช้ไม่ตรงตามวัตถุประสงค์ที่บริษัทกำหนดไว้ โดยธุรกรรมใดที่จะผูกบัตรเครดิตใบดังกล่าวจะต้องผ่านการอนุมัติตามขั้นตอนและตามตารางอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น โดยฝ่ายบัญชีเจ้าหน้าที่จะทำหน้าที่ Cross-check ว่าเป็นรายการใช้จ่ายสื่อสังคมออนไลน์ที่อยู่ในขอบข่ายที่ได้รับอนุมัติให้ผู้บัตรเครดิตใบดังกล่าวแล้วก่อนจะทำการตั้งหนี้ตามขั้นตอนต่อไป

9.8 มาตรการคุ้มครองผู้ลงทุน

เพื่อเป็นการคุ้มครองผู้ลงทุน ในอนาคตถ้ามีรายการระหว่างกันของบริษัทเกิดขึ้นกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีส่วนได้ส่วนเสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในอนาคต บริษัทจะจัดให้มีการนำเสนอรายการดังกล่าวผ่านที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทที่มีกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุมด้วย ยกเว้นการทำธุรกรรมรายการระหว่างกันประเภทรายการธุรกิจปกติหรือรายการสนับสนุนธุรกิจปกติที่เป็นไปตามราคาตลาด และมีข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับวิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกันด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมีสถานะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ซึ่งคณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติในหลักการให้ฝ่ายจัดการสามารถดำเนินการได้ โดยบริษัทจะจัดทำรายงานสรุปการทำธุรกรรมดังกล่าวเพื่อรายงานในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัททุกไตรมาส ทั้งนี้ เพื่อดูแลให้รายการระหว่างกันเป็นไปอย่างยุติธรรมและนโยบายการกำหนดราคาที่เหมาะสม โดยคณะกรรมการบริษัทจะต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน

บริษัท สกิน ลาบอราทอรี จำกัด (มหาชน)
SKIN LABORATORY PUBLIC COMPANY LIMITED

เอกสารแนบ 1

รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ประธานฝ่ายบัญชีและการเงิน สมุห์บัญชี และ
เลขานุการของบริษัท

เอกสารแนบ 1

1. รายละเอียดเกี่ยวกับการกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ประธานฝ่ายบัญชีและการเงิน สมุห์บัญชี และเลขานุการ ของบริษัท

ชื่อ / ตำแหน่ง / วันที่ได้รับแต่งตั้ง	อายุ (ปี)	คุณวุฒิทางการศึกษา / ประวัติอบรม	สัดส่วนการ ถือหุ้นใน บริษัท (%)	ความสัมพันธ์ ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการ และผู้บริหาร	ประสบการณ์ทำงานในระยะ 5 ปีย้อนหลัง		
					ช่วงเวลา	ตำแหน่ง / ชื่อหน่วยงานหรือบริษัท	ประเภทธุรกิจ
นายกฤษณะ ถนอมทรัพย์ - ประธานกรรมการบริษัท (ชื่อ-สกุลเดิม) -ไม่มี- วันที่ได้รับแต่งตั้ง: 27 กุมภาพันธ์ 2567	47	ปริญญาโท - คณะบริหารธุรกิจและเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ ปริญญาตรี - คณะบริหารธุรกิจและเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ การอบรม - Directors Accreditation Program (DAP) 134/2017	-ไม่มี-	พี่ชายของ คุณธนชัยฯ (กรรมการบริษัท)	ก.พ. 2567 - ปัจจุบัน	ประธานกรรมการบริษัท บมจ. สกิน ลาบอราทอรี	ธุรกิจพัฒนา จ้างผลิตและจัดจำหน่ายผลิตภัณฑ์ด้าน ความงามภายใต้แบรนด์ต่าง ๆ ของบริษัท
					2566 - ปัจจุบัน	กรรมการบริษัท บจก. อาร์ติแฟคท์ ดีไซน์ กรุ๊ป (เชรามิกส์)	การขายส่งวัสดุก่อสร้างอื่นๆ ซึ่งมีได้จัดประเภทไว้ใน ที่อื่น
					2565 - ปัจจุบัน	กรรมการบริษัท บจก. บิลิ่งค์ แอนด์ เอ็น	กิจกรรมการผลิตรายการโทรทัศน์ (สื่อโฆษณา)
					2565 - ปัจจุบัน	กรรมการบริษัท บจก. อาร์ต เดอ แฟบ	ร้านขายปลีกเฟอร์นิเจอร์ชนิดในครัวเรือน
					2560 - ปัจจุบัน	กรรมการบริษัท บจก. เอ เอ ที (2017)	การซื้อขายและขายส่งสารเคมีที่เป็นของตนเอง ที่ไม่ใช่เพื่อเป็นการพักอาศัย
					2559 - ปัจจุบัน	กรรมการบริษัท บจก. อาร์ติแฟคท์ ดีไซน์ กรุ๊ป	การขายส่งวัสดุก่อสร้างอื่นๆ ซึ่งมีได้จัดประเภทไว้ใน ที่อื่น
					2559 - ปัจจุบัน	กรรมการบริษัท บจก. บิลิ่งค์ แอสเซท	การซื้อขายและขายส่งสารเคมีที่เป็นของตนเอง ที่ไม่ใช่เพื่อเป็นการพักอาศัย
					2556 - ปัจจุบัน	กรรมการบริษัท บจก. บิลิ่งค์ พร็อพเพอร์ตี้ แอนด์ ดีเวลลอป เมนต์	กิจกรรมบริการทางการเงินอื่นๆ (ยกเว้นกิจกรรม การประกันภัย และกองทุนบำเหน็จบำนาญ) ซึ่งมีได้ จัดประเภทไว้ในที่อื่น (การซื้อขายส่งสารเคมีที่เป็น ของตนเองที่ไม่ใช่เพื่อการพักอาศัย)
					2556 - ปัจจุบัน	กรรมการบริษัท บจก. ดีอาร์ทีแฟคท์ พอร์สเลน ไทล์	ร้านขายปลีกวัสดุก่อสร้างอื่นๆ
					2546 - ปัจจุบัน	กรรมการบริษัท / ประธานกรรมการบริหาร บจก. บิลิ่งค์ มีเดีย	กิจกรรมการผลิตรายการโทรทัศน์ (สื่อโฆษณา)
					2541 - ปัจจุบัน	กรรมการบริษัท บจก. ชามเอก	การบริการด้านอาหารในภัตตาคาร / ร้านอาหาร

ชื่อ / ตำแหน่ง / วันที่ได้รับแต่งตั้ง	อายุ (ปี)	คุณวุฒิทางการศึกษา / ประวัติอบรม	สัดส่วนการ ถือหุ้นใน บริษัท (%)	ความสัมพันธ์ ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการ และผู้บริหาร	ประสบการณ์ทำงานในระยะ 5 ปีย้อนหลัง		
					ช่วงเวลา	ตำแหน่ง / ชื่อหน่วยงานหรือบริษัท	ประเภทธุรกิจ
นายชาญวิทย์ เขียวนาววงศ์ - รองประธานกรรมการบริษัท - กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม - กรรมการบริหารความเสี่ยง - ประธานกรรมการบริหาร - ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (ชื่อ-สกุลเดิม) -ไม่มี- วันที่ได้รับแต่งตั้ง: 6 มีนาคม 2563	47	ปริญญาโท - Master of Business Administration University of San Francisco ปริญญาตรี - คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย การอบรม - Directors Accreditation Program (DAP) 194/2022	35.00%	คู่สมรสของ คุณณัฐพรฯ (กรรมการบริษัท)	2563 - ปัจจุบัน	รองประธานกรรมการบริษัท / กรรมการบริหารความเสี่ยง / กรรมการบริหาร / ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร บมจ. สกิน ลาบอราทอรี	ธุรกิจพัฒนา จ้างผลิตและจัดจำหน่ายผลิตภัณฑ์ด้านความงามภายใต้แบรนด์ต่าง ๆ ของบริษัท
					2563 - ปัจจุบัน	กรรมการบริษัท บจก. แสงเขียว โปรตักชั่น	กิจกรรมของบริษัทโฆษณา
นางสาวณัฐพร พงษ์ชาญขวลิต - กรรมการบริษัท - กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม - ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง - กรรมการสรรหาและพิจารณา คำตอบแทน - กรรมการบริหาร - ประธานฝ่ายปฏิบัติการ / รักษาการผู้จัดการแผนกพัฒนาธุรกิจ - เลขานุการบริษัท (ชื่อ-สกุลเดิม) -ไม่มี- วันที่ได้รับแต่งตั้ง: 8 พฤษภาคม 2556	40	ปริญญาโท - การจัดการมหาบัณฑิต Mahidol University International College ปริญญาตรี - คณะวารสารศาสตร์และสื่อสารมวลชน มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ การอบรม - Directors Accreditation Program (DAP) 194/2022	35.00%	คู่สมรสของ คุณชาญวิทย์ฯ (กรรมการบริษัท)	2556 - ปัจจุบัน	กรรมการบริษัท / ประธานกรรมการบริหาร ความเสี่ยง / กรรมการสรรหาและพิจารณา คำตอบแทน / กรรมการบริหาร / ประธานฝ่ายปฏิบัติการ / รักษาการผู้จัดการแผนกพัฒนาธุรกิจ บมจ. สกิน ลาบอราทอรี	ธุรกิจพัฒนา จ้างผลิตและจัดจำหน่ายผลิตภัณฑ์ด้านความงามภายใต้แบรนด์ต่าง ๆ ของบริษัท

ชื่อ / ตำแหน่ง / วันที่ได้รับแต่งตั้ง	อายุ (ปี)	คุณวุฒิทางการศึกษา / ประวัติอบรม	สัดส่วนการ ถือหุ้นใน บริษัท (%)	ความสัมพันธ์ ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการ และผู้บริหาร	ประสบการณ์ทำงานในระยะ 5 ปีย้อนหลัง		
					ช่วงเวลา	ตำแหน่ง / ชื่อหน่วยงานหรือบริษัท	ประเภทธุรกิจ
นายธนชัย ธนอมทรัพย์ - กรรมการบริษัท (ชื่อ-สกุลเดิม) -ไม่มี- วันที่ได้รับแต่งตั้ง: 8 พฤษภาคม 2556	43	ปริญญาตรี - คณะบริหารธุรกิจและเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ การอบรม - Directors Accreditation Program (DAP) 134/2017	30.00%	น้องชายของ คุณกฤษณะฯ (กรรมการบริษัท)	2556 - ปัจจุบัน	กรรมการบริษัท บมจ. สกิน ลาบอราทอรี	ธุรกิจพัฒนา ำ้งผลิตและจัดจำหน่ายผลิตภัณฑ์ด้าน ความงามภายใต้แบรนด์ต่าง ๆ ของบริษัท
					2565 - ปัจจุบัน	กรรมการบริษัท บจก. บิลิ่งค์ แอนด์ เอ็น	กิจกรรมการผลิตรายการโทรทัศน์
					2564 - ปัจจุบัน	กรรมการบริษัท บจก. คนรักพิชซ่า	การบริการด้านอาหารในภัตตาคาร/ ร้านอาหาร
					2560 - ปัจจุบัน	กรรมการบริษัท บจก. เอ เอ ที (2017)	การซื้อขายและขายอสังหาริมทรัพย์ที่เป็นของตนเอง ที่ไม่ใช่เพื่อเป็นการพักอาศัย
					2559 - ปัจจุบัน	กรรมการบริษัท บจก. บิลิ่งค์ แอสเซท	การซื้อขายและขายอสังหาริมทรัพย์ที่เป็นของตนเอง ที่ไม่ใช่เพื่อเป็นการพักอาศัย
					2559 - ปัจจุบัน	กรรมการบริษัท บจก. อาร์ติแฟคท์ ดีไซน์ กรุ๊ป	การขายส่งวัสดุก่อสร้างอื่น ๆ ซึ่งมีได้จัดประเภทไว้ใน ที่อื่น
					2556 - ปัจจุบัน	กรรมการบริษัท บจก. ดิอาร์ติแฟคท์ พอร์สเลน ไทล์	ร้านขายปลีกวัสดุก่อสร้างอื่นๆ
					2556 - ปัจจุบัน	กรรมการบริษัท บจก. บิลิ่งค์ พร็อพเพอร์ตี้ แอนด์ ดีเวลลอป เมนต์	กิจกรรมบริการทางการเงินอื่นๆ (ยกเว้นกิจกรรม การประกันภัย และกองทุนบำเหน็จบำนาญ) ซึ่งมีได้ จัดประเภทไว้ในที่อื่น (การซื้อขายอสังหาริมทรัพย์ที่ เป็นของตนเองที่ไม่ใช่เพื่อการพักอาศัย)
					2546 - ปัจจุบัน	กรรมการบริษัท / ประธานเจ้าหน้าที่บริหารฝ่ายการตลาด บจก. บิลิ่งค์ มีเดีย	กิจกรรมการผลิตรายการโทรทัศน์
					2541 - ปัจจุบัน	กรรมการบริษัท บจก. ชามเอก	การบริการด้านอาหารในภัตตาคาร / ร้านอาหาร

ชื่อ / ตำแหน่ง / วันที่ได้รับแต่งตั้ง	อายุ (ปี)	คุณวุฒิทางการศึกษา / ประวัติอบรม	สัดส่วนการ ถือหุ้นใน บริษัท (%)	ความสัมพันธ์ ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการ และผู้บริหาร	ประสบการณ์ทำงานในระยะ 5 ปีย้อนหลัง		
					ช่วงเวลา	ตำแหน่ง / ชื่อหน่วยงานหรือบริษัท	ประเภทธุรกิจ
นายอรรถชัย อานันทศุกกุล - กรรมการบริษัท - ประธานกรรมการตรวจสอบ - กรรมการอิสระ (ชื่อ-สกุลเดิม) -ไม่มี- วันที่ได้รับแต่งตั้ง: 27 กุมภาพันธ์ 2567	47	ปริญญาโท - Master of Business Administration มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ ปริญญาตรี - คณะบริหารธุรกิจและเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ การอบรม - Directors Accreditation Program (DAP) 218/2024	-ไม่มี-	-ไม่มี-	ก.พ. 2567 - ปัจจุบัน	กรรมการบริษัท / ประธานกรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ บมจ. สกิน ลาบอราทอรี	ธุรกิจพัฒนา จ้างผลิตและจัดจำหน่ายผลิตภัณฑ์ด้านความงามภายใต้แบรนด์ต่าง ๆ ของบริษัท
					2564 - ปัจจุบัน	กรรมการบริษัท บจก. ฮาธิ ซีอาร์ซี โฮลดิ้งส์	กิจกรรมของบริษัทโฮลดิ้งที่ไม่ได้ลงทุนในธุรกิจการเงินเป็นหลัก
					2564 - ปัจจุบัน	กรรมการบริษัท บจก. เอชไอซีอาร์อี โฮลดิ้งส์	กิจกรรมของบริษัทโฮลดิ้งที่ไม่ได้ลงทุนในธุรกิจการเงินเป็นหลัก
					2560 - ปัจจุบัน	Head of Finance & Operation บจก. ซีบีอาร์อี (ประเทศไทย)	กิจกรรมของตัวแทนและนายหน้าอสังหาริมทรัพย์ โดยได้รับ ค่าตอบแทนหรือตามสัญญาจ้าง
นายสหชาติ ชำนิล - กรรมการบริษัท - กรรมการตรวจสอบ - กรรมการสรรหาและพิจารณา ค่าตอบแทน - กรรมการบริหารความเสี่ยง - กรรมการอิสระ (ชื่อ-สกุลเดิม) -ไม่มี- วันที่ได้รับแต่งตั้ง: 27 กุมภาพันธ์ 2567	41	ปริญญาโท - Master of Business Administration Manchester Metropolitan University ปริญญาตรี - คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ การอบรม - Directors Accreditation Program (DAP) 219/2024 - หลักสูตรผู้นำพอเพียงเพื่อความมั่นคง โดยมูลนิธิคลังสมอง วปอ. - หลักสูตรผู้บริหารธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ โดยคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	-ไม่มี-	-ไม่มี-	ก.พ. 2567 - ปัจจุบัน	กรรมการบริษัท / กรรมการตรวจสอบ / กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน / กรรมการบริหารความเสี่ยง / กรรมการอิสระ บมจ. สกิน ลาบอราทอรี	ธุรกิจพัฒนา จ้างผลิตและจัดจำหน่ายผลิตภัณฑ์ด้านความงามภายใต้แบรนด์ต่าง ๆ ของบริษัท
					2566 - ปัจจุบัน	กรรมการบริษัท บจก. พาว แอสโซซิเอต	ร้านขายปลีกเครื่องประดับ
					2565 - ปัจจุบัน	หัวหน้าส่วนพันธมิตด้านดิจิทัลแพลตฟอร์ม บจก. เอไอเอ ประเทศไทย	ประกันภัย และประกันชีวิต
					2562 - 2564	รองประธานอาวุโส ฝ่ายพันธมิตเชิงกลยุทธ์ บจก. ลาชาต้า	การขายปลีกทางอินเทอร์เน็ต

ชื่อ / ตำแหน่ง / วันที่ได้รับแต่งตั้ง	อายุ (ปี)	คุณวุฒิทางการศึกษา / ประวัติอบรม	สัดส่วนการ ถือหุ้นใน บริษัท (%)	ความสัมพันธ์ ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการ และผู้บริหาร	ประสบการณ์ทำงานในระยะ 5 ปีย้อนหลัง		
					ช่วงเวลา	ตำแหน่ง / ชื่อหน่วยงานหรือบริษัท	ประเภทธุรกิจ
นายกฤษณ์ วิโรจน์สายลี - กรรมการบริษัท - กรรมการตรวจสอบ - ประธานกรรมการสรรหาและ พิจารณาค่าตอบแทน - กรรมการอิสระ (ชื่อ-สกุลเดิม) -ไม่มี- วันที่ได้รับแต่งตั้ง: 11 มิถุนายน 2567	46	ปริญญาโท - International Business Swinburne University of Technology ปริญญาตรี - คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ การอบรม - Directors Accreditation Program (DAP) 219/2024	-ไม่มี-	-ไม่มี-	มิ.ย. 2567 - ปัจจุบัน	กรรมการบริษัท / กรรมการตรวจสอบ / ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณา ค่าตอบแทน / กรรมการอิสระ บมจ. สกิน ลาบอราทอรี	ธุรกิจพัฒนา จ้างผลิตและจัดจำหน่ายผลิตภัณฑ์ด้าน ความงามภายใต้แบรนด์ต่าง ๆ ของบริษัท
					2560 - ปัจจุบัน	กรรมการบริษัท บจก. เซลส์ หนึ่งศูนย์หนึ่ง	กิจกรรมให้คำปรึกษาด้านการบริหารจัดการอื่นๆ ซึ่ง มิได้จัดประเภทไว้ในที่อื่น
					2558 - ปัจจุบัน	กรรมการบริษัท บจก. นอร์เด็น (ประเทศไทย)	กิจกรรมของบริษัทโฆษณา
นางสาวเกศฤดี เกตุศิริ - ประธานฝ่ายบัญชีและการเงิน - กรรมการบริหารความเสี่ยง (ชื่อ-สกุลเดิม) -ไม่มี- วันที่ได้รับแต่งตั้ง: 1 สิงหาคม 2565	37	ปริญญาโท - หลักสูตรบัญชีมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ปริญญาตรี - คณะบริหารธุรกิจ สาขาบัญชีบัณฑิต มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล กรุงเทพ การอบรม - e-learning CFO’s Orientation Course - e-learning CFO’s Refresher (นับ 6 ชั่วโมง) วันที่ 1 มี.ค. 67	-ไม่มี-	-ไม่มี-	2565 - ปัจจุบัน	ประธานฝ่ายบัญชีและการเงิน / กรรมการบริหารความเสี่ยง บมจ. สกิน ลาบอราทอรี	ธุรกิจพัฒนา จ้างผลิตและจัดจำหน่ายผลิตภัณฑ์ด้าน ความงามภายใต้แบรนด์ต่าง ๆ ของบริษัท
					2562 -2565	ผู้จัดการแผนกบัญชีการเงิน บจก. เดอะซิกเนเจอร์ แบรนด	ร้านขายปลีกเครื่องดินเผา เครื่องแก้ว และ เครื่องครัว
					2561 – 2562	ผู้จัดการฝ่ายบัญชีการเงิน บจก. ทวีร์ครี.ซีโอ	กิจกรรมบริการเพื่อการบริหารสำนักงานแบบ เบ็ดเสร็จ

ชื่อ / ตำแหน่ง / วันที่ได้รับแต่งตั้ง	อายุ (ปี)	คุณวุฒิทางการศึกษา / ประวัติอบรม	สัดส่วนการ ถือหุ้นใน บริษัท (%)	ความสัมพันธ์ ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการ และผู้บริหาร	ประสบการณ์ทำงานในระยะ 5 ปีย้อนหลัง		
					ช่วงเวลา	ตำแหน่ง / ชื่อหน่วยงานหรือบริษัท	ประเภทธุรกิจ
นางสาวนันทิมา พงษ์ชาญขวลิต - ผู้จัดการทั่วไปแผนกจัดซื้อ - ผู้จัดการแผนกทรัพยากรบุคคล - กรรมการบริหารความเสี่ยง (ชื่อ-สกุลเดิม) -ไม่มี- วันที่ได้รับแต่งตั้ง: 1 เมษายน 2567	39	ปริญญาโท - Marketing and International Management Henly Business School, University of Reading ปริญญาตรี - คณะวารสารศาสตร์และ สื่อสารมวลชน มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	-ไม่มี-	พี่น้องของ คุณณัฐพรฯ	2556 - ปัจจุบัน	ผู้จัดการทั่วไปแผนกจัดซื้อ / ผู้จัดการแผนก ทรัพยากรบุคคล / กรรมการบริหารความ เสี่ยง บมจ. สกิน ลาบอราทอรี	ธุรกิจพัฒนา จ้างผลิตและจัดจำหน่ายผลิตภัณฑ์ด้าน ความงามภายใต้แบรนด์ต่าง ๆ ของบริษัท
นางสาวปริดาธิ์ นานจตุรัส - ผู้จัดการการตลาด (ชื่อ-สกุลเดิม) นางสาวแป้ง นานจตุรัส วันที่ได้รับแต่งตั้ง: 15 พฤศจิกายน 2565	33	ปริญญาตรี - คณะนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีปทุม	-ไม่มี-	-ไม่มี-	2565 - ปัจจุบัน	ผู้จัดการแผนกการตลาด บมจ. สกิน ลาบอราทอรี	ธุรกิจพัฒนา จ้างผลิตและจัดจำหน่ายผลิตภัณฑ์ด้าน ความงามภายใต้แบรนด์ต่าง ๆ ของบริษัท
					2561 – 2565	เจ้าหน้าที่ฝ่ายการตลาด บจก. ปวีณมล	ธุรกิจผลิตและจำหน่ายเครื่องสำอาง การผลิตเครื่อง หอม เครื่องสำอาง และผลิตภัณฑ์ในห้องน้ำ
นางสาวชนกพร แก้วปัญญา - ผู้จัดการแผนกอี-คอมเมิร์ซ (ชื่อ-สกุลเดิม) -ไม่มี- วันที่ได้รับแต่งตั้ง: 27 มีนาคม 2566	32	ปริญญาตรี - คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ	-ไม่มี-	-ไม่มี-	2566 - ปัจจุบัน	ผู้จัดการแผนกอี-คอมเมิร์ซ บมจ. สกิน ลาบอราทอรี	ธุรกิจพัฒนา จ้างผลิตและจัดจำหน่ายผลิตภัณฑ์ด้าน ความงามภายใต้แบรนด์ต่าง ๆ ของบริษัท
					2565	ผู้ช่วยผู้จัดการแผนกอี-คอมเมิร์ซ บจก. แกรนด์ไฮมาร์ท	การขายส่งอุปกรณ์การวางท่อและเครื่องสุขภัณฑ์ (ขายส่งวัสดุสุขภัณฑ์กระเบื้อง ขายปลีกวัสดุ สุขภัณฑ์กระเบื้อง)
					2564	หัวหน้าแผนกอี-คอมเมิร์ซ บจก. คำฉนวนการ	การขายส่งนาฬิกาและเครื่องประดับ (นำเข้าสินค้า จากต่างประเทศและจัดจำหน่ายในห้างสรรพสินค้า เซเนน่า ซูเปอร์มาร์เก็ต ร้านดิวตี้ฟรี และร้านค้า ปลีกชั้นนำทั่วประเทศ)

ชื่อ / ตำแหน่ง / วันที่ได้รับแต่งตั้ง	อายุ (ปี)	คุณวุฒิทางการศึกษา / ประวัติอบรม	สัดส่วนการ ถือหุ้นใน บริษัท (%)	ความสัมพันธ์ ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการ และผู้บริหาร	ประสบการณ์ทำงานในระยะ 5 ปีย้อนหลัง		
					ช่วงเวลา	ตำแหน่ง / ชื่อหน่วยงานหรือบริษัท	ประเภทธุรกิจ
					2561 - 2563	เจ้าหน้าที่การตลาด บมจ. โฮมโปรดิกส์ เซ็นเตอร์	การขายส่งวัสดุก่อสร้างอื่น ๆ ซึ่งมีได้จัดประเภทไว้ใน ที่อื่น (จำหน่ายสินค้าและให้บริการก่อสร้าง ตกแต่ง ต่อเติม ซ่อมแซม ปรับปรุงอาคาร บ้าน และที่อยู่ อาศัยแบบครบวงจร)
นางสาวณัฏสนันท์ จิระพจนารัตน์ - ผู้จัดการแผนกพัฒนาผลิตภัณฑ์ (ชื่อ-สกุลเดิม) นางสาวอรกนก เดชมา วันที่ได้รับแต่งตั้ง: 21 สิงหาคม 2566	35	ปริญญาตรี - วิทยาศาสตร์บัณฑิต มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	-ไม่มี-	-ไม่มี-	2566 - ปัจจุบัน	ผู้จัดการแผนกพัฒนาผลิตภัณฑ์ บมจ. สกิน ลาบอราทอรี	ธุรกิจพัฒนา จ้างผลิตและจัดจำหน่ายผลิตภัณฑ์ด้าน ความงามภายใต้แบรนด์ต่าง ๆ ของบริษัท
					2566	ผู้จัดการผลิตภัณฑ์ บจก. กุญแจมฮ้าง	การขายส่งสินค้าทางเภสัชภัณฑ์และทางการแพทย์
					2565	หัวหน้าแผนกพัฒนาผลิตภัณฑ์ บจก. คิสออฟฟิตตี้	ร้านขายปลีกเครื่องสำอาง
					2562 - 2564	Senior R&D Exclusive บจก. จีทีซี	การขายส่งเคมีภัณฑ์ทางอุตสาหกรรม
นายปิยะวัฒน์ แยมใส - ผู้จัดการแผนกซัพพลายเชน (ชื่อ-สกุลเดิม) -ไม่มี- วันที่ได้รับแต่งตั้ง: 2 สิงหาคม 2566	37	ปริญญาตรี - คณะการจัดการโลจิสติกส์และโซ่ อุปทาน มหาวิทยาลัยศรีปทุม	-ไม่มี-	-ไม่มี-	2566 - 2567	ผู้จัดการแผนกซัพพลายเชน บมจ. สกิน ลาบอราทอรี	ธุรกิจพัฒนา จ้างผลิตและจัดจำหน่ายผลิตภัณฑ์ด้าน ความงามภายใต้แบรนด์ต่าง ๆ ของบริษัท
					2566	ผู้จัดการฝ่ายวางแผน บมจ. ซาเม่ คอร์ปอเรชั่น	จำหน่ายอาหารเสริมและขายส่งเครื่องสำอาง
					2565	Supply Chain Specialist บมจ. สกิน ลาบอราทอรี	ธุรกิจพัฒนา จ้างผลิตและจัดจำหน่ายผลิตภัณฑ์ด้าน ความงามภายใต้แบรนด์ต่าง ๆ ของบริษัท
					2561 - 2564	หัวหน้าแผนกซัพพลายเชน บจก. ศรีจันทร์สหโอสถ	การขายส่งเครื่องสำอาง
นางสาวณัฏฐณิชา มั่นศิลป์ - ผู้จัดการแผนกบัญชี (ชื่อ-สกุลเดิม) นางสาวณัฏฐณิชา จารุจิตร วันที่ได้รับแต่งตั้ง:	38	ปริญญาตรี - คณะบริหารธุรกิจ สาขาบัญชีบัณฑิต มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พระนคร การอบรม - หลักสูตร “การบัญชีต้นทุนเบื้องต้น”	-ไม่มี-	-ไม่มี-	2564 - ปัจจุบัน	ผู้จัดการแผนกบัญชี บมจ. สกิน ลาบอราทอรี	ธุรกิจพัฒนา จ้างผลิตและจัดจำหน่ายผลิตภัณฑ์ด้าน ความงามภายใต้แบรนด์ต่าง ๆ ของบริษัท
					2564	ผู้จัดการฝ่ายบัญชีการเงิน บจก. ไตสดาร์ อินเทอร์เน็ตเซ็นแนล	การขายปลีกชิ้นส่วนและอุปกรณ์เสริมใหม่ของยาน ยนต์
					2557 - 2563	ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน บจก. ฮอกไกโด อินเทอร์เน็ตเซ็นแนล แพรน ไซส์	การผลิตผลิตภัณฑ์อาหารอื่น ๆ ซึ่งมีได้จัดประเภท ไว้ในที่อื่น

ชื่อ / ตำแหน่ง / วันที่ได้รับแต่งตั้ง	อายุ (ปี)	คุณวุฒิทางการศึกษา / ประวัติอบรม	สัดส่วนการ ถือหุ้นใน บริษัท (%)	ความสัมพันธ์ ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการ และผู้บริหาร	ประสบการณ์ทำงานในระยะ 5 ปีย้อนหลัง		
					ช่วงเวลา	ตำแหน่ง / ชื่อหน่วยงานหรือบริษัท	ประเภทธุรกิจ
1 มีนาคม 2567		- หลักสูตร “ปิดงบการเงินอย่างมืออาชีพ” - หลักสูตร “เรื่องง่าย ๆ ของภาษี Easy e-Tax (เอกสารประกอบการลงบัญชี)”					

2. รายละเอียดเกี่ยวกับเลขานุการบริษัท และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท

ชื่อ / ตำแหน่ง / วันที่ได้รับแต่งตั้ง	อายุ (ปี)	คุณวุฒิทางการศึกษา / ประวัติอบรม	สัดส่วนการ ถือหุ้นใน บริษัท (%)	ความสัมพันธ์ ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการ และผู้บริหาร	ประสบการณ์ทำงาน		
					ช่วงเวลา	ตำแหน่ง	ชื่อหน่วยงานหรือบริษัท / ประเภทธุรกิจ
นางสาวณัฐพร พงษ์ชาญขวลิต - เลขานุการบริษัท (ชื่อ-สกุลเดิม) -ไม่มี- วันที่ได้รับแต่งตั้ง: 11 พฤศจิกายน 2567	40	ปริญญาโท - การจัดการมหาบัณฑิต Mahidol University International College ปริญญาตรี - คณะวารสารศาสตร์และ สื่อสารมวลชน มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ การอบรม Directors Accreditation Program (DAP) 194/2022	35.00%	คู่สมรสของ คุณชาญวิทย์ฯ (กรรมการบริษัท)	2556 - ปัจจุบัน	กรรมการบริษัท / ประธานกรรมการบริหาร ความเสี่ยง / กรรมการสรรหาและพิจารณา คำตอบแทน / กรรมการบริหาร / ประธานฝ่ายปฏิบัติการ บมจ. สกิน ลาบอราทอรี	ธุรกิจพัฒนา จ้างผลิตและจัดจำหน่ายผลิตภัณฑ์ด้าน ความงามภายใต้แบรนด์ต่าง ๆ ของบริษัท
					2556 - ปัจจุบัน	กรรมการบริษัท / ประธานกรรมการบริหาร ความเสี่ยง / กรรมการสรรหาและพิจารณา คำตอบแทน / กรรมการบริหาร / ประธานฝ่ายปฏิบัติการ บมจ. สกิน ลาบอราทอรี	ธุรกิจพัฒนา จ้างผลิตและจัดจำหน่ายผลิตภัณฑ์ด้าน ความงามภายใต้แบรนด์ต่าง ๆ ของบริษัท

ขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2567 เมื่อวันที่ 11 พฤศจิกายน 2567 ได้มีมติแต่งตั้งนางสาวณัฐพร พงษ์ชาญชวลิต เป็นเลขานุการบริษัทโดยเลขานุการบริษัทมีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

1. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริต รวมทั้งต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท มติคณะกรรมการ ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และไม่กระทำการใดอันเป็นการขัดหรือแย้งกับประโยชน์ของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ
 2. ไม่กระทำการอันเป็นการขัดหรือแย้งกับประโยชน์ของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ ไม่หาประโยชน์จากการใช้ข้อมูลของบริษัทที่ล่วงรู้มา เว้นแต่ เป็นข้อมูลที่เปิดเผยต่อสาธารณชนแล้ว หรือใช้ทรัพย์สินหรือโอกาสทางธุรกิจของบริษัทในลักษณะที่เป็นการฝ่าฝืนหลักเกณฑ์หรือหลักปฏิบัติทั่วไปตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด
 3. ไม่เข้าทำข้อตกลงหรือสัญญาใด ๆ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest) กับบริษัท หรือพนักงาน หรือลูกค้าของบริษัท ทั้งยังเป็นการขัดต่อการปฏิบัติในงานในหน้าที่ของตน
 4. แจ้งมติ และนโยบายของคณะกรรมการบริษัท และผู้ถือหุ้นให้ผู้บริหารที่เกี่ยวข้องรับทราบพร้อมทั้งให้คำปรึกษา และข้อเสนอแนะเบื้องต้นแก่คณะกรรมการบริษัทตามระเบียบปฏิบัติของบริษัท และข้อพึงปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการ
 5. จัดทำและจัดเก็บเอกสาร ดังนี้
 - ทะเบียนกรรมการ
 - หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ รายงานประชุมคณะกรรมการ และรายงานประจำปีของบริษัท
 - หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
 6. จัดทำระบบการเก็บรักษาเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการแสดงข้อมูลดังต่อไปนี้ รวมทั้งดูแลให้มีการเก็บรักษาเอกสารหรือหลักฐานดังกล่าวให้ถูกต้องครบถ้วนและสามารถตรวจสอบได้ ในระยะเวลาไม่น้อยกว่า 5 ปี นับแต่วันที่มีการจัดทำเอกสารหรือข้อมูลดังกล่าว
- การเก็บรักษาเอกสารและหลักฐานข้างต้น ให้หมายความรวมถึงการเก็บรักษาด้วยระบบคอมพิวเตอร์ หรือระบบอื่นใด ที่สามารถเรียกดูได้ โดยไม่มีการเปลี่ยนแปลงข้อความ
- การให้ข้อมูลประกอบการขอมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
 - งบการเงินและรายงานเกี่ยวกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท หรือรายงานอื่นใดที่ต้องเปิดเผยตามมาตรา 56 มาตรา 57 มาตรา 58 หรือ มาตรา 199 แห่งพ.ร.บ. หลักทรัพย์ฯ
 - ความเห็นของบริษัท เมื่อมีผู้ทำคำเสนอซื้อหุ้นของบริษัท จากผู้ถือหุ้นเป็นการทั่วไป
 - การให้ข้อมูลหรือรายงานอื่นใดเกี่ยวกับกิจการที่บริษัทจัดทำขึ้นเพื่อเผยแพร่ต่อผู้ถือหุ้นหรือประชาชนทั่วไปตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนกำหนด
7. ดำเนินการให้กรรมการบริษัท และผู้บริหารจัดทำรายงานการมีส่วนได้เสียของตนเอง และผู้ที่เกี่ยวข้อง ตามข้อกำหนดของกฎหมายพร้อมทั้งเก็บรักษารายงานดังกล่าว รวมถึงส่งสำเนาให้ประธานกรรมการบริษัท และประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
 8. ดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูล และรายงานสารสนเทศในส่วนที่รับผิดชอบต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

9. ติดต่อ และสื่อสารกับผู้ถือหุ้นทั่วไปเพื่อให้ได้รับทราบสิทธิต่างๆ ของผู้ถือหุ้น
10. ดูแลกิจการของคณะกรรมการบริษัท และเป็นผู้ประสานงานระหว่างคณะกรรมการ และผู้บริหาร พร้อมทั้งให้ข่าวสารและข้อมูลแก่กรรมการในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจของบริษัท รวมถึงรายงานการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญแก่กรรมการทราบ
11. สนับสนุนการจัดให้กรรมการและ/หรือผู้บริหารได้รับความรู้และเข้าอบรมหลักสูตรต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่กรรมการ และกรรมการเฉพาะเรื่อง
12. จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยทุกชุด รวมถึงการประเมินตนเองและรายงานผลการประเมินดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัท
13. ดำเนินการอื่นใดเพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงกฎหมายและข้อบังคับอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
14. ดำเนินการอื่นใดที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

การดำรงตำแหน่งของกรรมการ ผู้บริหารในบริษัท และบริษัทอื่น (ข้อมูล ณ วันที่ของเอกสารฉบับนี้)

รายชื่อกรรมการ / ผู้บริหาร / ผู้มีอำนาจควบคุม	ตำแหน่งในบริษัท	บริษัทอื่น						
		1	2	3	4	5	6	7
นายกฤษณะ ถนอมทรัพย์	CD / D	D / X (40.00%)	D / X (99.99%)	D / X (40.00%)	D / X (46.35%)	D / X (<0.01%)	D / X (99.99%)	D / X (99.99%)
นายชาญวิทย์ เขียวนาวางค์ษา	D / RMC / CEB / M / X							
นางสาวณัฐพร พงษ์ชาญขวลิต	D / CRMC / NRC / EB / M / X							
นายธนชัย ถนอมทรัพย์	D / X	D / X (40.00%)	D / X (<0.01%)	D / X (40.00%)	D / X (46.35%)	D / X (<0.01%)	D / X (<0.01%)	D / X (<0.01%)
นายอรรถชัย อานันตสุขกุล	D / ID / CAC							
นายสหชาติ ขำนิล	D / ID / AC / NRC							
นายกฤตนัน วิโรจน์สายลี	D / ID / AC / CNRC							
นางสาวเกศฤดี เกตุศิริ	RMC / EB / M							
นางสาวนันทินาฏ พงษ์ชาญขวลิต	RMC / EB / M							
นางสาวปรีดาร์ตน์ นานจตุรัส	M							
นางสาวชนกพร แก้วปัญญา	M							
นางสาวนภัสนันท์ จิระพจนารัตน์	M							
นายปิยะวัฒน์ แนมใส	M							
นางสาวณัฏฐณิชา มั่นศิลป์	M							

หมายเหตุ : CD = ประธานกรรมการบริษัท, D = กรรมการบริษัท, ID = กรรมการอิสระ, CAC = ประธานกรรมการตรวจสอบ, AC = กรรมการตรวจสอบ, CNRC = ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน, NRC = กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน, CRMC = ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง, RMC = กรรมการบริหารความเสี่ยง, CEB = ประธานกรรมการบริหาร, EB = กรรมการบริหาร, M = ผู้บริหาร, X = ผู้ถือหุ้น

รายชื่อกรรมการ / ผู้บริหาร / ผู้มีอำนาจควบคุม	ตำแหน่งในบริษัท	บริษัทอื่น						
		8	9	10	11	12	13	14
นายกฤษณะ ถนอมทรัพย์	CD / D	D / X (40.00%)				D / X (99.99%)	D / X (99.99%)	
นายชาญวิทย์ เขียวनावวาศ์ษา	D / RMC / CEB / M / X							
นางสาวณัฐพร พงษ์ชาญขวลิต	D / CRMC / NRC / EB / M / X							
นายธนชัย ถนอมทรัพย์	D / X	D / X (40.00%)	D / X (45.00%)			D / X (0.01%)		
นายอรรถชัย อานันทศุภกุล	D / ID / CAC							D
นายสหชาติ ขำนิล	D / ID / AC / NRC				D / X (24.00%)			
นายกฤตนัน วิโรจน์สายลี	D / ID / AC / CNRC			D / X (98.00%)				
นางสาวเกศฤดี เกตุศิริ	RMC / EB / M							
นางสาวนันทินาฏ พงษ์ชาญขวลิต	RMC / EB / M							
นางสาวปรีดาร์ตน์ นานจตุรัส	M							
นางสาวชนกพร แก้วปัญญา	M							
นางสาวนภัสนันท์ จิระพจนารัตน์	M							
นายปิยะวัฒน์ แนมใส	M							
นางสาวณัฐธิดา มั่นศิลป์	M							

หมายเหตุ : CD = ประธานกรรมการบริษัท, D = กรรมการบริษัท, ID = กรรมการอิสระ, CAC = ประธานกรรมการตรวจสอบ, AC = กรรมการตรวจสอบ, CNRC = ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน, NRC = กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน, CRMC = ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง, RMC = กรรมการบริหารความเสี่ยง, CEB = ประธานกรรมการบริหาร, EB = กรรมการบริหาร, M = ผู้บริหาร, X = ผู้ถือหุ้น

รายชื่อกรรมการ / ผู้บริหาร / ผู้มีอำนาจควบคุม	ตำแหน่งในบริษัท	บริษัทอื่น			
		15	16	17	18
นายกฤษณะ ถนอมทรัพย์	CD / D				
นายชาญวิทย์ เขียวनावวงศ์ษา	D / RMC / CEB / M / X				D / X (20.00%)
นางสาวณัฐพร พงษ์ชาญชลิต	D / CRMC / NRC / EB / M / X				
นายธนชัย ถนอมทรัพย์	D / X				
นายอรรถชัย อานันทสกุล	D / ID / CAC			D / X (16.00%)	
นายสหชาติ ขำนิล	D / ID / AC / NRC				
นายกฤตนัน วิโรจน์สายลี	D / ID / AC / CNRC	D / X (98.00%)	D / X (50.00%)		
นางสาวเกศฤดี เกตุศิริ	RMC / EB / M				
นางสาวนันทินา พงษ์ชาญชลิต	RMC / EB / M				
นางสาวปรีดาร์ตน์ นานจตุรัส	M				
นางสาวชนกพร แก้วปัญญา	M				
นางสาวนภัสนันท์ จิระพจนารัตน์	M				
นายปิยะวัฒน์ แนมใส	M				
นางสาวณัฐธิชา มั่นศิลป์	M				

หมายเหตุ: CD = ประธานกรรมการบริษัท, D = กรรมการบริษัท, ID = กรรมการอิสระ, CAC = ประธานกรรมการตรวจสอบ, AC = กรรมการตรวจสอบ, CNRC = ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน, NRC = กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน, CRMC = ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง, RMC = กรรมการบริหารความเสี่ยง, CEB = ประธานกรรมการบริหาร, EB = กรรมการบริหาร, M = ผู้บริหาร, X = ผู้ถือหุ้น

รายชื่อบริษัทที่เกี่ยวข้อง

รายชื่อบริษัทที่เกี่ยวข้อง	ลักษณะการประกอบธุรกิจ
1. บจก. ชามเอก	การบริการด้านอาหารในภัตตาคาร/ร้านอาหาร
2. บจก. ดี อาร์ติแฟคท์ พอร์สเลน ไทล์	ร้านขายปลีกวัสดุก่อสร้างอื่นๆ
3. บจก. บิลิ่งค์ พร็อพเพอร์ตี้ แอนด์ ดีเวลลอปเม้นท์	กิจกรรมบริการทางการเงินอื่นๆ (ยกเว้นกิจกรรมการประกันภัย และ กองทุนบำเหน็จบำนาญ) ซึ่งมิได้จัดประเภทไว้ในที่อื่น (การซื้อขาย อสังหาริมทรัพย์ที่เป็นของตนเองที่ไม่ใช่เพื่อการพักอาศัย)
4. บจก. บิลิ่งค์ มีเดีย	กิจกรรมการผลิตรายการโทรทัศน์(สื่อโฆษณา)
5. บจก. บิลิ่งค์ แอนด์ เอ็น	กิจกรรมการผลิตรายการโทรทัศน์(สื่อโฆษณา)
6. บจก. บิลิ่งค์ แอสเซท	การซื้อและการขายอสังหาริมทรัพย์ที่เป็นของตนเองที่ไม่ใช่ เพื่อเป็นที่พักอาศัย
7. บจก. อาร์ติแฟคท์ ดีไซน์ กรุป	การขายส่งวัสดุก่อสร้างอื่นๆซึ่งมิได้จัดประเภทไว้ในที่อื่น
8. บจก. เอ เอ ที (2017)	การซื้อและการขายอสังหาริมทรัพย์ที่เป็นของตนเองที่ไม่ใช่ เพื่อเป็นที่พักอาศัย
9. บจก. คนรักพิชซ่า	การบริการด้านอาหารในภัตตาคาร/ร้านอาหาร
10. บจก. นอร์เด็น (ประเทศไทย)	กิจกรรมของบริษัทโฆษณา
11. บจก. พาว แอสโซซิเอต	ร้านขายปลีกเครื่องประดับ
12. บจก. อาร์ต เดอ แพป	ร้านขายปลีกเฟอร์นิเจอร์ชนิดใช้ในครัวเรือน
13. บจก. อาร์ติแฟคท์ ดีไซน์ กรุป (เซรามิกส์)	การขายส่งวัสดุก่อสร้างอื่นๆซึ่งมิได้จัดประเภทไว้ในที่อื่น
14. บจก. ฮาจิ ซิอาร์อี โฮลดิ้งส์	กิจกรรมของบริษัทโฮลดิ้งส์ที่ไม่ได้ลงทุนในธุรกิจการเงินเป็นหลัก
15. บจก. เซลส์ หนึ่งศูนย์หนึ่ง	กิจกรรมให้คำปรึกษาด้านการบริหารจัดการอื่นๆ ซึ่งมิได้จัดประเภทไว้ในที่อื่น
16. บจก. เพอริค (ประเทศไทย)	การขายส่งเฟอร์นิเจอร์ชนิดใช้ในครัวเรือน
17. บจก. เอชไอซีอาร์อี โฮลดิ้งส์	กิจกรรมของบริษัทโฮลดิ้งส์ที่ไม่ได้ลงทุนในธุรกิจการเงินเป็นหลัก
18. บจก. แสงเขียว โปรดักชั่น	กิจกรรมของบริษัทโฆษณา

บริษัท สกิน ลาบอราทอรี จำกัด (มหาชน)
SKIN LABORATORY PUBLIC COMPANY LIMITED

เอกสารแนบ 2

รายละเอียดเกี่ยวกับหน่วยงานตรวจสอบภายใน และ
หน่วยงานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท

เอกสารแนบ 2

รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายใน

บริษัทได้แต่งตั้งบริษัท เจพี ทิพ ออดิท จำกัด โดยมี นายทงศักดิ์ ประดิษฐ์ฐาน เป็นหัวหน้างานตรวจสอบภายในของบริษัท และรายงานผลการตรวจสอบระบบการควบคุมภายในต่อ คณะกรรมการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาคุณสมบัติของบริษัท เจพี ทิพ ออดิท จำกัด และนายทงศักดิ์ ประดิษฐ์ฐาน แล้ว ได้ลงความเห็นว่ามีคุณสมบัติเหมาะสมเพียงพอกับการปฏิบัติหน้าที่เนื่องจากมีความเป็นอิสระและมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน มีรายละเอียดโดยสรุปดังนี้

ชื่อ-สกุล	อายุ (ปี)	คุณวุฒิการศึกษา/ ประวัติการฝึกอบรม	ความสัมพันธ์ ทางครอบครัว ระหว่าง กรรมการและ ผู้บริหาร	สัดส่วนการ ถือหุ้นในบริษัทฯ (%)	ประสบการณ์การทำงานในระยะ 5 ปีย้อนหลัง		
					ช่วงเวลา	ตำแหน่งและชื่อบริษัท	ประเภทธุรกิจ
นายทงศักดิ์ ประดิษฐ์ฐาน	45	ปริญญาตรี - บริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาการบัญชี มหาวิทยาลัยรามคำแหง คุณวุฒิด้านวิชาชีพ - Certified Public Accountant (CPA) - ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย ทะเบียนเลขที่ 8819	-ไม่มี-	-	2556 - ปัจจุบัน	กรรมการบริษัท / กรรมการผู้จัดการ บจก. เจพี ทิพ ออดิท	บริการตรวจสอบภายใน
					2565 - ปัจจุบัน	กรรมการบริษัท บจก. ไทย-วิศวกรรม	บริการให้คำปรึกษาการดำเนิน โครงการ
					2566 - ปัจจุบัน	กรรมการบริษัท บจก. เดอะ มาสเตอร์คลาส	ทำธุรกิจประกอบกิจการให้บริการ จัดอบรมและสัมมนา การจัดการ ประชุม.
					2557 - ปัจจุบัน	กรรมการบริษัท / ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร บจก. เซเวน คอนเนค แอดไวซอรี	บริการให้คำปรึกษาด้านการบริหาร จัดการการเงิน

รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท

บริษัทไม่มีฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติงาน แต่บริษัทได้แต่งตั้งนางสาวณัฐพร พงษ์ชาญชวลิต ในฐานะเลขานุการบริษัททำบทบาทดังกล่าว

บริษัท สกิน ลาบอราทอรี จำกัด (มหาชน)
SKIN LABORATORY PUBLIC COMPANY LIMITED

เอกสารแนบ 3
ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจ

เอกสารแนบ 3
ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจ

3.1 ลักษณะสำคัญของทรัพย์สินถาวรหลักที่กลุ่มบริษัทใช้ในการประกอบธุรกิจ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจของบริษัทมีมูลค่าสุทธิทางบัญชีรวมมูลค่า 5.72 ล้านบาท และ 3.94 ล้านบาท ตามลำดับ มีรายละเอียด ดังนี้

รายการ (ล้านบาท)	มูลค่าสุทธิทางบัญชี ณ 31 ธันวาคม 2566	มูลค่าสุทธิทางบัญชี ณ 31 ธันวาคม 2567	ลักษณะกรรมสิทธิ์	ภาระผูกพัน
ส่วนปรับปรุงอาคารและอุปกรณ์	1.38	1.02	เป็นเจ้าของ	ไม่มี
สินทรัพย์สิทธิการใช้	4.17	2.58	สัญญาเช่า (บริษัทอยู่ในฐานะผู้เช่า)	ไม่มี
สินทรัพย์ไม่มีตัวตน	0.17	0.33	เป็นเจ้าของ	ไม่มี
รวม	5.72	3.93		

3.2 ส่วนปรับปรุงอาคารและอุปกรณ์

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 ส่วนปรับปรุงอาคารและอุปกรณ์ของบริษัทมีมูลค่าสุทธิทางบัญชี รวมมูลค่า 1.38 ล้านบาท และ 1.02 ล้านบาท ตามลำดับ มีรายละเอียด ดังนี้

รายการ (ล้านบาท)	มูลค่าสุทธิทางบัญชี ณ 31 ธันวาคม 2566	มูลค่าสุทธิทางบัญชี ณ 31 ธันวาคม 2567	ลักษณะกรรมสิทธิ์	ภาระผูกพัน
ส่วนปรับปรุงอาคาร	0.69	0.40	เป็นเจ้าของ	ไม่มี
เครื่องใช้สำนักงาน	0.46	0.40	เป็นเจ้าของ	ไม่มี
เครื่องตกแต่ง	0.23	0.22	เป็นเจ้าของ	ไม่มี
รวม	1.38	1.02		

3.3 สินทรัพย์สิทธิการใช้

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 สินทรัพย์สิทธิการใช้ของบริษัทมีมูลค่าสุทธิทางบัญชี รวมมูลค่า 4.17 ล้านบาท และ 2.58 ล้านบาท ตามลำดับ มีรายละเอียด ดังนี้

รายการ (ล้านบาท)	มูลค่าสุทธิทางบัญชี ณ 31 ธันวาคม 2566	มูลค่าสุทธิทางบัญชี ณ 31 ธันวาคม 2567	ลักษณะกรรมสิทธิ์	ภาระผูกพัน
อาคาร	3.53	2.58	สัญญาเช่า (บริษัทอยู่ในฐานะผู้เช่า)	ไม่มี
ยานพาหนะ ^{/1}	0.64	---	สัญญาเช่า (บริษัทอยู่ในฐานะผู้เช่า)	ไม่มี
รวม	4.17	2.58		

หมายเหตุ : /1 - บริษัทแจ้งยกเลิกสัญญาเช่ายานพาหนะกับผู้ให้เช่า โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่ 31 กรกฎาคม 2567

3.4 สินทรัพย์ไม่มีตัวตน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 สินทรัพย์ไม่มีตัวตนของบริษัทมีมูลค่าสุทธิทางบัญชี รวมมูลค่า 0.17 ล้านบาท และ 0.33 ล้านบาท ตามลำดับ มีรายละเอียด ดังนี้

รายการ (ล้านบาท)	มูลค่าสุทธิทางบัญชี ณ 31 ธันวาคม 2566	มูลค่าสุทธิทางบัญชี ณ 31 ธันวาคม 2567	ลักษณะกรรมสิทธิ์	ภาระผูกพัน
สินทรัพย์ไม่มีตัวตน	0.17	0.33	เป็นเจ้าของ	ไม่มี
รวม	0.17	0.33		

3.5 สรุปสาระสำคัญของสัญญาที่เกี่ยวข้องกับบริษัท**3.5.1 สัญญาประกันภัย**

บริษัท ตระหนักถึงความสำคัญของความปลอดภัยของสินทรัพย์ของบริษัท และความปลอดภัยของพนักงาน จึงมีนโยบายที่จะเข้าทำประกันภัยในระดับที่เหมาะสม เพื่อป้องกันความเสียหายแก่สินทรัพย์หลักของบริษัท และคุ้มครองด้านประกันภัยต่างๆแก่พนักงาน โดยมีกรมธรรม์ประกันภัยที่สำคัญ ณ ปัจจุบัน ดังนี้

ผู้รับประกัน	ประเภทของ ประกันภัย	ทรัพย์สิน ที่เอาประกัน	ผู้รับ ผลประโยชน์	วงเงินประกันภัย	ระยะเวลาเอา ประกัน
บมจ. นวกิจ ประกันภัย	กรมธรรม์ ประกันภัย ธุรกิจ	ทรัพย์สินที่อยู่ใน สำนักงานที่เช่า รวมทั้ง เฟอร์นิเจอร์ สต็อกสินค้า	บริษัท	- ประกันภัยอัคคีภัยสิ่งปลูกสร้าง เฟอร์นิเจอร์ สต็อกสินค้า 2,700,000 บาท - ประกันภัยสูญเสยรายได้ 5,000 บาท (ห้า พันบาทถ้วน) ต่อวัน สูงสุดไม่เกิน 20 (ยี่สิบ) วัน - ประกันภัยโจรกรรม สูงสุดไม่เกิน 100,000 บาท - ประกันภัยสำหรับเงิน ไม่เกิน 100,000 บาท ต่อเหตุการณ์ - ประกันภัยป้ายโฆษณา ไม่เกิน 100,000 บาท ต่อเหตุการณ์ - ประกันภัยกระจกติดตั้งถาวร ไม่เกิน 100,000 บาท ต่อเหตุการณ์ - ประกันภัยต่อบุคคลภายนอก ไม่เกิน 100,000 บาท ต่อเหตุการณ์ทรัพย์สินส่วนบุคคล ไม่เกิน 5,000 บาท ต่อเหตุการณ์	8 มีนาคม 2568 – 8 มีนาคม 2569

3.6 นโยบายการลงทุนในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

-ไม่มี-

บริษัท สกิน ลาบอราทอรี จำกัด (มหาชน)
SKIN LABORATORY PUBLIC COMPANY LIMITED

เอกสารแนบ 4

นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ (ฉบับเต็ม) และจรรยาบรรณธุรกิจ (ฉบับเต็ม) ที่บริษัทได้จัดทำ

เอกสารแนบ 4

นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ (ฉบับเต็ม) และจรรยาบรรณธุรกิจ (ฉบับเต็ม) ที่บริษัทได้จัดทำ

1. นโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี

บริษัท สกิน ลาบอราทอรี จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการเป็นลายลักษณ์อักษร โดยบริษัทได้นำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 หรือ CG Code 2560 มาปรับใช้ซึ่งประกอบไปด้วยหลักปฏิบัติ 8 หลัก กล่าวคือ

1. ตระหนักถึงบทบาท และความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน
2. กำหนดวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน
3. เสริมสร้างคณะกรรมการบริษัทให้ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ
4. สรรหา และพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร
5. ส่งเสริมนวัตกรรม และการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อ
6. ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในที่เหมาะสม
7. รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงิน และการเปิดเผยข้อมูล
8. สนับสนุนการมีส่วนร่วม และการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น เพื่อการสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ลงทุน และสร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน

โดยบริษัทจะนำนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีมาใช้คู่กับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 โดยคณะกรรมการบริษัทจะทบทวนการนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 ไปปรับใช้ให้เหมาะสมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยหากหลักปฏิบัติใดยังไม่สามารถใช้ หรือยังมีได้นำไปปรับใช้จะมีการบันทึกเหตุผลไว้เป็นส่วนหนึ่งของมติคณะกรรมการบริษัท

นโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีรายละเอียดดังนี้

หลักปฏิบัติ 1: ตระหนักถึงบทบาท และความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน

- 1.1 คณะกรรมการบริษัทจะทำความเข้าใจบทบาท และตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อในฐานะผู้นำที่ต้องกำกับดูแลให้องค์กรมีการบริหารจัดการที่ดี ซึ่งครอบคลุมถึง
 - 1.1.1. การกำหนดวัตถุประสงค์ และเป้าหมาย
 - 1.1.2. การกำหนดกลยุทธ์ นโยบายการดำเนินงาน ตลอดจนการจัดสรรทรัพยากรสำคัญเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย
 - 1.1.3. การติดตาม ประเมินผล และดูแลการรายงานผลการดำเนินงาน
- 1.2 คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลบริษัทให้นำไปสู่ผลการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Governance Outcome) อย่างน้อยดังต่อไปนี้
 - 1.2.1. สามารถแข่งขันได้ และมีผลประโยชน์ตอบแทนที่ดีโดยคำนึงถึงผลกระทบในระยะยาว
 - 1.2.2. ประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม เคารพสิทธิ และมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสีย
 - 1.2.3. เป็นประโยชน์ต่อสังคม และพัฒนา หรือลดผลกระทบด้านลบต่อสิ่งแวดล้อม
 - 1.2.4. สามารถปรับตัวได้ภายใต้ปัจจัยการเปลี่ยนแปลง

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทจะยึดหลักปฏิบัติดังต่อไปนี้ในการกำกับดูแลบริษัทให้นำไปสู่ผลการกำกับดูแลกิจการที่ดี

1. คณะกรรมการบริษัทจะคำนึงถึงการประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม รวมถึงผลกระทบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อมเป็นสำคัญ นอกเหนือจากผลประโยชน์ทางการเงิน
2. คณะกรรมการบริษัทจะประพฤติตนเป็นแบบอย่างในฐานะผู้นำในการกำกับดูแลกิจการที่ดีเพื่อขับเคลื่อนวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นในจริยธรรม และนำองค์กรไปสู่ความยั่งยืนในระยะยาว

3. คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีกฎบัตร และนโยบายสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่แสดง ถึงหลักการ และแนวทางในการดำเนินงานเป็นลายลักษณ์อักษร อาทิ จรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจ เป็นต้น โดยกำหนดให้มีการสื่อสารกฎบัตร และนโยบายเพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนเข้าใจ และมีกลไกเพียงพอ ที่เอื้อให้มีการปฏิบัติตามนโยบาย นอกจากนี้คณะกรรมการบริษัทจะติดตามผลการปฏิบัติ และทบทวนนโยบาย และการปฏิบัติเป็นประจำ
- 1.3 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้กรรมการทุกคน และผู้บริหารปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบระมัดระวัง (Duty of Care) ซื่อสัตย์สุจริตต่อองค์กร (Duty of Loyalty) และดูแลให้การดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมายข้อบังคับ รวมถึงพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 (รวมถึงที่ได้แก้ไขเพิ่มเติม) และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ตลอดจนนโยบาย หรือแนวทางที่ได้กำหนดไว้รวมทั้งมีกระบวนการอนุมัติการดำเนินงานที่สำคัญตามคู่มืออำนาจดำเนินการ เช่น การลงทุน การทำธุรกรรมที่มีผลกระทบต่อบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ การทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันการได้มาจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน และการจ่ายเงินปันผล เป็นต้น
- 1.4 คณะกรรมการบริษัทจะทำความเข้าใจขอบเขตหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ และกำหนดขอบเขตการมอบหมายหน้าที่ และความรับผิดชอบให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และฝ่ายจัดการอย่างชัดเจน ตลอดจนติดตามดูแลให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และฝ่ายจัดการ ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย
 - 1.4.1 คณะกรรมการบริษัทจะจัดทำกฎบัตรหรือนโยบายการกำกับดูแลกิจการของคณะกรรมการที่ระบุหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ เพื่อใช้อ้างอิงในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการทุกคน และจะจัดให้มีการทบทวนกฎบัตรดังกล่าวเป็นประจำอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง รวมทั้งทบทวนการแบ่งบทบาทหน้าที่ที่คณะกรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และฝ่ายจัดการ อย่างสม่ำเสมอเพื่อให้สอดคล้องกับทิศทางขององค์กร
 - 1.4.2 คณะกรรมการบริษัทจะทำความเข้าใจขอบเขตหน้าที่ของตน และมอบหมายอำนาจการจัดการบริษัทให้แก่ฝ่ายบริหาร โดยทำการบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร อย่างไรก็ตามการมอบหมายดังกล่าวมิได้เป็นการปลดปล่อยหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริษัทจะต้องติดตามดูแลฝ่ายจัดการให้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย ทั้งนี้ ขอบเขตหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และฝ่ายจัดการอาจพิจารณาแบ่งออกเป็น ดังนี้

เรื่องที่ต้องดูแลให้มีการดำเนินการ

หมายถึง เรื่องที่คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบหลักให้มีการดำเนินการอย่างเหมาะสม ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทอาจมอบหมายให้ ฝ่ายจัดการเป็นผู้เสนอเรื่องเพื่อพิจารณาได้ ซึ่งได้แก่เรื่องดังต่อไปนี้

1. การกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลักในการประกอบธุรกิจ
2. การสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นในจริยธรรม รวมทั้งประพฤติตนเป็นต้นแบบ
3. การดูแลโครงสร้าง และการปฏิบัติของคณะกรรมการให้เหมาะสมต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักในการประกอบธุรกิจ อย่างมีประสิทธิภาพ
4. การกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนที่เป็นเครื่องจูงใจให้บุคลากรปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลักขององค์กร

เรื่องดำเนินการร่วมกับฝ่ายบริหาร

หมายถึง เรื่องที่คณะกรรมการบริษัท ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและฝ่ายจัดการจะพิจารณาร่วมกันโดย ฝ่ายจัดการเสนอให้คณะกรรมการเห็นชอบ ซึ่งคณะกรรมการจะกำกับดูแลนโยบายภาพรวมสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักในการประกอบธุรกิจ รวมทั้งมอบหมายให้ฝ่ายจัดการ ไปดำเนินการโดยคณะกรรมการบริษัทติดตาม และให้ฝ่ายจัดการรายงานให้คณะกรรมการทราบเป็นระยะ ๆ ตามที่เหมาะสม ซึ่งได้แก่ เรื่องดังต่อไปนี้

การกำหนด และทบทวนกลยุทธ์ เป้าหมาย แผนงานประจำปี

1. การดูแลความเหมาะสมเพียงพอของระบบบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน

2. การกำหนดอำนาจดำเนินการที่เหมาะสมกับความรับผิดชอบของฝ่ายจัดการ
3. การกำหนดกรอบการจัดสรรทรัพยากร การพัฒนา และงบประมาณ เช่น นโยบาย และแผนการบริหารจัดการบุคคล และนโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
4. การติดตาม และประเมินผลการดำเนินงาน
5. การดูแลให้การเปิดเผยข้อมูลทางการเงิน และข้อมูลที่ไม่ใช่ทางการเงินมีความน่าเชื่อถือ

เรื่องที่คณะกรรมการไม่ควรดำเนินการ

หมายถึง เรื่องที่คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลและดำเนินนโยบาย โดยมอบหมายให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และฝ่ายจัดการเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการดำเนินการ ซึ่งได้แก่เรื่องดังต่อไปนี้

1. การจัดการ (Execution) ให้เป็นไปตามกลยุทธ์ นโยบาย แผนงานที่คณะกรรมการอนุมัติแล้ว ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทควรปล่อยให้ฝ่ายจัดการรับผิดชอบการตัดสินใจดำเนินงาน เช่น การจัดซื้อจัดจ้าง การรับบุคลากรเข้าทำงาน ฯลฯ ตามกรอบนโยบายที่กำหนดไว้ และติดตามดูแลผล โดยไม่แทรกแซงการตัดสินใจ เว้นแต่มีเหตุจำเป็น
2. เรื่องที่ข้อกำหนดห้ามไว้ เช่น การอนุมัติรายการที่กรรมการมีส่วนได้เสีย เป็นต้น

หลักปฏิบัติ 2: กำหนดวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักของบริษัทที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน

- 2.1 คณะกรรมการบริษัทจะกำหนด หรือดูแลให้วัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักของบริษัท (Objectives) เป็นไปเพื่อความยั่งยืน โดยเป็นวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่สอดคล้องกับการสร้างคุณค่าให้ทั้งบริษัท ลูกค้า ผู้มีส่วนได้เสีย และสังคมโดยรวม
 - 2.1.1 คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่รับผิดชอบดูแลให้บริษัทมีวัตถุประสงค์ หรือเป้าหมายหลัก (Objectives) ที่ชัดเจนเหมาะสม สามารถใช้เป็นแนวคิดหลักในการกำหนดรูปแบบธุรกิจ (Business Model) และสื่อสารให้ทุกคนในองค์กรขับเคลื่อนไปในทิศทางเดียวกัน โดยจัดทำเป็นวิสัยทัศน์ และค่านิยมร่วมขององค์กร (Vision and Values) หรือวัตถุประสงค์และหลักการ (Principles and Purposes) หรืออื่น ๆ ในทำนองเดียวกัน
 - 2.1.2 ในการบรรลุวัตถุประสงค์ หรือเป้าหมายหลัก คณะกรรมการบริษัทจะกำหนดรูปแบบธุรกิจ (Business Model) ที่สามารถสร้างคุณค่าให้ทั้งแก่บริษัท ผู้มีส่วนได้เสีย และสังคมโดยรวมควบคู่กันไปโดยพิจารณาถึง
 1. สภาพแวดล้อม และการเปลี่ยนแปลงปัจจัยต่าง ๆ รวมทั้งการนำเทคโนโลยีมาใช้อย่างเหมาะสม
 2. ความต้องการของลูกค้า และผู้มีส่วนได้เสีย
 3. ความพร้อม ความชำนาญ ความสามารถในการแข่งขันของบริษัท
 4. วัตถุประสงค์ในการจัดตั้งบริษัท
 5. กลุ่มลูกค้าหลักของบริษัท
 6. ความสามารถในการทำกำไร หรือแข่งขันด้วยการสร้างคุณค่าให้บริษัทลูกค้า (Value Proposition)
 7. ความสามารถในการดำรงอยู่ของบริษัทในระยะยาว ภายใต้ปัจจัยทั้งโอกาส และความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อบริษัท และผู้มีส่วนได้เสียได้
 - 2.1.3 คณะกรรมการบริษัทจะส่งเสริมค่านิยมขององค์กรในการกำกับดูแลกิจการที่ดี เช่น ความรับผิดชอบต่อ ผลการกระทำ (Accountability) ความเที่ยงธรรม (Integrity) ความโปร่งใส (Transparency) และความเอาใจใส่ (Due Consideration of Social and Environmental Responsibilities) เป็นต้น
 - 2.1.4 คณะกรรมการบริษัทจะส่งเสริมการสื่อสาร และเสริมสร้างให้วัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักขององค์กรสะท้อนอยู่ในการตัดสินใจ และการดำเนินงานของบุคลากรในทุกกระดับ จนกลายเป็นวัฒนธรรมองค์กร
- 2.2 คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้วัตถุประสงค์ และเป้าหมาย ตลอดจนกลยุทธ์ในระยะเวลายานกลาง และ/หรือแผนงานประจำปีของบริษัทสอดคล้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักของบริษัทโดยมีการนำนวัตกรรม และเทคโนโลยีมาใช้อย่างเหมาะสม และปลอดภัย

- 2.2.1 คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้มีการจัดทำกลยุทธ์ และแผนงานประจำปีที่สุดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัท โดยคำนึงถึงปัจจัยแวดล้อมของบริษัท ณ ขณะนั้น ตลอดจนโอกาส และความเสี่ยงที่ยอมรับได้ และสนับสนุนให้มีการจัดทำ หรือทบทวนวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และกลยุทธ์สำหรับระยะปานกลาง 3-5 ปีด้วย เพื่อให้มั่นใจว่ากลยุทธ์ และแผนงานประจำปีได้คำนึงถึงผลกระทบในระยะยาวที่เพิ่มขึ้น และยังคงจะคาดการณ์ได้ตามสมควร
- 2.2.2 ในการกำหนดกลยุทธ์ และแผนงานประจำปี คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มีการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม ปัจจัยและความเสี่ยงต่าง ๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องตลอดสาย (Value Chain) รวมทั้งปัจจัยต่าง ๆ ที่อาจมีผลต่อการบรรลุเป้าหมายหลักของบริษัท โดยมีกลไกที่ทำให้เข้าใจความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียอย่างแท้จริง ซึ่งมีหลักการดังนี้
1. ระบุวิธีการ กระบวนการ ช่องทางการมีส่วนร่วมหรือช่องทางการสื่อสารระหว่างผู้มีส่วนได้เสียกับบริษัทไว้ชัดเจน เพื่อให้บริษัทสามารถเข้าถึง และได้รับข้อมูลประเด็นหรือความต้องการของ ผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่มได้อย่างถูกต้องใกล้เคียงมากที่สุด
 2. ระบุผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องของบริษัททั้งภายใน และภายนอก ทั้งที่เป็นตัวบุคคล กลุ่มบุคคล หน่วยงาน องค์กร เช่น พนักงาน ผู้ลงทุน ลูกค้า คู่ค้า ชุมชน สังคม สิ่งแวดล้อม หน่วยงานราชการ และหน่วยงานกำกับดูแล เป็นต้น
 3. ระบุประเด็น และความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อนำไปวิเคราะห์ และจัดระดับประเด็นดังกล่าวตามความสำคัญ และผลกระทบที่จะเกิดขึ้นต่อทั้งบริษัท และผู้มีส่วนได้เสีย ทั้งนี้ เพื่อเลือกเรื่องสำคัญที่จะเป็นการสร้างความร่วมมือกับผู้มีส่วนได้เสียมาดำเนินการให้เกิดผล
- 2.2.3 ในการกำหนดกลยุทธ์ คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้มีการส่งเสริมการสร้างนวัตกรรม และนำนวัตกรรม และเทคโนโลยีมาใช้ในการสร้างความสามารถในการแข่งขัน และตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้เสีย โดยยังคงอยู่บนพื้นฐานความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม
- 2.2.4 คณะกรรมการบริษัทจะกำหนดเป้าหมายให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมทางธุรกิจ และศักยภาพของบริษัท โดยคณะกรรมการบริษัทจะพิจารณากำหนดเป้าหมายทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทจะตระหนักถึงความเสี่ยงของการตั้งเป้าหมายที่อาจนำไปสู่การประพฤติที่ผิดกฎหมาย หรือขาดจริยธรรม (Unethical Conduct)
- 2.2.5 คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้มีการถ่ายทอดวัตถุประสงค์และเป้าหมายผ่านกลยุทธ์ และแผนงานให้ทั่วทั้งองค์กร
- 2.2.6 คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้มีการจัดสรรทรัพยากร และการควบคุมการดำเนินงานที่เหมาะสมและติดตามการดำเนินการตามกลยุทธ์ และแผนงานประจำปี โดยจัดให้มีผู้ทำหน้าที่รับผิดชอบดูแล และติดตามผลการดำเนินงาน

หลักปฏิบัติ 3: เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิภาพ

- 3.1 คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่รับผิดชอบในการกำหนด และทบทวนโครงสร้างคณะกรรมการ ทั้งในเรื่องขนาด องค์ประกอบ และสัดส่วนกรรมการที่เป็นอิสระที่เหมาะสมและจำเป็นต่อการนำพาวงค์กรสู่วัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักที่กำหนดไว้
- 3.1.1 คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ดูแลให้คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการที่มีคุณสมบัติหลากหลายทั้งในด้านทักษะ ประสบการณ์ ความสามารถ และคุณลักษณะเฉพาะด้าน เพื่อให้มั่นใจว่าจะได้คณะกรรมการบริษัทโดยรวมที่มีคุณสมบัติเหมาะสม สามารถเข้าใจ และตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียได้ รวมทั้งต้องมีกรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหารอย่างน้อย 1 คนที่มีประสบการณ์ในธุรกิจ หรืออุตสาหกรรมหลักที่บริษัทดำเนินกิจการอยู่
- 3.1.2 คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาจำนวนกรรมการที่เหมาะสม สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพโดยต้องมีจำนวนกรรมการไม่น้อยกว่า 5 คน และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจะต้องมีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย
- 3.1.3 คณะกรรมการบริษัทจะมีสัดส่วนระหว่างกรรมการที่เป็นผู้บริหาร และกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารที่สะท้อนอำนาจที่ถ่วงดุลกันอย่างเหมาะสม โดย

1. กรรมการบริษัทส่วนใหญ่ควรเป็นกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารที่สามารถให้ความเห็นเกี่ยวกับการทำงานของฝ่ายจัดการได้อย่างอิสระ
2. กรรมการอิสระต้องมีจำนวน และคุณสมบัติของกรรมการอิสระตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมทั้งดูแล ให้กรรมการอิสระสามารถทำงานร่วมกับคณะกรรมการทั้งหมดได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถแสดงความเห็นได้อย่างอิสระ
- 3.1.4 คณะกรรมการบริษัทจะดำเนินการเปิดเผยนโยบายในการกำหนดองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัทที่มีความหลากหลาย และข้อมูลกรรมการ อาทิ อายุ เพศ ประวัติการศึกษา ประสบการณ์ สัดส่วนการถือหุ้น จำนวนปีที่ดำรงตำแหน่งกรรมการ และการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่น ในรายงานประจำปี และบน Website ของบริษัท
- 3.2 คณะกรรมการบริษัทจะเลือกบุคคลที่เหมาะสมเป็นประธานกรรมการบริษัท และดูแลให้มั่นใจว่า องค์ประกอบ และการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัทเอื้อต่อการใช้ดุลพินิจในการตัดสินใจอย่างมีอิสระ
- 3.2.1 ประธานกรรมการบริษัท ควร เป็นกรรมการอิสระ
- 3.2.2 ประธานกรรมการบริษัท และประธานเจ้าหน้าที่บริหารมีหน้าที่ความรับผิดชอบต่างกัน คณะกรรมการบริษัทจะกำหนดอำนาจหน้าที่ของประธานกรรมการบริษัท และประธานเจ้าหน้าที่บริหารให้ชัดเจน และเพื่อไม่ให้คนใดคนหนึ่งมีอำนาจโดยไม่จำกัด บริษัทจะแยกบุคคลที่ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการออกจากบุคคลที่ดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
- 3.2.3 ประธานกรรมการบริษัทมีบทบาทเป็นผู้นำของคณะกรรมการบริษัท โดยหน้าที่ของประธานกรรมการบริษัทจะครอบคลุมเรื่องดังต่อไปนี้
 1. กำกับ ติดตาม และดูแลให้มั่นใจได้ว่า การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักขององค์กร
 2. ดูแลให้มั่นใจว่า กรรมการทุกคนมีส่วนร่วมในการส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่มีจริยธรรม และการกำกับดูแลกิจการที่ดี
 3. กำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัทโดยหารือร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และมีมาตรการที่ดูแลให้เรื่องสำคัญได้ถูกบรรจุเป็นวาระการประชุม
 4. จัดสรรเวลาไว้อย่างเพียงพอที่ฝ่ายจัดการจะเสนอเรื่อง และมากพอที่กรรมการจะอภิปรายประเด็นสำคัญกันอย่างรอบคอบโดยทั่วกัน การส่งเสริมให้กรรมการมีการใช้ดุลพินิจที่รอบคอบ ให้ความเห็นได้อย่างอิสระ
 5. เสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างกรรมการที่เป็นผู้บริหาร และกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และระหว่างคณะกรรมการบริษัท และฝ่ายจัดการ
- 3.2.4 ในกรณีที่ประธานกรรมการ และประธานเจ้าหน้าที่บริหารไม่ได้แยกกันอย่างชัดเจน เช่น ประธานกรรมการ และประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นบุคคลเดียวกัน ประธานกรรมการไม่เป็นกรรมการอิสระ ประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นบุคคลในครอบครัวเดียวกัน หรือประธานกรรมการเป็นสมาชิกในคณะกรรมการบริหาร คณะทำงาน หรือได้รับมอบหมายให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบด้านการบริหาร เป็นต้น คณะกรรมการจะส่งเสริมให้เกิดการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการ และฝ่ายจัดการ
 1. องค์ประกอบคณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการอิสระมากกว่ากึ่งหนึ่ง
 2. แต่งตั้งกรรมการอิสระคนหนึ่งร่วมพิจารณากำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการ
- 3.2.5 คณะกรรมการบริษัทจะกำหนดนโยบายให้กรรมการอิสระมีการดำรงตำแหน่งต่อเนื่องไม่เกิน 9 ปีนับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระครั้งแรก ในกรณีที่แต่งตั้งกรรมการอิสระนั้นให้ดำรงตำแหน่งต่อไป คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาอย่างสมเหตุสมผลถึงความจำเป็นดังกล่าว

- 3.2.6 เพื่อให้เรื่องสำคัญได้รับการพิจารณาในรายละเอียดอย่างรอบคอบ คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาแต่งตั้ง คณะกรรมการชุดย่อย เพื่อพิจารณาประเด็นเฉพาะเรื่อง กลั่นกรองข้อมูล และเสนอแนวทางพิจารณาก่อนเสนอให้ คณะกรรมการเห็นชอบต่อไป
- 3.2.7 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มีการเปิดเผยบทบาท และหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย จำนวนครั้งของการประชุม และจำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมประชุม ในปีที่ผ่านมาและรายงานผลการ ปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยทุกชุด
- 3.3 คณะกรรมการบริษัทควรกำกับดูแลให้การสรรหา และคัดเลือกกรรมการมีกระบวนการที่โปร่งใส และชัดเจน เพื่อให้ได้ คณะกรรมการที่มีคุณสมบัติสอดคล้องกับองค์ประกอบที่กำหนดไว้
- 3.3.1 คณะกรรมการบริษัท จะจัดตั้งคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนซึ่งสมาชิกส่วนใหญ่ และประธานควรเป็น กรรมการอิสระ
- 3.3.2 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนจะจัดให้มีการประชุม เพื่อพิจารณาหลักเกณฑ์ และวิธีการสรรหาบุคคล เพื่อให้ได้กรรมการบริษัทที่มีคุณสมบัติที่จะทำให้คณะกรรมการบริษัทมีองค์ประกอบความรู้ความชำนาญที่เหมาะสม รวมทั้งมีการพิจารณาประวัติของบุคคลดังกล่าว และเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัท ก่อนจะนำเสนอที่ประชุมผู้ ถือหุ้นให้ผู้แต่งตั้งกรรมการบริษัท นอกจากนี้ บริษัทจะแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบถึงข้อมูลอย่างเพียงพอเกี่ยวกับบุคคลที่ ได้รับการเสนอชื่อเพื่อประกอบการตัดสินใจ
- 3.3.3 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนจะทบทวนหลักเกณฑ์ และวิธีการสรรหากรรมการ เพื่อเสนอแนะต่อ คณะกรรมการบริษัท ก่อนที่จะมีการสรรหากรรมการที่ครบวาระ และในกรณีที่เป็นการเสนอชื่อกรรมการรายเดิม ควร คำนึงถึงผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการรายดังกล่าวประกอบด้วย
- 3.3.4 ในกรณีที่คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งบุคคลใดให้เป็นที่ปรึกษาของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ให้ มีการเปิดเผยข้อมูลของที่ปรึกษานั้นไว้ในรายงานประจำปี รวมทั้งความเป็นอิสระ หรือไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- 3.4 ในการเสนอคำตอบแทนคณะกรรมการให้ผู้ถือหุ้นอนุมัติ คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาให้โครงสร้าง และอัตราค่าตอบแทนมี ความเหมาะสมกับความรับผิดชอบและจูงใจให้คณะกรรมการนำพองค์กรให้ดำเนินงานตามเป้าหมายทั้งระยะสั้นและระยะยาว
- 3.4.1 คณะกรรมการบริษัทจะจัดตั้งคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนซึ่งสมาชิกส่วนใหญ่ และประธานเป็น กรรมการอิสระ เพื่อทำหน้าที่พิจารณานโยบายและหลักเกณฑ์ในการกำหนดค่าตอบแทน
- 3.4.2 ค่าตอบแทนของกรรมการจะต้องสอดคล้องกับกลยุทธ์ และเป้าหมายระยะยาวของบริษัท ประสิทธิภาพ ภาระหน้าที่ ชอบเขตของบทบาท และความรับผิดชอบ (Accountability and Responsibility) รวมถึงประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ จากกรรมการแต่ละคน กรรมการที่ได้รับมอบหมายหน้าที่ และความรับผิดชอบที่เพิ่มขึ้น เช่น เป็น สมาชิกของ คณะกรรมการชุดย่อยควรได้รับค่าตอบแทนเพิ่มเติมที่เหมาะสมด้วยทั้งนี้อยู่ในลักษณะที่เปรียบเทียบกับระดับที่ปฏิบัติอยู่ ในอุตสาหกรรมเดียวกัน
- 3.4.3 ผู้ถือหุ้นต้องเป็นผู้อนุมัติโครงสร้าง และอัตราค่าตอบแทนกรรมการบริษัท ทั้งรูปแบบที่เป็นตัวเงินและไม่ใช้ตัวเงิน โดย คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาคำตอบแทนแต่ละรูปแบบให้มีความเหมาะสม ทั้งค่าตอบแทนในอัตราคงที่ (เช่น ค่าตอบแทนประจำ เบี้ยประชุม) และค่าตอบแทนตามผลดำเนินงานของบริษัท (เช่น โบนัส บำเหน็จ) โดยเชื่อมโยงกับ มูลค่าที่บริษัทสร้างให้กับผู้ถือหุ้น แต่ไม่อยู่ในระดับที่สูงเกินไปจนทำให้เกิดการมุ่งเน้นแต่ผลประโยชน์ระยะสั้น
- 3.4.4 คณะกรรมการบริษัทจะเปิดเผยนโยบาย และหลักเกณฑ์การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการที่สะท้อนถึงภาระหน้าที่ และ ความรับผิดชอบของแต่ละคน รวมทั้งรูปแบบ และจำนวนของค่าตอบแทนด้วย ทั้งนี้ จำนวนเงินค่าตอบแทนที่เปิดเผย
- 3.4.5 ในกรณีที่คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งบุคคลใดให้เป็นที่ปรึกษาของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ให้ มีการเปิดเผยข้อมูลของที่ปรึกษานั้นไว้ในรายงานประจำปี รวมทั้งความเป็นอิสระ หรือไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- 3.5 คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่กำกับดูแลให้กรรมการทุกคนมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ และจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอ
- 3.5.1 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มั่นใจว่า มีกลไกสนับสนุนให้กรรมการเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตน

- 3.5.2 คณะกรรมการบริษัทจะกำหนดหลักเกณฑ์ในการดำรงตำแหน่งในบริษัทอื่นของกรรมการบริษัท โดยพิจารณาถึงประสิทธิภาพการทำงานของกรรมการบริษัทที่ดำรงตำแหน่งหลายบริษัท และเพื่อให้มั่นใจว่ากรรมการสามารถทุ่มเทเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ในบริษัทได้อย่างเพียงพอ โดยจะกำหนดจำนวนบริษัทจดทะเบียนที่กรรมการแต่ละคนจะไปดำรงตำแหน่งให้เหมาะสมกับลักษณะ หรือสภาพธุรกิจของบริษัท แต่รวมแล้วไม่เกิน 5 บริษัทจดทะเบียน ทั้งนี้เนื่องจากประสิทธิภาพของการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการบริษัทอาจลดลง หากจำนวนบริษัทที่กรรมการไปดำรงตำแหน่งมีมากเกินไป นอกจากนี้บริษัทได้จัดให้มีการเปิดเผยหลักเกณฑ์ดังกล่าว
- 3.5.3 คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีระบบการรายงานการดำรงตำแหน่งอื่นของกรรมการบริษัท และเปิดเผยให้เป็นที่รับทราบ
- 3.5.4 ในกรณีที่กรรมการดำรงตำแหน่งกรรมการ หรือผู้บริหาร หรือมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยตรง หรือโดยอ้อม ในกิจการอื่นที่มีความขัดแย้ง หรือสามารถใช้โอกาสหรือข้อมูลของบริษัท เพื่อประโยชน์ของตน คณะกรรมการต้องดูแลให้มั่นใจว่าบริษัทมีมาตรการป้องกันอย่างเพียงพอ และมีการแจ้งให้ผู้ถือหุ้นรับทราบตามความเหมาะสม
- 3.5.5 ให้กรรมการบริษัทแต่ละคนเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนการประชุมคณะกรรมการบริษัททั้งหมดที่ได้จัดให้มีขึ้นในรอบปี เว้นแต่ในกรณีที่มีเหตุจำเป็น
- 3.6 คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีการประเมินผลการดำเนินงานประจำปีของกรรมการบริษัททั้งคณะ รวมทั้งประเมินผลการดำเนินงานของกรรมการชุดย่อย และกรรมการรายบุคคล เพื่อพิจารณาทบทวนผลงาน ปัญหา และอุปสรรคในแต่ละปี เพื่อสามารถนำผลการประเมินไปใช้ในการพัฒนา และปรับปรุงการปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ ได้
- 3.6.1 คณะกรรมการบริษัทจะประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้งเพื่อให้คณะกรรมการบริษัทร่วมกันพิจารณาผลงาน และปัญหา เพื่อการปรับปรุงแก้ไขต่อไป โดยกำหนดบรรทัดฐานที่จะใช้เปรียบเทียบกับผลการปฏิบัติงานอย่างมีหลักเกณฑ์
- 3.6.2 ในการประเมินผลการปฏิบัติงานจะจัดให้มีการประเมินทั้งแบบคณะและรายบุคคล โดยอย่างน้อยต้องเป็นวิธีการประเมินด้วยตนเองหรือคณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาใช้วิธีประเมินแบบไขว้ร่วมด้วย รวมทั้งเปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน และผลการประเมินในภาพรวมไว้ในรายงานประจำปี
- 3.6.3 คณะกรรมการบริษัทอาจพิจารณาจัดให้มีที่ปรึกษาภายนอกมาช่วยในการกำหนดแนวทาง และเสนอแนะประเด็นในการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการอย่างน้อยทุก ๆ 3 ปีได้ และเปิดเผยการดำเนินการดังกล่าวไว้ในรายงานประจำปี
- 3.6.4 ผลการประเมินของคณะกรรมการบริษัทต้องถูกนำไปใช้ประกอบการพิจารณาความเหมาะสมของ องค์ประกอบคณะกรรมการบริษัท
- 3.7 คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้คณะกรรมการ และกรรมการแต่ละคนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ลักษณะการประกอบธุรกิจ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ ตลอดจนสนับสนุนให้กรรมการทุกคนได้รับการเสริมสร้างทักษะ และความรู้สำหรับการปฏิบัติหน้าที่กรรมการอย่างสม่ำเสมอ
- 3.7.1 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มั่นใจว่า บุคคลที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการใหม่ จะได้รับการแนะนำ และมีข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งรวมถึงความเข้าใจในวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมองค์กร ตลอดจนลักษณะธุรกิจ และแนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัท
- 3.7.2 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้กรรมการได้รับการอบรม และพัฒนาความรู้ที่จำเป็นอย่างต่อเนื่อง
- 3.7.3 คณะกรรมการบริษัทจะทำความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย กฎเกณฑ์ มาตรฐาน ความเสี่ยง และสภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ รวมทั้งได้รับทราบข้อมูลที่เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ
- 3.7.4 คณะกรรมการบริษัทจะเปิดเผยข้อมูลการฝึกอบรม และพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่องของกรรมการในรายงานประจำปี

- 3.8 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัทเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สามารถเข้าถึงข้อมูล
ที่จำเป็น และมีเลขานุการบริษัทที่มีความรู้ และประสบการณ์ที่จำเป็น และเหมาะสมต่อการสนับสนุนการดำเนินงานของ
คณะกรรมการบริษัท
- 3.8.1 คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีกำหนดการประชุม และวาระการประชุมคณะกรรมการเป็นการล่วงหน้า เพื่อให้
กรรมการสามารถจัดเวลา และเข้าร่วมประชุมได้
- 3.8.2 จำนวนครั้งของการประชุมคณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ และความรับผิดชอบของ
คณะกรรมการบริษัท และลักษณะการดำเนินธุรกิจของบริษัท ประมาณปีละ 6 ครั้ง แต่ไม่น้อยกว่า 4 ครั้งต่อปี ในกรณีที่
คณะกรรมการบริษัทไม่ได้มีการประชุมรายเดือน คณะกรรมการบริษัท จะกำหนดให้ฝ่ายจัดการรายงานผลการ
ดำเนินงานให้คณะกรรมการบริษัททราบในเดือนที่ไม่ได้มีการประชุม เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทสามารถกำกับควบคุม
และดูแลการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการได้อย่างต่อเนื่องและทันเหตุการณ์
- 3.8.3 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มีกลไกให้กรรมการแต่ละคน รวมทั้งฝ่ายจัดการมีอิสระที่จะเสนอเรื่องที่เป็นประโยชน์ต่อ
บริษัทเข้าสู่วาระการประชุม
- 3.8.4 เอกสารประกอบการประชุมจะจัดส่งให้แก่กรรมการเป็นการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม เว้นแต่ในกรณี
จำเป็นเร่งด่วนเพื่อรักษาสิทธิ หรือประโยชน์ของบริษัท จะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่น และกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่า
นั้นก็ได้
- 3.8.5 คณะกรรมการบริษัทจะสนับสนุนให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเชิญผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท
เพื่อให้สารสนเทศรายละเอียดเพิ่มเติมในฐานะที่เกี่ยวข้องกับปัญหาโดยตรง และเพื่อให้มีโอกาสรู้จักผู้บริหารระดับสูง
สำหรับใช้ประกอบการพิจารณาแผนการสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan)
- 3.8.6 คณะกรรมการบริษัทจะเข้าถึงสารสนเทศที่จำเป็นเพิ่มเติมได้จากประธานเจ้าหน้าที่บริหารเลขานุการบริษัท หรือ
ผู้บริหารอื่นที่ได้รับมอบหมาย ภายในขอบเขตนโยบายที่กำหนด และในกรณีที่จำเป็น คณะกรรมการอาจจัดให้มี
ความเห็นอิสระจากที่ปรึกษา หรือผู้ประกอบวิชาชีพภายนอก โดยถือเป็นค่าใช้จ่ายของบริษัท
- 3.8.7 คณะกรรมการบริษัทอาจพิจารณากำหนดเป็นนโยบายให้กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารมีโอกาที่จะประชุมระหว่างกันเอง
ตามความจำเป็นเพื่ออภิปรายปัญหาต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดการที่อยู่ในความสนใจ โดยไม่มีฝ่ายจัดการร่วมด้วย โดยแจ้ง
ให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารทราบถึงผลการประชุมด้วย
- 3.8.8 คณะกรรมการบริษัทจะกำหนดคุณสมบัติ และประสบการณ์ของเลขานุการบริษัท ที่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ในการ
ให้คำแนะนำเกี่ยวกับด้านกฎหมาย และกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่คณะกรรมการจะต้องทราบ ดูแลการจัดการเอกสารการ
ประชุมคณะกรรมการบริษัท เอกสารสำคัญต่าง ๆ และกิจกรรมของคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งประสานงานให้มีการ
ปฏิบัติตามมติคณะกรรมการ บริษัทนอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทจะเปิดเผยคุณสมบัติ และประสบการณ์ของ
เลขานุการบริษัทในรายงานประจำปี และบน Website ของบริษัท
- 3.8.9 เลขานุการบริษัทจะเข้าฝึกอบรม และพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่องที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ และในกรณีที่มี
หลักสูตรรับรอง (Certified Program) เลขานุการบริษัทจะเข้ารับการอบรมหลักสูตรดังกล่าวด้วย

หลักปฏิบัติ 4: สรรหา และพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร

- 4.1 คณะกรรมการบริษัทจะดำเนินการให้มั่นใจว่ามีการสรรหา และพัฒนาประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูงให้มี
ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และคุณลักษณะที่จำเป็นต่อการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่เป้าหมาย
- 4.1.1 คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณา หรือมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนพิจารณาหลักเกณฑ์
และวิธีการสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
- 4.1.2 คณะกรรมการบริษัทจะติดตามดูแลให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารดูแลให้มีผู้บริหารระดับสูงที่เหมาะสม โดยอย่างน้อย
คณะกรรมการบริษัท หรือคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนจะร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหารพิจารณา

- หลักเกณฑ์ และวิธีการในการสรรหา และแต่งตั้งบุคคล เห็นชอบบุคคลที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเสนอให้เป็นผู้บริหารระดับสูง
- 4.1.3 เพื่อให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างต่อเนื่อง คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้มีแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) เพื่อเตรียมสืบทอดตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูง และให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารรายงานผลการดำเนินงานตามแผนสืบทอดตำแหน่งต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบเป็นระยะอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 4.1.4 คณะกรรมการบริษัทจะส่งเสริม และสนับสนุนให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูงได้รับการอบรม และพัฒนา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน
- 4.1.5 คณะกรรมการบริษัทจะกำหนดนโยบาย และวิธีปฏิบัติในการไปดำรงตำแหน่งกรรมการที่บริษัทอื่นของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูงอย่างชัดเจน ทั้งประเภทของตำแหน่งกรรมการ และจำนวนบริษัทที่สามารถไปดำรงตำแหน่งได้
- 4.2 คณะกรรมการบริษัทโดยคำแนะนำของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนจะกำกับดูแลให้มีการกำหนดโครงสร้างคำตอบแทน และการประเมินผลที่เหมาะสม
- 4.2.1 คณะกรรมการบริษัทจะกำหนดโครงสร้างคำตอบแทนที่เป็นเครื่องจูงใจให้ผู้บริหารระดับสูงปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักขององค์กร และสอดคล้องกับผลประโยชน์ของบริษัทในระยะยาว
- 4.2.2 คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาเห็นชอบหลักเกณฑ์ และปัจจัยในการประเมินผลงาน ตลอดจนอนุมัติโครงสร้างคำตอบแทนของผู้บริหารระดับสูง และติดตามให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารประเมินผู้บริหารระดับสูงให้สอดคล้องกับหลักการประเมินดังกล่าว
- 4.3 คณะกรรมการบริษัทจะทำความเข้าใจโครงสร้าง และความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้นที่อาจมีผลกระทบต่อการบริหาร และการดำเนินงานของบริษัท
- 4.3.1 คณะกรรมการบริษัทจะทำความเข้าใจโครงสร้าง และความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้น ซึ่งอาจอยู่ในรูปแบบของข้อตกลง ผู้ถือหุ้น ซึ่งมีผลต่ออำนาจในการควบคุมการบริหารจัดการบริษัท
- 4.3.2 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลไม่ให้ข้อตกลงตามข้อ 4.3.1 เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท เช่น การมีบุคคลที่เหมาะสมมาสืบทอดตำแหน่ง
- 4.3.3 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลตามข้อตกลงต่าง ๆ ที่มีผลกระทบต่อการควบคุมบริษัท
- 4.4 คณะกรรมการบริษัทจะติดตามดูแลการบริหาร และพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และแรงจูงใจที่เหมาะสม
- 4.4.1 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มีการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องกับทิศทาง และกลยุทธ์ขององค์กร พนักงานในทุกระดับมีความรู้ ความสามารถ แรงจูงใจที่เหมาะสม และได้รับการปฏิบัติอย่างเป็นธรรม เพื่อรักษาบุคลากรที่มีความสามารถขององค์กรไว้
- 4.4.2 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มีการจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ หรือกลไกอื่น เพื่อดูแลให้พนักงานมีการออมอย่างเพียงพอสำหรับรองรับการเกษียณ รวมทั้งสนับสนุนให้พนักงานมีความรู้ความเข้าใจใน การบริหารจัดการเงิน การเลือกนโยบายการลงทุนที่สอดคล้องกับช่วงอายุ ระดับความเสี่ยง หรือดูแลให้มีนโยบายการลงทุนแบบ Life Path

หลักปฏิบัติ 5: ส่งเสริมนวัตกรรม และการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ

- 5.1 คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญ และสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมที่ก่อให้เกิดมูลค่าแก่ธุรกิจ ควบคู่ไปกับการสร้างคุณประโยชน์ต่อลูกค้า หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง และมีความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม
- 5.1.1 คณะกรรมการบริษัทจะให้ความสำคัญกับการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ส่งเสริมให้เกิดนวัตกรรม และดูแลให้ฝ่ายจัดการนำไปเป็นส่วนหนึ่งในการทบทวนกลยุทธ์ การวางแผนพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงาน และการติดตามผลการดำเนินงาน
- 5.1.2 คณะกรรมการบริษัทจะส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมเพื่อเพิ่มคุณค่าให้บริษัท ตามสภาพปัจจัยแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ซึ่งอาจครอบคลุมการกำหนดรูปแบบธุรกิจ (Business Model) วิธีคิดมุมมองในการออกแบบ และพัฒนาสินค้าและบริการ การวิจัย การปรับปรุงกระบวนการผลิต และกระบวนการทำงาน รวมทั้งการร่วมมือกับคู่ค้า

- ทั้งนี้ การดำเนินการข้างต้นควรมีลักษณะเป็นไปเพื่อการสร้างประโยชน์ร่วมกันทั้งแก่บริษัท ลูกค้า คู่ค้า สังคม และสิ่งแวดล้อม และไม่สนับสนุนให้เกิดพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม กิจกรรมที่ผิดกฎหมาย หรือขาดจริยธรรม
- 5.2 คณะกรรมการบริษัทจะติดตามดูแลให้ฝ่ายจัดการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม และสะท้อนอยู่ในแผนดำเนินการ (Operational Plan) เพื่อให้มั่นใจได้ว่าทุกฝ่ายขององค์กรได้ดำเนินการสอดคล้องกับวัตถุประสงค์เป้าหมายหลัก และแผนกลยุทธ์ (Strategies) ของบริษัท
- 5.2.1 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มีกลไกที่ทำให้มั่นใจว่า บริษัทประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม มีความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม ไม่ละเมิดสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อเป็นแนวทางให้ทุกส่วนในองค์กร สามารถบรรลุวัตถุประสงค์เป้าหมายหลัก ที่เป็นไปด้วยความยั่งยืน โดยจัดทำนโยบายจรรยาบรรณทางธุรกิจให้ครอบคลุมเรื่องดังต่อไปนี้
1. ความรับผิดชอบต่อพนักงาน และลูกจ้าง โดยปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย และมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติต่อพนักงาน และลูกจ้างอย่างเป็นธรรม และเคารพสิทธิมนุษยชน ได้แก่ การกำหนดค่าตอบแทน และค่าผลประโยชน์อื่น ๆ ที่เป็นธรรม การจัดสวัสดิการที่ไม่น้อยกว่าที่กฎหมายกำหนด หรือมากกว่าตามความเหมาะสม การดูแลสุขภาพอนามัย และความปลอดภัยในการทำงาน การอบรมให้ความรู้ พัฒนาศักยภาพ และส่งเสริมความก้าวหน้า รวมถึงเปิดโอกาสให้พนักงานมีโอกาสพัฒนาทักษะการทำงานในด้านอื่น ๆ
 2. ความรับผิดชอบต่อลูกค้า โดยปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย และมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง และคำนึงถึงสุขภาพ ความปลอดภัย ความเป็นธรรม การเก็บรักษาข้อมูลลูกค้า การบริการหลังการขายตลอดช่วงอายุสินค้า และบริการ การติดตามวัดผลความพึงพอใจของลูกค้าเพื่อการพัฒนาปรับปรุงสินค้า และบริการ รวมทั้งการโฆษณาประชาสัมพันธ์ และการส่งเสริมการขายต้องกระทำอย่างมีความรับผิดชอบ ไม่ทำให้เกิดความเข้าใจผิด หรือใช้ประโยชน์จากความเข้าใจผิดของลูกค้า
 3. ความรับผิดชอบต่อคู่ค้า โดยมีกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และเงื่อนไขสัญญา หรือข้อตกลงที่เป็นธรรม การช่วยให้ความรู้ พัฒนาศักยภาพ และยกระดับความสามารถในการผลิต และให้บริการที่ได้มาตรฐาน ชี้แจง และดูแลให้คู่ค้า เคารพสิทธิมนุษยชน และปฏิบัติต่อแรงงานตนเองอย่างเป็นธรรม รับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม รวมถึงติดตามตรวจสอบ และประเมินผลคู่ค้าเพื่อพัฒนาการประกอบธุรกิจระหว่างกันอย่างยั่งยืน
 4. ความรับผิดชอบต่อชุมชน โดยนำความรู้ และประสบการณ์ทางธุรกิจมาพัฒนาโครงการที่สามารถสร้างเสริมประโยชน์ต่อชุมชนได้อย่างเป็นรูปธรรม มีการติดตาม และวัดผลความคืบหน้า และความสำเร็จในระยะยาว
 5. ความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม โดยป้องกัน ลด จัดการ และดูแลให้มั่นใจว่า บริษัทจะไม่สร้างหรือก่อให้เกิดผลกระทบในทางลบต่อสิ่งแวดล้อม ซึ่งครอบคลุมการใช้วัตถุดิบ การใช้พลังงาน (สำหรับการผลิต ขนส่ง หรือในสำนักงาน) การใช้น้ำ การใช้ทรัพยากรหมุนเวียน เป็นต้น
 6. การแข่งขันอย่างเป็นธรรม โดยการประกอบธุรกิจอย่างเปิดเผยโปร่งใส และไม่สร้างความได้เปรียบทางการแข่งขันอย่างไม่เป็นธรรม
 7. การต่อต้านการทุจริต และคอร์รัปชัน โดยปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย และมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง และกำหนดให้บริษัทมี และประกาศนโยบายการต่อต้านการทุจริต และคอร์รัปชันต่อสาธารณะ โดยบริษัทอาจพิจารณาเข้าร่วมเป็นภาคีเครือข่ายในการต่อต้านการทุจริต และคอร์รัปชัน รวมถึงสนับสนุนให้บริษัทอื่น ๆ และคู่ค้ามีและประกาศนโยบายการต่อต้านการทุจริต และคอร์รัปชัน รวมทั้งเข้าร่วมเป็นภาคีเครือข่ายด้วย
- 5.3 คณะกรรมการบริษัทจะติดตามดูแลให้ฝ่ายจัดการจัดสรร และจัดการทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล โดยคำนึงถึงผลกระทบ และการพัฒนาทรัพยากรตลอดสาย Value Chain เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักได้อย่างยั่งยืน
- 5.3.1 คณะกรรมการบริษัทจะตระหนักถึงความจำเป็นของทรัพยากรที่ต้องใช้ รวมทั้งตระหนักว่าการใช้ทรัพยากรแต่ละประเภทมีผลกระทบต่อกัน และกัน

- 5.3.2 คณะกรรมการบริษัทจะตระหนักว่ารูปแบบธุรกิจ (Business Model) ที่ต่างกัน ทำให้เกิดผลกระทบต่อทรัพยากรที่ต่างกันด้วย ดังนั้น ในการตัดสินใจเลือกรูปแบบธุรกิจ ให้คำนึงถึงผลกระทบ และความคุ้มค่าที่จะเกิดขึ้นต่อทรัพยากร โดยยังคงอยู่บนพื้นฐานของการมีจริยธรรม มีความรับผิดชอบต่อและสร้างคุณค่าให้แก่บริษัทอย่างยั่งยืน
- 5.3.3 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มั่นใจว่า ในการบรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักของกิจการฝ่ายจัดการจะมีการทบทวน พัฒนาดูแลการใช้ทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล โดยคำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงของปัจจัยภายใน และภายนอกอยู่เสมอ
- ทั้งนี้ ทรัพยากรที่บริษัทพึงคำนึงถึงมีอย่างน้อย 6 ประเภท ได้แก่ การเงิน (Financial Capital) การผลิต (Manufactured Capital) ภูมิปัญญา (Intellectual Capital) ด้านบุคลากร (Human Capital) สังคมและความสัมพันธ์ (Social and Relationship Capital) และธรรมชาติ (Natural Capital)
- 5.4 คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีการรอบการกำกับดูแล และการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศระดับองค์กรที่สอดคล้องกับความต้องการของบริษัท รวมทั้งดูแลให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเพิ่มโอกาสทางธุรกิจ และพัฒนาการดำเนินงาน การบริหารความเสี่ยง เพื่อให้บริษัทสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักของบริษัท
- 5.4.1 คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีนโยบายในเรื่องการจัดสรร และการบริหารทรัพยากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งครอบคลุมถึงการจัดสรรทรัพยากรให้เพียงพอต่อการดำเนินธุรกิจ และการกำหนดแนวทางเพื่อรองรับในกรณีที่ไม่สามารถจัดสรรทรัพยากรได้เพียงพอตามที่กำหนดไว้
- 5.4.2 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้การบริหารความเสี่ยงขององค์กรครอบคลุมถึงการบริหาร และจัดการความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศด้วย
- 5.4.3 คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีนโยบาย และมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ ทั้งนี้ กรอบการกำกับดูแล และการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศระดับองค์กร ได้แก่
1. บริษัทได้ทำตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ
 2. บริษัทมีระบบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล ในการรักษาความลับ (Confidentiality) การรักษาความน่าเชื่อถือ (Integrity) และความพร้อมใช้ของข้อมูล (Availability) รวมทั้งป้องกันมิให้มีการนำข้อมูลไปใช้ในทางมิชอบ หรือมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาต
 3. บริษัทได้พิจารณาความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และมีมาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยงดังกล่าวในด้านต่าง ๆ เช่น การบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Management) การบริหารจัดการเหตุการณ์ที่ส่งผลกระทบต่อความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ (Incident Management) การบริหารจัดการทรัพย์สินสารสนเทศ (Asset Management) เป็นต้น
 4. บริษัทได้พิจารณาการจัดสรร และบริหารทรัพยากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการกำหนดหลักเกณฑ์ และปัจจัยในการกำหนดลำดับความสำคัญของแผนงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น ความเหมาะสมสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ ผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ ความเร่งด่วนในการใช้งาน งบประมาณและทรัพยากรบุคคลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และความสอดคล้องกับรูปแบบธุรกิจ (Business Model) เป็น

หลักปฏิบัติ 6: ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในที่เหมาะสม

- 6.1 คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้มั่นใจว่า บริษัทมีระบบการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ และมีการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย และมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง
- 6.1.1 คณะกรรมการบริษัทจะทำความเข้าใจความเสี่ยงที่สำคัญของบริษัท และอนุมัติความเสี่ยงที่ยอมรับได้
- 6.1.2 คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณา และอนุมัตินโยบายการบริหารความเสี่ยงที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก กลยุทธ์ และความเสี่ยงที่ยอมรับได้ของบริษัท สำหรับเป็นกรอบการปฏิบัติงานในกระบวนการบริหารความเสี่ยงของทุกคนในองค์กรให้เป็นทิศทางเดียวกัน ทั้งนี้ คณะกรรมการจะให้ความสำคัญกับสัญญาณเตือนภัยล่วงหน้าและดูแลให้มีการทบทวนนโยบายการบริหารความเสี่ยงเป็นประจำ เช่น ปีละ 1 ครั้ง

- 6.1.3 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้บริษัทมีการระบุความเสี่ยง โดยพิจารณาปัจจัยทั้งภายนอก และภายในองค์กรที่อาจส่งผลให้บริษัทไม่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ ความเสี่ยงหลักที่คณะกรรมการจะให้ความสำคัญ อาจแบ่งออกเป็น ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk) ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับ (Compliance Risk) เป็นต้น
- 6.1.4 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มั่นใจว่า บริษัทได้มีการประเมินผลกระทบ และโอกาสที่เกิดขึ้นของความเสี่ยงที่ได้รับไว้ เพื่อจัดลำดับความเสี่ยง และมีวิธีจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม
- 6.1.5 คณะกรรมการบริษัทอาจมอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบ หรือคณะกรรมการบรรษัทภิบาล และบริหารความเสี่ยง กลั่นกรองข้อ 6.1.1– 6.1.4 ก่อนเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา
- 6.1.6 คณะกรรมการบริษัทจะติดตาม และประเมินประสิทธิผลของการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ
- 6.1.7 คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ดูแลให้บริษัทประกอบธุรกิจให้เป็นไปตามกฎหมาย และมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งของในประเทศและในระดับสากล
- 6.2 คณะกรรมการบริษัทจะจัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบที่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และอิสระ
- 6.2.1 คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีคณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 3 คน ซึ่งทุกคนต้องเป็นกรรมการอิสระ และมีคุณสมบัติ และหน้าที่ตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และมีกรรมการตรวจสอบที่มีความรู้ด้านบัญชีอย่างน้อย 1 คน
- 6.2.2 คณะกรรมการบริษัทจะกำหนดหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษร โดยมีหน้าที่อย่างน้อยตามที่ระบุไว้ในกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ
- 6.2.3 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้บริษัทจัดให้มีกลไก หรือเครื่องมือที่จะทำให้คณะกรรมการตรวจสอบสามารถเข้าถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องต่อการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เช่น เอื้ออำนวยให้คณะกรรมการตรวจสอบสามารถเรียกผู้ที่เกี่ยวข้องมาให้ข้อมูล การได้หารือร่วมกับผู้สอบบัญชี หรือแสวงหาความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาทางวิชาชีพอื่นใด มาประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการตรวจสอบได้
- 6.2.4 คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีบุคคล หรือหน่วยงานตรวจสอบภายในที่มีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้รับผิดชอบในการพัฒนา และสอบทานประสิทธิภาพระบบการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน พร้อมทั้งรายงานให้คณะกรรมการตรวจสอบ และเปิดเผยรายงานการสอบทานไว้ในรายงานประจำปี
- 6.2.5 คณะกรรมการตรวจสอบต้องให้ความเห็นถึงความเพียงพอของระบบการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน และเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี
- 6.3 คณะกรรมการบริษัทจะติดตามดูแล และจัดการความขัดแย้งของผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นได้ระหว่างบริษัท กับฝ่ายจัดการ กรรมการ หรือผู้ถือหุ้น รวมไปถึงการป้องกันการใช้อำนาจอันมิควรในทรัพย์สิน ข้อมูล และโอกาสของบริษัท และการทำธุรกรรมกับผู้ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับบริษัทในลักษณะที่ไม่สมควร
- 6.3.1 คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้มีระบบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล ซึ่งรวมถึงการกำหนดนโยบายและวิธีปฏิบัติในการรักษาความลับ (Confidentiality) การรักษาความน่าเชื่อถือ (Integrity) และความพร้อมใช้ของข้อมูล (Availability) รวมทั้งการจัดการข้อมูลที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ (Market Sensitive Information) นอกจากนี้ คณะกรรมการจะดูแลให้กรรมการ ผู้บริหารระดับสูง และพนักงาน ตลอดจนบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้อง อาทิ ที่ปรึกษาทางกฎหมาย ที่ปรึกษาทางการเงิน ปฏิบัติตามระบบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลด้วย
- 6.3.2 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มีการจัดการ และติดตามรายการที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์ รวมทั้งดูแลให้มีแนวทาง และวิธีปฏิบัติเพื่อให้การทำรายการดังกล่าวเป็นไปตามขั้นตอนการดำเนินการและการเปิดเผยข้อมูล ตามที่กฎหมายกำหนด และเป็นไปเพื่อผลประโยชน์ของบริษัท และผู้ถือหุ้นโดยรวมเป็นสำคัญ โดยที่ผู้มีส่วนได้เสียไม่ควรมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ
- 6.3.3 คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีข้อกำหนดให้กรรมการรายงานการมีส่วนได้เสียอย่างน้อยก่อนการพิจารณาการประชุมคณะกรรมการ และบันทึกไว้ในรายงานการประชุมคณะกรรมการ คณะกรรมการจะดูแลให้กรรมการที่มีส่วนได้

เสียอย่างมีนัยสำคัญในลักษณะที่อาจทำให้กรรมการรายดังกล่าวไม่สามารถให้ความเห็นได้อย่างอิสระ งดเว้นจากการมีส่วนร่วมในการประชุมพิจารณาในวาระนั้น

- 6.4 คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้มีการจัดทำนโยบาย และแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านคอร์รัปชันที่ชัดเจน และสื่อสารในทุก ระดับขององค์กร และต่อคนนอกเพื่อให้เกิดการนำไปปฏิบัติได้จริง รวมถึงการสนับสนุนกิจกรรมที่ส่งเสริม และปลูกฝังให้ พนักงานทุกคนปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
- 6.4.1 คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีโครงการ หรือแนวทางในการต่อต้านการทุจริต การคอร์รัปชัน รวมถึงการสนับสนุน กิจกรรมที่ส่งเสริม และปลูกฝังให้พนักงานทุกคนปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
- 6.5 คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้บริษัทมีกลไกในการรับเรื่องร้องเรียน และการดำเนินการกรณีการชี้เบาะแส
- 6.5.1 คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้มีกลไก และกระบวนการจัดการ (บันทึก ติดตามความคืบหน้า แก้ไขปัญหา รายงาน) ร้องเรียนของผู้มีส่วนได้เสีย และดูแลให้มีการจัดช่องทางเพื่อการรับข้อร้องเรียนที่มีความสะดวกและมี มากกว่าหนึ่งช่องทาง รวมทั้งเปิดเผยช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนไว้ใน Website หรือรายงานประจำปี
- 6.5.2 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มั่นนโยบาย และแนวทางที่ชัดเจนในกรณีที่มีการชี้เบาะแส โดยจะกำหนดให้มีช่องทางใน การแจ้งเบาะแสด้านทาง E-mail หรือ Website ของบริษัท หรือผ่านกรรมการอิสระ หรือกรรมการตรวจสอบของ บริษัท รวมทั้งมีกระบวนการตรวจสอบข้อมูล การดำเนินการ และรายงานต่อคณะกรรมการ
- 6.5.3 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มีมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสมแก่ผู้แจ้งเบาะแสที่แจ้งเบาะแสด้วยเจตนาสุจริต

หลักปฏิบัติ 7: รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงิน และการเปิดเผยข้อมูล

- 7.1 คณะกรรมการบริษัทจะรับผิดชอบในการดูแลให้ระบบการจัดทำรายงานทางการเงิน และการเปิดเผยข้อมูลสำคัญต่าง ๆ ถูกต้อง เพียงพอ ทันเวลา เป็นไปตามกฎเกณฑ์ มาตรฐาน และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
- 7.1.1 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำ และเปิดเผยข้อมูล มีความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ที่ เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และมีจำนวนเพียงพอ โดยบุคลากรดังกล่าวหมายถึงผู้บริหารสูงสุดสายงาน บัญชี และการเงิน ผู้จัดทำบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน เลขานุการบริษัท และนักลงทุนสัมพันธ์
- 7.1.2 ในการให้ความเห็นชอบการเปิดเผยข้อมูล ให้คณะกรรมการคำนึงถึงปัจจัยที่เกี่ยวข้องโดยในกรณีที่เป็นการรายงานทาง การเงิน จะพิจารณาปัจจัยอย่างน้อย ดังต่อไปนี้ด้วย
1. ผลการประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน
 2. ความเห็นของผู้สอบบัญชีในรายงานทางการเงิน และข้อสังเกตของผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับระบบควบคุมภายใน รวมทั้ง ข้อสังเกตของผู้สอบบัญชีผ่านการสื่อสารในช่องทางอื่น ๆ (ถ้ามี)
 3. ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
 4. ความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก กลยุทธ์ และนโยบายของบริษัท
- 7.1.3 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้การเปิดเผยข้อมูล ซึ่งรวมถึงงบการเงิน รายงานประจำปี แบบ 56-1 สะท้อนฐานะ การเงิน และผลการดำเนินงานอย่างเพียงพอ รวมทั้งสนับสนุนให้บริษัทจัดทำคำอธิบาย และการวิเคราะห์ของฝ่าย จัดการ (Management Discussion and Analysis หรือ MD&A) เพื่อประกอบการเปิดเผยงบการเงินทุกไตรมาส ทั้งนี้ เพื่อให้ให้นักลงทุนได้รับทราบข้อมูล และเข้าใจการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นกับฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานของบริษัท ในแต่ละไตรมาสได้ดียิ่งขึ้น นอกจากข้อมูลตัวเลขในงบการเงินเพียงอย่างเดียว
- 7.1.4 ในกรณีที่การเปิดเผยข้อมูลรายการใดเกี่ยวข้องกับกรรมการรายใดรายหนึ่งเป็นการเฉพาะ กรรมการรายนั้นจะดูแลให้ การเปิดเผยในส่วนของตนมีความครบถ้วนถูกต้องด้วย เช่น ข้อมูลผู้ถือหุ้นของกลุ่มตน การเปิดเผยในส่วนที่เกี่ยวข้องกับ สัญญาระหว่างผู้ถือหุ้น (Shareholders' Agreement) ของกลุ่มตน
- 7.2 คณะกรรมการบริษัทจะติดตามดูแลความเพียงพอของสภาพคล่องทางการเงิน และความสามารถในการชำระหนี้

- 7.2.1 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้ฝ่ายจัดการมีการติดตาม และประเมินฐานะทางการเงินของบริษัท และมีการรายงานต่อคณะกรรมการอย่างสม่ำเสมอ โดยให้คณะกรรมการบริษัท และฝ่ายจัดการร่วมกันหาทางแก้ไขโดยเร็วหากเริ่มมีสัญญาณบ่งชี้ถึงปัญหาสภาพคล่องทางการเงิน และความสามารถในการชำระหนี้
- 7.2.2 ในการอนุมัติการทำรายการใด ๆ หรือการเสนอความเห็นให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติ คณะกรรมการจะพิจารณาให้มั่นใจได้ว่า การทำรายการดังกล่าวจะไม่กระทบต่อความต่อเนื่องในการดำเนินกิจการ สภาพคล่องทางการเงิน หรือความสามารถในการชำระหนี้
- 7.3 ในภาวะที่บริษัทประสบปัญหาทางการเงิน หรือมีแนวโน้มจะประสบปัญหา คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณา ให้มั่นใจได้ว่า บริษัทมีแผนในการแก้ไขปัญหาหรือมีกลไกอื่นที่จะสามารถแก้ไขปัญหาทางการเงินได้ ทั้งนี้ ภายใต้การคำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย
- 7.3.1 ในกรณีที่บริษัทมีแนวโน้มที่จะไม่สามารถชำระหนี้หรือมีปัญหาทางการเงิน คณะกรรมการบริษัทจะติดตามอย่างใกล้ชิด และดูแลให้บริษัทประกอบธุรกิจด้วยความระมัดระวัง และปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับ การเปิดเผยข้อมูล
- 7.3.2 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้บริษัทกำหนดแผนการแก้ไขปัญหาทางการเงิน โดยคำนึงถึงความเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสีย ซึ่งรวมถึงเจ้าหนี้ ตลอดจนติดตามการแก้ไขปัญหา โดยให้ฝ่ายจัดการรายงานสถานะอย่างสม่ำเสมอ
- 7.3.3 คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาให้มั่นใจได้ว่า การพิจารณาตัดสินใจใด ๆ ในการแก้ไขปัญหาทางการเงินของบริษัท ไม่ว่าจะด้วยวิธีการใดจะต้องเป็นไปอย่างสมเหตุสมผล
- ตัวอย่างสัญญาณบ่งชี้
1. ภาวะขาดทุนต่อเนื่อง
 2. กระแสเงินสดต่ำ
 3. ข้อมูลทางการเงินไม่ครบถ้วน
 4. ขาดระบบบัญชีที่เหมาะสม
 5. ขาดการประเมินกระแสเงินสดและงบประมาณ
 6. ไม่มีแผนธุรกิจ
 7. ส่วนหนี้สินที่เพิ่มขึ้นเกินกว่าส่วนสินทรัพย์
 8. มีปัญหาในการระบายสินค้าคงคลัง และการเก็บหนี้
- 7.4 คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาจัดทำรายงานความยั่งยืนตามความเหมาะสม
- 7.4.1 คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาความเหมาะสมในการเปิดเผยข้อมูลการปฏิบัติตามกฎหมาย การปฏิบัติตามจรรยาบรรณ นโยบายการต่อต้านคอร์รัปชัน การปฏิบัติต่อพนักงาน และผู้มีส่วนได้เสีย ซึ่งรวมถึงการปฏิบัติอย่างเป็นธรรม และการเคารพสิทธิมนุษยชน รวมทั้งความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม โดยคำนึงถึงกรอบการรายงานที่ได้รับการยอมรับในประเทศ หรือในระดับสากล ทั้งนี้ อาจเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวไว้ในรายงานประจำปี หรืออาจจัดทำเป็นเล่มแยกต่างหากตามความเหมาะสมของบริษัท
- 7.4.2 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้ข้อมูลที่เปิดเผยเป็นเรื่องที่สำคัญและสะท้อนการปฏิบัติที่จะนำไปสู่การสร้างคุณค่าแก่บริษัทอย่างยั่งยืน
- 7.5 คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการจัดให้มีหน่วยงาน หรือผู้รับผิดชอบงานนักกลุณสัมพันธ์ที่ทำหน้าที่ในการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียอื่น เช่น นักลงทุน นักวิเคราะห์ ให้เป็นไปอย่างเหมาะสม เท่าเทียมกัน และทันเวลา
- 7.5.1 คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีนโยบายการสื่อสาร (Communication Policy) และนโยบายการเปิดเผยข้อมูล (Disclosure Policy) เพื่อให้มั่นใจได้ว่า การสื่อสาร และการเปิดเผยข้อมูลต่อบุคคลภายนอกเป็นไปอย่างเหมาะสม เท่าเทียมกัน ทันเวลา ใช้ช่องทางที่เหมาะสม ปกป้องข้อมูลลับ และข้อมูลที่มีต่อผลต่อราคาหลักทรัพย์ รวมทั้งมีการสื่อสารให้เข้าใจตรงกันทั้งองค์กรในการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว

- 7.5.2 คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีการกำหนดผู้ที่ได้รับผิดชอบการให้ข้อมูล กับบุคคลภายนอก โดยเป็นผู้ที่มีความเหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่ เข้าใจธุรกิจของบริษัท รวมทั้งวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก ค่านิยมและสามารถสื่อสารกับตลาดทุนได้เป็นอย่างดี
- 7.5.3 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้ฝ่ายจัดการกำหนดทิศทาง และสนับสนุนงานด้านนักลงทุนสัมพันธ์ เช่น การจัดให้มีหลักปฏิบัติในการให้ข้อมูล นโยบายการใช้ข้อมูลภายใน นโยบายการจัดการข้อมูลที่มีผลต่อราคาหลักทรัพย์ รวมทั้งกำหนดหน้าที่ และความรับผิดชอบของนักลงทุนสัมพันธ์ให้ชัดเจน เพื่อให้การสื่อสาร และการเปิดเผยข้อมูลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- 7.6 คณะกรรมการบริษัทจะส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเผยแพร่ข้อมูล
- 7.6.1 นอกจากการเผยแพร่ข้อมูลตามเกณฑ์ที่กำหนด และผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยแล้ว คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาให้มีการเปิดเผยข้อมูลทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ ผ่านช่องทางอื่นด้วย เช่น Website ของบริษัทโดยกระทำอย่างสม่ำเสมอ พร้อมทั้งนำเสนอข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน ทั้งนี้ บริษัทจะเปิดเผยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้บน Website ของบริษัท ดังนี้
1. วิสัยทัศน์ และค่านิยมของบริษัท
 2. ลักษณะการประกอบธุรกิจของบริษัท
 3. รายชื่อคณะกรรมการ และผู้บริหาร
 4. งบการเงินและรายงานเกี่ยวกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงานทั้งฉบับปัจจุบัน และของปีก่อนหน้า
 5. แบบ 56-1 และรายงานประจำปี ที่สามารถให้ดาวน์โหลดได้
 6. ข้อมูล หรือเอกสารอื่นใดที่บริษัทนำเสนอต่อนักวิเคราะห์ ผู้จัดการกองทุน หรือ สื่อต่าง ๆ
 7. โครงสร้างการถือหุ้นทั้งทางตรง และทางอ้อม
 8. กลุ่มผู้ถือหุ้นรายใหญ่ทั้งทางตรง และทางอ้อมที่ถือหุ้นตั้งแต่ร้อยละ 5 ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้ แล้วทั้งหมดและมีสิทธิออกเสียง
 9. การถือหุ้นทั้งทางตรง และทางอ้อมของกรรมการบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้บริหารระดับสูง
 10. หนังสือเชิญประชุมสามัญ และวิสามัญผู้ถือหุ้น
 11. ข้อบังคับของบริษัท
 13. นโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัท นโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชัน นโยบายรักษาความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และนโยบายด้านบริหารความเสี่ยง
 14. กฎบัตร หรือหน้าที่ความรับผิดชอบ คุณสมบัติ วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการรวมถึงเรื่องที่ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท กฎบัตร หรือหน้าที่ความรับผิดชอบคุณสมบัติ
 15. จรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจ
 16. ข้อมูลติดต่อหน่วยงาน หรือโรงเรียน หรือบุคคลที่รับผิดชอบงานนักลงทุนสัมพันธ์ เลขานุการบริษัท เช่น ชื่อบุคคลที่สามารถให้ข้อมูลได้ หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล

หลักปฏิบัติ 8: สนับสนุนการมีส่วนร่วม และการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น

- 8.1 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มั่นใจว่า ผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญของบริษัท
- 8.1.1 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้เรื่องสำคัญ ทั้งประเด็นที่กำหนดในกฎหมาย และประเด็นที่อาจมีผลกระทบต่อทิศทางการดำเนินงานของบริษัท ได้ผ่านการพิจารณา และ/หรือ การอนุมัติของผู้ถือหุ้น โดยเรื่องสำคัญดังกล่าวถูกบรรจุเป็นวาระการประชุมผู้ถือหุ้น
- 8.1.2 คณะกรรมการบริษัทจะสนับสนุนการมีส่วนร่วมของผู้ถือหุ้น เช่น
1. การกำหนดหลักเกณฑ์การให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยสามารถเสนอเพิ่มวาระการประชุมล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น โดยคณะกรรมการจะพิจารณาบรรจุเรื่องที่ผู้ถือหุ้นเสนอเป็นวาระการประชุม ซึ่งหากกรณี

คณะกรรมการบริษัทปฏิเสธเรื่องให้ผู้ถือหุ้นเสนอบรรจุเป็นวาระ คณะกรรมการบริษัทต้องแจ้งเหตุผลให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบ

2. หลักเกณฑ์การให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มีการเปิดเผยหลักเกณฑ์ดังกล่าวให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า

- 8.1.3 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นมีข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน และเพียงพอต่อการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้น
- 8.1.4 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มีการส่งหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง และเผยแพร่บน website ของบริษัท อย่างน้อย 28 วันก่อนวันประชุม
- 8.1.5 คณะกรรมการบริษัทจะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามล่วงหน้าก่อนวันประชุม โดยกำหนดหลักเกณฑ์การส่งคำถามล่วงหน้า และเผยแพร่หลักเกณฑ์ดังกล่าวไว้บน Website ของบริษัทด้วย
- 8.1.6 หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และเอกสารที่เกี่ยวข้องจะถูกจัดทำเป็นภาษาอังกฤษทั้งฉบับ และเผยแพร่พร้อมทั้งฉบับภาษาไทย
ทั้งนี้ หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น ประกอบด้วยข้อความดังต่อไปนี้
 1. วัน เวลา และสถานที่จัดประชุมผู้ถือหุ้น
 2. วาระการประชุม โดยระบุว่า เป็นวาระเพื่อทราบหรือเพื่ออนุมัติ รวมทั้งแบ่งเป็นเรื่อง ๆ อย่างชัดเจน เช่น ในวาระที่เกี่ยวกับการกรรมการ ได้แยกเรื่องการเลือกตั้งกรรมการและการอนุมัติค่าตอบแทนกรรมการเป็นแต่ละวาระ
 3. วัตถุประสงค์ และเหตุผล และความเห็นของคณะกรรมการบริษัทในแต่ละวาระการประชุมที่เสนอ ซึ่งรวมถึง
 - ก. วาระอนุมัติจ่ายปันผล – นโยบายการจ่ายเงินปันผล อัตราเงินปันผลที่เสนอจ่ายพร้อมทั้งเหตุผล และข้อมูลประกอบ ในกรณีที่เสนอให้งดจ่ายปันผล ให้อธิบายเหตุผลและข้อมูลประกอบ
 - ข. วาระแต่งตั้งกรรมการ – ระบุชื่อ อายุ ประวัติการศึกษา และการทำงาน จำนวนบริษัทจดทะเบียน และบริษัททั่วไปที่ดำรงตำแหน่งกรรมการ หลักเกณฑ์ และวิธีการสรรหา ประเภทของกรรมการที่เสนอ และในกรณีที่เป็นการเสนอชื่อกรรมการเดิมกลับเข้ามาดำรงตำแหน่งอีกครั้งให้ระบุข้อมูลการเข้าร่วมประชุมปีที่ผ่านมา และวันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการของบริษัท
 - ค. วาระอนุมัติค่าตอบแทนกรรมการ – นโยบาย และหลักเกณฑ์ในการกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการแต่ละตำแหน่ง และค่าตอบแทนกรรมการทุกรูปแบบทั้งที่เป็นตัวเงินและสิทธิประโยชน์อื่น ๆ
 - ง. วาระแต่งตั้งผู้สอบบัญชี – ชื่อผู้สอบบัญชี บริษัทที่สังกัด ประสบการณ์ทำงาน ความเป็นอิสระของผู้สอบบัญชี ค่าสอบบัญชี และค่าบริการอื่น
 4. หนังสือมอบฉันทะตามแบบที่กระทรวงพาณิชย์กำหนด
 5. ข้อมูลประกอบการประชุมอื่น ๆ เช่น ขั้นตอนการออกเสียงลงคะแนน การนับและแจ้งผลคะแนนเสียง สิทธิของหุ้นแต่ละประเภทในการลงคะแนนเสียง ข้อมูลของกรรมการอิสระที่บริษัทเสนอเป็นผู้รับมอบฉันทะจากผู้ถือหุ้น เอกสารที่ผู้ถือหุ้นต้องแสดงก่อนเข้าประชุมเอกสารประกอบการมอบฉันทะ แผนที่ของสถานที่จัดประชุม เป็นต้น
- 8.2 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้การดำเนินการในวันประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใสมีประสิทธิภาพ และเอื้อให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิของตน
 - 8.2.1 คณะกรรมการบริษัทจะกำหนดวัน เวลา และสถานที่ประชุม โดยคำนึงถึงความสะดวกในการเข้าร่วมประชุมของผู้ถือหุ้น เช่น ช่วงเวลาการประชุมที่เหมาะสม และเพียงพอต่อการอภิปราย สถานที่จัดประชุมที่สะดวกต่อการเดินทาง เป็นต้น
 - 8.2.2 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลไม่ให้มีการกระทำใด ๆ ที่เป็นการจำกัดโอกาสการเข้าประชุม หรือสร้างภาระให้ผู้ถือหุ้นจนเกินควร เช่น ไม่กำหนดให้ผู้ถือหุ้น หรือผู้รับมอบฉันทะต้องนำเอกสารหรือหลักฐานแสดงตนเกินกว่าที่กำหนดไว้ในแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง
 - 8.2.3 คณะกรรมการบริษัทจะส่งเสริมการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งการลงทะเบียนผู้ถือหุ้น การนับคะแนน และแสดงผล เพื่อให้การดำเนินการประชุมสามารถกระทำได้รวดเร็ว ถูกต้อง แม่นยำ

- 8.2.4 ประธานกรรมการบริษัทเป็นประธานที่ประชุมผู้ถือหุ้น มีหน้าที่ดูแลให้การประชุมให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และข้อบังคับของบริษัท จัดสรรเวลาสำหรับแต่ละวาระการประชุมที่กำหนดไว้ในหนังสือนัดประชุมอย่างเหมาะสม และเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นแสดงความเห็นและตั้งคำถามต่อที่ประชุมในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับบริษัทได้
- 8.2.5 เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถร่วมตัดสินใจในเรื่องสำคัญได้ กรรมการบริษัทในฐานะผู้เข้าร่วมประชุมและในฐานะผู้ถือหุ้นไม่สนับสนุนการเพิ่มวาระการประชุมที่ไม่ได้แจ้งเป็นการล่วงหน้าโดยไม่จำเป็น โดยเฉพาะวาระสำคัญที่ผู้ถือหุ้นต้องใช้เวลาในการศึกษาข้อมูลก่อนตัดสินใจ
- 8.2.6 สนับสนุนให้กรรมการทุกคน และผู้บริหารที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมการประชุม เพื่อผู้ถือหุ้นสามารถซักถามในประเด็นต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องได้
- 8.2.7 ก่อนเริ่มการประชุม ให้บริษัทแจ้งผู้ถือหุ้นให้ทราบถึงจำนวน และสัดส่วนของผู้ถือหุ้นที่เข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง และของผู้ถือหุ้นที่มอบฉันทะ วิธีการประชุม การลงคะแนนเสียง และการนับคะแนนเสียง
- 8.2.8 ในกรณีที่วาระใดมีหลายรายการ ประธานที่ประชุมจะจัดให้มีการลงมติแยกในแต่ละรายการ เช่น ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิในการแต่งตั้งกรรมการเป็นรายบุคคลในวาระการแต่งตั้งกรรมการ
- 8.2.9 คณะกรรมการบริษัทจะสนับสนุนให้มีการใช้บัตรลงคะแนนเสียงในวาระที่สำคัญ และส่งเสริมให้มีบุคคลที่เป็นอิสระเป็นผู้ตรวจนับ หรือตรวจสอบคะแนนเสียงในการประชุม และเปิดเผยผลการลงคะแนนที่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และงดออกเสียง ในแต่ละวาระให้ที่ประชุมทราบพร้อมทั้งบันทึกไว้ในรายงานการประชุม
- 8.3 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้การเปิดเผยมติที่ประชุม และการจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปอย่างถูกต้อง และครบถ้วน
- 8.3.1 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้บริษัทเปิดเผยมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมผลการลงคะแนนเสียงภายในวันทำการถัดไปผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และบน Website ของบริษัท
- 8.3.2 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้การจัดส่งสำเนารายงานการประชุมผู้ถือหุ้นให้ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยภายใน 14 วันนับจากวันประชุมผู้ถือหุ้น
- 8.3.3 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มีรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นได้บันทึกข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
1. รายชื่อกรรมการ และผู้บริหารที่เข้าประชุม และสัดส่วนกรรมการที่เข้าร่วมการประชุมไม่เข้าร่วมการประชุม
 2. วิธีการลงคะแนนและนับคะแนน มติที่ประชุม และผลการลงคะแนน (เห็นชอบ ไม่เห็นชอบ งดออกเสียง) ของแต่ละวาระ
 3. ประเด็นคำถาม และคำตอบในที่ประชุม รวมทั้งชื่อ-นามสกุลของผู้ถาม และผู้ตอบ

2. จรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติสำหรับผู้บริหารและพนักงาน

บริษัท ได้กำหนดจรรยาบรรณ และข้อพึงปฏิบัติสำหรับผู้บริหาร และพนักงานเพื่อถือปฏิบัติ ดังนี้

ส่วนที่ 1 สารจากประธานกรรมการ

บริษัท สกิน ลาบอราทอรี จำกัด (มหาชน) มีนโยบายในการประกอบธุรกิจเพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานคุณธรรม และจริยธรรมสูงสุด โดยบริษัท ตระหนักถึงความสำคัญของการปฏิบัติหน้าที่อย่างมีจรรยาบรรณ นอกเหนือจากการพัฒนาคุณภาพ และมาตรฐานในการประกอบธุรกิจแล้ว บริษัท ยังธำรงไว้ซึ่งการเป็นบริษัทภิบาล ยึดมั่นในหลักจรรยาบรรณธุรกิจ โดยส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ของบริษัท ปฏิบัติงานโดยยึดมั่นในจริยธรรม ดำเนินธุรกิจอย่างซื่อสัตย์ โปร่งใส ตรงไปตรงมา ถูกต้องตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง ซึ่งจะทำให้บริษัท สามารถเติบโตอย่างมั่นคงยั่งยืน ตลอดจนได้รับการยอมรับ เชื่อถือ และความไว้วางใจจากผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

ดังนั้น บริษัทจึงได้จัดทำจรรยาบรรณธุรกิจฉบับนี้ เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ใช้เป็นแนวทาง หรือเป็นกรอบในการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ จรรยาบรรณธุรกิจฉบับนี้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ ภารกิจ และค่านิยมขององค์กร ซึ่งถือเป็นรากฐานสำคัญในการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน นอกจากนี้ จรรยาบรรณธุรกิจฉบับนี้จะเป็นมาตรฐาน และใช้บังคับกับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับของบริษัท โดยบริษัทคาดหวังให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท มีส่วนร่วมในการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจฉบับนี้ โดยยึดถือปฏิบัติตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท จะต้องรับทราบ ทำความเข้าใจ และยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดเพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของแต่ละคนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัท และเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มที่เกี่ยวข้อง

ส่วนที่ 2 ข้อพึงปฏิบัติ

ในจรรยาบรรณธุรกิจฉบับนี้ คำว่า “บริษัท” ให้ความหมายรวมถึง บริษัท สกิน ลาบอราทอรี จำกัด (มหาชน) และคำว่า “อำนาจควบคุมกิจการ” ให้ความหมายรวมถึง การมีความสัมพันธ์ในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง ดังนี้

1. การถือหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงในบริษัทเกินกว่าร้อยละห้าสิบของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทนั้น
2. การมีอำนาจควบคุมคะแนนเสียงส่วนใหญ่ในที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท ไม่ว่าโดยทางตรงหรือโดยอ้อม หรือไม่ว่าเพราะเหตุอื่นใด
3. การมีอำนาจควบคุมการแต่งตั้ง-ถอดถอนกรรมการตั้งแต่กึ่งหนึ่งของกรรมการทั้งหมด ไม่ว่าโดยทางตรงหรือโดยอ้อม

2.1. ข้อพึงปฏิบัติต่อกลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย

2.1.1. นโยบายความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น

บริษัทได้ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างถูกต้อง และมีจริยธรรมต่อผู้ถือหุ้น โดยให้ความสำคัญกับการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน รายงานข้อมูลข่าวสารที่สำคัญ และเป็นประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้นทุกรายทราบอย่างสม่ำเสมอ เท่าเทียมกัน ครบถ้วนตามความเป็นจริง ในเวลาที่เหมาะสมและเพียงพอต่อการตัดสินใจของผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน และส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อให้มีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญ รวมทั้งรับทราบการดำเนินงานและกิจกรรมต่าง ๆ ของบริษัท ตลอดจนมุ่งมั่นเป็นตัวแทนที่ดีของผู้ถือหุ้นในการดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานของความซื่อสัตย์สุจริต และจริยธรรมอันดีงาม และติดตามการปฏิบัติงานของคณะกรรมการของบริษัท และฝ่ายบริหาร โดยจัดให้มีมาตรการป้องกันการใช้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ส่วนตนของคณะกรรมการของบริษัท และฝ่ายบริหารของบริษัท เพื่อรักษาประโยชน์ของผู้ถือหุ้น และไม่กระทำการใดอันเป็นการละเมิดหรือลิดรอนสิทธิของผู้ถือหุ้น

2.1.2. นโยบายความรับผิดชอบต่อลูกค้า

บริษัทมุ่งมั่นในการสร้างความพึงพอใจและความมั่นใจให้แก่ลูกค้าของบริษัท เพื่อให้ได้รับบริการที่ตีตามมาตรฐาน โดยบริษัท พัฒนาคุณภาพของการให้บริการเพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอโดยการเฝ้าดู และติดตามผลตอบรับจากลูกค้าต่อการให้บริการของบริษัท เพื่อนำผลที่ได้มาปรับปรุงการให้บริการ ให้ดียิ่งขึ้น

รวมถึงให้ข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ที่ถูกต้องเพียงพอเพื่อให้ลูกค้ามีข้อมูลในการตัดสินใจโดยไม่มี การกล่าวเกินความจริง ทั้งในการโฆษณา หรือในการสื่อสารช่องทางอื่น ๆ กับลูกค้า ทำให้ลูกค้าเกิดความเข้าใจเกี่ยวกับคุณภาพ หรือเงื่อนไขใดๆ ของสินค้านั้น จัดให้มีระบบลูกค้าสัมพันธ์เพื่อให้ลูกค้าแจ้งถึงปัญหา เพื่อที่บริษัท จะได้ป้องกันแก้ไขปัญหาลูกค้า และนำข้อมูลดังกล่าวไปปรับปรุง หรือพัฒนาผลิตภัณฑ์ดังกล่าวต่อไป และบริษัทจะรักษาข้อมูลของลูกค้าไว้เป็นความลับ ไม่เปิดเผยข้อมูลของลูกค้าที่ตนได้ล่วงรู้มาเนื่องจากการดำเนินธุรกิจ อันเป็นข้อมูลที่ตามปกติวิสัยจะพึงสงวนไว้ ไม่เปิดเผย เว้นแต่เป็นการเปิดเผยตามหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด และจะไม่นำข้อมูลดังกล่าวไปใช้ในทางที่มีขอบเขตลดจนส่งเสริมความสัมพันธ์ที่ดีกับลูกค้า เพื่อสามารถส่งมอบบริการที่มีคุณภาพ ตรงตาม หรือสูงกว่าความคาดหวังของลูกค้าในราคาที่เป็นธรรม

2.1.3. นโยบายความรับผิดชอบที่มีต่อพนักงาน

บริษัทตระหนักถึงคุณค่าทรัพยากรมนุษย์ และส่งเสริมให้พนักงานปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด มีสภาพการจ้างงานและเงื่อนไขการจ้างงานที่ยุติธรรม มีโอกาสก้าวหน้าในหน้าที่การงาน โดยบริษัท จะปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนโดยเสมอภาคกันไม่แบ่งแยกในเรื่องเชื้อชาติ เพศ สีผิว ศาสนา ขาดิกำเนิด อายุ รสนิยมทางเพศ ความพิการทางร่างกาย หรือลักษณะส่วนบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน และจะดูแลไม่ให้เกิดความคุกคามข่มขู่ต่อบุคลากรทุกระดับ ไม่ว่าจากบุคคลใดหรือโดยวิธีใด ๆ นอกจากนี้ บริษัท จะให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมแก่ผู้บริหาร หรือพนักงานทุกคน โดยการแต่งตั้ง และโยกย้ายผู้บริหาร หรือพนักงาน รวมถึงการให้รางวัล และการลงโทษ ต้องกระทำด้วยความสุจริตใจ และตั้งอยู่บนพื้นฐานความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสมของผู้บริหาร หรือพนักงาน รวมถึงให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้ ความสามารถ และทักษะของพนักงานโดยให้โอกาสอย่างทั่วถึง และสม่ำเสมอ ตลอดจนปฏิบัติตามกฎหมาย และข้อกำหนดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับผู้บริหาร หรือพนักงานอย่างเคร่งครัด

2.1.4. นโยบายความรับผิดชอบที่มีต่อลูกค้า

บริษัทมีนโยบายที่จะให้การปฏิบัติต่อลูกค้าของบริษัท อย่างเสมอภาค และเป็นธรรม โดยการดำเนินการใด ๆ ต้องคำนึงถึงชื่อเสียงความถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ และประเพณีปฏิบัติที่สำคัญ รวมทั้งปฏิบัติตามพันธสัญญากับลูกค้า และคำนึงถึงความเสมอภาคในการดำเนินธุรกิจ และผลประโยชน์ร่วมกันกับลูกค้า โดยตระหนักถึงความสำคัญกับลูกค้า อันเป็นบุคคลที่ช่วยเหลือ และเป็นส่วนหนึ่งในการผลักดันให้การดำเนินธุรกิจของบริษัท สำเร็จลุล่วงไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ บริษัทจึงปฏิบัติต่อลูกค้าอย่างเสมอภาคบนพื้นฐานของความเป็นธรรม และเคารพซึ่งกัน และกัน

นอกจากนี้ ในการคัดเลือกคู่ค้าของบริษัท ยึดถือหลักเกณฑ์คุณสมบัติ และความเหมาะสมในด้านอื่น ๆ ของคู่ค้าเป็นสำคัญ โดยใช้หลักเกณฑ์เดียวกันกับคู่ค้าทุกรายเพื่อให้เกิดความเป็นธรรมในการคัดเลือก ตลอดจนเปิดโอกาส ให้คู่ค้ารายใหม่สามารถเข้าร่วมงาน ทั้งนี้ บริษัทส่งเสริมไม่ให้มีการเรียกรับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่สุจริตในทางการค้าให้กับคู่ค้า

2.1.5. นโยบายความรับผิดชอบที่มีต่อคู่แข่งทางการค้า

บริษัทมีนโยบายที่จะปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าโดยมุ่งเน้นการประกอบธุรกิจที่เป็นธรรม และโปร่งใส โดยยึดหลักธรรมาภิบาลทางการแข่งขันตามหลักเกณฑ์แห่งกฎหมาย จารีตทางการค้า และแนวทางการปฏิบัติที่ดี ที่สอดคล้องกับหลักสากลภายใต้กรอบแห่งกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับหลักปฏิบัติการแข่งขันทางการค้า

บริษัทให้ความสำคัญกับคู่แข่งทางธุรกิจ โดยไม่ได้มองว่าเป็นเพียงคู่แข่งทางการค้าเท่านั้น บริษัท ยังมองเห็นโอกาสที่คู่แข่งทางการค้าเดิม สามารถผันตัวมาเป็นพันธมิตรทางธุรกิจที่สำคัญในอนาคต บริษัทจึงมีแนวปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า ดังต่อไปนี้

1. ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ยอมรับกันโดยทั่วไป
2. สนับสนุน และส่งเสริมการค้าเสรี เป็นธรรม ไม่ผูกขาด หรือกำหนดให้คู่ค้าต้องทำการค้ากับบริษัทเท่านั้น
3. ไม่ละเมิดความลับ หรือแสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับทางการค้าของคู่แข่งด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต หรือผิดกฎหมาย หรือขัดต่อจริยธรรม
4. ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้าย

5. ไม่เข้าร่วมในสัญญาทางการค้า หรือกระทำการใดที่อาจก่อให้เกิดการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรมหรือการผูกขาดทางการค้า

2.1.6. นโยบายความรับผิดชอบต่อเจ้าหนี้

บริษัทมีนโยบายเกี่ยวกับการปฏิบัติที่เป็นธรรม และรับผิดชอบต่อเจ้าหนี้ โดยคำนึงถึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัท และอยู่บนพื้นฐานของความเป็นธรรม และหลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่ทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งยึดมั่นในการปฏิบัติตามข้อตกลง สัญญา ให้ข้อมูลที่ถูกต้อง เป็นจริงอยู่เสมอ เพื่อให้เกิดความโปร่งใสทั้งสองฝ่าย

บริษัทมีแนวปฏิบัติที่จะยึดมั่นในสัญญา และถือปฏิบัติตามเงื่อนไขที่มีต่อเจ้าหนี้เป็นสำคัญ ในการชำระคืนเงินต้น ดอกเบี้ย และการดูแลหลักประกันต่าง ๆ กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามได้ต้องรีบเจรจากับเจ้าหนี้ล่วงหน้า เพื่อหาข้อตกลงร่วมกัน มีการเปิดเผยข้อมูลทางการเงินที่ถูกต้อง ครบถ้วนอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้เจ้าหนี้มั่นใจในฐานะทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้

2.1.7. นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม

บริษัทตระหนักว่าบริษัทเป็นส่วนหนึ่งของสังคม ซึ่งต้องรับผิดชอบต่อช่วยเหลือสังคม และสนับสนุนกิจกรรมของชุมชน และสังคม โดยบริษัทมีนโยบายดำเนินธุรกิจ โดยให้ความสำคัญกับสิ่งแวดล้อม และการอนุรักษ์ทรัพยากรต่าง ๆ อีกทั้งเน้นการสร้างวัฒนธรรมองค์กร และส่งเสริมพฤติกรรมกรรมการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกบริษัท ให้แก่บุคลากรของบริษัท ส่งเสริมการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุด

นอกจากนี้ บริษัทจะปฏิบัติตามนโยบายของรัฐ ตลอดจนสนใจและทำความเข้าใจระเบียบข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อป้องกันมิให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทกระทบต่อวิถีสังคม หรือชุมชนนั้น ๆ

2.1.8. นโยบายการปฏิบัติต่อหลักสิทธิมนุษยชน

บริษัทมีแนวปฏิบัติที่จะไม่เกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิมนุษยชนโดยกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัททุกคน ปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชน ดังนี้

1. ยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตย และส่งเสริมให้พนักงานใช้สิทธิ และเสรีภาพตามรัฐธรรมนูญ
2. ปฏิบัติต่อพนักงานบนพื้นฐานของศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์ และให้ความเคารพต่อสิทธิส่วนบุคคลอย่างเท่าเทียมกัน โดยไม่เลือกปฏิบัติต่อบุคคลใดบุคคลหนึ่ง เนื่องจากความเหมือน หรือความแตกต่างไม่ว่าจะทางกาย หรือจิตใจ เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา เพศ เพศสภาพ อายุ การศึกษา ความเห็นทางการเมือง หรือเรื่องอื่นใด
3. สนับสนุนในการปกป้องสิทธิมนุษยชน โดยหมั่นตรวจสอบดูแลมิให้ธุรกิจของตนเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการล่วงละเมิดสิทธิมนุษยชน เช่น ไม่สนับสนุนการบังคับใช้แรงงาน (Forced Labor)ต่อต้านการใช้แรงงานเด็ก (Child Labor) เป็นต้น
4. ส่งเสริมให้มีการเฝ้าระวังการปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านสิทธิมนุษยชนภายในบริษัท และกระตุ้นให้มีการปฏิบัติตามหลักการสิทธิมนุษยชนตามมาตรฐานสากล

2.2. ข้อพึงปฏิบัติของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน

2.2.1. นโยบายการรักษาทรัพย์สิน และผลประโยชน์ขององค์กร

1. การรักษาทรัพย์สิน

- ก. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน มีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อในการดูแล และใช้ทรัพย์สินให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท และไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน หรือบุคคลอื่น
- ข. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องรับทราบ และปฏิบัติตามแนวทางการใช้ระบบคอมพิวเตอร์ และระบบเน็ตเวิร์คอย่างถูกต้องและเหมาะสม
- ค. ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนนำซอฟต์แวร์มาติดตั้ง หรือบันทึกในระบบคอมพิวเตอร์ของบริษัท โดยมิได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจ

- ง. ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนนำซอฟต์แวร์ของบริษัทไปให้บุคคลอื่นใด ซึ่งหมายรวมถึง คู่ค้า คู่สัญญา ลูกค้าของบริษัทและการนำซอฟต์แวร์ไปติดตั้งเป็นการส่วนตัว นอกจากนี้ยังรวมถึงการใช้ อินเทอร์เน็ตของพนักงานหรือเชื่อมต่อระบบอินเทอร์เน็ตเพื่อโอนถ่ายข้อมูล การเผยแพร่สิ่งลามกอนาจาร การส่ง และรับข้อมูลข่าวสารผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (อีเมล) ที่ละเมิดต่อกฎหมาย หรือกฎหมายว่าด้วยลิขสิทธิ์ หรือขัดต่อเจตนา หรือจุดมุ่งหมายของนโยบายหรือระเบียบปฏิบัติหรือระเบียบนโยบายระบบสารสนเทศของบริษัทหรือละเมิดต่อพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) หรือกฎหมายอื่น ๆ
- จ. ในระหว่างการทำงานตามสัญญาจ้าง กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนจะต้องไม่กระทำการละเว้น หรืองดเว้นการกระทำการใด ๆ อันเป็นเหตุให้บริษัท ได้รับความเสียหายสืบเนื่องมาจากข้อมูล ข่าวสาร และ/หรือรายงานหรือบันทึกหรือการสื่อสารที่เป็นเท็จหรือไม่ถูกต้อง ไม่ว่าด้วยวิธีการใด ๆ โดยเจตนา
- ฉ. ในกรณีที่งานอันมีลิขสิทธิ์หรือทรัพย์สินทางปัญญาอื่นใดเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานของพนักงาน ลิขสิทธิ์หรือทรัพย์สินทางปัญญาเหล่านั้นย่อมตกเป็นของบริษัท
- ช. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนจะต้องไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัท และ/หรือของบริษัทอื่นใดที่อนุญาตให้บริษัทใช้ประโยชน์ในทรัพย์สินทางปัญญานั้น ไม่ว่าด้วยสัญญาและ/หรือวิธีการใด ๆ ไม่ว่าจะเป็นการกระทำซ้ำ หรือดัดแปลงเผยแพร่ต่อสาธารณชนหรือให้เข้าต้นฉบับหรือสำเนาไม่ว่าจะโดยแสวงหากำไรหรือไม่ก็ตาม หากผู้บริหาร หรือพนักงานผิดจรรยาบรรณข้อนี้บริษัทมีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างได้ทันที
- ซ. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องใช้ทรัพย์สินของบริษัทด้วยความระมัดระวัง รับผิดชอบ ดูแลรักษา เครื่องมือหรืออุปกรณ์ใด ๆ ที่ได้รับจากบริษัท ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยอยู่เสมอโดยติดต่อซ่อมแซมเมื่อเกิดการชำรุด
- ฌ. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องไม่ฝ่าฝืนระเบียบ หรือคำสั่งของบริษัทอันอาจก่อให้เกิดอุบัติเหตุ หรือทำให้ทรัพย์สินของบริษัทเสียหาย
- ญ. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องรักษาทรัพย์สินของบริษัทมิให้สูญหาย หรือถูกทำลายไปแม้มิใช่หน้าที่รับผิดชอบโดยตรงของตน
2. การรักษาผลประโยชน์
- ก. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ไม่พึงประกอบกระทำการ หรือมีส่วนร่วมในธุรกิจอันเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท
- ข. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน มีสิทธิในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทได้ แต่ทั้งนี้ผู้บริหารต้องจัดทำ และนำเสนอรายงานการถือหลักทรัพย์ให้แก่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ภายในระยะเวลาที่กำหนด กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนที่รู้ข้อมูลภายใน ต้องทำตามนโยบายในการนำข้อมูลภายในของบริษัทไปใช้ประโยชน์ในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท อันได้แก่
- ไม่ใช้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ของตนในการซื้อหรือขายหุ้นของบริษัท หรือให้ข้อมูลภายในแก่บุคคลอื่นเพื่อประโยชน์ในการซื้อหรือขายหุ้นของบริษัท
 - ไม่ซื้อหรือขายหุ้นของบริษัทก่อน 1 (หนึ่ง) เดือน ที่บริษัทจะเผยแพร่งบการเงิน หรือเผยแพร่สถานะของบริษัทรวมถึงข้อมูลสำคัญอื่น ๆ
 - พนักงานที่ใกล้ชิดกับข้อมูลสำคัญของบริษัทต้องรายงานการถือหลักทรัพย์ และการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ของบริษัทตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนดเพื่อป้องกันการซื้อ หรือขายหุ้นโดยใช้ข้อมูลภายใน

2.2.2. นโยบายการรักษาข้อมูลความลับของบริษัท

1. บรรดาวิธีการ กระบวนการ ความคิด ตลอดจนความรู้เทคนิคต่าง ๆ หรือความรู้ และ/หรือเทคนิควิธีการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจการงาน หรือการดำเนินการของบริษัทเนื่องมาจากความคิดการค้นคว้าศึกษาวิจัย และ/หรือ การกระทำอื่นใดอันเนื่องมาจากการปฏิบัติงานตามหน้าที่ และตามสัญญาจ้างของผู้บริหาร และพนักงานในทุก

กรณี ให้ถือเป็นทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัททั้งสิ้นไม่ว่าจะได้มีการจดทะเบียนหรือจดแจ้งตามกฎหมายเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญาหรือไม่ ทั้งนี้ ห้ามมิให้มีการเผยแพร่ต่อโดยมิได้รับอนุญาตจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นลายลักษณ์อักษร

2. ผู้บริหาร หรือพนักงานตกลงที่จะรักษา “ความลับทางการค้า” ของบริษัท ทั้งหมดที่ได้รับรู้ หรือได้ล่วงรู้มา เนื่องจากการปฏิบัติงานให้แก่บริษัท โดยจะไม่นำมาเปิดเผย ส่งต่อไปให้ผู้หนึ่งผู้ใดที่ไม่เกี่ยวข้องและจำเป็น หรือทำสำเนาโดยไม่ได้รับอนุญาต รวมทั้งจะไม่กระทำการ หรือดเว้นกระทำการใด ๆ จนเป็นเหตุให้สถานะและชื่อเสียงของบริษัทเสียหายหรือก่อให้เกิดความเสียหายแก่ธุรกิจของบริษัทรวมถึงจะไม่ดำเนินการรับจ้างหรือเข้าเป็นผู้บริหารหรือพนักงาน หรือให้การแนะนำการศึกษา การช่วยเหลือ หรือทำสัญญาใด ๆ กับนิติบุคคลใด ๆ หรือกิจการของบุคคลที่เป็นคู่แข่งทางการค้ากับบริษัทหรือทำธุรกิจที่มีลักษณะเหมือนหรือคล้ายคลึงกับกิจการของบริษัท

เพื่อประโยชน์ในการตีความข้อกำหนดข้อนี้ “ความลับทางการค้า” หมายถึง ข้อมูลการค้าซึ่งยังไม่รู้จักกันโดยทั่วไป หรือยังเข้าถึงไม่ได้ในหมู่บุคคลซึ่งโดยปกติแล้วต้องเกี่ยวข้องกับข้อมูลดังกล่าว โดยเป็นข้อมูลที่มีประโยชน์ในเชิงพาณิชย์ เนื่องจากเป็นความลับ และเป็นข้อมูลที่บริษัทได้ใช้มาตรการที่เหมาะสมเพื่อรักษาไว้เป็นความลับ ทั้งนี้ ความลับทางการค้าอาจอยู่ในระเบียบ สัญญา หรือข้อตกลงอื่นใดของบริษัทที่กำหนดไว้และมีขึ้นต่อไป หรือตามที่พระราชบัญญัติความลับทางการค้า พ.ศ. 2545 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) กำหนดไว้

3. ผู้บริหาร หรือพนักงานทุกคนของบริษัทจะต้องเก็บรักษา “ความลับ” ใด ๆ ที่มีต่อบริษัทของลูกค้า คู่สัญญา หรือคู่ค้าทางธุรกิจ หรือบุคคลอื่นใด ที่ได้รับรู้หรือได้ล่วงรู้มาเนื่องจากการปฏิบัติงานให้แก่บริษัท เว้นแต่การเปิดเผยข้อมูลนั้นเป็นไปตามที่กฎหมายอนุญาต หรือเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด อาทิ การเปิดเผยข้อมูลตามคำสั่งศาล หรือตามคำสั่งของเจ้าหน้าที่ของรัฐอื่นใดซึ่งกฎหมายได้ให้อำนาจไว้
4. ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัท ต้องทราบถึงขั้นตอนวิธีการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล และปฏิบัติตาม เพื่อป้องกันไม่ให้ข้อมูลอันเป็นความลับถูกเปิดเผยโดยไม่เจตนา
5. ประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะเป็นผู้ให้ความเห็นชอบข้อมูลที่จะนำ หรือเปิดเผยต่อสาธารณชน
6. ผู้บริหาร หรือพนักงานต้องยึดถือ และปฏิบัติตามนโยบาย กฎระเบียบ และข้อบังคับเกี่ยวกับระบบสารสนเทศของบริษัทอย่างเคร่งครัด อาทิ
 - ก. ต้องไม่แทรกแซงความเป็นส่วนบุคคลของผู้อื่น ไม่ว่ากรณีใด ๆ
 - ข. ต้องไม่เข้าใช้ข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัทโดยใช้ได้เฉพาะส่วนที่ผู้บริหาร หรือพนักงานมีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงเท่านั้น
 - ค. ห้ามมิให้เข้าสู่ข้อมูล และไฟล์เอกสารต่าง ๆ ของผู้ใช้รายอื่นโดยมิได้รับอนุญาต

2.2.3. นโยบายความขัดแย้งทางผลประโยชน์

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีนโยบายที่ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานใช้โอกาสจากการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานในบริษัทแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัว หรือของครอบครัว หรือของบุคคลใกล้ชิด ไม่ว่าจะเป็นด้านการเงิน หรือด้านอื่นใดก็ตาม หลีกเลี่ยงการทำการรายการที่เกี่ยวข้องกับตนเอง ยกเว้นในกรณีที่จำเป็นเพื่อผลประโยชน์ของบริษัท ภายใต้หลักเกณฑ์ และระเบียบข้อบังคับที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนดจึงกำหนดเป็นข้อปฏิบัติสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ดังนี้

1. การรับเงิน หรือผลประโยชน์ตอบแทน หรือการเกี่ยวข้องทางการเงินกับผู้ดำเนินการธุรกิจกับบริษัท
 - ก. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน รวมถึงผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน ทุกระดับ ต้องไม่รับเงิน หรือผลประโยชน์ตอบแทนใด ๆ เป็นการส่วนตัวจากลูกค้า คู่ค้าของบริษัท หรือบุคคลใดอันเนื่องมาจากการทำงานในนามบริษัท หรือเกี่ยวข้องทางการเงิน เช่น ร่วมทุน ร่วมทำการค้ากับลูกค้า ผู้รับเหมา ผู้ขายสินค้า หรือบริการให้แก่บริษัท หรือจากบุคคลอื่นใดที่ทำธุรกิจกับบริษัท

- ข. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับจะไม่กู้ยืม หรือเรียไ้เงินจากลูกค้า หรือผู้ทำธุรกิจ กับบริษัทเว้นแต่เป็นการกู้ยืมเงินจากธนาคาร หรือสถาบันการเงินในฐานะลูกค้าของธนาคาร หรือสถาบันการเงิน
- ค. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน รวมถึงผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน ทุกระดับหลีกเลี่ยงการทำการค้าที่เกี่ยวข้องกับตนเอง ยกเว้นในกรณีที่จำเป็นเพื่อประโยชน์ของบริษัทภายใต้หลักเกณฑ์ และระเบียบข้อบังคับที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด เช่น เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับชื่อ และความสัมพันธ์ของบุคคลที่เกี่ยวข้องกับนโยบายการกำหนดราคา และมูลค่าของรายการ รวมทั้งความเห็นของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับรายการดังกล่าว และห้ามเข้าทำการค้าระหว่างกันในลักษณะที่เป็นการให้ความช่วยเหลือทางการเงิน เช่น การให้กู้ยืมเงิน การค้าประกันสินเชื่อแก่บริษัทที่ไม่ใช่บริษัทของตนเอง
2. การประกอบธุรกิจอื่นนอกบริษัท หรือการทำงานอื่นนอกเหนือจากงานของบริษัท ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน รวมถึงผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการ ผู้บริหาร ประกอบธุรกิจ หรือมีส่วนร่วมในธุรกิจใดอันเป็นการแข่งขันกับธุรกิจของบริษัทไม่ว่ากรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานดังกล่าวจะได้รับประโยชน์โดยตรง หรือโดยอ้อมก็ตาม
- 2.2.4. นโยบายการให้ หรือรับของขวัญหรือสิ่งบันเทิง
1. กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน รวมถึงผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน ย่อมไม่เรียก รับ หรือยินยอมที่จะรับเงิน หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจ
 2. กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานอาจรับ หรือให้ของขวัญได้ตามประเพณีนิยม โดยการรับของขวัญนั้นจะต้องไม่ส่งผลต่อการตัดสินใจเชิงธุรกิจใด ๆ ของผู้รับ
 3. หากผู้บริหาร หรือพนักงานได้รับของขวัญในโอกาสตามประเพณีนิยมที่มีมูลค่าเกินปกติวิสัยจากผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจกับบริษัท ให้รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น
- 2.2.5. นโยบายเกี่ยวกับการต่อต้านการติดสินบนและการคอร์รัปชั่น
1. กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน รวมถึงผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน ไม่เสนอให้ค่าตอบแทน จ่ายสินบนเรียกรีดถอนหรือรับสินบนจากบุคคลอื่นหรือหน่วยงานอื่นในทุกรูปแบบ ไม่ว่าจะเป็นการดำเนินการโดยทางตรงหรือทางอ้อมเพื่อให้มีการตอบแทนการปฏิบัติที่เอื้อประโยชน์ต่อกัน หรือหวังผลประโยชน์เกี่ยวกับงานของบริษัท
 2. กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน รวมถึงผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน ไม่ทำธุรกรรมโดยไม่ชอบธรรมซึ่งเกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่ภาครัฐ บุคคลอื่น หรือ หน่วยงานอื่นโดยทางตรงหรือทางอ้อม
 3. กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน รวมถึงผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน ไม่บริจาเงินหรือจ่ายเงินเพื่ออำนวยความสะดวกหรือให้เงินสนับสนุนใด ๆ แก่บุคคลอื่นหรือหน่วยงานอื่นเพื่อเป็นช่องทางในการจ่ายสินบน
 4. กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน รวมถึงผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน ไม่สนับสนุนเงินหรือประโยชน์อื่นใดไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมให้แก่พรรคการเมือง กลุ่มทางการเมืองหรือบุคคลใดที่เกี่ยวข้องกับการเมือง เพื่อให้ได้รับประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทหรือเพื่อประโยชน์ของตนเองและพวกพ้อง
- 2.2.6. นโยบายเกี่ยวกับระบบควบคุม และตรวจสอบภายใน และการรายงานทางบัญชี และการเงิน
1. นโยบายเกี่ยวกับระบบควบคุม และตรวจสอบภายในจัดให้มีระบบควบคุม และตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพภายใต้การตรวจสอบข้อมูลของผู้ตรวจสอบภายใน และการสอบทานของคณะกรรมการตรวจสอบ
 2. นโยบายเกี่ยวกับการรายงานทางการเงิน และการเงินผู้บริหารของบริษัทมีความรับผิดชอบต่อการจัดทำรายงานทางการเงินที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน และทันต่อเวลา ทั้งงบรายปี และรายไตรมาส ซึ่งจัดทำตามมาตรฐานบัญชีที่ยอมรับโดยทั่วไป
- ก. ความถูกต้องของการบันทึกทางการเงิน

- การบันทึกรายการทางธุรกิจทุกประเภทของบริษัทจะต้องครบถ้วน และสามารถตรวจสอบได้โดยไม่มีข้อจำกัดหรือข้อยกเว้นใด ๆ
- การลงรายการบัญชี และการบันทึกทางธุรกิจจะต้องเป็นไปตามความเป็นจริงไม่มีการบิดเบือน หรือสร้างรายการเท็จไม่ว่าจะด้วยวัตถุประสงค์ใด ๆ ก็ตาม
- บุคลากรทุกระดับต้องดำเนินรายการทางธุรกิจให้สอดคล้อง และเป็นไปตามระเบียบข้อกำหนดต่าง ๆ ของบริษัทรวมทั้งมีเอกสารหลักฐานประกอบการลงรายการทางธุรกิจที่ครบถ้วน และให้ข้อมูลที่เพียงพอ และทันเวลาเพื่อให้ผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการบันทึกการจัดทำ และการประเมินรายงานทางการเงิน และการเงินสามารถบันทึก และจัดทำรายการทางการเงิน และการเงินทุกประเภทของบริษัทลงในระบบบัญชีของบริษัทโดยมีรายละเอียดที่ถูกต้อง และครบถ้วน

ข. รายงานทางการเงิน และการเงิน

- กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานทุกคนต้องไม่กระทำการบิดเบือน ปกปิดข้อมูล หรือสร้างรายการเท็จไม่ว่าจะเป็นข้อมูลรายการทางธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับการบัญชี และการเงิน หรือข้อมูลรายการทางด้านปฏิบัติการ
- กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานทุกคนควรตระหนักว่าความถูกต้องของรายงานทางการเงิน การบัญชี และการเงินเป็นความรับผิดชอบร่วมกันของคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบ
- กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานทุกคนมีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการจัดเตรียมและ/หรือให้ข้อมูลรายการทางธุรกิจ

ค. แนวปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมาย

- บุคลากรทุกระดับที่เกี่ยวข้องจะต้องปฏิบัติตามระเบียบ และข้อกำหนดตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องทั้งในประเทศ และ/หรือในต่างประเทศเพื่อให้การจัดทำบัญชี และบันทึกทางการเงินของบริษัทเป็นไปอย่างถูกต้อง และสมบูรณ์
- บุคลากรทุกระดับจะต้องยึดหลักความซื่อสัตย์ปราศจากอคติ และความซื่อตรงในการจัดเก็บบันทึกข้อมูล

ส่วนที่ 3 การติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติ

บริษัทกำหนดให้เป็นหน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ที่จะต้องรับทราบ ทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามนโยบาย และข้อปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในจรรยาบรรณของบริษัทอย่างเคร่งครัดบริษัทจัดให้มีช่องทางในการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนในกรณีที่ยังสงสัยว่าจะมีการกระทำความผิดจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัท การกระทำผิดกฎหมายรวมถึงพฤติกรรมที่ส่งผลถึงการทุจริตการปฏิบัติอย่างไม่เท่าเทียมกันผ่านช่องทางดังนี้

3.1. พนักงานสามารถส่งข้อเสนอแนะ หรือข้อร้องเรียนไปยังบุคคล/หน่วยงานดังต่อไปนี้

- 3.1.1. ฝ่ายทรัพยากรบุคคล
- 3.1.2. กรรมการตรวจสอบ
- 3.1.3. เว็บไซต์ของบริษัท

3.2. ผู้มีส่วนได้เสียอื่นสามารถส่งข้อเสนอแนะหรือข้อร้องเรียนไปที่

- 3.2.1. Email: skinsista@gmail.com
- 3.2.2. เว็บไซต์ของบริษัท

การแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนจะถือเป็นความลับที่สุด โดยที่ผู้ที่เกี่ยวข้องในการรับเบาะแสหรือข้อร้องเรียน และผู้ร้องเรียนไม่จำเป็นต้องเปิดเผยตัวตน เว้นแต่หากการเปิดเผยตนเองจะทำให้บริษัท สามารถแจ้งผลการดำเนินการ หรือรายละเอียดเพิ่มเติมในเรื่องที่ร้องเรียนให้ทราบได้

ทั้งนี้ บริษัทไม่สนับสนุนให้พนักงานแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียนไปยังสื่อมวลชน หรือสังคมออนไลน์ซึ่งเป็นช่องทางนอกเหนือจากที่กำหนดข้างต้น

ในกรณีพบการฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ จรรยาบรรณ หรือนโยบายของบริษัทที่เกี่ยวข้องหรือยินยอมให้ผู้บังคับบัญชาที่มีการฝ่าฝืนดังกล่าวผู้บริหาร หรือพนักงานจะต้องรายงานตรงแผนกทรัพยากรบุคคลโดยให้แผนกทรัพยากรบุคคลจะเป็นผู้ดำเนินการตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ในนโยบาย และระเบียบปฏิบัติในการทำงานในเรื่องดังกล่าวต่อไป

ทั้งนี้ บริษัทมีขั้นตอนการลงโทษทางวินัย ในกรณีที่พบการฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ จรรยาบรรณ หรือนโยบายของบริษัทที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

ขั้นตอนการลงโทษทางวินัย

1. การฝ่าฝืนที่ไม่ร้ายแรง: บุคคลดังกล่าวจะได้รับหนังสือเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งจะระบุลักษณะของการฝ่าฝืนรวมทั้งมูลเหตุที่อาศัยเป็นหลักของการฝ่าฝืนนั้น โดยให้โอกาสบุคคลดังกล่าวโต้แย้งข้อกล่าวหาดังกล่าวต่อผู้บังคับบัญชา หากไม่สามารถแก้ปัญหาได้ ให้นำเสนอเรื่องดังกล่าวต่อคณะกรรมการบุคคลซึ่งแต่งตั้งโดยประธานเจ้าหน้าที่บริหารเพื่อพิจารณา และให้ถือคำตัดสินของคณะกรรมการบุคคลเป็นที่สิ้นสุด หากมีการฝ่าฝืนเป็นครั้งที่สอง หรือบุคคลดังกล่าวไม่แก้ไขความผิดจากการฝ่าฝืนในครั้งแรก ตามที่ได้รับหนังสือเตือนนั้น บุคคลดังกล่าวจะถูกลงโทษทางวินัยอย่างเคร่งครัด ซึ่งอาจรวมถึงการเลิกจ้างได้
2. การฝ่าฝืนร้ายแรง ซึ่งรวมถึงการฝ่าฝืนดังต่อไปนี้ เช่น การให้หรือการรับสินบน การฉ้อโกง การเปิดเผยข้อมูลความลับ หรือทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทต่อบุคคลที่สาม และการกระทำใด ๆ ที่เสื่อมเสียต่อเกียรติคุณของบริษัท หรือปกปิดหรือไม่รายงานข้อมูล การหาหรือ หรือเอกสารสำคัญใด ๆ ต่อผู้บังคับบัญชา บริษัทอาจพิจารณาเลิกจ้างโดยไม่จ่ายค่าชดเชย และโดยไม่จำเป็นต้องออกหนังสือเตือนเป็นลายลักษณ์อักษรก่อน

ส่วนที่ 4 การทบทวน

บริษัทจะมีการทบทวนจรรยาบรรณทางธุรกิจทุก 1 ปี เพื่อให้มีความเหมาะสมกับภาวะการณ์และสภาพแวดล้อมทางธุรกิจที่เปลี่ยนแปลงไป

3. นโยบายเกี่ยวกับการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัท สกิน ลาบอราทอรี จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ได้ดำเนินธุรกิจเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท ผู้ถือหุ้น และนักลงทุน ดังนั้นคณะกรรมการบริษัทจึงมีมติกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องปฏิบัติหน้าที่บนหลักการที่ว่า การตัดสินใจในการเข้าทำธุรกรรมหรือรายการใด ๆ ของบริษัทจะต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทผู้ถือหุ้น และนักลงทุน และควรหลีกเลี่ยงการกระทำที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

แนวปฏิบัติ

บริษัทกำหนดให้กรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องไม่แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวที่ขัดแย้งต่อผลประโยชน์ของบริษัท การดำเนินธุรกิจต้องเป็นไปเพื่อวัตถุประสงค์ที่เป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท และหากมีความขัดแย้งใด ๆ เกิดขึ้นผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง หรือมีส่วนได้เสียกับธุรกรรมที่พิจารณาต้องแจ้งให้บริษัททราบถึงความสัมพันธ์ หรือการมีส่วนได้เสียของตนในธุรกรรมดังกล่าว และต้องไม่มีส่วนร่วมในการพิจารณา รวมถึงไม่มีอำนาจในการอนุมัติธุรกรรมนั้น ๆ ทั้งนี้ การกระทำที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้หมายความรวมถึงการกระทำ ดังต่อไปนี้ด้วย

1. การแข่งขันกับบริษัท

กรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร และพนักงานไม่พึงประกอบ การ ดำเนินการ หรือลงทุนใด ๆ อันเป็นการแข่งขัน หรืออาจเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทไม่ว่าจะเพื่อประโยชน์ส่วนตัว หรือผู้อื่น ซึ่งอาจเป็นผลเสียหายต่อบริษัทไม่ว่าโดยทางตรง หรือทางอ้อม หรือเข้าเป็นหุ้นส่วน หรือผู้ถือหุ้นที่มีอำนาจตัดสินใจ หรือผู้บริหารในกิจการที่เป็นการแข่งขัน หรือมีลักษณะเดียวกันกับบริษัท เว้นแต่จะสามารถแสดงได้ว่ามีกลไกที่จะทำให้เชื่อมั่นได้ว่าการ ดำเนินการดังกล่าวจะไม่ส่งผลกระทบต่อบริษัท รวมทั้งจะมีมาตรการที่เป็นไปเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของบริษัท และผู้ถือหุ้นโดยรวม

2. แสวงหาผลประโยชน์จากกิจการส่วนตัวกับบริษัท

กรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนควรเปิดเผยการดำเนินธุรกิจ หรือกิจการที่กระทำขึ้นเป็นส่วนตัวหรือกับครอบครัว หรือญาติ พี่น้อง หรือผู้อยู่ในอุปการะ ซึ่งมีผลประโยชน์ที่อาจก่อให้เกิดการขัดผลประโยชน์ทางธุรกิจกับบริษัท และจัดทำเอกสารการเปิดเผยการมีส่วนได้เสียทั้งโดยตรง และโดยอ้อมเป็นประจำทุกปี หรือมีการเปลี่ยนแปลงในรายละเอียดที่เปิดเผยไปแล้วอย่างมีนัยสำคัญ เช่น

- 2.1. ร่วมลงทุน หรือมีผลประโยชน์กับผู้ค้าที่ประกอบธุรกิจกับบริษัท
- 2.2. ดำรงตำแหน่งใด ๆ หรือเป็นที่ปรึกษาของผู้ค้าที่ทำธุรกิจกับบริษัท หรือลูกค้าของบริษัท
- 2.3. ทำการค้าผลิตภัณฑ์ หรือบริการกับบริษัทโดยตรง หรือทำการผ่านผู้อื่น

3. การใช้ข้อมูลของบริษัทเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานจะไม่แสวงหาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น โดยอาศัยข้อมูลอันเป็นความลับของบริษัทเช่น แผนงาน ผลประกอบการ มติ การคาดคะเนทางธุรกิจ ผลงานจากการทดลอง คำนวณ การประมาณราคา รวมถึงจะต้องปฏิบัติตามนโยบายการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทโดยเคร่งครัด

4. การถือหุ้นหรือเป็นกรรมการในกิจการอื่น

ในกรณีที่กรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร และพนักงานเข้าถือหุ้น เป็นหุ้นส่วน ซึ่งเป็นจำนวนที่มีนัยสำคัญ หรือดำรงตำแหน่งกรรมการ หรือที่ปรึกษาในกิจการอื่น การไปดำรงตำแหน่งนั้น ต้องไม่ทำให้กรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร และพนักงานกระทำการ หรือละเว้นการกระทำที่ควรทำตามหน้าที่ หรือมีผลกระทบต่องานในหน้าที่ในบริษัท ทั้งนี้ในกรณีที่กรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร และพนักงาน ได้หุ้นนั้นมาก่อน หรือดำรงตำแหน่งกรรมการในกิจการนั้น ๆ ก่อนการเป็น

กรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท หรือก่อนที่บริษัทจะเข้าไปทำธุรกิจนั้น หรือได้มาโดยทางมรดก กรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร และพนักงานต้องรายงานให้บริษัททราบโดยทันทีหรือโดยเร็วที่สุด (ตามแต่กรณี) โดยในกรณีเป็นกรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย หรือผู้บริหารของบริษัท ให้รายงานให้เลขานุการบริษัททราบ เพื่อให้เลขานุการบริษัท รายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือผู้ถือหุ้นทราบต่อไป (ตามแต่กรณี) และสำหรับกรณีเป็นพนักงานบริษัทให้รายงาน ต่อผู้บังคับบัญชาในสายงาน โดยตรง

ทั้งนี้ กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานที่มีส่วนได้เสียในการประชุมในวาระใดวาระหนึ่ง จะต้องออกเสียงลงคะแนนหรือไม่เข้าร่วมประชุมในวาระที่พิจารณาเรื่องที่ตนมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

5. การเข้าทำรายการและติดตามดูแลรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

คณะกรรมการบริษัทต้องจัดให้มีมาตรการติดตามดูแลรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ซึ่งคณะกรรมการต้อง พิจารณาถึงความเหมาะสมของรายการอย่างรอบคอบ และเป็นอิสระภายในกรอบของการกำกับดูแลกิจการที่ดีในการทำรายการที่อาจ มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญ เสมือนหนึ่งเป็นการทำธุรกรรมกับบุคคลภายนอก โดยในกรณี ที่กรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร และพนักงาน มีความจำเป็นต้องเข้าไปทำรายการ หรือมีส่วนเกี่ยวข้องกับรายการที่ตนมี ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ก็ต้องไม่มีส่วนในการพิจารณารายการดังกล่าว

ทั้งนี้ กรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร และพนักงาน ควรหลีกเลี่ยงการทำรายการที่เข้าข่ายเป็นรายการ ที่ เกี่ยวโยงกันตามประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (“สำนักงาน ก.ล.ต.”) หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (“ตลาดหลักทรัพย์ฯ”) (“รายการที่เกี่ยวข้องกัน”) ซึ่งอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทาง ผลประโยชน์กับบริษัท

ในการเข้าทำรายการของกรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร และพนักงาน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง ตามประกาศของ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่งหรือข้อกำหนดของสำนักงาน ก.ล.ต. หรือตลาดหลักทรัพย์ฯ เข้าข่ายเป็น รายการที่เกี่ยวข้องกัน กรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์วิธีการ และข้อกำหนด เกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการเกี่ยวข้อง การได้มา หรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ของบริษัทแนวทางที่กำหนดไว้ในนโยบายการ ทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และ/หรือนโยบาย ระเบียบ ปฏิบัติอื่นของบริษัทตลอดจนปฏิบัติตามมาตรฐานบัญชีที่กำหนดโดยสภาวิชาชีพ บัญชีอย่างเคร่งครัด

ในกรณีที่รายการที่เกี่ยวข้องกันไม่เป็นไปตามเงื่อนไขการคำทั่วไปตามหลักการที่คณะกรรมการบริษัท อนุมัติ หรือมีลักษณะ และขนาดของรายการไม่อยู่ในอำนาจการพิจารณาของฝ่ายจัดการ ให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็น ผู้พิจารณา และให้ความเห็นก่อน นำเสนอเพื่อขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทหรือผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี ตามแนวทางที่กำหนดไว้ในนโยบายการทำรายการที่เกี่ยวข้อง กัน และ/หรือนโยบาย ระเบียบปฏิบัติอื่นของบริษัท

บริษัทจะเปิดเผยรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และรายการระหว่างกันไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ ได้รับการตรวจสอบหรือสอบทานจากผู้สอบบัญชีที่ได้รับอนุญาตจากสำนักงาน ก.ล.ต. และรายงานประจำปี ตามแบบ 56-1 One Report เป็นประจำทุกปี

4. นโยบายการใช้ข้อมูลภายใน และการซื้อขายหลักทรัพย์

บริษัท สกิน ลาบอราทอรี จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) มีนโยบาย และวิธีการตรวจสอบ และควบคุมดูแล กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัท ในการนำความลับ และ/หรือข้อมูลภายในของบริษัท ที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนไปเปิดเผย หรือแสวงหาประโยชน์แก่ตนเอง หรือผู้อื่นไม่ว่าทางตรง หรือทางอ้อม และไม่ว่าจะได้รับผลตอบแทน หรือไม่ก็ตาม รวมทั้งต้องไม่ทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทโดยใช้ข้อมูลภายใน ทั้งนี้ บริษัทได้กำหนดแนวทางป้องกันการใช้ข้อมูลภายใน ดังนี้

1. คำนิยาม

“การซื้อขาย” หมายถึง การซื้อขายโอน หรือรับโอนผลประโยชน์ต่าง ๆ ทางกฎหมายหลักทรัพย์ รวมถึงการใช้สิทธิในการซื้อหุ้น หรือใช้สิทธิตามใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นหรือหุ้นกู้

“ข้อมูลภายใน” หมายถึง ข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคาของหลักทรัพย์ที่ยังไม่ได้ถูกเปิดเผยต่อสาธารณชน ได้แก่

- 1.1. การประกาศจ่าย / ไม่จ่ายเงินปันผล หรือประกาศผลกำไร/ขาดทุน
 - 1.2. การร่วมทุน การรวมกิจการ หรือการได้มาซึ่งกิจการ
 - 1.3. การได้มา หรือสูญเสียสัญญาทางการค้าที่สำคัญ
 - 1.4. การเปลี่ยนแปลงอำนาจควบคุม หรือการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญในคณะกรรมการและผู้บริหาร
 - 1.5. การเปลี่ยนแปลงมูลค่าที่ตราไว้ หรือการจ่ายหุ้นปันผล
 - 1.6. การกู้ยืมเงินในจำนวนที่มีนัยสำคัญต่อฐานะการเงิน และผลการดำเนินงาน
 - 1.7. ข้อพิพาททางกฎหมายที่สำคัญ
 - 1.8. การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญในโครงการลงทุน
2. บริษัทจะให้ความรู้แก่กรรมการ และผู้บริหารของบริษัทเกี่ยวกับหน้าที่ในการรายงานการถือครองหลักทรัพย์ และสัญญาซื้อขายล่วงหน้าในบริษัทของตนเอง คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กึ่งกันด้วยกันฉันสามีภรรยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ รวมถึงนิติบุคคลที่กรรมการ หรือผู้บริหาร คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กึ่งกันฉันสามีภรรยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะดังกล่าวเป็นผู้ถือหุ้นเกินร้อยละ 30 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของนิติบุคคลดังกล่าว และการถือหุ้นรวมกันดังกล่าวเป็นสัดส่วนที่มากที่สุดของนิติบุคคลนั้น ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 และบทกำหนดโทษตามมาตรา 275 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) (“พ.ร.บ.หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ”) รวมทั้งการรายงานการได้มา หรือจำหน่ายหลักทรัพย์ของบริษัท ตามมาตรา 246 และบทกำหนดโทษ ตามมาตรา 298 แห่ง พ.ร.บ. หลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ฯ
3. กำหนดให้กรรมการ และผู้บริหารของบริษัท จัดทำ และนำส่งรายงานการถือครองหลักทรัพย์สัญญาซื้อขายล่วงหน้าในบริษัทของตนเอง คู่สมรส หรือผู้ที่อยู่กึ่งกันด้วยกันฉันสามีภรรยา บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ รวมถึงนิติบุคคลที่กรรมการ หรือผู้บริหาร คู่สมรส หรือผู้ที่อยู่กึ่งกันฉันสามีภรรยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะดังกล่าวเป็น ผู้ถือหุ้นเกินร้อยละ 30 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของนิติบุคคลดังกล่าวและการถือหุ้นรวมกันดังกล่าวเป็นสัดส่วนที่มากที่สุดของนิติบุคคลนั้นตามแบบรายงานการถือครองหลักทรัพย์ที่กำหนดมาอย่างเลขานุการของบริษัท ก่อนนำส่งสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ทุกครั้ง โดยให้จัดทำ และนำส่งภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการ และ/หรือผู้บริหาร และทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงหรือรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ตามการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ที่กำหนดภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด และกำหนดให้เลขานุการบริษัทสรุปรายงานการถือครองหลักทรัพย์ และการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อรับทราบเป็นประจำทุกไตรมาส
4. กำหนดให้กรรมการ และผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชี หรือการเงินที่เป็นระดับผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไป หรือเทียบเท่า และผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งรวมถึงบุคคลที่ถูกสันนิษฐานว่ารู้ หรือครอบครองข้อมูลภายในตาม พ.ร.บ. หลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ฯ ที่ได้รับทราบข้อมูลภายใน ที่เป็นสาระสำคัญ ซึ่งมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคา หรือมูลค่าของ

หลักทรัพย์ จะต้องระงับการซื้อขายเสนอซื้อ หรือเสนอขายหรือชักชวนให้บุคคลอื่นซื้อขาย เสนอซื้อ หรือเสนอขายหลักทรัพย์ของบริษัท ไม่ว่าทางตรง หรือทางอ้อม ในช่วงเวลาก่อนที่จะเผยแพร่การเงินหรือเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับฐานะการเงิน และสถานะของบริษัท จนกว่าบริษัทจะได้เปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนแล้ว ตลอดระยะเวลาปลอดการใช้ข้อมูลภายในที่ยังมิได้เปิดเผยแก่สาธารณชน (“Embargo Period”) ซึ่งหมายถึง ระยะเวลา 1 เดือน ก่อน และจนถึงวันประกาศผลการดำเนินงานทางการเงินของบริษัทรายไตรมาสและประจำปี โดยบริษัทจะแจ้งให้กรรมการและผู้บริหาร งดการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรเป็นเวลอย่างน้อย 1 เดือนก่อนการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชน และควรอย่างน้อย 24 ชั่วโมง ภายหลังเปิดเผยข้อมูลให้แก่สาธารณชนแล้วรวมทั้งห้ามไม่ให้เปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญนั้นต่อบุคคลอื่น ทั้งนี้ หากมีการกระทำอันฝ่าฝืนระเบียบปฏิบัติดังกล่าวข้างต้น บริษัทจะถือเป็นความผิดทางวินัยตามข้อบังคับการทำงานของบริษัทโดยจะพิจารณาลงโทษตามควรแก่กรณี ตั้งแต่ การตักเตือนด้วยวาจาจากการตักเตือนเป็นหนังสือ การภาคทัณฑ์ ตลอดจนการเลิกจ้างให้พ้นสภาพการเป็นพนักงาน

5. กำหนดห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท หรืออดีตกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่ลาออกแล้ว เผยแพร่ข้อมูลภายใน หรือความลับของบริษัท ตลอดจนข้อมูลความลับของคู่ค้าของบริษัทที่ตนได้รับทราบจากการปฏิบัติหน้าที่ให้บุคคลภายนอกรับทราบ แม้ว่าการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวจะไม่ทำให้เกิดผลเสียหายแก่บริษัท และคู่ค้าของบริษัท
6. กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท หรืออดีตกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน มีหน้าที่เก็บรักษาความลับ และ/หรือข้อมูลภายในของบริษัท และมีหน้าที่ในการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทเพื่อประโยชน์การดำเนินธุรกิจของบริษัท เท่านั้น ทั้งนี้ ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทนำความลับ และ/หรือข้อมูลภายในของบริษัทไปใช้ประโยชน์ให้แก่บริษัทอื่นที่ตนเองเป็นผู้ถือหุ้น กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานและลูกจ้าง และไม่ดัดสีสิทธิบริษัทในการฟ้องร้องดำเนินคดีทั้งทางแพ่งและทางอาญากับบุคคลที่ฝ่าฝืน

5. นโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัท สกิน ลาบอราทอรี จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) มุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม จริยธรรม บริหารงานด้วยความโปร่งใสตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้มีการดำเนินธุรกิจมีประสิทธิภาพ มีความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ทั้งนี้ บริษัทได้กำหนดแนวทางในการประพฤติปฏิบัติที่เหมาะสมของกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานไว้ในจริยธรรมทางธุรกิจ และจรรยาบรรณพนักงาน ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของ “บรรษัทภิบาล” ของบริษัท รวมทั้งบริษัทมีความตั้งใจที่จะเข้าร่วมเป็นแนวร่วมปฏิบัติภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันเพื่อแสดงเจตนาธรรม และความมุ่งมั่นในการต่อต้านคอร์รัปชันทุกรูปแบบ ทั้งนี้ บริษัทได้กำหนด “นโยบายและมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน” ขึ้นเพื่อเป็นแนวปฏิบัติสำหรับกรรมการบริษัท ผู้บริหาร พนักงาน บริษัทร่วมยึดถือและปฏิบัติตามนโยบายนี้ ซึ่งสะท้อนให้เห็นถึงความมุ่งมั่นและเจตนาธรรมอันแน่วแน่ที่บริษัทไม่ยอมรับการคอร์รัปชันทุกรูปแบบ บริษัทจึงได้กำหนดนโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชัน และแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจนในการดำเนินธุรกิจดังนี้

1. คำนิยาม

“การคอร์รัปชัน” หมายถึง การกระทำใด ๆ เพื่อแสวงหาประโยชน์ได้โดยมิชอบด้วยกฎหมาย ไม่ว่าจะเป็นการให้หรือรับสินบน การช่วยเหลือทางการเมือง การให้ของขวัญหรือเลี้ยงรับรอง การบริจาคเพื่อการกุศล ค่าบริการต้อนรับ หรือค่าใช้จ่ายอื่น ๆ โดยการเสนอให้ สัญญาว่าจะให้ ให้คำมั่น เรียกร้อง ให้หรือรับซึ่งเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐบาล หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานเอกชนหรือผู้มีหน้าที่ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ได้อยู่ในรูปแบบใด ๆ เพื่อให้หน่วยงานหรือบุคคลดังกล่าวกระทำหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์ทางธุรกิจของบริษัท ตนเอง ครอบครัว เพื่อนและคนรู้จัก หรือเพื่อประโยชน์ของธุรกิจโดยมิชอบ โดยเฉพาะอย่างยิ่งหากการกระทำดังกล่าวเป็นการกระทำที่เกิดจากการให้อำนาจอย่างไม่ถูกต้อง หรือกระทำผิดต่อกฎหมาย หรือการกระทำใด ๆ ที่ส่อไปในทางคอร์รัปชัน เว้นแต่เป็นกรณีที่กฎหมายชนบทธรรมเนียมประเพณี หรือจารีตทางการค้าให้กระทำได้

“สินบน” หมายถึง ทรัพย์สินที่มีมูลค่า หรือประโยชน์อื่นใดที่ให้แกบุคคลหรือกลุ่มบุคคล เพื่อจูงใจให้ผู้นั้นกระทำการ ไม่กระทำการ หรือประวิงการกระทำอันมิชอบด้วยหน้าที่

“การให้ของขวัญ” หมายถึง การให้เงิน สิ่งมีค่าหรือบริการ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อแสดงการสนับสนุนเจ้าหน้าที่รัฐ หรือหน่วยงานของรัฐและ เพื่อสนับสนุนการดำเนินธุรกิจ การส่งเสริมตราผลิตภัณฑ์/บริการ หรือชื่อเสียงของบริษัท ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อการสร้างความน่าเชื่อถือทางการค้า ช่วยกระชับความสัมพันธ์ทางธุรกิจ

“การบริจาคเพื่อการกุศลและเพื่อสาธารณประโยชน์” หมายถึง การให้เงิน สินค้าของมีค่าหรือบริการในรูปแบบการบริจาค

“เงินสนับสนุน” หมายถึง เงินสนับสนุนที่จ่ายให้หรือได้รับ สิ่งของที่ได้ให้หรือได้รับหรือผลตอบแทนอื่น ๆ ที่ได้ให้หรือได้รับ ซึ่งอาจคำนวณได้เป็นต้นทุนจากลูกค้า คู่ค้า หุ้นส่วนทางธุรกิจโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อธุรกิจ ตราสินค้า/บริการ หรือชื่อเสียงของบริษัท

“ความขัดแย้งทางผลประโยชน์” หมายถึง การที่บุคคลผู้ดำรงตำแหน่งที่มีส่วนได้เสียเกิดความขัดแย้งขึ้นระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์วิชาชีพ อันส่งผลให้ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเป็นกลาง

“กรรมการบริษัท” หมายถึง กรรมการของบริษัท สกิน ลาบอราทอรี จำกัด (มหาชน)

“ผู้บริหาร” หมายถึง ผู้จัดการ หรือผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารสี่ (4) รายแรกจากผู้จัดการลงมาและมีตำแหน่งเทียบเท่ารายสี่ (4) ทุกสาย รวมถึงตำแหน่งในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า

“พนักงาน” หมายถึง พนักงานประจำ พนักงานทดลองงาน พนักงานรายวัน พนักงานตามสัญญาจ้างพิเศษ ซึ่งบริษัทตกลงว่าจ้างโดยได้รับค่าจ้าง

“เจ้าหน้าที่รัฐ” หมายถึง พนักงานหน่วยงานภาครัฐ เช่น ผู้ตรวจสอบภาษี เจ้าหน้าที่สรรพากร เจ้าหน้าที่ตำรวจ พนักงานของหน่วยงานภาครัฐ หรือบริษัทที่อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของรัฐ หรือหน่วยงานระหว่างประเทศ ผู้สมัครดำรงตำแหน่งหรือดำรงตำแหน่งทางการเมือง

“คู่ค้า” หมายถึง บุคคลที่มีธุรกรรมกับบริษัท เพื่อสนับสนุน หรือส่งเสริมให้เกิดธุรกิจของบริษัท

“ผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจ” หมายถึง บุคคล หรือนิติบุคคลใดก็ตามที่บริษัทมีการติดต่อสัมพันธ์ทางธุรกิจ ไม่ว่าจะเป็นรัฐบาล หน่วยงานภาครัฐ องค์กรภาคเอกชน เป็นต้น

2. นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน

บริษัทมีนโยบายไม่สนับสนุนการคอร์รัปชันทุกรูปแบบ และห้ามกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ ดำเนินการ หรือยอมรับ หรือให้การสนับสนุนการคอร์รัปชัน โดยการเรียกร้อง หรือยอมรับ หรือเข้าไปมีส่วนร่วมกับการคอร์รัปชันไม่ว่า โดยทางตรง หรือทางอ้อม เพื่อประโยชน์ต่อองค์กร ตนเอง ครอบครัว เพื่อน คนรู้จัก หรือเพื่อประโยชน์ของธุรกิจ โดยครอบคลุมทุก ธุรกิจ ทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของบริษัท เพื่อให้บุคคลดังกล่าวกระทำ หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้ได้มา หรือรักษาไว้ซึ่ง ผลประโยชน์ทางธุรกิจที่ไม่ถูกต้อง และบริษัทจะไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลทางลบต่อพนักงานที่ปฏิเสธการคอร์รัปชัน แม้ว่าการ กระทำนั้นจะส่งผลให้บริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจก็ตาม ตลอดจนให้มีการสอบทานการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันนี้ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงธุรกิจระยะยาว ข้อบังคับ ข้อกำหนดของกฎหมาย และภายใต้ศีลธรรมอันดี ทั้งนี้ หากมีการฝ่าฝืนกระทำการใด ๆ อันเป็นการสนับสนุน ช่วยเหลือ หรือให้ความร่วมมือกับการคอร์รัปชันจะได้รับการพิจารณาโทษตาม ระเบียบบริษัทที่กำหนดไว้และ/หรือข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

3. บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

3.1. คณะกรรมการบริษัท

มีหน้าที่พิจารณาและรับผิดชอบในการกำหนดและอนุมัตินโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน และกำกับดูแลให้มีระบบที่ สนับสนุนการต่อต้านการคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าผู้บริหารได้ตระหนักถึงความสำคัญและนำเอามาตรการต่อต้านการ คอร์รัปชันนี้ไปปฏิบัติงานเป็นวัฒนธรรมองค์กร

3.2. คณะกรรมการตรวจสอบ

มีหน้าที่ และรับผิดชอบในการกำกับดูแลการควบคุมภายในที่ครอบคลุมทั้งด้านการเงิน และการดำเนินงาน ระบบรายงาน ทางการเงิน และบัญชี ติดตามดูแลให้มีระบบบริหารความเสี่ยง ระบบการตรวจสอบ และควบคุมภายในที่เพียงพอ มีการปฏิบัติตาม มาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน สอดคล้องกับนโยบายของบริษัท ข้อกำหนด และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงาน ของบริษัทมีความรัดกุม เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ รวมทั้งติดตามดูแลให้มีระบบการรับข้อร้องเรียน แจ้งเบาะแสการกระทำซึ่งคน ในองค์กรมีส่วนเกี่ยวข้องให้เป็นไปอย่างโปร่งใส เป็นธรรมกับผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย พิจารณาแนวทางแก้ไขป้องกัน นำเสนอต่อ คณะกรรมการบริษัทต่อไป

3.3. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

มีหน้าที่รับผิดชอบกำกับดูแลและสนับสนุนให้มีการดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยงจากการต่อต้านการคอร์รัปชัน เพื่อกำหนดแนวทางในการดำเนินการป้องกันและลดความเสี่ยงรวมทั้งทบทวนมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันให้เพียงพอ และ เหมาะสม

3.4. ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

มีหน้าที่รับผิดชอบนำนโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชันไปสู่การปฏิบัติ โดยกำหนดให้มีการดำเนินงานเกี่ยวกับการต่อต้าน การคอร์รัปชันอย่างเป็นระบบ และให้การส่งเสริม สนับสนุนนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันเพื่อสื่อสารไปยังพนักงานและผู้เกี่ยวข้องทุก ฝ่าย รวมทั้งทบทวนความเหมาะสมของระบบและมาตรการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางธุรกิจและ สภาพการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป

3.5. หน่วยงานตรวจสอบภายใน

มีหน้าที่รับผิดชอบในการตรวจสอบ และสอบทานการปฏิบัติงานว่าเป็นไปอย่างถูกต้องตรงตามนโยบาย แนวทาง/ระเบียบ ปฏิบัติ และกฎหมาย เพื่อให้มั่นใจว่า มีระบบควบคุมที่ดี มีความเหมาะสมและเพียงพอต่อความเสี่ยงด้านการคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้น และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

3.6. เลขาธิการบริษัท

มีหน้าที่ในการให้คำปรึกษา และขอแนะนำเกี่ยวกับการต่อต้านการคอร์รัปชัน กำกับการปฏิบัติงานด้านการต่อต้านการ คอร์รัปชัน รายงานผลการปฏิบัติงานและให้การเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการต่อต้านการคอร์รัปชัน เพื่อให้ทุกหน่วยงานปฏิบัติตาม กฎหมาย

3.7. หน่วยงานบริหารทรัพยากรบุคคล

มีหน้าที่ และความรับผิดชอบในการเผยแพร่ความรู้ สร้างความเข้าใจ และส่งเสริมให้พนักงานทุกระดับยึดถือตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน ส่งเสริมให้เป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมองค์กร โดยจะต้องไม่มีพนักงานรายใดที่จะถูกลดขั้น/ลดตำแหน่ง ถูกลงโทษ หรือได้รับผลกระทบในทางลบจากการที่พนักงานปฏิเสธการคอร์รัปชัน แม้ว่าการกระทำดังกล่าวจะส่งผลให้บริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจ และกำหนดบทลงโทษสำหรับผู้ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน ตามความเหมาะสมในแต่ละกรณี

3.8. ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้บริหาร ผู้จัดการ และผู้บังคับบัญชาทุกระดับ

มีหน้าที่กระตุ้น ส่งเสริม สนับสนุนควบคุมดูแลพนักงานในบังคับบัญชาให้ปฏิบัติงานสอดคล้องกับนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของบริษัท รวมทั้งกระตุ้น ส่งเสริม สนับสนุนควบคุมดูแล และเป็นแบบอย่างที่ดี รวมทั้งทบทวนความเหมาะสมของระบบและมาตรการต่าง ๆ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย และปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส มีจรรยาบรรณ

3.9. พนักงานทุกคน บุคคลหรือนิติบุคคลอื่น ๆ ที่ปฏิบัติงานแทนในนามบริษัท หรือบุคคลที่ได้รับการว่าจ้างในลักษณะสัญญาชั่วคราว

มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามนโยบายนี้อย่างเคร่งครัด โดยนำหลักการตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันเป็นหลักปฏิบัติในการดำเนินงานทั่วทั้งองค์กร

4. มาตรการ/แนวปฏิบัติต่อต้านการคอร์รัปชัน

คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร พนักงานทุกระดับ และทุกส่วนงานที่เกี่ยวข้อง รวมถึงบุคคล หรือนิติบุคคลอื่น ๆ ที่ปฏิบัติงานแทนในนามบริษัท หรือบุคคลที่ได้รับการว่าจ้างในลักษณะสัญญาชั่วคราว มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน และจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัท อย่างเคร่งครัด ดังนี้

4.1. แนวปฏิบัติทั่วไป

- 4.1.1. กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานจะไม่กระทำ หรือสนับสนุนการคอร์รัปชันไม่ว่ากรณีใด ๆ และจะปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันอย่างเคร่งครัด
- 4.1.2. กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานจะสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ซื่อสัตย์และยึดมั่นในความเป็นธรรม
- 4.1.3. บริษัทจัดให้มีการสื่อสาร และฝึกอบรมแก่พนักงานภายในองค์กร เพื่อส่งเสริมให้พนักงานมีความซื่อสัตย์สุจริตต่อหน้าที่ และพร้อมจะนำหลักการ และจรรยาบรรณตามนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีเป็นหลักปฏิบัติในการดำเนินงานทั้งองค์กร
- 4.1.4. บริษัทจัดให้มีกระบวนการบริหารงานบุคลากรที่สะท้อนถึงความมุ่งมั่นของบริษัทต่อมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน ตั้งแต่การคัดเลือก การอบรม การประเมินผลงาน การให้ผลตอบแทน และการเลื่อนตำแหน่ง
- 4.1.5. บริษัทจัดให้มีการตรวจสอบภายในเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในช่วยให้บริษัทบรรลุเป้าหมายที่วางไว้ได้ รวมทั้งตรวจสอบการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานให้เป็นไปตามข้อกำหนด กฎระเบียบ และช่วยค้นหาข้อบกพร่อง จุดอ่อน รวมถึงให้คำแนะนำในการพัฒนาระบบการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีและนโยบาย/มาตรการในการต่อต้านการคอร์รัปชัน
- 4.1.6. บริษัทจะให้เป็นธรรม และคุ้มครองพนักงานและผู้ที่มีส่วนได้เสียของบริษัทที่ปฏิเสธ
- 4.1.7. หรือแจ้งเรื่องการคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทด้วยมาตรการใด ๆ อย่างเต็มความสามารถ และเท่าที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของบริษัท
- 4.1.8. บริษัทจะให้ความร่วมมือกับภาครัฐ ในการกำหนดให้ทุกหน่วยงานที่เป็นคู่สัญญากับภาครัฐ เปิดเผยแบบแสดงบัญชีรายรับ-รายจ่าย ต่อสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ปป.ช.)
- 4.1.9. นโยบายและแนวปฏิบัติของมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันนี้ ถือเป็นส่วนหนึ่งของวินัยในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท หากผู้ใดละเลย ละเว้น และมีเจตนาที่จะไม่ปฏิบัติตามนโยบาย และแนวปฏิบัติที่ดีของบริษัท จะถือว่ากระทำความผิดวินัย และจะพิจารณาโทษตามระเบียบบริษัท และอาจได้รับโทษตามกฎหมายหากการกระทำนั้นผิดข้อกำหนดของกฎหมาย

4.2. แนวปฏิบัติในการดำเนินการเกี่ยวกับของขวัญ การบริการต้อนรับ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ บริษัทได้กำหนดแนวทางปฏิบัติ เพื่อเป็นบรรทัดฐานที่ดีในการดำเนินธุรกิจ ดังนี้

4.2.1. แนวทางปฏิบัติในการรับของขวัญ การบริการต้อนรับ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ

1. ห้ามรับ เรียบรับสินบนรูปแบบใด ๆ เพื่อตอบแทนการให้ผลประโยชน์ทางธุรกิจโดยมิชอบ และห้ามมอบหมายให้ผู้อื่นรับสินบนแทนตนเอง
2. กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน จะต้องไม่เรียกร้อง หรือรับของขวัญ การบริการต้อนรับ หรือค่าใช้จ่ายอื่นจากลูกค้า คู่ค้า หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ไม่ว่ากรณีใด ๆ อันจะทำให้มีผลกระทบต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความลำเอียง หรือลำเอียง หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
3. การขอสนับสนุนในรูปเงิน หรือสิ่งของ หรืออันเนื่องมาจากการส่งเสริมการขาย ซึ่งไม่ใช่การรับสินบน และมีใช้เพื่อประโยชน์ของบุคคลใดโดยมิชอบ สามารถกระทำได้ในลักษณะองค์กร กับองค์กร โดยต้องได้รับการลงนามอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติระดับรองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เท่านั้น
4. ให้ผู้บริหาร ตั้งแต่ระดับผู้อำนวยการขึ้นไปเป็นผู้แทนองค์กรในการรับสิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใด และนำเสนอต่อให้แก่องค์กรประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่ได้รับสิ่งของหรือประโยชน์อื่นใดนั้น
5. เพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ บริษัทไม่อนุญาตให้พนักงาน หรือบุคคลที่บริษัทมิได้มอบหมายไปเป็นผู้แทนในการรับสิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใด โดยเด็ดขาด
6. กรณีที่ไม่อาจปฏิเสธได้ และมีความจำเป็นต้องรับไว้ซึ่งสิ่งของ หรือผลประโยชน์อื่นใดนอกเหนือจากหลักเกณฑ์ที่กล่าวมาแล้วข้างต้น ให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชาระดับผู้อำนวยการขึ้นไป และนำเสนอสิ่งของนั้น ๆ ต่อ รองประธานเจ้าหน้าที่บริหารเพื่อดำเนินการต่อไปตามความเหมาะสม โดยมีการบันทึกรายการสิ่งของที่รับไว้ และการดำเนินการกับสิ่งของดังกล่าว

4.2.2. แนวทางปฏิบัติในการให้ของขวัญ การบริการต้อนรับ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ

1. ห้ามให้ หรือมอบหมายให้ผู้อื่นให้สินบนในรูปแบบใด ๆ เพื่อตอบแทนการให้ผลประโยชน์ทางธุรกิจโดยมิชอบ
2. การให้สิ่งของ ของขวัญ ของกำนัล และการเลี้ยงรับรองในโอกาสเทศกาลอันเป็นประเพณีนิยมที่คนทั่วไปพึงปฏิบัติต่อกัน หรือปฏิบัติตามขนบธรรมเนียมประเพณีปฏิบัติที่ไม่สร้างความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือขัดกับข้อกำหนดตามกฎหมาย ซึ่งกำหนดราคา หรือมีตามสมควรแก่ผู้รับ โดยต้องขออนุมัติจากผู้บังคับบัญชาตามอำนาจอนุมัติก่อนดำเนินการ โดยให้ระบุผู้รับให้ชัดเจนในการขออนุมัติค่าใช้จ่ายดังกล่าว

4.3. แนวปฏิบัติในการบริจาคเงินเพื่อการกุศล การสาธารณประโยชน์ และเงินสนับสนุน (Sponsorship) บริษัทกำหนดแนวปฏิบัติในการบริจาคเพื่อการกุศล การสาธารณประโยชน์ และเงินสนับสนุน ดังนี้

- 4.3.1. ต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ถูกต้องตามกฎหมาย และไม่ขัดต่อศีลธรรม รวมทั้งไม่เป็นการกระทำการใด ๆ ที่จะมีผลเสียหายนต่อสังคมส่วนรวม
- 4.3.2. การบริจาคเงินเพื่อการกุศล การสาธารณประโยชน์ และการให้เงินสนับสนุนนั้นต้องไม่ถูกนำไปใช้เพื่อเป็นข้ออ้างในการติดสินบน
- 4.3.3. การบริจาคเงินเพื่อการกุศล การสาธารณประโยชน์ และการให้เงินสนับสนุน ต้องขออนุมัติตามอำนาจดำเนินการ โดยระบอบการที่รับมอบ วัตถุประสงค์ วันที่ และมูลค่าสิ่งของ/บริการที่มอบให้ รวมทั้งแนบเอกสารเกี่ยวกับองค์กรที่สนับสนุนหรือบริจาค เช่น รายชื่อผู้ก่อตั้ง กรรมการ เป็นต้น
- 4.3.4. ต้องมีหลักฐานการรับสิ่งของ หรือใบเสร็จรับเงิน หรือหลักฐานการรับเงินอื่น เช่น หนังสือขอบคุณ เป็นต้น
- 4.3.5. ในกรณีที่มิใช่ข้อสงสัยที่อาจส่งผลกระทบทางกฎหมาย ให้ขอคำปรึกษาจากหน่วยงานกฎหมายอย่างเป็นทางการเป็นลายลักษณ์อักษร หรือในเรื่องที่มีความสำคัญประการอื่น ให้เป็นดุลยพินิจของผู้บริหาร

4.4. แนวทางปฏิบัติในการช่วยเหลือ หรือสนับสนุนทางการเมือง

- 4.4.1. บริษัทมีนโยบายดำเนินธุรกิจอย่างเป็นกลาง โดยไม่เข้าไปมีส่วนร่วม หรือฝักใฝ่พรรคการเมืองใด ๆ

- 4.4.2. บริษัทจะไม่นำทรัพยากรของบริษัทไปใช้สนับสนุนไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมแก่พรรคการเมือง หรือ นักการเมืองใด ๆ โดยไม่ชอบด้วยกฎหมายหรือการนำไปสู่การติดสินบน
- 4.5. แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อให้นโยบาย และมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันของบริษัทได้รับการสนับสนุนและนำไปสู่การปฏิบัติ บริษัทได้กำหนดแนวทางปฏิบัติดังนี้
- 4.5.1. นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันนี้ให้ครอบคลุมไปถึงกระบวนการบริหารงานบุคคล ตั้งแต่การสรรหา หรือการคัดเลือก บุคลากร การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน
- 4.5.2. กำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับสื่อสารทำความเข้าใจกับพนักงานเพื่อใช้ในกิจกรรมทางธุรกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบ และการควบคุมดูแลปฏิบัติตามนโยบายให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- 4.5.3. กรรมการบริษัท และผู้บริหารทุกระดับ จะต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน และส่งเสริมให้พนักงานทุกระดับยึดถือนโยบาย มาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันอย่างจริงจัง ต่อเนื่องและส่งเสริมให้เป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมขององค์กร
- 4.5.4. บริษัทจะไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลทางลบต่อพนักงานที่ปฏิเสธการคอร์รัปชันแม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้บริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจ
- 4.5.5. กรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ ต้องไม่ละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่อาจฝ่าฝืนมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน โดยบริษัทจัดให้มีช่องทางทางแจ้งเบาะแสและการคุ้มครองความปลอดภัยแก่ผู้รายงาน เมื่อพนักงานต้องการแจ้งข้อมูลหรือเบาะแส รวมทั้งเมื่อพนักงานต้องการคำแนะนำเกี่ยวกับการปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันจะได้รับการคุ้มครองจากบริษัท
- 4.5.6. นโยบายและแนวทางปฏิบัติในการต่อต้านคอร์รัปชันนี้ ถือเป็นส่วนหนึ่งของวินัยในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการผู้บริหารและพนักงานบริษัท หากผู้ใดละเลย ละเว้น และมีเจตนาที่จะไม่ปฏิบัติตามจะถือว่ากระทำความผิดวินัย และจะพิจารณาโทษตามระเบียบบริษัท และอาจได้รับโทษตามกฎหมายหากการกระทำนั้นผิดข้อกำหนดของกฎหมาย
- 4.6. การประเมินความเสี่ยง ให้บริษัททำการประเมินความเสี่ยงจากการทำธุรกรรมต่าง ๆ ของบริษัท ที่อาจมีขั้นตอนหรือกระบวนการที่มีความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันโดยให้ทำการทบทวนนโยบายการบริหารความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันของบริษัทอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง รวมทั้งทบทวนมาตรการจัดการความเสี่ยงที่ใช้อยู่ให้มีความเหมาะสมที่จะป้องกันความเสี่ยงหรือลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
- 4.7. ระบบการควบคุมภายใน และการรายงานทางการเงิน
- 4.7.1. ผู้บริหารของบริษัท มีความรับผิดชอบต่อการจัดทำรายงานทางการเงินที่มีความถูกต้องครบถ้วน ทันเวลา และ จัดทำขึ้นตามมาตรฐานบัญชีที่เป็นที่ยอมรับ
- 4.7.2. บริษัทจัดให้มีระบบการควบคุมภายในเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลเกี่ยวกับประสิทธิภาพการดำเนินงาน ความน่าเชื่อถือของรายงานทางการเงิน และการปฏิบัติตามนโยบาย ระเบียบ ข้อบังคับ ดังนี้
1. กำหนดให้มีระเบียบข้อบังคับ ขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร
 2. กำหนดผู้มีอำนาจในการอนุมัติจ่ายเงิน และวงเงินที่รับผิดชอบ
 3. รายการที่บันทึกบัญชี รายการรับ-จ่ายเงิน และค่าใช้จ่ายทุกประเภทต้องมีเอกสารหลักฐานที่ชัดเจนมีการอนุมัติตามอำนาจดำเนินการ และบันทึกข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วน และทันเวลาตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนด
 4. บริษัทไม่อนุญาตให้มีการบันทึกข้อมูลที่เป็นเท็จ ผิดหลักการ ไม่สมบูรณ์ ไม่ถูกต้อง หรือทำการตกแต่งบัญชี รวมทั้งจะต้องไม่มีบัญชีนอกงบการเงิน เพื่อใช้สนับสนุน หรือปกปิดการจ่ายเงินที่ไม่เหมาะสม
 5. เก็บรักษาข้อมูล เอกสารหลักฐานการบันทึกบัญชีตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนด และสอดคล้องกับข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องอย่างเป็นระบบ เพื่อสะดวกต่อการเรียกใช้งาน และเมื่อพ้นระยะเวลาที่ต้องเก็บรักษาข้อมูล เอกสารหลักฐาน พนักงานที่รับผิดชอบต้องจัดให้มีการทำลายด้วยวิธีการที่เหมาะสมกับข้อมูลและเอกสารแต่ละประเภท
 6. สร้างกลไกภายในเพื่อติดตามดูแล และควบคุมระบบการรายงานทางการเงินให้เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชี รวมถึงปรับปรุงกระบวนการทำงานทุกส่วนงานให้มีประสิทธิภาพ เพื่อต่อต้านการคอร์รัปชัน และประพฤตินิยม

7. สร้างจิตสำนึก มีวินัยในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริต โปร่งใส มีจริยธรรม โดยกรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับมีส่วนร่วมในการป้องกันและต่อต้านการคอร์รัปชัน ทำให้องค์กรมีความโปร่งใส ปราศจากการคอร์รัปชัน
8. ดำเนินการผลักดันให้ คู่ค้า/คู่สัญญา ดำเนินตามนโยบาย และแนวปฏิบัติที่จะไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชัน

4.8. การฝึกอบรม และสื่อสาร

เพื่อให้การดำเนินการตามนโยบาย และมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บริษัทได้กำหนดแนวปฏิบัติ ดังนี้

4.8.1. การสื่อสาร

1. จัดให้มีการสื่อสารเผยแพร่ นโยบาย/แนวปฏิบัติในการต่อต้านการคอร์รัปชันให้แก่ผู้เกี่ยวข้องรับทราบ ประกอบด้วย กรรมการบริษัท ผู้บริหาร พนักงานบริษัท และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มที่เกี่ยวข้อง
2. จัดให้มีการสื่อสารบทลงโทษหากไม่ปฏิบัติตามนโยบายและมาตรการการต่อต้านการคอร์รัปชัน รวมทั้ง สื่อสารนโยบายเกี่ยวกับการไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษหรือให้ผลทางลบต่อกรรมการบริษัท ผู้บริหาร พนักงาน ที่ปฏิเสธการคอร์รัปชัน แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้บริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจ
3. จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนเกี่ยวกับนโยบาย และมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันของบริษัท

4.8.2. การฝึกอบรม

1. จัดให้มีการปฐมนิเทศน์ และฝึกอบรมเกี่ยวกับนโยบาย และมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันแก่กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน
2. สนับสนุนให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร มีส่วนในการให้ความรู้แก่พนักงาน เพื่อเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติตามนโยบาย และมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน
3. จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนเกี่ยวกับนโยบาย และมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันของบริษัท

ทั้งนี้ หากมีข้อสงสัย หรือข้อแนะนำ เพื่อสนับสนุนให้เกิดการพัฒนา และยกระดับมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน ให้สอบถาม หรือแจ้งข้อมูลต่อผู้บังคับบัญชา หรือหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบ เพื่อจะได้ร่วมกันพิจารณา และดำเนินการให้ถูกต้องต่อไป

บริษัทถือว่าจริยธรรม และข้อพึงปฏิบัติในการต่อต้านการคอร์รัปชันนี้ เป็นวินัยอย่างหนึ่ง ซึ่งกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด ผู้ที่กระทำการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบาย หรือแนวปฏิบัติในการต่อต้านการคอร์รัปชันนี้จะมีโทษตามระเบียบข้อบังคับของบริษัทที่กำหนดไว้และ/หรือข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

4.9. การดูแลให้ปฏิบัติตาม และการตรวจสอบภายใน

- 4.9.1. คณะกรรมการบริษัท ส่งเสริม และสนับสนุนให้ผู้บริหารเข้าร่วมในการประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้ได้มีโอกาสแสดงข้อคิดเห็นหรือนำเสนอรายงานที่เป็นประเด็นปัญหาเพื่อพิจารณาแนวทางแก้ไขให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ
- 4.9.2. บริษัทกำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายใน ติดตาม และทบทวนความเหมาะสม ความเพียงพอ ความมีประสิทธิภาพของมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน เพื่อเสนอแนะและหารือร่วมกับผู้บริหารที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุง แก้ไขให้เหมาะสมกับธุรกิจของบริษัท โดยมีการรายงานผลการทบทวนต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และ/หรือคณะกรรมการบริษัท อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 4.9.3. บริษัทกำหนดขั้นตอนการรายงานผลการตรวจสอบ และการรายงานประเด็นเร่งด่วนต่าง ๆ ดังนี้
 1. หน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานผลการตรวจสอบและประเด็นที่ตรวจพบต่อคณะกรรมการตรวจสอบและแจ้งผู้เกี่ยวข้อง
 2. หากพบว่ามีประเด็นเร่งด่วนให้หน่วยงานตรวจสอบภายในแจ้งตรงไปยังประธานคณะกรรมการตรวจสอบ และ/หรือประธานเจ้าหน้าที่บริหารทันที

3. คณะกรรมการตรวจสอบจะเป็นผู้รายงานผลการตรวจสอบประเด็นสำคัญต่อคณะกรรมการบริษัทต่อไป
- 4.10. การพิจารณาโทษหากมีการฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน
- 4.10.1. หากกรรมการบริษัทฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายนี้ ให้บริษัทแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเพื่อดำเนินการสอบสวนข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการกระทำความผิดดังกล่าวโดยไม่ชักช้า ทั้งนี้คณะกรรมการสอบสวนให้ประกอบด้วย กรรมการอิสระทั้งหมดของบริษัท หากการพิจารณาสอบสวนข้อเท็จจริงในคราวใดมีกรรมการที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายนี้เป็นกรรมการอิสระ ห้ามกรรมการอิสระท่านนั้นเข้าเป็นคณะกรรมการสอบสวนในคราวดังกล่าว ในการดำเนินการสอบสวนให้คณะกรรมการสอบสวนพิจารณาจากหลักฐานข้อเท็จจริง และสถานการณ์แวดล้อมตามความเหมาะสมในแต่ละกรณี และให้นำเสนอรายงานผลการสอบสวน รวมถึงการพิจารณาโทษให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาต่อไป ทั้งนี้หากการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวเป็นการกระทำที่ผิดกฎหมาย ก็ให้รับโทษตามที่กฎหมายกำหนด
- 4.10.2. หากผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายนี้ จะมีโทษทางวินัย ซึ่งวิธีการลงโทษจะขึ้นอยู่กับข้อเท็จจริง และสถานการณ์แวดล้อม ทั้งนี้ หากการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวเป็นการกระทำที่ผิดกฎหมาย ก็ให้รับโทษตามที่กฎหมายกำหนด
- 4.11. การแจ้งเบาะแสข้อร้องเรียนการคอร์รัปชันและการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส บริษัทได้กำหนดแนวทางปฏิบัติในการพิจารณาและสอบสวนข้อร้องเรียนที่เป็นระบบ โปร่งใส และเป็นธรรม เพื่อให้ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนวางใจและเชื่อมั่นในกระบวนการสอบสวนที่เป็นธรรมตามนโยบายการรับข้อมูลร้องเรียนและเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับบริษัท และหลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท ทั้งนี้ การร้องเรียนจะถือเป็นความลับ และผู้ร้องเรียนไม่จำเป็นต้องเปิดเผยตัวตนผู้ร้องเรียน/ผู้แจ้งเบาะแส โดยผู้ร้องเรียนสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียน หรือแจ้งเบาะแสดังกล่าวผ่านการทุจริตผ่านช่องทางต่าง ๆ ตามที่เห็นว่าเหมาะสมดังนี้
- 4.11.1. แจ้งเจ้าหน้าที่บุคคล (ช่องทางนี้สงวนเฉพาะพนักงาน และลูกจ้างของบริษัท)
- 4.11.2. ทางจดหมาย ถึง ประธานกรรมการตรวจสอบ
- 4.11.3. ทางอีเมล ถึงประธานกรรมการตรวจสอบ ผ่านอีเมล Skinsista@gmail.com

6. นโยบายการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

1. วัตถุประสงค์

บริษัท สกิน ลาบอราทอรี จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ได้จัดทำนโยบายการแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียนขึ้น เพื่อเป็นการส่งเสริม สนับสนุน และให้ความสำคัญแก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วนไม่ว่าจะเป็นบุคลากรภายในองค์กร หรือจากบุคคลภายนอก สามารถแจ้งเบาะแสการกระทำผิดในเรื่องร้ายแรง การทุจริตคอร์รัปชัน หรือผิดต่อจริยธรรมทางธุรกิจ หรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อช่วยกันปรับปรุงแก้ไข หรือดำเนินการให้เกิดความถูกต้องเหมาะสม โปร่งใส และมีประสิทธิภาพในการดำเนินธุรกิจมากยิ่งขึ้น

นโยบายนี้ได้ถูกจัดทำขึ้นเพื่อให้พนักงาน หรือบุคคลทั่วไปสามารถแจ้งเบาะแสการกระทำผิดได้อย่างมั่นใจ โดยไม่ต้องกังวลในเรื่องการปฏิบัติตอบโต้ การเลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม หรือผลกระทบที่ตามมาในทางลบ โดยนโยบายนี้ช่วยให้บริษัทดำเนินการกับเรื่องร้องเรียนดังกล่าวได้อย่างเหมาะสมต่อไป

2. ขอบเขตของการแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน

เมื่อมีข้อสงสัย หรือเชื่อ หรือมีเหตุอันควรเชื่อโดยสุจริตว่ามีการกระทำที่ไม่สุจริต หรือไม่โปร่งใส และมีการฝ่าฝืนหลักปฏิบัติที่ดี ผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียนสามารถแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียนเกี่ยวกับเรื่องที่สำคัญ ซึ่งอาจมีผลกระทบในเชิงลบต่อบริษัท ดังต่อไปนี้

- 2.1. การกระทำที่ผิดกฎหมาย หรือการไม่ปฏิบัติตามนโยบายในเรื่อง บรรษัทภิบาล จรรยาบรรณการดำเนินธุรกิจ หรือการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน
- 2.2. การฝ่าฝืนกฎระเบียบปฏิบัติ ข้อกำหนด หรือกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ของบริษัท
- 2.3. รายงานทางการเงินที่ไม่ถูกต้อง ระบบการควบคุมภายในที่บกพร่อง และการจัดทำเอกสารทางการเงินที่เป็นเท็จ
- 2.4. การกระทำที่เป็นการขัดแย้งทางผลประโยชน์

3. วิธีการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียทั้งภายในและภายนอกองค์กรแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการกระทำผิดดังกล่าว ตามวิธีการดังต่อไปนี้

- 3.1. แจ้งชื่อ ที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ของผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนอย่างชัดเจน รวมถึงชื่อบุคคลผู้กระทำผิด และเหตุการณ์กระทำผิดที่เป็นข้อมูลเชื่อถือได้ มีหลักฐาน พยาน (ถ้ามี) ทั้งนี้ ผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียนสามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยตนเองได้ หากเห็นว่าการเปิดเผยนั้นจะทำให้เกิดความไม่ปลอดภัย หรือเกิดความเสียหายใด ๆ แต่หากมีการเปิดเผยตนเองก็จะทำให้บริษัทสามารถรายงานความคืบหน้า ซึ่งแจ้งข้อเท็จจริงให้ทราบ หรือบรรเทาความเสียหายได้สะดวก และรวดเร็วยิ่งขึ้น
- 3.2. ผู้มีส่วนได้เสียทั้งภายใน และภายนอกองค์กร หากพบเห็นมีการกระทำผิดดังกล่าว สามารถแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนผ่านช่องทางต่าง ๆ ดังนี้
 - 3.2.1. กล้องรับข้อเสนอแนะ และข้อร้องเรียน
 - 3.2.2. แจ้งเบาะแส และข้อร้องเรียนโดยตรงถึง ผู้บังคับบัญชาที่ตนเองไว้วางใจทุกระดับ, เลขานุการบริษัท, กรรมการตรวจสอบ (“ผู้รับข้อร้องเรียน”)
 - 3.2.3. ส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ถึงผู้รับข้อร้องเรียน
 - 3.2.4. ส่งทางไปรษณีย์ ถึงประธานกรรมการบริษัทหรือประธานกรรมการตรวจสอบได้ที่ บริษัท สกิน ลาบอราทอรี จำกัด (มหาชน) ที่อยู่ 89 อาคารคอสโม ออฟฟิศ พาร์ค ชั้นที่ 8 ยูนิต P ถนนปิ่นเกล้า ต.บ้านใหม่ อ.ปากเกร็ด จ.นนทบุรี 11120

4. ขั้นตอนดำเนินการเมื่อได้รับแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน

- 4.1. เมื่อได้รับแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน บริษัทจะมอบหมายให้หน่วยงานอื่นที่เหมาะสมดำเนินการรวบรวมข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้อง เพื่อพิจารณาถ่วงน้ำหนักข้อมูลที่ได้รับจากผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน ในกรณีตรวจสอบแล้วพบว่ามีความจริง หน่วยงานที่ได้รับมอบหมายจะนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณารับทราบ และสั่งการหรือกำหนดแนวทางในการดำเนินการ พร้อมทั้งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงเพื่อดำเนินการพิจารณาในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

- 4.2. ภายหลังจากที่คณะกรรมการสอบสวนได้ตรวจสอบข้อเท็จจริงดังกล่าวแล้ว จะเสนอแนะแนวทางในการดำเนินการแก่คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาสั่งการ และกำหนดแนวทางการดำเนินการแก้ไข และพิจารณากำหนดบทลงโทษต่อไป

5. มาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน

เพื่อสร้างความมั่นใจให้แก่ผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียนที่แจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียนด้วยเจตนาที่สุจริต จะได้รับการปกป้องคุ้มครองจากบริษัท ตามมาตรการ ดังนี้

- 5.1. ผู้แจ้งเบาะแส ผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง บริษัทจะไม่เปิดเผย ชื่อ สกุล ที่อยู่ และข้อมูลอื่นใดที่สามารถระบุตัวผู้แจ้งได้ แล้วดำเนินการสืบสวนว่ามีมูลความจริงเพียงใดหรือไม่
- 5.2. บริษัทจะเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องเป็นความลับ และจะเปิดเผยเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงความปลอดภัย และความเสียหายของผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง แหล่งที่มาของข้อมูล หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง
- 5.3. กรณีผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง เห็นว่าตนเองได้รับความไม่ปลอดภัย หรืออาจเกิดความเดือดร้อนเสียหาย สามารถร้องขอให้บริษัทกำหนดมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสมก็ได้ หรือบริษัทอาจกำหนดมาตรการคุ้มครอง โดยผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงไม่ต้องร้องขอก็ได้ หากเห็นว่าเป็นเรื่องที่มีแนวโน้มที่จะเกิดความเดือดร้อนเสียหายหรือความไม่ปลอดภัย
- 5.4. ผู้ที่ได้รับความเดือดร้อน หรือได้รับความเสียหายจะได้รับการบรรเทาความเดือดร้อนเสียหายด้วยกระบวนการที่เหมาะสม และเป็นธรรม
- 5.5. บริษัท จะไม่กระทำการอันไม่เป็นธรรมต่อผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน ไม่ว่าจะเป็นการเปลี่ยนแปลงตำแหน่ง ลักษณะงาน สถานที่ทำงาน พักงาน ข่มขู่ ควบคุมการปฏิบัติงาน เลิกจ้าง หรือกระทำการอื่นใดที่มีลักษณะเป็นการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมต่อผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง

6. การแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียนโดยไม่สุจริต

การแจ้งเรื่องร้องเรียน แจ้งเบาะแส ให้ถ้อยคำ หรือให้ข้อมูลใด ๆ ถ้าพิสูจน์ได้ว่ากระทำโดยไม่สุจริต หรือจงใจใส่ร้าย บิดเบือนข้อเท็จจริง ถ้าเป็นพนักงานบริษัทจะได้รับโทษทางวินัยตามข้อบังคับการทำงาน และระเบียบของบริษัทด้วย ถ้าเป็นการกระทำโดยบุคคลภายนอก รวมถึงการกระทำโดยพนักงานบริษัท จนทำให้บริษัทได้รับความเสียหาย บริษัทจะพิจารณาดำเนินการทางกฎหมายกับบุคคลนั้น ๆ

7. กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท

บริษัท สกิน ลาบอราทอรี จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ตระหนัก และให้ความสำคัญอย่างยิ่งต่อการกำกับดูแลกิจการ นอกจากคณะกรรมการบริษัทจะต้องเคร่งครัดในการปฏิบัติหน้าที่ตามข้อบังคับของบริษัท ตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตามข้อกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องแล้ว บริษัทจึงได้กำหนดนโยบายในการกำกับดูแลกิจการเพื่อที่จะเน้นถึงบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีที่กำหนดโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ดังนี้

1. องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

- 1.1. คณะกรรมการบริษัทต้องประกอบด้วยประธานกรรมการ รองประธานกรรมการ (ถ้ามี) และกรรมการรวมกันแล้วไม่น้อยกว่า 5 คน และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักรไทย และมีคุณสมบัติตามที่กฎหมายกำหนดไว้
- 1.2. คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมดของบริษัท และไม่น้อยกว่า 3 คน โดยกรรมการอิสระจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นไปตามหลักเกณฑ์คุณสมบัติที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการตลาดทุนที่ ทจ.39/2559 เรื่อง การขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ (“ประกาศ ทจ.39/2559”) หรือที่จะมีการแก้ไข ภายหลัง
- 1.3. คณะกรรมการบริษัทเลือกกรรมการหนึ่งคนมาเป็นประธานกรรมการบริษัท โดยประธานกรรมการบริษัทต้องไม่ดำรงตำแหน่งเป็น ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

ในกรณีที่ประธานกรรมการบริษัทไม่เป็นกรรมการอิสระ คณะกรรมการบริษัทจะส่งเสริมให้เกิดการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการบริษัท และฝ่ายจัดการ โดยพิจารณาดำเนินการตามหลักการใดหลักการหนึ่ง ดังนี้

- 1) จัดโครงสร้างคณะกรรมการบริษัทให้ประกอบด้วยกรรมการอิสระมากกว่ากึ่งหนึ่งของกรรมการทั้งหมด
- 2) แต่งตั้งกรรมการอิสระ 1 คน เพื่อร่วมพิจารณากำหนดวาระประชุมคณะกรรมการบริษัททุกครั้ง

- 1.4 บุคคลที่จะได้รับการเสนอชื่อเป็นกรรมการบริษัทต้องผ่านการพิจารณา และสรรหา โดยคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
- 1.5 คณะกรรมการบริษัทเลือกบุคคลหนึ่งทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริษัท โดยเลขานุการคณะกรรมการบริษัทจะเป็น กรรมการ หรือไม่ก็ได้

2. คุณสมบัติของกรรมการบริษัท

- 2.1. ต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ ความซื่อสัตย์สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ มีความตั้งใจจะดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง ประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจ และมีเวลาอย่างเพียงพอที่จะอุทิศความรู้ความสามารถ และปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัทได้
- 2.2. มีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งต้องไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด
- 2.3. กรรมการบริษัทสามารถดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่นได้ แต่ทั้งนี้ ในการเป็นกรรมการดังกล่าวต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการของบริษัท และต้องเป็นไปตามแนวทางของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- 2.4. กรรมการบริษัทจะต้องไม่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท หรือเข้าเป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือเป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดชอบในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นกรรมการของบริษัทเอกชน หรือบริษัทอื่นที่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ตน หรือเพื่อประโยชน์ผู้อื่น เว้นแต่จะได้แจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง

- 2.5. หากกรรมการรายใดดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ กรรมการรายนี้อาจต้องมีคุณสมบัติเกี่ยวกับความเป็นอิสระตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด และต้องสามารถดูแลผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกรายได้เท่าเทียมกัน และไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ นอกจากนี้ ยังต้องสามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระได้
- 2.6. กรรมการจะไม่ดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนเกินกว่า 5 บริษัท เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถอุทิศเวลาให้กับบริษัทได้อย่างเพียงพอและเอาใจใส่ในการปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบของตนให้มีความสำคัญในการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ทิศทาง และกลยุทธ์ของบริษัท โดยร่วมกันแสดงความคิดเห็นอย่างเต็มที่ และมีการแสวงหาข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการกำหนดทิศทางของบริษัท
- 3. หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท**
- 3.1. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง ความซื่อสัตย์สุจริต และระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัท และให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ นโยบาย และข้อบังคับบริษัทตลอดจนมติของผู้ถือหุ้น
- 3.2. มีหน้าที่กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย นโยบาย แผนการดำเนินธุรกิจ งบประมาณประจำปี แผนการขยายกิจการ แผนการลงทุน และทิศทางการดำเนินงานของบริษัท และกำกับควบคุมดูแลให้ฝ่ายบริหารดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้ อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลเพื่อเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจสูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น และการเติบโตอย่างยั่งยืน
- 3.3. กำกับดูแลการบริหารจัดการ และการปฏิบัติงานของกรรมการบริหาร พนักงาน หรือบุคคลใด ๆ ซึ่งได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ดังกล่าว เพื่อให้เป็นไปตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบาย แผนการดำเนินธุรกิจ ทิศทาง และกลยุทธ์ทางธุรกิจ งบประมาณประจำปี แผนการขยายกิจการ แผนการลงทุน และแผนการเงินที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล เพื่อเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจสูงสุดให้แก่บริษัท และความมั่งคั่งสูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น รวมถึงปกป้องผลประโยชน์ใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย
- 3.4. เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้ยึดมั่นในจริยธรรม รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นต้นแบบที่ดี อาทิ จัดให้มีนโยบายการกำกับดูแลกิจการจรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct) เป็นลายลักษณ์อักษร และติดตามให้มีการนำไปปฏิบัติ
- 3.5. ติดตามผลการดำเนินงานของบริษัท อย่างต่อเนื่องเพื่อให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงาน และงบประมาณของบริษัท
- 3.6. รับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น โดยสม่ำเสมอ ดำเนินงาน โดยรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น มีการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญต่อผู้ลงทุนอย่างถูกต้อง ครบถ้วน มีมาตรฐาน และโปร่งใส
- 3.7. พิจารณาการประเมินผลการปฏิบัติงาน และกำหนดค่าตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ตามที่คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเสนอ
- 3.8. พิจารณาแผนพัฒนาผู้บริหารระดับสูง รวมถึงการวางแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) ตามที่คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเสนอ
- 3.9. กำกับดูแลให้มีการดำเนินธุรกิจ และปฏิบัติงานอย่างมีจริยธรรม
- 3.10. กำกับดูแล รับทราบถึงปัจจัยเสี่ยงสำคัญที่อาจเกิดขึ้น ให้คำแนะนำ และให้ความเห็นต่อแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างครอบคลุม และครบถ้วน และกำกับดูแลให้ผู้บริหารมีระบบและกระบวนการที่มี ประสิทธิภาพในการบริหารจัดการความเสี่ยง รวมถึงปัจจัยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการแสวงหาโอกาสทางธุรกิจ
- 3.11. พิจารณานุมัติเรื่องที่มีสาระสำคัญ เช่น นโยบาย และแผนธุรกิจโครงการลงทุนขนาดใหญ่ อำนาจการบริหาร และรายการอื่นใดที่กฎหมายกำหนด เป็นต้น กรณีเป็นการตัดสินใจเรื่องการทำการรายการได้มาจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ หรือการทำการรายการที่เกี่ยวข้องกัน ให้ปฏิบัติตามประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือ ระเบียบที่เกี่ยวข้องของพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศคณะกรรมการตลาดทุน และประกาศตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยด้วย ยกเว้นในกรณีที่รายการดังกล่าวจะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น คณะกรรมการบริษัทจะต้องพิจารณาเห็นชอบเพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นต่อไป และสอดส่องดูแลและจัดการแก้ไขปัญหาคความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมถึงรายการที่เกี่ยวข้องกัน โดยให้ความสำคัญในการพิจารณาธุรกรรมหลักที่มีความสำคัญที่มุ่งเน้นให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียโดยรวม

- 3.12. กำหนดอำนาจ และระดับการอนุมัติในการทำธุรกรรม และการดำเนินการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานของบริษัทให้คณะ หรือบุคคล ตรงตามความเหมาะสม และให้เป็นไปตามข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยจัดทำเป็นคู่มืออำนาจดำเนินการ และให้มีการทบทวน อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 3.13. จัดให้มีระบบบัญชี การรายงานทางการเงิน และการสอบบัญชีที่เชื่อถือได้ รวมทั้ง ดูแลจัดให้มีกระบวนการในการประเมินความ เหมาะสมของการควบคุมภายใน
- 3.14. พิจารณาอนุมัติงบการเงินรายไตรมาสที่ผ่านการสอบทานจากผู้สอบบัญชี รวมถึงพิจารณาเห็นชอบงบการเงินประจำปีผ่านการ ตรวจสอบจากผู้สอบบัญชี เพื่อให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติในการประชุม สามัญผู้ถือหุ้นประจำปี
- 3.15. ให้ความเห็นชอบในการเสนอแต่งตั้ง ผู้สอบบัญชี และพิจารณาค่าสอบบัญชีประจำปี เพื่อนำเสนอต่อผู้ถือหุ้นในการพิจารณา อนุมัติแต่งตั้ง
- 3.16. พิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาล และพิจารณาเห็นชอบการจ่ายเงินปันผลประจำปีเพื่อให้ผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติใน การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี
- 3.17. รายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทในการจัดทำรายงานทางการเงิน โดยแสดงควบคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชีไว้ ในรายงานประจำปี และครอบคลุมในเรื่องสำคัญ ๆ ตามนโยบายข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียนของตลาด หลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- 3.18. กำกับดูแลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ ให้เป็นไปตามกฎบัตรที่กำหนดไว้
- 3.19. คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้กรรมการได้รับการอบรม พัฒนาความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง
- 3.20. พิจารณากำหนดโครงสร้างในการบริหารงาน โดยมีอำนาจในการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และ คณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ ตามความเหมาะสม รวมถึงกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ ตลอดจนค่าตอบแทนของคณะ กรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ ที่แต่งตั้ง
- ทั้งนี้การมอบอำนาจตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่กำหนด ต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจที่ทำให้คณะกรรมการ บริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ ดังกล่าว สามารถพิจารณา และอนุมัติรายการที่มีความ ชัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท ยกเว้นกรณีที่เป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบาย และหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการได้พิจารณา และอนุมัติไว้แล้ว
- 3.21. กำกับดูแลให้มีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เพียงพอเหมาะสม เพื่อลดความเสี่ยงในการทุจริต และการใช้อำนาจอย่างถูกต้อง ตลอดจนป้องกันการกระทำผิดกฎหมาย
- 3.22. กรรมการบริษัทต้องรายงานให้บริษัททราบถึงการมีส่วนได้ส่วนเสียของตน หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นส่วนได้ส่วนเสียที่ เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกิจกรรมของบริษัท ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุน ประกาศกำหนด
- 3.23. กำกับดูแลห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงคู่สมรส หรือบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของกรรมการ ผู้บริหารใช้ข้อมูลภายในของ บริษัท ที่ได้จากการกระทำตามหน้าที่ หรือในทางอื่นใดที่มี หรืออาจมีผลกระทบเป็นนัยสำคัญต่อบริษัท เพื่อประโยชน์ต่อตนเอง หรือผู้อื่นไม่ว่าทางตรง หรือทางอ้อม และไม่ว่าจะได้รับผลตอบแทน หรือไม่ก็ตาม
- 3.24. กำกับดูแลให้กรรมการ และผู้บริหารของบริษัท มีหน้าที่แจ้งให้บริษัททราบ กรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงบุคคลที่เกี่ยวข้อง และญาติสนิท ของกรรมการ และผู้บริหารดังกล่าว ทำธุรกรรมกับบริษัท ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และหลีกเลี่ยงการทำรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท ดังกล่าว
- 3.25. พิจารณาอนุมัติแต่งตั้งบุคคลเข้าดำรงตำแหน่ง ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากออกตามวาระ และ พิจารณาให้ความเห็นชอบแต่งตั้งกรรมการแทนกรรมการที่ออกตามวาระ และการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ เพื่อนำเสนอต่อ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ ทั้งนี้บุคคลดังกล่าวต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติ บริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) รวมถึง ประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- 3.26. พิจารณากำหนด และแก้ไขเปลี่ยนแปลงชื่อกรรมการซึ่งมีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท

- 3.27. จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณทางธุรกิจ และนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการตามหลักธรรมาภิบาลที่ดี ไม่น้อยกว่าปีละ 1 ครั้ง รวมถึงกำกับดูแลให้บริษัทมีการดำเนินงานอย่างมีความรับผิดชอบ และรักษาผลประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้นโดยสม่ำเสมอ เปิดเผยข้อมูลต่อผู้ถือหุ้นและนักลงทุน อย่างถูกต้อง ครบถ้วน มีมาตรฐาน และโปร่งใส
- 3.28. จัดให้มีช่องทางในการสื่อสารกับผู้ถือหุ้นแต่ละกลุ่มอย่างเหมาะสม และกำกับดูแลการเปิดเผยข้อมูล เพื่อให้มั่นใจว่ามีความถูกต้อง ชัดเจน โปร่งใส มีความน่าเชื่อถือและมีมาตรฐานสูงสุด
- 3.29. จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง (การประชุมสามัญประจำปี) ภายใน 4 เดือน นับแต่วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีของบริษัท และดูแลให้การดำเนินการในวันประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งการประชุมสามัญประจำปี และการประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นทุก ครั้งเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส มีประสิทธิภาพ และเอื้อให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิของตนในการอนุมัติรายการต่าง ๆ ที่ ต้องได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ตลอดจนดูแลให้การเปิดเผยมติที่ประชุม และการจัดทำรายงานการประชุมต่อตลาด หลักทรัพย์ ภายในระยะเวลาที่กำหนด
- 3.30. จัดให้บริษัทมีการจัดทำ แบบ 56-1 One Report รวมถึง นำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณา และอนุมัติตามที่กฎหมาย และประกาศของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ
- 3.31. ส่งเสริมให้กรรมการ และผู้บริหารของบริษัท เข้าร่วมหลักสูตรสัมมนาต่าง ๆ ของสมาคมส่งเสริมสถาบัน กรรมการบริษัทไทย ใน หลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการ และผู้บริหารนั้น
- 3.32. ขอความเห็นทางวิชาชีพจากองค์กรภายนอกด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท หากมีความจำเป็นเพื่อประกอบการตัดสินใจที่เหมาะสม
- 4. การแต่งตั้ง และวาระการดำรงตำแหน่ง**
- 4.1. ให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นแต่งตั้งกรรมการบริษัทตามข้อบังคับบริษัท และข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หลักเกณฑ์ และวิธีการ ดังต่อไปนี้
- 1) ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียง เท่ากับ 1 หุ้น ต่อ 1 เสียง
 - 2) ในการเลือกตั้งกรรมการอาจใช้วิธีออกเสียงลงคะแนนเลือกกรรมการเป็นรายบุคคลคราวละคน หรือคราวละหลาย ๆ คน ตามแต่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะเห็นสมควร แต่ในการลงมติแต่ละครั้ง ผู้ถือหุ้นต้องออกเสียงด้วยคะแนนเสียงที่มี จะแบ่งคะแนนเสียงแก่คนใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้ ดังนั้น ผู้ถือหุ้นไม่สามารถแบ่งคะแนนเสียงของตนในการเลือกตั้งกรรมการ (ลงคะแนนแบบ Non-Cumulative เท่านั้น)
 - 3) บุคคลผู้ซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมา เป็นผู้ได้รับเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัทเท่าจำนวนกรรมการบริษัทที่จะพึงมี หรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากัน เกินจำนวน กรรมการบริษัทที่จะพึงมี หรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้เป็นผู้เป็นประธานเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด
 - 4) ในการออกเสียงลงคะแนนเลือกตั้งกรรมการให้ใช้เสียงข้างมาก หากมีคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ผู้เป็นประธานที่ประชุมเป็นผู้ ออกเสียงชี้ขาด
- 4.2. ให้คณะกรรมการบริษัทมีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละไม่เกิน 3 ปี โดย 1 ปีในที่นี้หมายถึง ช่วงระยะเวลาระหว่างวันที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นของปีที่ได้รับการแต่งตั้ง จนถึงวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้นในปีถัดไป
- 4.3. กรรมการอิสระดำรงตำแหน่งต่อเนื่องไม่เกิน 9 ปีนับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระครั้งแรก อย่างไรก็ตาม กรรมการบริษัทอาจเสนอแต่งตั้งกรรมการอิสระนั้นให้ดำรงตำแหน่งต่อไปหากคณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาถึงคุณสมบัติ ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความจำเป็นต่าง ๆ อย่างสมเหตุสมผล และเพื่อประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท
- 4.4. ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นทุกครั้ง ให้กรรมการกรรมการออกจากตำแหน่งจำนวนหนึ่งในสาม (1/3) ของจำนวนกรรมการทั้งหมดใน ขณะนั้น ถ้าจำนวนกรรมการจะแบ่งออกให้ตรงเป็นสาม (3) ส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับจำนวนหนึ่งในสาม (1/3) ในปีที 1 และปีที 2 กรรมการที่จะออกจากตำแหน่งอาจใช้วิธีการจับฉลาก หรือตามความสมัครใจ และตั้งแต่ปีที 3 เป็นต้นไป ให้ กรรมการที่อยู่ตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง กรรมการผู้ออกจากตำแหน่งตามข้อนี้อาจได้รับเลือกตั้งให้เข้ารับ ตำแหน่งอีกก็ได้
- 4.5. นอกจากพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- 1) ครอบคลุมตามวาระ
 - 2) ตาย
 - 3) ลาออก
 - 4) ขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด หรือมีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจ ตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์รวมทั้งประกาศ และกฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้อง
 - 5) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีมติให้ออกจากกรรมการบริษัทก่อนถึงคราวออกตามวาระด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ (3/4) ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียง และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง
 - 6) ศาลมีคำสั่งให้ออก
- 4.6. เมื่อกรรมการคนใดลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อบริษัท กรรมการบริษัทควรแจ้งต่อบริษัทเป็นหนังสือล่วงหน้าอย่างน้อย 1 เดือน พร้อมเหตุผล เพื่อคณะกรรมการบริษัท หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะได้พิจารณาแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเข้าดำรงตำแหน่งแทน โดยการลาออกนั้นให้มีผลนับแต่วันที่ใบลาออกไปถึงบริษัท กรรมการอาจแจ้งการลาออกของตนให้ที่นายทะเบียนทราบด้วยก็ได้
- 4.7. ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระให้คณะกรรมการบริษัทเลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด หรือกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการบริษัทคราวถัดไป ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ (3/4) ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่ เว้นแต่วาระของกรรมการผู้นั้นจะเหลือน้อยกว่าสอง (2) เดือน โดยบุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนเข้ามาแทน
- 5. การประชุมคณะกรรมการบริษัท**
- 5.1. คณะกรรมการบริษัทต้องจัดให้มีการประชุมเพื่อรับทราบผลการดำเนินงานของบริษัทอย่างน้อย 1 ครั้ง ทุก 3 เดือน ในการประชุมกรรมการต้องแสดงความเห็น และใช้ดุลยพินิจอย่างเป็นอิสระ กรรมการควรเข้าประชุมทุกครั้งนอกเหนือจากมีเหตุสุดวิสัย ซึ่งต้องแจ้งต่อเลขานุการคณะกรรมการบริษัทเป็นการล่วงหน้าซึ่งไม่ควรร่วมประชุมน้อยกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนครั้งการประชุมทั้งหมดในรอบปี บริษัทต้องรายงานจำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการไว้ในรายงานประจำปี ซึ่งในการประชุมคณะกรรมการแต่ละครั้งเพื่อให้คณะกรรมการทุกท่านทราบเป็นการล่วงหน้า เลขานุการคณะกรรมการจะต้องจัดส่งหนังสือเชิญประชุมแก่กรรมการทุกท่านเพื่อให้ทราบถึง วัน เวลา สถานที่ และวาระการประชุม โดยจัดส่งเป็นการล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วัน เว้นแต่มีเหตุจำเป็นเร่งด่วนเพื่อรักษาผลประโยชน์ของบริษัท และผู้ถือหุ้น อาจเรียกประชุมเป็นกรณีพิเศษ เพื่อพิจารณาเรื่องจำเป็นเร่งด่วนอื่น ๆ ได้ตามแต่จะเห็นสมควรก็ได้ และเลขานุการคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้รวบรวมเอกสารประกอบการประชุมจากกรรมการ และฝ่ายจัดการ เพื่อจัดส่งให้คณะกรรมการล่วงหน้า และเอกสารดังกล่าวต้องให้ข้อมูลที่เพียงพอต่อการตัดสินใจ และใช้ดุลยพินิจอย่างเป็นอิสระของคณะกรรมการ นอกจากนี้เลขานุการคณะกรรมการบริษัทจะต้องเป็นผู้บันทึกประเด็นในการประชุมเพื่อจัดทำเป็นรายงานการประชุมซึ่งต้องมีเนื้อหาสาระครบถ้วน และเสร็จสมบูรณ์ภายใน 14 วัน นับตั้งแต่วันประชุมเสร็จสิ้น เพื่อเสนอให้ประธานคณะกรรมการบริษัทลงนาม และจะต้องจัดให้มีระบบการจัดเก็บที่ดีสะดวกต่อการค้นหา และรักษาความลับได้ดี
- 5.2. ในการเรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท ให้ประธานคณะกรรมการ หรือเลขานุการบริษัท โดยคำสั่ง ของประธานคณะกรรมการส่งหนังสือนัดประชุมไปยังกรรมการของบริษัทไม่น้อยกว่า 3 วัน ก่อนวันประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นเร่งด่วนเพื่อรักษาสิทธิประโยชน์ของบริษัท จะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่นหรือ กำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ไ้
- 5.3. กรรมการบริษัทที่มีส่วนได้เสียในเรื่องใดไม่มีสิทธิออกเสียงลงมติในเรื่องนั้น
- 5.4. การออกเสียงในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทให้ถือเอาความเห็นที่เป็นส่วนเสียงข้างมากเป็นสำคัญ ในกรณีที่คะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด อย่างไรก็ตามความเห็นของกรรมการบริษัทคนอื่น ๆ ที่มีได้ลงมติเห็นด้วยให้ระบุไว้ในรายงานการประชุม

- 5.5. ประธานกรรมการบริษัททำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม มีหน้าที่ดูแลจัดสรรเวลาแต่ละวาระให้อย่างเพียงพอสำหรับกรรมการที่จะอภิปรายแสดงความเห็นอย่างเป็นอิสระในประเด็นที่สำคัญ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องอย่างเป็นธรรม
- 5.6. ประธานกรรมการบริษัทเป็นผู้ดูแลให้ความเห็นชอบกำหนดวาระการประชุม
- 5.7. การประชุมคณะกรรมการบริษัทต้องมีการประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการบริษัททั้งหมด และต้องมีกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 คน จึงจะครบเป็นองค์ประชุม ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ หากมีรองประธานกรรมการอยู่ในที่ประชุม ให้รองประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุม แต่ถ้าไม่มีรองประธานกรรมการ หรือมีแต่ไม่อยู่ในที่ประชมนั้น หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการบริษัทซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการบริษัทคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม โดยการวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก
- 5.8. ในการพิจารณาเรื่องหนึ่งเรื่องใด กรรมการมีสิทธิขอ ดู หรือตรวจเอกสารที่เกี่ยวข้อง หรือขอให้ฝ่ายจัดการที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมชี้แจงข้อมูลรายละเอียดเพิ่มเติม

6. คณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัทอาจแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยคณะหนึ่งหรือหลายคณะเพื่อทำหน้าที่สนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท โดยคณะกรรมการชุดย่อยดังกล่าวจะมีหน้าที่รับผิดชอบในการพิจารณาทบทวนเรื่องต่าง ๆ ที่มีความสำคัญเป็นการเฉพาะ โดยคณะกรรมการบริษัทจะเป็นผู้ให้ความเห็นชอบในการแต่งตั้งสมาชิกคณะกรรมการชุดย่อย การออกกฎบัตรคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อกำหนดระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง องค์ประกอบของคณะกรรมการชุดย่อย หรือการกำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ ตลอดจนเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการชุดย่อยดังกล่าว ตามที่คณะกรรมการบริษัทพิจารณาเห็นสมควร โดยในแต่ละปีคณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาทบทวนกฎบัตรของคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะ

7. คำตอบแทน

ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้พิจารณาอนุมัติกำหนดคำตอบแทนกรรมการบริษัท โดยต้องได้รับการอนุมัติด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสาม (2/3) ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นที่มาประชุม โดยคณะกรรมการบริษัทจะเป็นผู้พิจารณาเห็นชอบกำหนดคำตอบแทนของคณะกรรมการบริษัท ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่ใช้ตัวเงิน และเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่ออนุมัติ โดยกระบวนการพิจารณาคำตอบแทนนั้นต้องโปร่งใสและเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและทัดเทียมกับมาตรฐานของธุรกิจเดียวกัน

8. การรายงานของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทจะจัดทำรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นข้อมูลประกอบความเห็นของคณะกรรมการบริษัทเพื่อรายงานการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมาต่อผู้ถือหุ้นในรายงานประจำปี โดยเปิดเผยรายละเอียดอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- 8.1 จำนวนครั้งในการประชุม
- 8.2 จำนวนครั้งที่กรรมการบริษัทแต่ละคนเข้าร่วมประชุม
- 8.3 คำตอบแทนของคณะกรรมการบริษัท
- 8.4 ผลการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎบัตรที่กำหนดไว้

9. การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท จะจัดให้มีขึ้นทุกปี โดยมีการแบ่งการประเมินออกเป็นสองประเภท คือ การประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการบริษัทเป็นรายบุคคล และการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัททั้งคณะ ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทจะจัดทำรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นข้อมูลประกอบความเห็นของคณะกรรมการบริษัท

10. การทบทวน และปรับปรุงกฎบัตร

คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาทบทวน และปรับปรุงกฎบัตรเป็นประจำทุกปี หากเห็นควรให้มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงจะนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

8. กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ

บริษัท สกิน ลาบอราทอรี จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ตระหนักถึงความสำคัญของระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดีจึงได้พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งประกอบด้วยคณะกรรมการที่มีความเป็นอิสระทำหน้าที่ตรวจสอบการดำเนินงานกิจการของบริษัท สอบทานประสิทธิภาพของการควบคุมภายใน เพื่อให้มีความมั่นใจว่าการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพถูกต้องตามกฎหมาย สอดคล้องตามระเบียบการปฏิบัติงานที่ดี การบริหารกิจการดำเนินไปอย่างเหมาะสมมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลสูงสุด คณะกรรมการตรวจสอบยังทำหน้าที่ในการสอบทานรายงานทางการเงินของบริษัทร่วมกับผู้สอบบัญชี เพื่อให้มั่นใจว่ารายงานทางการเงินของบริษัทมีความน่าเชื่อถือ มีการเปิดเผยข้อมูลอย่างครบถ้วน ถูกต้อง เป็นไปตามมาตรฐานและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง สร้างความมั่นใจและความน่าเชื่อถือแก่ผู้ลงทุนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียว่าการตรวจสอบและกำกับดูแลกิจการอย่างรอบคอบ มีความยุติธรรม โปร่งใส และมีการดำเนินธุรกิจตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี คณะกรรมการบริษัทจึงเห็นสมควรกำหนดกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบไว้ดังต่อไปนี้

1. องค์ประกอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

- 1.1. คณะกรรมการบริษัทหรือผู้ถือหุ้นเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ โดยคณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการไม่น้อยกว่าสาม (3) คน
- 1.2. กรรมการตรวจสอบมีทักษะความชำนาญที่เหมาะสมตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย โดยกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยหนึ่ง (1) คนต้องมีความรู้ ความเข้าใจหรือมีประสบการณ์ด้านการบัญชีหรือการเงินเพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้ และมีความรู้ต่อเนื่องเกี่ยวกับเหตุที่มีผลต่อการเปลี่ยนแปลงของรายงานทางการเงินรวมทั้งต้องเป็นผู้ที่สามารถตั้งคำถามได้อย่างตรงประเด็น และสามารถตีความ และประเมินผลของคำตอบที่ได้รับ
- 1.3. ให้คณะกรรมการตรวจสอบเลือก และแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการตรวจสอบ
- 1.4. ให้ผู้จัดการหน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบโดยตำแหน่ง หากยังไม่มีผู้จัดการหน่วยงานตรวจสอบภายในให้คณะกรรมการตรวจสอบเลือกบุคคลหนึ่งทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

2. คุณสมบัติของกรรมการตรวจสอบ

- 2.1. ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการของบริษัทหรือผู้ถือหุ้น
- 2.2. เป็นกรรมการอิสระ และมีคุณสมบัติตามที่กำหนดในกฎหมายบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่องคุณสมบัติกรรมการอิสระ ดังนี้
 - 1) ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท ทั้งนี้ไม่นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย
 - 2) ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ได้รับแต่งตั้ง ทั้งนี้ลักษณะต้องห้ามดังกล่าว ไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการหรือที่ปรึกษาของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท
 - 3) ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิตหรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็น บิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตรของกรรมการท่านอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท
 - 4) ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมบริษัทในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัยหรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีสัมพันธ์ทางธุรกิจ กับบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ได้รับแต่งตั้ง อีกทั้งไม่มีผลประโยชน์หรือส่วนได้เสียไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม ทั้งในด้านการเงินและการบริหารงานของบริษัท หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งในลักษณะที่จะทำให้ขาดความเป็นอิสระ

ทั้งนี้ ความสัมพันธ์ทางธุรกิจ ตามวรรคหนึ่ง รวมถึงการทำรายการทางการเงินที่กระทำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการ การเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ การให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงินด้วยการ รับหรือให้กู้ยืม ค่าประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติกรรมอื่นที่ตนเองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้บริษัท หรือผู้มีความสัมพันธ์ มีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่ง ตั้งแต่ร้อยละ 3 ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัทหรือตั้งแต่ 20 ล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้ การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าว ให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของ รายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน โดย อนุโลม แต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าว ให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่าง 1 ปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจ

- 5) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของ บริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุมหรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัทสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ได้รับแต่งตั้ง
 - 6) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่ง ได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุม ของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุมหรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้น เว้นแต่จะได้พ้นจากการมี ลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ได้รับแต่งตั้ง
 - 7) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้น เพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่ เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
 - 8) ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในทาง หุ้นส่วนหรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำหรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันที่มีนัย กับกิจการของบริษัท
 - 9) ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท
 - 10) กรรมการอิสระตามคุณสมบัติข้างต้น อาจได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของ บริษัท โดยมีการตัดสินใจในรูปแบบองค์คณะ (Collective Decision) ได้
- นอกจากคุณสมบัติกรรมการอิสระข้อ 1) - 10) แล้ว กรรมการตรวจสอบจะต้องมีคุณสมบัติเพิ่มเติม ดังนี้
- ก) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท
 - ข) ไม่เป็นกรรมการของบริษัทใหญ่ เฉพาะที่เป็นบริษัทจดทะเบียน
 - ค) มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในฐานะกรรมการตรวจสอบ
 - ง) มีหน้าที่ในลักษณะเดียวกับที่กำหนดไว้ในประกาศตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยว่าด้วยคุณสมบัติและขอบเขตการ ดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ
 - จ) กรรมการตรวจสอบต้องไม่เป็นกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่นเกินกว่า 5 บริษัท

3. หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

- 3.1. สอบทานรายงานทางการเงินเพื่อให้มั่นใจว่า มีความถูกต้อง และเชื่อถือได้ รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอโดยการ ประสานงานกับผู้สอบบัญชีภายนอก และผู้บริหารที่รับผิดชอบจัดทำรายงานทางการเงินทั้งรายไตรมาสและประจำปี
- 3.2. สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ให้มีความ เหมาะสม และมีประสิทธิผล และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการ พิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือหน่วยงานอื่นที่ได้รับมอบเกี่ยวกับการตรวจสอบ ภายใน และอาจเสนอแนะให้มีการสอบทานหรือตรวจสอบรายการใดที่เห็นว่าจำเป็น และเป็นสิ่งสำคัญ พร้อมทั้งนำเสนอแนะ เกี่ยวกับการปรับปรุงแก้ไขระบบการควบคุมภายในที่สำคัญ และจำเป็นเสนอคณะกรรมการบริษัท โดยสอบทานร่วมกับผู้สอบ บัญชีภายนอก และผู้จัดการแผนกตรวจสอบระบบงานภายใน

- 3.3. สอบทานการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย นโยบาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับธุรกิจบริษัท
- 3.4. พิจารณาคัดเลือก และเสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชี รวมถึงพิจารณาเสนอคำตอบแทนของผู้สอบบัญชีของบริษัทต่อคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 3.5. สอบทานแผนงานตรวจสอบภายในของบริษัท ตามวิธีการ และมาตรฐานที่ยอมรับโดยทั่วไป
- 3.6. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมาย และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ ตลอดจนการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทในเรื่องดังกล่าวให้มีความถูกต้อง และครบถ้วน ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผล และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
- 3.7. พิจารณาการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทในกรณีที่เกิดรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้มีความถูกต้อง และครบถ้วน
- 3.8. สอบทานให้บริษัทมีระบบการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ
- 3.9. รายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ ให้คณะกรรมการบริษัททราบทุกครั้งที่มีการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบหรืออย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง
- 3.10. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบ และต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อย ดังต่อไปนี้
 - 1) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
 - 2) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัท
 - 3) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
 - 4) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
 - 5) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - 6) ความเห็นเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงของบริษัท
 - 7) จำนวนครั้งการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
 - 8) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย (Chater)
 - 9) รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้น และผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
 - 10) การทุจริตหรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบการควบคุมภายใน
 - ก) การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ ประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
 - ข) หากคณะกรรมการบริษัทหรือผู้บริหารของบริษัทไม่ดำเนินการให้มีการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่กำหนด กรรมการตรวจสอบรายใดรายหนึ่งอาจรายงานว่ามีรายการหรือการกระทำต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์หรือตลาดหลักทรัพย์ฯ
- 3.11. ร่วมให้ความเห็นในการพิจารณาแต่งตั้ง ถอดถอน ประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน
- 3.12. ในการปฏิบัติงานตามขอบเขตหน้าที่ ให้คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจเชิญให้ฝ่ายจัดการผู้บริหารหรือพนักงานของบริษัทที่เกี่ยวข้องมาให้ความเห็น เข้าร่วมประชุมหรือส่งเอกสารที่เห็นว่าเกี่ยวข้องหรือจำเป็น
- 3.13. ให้มีอำนาจว่าจ้างที่ปรึกษาหรือบุคคลภายนอกตามระเบียบของบริษัทมาให้ความเห็นหรือให้คำปรึกษาในกรณีจำเป็น
- 3.14. สอบทาน และให้ความเห็นเกี่ยวกับนโยบายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ เช่นนโยบายบัญชี นโยบายการกักตุนกำไร นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม และนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เป็นต้น
- 3.15. ปฏิบัติงานอื่นตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายภายในขอบเขตหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

4. การแต่งตั้ง และวาระการดำรงตำแหน่ง

- 4.1. คณะกรรมการบริษัทหรือผู้ถือหุ้นเป็นผู้แต่งตั้งกรรมการตรวจสอบ โดยกรรมการตรวจสอบต้องเป็นกรรมการของบริษัท
 - 4.2. ให้กรรมการตรวจสอบมีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละไม่เกิน 3 ปี โดย 1 ปีในที่นี้หมายถึง ช่วงระยะเวลาระหว่างวันที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นของปีที่ได้รับการแต่งตั้ง จนถึงวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้นในปีถัดไป และกรรมการตรวจสอบซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่อีกได้ อย่างไรก็ตาม กรรมการตรวจสอบจะมีวาระการดำรงตำแหน่งต่อเนื่องได้ไม่เกิน 9 ปี เว้นแต่คณะกรรมการบริษัทเห็นว่าบุคคลนั้นสมควรดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการตรวจสอบของบริษัทต่อไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท
 - 4.3. นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระดังกล่าวข้างต้นกรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
 - 1) ตาย
 - 2) ลาออก
 - 3) ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการตรวจสอบตามกฎหมายหรือตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
 - 4) ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการบริษัทหรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด หรือมีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (และที่แก้ไขเพิ่มเติม) รวมทั้งประกาศของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ที่เกี่ยวข้อง
 - 5) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีมติให้ออกจากกรรมการบริษัทก่อนถึงคราวออกตามวาระ ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ (3/4) ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียง และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง
 - 6) พ้นวาระจากการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท
 - 7) ศาลมีคำสั่งให้ออก
 - 4.4. กรรมการตรวจสอบคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อประธานกรรมการบริษัทโดยควรแจ้งเป็นหนังสือล่วงหน้าอย่างน้อย 1 เดือน พร้อมเหตุผล โดยบริษัทจะแจ้งเรื่องการลาออกพร้อมสำเนาหนังสือลาออกให้ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยทราบในกรณีที่กรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่งทั้งคณะให้คณะกรรมการตรวจสอบที่พ้นจากตำแหน่งต้องรักษาการในตำแหน่งเพื่อดำเนินการต่อไปก่อนจนกว่าคณะกรรมการตรวจสอบชุดใหม่จะเข้ารับหน้าที่
 - 4.5. ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการตรวจสอบว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนขึ้น เป็นกรรมการตรวจสอบแทนภายใน 90 วัน เพื่อให้กรรมการตรวจสอบมีจำนวนครบตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด โดยบุคคลที่เข้าเป็นกรรมการตรวจสอบแทนจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงวาระที่ยังคงเหลืออยู่ของกรรมการตรวจสอบซึ่งตนแทน
- #### 5. การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ
- 5.1. ให้มีการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณางบการเงิน รายงานผลการตรวจสอบภายใน และเรื่องอื่น ๆ อย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง โดยกำหนดให้เรียกประชุมก่อนมีการประชุมคณะกรรมการบริษัทหรือให้ประธานคณะกรรมการตรวจสอบเรียกประชุมเป็นกรณีพิเศษ เพื่อพิจารณาเรื่องจำเป็นเร่งด่วนอื่น ๆ ได้ตามแต่จะเห็นสมควร
 - 5.2. กรรมการตรวจสอบทุกคนควรเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการตรวจสอบทุกครั้ง และในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ต้องมีกรรมการตรวจสอบมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการตรวจสอบทั้งหมดจึงจะครบเป็นองค์ประชุม โดยส่งหนังสือเชิญประชุมไปให้กรรมการตรวจสอบ 3 วันก่อนการประชุมและคณะกรรมการชุดย่อยล่วงหน้า วันก่อนการประชุม เว้นแต่มีเหตุจำเป็นเร่งด่วนเพื่อรักษาผลประโยชน์ของบริษัท และผู้ถือหุ้น และให้ประธานกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม กรณีที่ประธานกรรมการตรวจสอบไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการตรวจสอบซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการตรวจสอบคนใดคนหนึ่งทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุมแทน
 - 5.3. กรรมการตรวจสอบที่มีส่วนได้เสียในเรื่องใดไม่มีสิทธิออกเสียงลงมติในเรื่องนั้น

- 5.4. การออกเสียงในที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบให้ถือเอาความเห็นที่เป็นเสียงข้างมากเป็นสำคัญในกรณีที่คะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด อย่างไรก็ตามความเห็นของกรรมการตรวจสอบคนอื่น ๆ ที่มิได้ลงมติเห็นด้วยให้นำเสนอเป็นความเห็นแย้งต่อคณะกรรมการบริษัท
- 5.5. ให้เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้บันทึกรายงานการประชุม และนำเสนอให้คณะกรรมการตรวจสอบที่เข้าร่วมประชุม รวมทั้งนำเสนอต่อผู้สอบบัญชีเพื่อยืนยันข้อมูล และบอกกล่าวเรื่องที่คณะกรรมการตรวจสอบให้ความใส่ใจหรือควรได้รับการใส่ใจเป็นพิเศษภายใน 7 วัน หลังจากวันประชุมเพื่อคณะกรรมการบริษัทจะได้ทราบถึงกิจกรรมของคณะกรรมการตรวจสอบอย่างทันเวลา

6. การรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

- 6.1. ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานผลการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการบริษัทในการประชุมคณะกรรมการบริษัทประกอบด้วย
- 1) รายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งระบุความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบในเรื่องต่าง ๆ ไว้อย่างชัดเจน
 - 2) สรุปรายงานกิจกรรมที่ทำระหว่างปี
 - 3) รายงานเกี่ยวกับความเห็นต่อรายงานทางการเงิน การตรวจสอบภายใน และกระบวนการตรวจสอบภายใน
 - 4) รายงานอื่นใดที่เห็นว่าคณะกรรมการบริษัทควรทราบ
- 6.2. ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบหากพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำ ดังต่อไปนี้ซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีสาระสำคัญต่อฐานะทางการเงิน และผลการดำเนินงานของบริษัท ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร
- 1) รายการความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - 2) การทุจริตหรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องสำคัญในระบบการควบคุมภายใน
 - 3) การฝ่าฝืนกฎหมายหรือข้อกำหนดใด ๆ ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- 6.3. หากคณะกรรมการตรวจสอบได้รายงานต่อคณะกรรมการบริษัทถึงสิ่งที่มีผลกระทบอย่างมีสาระสำคัญต่อฐานะการเงิน และผลการดำเนินงาน และได้มีการหารือร่วมกันกับคณะกรรมการบริษัท และผู้บริหารแล้วว่าต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข เมื่อครบกำหนดเวลาที่กำหนดไว้ร่วมกัน หากคณะกรรมการตรวจสอบพบว่าการเพิกเฉยต่อการดำเนินการแก้ไขดังกล่าวโดยไม่มีเหตุผลอันสมควรกรรมการตรวจสอบรายใดรายหนึ่งอาจรายงานสิ่งที่พบดังกล่าวโดยตรงต่อสำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยได้

7. การรายงานของบริษัทจดทะเบียนต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ

- 7.1. การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ
- 1) รายงานมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทถึงการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพร้อมนำเสนอแบบแจ้งรายชื่อและขอบเขตของคณะกรรมการตรวจสอบตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
 - 2) นำส่งหนังสือรับรอง และประวัติของกรรมการตรวจสอบพร้อมรายงานมติการแต่งตั้ง คณะกรรมการตรวจสอบต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ภายใน 3 วันนับแต่วันที่คณะกรรมการบริษัทมีมติแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ
- 7.2. การเปลี่ยนแปลงสมาชิกคณะกรรมการตรวจสอบ
- 1) รายงานมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทถึงการเปลี่ยนแปลงสมาชิกกรรมการตรวจสอบต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
 - 2) นำส่งหนังสือรับรองและประวัติของกรรมการตรวจสอบสำหรับกรรมการตรวจสอบที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่พร้อมการรายงานมติการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ

รายงานมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทถึงการเปลี่ยนแปลงหน้าที่ และขอบเขตการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ภายใน 3 วัน นับแต่วันที่มติของคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว

8. การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ จะจัดให้มีขึ้นทุกปี ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบจะจัดทำรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นข้อมูลประกอบความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท

9. การทบทวน และปรับปรุงกฎบัตร

คณะกรรมการตรวจสอบจะพิจารณาทบทวน และปรับปรุงกฎบัตรเป็นประจำทุกปี หากเห็นควรให้มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงจะนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

9. กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร

1. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการของบริษัท สกิน ลาบอราทอรี จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร (Executive Committee) ขึ้นเพื่อเป็นกลไกสำคัญหนึ่งในการกำกับดูแลการบริหารจัดการบริษัท ให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน และเป้าหมายที่คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดไว้ เกิดประสิทธิภาพสูงสุดเพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ทั้งนี้ เพื่อก่อให้เกิดความชัดเจนในเรื่องขอบเขตอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ และสาระสำคัญ อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการบริษัทจึงเห็นชอบให้จัดทำกฎบัตรคณะกรรมการบริหารขึ้น เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารให้ถูกต้องตามกฎหมาย และสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

2. องค์ประกอบของคณะกรรมการบริหาร

- 2.1. คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร โดยมีจำนวนกรรมการบริหารตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร ทั้งนี้ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะดำรงตำแหน่งกรรมการบริหารโดยตำแหน่ง
- 2.2. คณะกรรมการบริษัทจะเลือกกรรมการบริหารคนหนึ่ง เป็นประธานกรรมการบริหาร และอาจเลือกกรรมการบริหารคนหนึ่งหรือหลายคนเป็นรองประธานกรรมการบริหารก็ได้
- 2.3. คณะกรรมการบริหารสามารถแต่งตั้งบุคคลที่มีความเหมาะสม เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริหารได้

3. คุณสมบัติของกรรมการบริหาร

- 3.1. กรรมการบริหารจะต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท มีความซื่อสัตย์สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจและสามารถอุทิศเวลาในการปฏิบัติงานได้อย่างเต็มที่
- 3.2. ไม่สามารถประกอบกิจการ เข้าเป็นหุ้นส่วน หรือเข้าเป็นกรรมการในนิติบุคคลอื่นที่มีสภาพอย่างเดียวกันและ/หรือเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือประโยชน์ของบุคคลอื่นไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม เว้นแต่จะแจ้งให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัททราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง (แล้วแต่กรณี)
- 3.3. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งต้องไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามที่กำหนดไว้ในมาตรา 89/3 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม)

4. ขอบเขต หน้าที่และความรับผิดชอบ

- 4.1. อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบด้านการบริหาร
 - 1) กำหนดนโยบายเป้าหมาย กลยุทธ์ แผนการดำเนินงาน งบประมาณประจำปี และอำนาจการบริหารงานต่างๆ (อำนาจอนุมัติ) ของบริษัท เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
 - 2) ควบคุมดูแลการดำเนินธุรกิจของบริษัท ให้เป็นไปตามนโยบาย เป้าหมาย กลยุทธ์ แผนการดำเนินงาน และงบประมาณประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับสภาพธุรกิจที่เปลี่ยนแปลงไปในแต่ละช่วงเวลา รวมถึงให้คำปรึกษาและขอแนะนำการบริหารจัดการแก่ผู้บริหารระดับสูง
 - 3) พิจารณาอนุมัติการใช้จ่ายเงินเพื่อการลงทุน การจัดทำธุรกรรมทางการเงินกับสถาบันการเงินเพื่อการเปิดบัญชีกู้ยืม จำน่า จำนอง ค้ำประกันและธุรกรรมอื่นใด รวมถึงการซื้อขาย/จดทะเบียนกรรมสิทธิ์ที่ดินเพื่อการทำธุรกรรมตามปกติของบริษัท ภายใต้อำนาจวงเงินที่ได้กำหนดไว้
 - 4) กำหนดโครงสร้างองค์กรและการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ โดยครอบคลุมทั้งเรื่องการคัดเลือกการฝึกอบรม การว่าจ้าง และการเลิกจ้างพนักงานบริษัทที่เป็นคณะผู้บริหารหรือผู้บริหารระดับสูง โดยอาจมอบหมายให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารบริษัท

- 5) กำกับดูแล และอนุมัติเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัท และอาจแต่งตั้งหรือมอบหมายให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือหลายคนกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการบริหารตามที่เห็นสมควรได้โดย คณะกรรมการบริหารสามารถยกเลิก เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขอำนาจนั้น ๆ ได้ ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารนั้น จะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้คณะกรรมการบริหารหรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหารสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งมีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัท ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ซึ่งการอนุมัติรายการในลักษณะดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่อพิจารณาอนุมัติรายการดังกล่าว ตามที่ข้อบังคับบริษัท หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่มีเงื่อนไขปกติทางธุรกิจที่มีการกำหนดขอบเขตที่ชัดเจน
 - 6) พิจารณากลับกรองงานทุกประเภทที่เสนอคณะกรรมการบริษัท ยกเว้นงานที่อยู่ภายใต้อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ และ/หรือเป็นอำนาจของคณะกรรมการชุดย่อยอื่นของบริษัทที่จะเป็นผู้พิจารณากลับกรองเพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัท โดยตรง
 - 7) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย
 - 8) รายงานผลการปฏิบัติงานที่สำคัญของคณะกรรมการบริหารให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบเป็นประจำ
 - 9) ประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารโดยรวม และการประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเอง และเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาเป็นประจำทุกปี
- 4.2. อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบด้านการความเสี่ยง
- 1) พิจารณาประเมิน และทบทวนลักษณะความเสี่ยงที่บริษัทประสบอยู่หรือคาดว่าจะเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อบริษัท (Identification of Risk) และกำหนดระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ของบริษัท (Risk Appetite)
 - 2) พิจารณากำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงทั้งภายนอก และภายในบริษัทให้มีความครอบคลุมและสอดคล้องกับกลยุทธ์และทิศทางของธุรกิจ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ ทั้งนี้ ต้องครอบคลุมความเสี่ยงอย่างน้อย 4 ประการ ดังนี้
 - ก) ความเสี่ยงทางการเงิน (Financial Risk)
 - ข) ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operational Risk)
 - ค) ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจ (Strategic Risk)
 - ง) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Risk)
 - 3) พิจารณากำหนดกลยุทธ์ และแนวทางปฏิบัติในการบริหารความเสี่ยงให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหาร ความเสี่ยง ให้สามารถประเมิน ติดตามผล และกำกับดูแลระดับความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
 - 4) กำกับดูแลให้มีผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติตามนโยบายการบริหารความเสี่ยงเพื่อให้บริษัทมีระบบการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพทั่วทั้งองค์กร และมีการปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง
 - 5) พิจารณากำหนดโครงสร้าง และแต่งตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยง เพื่อทำหน้าที่ประเมินและติดตามผลการจัดการความเสี่ยง
 - 6) พิจารณากำหนดงบประมาณ และวิธีการตอบสนองต่อความเสี่ยงที่เกิดขึ้น และอาจเกิดขึ้นกับบริษัท เพื่อใช้เป็นกฎเกณฑ์ในการปฏิบัติงานตามสถานการณ์ความเสี่ยงแต่ละประเภทเพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทเห็นชอบ
 - 7) ทบทวนความเหมาะสมและเพียงพอของนโยบาย กลยุทธ์ และแนวปฏิบัติในการบริหารความเสี่ยงของบริษัท เพื่อให้มั่นใจว่านโยบาย กลยุทธ์ และแนวปฏิบัติดังกล่าวมีความสอดคล้องกับกลยุทธ์และทิศทางธุรกิจของบริษัท และสามารถกำกับดูแลระดับความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ รวมทั้งให้คำแนะนำ และการสนับสนุนแก่คณะกรรมการบริษัท ในเรื่องการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร รวมถึงส่งเสริม และสนับสนุนให้มีการปรับปรุงและพัฒนาระบบบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ
 - 8) รายงานคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับความเสี่ยง และการจัดการความเสี่ยง

5. การประชุม

- 5.1. ให้มีการประชุมคณะกรรมการบริหารเป็นประจำทุกไตรมาส หรือตามความเหมาะสม
- 5.2. ในการเรียกประชุมคณะกรรมการบริหาร ให้ประธานกรรมการบริหารหรือเลขานุการคณะกรรมการบริหาร แจ้งการนัดประชุม โดย การจัดส่งหนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบการประชุมทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) โดยเลขานุการคณะกรรมการบริหารต้องจัดเก็บสำเนาหนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบการประชุมไว้เป็นหลักฐาน ซึ่งอาจพิจารณาจัดเก็บในรูปแบบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้
- 5.3. ในการประชุมคณะกรรมการบริหาร ต้องมีกรรมการบริหารมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการบริหารทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม
- 5.4. ในกรณีที่ประธานกรรมการบริหารไม่ได้เข้าร่วมประชุม ให้กรรมการที่เข้าประชุมในครั้งนั้น เลือกกรรมการท่านใดท่านหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม
- 5.5. ในการประชุม กรรมการบริหารผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียโดยนัยสำคัญในเรื่องที่พิจารณา ต้องออกจากที่ประชุมระหว่างการพิจารณาเรื่องนั้น ๆ และไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนน
- 5.6. การลงมติให้ใช้เสียงข้างมาก ในกรณีที่มิฉะนั้นเสียงเท่ากัน ประธานกรรมการบริหารมีสิทธิออกเสียงอีก 1 เสียง เพื่อเป็นการชี้ขาด และเลขานุการคณะกรรมการบริหารไม่มีสิทธิออกเสียง และหากมีกรรมการคัดค้านมติดังกล่าวให้บันทึกคำคัดค้านไว้ในรายงานการประชุม
- 5.7. คณะกรรมการบริหารอาจเชิญผู้บริหารอื่น อาทิ หัวหน้าส่วนงาน ที่ปรึกษาของบริษัท และ/หรือบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง เข้าร่วมประชุมได้ตามความเหมาะสม รวมถึง อาจพิจารณาให้มีการประชุมแยกต่างหากร่วมกับบุคคลอื่น หากเห็นว่ามีความจำเป็น หรือข้อพิจารณาที่ควรหารือกันเป็นการเฉพาะ
- 5.8. เลขานุการคณะกรรมการบริหารทำหน้าที่ในการจดบันทึก และจัดทำรายงานการประชุมภายใน 14 วัน รวมทั้งจัดเก็บรายงานการประชุมและเอกสารประกอบการประชุม

6. วาระการดำรงตำแหน่ง

- 6.1. กรรมการบริหารที่เป็นกรรมการบริษัท มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี โดยครบรอบออกตามวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริหาร และเมื่อครบกำหนดตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทอีกครั้งก็ได้
- 6.2. กรรมการบริหารที่เป็นผู้บริหารของบริษัท มีวาระการดำรงตำแหน่งเท่าที่ดำรงตำแหน่งเป็นผู้บริหารของบริษัทเว้นแต่คณะกรรมการบริษัทจะมีมติเป็นอย่างอื่น
- 6.3. นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระดังกล่าวข้างต้น กรรมการบริหารพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
 - 1) พ้นสภาพการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร และ/หรือ พนักงานของบริษัท
 - 2) ตาย
 - 3) ลาออก
 - 4) ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการบริษัท หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด หรือมีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามที่กำหนดไว้ในมาตรา 89/3 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม)
 - 5) ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง
- 6.4. กรรมการบริหารคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อบริษัท การลาออกให้มีผลตั้งแต่วันที่ใบลาออกไปถึงบริษัท ทั้งนี้ ในกรณีที่กรรมการบริหารลาออกก่อนครบวาระการดำรงตำแหน่ง กรรมการบริหารควรแจ้งต่อบริษัทเป็นหนังสือล่วงหน้าอย่างน้อย 1 เดือน พร้อมเหตุผล เพื่อคณะกรรมการบริษัท จะได้พิจารณาแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเข้าดำรงตำแหน่งแทน
- 6.5. ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริหารว่างลงเพราะเหตุอื่น นอกจากถึงคราวออกตามวาระให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายเป็นกรรมการบริหารแทน เว้นแต่วาระของกรรมการบริหารผู้นั้นจะเหลือน้อย

กว่า 2 เดือน คณะกรรมการบริษัทจะไม่แต่งตั้งกรรมการบริหาร ที่ว่างลงทดแทนก็ได้ กรรมการบริหารที่ได้รับการแต่งตั้งทดแทน จะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการบริหารซึ่งทดแทน

7. การรายงาน

คณะกรรมการบริหารต้องรายงานผลการปฏิบัติงานที่ต่อคณะกรรมการบริษัทให้ทราบ อย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง (ไตรมาสละ 1 ครั้ง)

8. ค่าตอบแทน

คณะกรรมการบริหารไม่ได้รับค่าตอบแทนใดๆ

9. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

คณะกรรมการบริหารกำหนดให้มีการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติของคณะกรรมการบริหารทุกปีอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ในรูปแบบของการประเมินรายบุคคล (ประเมินตนเอง) และการประเมินรายคณะ ซึ่งอ้างอิงจากแบบประเมินของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) และแบบประเมินของตลาดหลักทรัพย์ฯ เพื่อพิจารณาทบทวนการปฏิบัติงาน ปัญหา และอุปสรรคต่าง ๆ ตลอดจนนำข้อเสนอแนะมาปรับปรุง และพัฒนาการดำเนินงานต่อไป

10. การทบทวน และปรับปรุงกฎบัตร

คณะกรรมการบริหารจะทบทวนกฎบัตรนี้ทุกปี หรือเมื่อมีเหตุการณ์เปลี่ยนแปลง โดยในกรณีที่มีการปรับปรุงกฎบัตรฉบับนี้ คณะกรรมการบริหารจะให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติก่อนมีผลบังคับใช้

10. กฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

บริษัท สกิน ลาบอราทอรี จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเพื่อกำหนดนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยงให้ครอบคลุมทั้งองค์กร รวมทั้งกำกับดูแลให้มีระบบหรือกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อลดผลกระทบต่อธุรกิจบริษัทอย่างเหมาะสม โดยได้กำหนดองค์ประกอบขอบเขตอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบเพื่อให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพตามที่คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมาย

1. องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

- 1.1. คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงโดยมีกรรมการบริหารความเสี่ยงมีจำนวนอย่างน้อย 3 คน ประกอบด้วยกรรมการที่เป็นผู้บริหาร อย่างน้อย 1 คน กรรมการอิสระ อย่างน้อย 1 คน และบุคคลอื่น
- 1.2. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเป็นผู้คัดเลือกสมาชิกคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง 1 คน ให้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง
- 1.3. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะพิจารณาคัดเลือกพนักงานบริษัททำหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อช่วยการดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เกี่ยวกับการนัดหมายการประชุม การจัดเตรียมวาระการประชุม การนำส่งเอกสารการประชุมและการบันทึกรายงานการประชุมตามที่ได้รับมอบหมายจากประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง

2. คุณสมบัติของกรรมการบริหารความเสี่ยง

- 2.1. กรรมการบริหารความเสี่ยง ต้องเป็นผู้มีความรู้ ความเข้าใจธุรกิจของบริษัทหรือมีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านที่เป็นปัจจัยสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทสามารถอุทิศเวลาอย่างเพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อให้การดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์
- 2.2. คณะทำงานบริหารความเสี่ยงจะต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท ที่ประกอบธุรกิจหลักได้เป็นอย่างดี มีความซื่อสัตย์สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจและสามารถอุทิศเวลาในการปฏิบัติงานได้อย่างเต็มที่
- 2.3. ไม่สามารถประกอบกิจการ เข้าเป็นหุ้นส่วน หรือเข้าเป็นกรรมการในนิติบุคคลอื่นที่มีสภาพอย่างเดียวกัน และ/หรือเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือประโยชน์ของบุคคลอื่นไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม เว้นแต่จะแจ้งให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัททราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง (แล้วแต่กรณี)
- 2.4. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งต้องไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามที่กำหนดไว้ในมาตรา 89/3 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม)

3. การแต่งตั้งกรรมการบริหารความเสี่ยง และวาระการดำรงตำแหน่ง

- 3.1. คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงโดยให้กรรมการบริหารความเสี่ยงมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี หากกรรมการบริหารความเสี่ยงพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่ได้อีก
- 3.2. นอกจากการพ้นจากตำแหน่งกรรมการบริหารความเสี่ยงตามวาระ กรรมการบริหารความเสี่ยงจะพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
 - 1) ตาย
 - 2) ลาออก
 - 3) ขาดคุณสมบัติการเป็นคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงตามกฎหมายฉบับนี้
- 3.3. ในกรณีที่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงพ้นจากตำแหน่งทั้งคณะให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงที่พ้นจากตำแหน่งปฏิบัติหน้าที่ต่อไป จนกว่าคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงชุดใหม่จะเข้ารับหน้าที่

- 3.4. ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริหารความเสี่ยงว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนขึ้นเป็นกรรมการบริหารความเสี่ยงแทนภายใน 3 เดือน เพื่อให้กรรมการบริหารความเสี่ยงมีจำนวนครบตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด โดยบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการบริหารความเสี่ยงจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการบริหารความเสี่ยงซึ่งตนแทน

4. หน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการบริหารความเสี่ยง

- 4.1. กำหนดและทบทวนกรอบการบริหารความเสี่ยง กฎบัตรการบริหารความเสี่ยง นโยบายและกระบวนการบริหารความเสี่ยง รวมทั้งเสนอแนะแนวทางการบริหารความเสี่ยงต่างๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจบริษัทอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ สอดคล้องต่อทิศทางการกลยุทธ์การดำเนินการแผนธุรกิจ และสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง
- 4.2. สนับสนุนและพัฒนาการบริหารความเสี่ยงในทุกระดับทั่วทั้งองค์กรรวมทั้งเครื่องมือต่างๆ อย่างต่อเนื่อง และมีประสิทธิภาพ รวมถึงส่งเสริมการพัฒนาวุฒิธรรมการบริหารความเสี่ยงในองค์กร
- 4.3. กำกับดูแล ติดตาม และสอบทาน แผนงานและรายงานการบริหารความเสี่ยงที่สำคัญ พร้อมทั้งให้คำแนะนำ เพื่อให้มั่นใจว่ามีการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพและ เหมาะสมอยู่ในระดับที่ยอมรับได้สอดคล้องกับนโยบายบริหารความเสี่ยง
- 4.4. รายงานผลการบริหารความเสี่ยงที่สำคัญให้คณะกรรมการตรวจสอบรับทราบ ในกรณีที่มิบังจาย หรือเหตุการณ์สำคัญซึ่งอาจจะมีผลกระทบต่อบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ ต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาโดยเร็ว
- 4.5. รับผิดชอบต่อการอื่นใดที่คณะกรรมการบริษัท มอบหมายในการปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงอาจขอความเห็นจากที่ปรึกษาอิสระเมื่อพิจารณาเห็นว่ามีความจำเป็นและเหมาะสมโดยบริษัทเป็นผู้รับภาระค่าใช้จ่าย

5. การประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

- 5.1. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงควรจัดให้มีการประชุมอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง แล้วแต่สถานการณ์ และความจำเป็น เพื่อให้การดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงบรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้
- 5.2. ให้ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง หรือกรรมการบริหารความเสี่ยงที่ได้รับมอบหมายจากประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง เป็นผู้กำหนดวัน เวลา และสถานที่ ในการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ซึ่งสถานที่ที่ประชุมนั้นอาจกำหนดเป็นอย่างอื่น นอกเหนือไปจากห้องที่อันเป็นที่ตั้งสำนักงานใหญ่ของบริษัทหรือจังหวัดใกล้เคียงก็ได้ หากประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง หรือกรรมการบริหารความเสี่ยงที่ได้รับมอบหมาย มิได้กำหนดสถานที่ประชุมให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงานใหญ่ของบริษัทเป็นสถานที่ประชุมในการเรียกประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ให้ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง หรือบุคคลซึ่งได้รับมอบหมายส่งหนังสือนัดประชุม หรือส่งมอบให้แก่กรรมการบริหารความเสี่ยงโดยตรงพร้อมทั้งระบุวัน เวลา สถานที่ และกิจการที่จะประชุมไปยังกรรมการ ไม่น้อยกว่า 3 วัน ก่อนวันประชุม เว้นแต่กรณีจำเป็นรีบด่วน เพื่อรักษาสีทธิ หรือประโยชน์ของบริษัท จะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่นหรือกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้
- 5.3. ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงอาจเรียกประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเป็นกรณีพิเศษได้หากมีการร้องขอจากกรรมการบริหารความเสี่ยงหรือประธานกรรมการบริษัทให้พิจารณาระเบียบวาระที่จำเป็นต้องหารือร่วมกัน
- 5.4. กรรมการบริหารความเสี่ยงทุกคนควรเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงทุกครั้ง และในการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการบริหารความเสี่ยงทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม
- 5.5. ให้ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเป็นประธานที่ประชุม ในกรณีที่ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการบริหารความเสี่ยงซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการบริหารความเสี่ยงคนใดคนหนึ่งทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุมแทน
- 5.6. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง อาจเชิญผู้บริหารของบริษัทหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง เข้าร่วมประชุม เพื่อขอคำชี้แจงในเรื่องที่เกี่ยวข้องได้

- 5.7. มติที่ประชุมของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะถือตามเสียงข้างมากของกรรมการบริหารความเสี่ยงที่เข้าร่วมประชุม กรณีเสียงเท่ากันให้ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเป็นผู้ชี้ขาด หากมีกรรมการบริหารความเสี่ยงคัดค้านมติดังกล่าว ให้บันทึกคำคัดค้านของกรรมการบริหารความเสี่ยงคนดังกล่าวไว้ในรายงานการประชุม
- 5.8. เลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง จัดทำหนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยการประชุมแต่ละครั้งมีการกำหนดวัน เวลา สถานที่และวาระการประชุมอย่างชัดเจนและจัดส่งเอกสารประกอบการประชุมให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและผู้เข้าร่วมประชุมเป็นการล่วงหน้าด้วยระยะเวลาพอสมควร เพื่อให้มีเวลาในการพิจารณาเรื่องต่าง ๆ หรือเรียกขอข้อมูลประกอบการพิจารณาเพิ่มเติม
- 5.9. เลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เป็นผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม ซึ่งรายงานการประชุมนี้น่าส่งต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท พร้อมทั้งนำเสนอต่อผู้สอบบัญชีเพื่อยืนยันข้อมูล และบอกกล่าวเรื่องที่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงให้ความใส่ใจหรือควรได้รับการใส่ใจเป็นพิเศษ ภายใน 7 วันหลังจากวันประชุมเพื่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทจะได้ทราบถึงกิจกรรมของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงอย่างทันเวลา

6. การรายงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบให้ทราบผลการประชุมหรือในสิ่งที่ต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขหรือเรื่องอื่นใดที่เห็นว่าคณะกรรมการตรวจสอบควรทราบ ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งถัดไป

7. การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงต้องประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นประจำทุกปี และรายงานปัญหาอุปสรรคที่เป็นเหตุให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ (ถ้ามี) เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ รวมทั้งสรุปผลการดำเนินงานไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท

8. การทบทวนและปรับปรุงกฎบัตร

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะทบทวนกฎบัตรนี้ทุกปี และจะเสนอแนะการแก้ไขเปลี่ยนแปลงตามที่เหมาะสมเพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ

11. กฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน**1. วัตถุประสงค์**

บริษัท สกิน ลาบอราทอรี จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ยึดมั่นในความสำคัญของระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) เพื่อดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใสตามครรลองของกฎหมายด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ทั้งต่อผู้ถือหุ้น คู่ค้า และลูกค้าของบริษัท คณะกรรมการบริษัทจึงได้ทำการอนุมัติจัดตั้งคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน เพื่อให้เป็นหน่วยงานอิสระที่จะให้การสนับสนุน และปฏิบัติการในนามของคณะกรรมการบริษัท ในการกำกับดูแลองค์กรที่ดี เพื่อพิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาบุคคลเพื่อให้ได้กรรมการที่มีคุณสมบัติที่จะทำให้คณะกรรมการมีองค์ประกอบความรู้ความชำนาญที่เหมาะสม พิจารณาผลการปฏิบัติงานของกรรมการรวมถึงพิจารณานโยบายและหลักเกณฑ์การกำหนดค่าตอบแทน

2. องค์ประกอบและการแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

- 2.1. คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนโดยกรรมการส่วนใหญ่ควรเป็นกรรมการอิสระของบริษัท
- 2.2. คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนต้องประกอบด้วยสมาชิกจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน
- 2.3. ประธานคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนอาจได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนอาจคัดเลือกสมาชิกคนใดคนหนึ่งให้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการสรรหา และพิจารณาคำตอบแทน
- 2.4. คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนสามารถแต่งตั้งบุคคลที่มีความเหมาะสม เป็นเลขานุการกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนได้

3. คุณสมบัติของกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

- 3.1. มีคุณสมบัติตามที่กฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด โดยเฉพาะกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัดและกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ประกาศของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (“สำนักงาน ก.ล.ต.”) ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์ฯ ประกาศอื่นใด กฎ ระเบียบ และ/หรือ ข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 3.2. เป็นผู้ที่สามารถปฏิบัติหน้าที่ และแสดงความเห็น หรือรายงานผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายได้อย่างเป็นอิสระ โดยไม่อยู่ภายใต้การควบคุมของผู้บริหารหรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทรวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้อง หรือญาติสนิทของบุคคลดังกล่าว
- 3.3. เป็นผู้ที่มีความซื่อสัตย์และเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไปและสามารถอุทิศเวลาอย่างเพียงพอในการดำเนินหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

4. ขอบเขต หน้าที่ และความรับผิดชอบ

- 4.1. ขอบเขต หน้าที่ และความรับผิดชอบด้านการสรรหา
 - 1) กำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์ และวิธีการในการสรรหากรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย เลขานุการบริษัท ผู้บริหารสูงสุด (ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO)) โดยพิจารณาความเหมาะสมของจำนวน โครงสร้าง และองค์ประกอบของคณะกรรมการ กำหนดคุณสมบัติของกรรมการ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือเสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี
 - 2) พิจารณาสรรหา คัดเลือก และเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม มีความรู้ความชำนาญที่เหมาะสมเพื่อให้บุคคลดังกล่าวดำรงตำแหน่ง กรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย เลขานุการบริษัท ผู้บริหารสูงสุด (ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO)) รวมทั้งพิจารณาประวัติบุคคลดังกล่าวแล้วว่ามีคุณสมบัติครบถ้วนตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งไม่ขัดหรือแย้งกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท
 - 3) พิจารณากำหนดนโยบายการหาผู้บริหารมาสืบทอดตำแหน่งที่สำคัญ (Succession Plan)
 - 4) ทบทวนหลักเกณฑ์ และวิธีการสรรหากรรมการ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทก่อนที่จะมีการสรรหากรรมการแทนกรรมการที่ครบวาระ

- 5) ในกรณีที่เสนอข้อกรรมการที่พ้นวาระกลับเข้าดำรงตำแหน่ง จะดำเนินการพิจารณาผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการรายดังกล่าว และควรนำเสนอผลการปฏิบัติหน้าที่ ผลงาน (Contribution) รวมทั้งประวัติการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการ และการประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อให้ผู้ถือหุ้นใช้ประกอบการพิจารณาด้วย
 - 6) จัดทำแผนการพัฒนาระบบการบริษัทเพื่อพัฒนาความรู้กรรมการบริษัทปัจจุบัน และกรรมการบริษัทเข้าใหม่ให้เข้าใจธุรกิจของบริษัท บทบาทหน้าที่ของกรรมการบริษัท และพัฒนาการต่าง ๆ ที่สำคัญ เช่น สภาวะเศรษฐกิจและอุตสาหกรรม กฎเกณฑ์หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
- 4.2. ขอบเขต หน้าที่ และความรับผิดชอบด้านการพิจารณาคำตอบแทน
- 1) จัดทำนโยบาย และหลักเกณฑ์ในการกำหนดคำตอบแทน และผลประโยชน์อื่นของคณะกรรมการบริษัทกรรมการชุดย่อย เลขานุการบริษัท และผู้บริหารสูงสุด (ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร) เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือเสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี
 - 2) กำหนดคำตอบแทนที่จำเป็นและเหมาะสมทั้งที่เป็นตัวเงินและมิใช่ตัวเงินของคณะกรรมการบริษัทเป็นรายบุคคลในแต่ละปี โดยพิจารณาความเหมาะสมกับประสบการณ์ บทบาท ภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ผลงาน ผลการดำเนินงานของบริษัท และเปรียบเทียบกับบริษัทในอุตสาหกรรมเดียวกัน และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากกรรมการ รวมทั้งสอดคล้องกับกลยุทธ์ และเป้าหมายระยะยาวของบริษัทและเชื่อมโยงกับมูลค่าที่บริษัท สร้างให้ผู้ถือหุ้น เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา และนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อขออนุมัติ
 - 3) กำหนดแนวทางในการประเมินผลงานของคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย เลขานุการบริษัท และผู้บริหารสูงสุด (ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO)) เพื่อพิจารณาผลตอบแทนประจำปี
 - 4) เปิดเผยนโยบายเกี่ยวกับการกำหนดคำตอบแทน และเปิดเผยคำตอบแทนในรูปแบบต่าง ๆ และจัดทำรายงานการกำหนดคำตอบแทนไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท
 - 5) พิจารณาการกำหนดโบนัส และอัตราการขึ้นเงินเดือนประจำปีของผู้บริหาร และพนักงาน โดยอาจพิจารณาจากผลดำเนินงานของบริษัท
 - 6) พิจารณากลิ่นกรอง โครงสร้างเงินเดือน และผลประโยชน์ตอบแทนอื่น ๆ ขององค์กร
5. การประชุม
- 5.1. คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนจะประชุมอย่างน้อยปีละ 1 (หนึ่ง) ครั้ง เว้นแต่กรณีมีความจำเป็นต้องสรรหากรรมการหรือประธานเจ้าหน้าที่บริหารใหม่ เป็นต้น
 - 5.2. ในการเรียกประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ให้ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนหรือเลขานุการคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนโดยคำสั่งของประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ส่งหนังสือนัดประชุมไปยังกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนของบริษัท ไม่น้อยกว่า 3 วัน ก่อนวันประชุม เว้นแต่มีเหตุจำเป็นเร่งด่วนเพื่อรักษาผลประโยชน์ของบริษัท และผู้ถือหุ้น อาจเรียกประชุมเป็นกรณีพิเศษ เพื่อพิจารณาเรื่องจำเป็นเร่งด่วนอื่น ๆ ได้ตามแต่จะเห็นสมควร
 - 5.3. ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนอาจเรียกประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนเป็นกรณีพิเศษได้หากมีการร้องขอจากกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนผู้ตรวจสอบภายใน ผู้สอบบัญชี หรือประธานกรรมการบริษัทให้พิจารณาประเด็นปัญหาที่จำเป็นต้องหารือร่วมกัน
 - 5.4. กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนทุกคนควรเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนทุกครั้งและในการประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนต้องมีกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนจึงจะครบเป็นองค์ประชุม
 - 5.5. ในกรณีที่ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนที่มาประชุมเลือกกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุมแทน

- 5.6. การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด
- 5.7. กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใด ไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น
- 5.8. ให้ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนเป็นผู้รายงานผลการประชุมต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

6. วาระการดำรงตำแหน่ง

- 6.1. กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี โดยมีวาระการดำรงตำแหน่งติดต่อกันไม่เกิน 3 วาระ เว้นแต่จะได้รับมติอนุมัติเป็นเอกฉันท์จากคณะกรรมการบริษัทว่าการดำรงตำแหน่งเกินวาระที่กำหนดมิได้ทำให้ความเป็นอิสระขาดหายไป
- 6.2. กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่อีกได้ตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นว่าเหมาะสม
- 6.3. นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระดังกล่าวข้างต้น กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
 - 1) พ้นจากการเป็นกรรมการของบริษัท (กรณีที่มีการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ)
 - 2) ตาย
 - 3) ลาออก
 - 4) ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการบริษัท หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด หรือมีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามที่กำหนดไว้ในมาตรา 89/3 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2551 (รวมที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม)
 - 5) ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนตามกฎหมายนี้หรือตามหลักเกณฑ์อื่น ๆ ของสำนักงาน ก.ล.ต. หรือตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือประกาศอื่นใด กฎ ระเบียบ และ/หรือ ข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
 - 6) ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน (สำหรับกรณีมติของที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ (3/4) ของจำนวนกรรมการที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง)
 - 7) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีมติให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการบริษัท (สำหรับกรณีมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ (3/4) ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุม และมีสิทธิออกเสียงและมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง)
- 6.4. กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อบริษัทการลาออกให้มีผลตั้งแต่วันที่ใบลาออกไปถึงบริษัท ทั้งนี้ ในกรณีที่กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนลาออกก่อนครบวาระการดำรงตำแหน่ง กรรมการสรรหา และพิจารณาคำตอบแทนควรแจ้งต่อบริษัทเป็นหนังสือล่วงหน้าอย่างน้อย 1 เดือน พร้อมเหตุผล เพื่อคณะกรรมการบริษัท จะได้พิจารณาแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเข้าดำรงตำแหน่งแทน
- 6.5. ในกรณีที่คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนว่างลง เพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ คณะกรรมการบริษัทอาจแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเพื่อเข้าปฏิบัติหน้าที่แทนในตำแหน่งที่ว่างลงนั้นได้ เว้นแต่ ในกรณีที่ปรากฏว่าตำแหน่งที่ว่างลงนั้นส่งผลให้องค์ประกอบของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนไม่เป็นไปตาม หลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ให้คณะกรรมการบริษัท แต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเพื่อเข้าปฏิบัติหน้าที่แทน ในตำแหน่งที่ว่างลงนั้นโดยเร็ว และจะต้องไม่เกินกว่า 3 เดือนภายหลังจากที่ตำแหน่งกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนว่างลง เพื่อให้องค์ประกอบของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ทั้งนี้บุคคลที่ได้รับแต่งตั้งเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนในกรณีข้างต้นจะอยู่ในตำแหน่งได้ตามวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนซึ่งตนแทน

7. การรายงาน

เลขานุการคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนทำหน้าที่เป็นผู้บันทึกรายงานการประชุมและเสนอรายงานการประชุมให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนพิจารณา รวมทั้งนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทก่อนการประชุมครั้งต่อไป โดยในการเสนอคณะกรรมการบริษัทนั้น ให้ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน หรือกรรมการสรรหา และพิจารณาคำตอบแทนที่ได้รับมอบหมาย หรือ เลขานุการคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน เป็นผู้นำเสนอข้อมูลต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทโดยหากกรรมการบริษัทมีประเด็นซักถาม ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน และกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน มีหน้าที่เป็นผู้ชี้แจงเพิ่มเติม

8. การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน อาจใช้วิธีประเมินผลการทำงานของตนเอง (self-assessment) โดยประเมินผลทั้งในภาพรวมเป็นรายคณะและรายบุคคลซึ่งอาจจะกระทำในลักษณะ peer review และรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริษัท โดยที่คณะกรรมการบริษัทอาจให้ความเห็นเพิ่มเติมเพื่อนำมาปรับปรุงการดำเนินงานของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และบรรลุนิติวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนจะจัดให้มีขึ้นทุกปี ทั้งนี้ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนจะจัดทำรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นข้อมูลประกอบความเห็นของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน และรายงานต่อผู้ถือหุ้นในรายงานประจำปีของบริษัท

9. การทบทวน และปรับปรุงกฎบัตร

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนจะทบทวนกฎบัตรนี้ทุกปี และจะเสนอแนะการแก้ไขเปลี่ยนแปลงตามที่เห็นสมควร เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ

บริษัท สกิน ลาบอราทอรี จำกัด (มหาชน)
SKIN LABORATORY PUBLIC COMPANY LIMITED

เอกสารแนบ 5

รายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

เอกสารแนบ 5

รายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัท สกิน ลาบอราทอรี จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”) ประกอบด้วย กรรมการอิสระจำนวน 3 ท่าน ซึ่งมีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด

คณะกรรมการตรวจสอบได้ปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบที่ได้กำหนดไว้ รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการโดยให้ความสำคัญกับการปฏิบัติตามจริยธรรม ความโปร่งใส การถ่วงดุลอำนาจ และความสามารถที่ตรวจสอบได้ รวมทั้งได้ประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในด้านต่างๆ ได้แก่ องค์กรและสภาพแวดล้อม การบริหารความเสี่ยง การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล และระบบการติดตาม และมีความเห็นว่าในปีที่ผ่านมา บริษัทมีการควบคุมภายในอย่างเพียงพอแล้ว และบริษัทยังคงมุ่งมั่นที่จะพัฒนาปรับปรุงให้ดียิ่ง ๆ ขึ้นได้อีก คณะกรรมการตรวจสอบก็ได้ทำงานอย่างเข้มข้น โดยได้ให้ความเห็น ข้อเสนอแนะ แก่ทีมบริหาร ที่ได้รับคำแนะนำต่าง ๆ ไปปรับปรุงพัฒนาบริษัทอย่างต่อเนื่อง

บริษัท ได้ตกลงว่าจ้างและแต่งตั้งบริษัท สอบบัญชี ดี ไอ เอ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (“DIA”) ซึ่งเป็นผู้สอบบัญชีที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ต. เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท ประจำปี 2567 (เป็นการต่อเนื่องตั้งแต่ปี 2563 เป็นต้นมา) โดยงบการเงินปี 2566 ของบริษัทได้รับการตรวจสอบและรับรองโดย DIA เป็นงบการเงินแบบไม่มีเงื่อนไข (Qualified Opinion)

นอกจากนี้บริษัทยังได้ตกลงว่าจ้างและแต่งตั้งบริษัท เจพี ทิพ ออดิท จำกัด (“JPTIP”) เข้าเป็นผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท ประจำปี 2567 (เป็นปีที่ 2 ติดต่อกัน) เพื่อยกระดับระบบควบคุมภายในด้านต่างๆ ทั้ง 7 ด้าน Operations ที่สำคัญ ๆ ทั้งหมด ได้แก่ ด้านบัญชีการเงิน ด้านจัดซื้อ ด้านรายได้ ด้านต้นทุนและการบริหารโครงการ ด้าน H/R ด้าน IT และด้าน PDPA ให้ได้มาตรฐานตามเกณฑ์ที่กำหนดโดยสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยคณะกรรมการตรวจสอบ ได้รับรายงานความคืบหน้าการตรวจสอบและความคืบหน้าการปรับปรุงระบบการตรวจสอบภายในโดยผู้ตรวจสอบภายในอย่างต่อเนื่อง โดยบริษัทมีพัฒนาการการปรับปรุงระบบควบคุมภายใน ในระดับที่เพียงพอ ครอบคลุมเกณฑ์ที่กำหนดไว้โดยสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (สำนักงาน ก.ล.ต.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

ในปี 2567 คณะกรรมการตรวจสอบได้มีการประชุมรวมจำนวน 5 ครั้ง และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท ในเรื่องที่สำคัญต่างๆ ซึ่งพอจะสรุปได้ดังต่อไปนี้

1. สอบทานงบการเงิน สอบทานและเห็นชอบในการเสนอรายงานทางการเงินประจำปีต่อคณะกรรมการ
2. รับทราบและเสนอความคิดเห็นต่อผลการตรวจสอบของผู้สอบบัญชีรับอนุญาต
3. รับทราบและเสนอความคิดเห็นต่อผลและพัฒนาการ ผลตรวจสอบภายใน โดยผู้ตรวจสอบภายใน
4. ดูแลให้มีการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดของหน่วยงานที่กำกับและดูแลบริษัท
5. พิจารณาให้ความเห็นรายการระหว่างกันของบริษัทหรือบุคคลหรือกิจการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
6. พิจารณาให้ความเห็นนโยบายการดำเนินธุรกิจที่สำคัญของบริษัท
7. พิจารณานุมัติแผนการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงประจำปี

คณะกรรมการตรวจสอบ ได้ติดตามการดำเนินงานของบริษัทตามขอบเขต อำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย โดยใช้ความรู้ ความสามารถด้วยความระมัดระวังและรอบคอบ และมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับข้อมูลและความร่วมมือเป็นอย่างดีจากฝ่ายบริหารของบริษัทฯ คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า บริษัทได้จัดทำรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องในสาระสำคัญตามมาตรฐานการบัญชีและมาตรฐานการรายงานทางการเงิน บริษัทมีการเปิดเผยข้อมูลรายการระหว่างกันหรือรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างเพียงพอ มีระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบระบบการควบคุมภายใน รวมถึงการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมกับสภาพของธุรกิจ มีการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้อง ครบถ้วน รวมถึงได้ปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

บริษัท สกิน ลาบอราทอรี จำกัด (มหาชน)

นายอรรถชัย อานันทสกุล
ประธานกรรมการตรวจสอบ