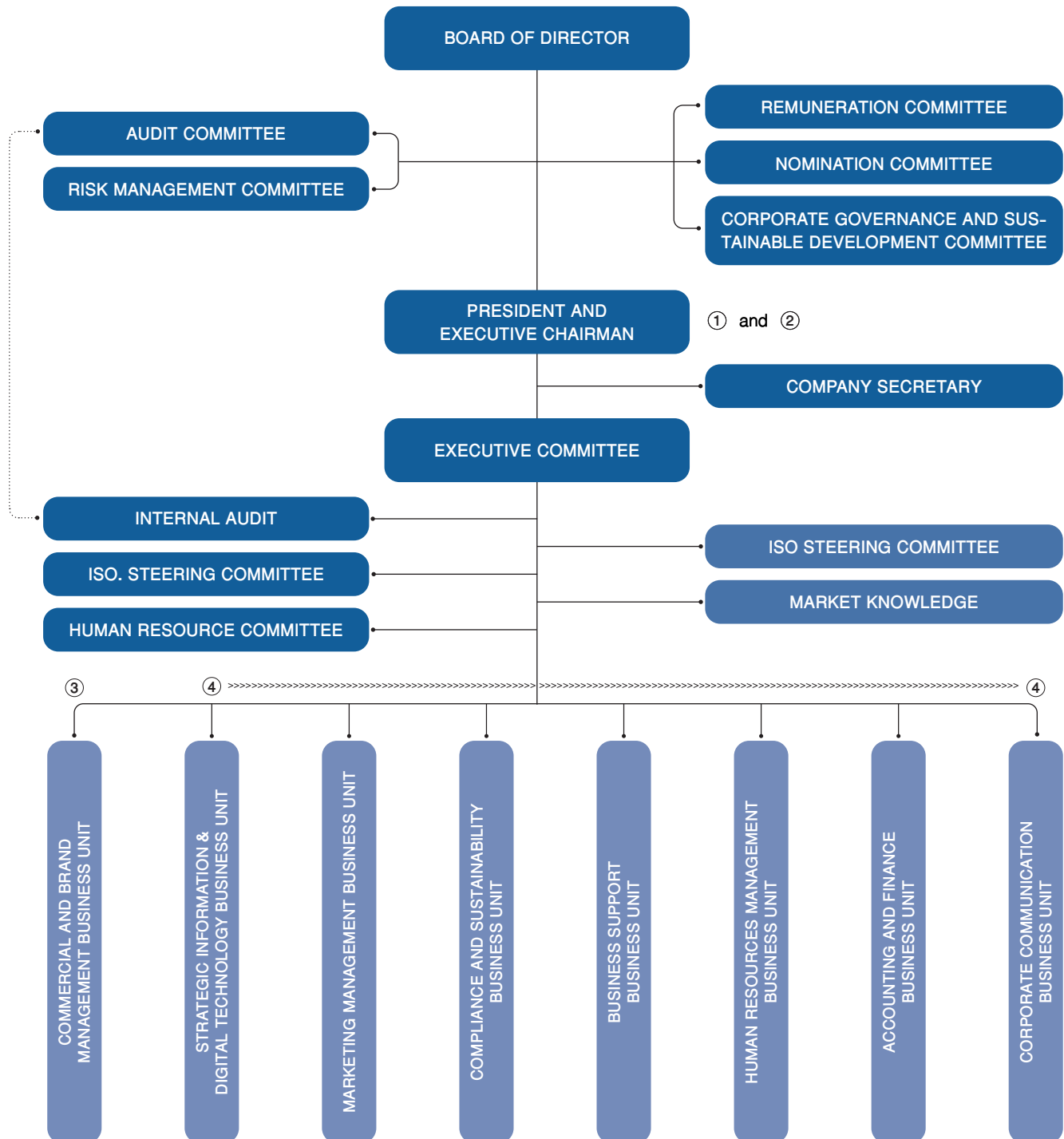




7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงาน และอื่นๆ

7.1 โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

บริษัทฯ มุ่งเน้นการพัฒนาอย่างยั่งยืนในทุกมิติ โดยมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ ตามโครงสร้างการจัดองค์กรของบริษัท ณ 1 มกราคม 2569 และได้เผยแพร่ผ่านทาง Website ของบริษัท <http://www.icc.co.th>



①-④ คือ ผู้บริหารของบริษัทตามประกาศคณะกรรมการ ก.ล.ต.



7.2 ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ

7.2.1 องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

บริษัทฯ กำหนดให้มีคณะกรรมการของบริษัทไม่น้อยกว่า 5 คน (ตาม พ.ร.บ. มหาชน) คุณสมบัติของกรรมการ

1. การเป็นบุคคลธรรมดา
 2. บรรลุนิติภาวะ
 3. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
 4. ไม่เคยรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกในความผิดเกี่ยวกับทรัพย์สินที่ได้กระทำโดยทุจริต
 5. ไม่เคยถูกลงโทษไล่ออกหรือปลดออกจากราชการ หรือองค์กรหรือหน่วยงานของรัฐ ฐานทุจริตต่อหน้าที่
- ณ 31 ธันวาคม 2568 คณะกรรมการบริษัท มีจำนวน 12 คน ประกอบด้วย

องค์ประกอบกรรมการ



กรรมการที่เป็นผู้ชาย



กรรมการที่เป็นผู้หญิง



คณะกรรมการบริษัทได้รับการแต่งตั้งจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น มีคุณสมบัติครบถ้วน ไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด ข้อกำหนดของสำนักงาน ก.ล.ต. และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ที่สามารถเอื้อประโยชน์ให้กับบริษัทได้เป็นอย่างดี มีความทุ่มเทและสามารถอุทิศเวลาอย่างเต็มที่ในการปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบ มีภาวะผู้นำ มีวิสัยทัศน์กว้างไกล เป็นผู้มีความซื่อสัตย์สุจริต รวมทั้งมีประวัติการทำงานที่ดี

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายความหลากหลายของคณะกรรมการบริษัท (Board Diversity) ซึ่งประกอบด้วยบุคคลที่มีความหลากหลายทั้งทางด้านคุณวุฒิทางการศึกษา ทักษะวิชาชีพ ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านที่เป็นประโยชน์ต่อธุรกิจของบริษัทและสอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท ผ่านการจัดทำตารางแสดงทักษะ ประสบการณ์ ความรู้และความเชี่ยวชาญ (Board Skill Matrix) อีกทั้งไม่มีข้อจำกัดหรือแบ่งแยกในเรื่อง เพศ อายุ เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา หรือถิ่นกำเนิด ซึ่งจะเห็นได้จากโครงสร้างคณะกรรมการในปัจจุบันประกอบด้วยกรรมการที่มีคุณสมบัติ มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ที่มีความหลากหลาย ช่วยเพิ่มศักยภาพ และสอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยจำนวนกรรมการบริษัท มีขนาดที่เหมาะสม ทั้งสัดส่วนกรรมการเพศชายและเพศหญิง และสัดส่วนของกรรมการแต่ละช่วงอายุ

คณะกรรมการบริษัทได้ประเมินความหลากหลายทางทักษะของกรรมการ (Board Skill Matrix) ที่จำเป็นและเหมาะสมกับการประกอบธุรกิจ ซึ่งประกอบด้วยทักษะ ความรู้ ความเชี่ยวชาญที่จำเป็นต่อการดำเนินธุรกิจ อาทิ การตลาด แพชั่น พาณิชยกรรม บัญชีการเงิน การลงทุน การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ การจัดการองค์กร การตลาดดิจิทัล กฎหมาย เป็นต้น โดยควรประกอบด้วยผู้ที่มีความรู้ในธุรกิจของบริษัท อย่างน้อย 3 คน ด้านบัญชีการเงินอย่างน้อย 1 คน



ตามตารางแสดงทักษะ ประสบการณ์ ความรู้ และความเชี่ยวชาญ (Board Skill Matrix) ตามหน้า 141 ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี 2568 (แบบ 56-1 One Report) นี้

นโยบายความหลากหลายของกรรมการบริษัท ประจำปี 2568

เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ปฏิบัติได้จริง
1. จำนวนกรรมการอิสระ	อย่างน้อยหนึ่งในสามของกรรมการทั้งหมด แต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 คน	4 คน
2. กรรมการบริษัทที่มีความรู้ในธุรกิจของบริษัท	อย่างน้อย 3 คน	10 คน
3. กรรมการบริษัทที่มีความรู้ในด้านบัญชีหรือการเงิน	อย่างน้อย 1 คน	4 คน
4. จำนวนกรรมการเพศหญิง	อย่างน้อย 1 คน	3 คน

คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วย กรรมการอิสระ 4 คน คิดเป็น 33.33% ของกรรมการทั้งหมด ซึ่งเป็นสัดส่วนตามมาตรฐานข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ซึ่งกำหนดไว้ $1/3 = 33.33\%$

คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วย กรรมการตรวจสอบ 4 คน ที่มีความเป็นอิสระ โดยมีหน้าที่ลักษณะเดียวกับที่กำหนดในข้อบังคับตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย มีความรู้และประสบการณ์ที่จะสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงิน รวมทั้งทำหน้าที่อื่นในฐานะกรรมการตรวจสอบได้

โครงสร้างคณะกรรมการ และการจัดการของบริษัทที่มีการตรวจสอบ และมีการถ่วงดุลของกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร มีกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร คิดเป็น 83.33% ของคณะกรรมการบริษัท ซึ่งเป็นสัดส่วนมากกว่ามาตรฐานข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ซึ่งกำหนดให้มีกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารมากกว่า 66% นอกจากนี้ บริษัทยังมีกรรมการที่เป็นผู้หญิงจำนวน 3 คน คิดเป็น 25.00% ของคณะกรรมการบริษัท อีกทั้งไม่มีกรรมการอิสระคนใดที่ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการในบริษัทจดทะเบียนมากกว่า 5 แห่ง

นอกจากนี้กรรมการบริษัทที่ไม่เป็นผู้บริหารจำนวน 6 คน เป็นกรรมการที่มีประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจหลักของบริษัท หรือในภาคอุตสาหกรรมที่สอดคล้องและเป็นประโยชน์กับเป้าหมายและกลยุทธ์ของบริษัท

ประธานกรรมการบริษัทมิได้เป็นผู้บริหาร และมีใช่เป็นบุคคลเดียวกับกรรมการผู้อำนวยการ และประธานกรรมการบริหาร (CEO) โดยในการบริหารงานได้มีการแบ่งแยกบทบาทอำนาจหน้าที่อย่างชัดเจน ระหว่างกรรมการกับฝ่ายจัดการ นอกจากนี้ประธานกรรมการยังได้ส่งเสริมให้กรรมการทุกคนได้มีโอกาสร่วมอภิปรายและแสดงความคิดเห็นอย่างเต็มที่ในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยให้เวลาอย่างเพียงพอและเหมาะสม

ทั้งนี้ กรรมการที่สรรหาเข้ามาในปีที่ผ่านมา ทุกท่านมีคุณสมบัติสอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท ทั้งด้านคุณวุฒิทางการศึกษา ทักษะวิชาชีพ ความรู้ความเชี่ยวชาญ คุณสมบัติเหมาะสม ตอบสนองความต้องการของตำแหน่งที่ว่าง

ตารางแสดงทักษะ ประสบการณ์ ความรู้ และความเชี่ยวชาญ (Board Skill Matrix)

ชื่อ - นามสกุล	ประเภทกรรมการ			อายุ			เพศ		ทักษะ ประสบการณ์ ความรู้ และความเชี่ยวชาญ																	
	กรรมอิสระ	กรรมการผู้แทนผู้ถือหุ้น	กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	30 - 50 ปี	51 - 60 ปี	มากกว่า 60 ปี	ชาย	หญิง	การตลาด	พาณิชย์	แพ่ง	การจัดการกลุ่ม	การจัดการองค์กร	การตลาดดิจิทัล	บัญชี	การเงิน	ตรวจสอบ	การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ	การลงทุน	เศรษฐศาสตร์	การจัดการความเสี่ยง	วิศวกรรม	กฎหมาย	การกำกับดูแล	บริหารธุรกิจ	
1. คุณบุญเกียรติ โชควัฒนา		√				√	√		√	√	√	√	√									√				
2. ดร.ธีระพงษ์ วิจิตเศรษฐ์	√					√	√		√	√							√			√						
3. คุณธรรมรัตน์ โชควัฒนา			√		√		√		√	√	√	√	√	√	√			√	√		√				√	
4. ดร. อนุชิต อนุชิตานุกุล	√				√		√		√	√		√	√	√	√	√	√	√				√	√		√	
5. คุณพิทักษ์ พฤทธิสาริก	√				√		√		√	√			√				√				√		√		√	
6. คุณณัฐพร จาตุศรีพิทักษ์	√				√		√		√	√	√		√		√	√	√		√		√	√			√	
7. คุณสมพล ชัยสิริโรจน์		√				√	√		√	√	√														√	
8. คุณกอบสุข แสงสวัสดิ์		√				√		√													√		√	√		
9. คุณชัยลดา ดันติเวชกุล		√			√			√	√	√	√	√								√					√	
10. คุณกรวิษณุ ณรงค์นานุกุล		√			√		√		√	√	√	√						√				√				
11. คุณสุธิดา จงเจนกิจ		√			√			√		√				√	√				√						√	
12. คุณโยธิน สุวรรณเกษร			√		√		√		√	√	√	√						√		√					√	
รวม	4	6	2	4	4	4	9	3	10	11	7	6	5	4	4	4	4	4	4	2	4	5	2	2	3	7

หมายเหตุ : กรรมการทุกท่านผ่านการอบรมหลักสูตรกรรมการของ IOD





7.2.2 ข้อมูลคณะกรรมการและผู้มีอำนาจควบคุมบริษัท

โครงสร้างกรรมการของบริษัท ประกอบด้วยคณะกรรมการ 7 ชุด ดังรายละเอียด

ชื่อ	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท (สิ้นสุด 31 ธ.ค.68) (ปี)	คณะกรรมการบริษัท	คณะกรรมการตรวจสอบ	คณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน	คณะกรรมการสรรหา	คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	คณะกรรมการธรรมาภิบาลและการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน	คณะกรรมการบริหาร
1. คุณบุญยสิทธิ์ โชควัฒนา					√			
2. คุณบุญเกียรติ โชควัฒนา	52	ประธานกรรมการบริษัท		√	√			
3. คุณธรรมรัตน์ โชควัฒนา	26	กรรมการผู้อำนวยการและประธานกรรมการบริหาร		√	ประธาน	√		กรรมการผู้อำนวยการ และประธานกรรมการบริหาร
4. ดร.ธีระพงษ์ วิกิตเศรษฐ์	26	√	ประธาน					
5. ดร.อนุชิต อนุชิตานุกูล *	6	√	√				ประธาน	
6. คุณพิทักษ์ พุทธิสาริก	3	√	√	ประธาน				
7. คุณณัฐพร จาคูศรีพิทักษ์	3	√	√			ประธาน		
8. คุณสมพล ชัยศิริโรจน์	17	√						
9. คุณกอบสุข แสงสวัสดิ์	10	√						
10. คุณชัยลดา ดันติเวชกุล	7	√					√	
11. คุณกรวิษณุ ณรงค์นุกูล	2	√						
12. คุณสุธิตา จงเจนกิจ	8 เดือน	√						
13. คุณโยธิน สุวรรณเกษร์	1 เดือน	√				√		ประธานเจ้าหน้าที่บริหารสายงานสนับสนุนธุรกิจ
14. คุณวิชัย กุลสมภาพ				√	√			
15. ดร.รีเบคก้า รัสเซลล์								ประธานเจ้าหน้าที่บริหารสายงานสื่อสารองค์กร
16. คุณศุภฤกษ์ ชีวะโกเศรษฐ์						√		ประธานเจ้าหน้าที่บริหารสายงานขาย
17. คุณดวงฤดี มลินทางกูร						√	√	ประธานเจ้าหน้าที่บริหารสายงานการกำกับดูแลและความยั่งยืน
18. คุณเยาวลักษณ์ นามกรณ์						√	√	ประธานเจ้าหน้าที่บริหารสายงานบัญชีการเงิน
19. คุณอนุตร กุ้อารีย์					√	√	√	ประธานเจ้าหน้าที่บริหารสายงานทรัพยากรบุคคล
20. คุณมนู ลีลานุวัฒน์								
21. ดร. สุรัตน์ วงศ์รัตนภัสสร								
22. คุณมัณฑุสา อีพงษ์พิพัฒน์								
รวม		12	4	4	5	7	5	7

หมายเหตุ : 1. กรรมการและผู้บริหารของบริษัททุกท่าน ไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย และไม่มีประวัติกระทำความผิด
 2. *ดร.อนุชิต อนุชิตานุกูล กรรมการตรวจสอบ ที่มีความรู้และความเชี่ยวชาญในการสอบทานงบการเงินของบริษัท
 #12 เข้าเป็นกรรมการบริษัท 28 เมษายน 2568
 #13 เข้าเป็นกรรมการบริษัท 1 ธันวาคม 2568
 #14 เข้าเป็นกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน และกรรมการสรรหา 28 เมษายน 2568
 #16 เข้าเป็นกรรมการบริหารความเสี่ยง 1 ธันวาคม 2568
 #19 เข้าเป็นกรรมการธรรมาภิบาลและการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน 28 เมษายน 2568
 เข้าเป็นกรรมการบริหาร 1 ธันวาคม 2568
 เข้าเป็นกรรมการบริหารความเสี่ยง และกรรมการสรรหา 1 ธันวาคม 2568
 #20 ไม่ได้เป็นกรรมการสรรหา เสียชีวิต 30 กันยายน 2568
 #21 ไม่ได้เป็นกรรมการบริษัท และกรรมการบริหารความเสี่ยง 1 ธันวาคม 2568
 #22 ไม่ได้เป็นกรรมการบริษัท 28 เมษายน 2568
 ไม่ได้เป็นกรรมการสรรหา และกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน 28 เมษายน 2568



อำนาจของคณะกรรมการบริษัท

กรรมการสองในหกคนลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราสำคัญของบริษัท กรรมการลงลายมือชื่อประกอบด้วย :

1. นายบุญเกียรติ โชควัฒนา
2. นายธรรมรัตน์ โชควัฒนา
3. นายสมพล ชัยสิริโรจน์
4. นางกอบสุข แสงสวัสดิ์
5. นางสาวสุธิดา จงเจนกิจ
6. นายโยธิน สุวรรณเกษร์

กรรมการและผู้บริหารของบริษัททุกท่าน ไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายและไม่มีประวัติการกระทำผิด

เลขานุการบริษัท : นางดวงฤดี มลินทางกูร

กระบวนการสรรหากรรมการ

คณะกรรมการบริษัท แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหา เป็นผู้สรรหาและกลั่นกรองบุคคลที่เหมาะสม โดยมีกระบวนการสรรหาที่ชัดเจน และโปร่งใส คณะกรรมการสรรหา พิจารณาสรรหาตามนโยบายความหลากหลายของกรรมการ (Board Diversity) ทั้งด้านคุณวุฒิทางการศึกษา ทักษะวิชาชีพ เพศ อายุ และประสบการณ์ของคณะกรรมการตาม Board Skill Matrix เพื่อใช้เกณฑ์การพิจารณาคุณสมบัติของกรรมการที่ต้องการสรรหา โดยพิจารณาคุณสมบัติที่จำเป็น และสอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท ตลอดจน ความรู้ ความชำนาญ เฉพาะด้านของกรรมการเป็นรายบุคคล เพื่อให้มั่นใจว่าบุคคลที่จะเข้ามาเป็นกรรมการบริษัทเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์เหมาะสม ก่อนเสนอชื่อ ให้คณะกรรมการบริษัท พิจารณา

วาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท

กรรมการบริษัทแต่ละคนมีวาระการดำรงตำแหน่งเป็นไปตามข้อบังคับของบริษัท และกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท ดังนี้

1. ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการบริษัทออกจากตำแหน่งเป็นจำนวนหนึ่งในสามเป็นอัตรา ถ้าจำนวนกรรมการบริษัทที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม โดยที่กรรมการบริษัทซึ่งพ้นจากตำแหน่งแล้ว อาจได้รับเลือกตั้งใหม่ได้ ซึ่งปัจจุบันมีกรรมการบริษัททั้งสิ้น 12 คน ดังนั้นกรรมการบริษัทแต่ละคนจะดำรงตำแหน่งวาระคราวละ 3 ปี
2. นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการบริษัทจะพ้นจากตำแหน่ง เมื่อลาออกหรือถึงแก่กรรม หรือขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามที่กฎหมายกำหนด หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีมติถอดถอนให้พ้นจากตำแหน่ง หรือศาลมีคำสั่งให้ออก
3. ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริษัทว่างลง เพราะสาเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ และยังคงเหลือวาระไม่น้อยกว่า 2 เดือน ให้คณะกรรมการบริษัทเลือกตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วน เข้าเป็นกรรมการบริษัทแทนตำแหน่งที่ว่างลง บุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการบริษัทดังกล่าว จะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการบริษัทที่ตนแทน
4. กรรมการบริษัทที่ลาออกก่อนครบวาระการดำรงตำแหน่ง ให้ยื่นหนังสือลาออกต่อบริษัท การลาออกมีผลนับแต่วันที่หนังสือลาออกไปถึงบริษัท
5. ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอาจลงมติให้กรรมการบริษัทคนใดออกจากตำแหน่งก่อนถึงคราวออกตามวาระได้ ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุม และมีสิทธิออกเสียงและมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง

7.2.3 ข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยบุคคลซึ่งมีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์หลากหลาย มีความสามารถเฉพาะด้านที่เป็นประโยชน์กับบริษัท เข้าใจบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบ มีภาวะผู้นำ มีบทบาทหน้าที่สำคัญในการชี้แนะทิศทาง การดำเนินงานของบริษัท มีการกำหนดวิสัยทัศน์ของบริษัทไว้อย่างชัดเจน มีความเป็นอิสระในการแสดงความคิดเห็นและตัดสินใจ กำกับดูแลกิจการของบริษัทให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทและผู้ถือหุ้น มีการบริหารงานโดยการกำหนดวิสัยทัศน์/พันธกิจ เป้าหมาย กลยุทธ์ แผนปฏิบัติงานและงบประมาณประจำปี เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ พร้อมดูแลให้บริษัท มีการดำเนินกิจกรรมต่างๆ อย่างถูกต้องตามกฎหมาย โดยนำหลักบรรษัทภิบาลมาเป็นเครื่องมือ ในการบริหารจัดการ เพื่อเพิ่มมูลค่าให้แก่กิจการ และผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัท มีการติดตามผลการดำเนินงานของฝ่ายจัดการ โดยกำหนดให้รายงานความก้าวหน้าของผลการดำเนินงานและผลประกอบการของบริษัท และการถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหารทุกเดือนในการประชุมคณะกรรมการบริษัท พร้อมทั้งอนุมัติวิสัยทัศน์/พันธกิจ เป้าหมาย กลยุทธ์ แผนงาน และงบประมาณประจำปีของปีถัดไป

กรรมการและผู้บริหารของบริษัทปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ของบริษัทและผู้ถือหุ้น โดยมีโครงสร้างการบริหารที่ชัดเจน ถ่วงดุล และสามารถตรวจสอบได้

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการทุกชุดไว้อย่างชัดเจน มีกรรมการผู้อำนวยการ และประธานกรรมการบริหาร ในฐานะหัวหน้าคณะฝ่ายจัดการ ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทให้มีหน้าที่ดูแลการดำเนินงานบริหารกิจการงานของบริษัท และการปฏิบัติงานของบริษัทให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และสอดคล้องกับนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด

ในปีที่ผ่านมา ไม่ปรากฏบริษัท

- มีการกระทำผิดหรือฝ่าฝืนกฎหมาย
- มีการกระทำที่ขัดต่อกฎระเบียบที่ร้ายแรง
- มีการกระทำผิดด้านการทุจริต หรือถูกกล่าวโทษ หรือดำเนินการทางแพ่งจาก ก.ล.ต. หรือ ตลท. หรือ ปปช. เกี่ยวกับการกระทำผิดด้านการทุจริต



- มีการกระทำผิดเกี่ยวกับจริยธรรม
- มีกรณีที่กรรมการอิสระ หรือกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารลาออก เนื่องจากประเด็นการกำกับดูแลกิจการของบริษัท หรือมีกรณีกรรมการตรวจสอบ หรือกรรมการอิสระลาออกทั้งคณะ
- มีกรณีเกี่ยวกับชื่อเสียงในทางลบของบริษัท เนื่องจากความล้มเหลวในการทำหน้าที่สอดส่องดูแลของคณะกรรมการ
- มีการกระทำผิดฝ่าฝืนกฎระเบียบของหน่วยงานกำกับดูแล

อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

- อำนาจดำเนินการ

1. พิจารณาแต่งตั้งกรรมการบริหาร กรรมการตรวจสอบ กรรมการพิจารณาค่าตอบแทน กรรมการสรรหา กรรมการบริหารความเสี่ยง กรรมการธรรมาภิบาลและการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน และกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่
2. แต่งตั้ง ถอดถอน มอบอำนาจหน้าที่ ให้แก่ที่ปรึกษาคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดต่างๆ และ/หรือบุคคลอื่นใดไปปฏิบัติ
3. พิจารณานอมนุมัติการกู้เงิน/ คืนเงินกู้ ในวงเงินไม่เกิน 50 ล้านบาท และการออกหุ้นกู้ เพื่อใช้เป็นเงินทุนหมุนเวียนของกิจการ
4. พิจารณานอมนุมัติการให้กู้ยืม/ ยกเลิกการให้กู้ยืม ในวงเงินไม่เกิน 50 ล้านบาท
5. พิจารณานอมนุมัติการซื้อ/ ยกเลิก/ ขายทรัพย์สิน เงินลงทุน ค่าใช้จ่ายต่างๆ ในวงเงินไม่เกิน 50 ล้านบาท
6. พิจารณานอมนุมัติการเข้าค้าประกัน/ ยกเลิกการค้าประกัน การรับผิดชอบ/ยกเลิกความรับผิดชอบต่อบุคคล/บริษัทในวงเงินไม่เกิน 50 ล้านบาท
7. พิจารณานอมนุมัตินโยบายการลงทุนในเงินลงทุนบริษัทต่างๆ ในวงเงินไม่เกิน 50 ล้านบาท
8. พิจารณานอมนุมัติการปรับสภาพ ทำลาย ตัดบัญชี ซึ่งสินทรัพย์ถาวรและสินทรัพย์ที่ไม่มีตัวตนที่เลิกใช้ ชำรุด สูญหาย ถูกทำลาย เสื่อมสภาพ หรือล้าสมัยไม่สามารถใช้งานได้ มีมูลค่าทางบัญชีรวมในวงเงินส่วนที่เกิน 50 ล้านบาท
9. พิจารณานอมนุมัติการปรับสภาพราคา การทำลาย ซึ่งวัตถุดิบ และ/หรือสินค้าคงเหลือที่เสื่อมสภาพ หรือล้าสมัย ซึ่งจะให้มีมูลค่าทางบัญชีลดลง ในวงเงินส่วนที่เกิน 50 ล้านบาท

10. พิจารณานอมนุมัติการเข้าทำรายการกับบุคคลที่เข้าข่ายรายการที่เกี่ยวข้อง

11. พ้องรองคดีแพ่ง คดีอาญา ยื่นข้อพิพาทอนุญาโตตุลาการ ร้องทุกข์ต่อพนักงานสอบสวน กล่าวหาผู้กระทำความผิดต่อบริษัท เพื่อให้ดำเนินคดีอาญา และแต่งตั้งตัวแทนช่วง เพื่อการดังกล่าวนี้ ทั้งมีอำนาจถอนคำร้องทุกข์ และตกลงประนีประนอมยอมความและรับเงินแทนบริษัท แต่งตั้งทนายความ เพื่อฟ้องหรือยื่นคำให้การต่อศาลทุกศาล เพื่อดำเนินคดีแทนบริษัทจนกว่าคดีถึงที่สุด สำหรับเรื่องที่มีข้อพิพาทวิธีทางการค้า และ/หรือ ที่เป็นปกติวิธีทางการค้า

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องดำเนินการเป็นการรีบด่วน มอบอำนาจให้กรรมการผู้อำนวยการเป็นผู้อนุมัติในเรื่องดังกล่าว และให้นำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททราบในคราวถัดไป

12. บรรดาอำนาจดำเนินการของคณะกรรมการบริษัทที่เกี่ยวข้องกับเรื่องการค้าหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์และการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน ให้ปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน

13. เสนอการเพิ่มทุน ลดทุน การเปลี่ยนแปลงมูลค่าหุ้น การแก้ไขเปลี่ยนแปลงหนังสือบริคณห์สนธิ ข้อบังคับและ/หรือ วัตถุประสงค์ของบริษัท ต่อผู้ถือหุ้น

14. พิจารณานอมนุมัติการก่อตั้ง ควบรวม หรือเลิกบริษัทย่อย

15. อนุมัติการเข้าทำนิติกรรมที่มีใช้ธุรกรรมทางการเงิน ในวงเงินส่วนที่เกิน 50 ล้านบาท

16. อนุมัติการได้รับหรือยกเลิกวงเงินสินเชื่อ ในวงเงินส่วนที่เกิน 50 ล้านบาท

17. มอบอำนาจให้ฝ่ายจัดการ พนักงานระดับบริหารของบริษัท หรือบุคคลอื่นใดทำการแทนได้

18. มีอำนาจเชิญฝ่ายจัดการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทที่เกี่ยวข้องมาชี้แจง ให้ความเห็น ร่วมประชุม หรือส่งเอกสารตามที่เห็นว่าเกี่ยวข้องจำเป็น

19. ปรึกษาผู้เชี่ยวชาญ หรือ ที่ปรึกษาของบริษัท (ถ้ามี) หรือ จ้างที่ปรึกษา หรือผู้เชี่ยวชาญภายนอก ในกรณีจำเป็นด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท

20. แต่งตั้งและถอดถอนเลขานุการบริษัท

- หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. ปฏิบัติหน้าที่จัดการบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย ตามกฎระเบียบปฏิบัติคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎระเบียบข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตามวัตถุประสงค์และข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท

2. รับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นของบริษัทโดยสม่ำเสมอ

- บริหารงานเพื่อรักษาผลประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้น

- เปิดเผยข้อมูลอย่างถูกต้อง ครบถ้วน มีมาตรฐานและเชื่อถือได้

- รายงานผลการดำเนินงานที่ถูกต้อง ครบถ้วนและทันต่อเหตุการณ์

- จัดสรรผลตอบแทนให้กับผู้ถือหุ้นอย่างเหมาะสมและคุ้มค่า

3. กำหนดนโยบาย ทิศทาง และเป้าหมายการดำเนินงานของบริษัท กำกับควบคุมดูแลให้ฝ่ายจัดการดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อเพิ่มพูนมูลค่าทางเศรษฐกิจให้แก่กิจการ และความมั่งคั่งสูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น

4. ควบคุมการดำเนินงานกิจการของบริษัทตลอดเวลา รวมทั้งติดตามพันธะที่กำหนดในสัญญาที่เกี่ยวข้องของบริษัท

5. อนุมัติแผนงานและงบประมาณประจำปี รวมทั้งกำกับดูแลการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการให้เป็นไปตามกฎหมาย นโยบาย และแผนงานที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

6. ส่งเสริมให้จัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการ จริยธรรม และจรรยาบรรณธุรกิจที่เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติในการดำเนินธุรกิจ และติดตามให้มีการปฏิบัติตามอย่างจริงจัง



7. กำหนดนโยบายและกำกับดูแลให้มีระบบที่สนับสนุนการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าฝ่ายจัดการได้ตระหนักถึงความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และปลูกฝังจนเป็นวัฒนธรรมองค์กร
8. จัดให้มีระบบควบคุมภายในที่เพียงพอ เหมาะสม เพื่อให้มั่นใจว่า การทำรายการต่างๆ ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ มีการสอบทาน และจัดทำบัญชีที่ถูกต้อง ตลอดจนมีระบบต่างๆ ที่สามารถป้องกันการนำทรัพย์สินของบริษัทไปใช้ในทางมิชอบ
9. การทำรายการที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์ ต้องมีการพิจารณาอย่างรอบคอบ มีแนวทางที่ชัดเจนและเป็นไปเพื่อผลประโยชน์ของบริษัทและผู้ถือหุ้น โดยผู้มีส่วนได้เสียไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจ และปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับขั้นตอนการดำเนินการและการเปิดเผยข้อมูลของรายการที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์ให้ถูกต้อง
10. สอบทานและให้ความเห็นชอบในงบการเงิน รายงานทางการเงิน ที่ผู้สอบบัญชีได้ตรวจสอบ และหรือสอบทานแล้ว และผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบแล้ว
11. รับทราบรายงานการบริหารกิจการจากคณะกรรมการบริหาร
12. เรียกประชุมผู้ถือหุ้น โดยกำหนดวัน เวลา สถานที่ ที่จัดประชุมผู้ถือหุ้นรวมทั้งกำหนดระเบียบวาระการประชุมผู้ถือหุ้น ตลอดจนกำหนดอัตราการจ่ายเงินปันผล (หากมี) และความเห็นของคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับเรื่องที่เสนอต่อผู้ถือหุ้น ในระหว่าง 21 วันก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นแต่ละครั้ง บริษัทจะรับลงทะเบียนการโอนหุ้นก็ได้ โดยประกาศให้ผู้ถือหุ้นทราบ ณ สำนักงานใหญ่ และสำนักงานสาขาของบริษัทไม่น้อยกว่า 14 วัน ก่อนวันครบลงทะเบียนการโอนหุ้น หรือ กำหนดวันเพื่อกำหนดรายชื่อบริษัทผู้ถือหุ้น (Record Date : RD) ล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นไม่เกิน 2 เดือน เพื่อสิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น และสิทธิในการรับเงินปันผล
13. จัดทำรายงาน "ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทต่อรายงานทางการเงิน" โดยเปิดเผยไว้ใน แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report)
14. ติดตามดูแลเอกสารที่จะยื่นต่อหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจว่าได้แสดงข้อความ หรือลงรายการเป็นไปโดยถูกต้องตรงตามข้อมูลที่ปรากฏอยู่ในสมุดบัญชี ทะเบียน หรือเอกสารอื่นใดของบริษัท
15. อนุมัติกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ คณะกรรมการชุดอื่น
16. ปฏิบัติการอื่นใด ที่เกินอำนาจคณะกรรมการบริหาร หรือตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร ทั้งนี้ กฎบัตรคณะกรรมการบริษัททั้งฉบับ ได้เผยแพร่ใน website ของบริษัท (<http://www.icc.co.th>)

อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท กำหนดอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของประธานกรรมการบริษัท ดังนี้

1. เป็นผู้นำของคณะกรรมการบริษัทในการกำกับ การทำงานของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยให้บรรลุวัตถุประสงค์และแผนงานที่กำหนดไว้
2. กำกับ ติดตาม ดูแลให้มั่นใจได้ว่าการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
3. เรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท
4. เป็นประธานการประชุมคณะกรรมการบริษัท และเป็นผู้ลงคะแนนเสียงชี้ขาดในกรณีที่ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทมีการลงคะแนนเสียง และคะแนนเสียง 2 ฝ่ายเท่ากัน
5. เป็นประธานการประชุมผู้ถือหุ้น และกำกับการประชุมให้มีประสิทธิผล
6. ดูแลให้มั่นใจว่ากรรมการบริษัททุกคนมีส่วนร่วมในการส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กร ที่มีจริยธรรมและการกำกับดูแลกิจการที่ดี
7. จัดสรรเวลาไว้อย่างเพียงพอ ที่ฝ่ายจัดการจะเสนอเรื่องและมากพอที่กรรมการบริษัทจะอภิปรายประเด็นสำคัญอย่างรอบคอบ ส่งเสริมให้กรรมการบริษัทมีการใช้ดุลยพินิจที่รอบคอบ ให้ความเห็นได้อย่างอิสระ
8. เสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างกรรมการและฝ่ายจัดการ รวมถึงสนับสนุนการดำเนินงานของฝ่ายจัดการ แต่จะไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการบริหารงานปกติประจำวัน
9. สร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้ถือหุ้นของบริษัท
10. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของฝ่ายจัดการ

คณะกรรมการบริษัท กำหนดบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบของฝ่ายจัดการ ดังนี้

1. ดำเนินการและ/หรือ บริหารงานประจำวันของบริษัท ให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน เป้าหมาย ข้อบังคับ และระเบียบบริษัท
2. ดำเนินการบริหารงานให้เป็นไปตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการบริษัท ด้วยงบประมาณที่ได้รับอนุมัติอย่างเคร่งครัด ชื่อสัตย์ สุจริต และระมัดระวัง รักษาผลประโยชน์ของบริษัท และผู้ถือหุ้นอย่างดีที่สุด
3. ดำเนินกิจการงานต่างๆ ของบริษัท ให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ที่คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดไว้เป็นแนวทางปฏิบัติ
4. รายงานผลงาน ความก้าวหน้าจากการดำเนินงานตามมติที่ประชุม และผลการดำเนินงานของบริษัทที่สำคัญต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกเดือน
5. สร้างเสริมและพัฒนาให้บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจอย่างมีจรรยาบรรณ ปฏิบัติตามกฎหมาย คีลธรรม และวัฒนธรรมอันดี โดยยึดหลักธรรมาภิบาล
6. ปฏิบัติการอื่นใด ตามที่คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการบริหารมอบหมาย



7.3 ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการชุดย่อย

7.3.1 โครงสร้างและองค์ประกอบคณะกรรมการชุดย่อย

โครงสร้างกรรมการของบริษัท ประกอบด้วย

1. คณะกรรมการบริษัท
2. คณะกรรมการตรวจสอบ
3. คณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน
4. คณะกรรมการสรรหา
5. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
6. คณะกรรมการธรรมาภิบาลและการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน
7. คณะกรรมการบริหาร

รายชื่อกรรมการแต่ละชุด ตามหน้า 142 ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี 2568 (แบบ 56-1 One Report) นี้

เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมั่นใจในการดำเนินงานของบริษัท ว่ามีการดำเนินงานที่โปร่งใส มีผู้กำกับการ สอบทานและให้คำแนะนำอย่างรอบคอบ

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ เพื่อทำหน้าที่ดังกล่าว และรายงานผลต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ ประกอบด้วย คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน คณะกรรมการสรรหา คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการธรรมาภิบาลและการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน

โครงสร้างคณะกรรมการและการจัดการของบริษัท มีการตรวจสอบและถ่วงดุลกันอย่างเพียงพอ โดยมีขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการแต่ละชุดเป็นอิสระกัน เพื่อช่วยในการกำกับดูแลกิจการของบริษัท มีประธานคณะกรรมการชุดย่อยทุกคณะทำหน้าที่ดูแลการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับนโยบายของคณะกรรมการบริษัท และรายงานผลการปฏิบัติในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทได้จัดทำกฎบัตรคณะกรรมการแต่ละคณะ โดยกำหนดวาระการดำรงตำแหน่ง ขอบเขตอำนาจหน้าที่ เพื่อแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย ประธานกรรมการบริษัท และฝ่ายจัดการไว้อย่างชัดเจน ซึ่งกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท และกฎบัตรคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ สามารถดูรายละเอียดทั้งฉบับได้จาก website ของบริษัท (<http://www.icc.co.th>)

7.3.2 ข้อมูลคณะกรรมการชุดย่อย

1. คณะกรรมการตรวจสอบ คือ กรรมการบริษัทที่เป็นกรรมการอิสระ มีจำนวน 4 ท่าน ซึ่งทุกท่านมีคุณสมบัติครบถ้วนในการดำรงตำแหน่ง กรรมการอิสระตามที่พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด คิดเป็น 33.33% ของกรรมการทั้งคณะ ซึ่งเป็นสัดส่วนตามมาตรฐานข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน อีกทั้งไม่มีกรรมการอิสระคนใดที่ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการในบริษัทจดทะเบียนมากกว่า 5 แห่ง และกรรมการตรวจสอบ จำนวน 1 ท่าน (ดร.อนุชิต อนุชิตานุกุล) มีความรู้และความเชี่ยวชาญด้านบัญชี มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 2 ปี กำหนดให้มีการประชุมไม่น้อยกว่า ไตรมาสละ 1 ครั้ง และจัดประชุมเป็นวาระพิเศษ สำหรับกรณีพิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกัน และกรณีพิเศษ และมีการรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท พร้อมทั้งมีการประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชีของบริษัท และผู้บริหารด้านบัญชีในการสอบทานงบการเงินทุกไตรมาส โดยกรรมการตรวจสอบทุกท่านไม่ได้ถือหุ้นของบริษัท

บริษัทฯ กำหนดนิยามและคุณสมบัติของคณะกรรมการอิสระของบริษัท ซึ่งเข้มกว่าข้อกำหนดขั้นต่ำของ ก.ล.ต. นิยามกรรมการอิสระอยู่ในหน้า 157 ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี 2568 (แบบ 56-1 One Report) นี้

บริษัทฯ ไม่ได้กำหนดจำนวนวาระที่จะดำรงตำแหน่งติดต่อกันได้นานที่สุดของกรรมการตรวจสอบ ขึ้นอยู่กับการพิจารณาของคณะกรรมการสรรหาและคณะกรรมการบริษัท โดยดูจากการปฏิบัติงานและผลงานในรอบปีที่ผ่านมา

ในปี 2568 (ตามอายุปีกรรมการตั้งแต่ เม.ย. 67-เม.ย. 68) คณะกรรมการตรวจสอบมีการประชุม จำนวน 13 ครั้ง รายชื่อและการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน ตามตาราง หน้า 167 ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี 2568 (แบบ 56-1 One Report) นี้

อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

- อำนาจดำเนินการ

1. กำหนดให้มีการประสานความเข้าใจให้อยู่ในแนวทางเดียวกันระหว่างผู้สอบบัญชี คณะกรรมการบริษัทและหน่วยงานตรวจสอบภายใน
2. มีอำนาจเชิญ ผู้บริหาร ฝ่ายจัดการ ฝ่ายตรวจสอบภายใน หรือพนักงานของบริษัทที่เกี่ยวข้องมาชี้แจงให้ความเห็นร่วมประชุม หรือส่งเอกสารตามที่เห็นว่าเกี่ยวข้องจำเป็น ตลอดจนเข้าถึงข้อมูลได้ทุกระดับขององค์กร
3. มีอำนาจในการตรวจสอบผู้ที่เกี่ยวข้อง และเรื่องที่เกี่ยวข้อง ภายในขอบเขตของอำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ
4. ปกป้องผู้เชี่ยวชาญ หรือที่ปรึกษาของบริษัท (ถ้ามี) หรือจ้างที่ปรึกษา หรือผู้เชี่ยวชาญภายนอก ในกรณีจำเป็นด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท

- หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ โดยสอบทานนโยบายทางบัญชีที่สำคัญของบริษัท รวมทั้งเปิดเผยข้อมูลให้เป็นไปตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน
2. สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (internal control) การบริหารความเสี่ยง และระบบการตรวจสอบภายใน (internal audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
3. สอบทานการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของบริษัท
4. พิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณา ประเมิน แต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้าง หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน รวมทั้งดูแลให้ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายใน มีคุณวุฒิการศึกษา ประสบการณ์ การพัฒนาฝึกอบรมที่เหมาะสมเพียงพอกับการปฏิบัติหน้าที่



5. พิจารณานุมัติแผนการตรวจสอบ และติดตามการปฏิบัติตามแผนของหน่วยงานตรวจสอบภายใน
6. สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
7. พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้ง และเลิกจ้าง บุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระ เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท และเสนอค่าตอบแทนที่สมควร เพื่อขอรับการอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชี โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อย ปีละ 1 ครั้ง
8. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้เป็นไปตามกฎหมายและ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวเหมาะสมและผลประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
9. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเปิดเผยไว้ใน แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ และต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
 - (ก) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
 - (ข) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัท
 - (ค) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
 - (ง) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี และหัวหน้างานตรวจสอบภายใน
 - (จ) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - (ฉ) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
 - (ช) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย (charter)
 - (ซ) รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
10. ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ หากพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการ หรือการกระทำ ดังต่อไปนี้ ซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลา ที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร
 - (ก) รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - (ข) การทุจริตคอร์รัปชัน หรือมีสิ่งผิดปกติ หรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบควบคุมภายใน
 - (ค) การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

หากคณะกรรมการบริษัท หรือผู้บริหาร ไม่ดำเนินการให้มีการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่กำหนด กรรมการตรวจสอบรายใดรายหนึ่งอาจรายงานว่ามีรายการหรือการกระทำดังกล่าว ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
11. สนับสนุนและติดตามให้บริษัทมีระบบการบริหารความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งกำกับดูแลความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้องกับเรื่องการต่อต้านคอร์รัปชัน และรายงานผลการตรวจสอบให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบอย่างสม่ำเสมอ
12. ดูแลให้บริษัท มีช่องทางการรับแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียนต่างๆ เกี่ยวกับรายการในงบการเงินที่ไม่เหมาะสม การทุจริตคอร์รัปชัน หรือประเด็นอื่นๆ โดยมีกระบวนการป้องกัน และรักษาความลับของผู้แจ้งเบาะแส รวมทั้งมีกระบวนการสอบสวนที่เป็นอิสระ และมีการดำเนินการในการติดตามที่เหมาะสม
13. ดูแลให้บริษัท มีระบบการบริหารงานด้วยหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
14. ทบทวน ปรับปรุง และแก้ไขกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นประจำทุกปี และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณานุมัติ
15. จัดให้มีการประเมินตนเองอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
16. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย ด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ โดยอาศัยอำนาจตามข้อบังคับของบริษัทและกฎหมาย

ในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวข้างต้น คณะกรรมการตรวจสอบมีความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทโดยตรง และคณะกรรมการบริษัท ยังคงมีความรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทต่อบุคคลภายนอก

ทั้งนี้ กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบทั้งฉบับ ได้เผยแพร่ใน website ของบริษัท (<http://www.icc.co.th>)

2. คณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน ประกอบด้วยกรรมการตรวจสอบและกรรมการอิสระ 1 ท่าน และกรรมการบริษัท 2 ท่าน ที่ปรึกษาคณะกรรมการ 1 ท่าน โดยประธานคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน คือ คุณพิทักษ์ พงุทธิสาริก เป็นกรรมการอิสระ มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 1 ปี และมีการประชุมประจำปีละ 1 ครั้ง และจัดประชุมเป็นวาระพิเศษกรณีจำเป็น

ในปี 2568 (ตามอายุปีกรรมการตั้งแต่ เม.ย. 67 - เม.ย. 68) คณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนมีการประชุม จำนวน 4 ครั้ง รายชื่อและการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน ตามตาราง หน้า 167 ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี 2568 (แบบ 56-1 One Report) นี้

อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน

- อำนาจดำเนินการ

1. มีอำนาจเชิญฝ่ายจัดการ หรือพนักงานของบริษัทที่เกี่ยวข้องมาชี้แจง ให้ความเห็นร่วมประชุม หรือส่งเอกสารตามที่เห็นว่าเกี่ยวข้องจำเป็น
2. ปรีกษาผู้เชี่ยวชาญ หรือที่ปรึกษาของบริษัท (ถ้ามี) หรือจ้างที่ปรึกษา หรือผู้เชี่ยวชาญภายนอกในกรณีจำเป็นด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท

- หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. พิจารณากำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนแก่กรรมการบริษัท



2. เสนอนโยบายและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนสำหรับกรรมการ
 3. ประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทในแต่ละปี
 4. พิจารณากำหนดวงเงินค่าตอบแทนสำหรับคณะกรรมการบริษัท (โดยคำนึงถึงผลประกอบการของบริษัท และเปรียบเทียบกับอุตสาหกรรมเดียวกัน) วงเงินค่าตอบแทนที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นและจำนวนเงินค่าตอบแทนที่จ่ายในปีที่ผ่านมา เสนอต่อคณะกรรมการบริษัทและที่ประชุมผู้ถือหุ้น
 5. พิจารณาจัดสรรค่าตอบแทนแก่กรรมการบริษัท และกรรมการชุดย่อยต่างๆ (ที่มีได้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท) เป็นรายบุคคล โดยคำนึงถึงอำนาจหน้าที่ และปริมาณงานความรับผิดชอบ และผลปฏิบัติงาน ภายในวงเงินที่ผู้ถือหุ้นได้อนุมัติ
 6. จัดทำรายงานของคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน เปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน
 7. ทบทวน ปรับปรุง และแก้ไขกฎบัตรคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติ
 8. จัดให้มีการประเมินตนเองอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
 9. ปฏิบัติการอื่นใด ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย
- ทั้งนี้ กฎบัตรคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนทั้งฉบับ ได้เผยแพร่ใน website ของบริษัท (<http://www.icc.co.th>)

3. คณะกรรมการสรรหา ประกอบด้วยกรรมการบริษัท 2 ท่าน ที่ปรึกษากิตติมศักดิ์ 1 ท่าน ที่ปรึกษาคณะกรรมการ 1 ท่าน ฝ่ายจัดการ 1 ท่าน มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 1 ปี และมีการประชุมประจำปีละ 1 ครั้ง และจัดประชุมเป็นวาระพิเศษ กรณีจำเป็น

ในปี 2568 (ตามอายุปีกรรมการตั้งแต่ เม.ย. 67 - เม.ย. 68) คณะกรรมการสรรหามีการประชุม จำนวน 5 ครั้ง รายชื่อและการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการสรรหา ตามตาราง หน้า 167 ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี 2568 (แบบ 56-1 One Report) นี้

อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหา

- อำนาจดำเนินการ

1. มีอำนาจเชิญฝ่ายจัดการ หรือพนักงานของบริษัทที่เกี่ยวข้องมาชี้แจง ให้ความเห็นร่วมประชุม หรือส่งเอกสารตามที่เห็นว่าเกี่ยวข้องจำเป็น
2. ปรึกษาผู้เชี่ยวชาญ หรือที่ปรึกษาของบริษัท (ถ้ามี) หรือจ้างที่ปรึกษา หรือผู้เชี่ยวชาญภายนอกในกรณีจำเป็นด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท

- หน้าที่และความรับผิดชอบดำเนินการ

1. พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการสรรหากรรมการบริษัท
 2. ตรวจสอบประวัติและข้อมูลต่างๆ ของบุคคลที่ได้รับการคัดเลือก โดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญ จากหลากหลายวิชาชีพ มีคุณสมบัติที่เหมาะสม โดยเป็นไปตามข้อบังคับของบริษัท และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
 3. พิจารณาสรรหาคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมที่จะดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท เพื่อเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท พิจารณาอนุมัติ เว้นแต่ในกรณีที่กรรมการบริษัทครบกําหนดตามวาระ ให้นำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณาอนุมัติ
 4. จัดทำความเห็นหรือข้อเสนอนะต่างๆ เพื่อใช้ประกอบการพิจารณา
 5. เสนอชื่อบุคคลที่ได้รับการคัดเลือกต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณา
 6. จัดทำรายงานของคณะกรรมการสรรหา เปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าว ต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการสรรหา
 7. ทบทวน ปรับปรุงและแก้ไขกฎบัตรคณะกรรมการสรรหา และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติ
 8. จัดให้มีการประเมินตนเองอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
 9. ปฏิบัติการอื่นใด ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย
- ทั้งนี้ กฎบัตรคณะกรรมการสรรหาทั้งฉบับ ได้เผยแพร่ใน website ของบริษัท (<http://www.icc.co.th>)

4. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วยกรรมการตรวจสอบและกรรมการอิสระ 1 ท่าน กรรมการบริษัท 2 ท่าน และฝ่ายจัดการ 4 ท่าน โดยประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คือ คุณณัฐพร จาตุศรีพิทักษ์ เป็นกรรมการอิสระ มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 2 ปี กำหนดให้มีการประชุมไม่น้อยกว่าไตรมาสละ 1 ครั้ง และจัดประชุมเป็นวาระพิเศษกรณีจำเป็น

ในปี 2568 (ตามอายุปีกรรมการตั้งแต่ เม.ย. 67 - เม.ย. 68) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีการประชุมจำนวน 12 ครั้ง รายชื่อและการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ตามตาราง หน้า 167 ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี 2568 (แบบ 56-1 One Report) นี้

อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

- อำนาจดำเนินการ

1. มีอำนาจเชิญฝ่ายจัดการ หรือพนักงานของบริษัทที่เกี่ยวข้องมาชี้แจง ให้ความเห็นร่วมประชุม หรือส่งเอกสารตามที่เห็นว่าเกี่ยวข้องจำเป็น
2. ขอรับคำปรึกษาจากผู้เชี่ยวชาญ หรือที่ปรึกษาของบริษัท (ถ้ามี) หรือจ้างที่ปรึกษา หรือผู้เชี่ยวชาญภายนอกในกรณีจำเป็นด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท
3. มีอำนาจแต่งตั้งคณะทำงาน ประเมินและติดตามความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร

- หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. กำหนดนโยบาย เป้าหมาย วางแผน และจัดระบบการบริหารความเสี่ยงของบริษัท ให้เกิดความชัดเจนต่อเนื่อง รวมถึงความเพียงพอ



และเหมาะสมของระบบควบคุมภายใน เพื่อการจัดการความเสี่ยงต่างๆ ที่สำคัญ และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

2. ทบทวนเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง (Risk Criteria) ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) ช่วงความเสี่ยงที่เอียงเบนได้ (Risk Tolerance)
 3. กำกับดูแลให้บริษัทมีการบริหารจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ ครอบคลุมทั้งความเสี่ยงด้านธุรกิจ ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่ (Emerging Risk) รวมถึงความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับความยั่งยืน (Sustainability-related risks and opportunities) อาทิ ความเสี่ยงด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ (Climate-related risks) และความเสี่ยงด้านทุจริตคอร์รัปชัน โดยให้ความสำคัญกับสัญญาณเตือนภัยล่วงหน้าและรายการผิดปกติกี่หลาย
 4. ติดตาม กำกับดูแล และทบทวนความเสี่ยงระดับองค์กร (Enterprise Risks) เป็นประจำ ประเมินแนวโน้มและผลกระทบ ตลอดจนติดตามความเพียงพอ ประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของมาตรการบริหารความเสี่ยง
 5. ส่งเสริมการพัฒนากระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงทั้งองค์กรให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง
 6. สนับสนุนและผลักดันให้เกิดการบริหารความเสี่ยงในทุกระดับขององค์กร โดยเฉพาะการระบุ-วิเคราะห์-ประเมิน-ติดตาม-รายงานความเสี่ยง
 7. กำกับดูแลให้บริษัท และหน่วยงานของบริษัท ปฏิบัติตามกฎหมาย หรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท
 8. ให้ข้อเสนอ ข้อคิดเห็น แนวทาง ติดตาม และประเมินผล การบริหารความเสี่ยงต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อนำไปดำเนินการ
 9. พิจารณารายงานผลการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร และให้ข้อคิดเห็นในความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น รวมทั้งแนวทางการกำหนดมาตรการควบคุม หรือบรรเทา และการพัฒนาระบบการบริหารจัดการความเสี่ยง ให้แก่ คณะทำงานบริหารความเสี่ยง
 10. รายงานความคืบหน้าและผลการปฏิบัติงานด้านการบริหารความเสี่ยงต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อรับทราบ ไตรมาสละ 1 ครั้ง
 11. จัดทำรายงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เปิดเผยไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี 2567 (แบบ 56-1 One Report) ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
 12. ทบทวน ปรับปรุง และแก้ไขกฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติ
 13. จัดให้มีการประเมินตนเองอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
 14. ปฏิบัติการอื่นใด ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย
- ทั้งนี้ กฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงทั้งฉบับ ได้เผยแพร่ใน website ของบริษัท (<http://www.icc.co.th>)

5. คณะกรรมการธรรมาภิบาลและการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน ประกอบด้วยกรรมการตรวจสอบและกรรมการอิสระ 1 ท่าน กรรมการบริษัท 1 ท่าน และฝ่ายจัดการ 3 ท่าน โดยประธานคณะกรรมการธรรมาภิบาลและการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน คือ ดร.อนุชิต อนุชิตานุกูล เป็นกรรมการอิสระ มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 1 ปี และกำหนดให้มีการประชุมอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และจัดประชุมเป็นวาระพิเศษกรณีจำเป็น

ในปี 2568 (ตามอายุปีกรรมการตั้งแต่ เม.ย. 67 - เม.ย. 68) คณะกรรมการธรรมาภิบาลและการพัฒนาเพื่อความยั่งยืนมีการประชุม จำนวน 4 ครั้ง รายชื่อและการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการธรรมาภิบาลและการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน ตามตาราง หน้า 167 ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี 2568 (แบบ 56-1 One Report) นี้

อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการธรรมาภิบาลและการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน

- อำนาจดำเนินการ

1. มีอำนาจเชิญฝ่ายจัดการ หรือพนักงานของบริษัทที่เกี่ยวข้องมาชี้แจงให้เห็น ร่วมประชุม หรือส่งเอกสารตามที่เห็นว่าเกี่ยวข้องจำเป็น
2. ขอรับคำปรึกษาจากผู้เชี่ยวชาญ หรือที่ปรึกษาของบริษัท (ถ้ามี) หรือ จ้างที่ปรึกษา หรือผู้เชี่ยวชาญภายนอก ในกรณีจำเป็นด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท
3. มีอำนาจแต่งตั้งคณะทำงาน เพื่อดำเนินการด้านธรรมาภิบาลและการพัฒนาเพื่อความยั่งยืนทั่วทั้งองค์กร

- หน้าที่และความรับผิดชอบ

ด้านธรรมาภิบาล

1. กำหนด ทบทวนและปรับปรุงนโยบายการกำกับดูแลกิจการ หลักการกำกับดูแลกิจการ จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ จรรยาบรรณ กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน และระเบียบปฏิบัติให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง อย่างต่อเนื่อง
2. กำหนดแนวทางการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการ นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน พร้อมทั้งติดตามดูแล ให้คำปรึกษา เสนอแนะ และประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อพัฒนาและยกระดับระบบการกำกับดูแลกิจการของบริษัทอย่างต่อเนื่อง
3. ส่งเสริม และสนับสนุนให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน มีการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน
4. จัดทำรายงานของคณะกรรมการธรรมาภิบาลและการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน เปิดเผยไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการธรรมาภิบาลและการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน
5. ทบทวน ปรับปรุง และแก้ไขกฎบัตรคณะกรรมการธรรมาภิบาลและการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติ
6. จัดให้มีการประเมินตนเองอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
7. ปฏิบัติการอื่นใด ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

ด้านการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน

1. พิจารณาและทบทวนนโยบาย ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน เป้าหมาย และกลยุทธ์สู่ความยั่งยืนที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์



ของบริษัทและครอบคลุมทางด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมอย่างสมดุล ภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

2. ส่งเสริม สนับสนุน และติดตามการดำเนินงานด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน (Sustainable Development : SD)
 3. ส่งเสริม สนับสนุน และติดตามการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม (Corporate Social Responsibility : CSR)
 4. รายงานความคืบหน้าและผลการปฏิบัติงานด้านความยั่งยืนต่อคณะกรรมการบริษัท
 5. จัดทำรายงานของคณะกรรมการธรรมาภิบาลและการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน เปิดเผยไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการธรรมาภิบาลและการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน
 6. ทบทวน ปรับปรุง และแก้ไขกฎบัตรคณะกรรมการธรรมาภิบาลและการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
 7. จัดให้มีการประเมินตนเองอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
 8. ปฏิบัติการอื่นใด ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย
- ทั้งนี้ กฎบัตรคณะกรรมการธรรมาภิบาลและการพัฒนาเพื่อความยั่งยืนทั้งฉบับ ได้เผยแพร่ใน website ของบริษัท (<http://www.icc.co.th>)

6. คณะกรรมการบริหาร คือ คณะบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท มีจำนวน 7 ท่านประกอบด้วยกรรมการบริษัท 2 ท่าน และผู้บริหาร 5 ท่าน ให้ทำหน้าที่จัดการกิจการงานบริษัท ซึ่งมีฐานะเป็นพนักงานหรือลูกจ้างประจำของบริษัท และกำหนดให้มีการประชุมทุกสัปดาห์ ในปี 2568 (ตามอายุปีกรรมการตั้งแต่ เม.ย. 67 - เม.ย. 68) คณะกรรมการบริหารจัดประชุมทุกสัปดาห์ ซึ่งมีการประชุมจำนวน 23 ครั้ง รายชื่อและการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริหารแต่ละท่าน ตามตาราง หน้า 167 ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี 2568 (แบบ 56-1 One Report) นี้

อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร

- อำนาจดำเนินการ

1. ตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย
2. แต่งตั้ง ถอดถอน โยกย้าย พิจารณาความดี ความชอบ ตลอดจนกำหนดค่าตอบแทนและสวัสดิการแก่พนักงานในตำแหน่งบริหารระดับต่างๆ
3. บรรดาอำนาจดำเนินการของคณะกรรมการบริหารที่เกี่ยวข้องกับ เรื่องการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ และการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน ให้ปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และพิจารณาวินิจฉัย และสรุปผล เพื่อส่งให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
4. พิจารณา วินิจฉัยการเข้าทำรายการกับบุคคลที่เข้าขายรายการที่เกี่ยวข้องทั้งหมดทุกวงเงิน และสรุปผล เพื่อส่งให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
5. พิจารณา วินิจฉัย การกู้เงิน/ค้ำเงินกู้ การออกหุ้นกู้ของบริษัททั้งหมด ทุกวงเงิน เพื่อใช้เป็นเงินทุนหมุนเวียนของกิจการ และสรุปผล เพื่อส่งให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
6. พิจารณาอนุมัติการให้กู้ยืม/ยกเลิกการให้กู้ยืม ภายในวงเงินที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด สำหรับวงเงินที่เกินอำนาจให้พิจารณา วินิจฉัยและสรุปผล เพื่อส่งให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
7. พิจารณาอนุมัติการซื้อ/ยกเลิก/ขายหลักทรัพย์ เงินลงทุน ค่าใช้จ่ายต่างๆ ภายในวงเงินที่คณะกรรมการบริษัท กำหนดสำหรับวงเงินที่เกินอำนาจให้พิจารณาวินิจฉัยและสรุปผล เพื่อส่งให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ เช่น ทำสัญญาเกี่ยวกับการให้เช่า ให้เช่าช่วงสังหาริมทรัพย์ และอสังหาริมทรัพย์ต่างๆ รวมทั้งจดทะเบียนสิทธิการให้เช่า และ/หรือการให้เช่าช่วง และจดทะเบียนยกเลิกสิทธิการเช่า และ/หรือการเช่าช่วงต่างๆ ทุกประเภทกับบุคคล บริษัท ห้างร้าน หน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ นิติบุคคลต่างๆ ตามวัตถุประสงค์ และระเบียบต่างๆ ของบริษัท ตลอดจนให้มีอำนาจในการตกลงเงื่อนไขและลงลายมือชื่อในสัญญาต่างๆ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง
8. พิจารณา วินิจฉัย การเข้าค้ำประกัน/ยกเลิกการค้ำประกัน การรับประกัน/ยกเลิกความรับผิดชอบต่อบุคคล/บริษัท ภายในวงเงินที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด สำหรับวงเงินที่เกินอำนาจให้พิจารณาวินิจฉัย และสรุปผล เพื่อส่งให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
9. พิจารณาอนุมัตินโยบายการลงทุนในเงินลงทุนบริษัทต่างๆ ภายในวงเงินที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด สำหรับวงเงินที่เกินอำนาจให้พิจารณาวินิจฉัยและสรุปผล เพื่อส่งให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
10. อนุมัติการเปิด/ปิด บัญชีธนาคาร ภายในวงเงินที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด สำหรับวงเงินที่เกินอำนาจให้พิจารณาวินิจฉัยและสรุปผล เพื่อส่งให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
11. อนุมัติการได้รับ/ยกเลิก วงเงินสินเชื่อจากธนาคาร ภายในวงเงินที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด สำหรับวงเงินที่เกินอำนาจให้พิจารณา วินิจฉัยและสรุปผล เพื่อส่งให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
12. เปลี่ยนแปลงสิทธิเช่นส่งจ่าย อนุมัติใบเบิกสินค้าและใบยืมสินค้า
13. พิจารณาอนุมัติการปรับสภาพ ทำลาย ตัดบัญชี ซึ่งสินทรัพย์ถาวรและสินทรัพย์ที่ไม่มีตัวตนที่เลิกใช้ ชำรุด สูญหาย ถูกทำลายเสื่อมสภาพ หรือล้าสมัยไม่สามารถใช้งานได้ มีมูลค่าทางบัญชี ภายในวงเงินที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด สำหรับวงเงินที่เกินอำนาจให้พิจารณา วินิจฉัยและสรุปผล เพื่อส่งให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
14. พิจารณาอนุมัติการปรับสภาพราคา การทำลาย ซึ่งวัตถุดิบ และ/หรือสินค้าคงเหลือที่เสื่อมสภาพ หรือล้าสมัย ซึ่งจะทำให้มีมูลค่าทางบัญชีลดลง ภายในวงเงินที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด สำหรับวงเงินที่เกินอำนาจให้พิจารณาวินิจฉัยและสรุปผล เพื่อส่งให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
15. รับผิดชอบในการกำหนดนโยบายการตลาด
16. รับผิดชอบงานทางด้านบริหารการขาย ร้านค้า การติดตามหนี้ การจดจำนองหลักทรัพย์เพื่อประกันการขาย



17. รับผิดชอบงานทางด้านการบริหารงานบุคคล เช่น รับพนักงานเข้า ปลดพนักงานออก และมีอำนาจลงโทษหรือให้คุณกับพนักงาน โยกย้ายตำแหน่ง หน้าที่การงานของพนักงาน และมีอำนาจบังคับบัญชาพนักงาน ออกคำสั่งให้พนักงานปฏิบัติ รวมทั้งทำสัญญาเกี่ยวกับการจ้างแรงงาน กับบุคคลต่างๆ และให้มีอำนาจในการตกลงเงื่อนไข และลงลายมือชื่อในเอกสาร และสัญญาต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลกับกรมแรงงาน หน่วยงานประกันสังคม หน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจต่างๆ ตามวัตถุประสงค์ และระเบียบต่างๆ ของบริษัท

18. ร้องทุกข์ต่อพนักงานสอบสวน กล่าวหาผู้กระทำความผิดต่อบริษัท เพื่อให้ดำเนินคดีอาญา และแต่งตั้งตัวแทนช่วง เพื่อการตั้งกล่าวนี้ รวมทั้งมีอำนาจถอนคำร้องทุกข์ และตกลงประนีประนอมยอมความและรับเงินแทนบริษัท แต่งตั้งทนายความเพื่อฟ้อง หรือยื่นคำให้การต่อศาลทุก ศาล เพื่อดำเนินคดีแทนบริษัทจนกว่าคดีถึงที่สุด

19. มีอำนาจเชิญผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทที่เกี่ยวข้องมาชี้แจง ให้ความเห็นร่วมประชุม หรือส่งเอกสารตามที่เห็นว่าเกี่ยวข้องกับจำเป็น
20. ปกป้องผู้เสียหาย หรือ ที่ปรึกษาของบริษัท (ถ้ามี) หรือจ้างที่ปรึกษา หรือผู้เชี่ยวชาญภายนอก ในกรณีจำเป็นด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท
21. ออกระเบียบปฏิบัติงานอื่นใดตามที่เห็นสมควร

- หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. ตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย
 2. เสนอเป้าหมาย นโยบาย แผนงาน และงบประมาณประจำปีต่อคณะกรรมการบริษัท
 3. รับผิดชอบในการบริหารกิจการของบริษัทให้เป็นไปตามทิศทาง เป้าหมาย นโยบายทางธุรกิจของบริษัท
 4. รับผิดชอบในการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของบริษัท และส่งเสริมให้มีการคิดค้นนวัตกรรมอย่างต่อเนื่อง
 5. รับผิดชอบการดำเนินงานของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ตลอดจนระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
 6. รับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือคณะกรรมการบริหารโดยสม่ำเสมอ
 - โดยรายงานความเคลื่อนไหว หรือผลการดำเนินงานของบริษัทอย่างต่อเนื่อง และรวดเร็ว
 - โดยเปิดเผยข้อมูลอย่างถูกต้อง ครบถ้วน มีมาตรฐาน และเชื่อถือได้
 7. รับทราบและปฏิบัติตามนโยบายและกลยุทธ์การดำเนินงานของบริษัท ซึ่งกำหนดโดยคณะกรรมการบริษัท และ/หรือคณะกรรมการบริหาร เช่น เรียกร้อง ทวงถาม และรับชำระหนี้ หรือเรียกร้องทวงถามทรัพย์สินใดๆ รวมทั้งผลประโยชน์ หรือสิทธิต่างๆ จากบุคคล และบริษัท ห้างร้าน หน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ นิติบุคคลต่างๆ ภายใต้วัตถุประสงค์ และระเบียบต่างๆ ของบริษัท ตลอดจนให้มีอำนาจตกลง เงื่อนไข และลงลายมือชื่อในสัญญาต่างๆ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง
 8. กำกับดูแลกิจการ ทบทวนและให้ความเห็นชอบกับนโยบาย กลยุทธ์ที่สำคัญ แผนงาน และงบประมาณประจำปี
 9. รับผิดชอบในการจัดทำงบการเงิน รายงานทางการเงินให้ผู้สอบบัญชีทำการตรวจสอบ แล้วเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัทตามลำดับ รวมทั้งมีอำนาจสั่งจ่ายเช็ค ภายในวงเงินที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด ผักเงิน เบิกเงิน ถอนเงิน
 10. พิจารณาเรื่องที่จะเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาให้ความเห็นชอบหรืออนุมัติต่อไป
 11. ปรับปรุงและแก้ไขกฎบัตรคณะกรรมการบริหาร และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
 12. ปฏิบัติการอื่นใด ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย
- ทั้งนี้ กฎบัตรคณะกรรมการบริหารทั้งฉบับ ได้เผยแพร่ใน website ของบริษัท (<http://www.icc.co.th>)

7.4 ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร

7.4.1 ผู้บริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 บริษัทฯ มีผู้บริหารจำนวน 9 ท่าน ดังนี้

ชื่อ	ตำแหน่ง*
1. คุณธรรมรัตน์ โชควัฒนา	กรรมการผู้อำนวยการ และประธานกรรมการบริหาร
2. คุณโยธิน สุวรรณเกษร์	ประธานเจ้าหน้าที่บริหารสายงานสนับสนุนธุรกิจ
3. ดร.รีเบคก้า รัสเซลล์	ประธานเจ้าหน้าที่บริหารสายงานสื่อสารองค์กร
4. คุณศุภฤกษ์ ชิวะโกเศษฐ	ประธานเจ้าหน้าที่บริหารสายงานขาย
5. คุณดวงฤดี มิลินทางกูร	ประธานเจ้าหน้าที่บริหารสายงานการกำกับดูแลและความยั่งยืน
6. คุณเยาวลักษณ์ นามกรณ์	ประธานเจ้าหน้าที่บริหารสายงานบัญชีการเงิน
7. คุณอนุตร ภู่อารีย์	ประธานเจ้าหน้าที่บริหารสายงานทรัพยากรบุคคล
8. คุณชนิษฐา อุดมลาภ	ประธานเจ้าหน้าที่บริหารสายงานบริหารการตลาด
9. ดร.สุรัตน์ วงศ์รัตนภัสสร	ประธานเจ้าหน้าที่บริหารสายงานกลยุทธ์เทคโนโลยีดิจิทัล

หมายเหตุ : * ผู้บริหารของบริษัทตามประกาศคณะกรรมการ ก.ล.ด.

ข้อมูลเกี่ยวกับประวัติของผู้บริหาร ตามเอกสารแนบ 1 หน้า 286-296 ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี 2568 (แบบ 56-1 One Report) นี้



7.4.2 นโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหาร และผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัทดูแลและดำเนินการให้มีการจ่ายค่าตอบแทนที่เหมาะสมแก่กรรมการแต่ละคน และผู้บริหาร ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ และเปรียบเทียบกับระดับที่ปฏิบัติในกลุ่มธุรกิจเดียวกัน

คณะกรรมการพิจารณาจ่ายค่าตอบแทนเป็นผู้พิจารณาเงินค่าตอบแทนกรรมการ และผู้บริหารที่เหมาะสม โดยพิจารณาจากประสบการณ์ ภาระหน้าที่ ขอบเขตและบทบาท ความมีส่วนร่วม และความรับผิดชอบต่อกรรมการแต่ละท่าน นำเสนอต่อกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา

ค่าตอบแทนกรรมการบริหาร และผู้บริหารเป็นไปตามหลักการและนโยบายที่คณะกรรมการพิจารณาจ่ายค่าตอบแทนกำหนด ซึ่งพิจารณาจากผลการดำเนินงานของกรรมการบริหาร และผู้บริหารแต่ละคน

ค่าตอบแทนของกรรมการผู้อำนวยการ และประธานกรรมการบริหาร (CEO) เป็นไปตามหลักเกณฑ์และนโยบายที่คณะกรรมการพิจารณาจ่ายค่าตอบแทนกำหนด โดยคณะกรรมการพิจารณาจ่ายค่าตอบแทนเป็นผู้พิจารณาจ่ายค่าตอบแทนของกรรมการผู้อำนวยการ และประธานกรรมการบริหาร (CEO) ทั้งแบบระยะสั้น เช่น เงินเดือน โบนัส และระยะยาว ซึ่งพิจารณาจากผลการปฏิบัติงาน ผลการดำเนินงานของบริษัท

ค่าตอบแทนของกรรมการผู้อำนวยการ และประธานกรรมการบริหารในปี 2568 สำหรับผลการดำเนินงานในปี 2567 ประกอบด้วย เงินเดือน โบนัส เงินบำเหน็จ และเบี้ยประชุม รวมเป็นเงิน 9,080,213.- บาท

7.4.3 ค่าตอบแทนรวมของกรรมการบริหาร และผู้บริหาร

1. ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

- ในปี 2568 ค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหารที่รายงานจากผู้จัดการลงมา และผู้บริหารในระดับเทียบเท่ารายที่สี่ ทุกรายรวม 9 ท่าน เท่ากับ 43,406,557.- บาท โดยเป็นค่าตอบแทนในรูปแบบ เงินเดือน เงินอุดหนุน เบี้ยเลี้ยง เบี้ยประชุม

2. ค่าตอบแทนอื่น

- เงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

ตามแนวทางการบริหารจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ หน้า 152 ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี 2568 (แบบ 56-1 One Report) นี้

กรณีการจัดสรรหุ้นให้พนักงาน (ESOP) มิใช่เป็นปัจจัยในการรักษาขีดเหนี่ยวให้ผู้บริหาร และพนักงานมีความจงรักภักดีอยู่กับบริษัทอย่างมั่นคงถาวร อีกทั้งพนักงานที่ได้รับจัดสรรหุ้นยังมีภาระต้องเสียภาษีจากการรับโอนหุ้น จากกฎหมายของประเทศไทยที่ยังไม่เอื้ออำนวย ทำให้บริษัทไม่ได้ใช้วิธีการนี้แต่อย่างไร

7.5 ข้อมูลเกี่ยวกับพนักงาน

จำนวนพนักงานและผลตอบแทน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 บริษัทฯ มีพนักงานทั้งหมด 3,101 คน และจ่ายค่าตอบแทนให้แก่พนักงาน จำนวนทั้งสิ้น 1,048,865,107.- บาท โดยเป็นผลตอบแทนในรูปแบบเงินเดือน ค่าคอมมิชชั่น ค่าพาหนะ เบี้ยเลี้ยง ค่าล่วงเวลา เงินรางวัล และเงินอุดหนุน รวมทั้งค่าตอบแทนระยะสั้นและระยะยาวในรูปแบบของเงินเกษียณ และกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

รายการ	จำนวนพนักงาน (คน)		รวม (คน)	ค่าตอบแทน (บาท)		รวม (บาท)
	ชาย	หญิง		ชาย	หญิง	
พนักงานสำนักงาน	182	619	801	115,011,929	391,166,946	506,178,875
พนักงานขาย	144	2,156	2,300	33,976,877	508,709,355	542,686,232
รวม	326	2,775	3,101	148,988,806	899,876,301	1,048,865,107

- การจ้างงานคนพิการ

บริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติมอย่างครบถ้วน โดยรายงานผลการปฏิบัติตามกฎหมายการจ้างงานคนพิการประจำปี 2568 เมื่อวันที่ 19 มีนาคม 2568 ซึ่งระบุว่า จำนวนลูกจ้างที่มีคนพิการ ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2567 จำนวน 2,992 คน ดังนั้น จากการคำนวณอัตราส่วน (100:1) บริษัทฯ จึงมีจำนวนคนพิการที่ต้องรับเข้าทำงานทั้งสิ้น 29 คน โดยบริษัทฯ ดำเนินการใน 3 รูปแบบหลัก ดังนี้

1. ตามมาตรา 33 (การรับคนพิการเข้าทำงานเป็นลูกจ้าง) รับคนพิการรวม 17 คน ณ 31 ธันวาคม 2568 คงเหลือ 13 คน (ชาย 3 คน หญิง 10 คน) เนื่องจากมีคนพิการลาออกระหว่างปี 4 คน
2. ตามมาตรา 35 (การส่งเสริมอาชีพโดยการจัดให้มีสัมปทาน) จัดสัมปทานสินค้าให้ผู้พิการจำหน่ายจำนวน 14 คน
3. ตามมาตรา 34 (การส่งเสริมเงินเข้ากองทุน) จ่ายเงินเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการจำนวน 2 คน

ดำเนินการทั้งสิ้นเป็นจำนวน 29 คน ครบถ้วนตามข้อกำหนดของกฎหมาย

กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการส่งเสริมความมั่นคงทางการเงินของพนักงานในระยะยาว โดยจัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพเป็นสวัสดิการเพื่อส่งเสริมการออมสำหรับการเกษียณ ผ่านการสะสมเงินร่วมกันระหว่างพนักงานและบริษัท ซึ่งช่วยสร้างวินัยทางการเงิน เตรียมความพร้อมด้านการเงินหลังเกษียณ และสะท้อนความมุ่งมั่นขององค์กรในการดูแลคุณภาพชีวิตของบุคลากรอย่างยั่งยืน



บริษัทฯ ได้จัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพเมื่อวันที่ 3 มิถุนายน 2539 ตามพระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ พ.ศ. 2530 และได้พัฒนาโครงสร้างการบริหารกองทุนอย่างต่อเนื่องเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติด้านธรรมาภิบาลการลงทุนและการบริหารเงินออมของสมาชิกอย่างมีประสิทธิภาพ โดยในปี 2567 คณะกรรมการกองทุนได้มีมติจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพแบบสมดุลตามอายุ (Life Path/Target Date) และแต่งตั้งบริษัทจัดการกองทุน พรินซิเพิล จำกัด เป็นผู้จัดการกองทุน เพื่อเปิดโอกาสให้สมาชิกสามารถเลือกนโยบายการลงทุนได้ด้วยตนเอง (Employee's Choice) และสามารถปรับเปลี่ยนนโยบายการลงทุนได้ปีละ 4 ครั้งผ่านระบบออนไลน์

ในปี 2568 กองทุนได้ปรับปรุงข้อบังคับกองทุนเพื่อส่งเสริมการเข้าถึงสวัสดิการและเพิ่มประสิทธิภาพในการออมของพนักงาน โดยเปิดโอกาสให้พนักงานสมัครเป็นสมาชิกกองทุนได้ตั้งแต่วันแรกที่เริ่มงาน รวมถึงให้สมาชิกที่เคยลาออกจากกองทุนโดยไม่ลาออกจางานสามารถสมัครกลับเข้าเป็นสมาชิกได้อีก 1 ครั้ง นอกจากนี้ยังได้ปรับโครงสร้างเงินสมทบของบริษัทตามอายุงานตั้งแต่ร้อยละ 3 ถึงร้อยละ 88 เพื่อส่งเสริมแรงจูงใจในการออมระยะยาวและการรักษาบุคลากรกับองค์กร พร้อมทั้งเพิ่มทางเลือกนโยบายการลงทุนในรูปแบบ Target Date และ Target Risk รวมถึงกองทุนที่กระจายการลงทุนในสินทรัพย์หลากหลายทั่วโลก เพื่อให้สมาชิกสามารถเลือกแผนการลงทุนที่เหมาะสมกับระดับความเสี่ยงและช่วงวัยของตนเอง

บริษัทฯ กำหนดอัตราเงินสะสมของพนักงานในลักษณะยืดหยุ่น โดยสมาชิกสามารถเลือกสะสมเงินได้ในอัตราร้อยละ 3-15 ของค่าจ้าง และสามารถปรับเปลี่ยนอัตราเงินสะสมได้ปีละ 1 ครั้ง ผ่านระบบออนไลน์ ขณะที่บริษัทจะสมทบเงินเพิ่มตามอายุงานตั้งแต่ร้อยละ 3 ถึงร้อยละ 8 ซึ่งช่วยเพิ่มแรงจูงใจในการออมและสะท้อนถึงการให้คุณค่ากับพนักงานที่ปฏิบัติงานกับองค์กรในระยะยาว

ในการบริหารจัดการกองทุน บริษัทได้นำหลักธรรมาภิบาลการลงทุนสำหรับผู้ลงทุนสถาบัน (I Code) มาใช้เป็นกรอบในการกำกับดูแลและติดตามการบริหารเงินกองทุน โดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของสมาชิกเป็นสำคัญ ควบคู่กับความโปร่งใส ความรับผิดชอบ และการลงทุนอย่างยั่งยืน ทั้งนี้บริษัทจัดการกองทุนมีการกำหนดนโยบายการลงทุนที่ครอบคลุมการบริหารความเสี่ยง การกำกับดูแลการลงทุน และการพิจารณาปัจจัยด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และธรรมาภิบาล (ESG) ในกระบวนการลงทุน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 บริษัทมีพนักงานที่มีสิทธิเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพจำนวน 3,101 คน โดยมีสมาชิกกองทุนจำนวน 2,559 คน คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 82 ของพนักงานทั้งหมด ในปี 2568 บริษัทได้สมทบเงินเข้ากองทุนจำนวน 23.23 ล้านบาท ขณะที่พนักงานสะสมเงินเข้ากองทุนจำนวน 25.91 ล้านบาท

นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้ดำเนินมาตรการส่งเสริมการออมผ่านกองทุนสำรองเลี้ยงชีพอย่างต่อเนื่อง โดยจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับประโยชน์ของการออม สิทธิประโยชน์จากเงินสมทบของบริษัท และสิทธิประโยชน์ทางภาษี รวมทั้งสื่อสารเชิงรุกไปยังพนักงานที่ยังไม่ได้เป็นสมาชิก เพื่อสร้างความตระหนักถึงความสำคัญของการออมระยะยาวและส่งเสริมให้พนักงานเข้าร่วมเป็นสมาชิกกองทุนเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง

จำนวนสมาชิก ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568

ชื่อกองทุน	จำนวนสมาชิก	จำนวนพนักงาน	คิดเป็นร้อยละ (ต่อจำนวนพนักงาน)	รวมจำนวนสมาชิกทั้งหมด
กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ไอ.ซี.ซี ซึ่งจดทะเบียนแล้ว	2,452	3,101	79.07	2,559
กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ พรินซิเพิล สมดุลตามอายุ ซึ่งจดทะเบียนแล้ว	111		3.58	

หมายเหตุ : - พนักงาน 1 คนสามารถเป็นสมาชิกได้ทั้ง 2 กองทุน
- มี 4 คนเป็นสมาชิกทั้ง 2 กองทุน และ 107 คนเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ พรินซิเพิล สมดุลตามอายุ ซึ่งจดทะเบียนแล้ว เพียง 1 กองทุน

7.6 ข้อมูลสำคัญอื่น

7.6.1 ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน และผู้ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และหัวหน้างานตรวจสอบภายใน

1. ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน และผู้ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชี

1.1 ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน

เพื่อปฏิบัติตามข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และให้บริษัทฯ มีรายงานทางการเงินที่มีคุณภาพอย่างต่อเนื่อง ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เมื่อวันที่ 20 สิงหาคม 2564 เห็นชอบให้นางสาวเยาวลักษณ์ นามกรณ์ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารสายงานบัญชีการเงิน เป็นผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน เนื่องจากเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ และมีประสบการณ์ในสายงานดังกล่าวเป็นอย่างดีและมีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ของ ก.ล.ด.

รายละเอียดคุณวุฒิทางการศึกษา ประวัติการอบรม และประสบการณ์การทำงานของผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน (CFO) ตามเอกสารแนบ 1 ในหน้า 297 ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี 2568 (แบบ 56-1 One Report) นี้

1.2 ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชี

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเมื่อวันที่ 16 พฤศจิกายน 2561 เห็นชอบให้นางสาวเยาวลักษณ์ นามกรณ์ เป็น ผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี (ซึ่งมีคุณสมบัติและเงื่อนไขการเป็นผู้ทำบัญชี ตามประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า)

รายละเอียดคุณวุฒิทางการศึกษา ประวัติการอบรม และประสบการณ์การทำงานของผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี ตามเอกสารแนบ 1 ในหน้า 297 ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี 2568 (แบบ 56-1 One Report) นี้



2. เลขานุการบริษัท

บริษัทฯ ได้แต่งตั้งนางดวงฤดี มลิณาทงกูร ซึ่งเป็นผู้มีคุณวุฒิและประสบการณ์ที่เหมาะสม เป็นผู้รับผิดชอบทำหน้าที่เลขานุการบริษัทตั้งแต่วันที่ 1 กันยายน 2552 เพื่อให้การบริหารงานของบริษัทฯดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

เลขานุการบริษัทมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. ให้คำแนะนำเบื้องต้นแก่กรรมการเกี่ยวกับข้อกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับต่างๆ ของบริษัท และติดตามให้มีการปฏิบัติตามอย่างถูกต้องและสม่ำเสมอ รวมถึงรายงานการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญแก่กรรมการ
 2. ประสานงานระหว่างกรรมการบริษัท และฝ่ายจัดการ ดูแล และประสานงานด้านกฎหมาย กฎเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งดำเนินการให้มีการปฏิบัติตามมติคณะกรรมการบริษัท
 3. จัดการประชุมผู้ถือหุ้น และประชุมคณะกรรมการบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัท และข้อพึงปฏิบัติต่างๆ
 4. บันทึกรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งติดตามให้มีการปฏิบัติตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
 5. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่กำกับดูแล ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลและรายงานสารสนเทศต่อสาธารณชน ในส่วนที่เกี่ยวข้องตามระเบียบและข้อกำหนดของ ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยให้ถูกต้องครบถ้วนตามกฎหมาย
 6. จัดทำและเก็บรักษาเอกสาร ดังต่อไปนี้
 - ทะเบียนกรรมการ
 - หนังสือนัดประชุม/รายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท
 - หนังสือนัดประชุม/รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
 - รายงานการซื้อขายหุ้นของบริษัท ของกรรมการบริษัทและผู้บริหาร
 - แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report)
 7. เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้ส่วนเสียที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหาร พร้อมจัดส่งสำเนารายงานให้ประธานคณะกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบทราบภายใน 7 วันทำการ นับตั้งแต่วันที่บริษัทฯ ได้ รับทราบรายงาน
 8. จัดให้มีการปฐมฤกษ์ ให้คำแนะนำแก่กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่
 9. ติดต่อและสื่อสารกับผู้ถือหุ้นทั่วไปให้ได้รับทราบสิทธิต่างๆ ของผู้ถือหุ้น และข่าวสารของบริษัทอย่างสม่ำเสมอและครบถ้วน
 10. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด และหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากบริษัท
- ข้อมูลของเลขานุการบริษัท ตามเอกสารแนบ 1 หน้า 298 ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี 2568 (แบบ 56-1 One Report) นี้

3. หัวหน้างานตรวจสอบภายใน

บริษัทฯ ว่าจ้างนิติบุคคลภายนอกเป็นที่ปรึกษาดูแลคุณภาพงานด้านตรวจสอบภายใน และระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บริษัทฯ สามารถปรับปรุงตนเองให้ทันสภาพแวดล้อมทั้งภายใน และภายนอกที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลา โดยคณะกรรมการตรวจสอบได้แต่งตั้งบริษัท กัลย์ดิษฐ์ แอดไวซอรี เซอร์วิส จำกัด ให้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทฯตั้งแต่ปี 2568 ซึ่งบริษัท กัลย์ดิษฐ์ แอดไวซอรี เซอร์วิส จำกัด ได้มอบหมายให้ นายคาน้ำ สารีสระ เป็นผู้รับผิดชอบหลักในการปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทฯ

คณะกรรมการตรวจสอบ ได้พิจารณาคุณสมบัติของบริษัท กัลย์ดิษฐ์ แอดไวซอรี เซอร์วิส จำกัด และนายคาน้ำ สารีสระ ผู้ตรวจสอบภายในแล้ว เห็นว่ามีความเหมาะสมเพียงพอกับการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว เนื่องจากมีความเป็นอิสระ และมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน ในธุรกิจที่มีลักษณะเดียวกับบริษัท มาเป็นระยะเวลา 30 ปี

โดยบริษัทฯ ได้มอบหมายให้ประสานงานกับเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ ผู้รับผิดชอบหน่วยงานตรวจสอบภายในของบริษัทฯ และรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบอย่างต่อเนื่องทุกไตรมาสเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในงานตรวจสอบให้ดียิ่งขึ้นในกระบวนการตรวจสอบภายใน

รายละเอียดของหัวหน้างานตรวจสอบภายใน ตามเอกสารแนบ 3 ในหน้า 303 ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี 2568 (แบบ 56-1 One Report) นี้

4. งานด้านกำกับดูแลการปฏิบัติงาน (Compliance)

บริษัทฯ มีหน่วยงานคณะกรรมการและการกำกับดูแลทำหน้าที่งานด้านกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (Compliance) เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎหมาย และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง อีกทั้งมีการกำหนดบทบาทหน้าที่ และการรายงานตามลำดับชั้น รวมทั้งมีการติดตามผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ

บทบาทหน้าที่ ดังนี้

1. สนับสนุนนโยบายและวัตถุประสงค์ของบริษัท เพื่อให้มั่นใจได้ว่ามีการกำกับการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสม
2. ดูแลการปฏิบัติงานด้านกฎหมาย และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ให้สอดคล้องกับนโยบายของบริษัท เพื่อให้มีการดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล รวมทั้งมีการปรับปรุงระบบให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมในการดำเนินธุรกิจที่เปลี่ยนแปลง
3. สื่อสารและประชาสัมพันธ์ให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานรับทราบและปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง
4. ศึกษาและทบทวนกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องที่ออกใหม่ พร้อมปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติม



7.6.2 หัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์

งานด้านผู้ลงทุนสัมพันธ์ บริษัทฯ มีหน่วยงานสำนักงานเลขานุการคณะกรรมการ ทำหน้าที่งานด้านผู้ลงทุนสัมพันธ์โดยเฉพาะ ในการให้ข้อมูลและข่าวสารตามที่นักลงทุนและผู้ที่เกี่ยวข้องต้องการ โดยสามารถติดต่อได้ที่ :

คุณดวงฤดี มลิินทางกูร

เลขานุการบริษัท

โทรศัพท์ 0-2295-0688

E-mail : duangm@icc.co.th

หรือ คุณณัฐลักษณ์ วรรณะกุลโรจน์

หน่วยงานคณะกรรมการและการกำกับดูแล

โทรศัพท์ 0-2295-0688

E-mail : iccset@icc.co.th

และได้เผยแพร่ชื่อบุคคลและช่องทางการติดต่อที่สะดวกผ่านข้อมูลนักลงทุนสัมพันธ์ใน website ของบริษัท (<http://www.icc.co.th>)

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังจัดให้มีการประชุมพบกับนักวิเคราะห์หลักทรัพย์เป็นประจำทุกปี ในสถานที่ทำการของบริษัทฯ เพื่อเปิดโอกาสให้นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ นักลงทุนได้ซักถามข้อมูลต่างๆ โดยมีคณะกรรมการบริหารร่วมประชุมชี้แจง

ในปี 2568 บริษัทฯ และบริษัทในเครือสหพัฒน์ร่วมกับตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย จัดงาน “นักวิเคราะห์ นักลงทุน พบกลุ่มสหพัฒน์” ต่อเนื่องเป็นปีที่ 14 ในงาน Saha Group Fair ครั้งที่ 29 ณ ศูนย์นิทรรศการและการประชุมไบเทค บางนา เพื่อพบปะนักลงทุน นักวิเคราะห์ และสื่อมวลชน โดยมีกรรมการผู้อำนวยการและประธานกรรมการบริหารร่วมต้อนรับให้ข้อมูลเกี่ยวกับกิจการ และผลประกอบการของบริษัทฯ นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังจัดทำหนังสือสรุปข้อมูลประวัติ และผลประกอบการของบริษัทฯ แจกให้กับนักลงทุน นักวิเคราะห์ และสื่อมวลชนที่มาร่วมงาน ซึ่งได้รับการตอบรับเป็นอย่างดีจากนักลงทุน นักวิเคราะห์ และสื่อมวลชน และได้เผยแพร่ผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ Website ของบริษัท (<http://www.icc.co.th>)

นอกจากนี้ปีที่ผ่านมา บริษัทฯ มีการให้บริการข้อมูล และตอบข้อซักถามต่อผู้ถือหุ้น นักลงทุน และผู้ที่เกี่ยวข้องที่ติดต่อทางอีเมล และโทรศัพท์

7.6.3 ค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี

1. ค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี

บริษัทฯ และบริษัทย่อย (4 บริษัท) ได้รับความอนุมัติจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ให้จ่ายค่าตอบแทนการสอบบัญชีให้กับผู้สอบบัญชีของแต่ละบริษัท โดยบริษัทฯ และบริษัทย่อย 3 บริษัท ได้แก่ บริษัท ไหมทอง จำกัด, บริษัท ไทยเกอร์ ดิสทริบิวชั่น แอนด์ โลจิสติกส์ จำกัด และ บริษัท ทีเอ็นแอลเอ็กซ์ จำกัด โดยใช้ผู้สอบบัญชีรายเดียวกัน และจ่ายค่าตอบแทนการสอบบัญชีให้กับ บริษัท เคพีเอ็มจี ภูมิภาคไทย สอบบัญชี จำกัด

บริษัทย่อยอีก 1 บริษัท คือ Canchana International Co., Ltd. ไม่ได้ใช้ผู้สอบบัญชีรายเดียวกับบริษัทฯ เนื่องจากเป็นบริษัทอยู่ต่างประเทศ มีความสะดวกและคล่องตัวมากกว่าที่จะใช้ผู้สอบบัญชีรายเดียวกับบริษัทฯที่อยู่ในประเทศไทย โดยใช้ผู้สอบบัญชีรายเดิม และค่าสอบบัญชีลดลงจากปีที่แล้ว รายละเอียดค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี ดังนี้

ค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี	2568	2567
บริษัท ไอ.ซี.ซี. อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน)	2,600,000	2,795,000
บริษัทย่อย (4 บริษัท)	1,669,916	1,449,416
รวม	4,269,916	4,244,416

ถึงแม้ว่าบริษัทย่อยบางบริษัทไม่ได้ใช้ผู้สอบบัญชีรายเดียวกับบริษัทฯ แต่บริษัทฯ มีวิธีการดูแล และติดตามให้แต่ละบริษัทสามารถจัดทำงบการเงินได้ทันตามกำหนดเวลา

2. ค่าบริการอื่น

บริษัทฯ ไม่มีการจ่ายค่าตอบแทนของงานบริการอื่นให้แก่ผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ แต่บริษัทย่อยมีการจ่ายค่าตอบแทนของงานบริการอื่นให้แก่ผู้สอบบัญชีของบริษัทย่อย 1 บริษัท คือ การตรวจสอบการปฏิบัติตามเงื่อนไขของบัตรส่งเสริม (BOI) ตามรายละเอียดดังนี้

ค่าบริการอื่น	2568	2567
บริษัท ไอ.ซี.ซี. อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน)	-	-
บริษัท ทีเอ็นแอลเอ็กซ์ จำกัด (บริษัทย่อย)	100,000	100,000
รวม	100,000	100,000

7.6.4 กรณีที่เป็นบริษัทต่างประเทศ

- ไม่มี -