



นโยบายการบัญชี การเงิน งบประมาณ และภาษี

ของ

บริษัท พีเออี เทคโนโลยี เซอร์วิส จำกัด (มหาชน)

ประกาศ ณ วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2566

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'สุพร' (Suporn).

(.....)

นายสุพร ขจนิกร  
ประธานกรรมการบริษัท

## สารบัญ

	หน้า
วัตถุประสงค์	3
ขอบเขต	3
คำนิยาม	3-4
หมวดการบัญชี	5-6
หมวดการเงิน	6-7
หมวดงบประมาณ	7-8
หมวดภาษี	8-9

## วัตถุประสงค์ :

เพื่อให้ระบบการจัดทำรายงานทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูลลำดับต่าง ๆ ถูกต้อง เพียงพอทันเวลา เป็นไปตามกฎเกณฑ์ มาตรฐาน และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง รวมถึงสามารถปฏิบัติงานและบริหารจัดการทางการเงินและบัญชีให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท และสอดคล้องกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี (GCG : Good Corporate Governance) ผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องได้รับประโยชน์สูงสุด

## ขอบเขต

1. การจัดทำงบการเงินถูกต้องตามมาตรฐานการบัญชีและมาตรฐานการรายงานทางการเงินที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและ กสท. ให้การรับรอง มีการใช้นโยบายบัญชีที่เหมาะสมและถือปฏิบัติโดยสม่ำเสมอมีความสมเหตุสมผล และระมัดระวัง รอบคอบ รวมทั้งการเปิดเผยข้อมูลสำคัญต่าง ๆ ถูกต้อง เพียงพอ ทันเวลา
2. การบริหารการเงินให้เกิดประโยชน์สูงสุด การจัดหาเงินด้วยต้นทุนที่ต่ำ และมีเงื่อนไขที่ดีทำให้บริษัทมีสภาพคล่องและมั่นคงทางการเงิน รวมทั้งมีความสามารถในการชำระหนี้ และบริษัทมีความยั่งยืนในการดำเนินธุรกิจ
3. มีการกำหนดแผนบริหารจัดการและแผนฉุกเฉินทางการเงิน ที่จะป้องกันไม่ให้อุปสรรคปัญหาและแก้ไขปัญหาด้านการเงินได้ทันเวลา โดยคำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย
4. การจัดทำงบประมาณเป็นไปตามแผนงานของบริษัท และเป็นเครื่องมือของระบบการควบคุมภายในที่ดี และเพื่อติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ
5. การบริหารจัดการด้านภาษีอากรเพื่อประโยชน์ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่างๆ โดยการเสียภาษีอากรและปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด มีแนวทางวางแผนและปฏิบัติตามภาษีเพื่อรักษาชื่อเสียงขององค์กรและความสัมพันธ์ที่เหมาะสมกับหน่วยงานภาษีของรัฐที่เกี่ยวข้อง

คำนิยาม

บริษัท	บริษัท พีเออี เทคโนโลยีคอล เซอร์วิส จำกัด (มหาชน)
บริษัทในเครือ	บริษัทย่อยและบริษัทร่วมที่อยู่ภายใต้การควบคุมและกำกับดูแลของ บริษัท ที่มีอยู่ในปัจจุบันและที่จะตั้งขึ้นในอนาคต
คณะกรรมการ	คณะกรรมการของบริษัทและบริษัทในเครือ
คณะกรรมการตรวจสอบ	คณะกรรมการตรวจสอบซึ่งคณะกรรมการของบริษัท ได้แต่งตั้งขึ้นโดยมีองค์ประกอบ คุณสมบัติและหน้าที่ตามที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย กำหนด

คณะกรรมการบริหาร	กรรมการชุดย่อยอยู่ของบริษัทหรือบริษัทในเครือที่ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการ เพื่อทำหน้าที่บริหารจัดการและควบคุมกิจการของบริษัทตามที่คณะกรรมการมอบหมาย
กรรมการ	กรรมการของบริษัทและบริษัทในเครือ
กรรมการผู้จัดการ	บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท เพื่อกำกับให้มีการปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามระเบียบ ข้อบังคับการทำงาน รวมถึงมีหน้าที่อนุมัติและ/หรือ ลงนาม ตามที่ได้รับมอบหมาย ตลอดจนมีอำนาจในการออกคำสั่ง กำหนด หลักเกณฑ์ ขั้นตอน และวิธีปฏิบัติงานตามความเหมาะสม
รองกรรมการผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน	บุคคลที่รับผิดชอบการวางแผนงานด้านบัญชีและการเงิน เพื่อควบคุมให้การบันทึกบัญชีเป็นไปตามมาตรฐานบัญชีที่รับรองทั่วไป เพื่อประโยชน์ต่อการออกงบการเงินและนำส่งภาษีต่างๆด้วยความครบถ้วนและถูกต้อง บริหารจัดการต้นทุนและค่าใช้จ่ายขององค์การให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

บุคคลที่ คณะกรรมการมอบ อำนาจ	คณะกรรมการตรวจสอบ หรือ คณะกรรมการบริหาร หรือ คณะกรรมการ สรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน หรือ กรรมการผู้จัดการ
กรอบแนวคิด สำหรับการ รายงานทาง การเงิน	กรอบแนวคิดสำหรับการรายงานทางการเงินที่กำหนดภายใต้ พระราชบัญญัติ การบัญชี พ.ศ. 2543 และพระราชบัญญัติวิชาชีพบัญชี พ.ศ. 2547 หรือที่กำหนด ตามกฎหมายว่าด้วยกรนั้น
มาตรฐานการบัญชี	หลักการบัญชีที่รับรองทั่วไปในประเทศไทยที่กำหนดภายใต้พระราชบัญญัติ การบัญชี พ.ศ. 2543 และพระราชบัญญัติวิชาชีพบัญชี พ.ศ. 2547 หรือที่ กำหนด ตามกฎหมายว่าด้วยกรนั้น
มาตรฐานการ รายงานทางการเงิน	มาตรฐานการรายงานทางการเงินของไทย (TFRS : Thai Financial Reporting Standards) และ/หรือ มาตรฐานการรายงานการเงินระหว่าง ประเทศ(IFRS : International Financial Reporting Standards)
นโยบายบัญชี	มาตรฐานการบัญชีเฉพาะเรื่อง และวิธีการใช้มาตรฐานการบัญชี ซึ่งบริษัท พิจารณาแล้วเห็นว่าเหมาะสมที่จะนำมาใช้จัดทำงบการเงิน

## หมวดการบัญชี

### 1. รอบระยะเวลาบัญชี

กำหนดรอบเวลาบัญชี เริ่มตั้งแต่ 1 มกราคม และสิ้นสุดในวันที่ 31 ธันวาคมของแต่ละปี

### 2. การจัดทำงบการเงิน

จัดทำงบการเงินตามมาตรฐานการบัญชีและมาตรฐานการรายงานทางการเงินที่กำหนดขึ้น  
ภายใต้ พระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ. 2543 และพระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ. 2547 หรือที่  
กำหนด ตามกฎหมายว่าด้วยกรนั้น โดยงบการเงินประจำปี นี้ต้องได้รับการตรวจสอบและรับรอง  
จาก ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตภายในระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และข้อกำหนด  
ของ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือข้อกำหนดอื่นที่เกี่ยวข้อง

หากมีการเปลี่ยนแปลงนโยบายบัญชีที่สำคัญจากที่ได้มีการกำหนดไว้แล้ว ต้องเสนอบุคคลที่คณะกรรมการมอบอำนาจเพื่อพิจารณาเห็นชอบก่อนนำเสนอคณะกรรมการพิจารณาอนุมัติ

### 3. การปิดบัญชี

กำหนดให้มีการปิดบัญชี และจัดทำงบการเงินประจำเดือนให้เสร็จภายในวันที่\_\_\_\_ประจำไตรมาส\_\_\_\_และประจำปี\_\_\_\_ แล้วนำรายงานส่งหน่วยงานกำกับดูแลและหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้องภายในกำหนดเวลา

### 4. การนำเสนองบการเงิน

กำหนดให้นำเสนองบการเงินประจำรายไตรมาสที่ผ่านการสอบทานจากผู้สอบบัญชีแล้วต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทหรือบุคคลที่คณะกรรมการมอบอำนาจ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายใน 45 วัน นับแต่วันสิ้นสุดของแต่ละไตรมาส สำหรับงบการเงินประจำปี ที่ผ่านการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีแล้ว ให้เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทพิจารณาเห็นชอบ เพื่อเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติภายใน 120 วันนับแต่วันสิ้นรอบระยะเวลาบัญชี

ในกรณีงบการเงินประจำปี ของบริษัทมหาชนจะต้องผ่านการพิจารณาก่อนการออกจากรายงานคณะกรรมการตรวจสอบก่อนนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเห็นชอบภายใน 60 วัน นับแต่วันสิ้นรอบระยะเวลาบัญชีเพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติต่อไป

### 5. การเผยแพร่งบการเงิน

การเผยแพร่งบการเงินต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท หรือ บุคคลที่คณะกรรมการมอบอำนาจ

### 6. การเก็บรักษาเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี

บริหารจัดการและการเก็บรักษาเอกสารทางบัญชีตามข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

## หมวดการเงิน

### 1. การจัดหาเงินทุน

จัดหาเงินทุนเพื่อนำมาใช้ในการลงทุนโครงการใหม่ การขยายธุรกิจ การปรับปรุงการดำเนินงาน ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยพิจารณาถึงความจำเป็นและเหมาะสมในการจัดหาเงินทุน ให้สอดคล้องกับความต้องการใช้เงินตามแนวทางและกลยุทธ์ของบัญชีเงินลงทุนของบริษัท ภายใต้วงเงินที่ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และต้องจัดหาแหล่งเงินทุนที่เหมาะสม สอดคล้องกับสภาพธุรกิจสถานะตลาดทุนและตลาดเงิน โดยคำนึงถึงต้นทุนทางการเงินและความเสี่ยงที่ยอมรับได้ของการจัดหา เงินทุนดังกล่าวเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับบริษัท

## 2. การบริหารสินเชื่อ

บริหารจัดการสินเชื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประโยชน์สูงสุด โดยกำหนดแนวทางประเมินฐานะการเงินของลูกค้า อำนาจการอนุมัติวงเงิน ติดตามและกำหนดแนวทางการดำเนินการสำหรับหนี้ค้างชำระหนี้ที่มีปัญหาอันอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่บริษัท และควบคุมความเสี่ยงตามเกณฑ์ที่บริษัทกำหนด รวมทั้งให้มีการรายงานที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทรับทราบ

## 3. การบริหารด้านสภาพคล่องทางการเงิน

บริหารความเสี่ยงทางการเงินให้มีสภาพคล่องในระยะสั้นอย่างมีประสิทธิภาพ และวางแผน ระยะกลางถึงระยะยาว ไว้อย่างระมัดระวังและอยู่ในระดับที่เหมาะสมกับการดำเนินงานและการลงทุน ตลอดจนบริหารเงินส่วนเกินให้ธุรกิจมีกำไรและได้รับผลตอบแทนที่เหมาะสม ภายใต้ความเสี่ยงที่ยอมรับได้ นอกจากนี้ ต้องสำรองวงเงินหมุนเวียนระยะสั้นให้เพียงพอและเหมาะสมต่อความต้องการในการดำเนินธุรกิจ

## 4. การบริหารด้านอัตราแลกเปลี่ยน

บริหารด้านอัตราแลกเปลี่ยนโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อปิดหรือลดความเสี่ยงด้านอัตราแลกเปลี่ยนที่อาจเกิดขึ้นให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้และไม่หวังสร้างกำไรจากอัตราแลกเปลี่ยน โดยการบริหารความเสี่ยงด้านอัตราแลกเปลี่ยนจะปรับเปลี่ยนวิธีการบริหารให้เหมาะสมกับสถานการณ์ สภาพแวดล้อม และเศรษฐกิจที่เปลี่ยนแปลงไป

## หมวดงบประมาณ

### 1. การจัดทำงบประมาณ

กำหนดให้ม้งงบประมาณเริ่มตั้งแต่ 1 มกราคม และสิ้นสุดในวันที่ 31 ธันวาคม ของแต่ละปี

## 2. งบประมาณประจำปี

ประกอบด้วย งบประมาณสำหรับการดำเนินงานและงบประมาณลงทุน โดยงบประมาณประจำปี ต้องนำเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกุมภาพันธ์ ของทุกปี

- งบประมาณสำหรับการดำเนินงาน หมายถึง ประมาณการค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานและค่าใช้จ่ายด้านบริหารตามแผนการดำเนินงานในรอบระยะเวลา 1 ปีและรวมถึงประมาณการงบสำรองเพื่อใช้ในการดำเนินงานและพัฒนาธุรกิจสำหรับ โครงการในอนาคต
- งบประมาณแผนการลงทุน แบ่งเป็น
  - แผนการลงทุนโครงการ คือ งบที่แสดงที่มาของการใช้ไปของเงินทุน และแหล่งที่มาของเงินทุน เป็นรายปี สำหรับการเข้าลงทุนในโครงการต่าง ๆ หรือการซื้อกิจการ ตลอดระยะเวลาในการ ดำเนินงานโครงการ อัตราผลตอบแทนที่คาดว่าจะได้รับ ความคุ้มค่าจากการลงทุน
  - แผนการลงทุนที่เป็นสินทรัพย์ถาวร คือ งบประมาณสำหรับรายการที่ประมาณการว่าจะจ่าย เพื่อให้เกิดสินทรัพย์ถาวรรวมทั้งเพื่อขยายงานหรือการทดแทนสินทรัพย์เดิมหรือปรับปรุงให้ดีขึ้น

## 3. การควบคุมงบประมาณ

กำหนดให้มีการจัดทำ รายงานค่าใช้จ่ายจริงเปรียบเทียบกับ งบประมาณเสนอคณะกรรมการบริษัทเป็นรายไตรมาส กรณีมีความจำเป็นต้องปรับปรุงแก้ไขงบประมาณที่ได้รับอนุมัติแล้วให้ ผู้รับผิดชอบ แสดงเหตุผลความจำเป็นและขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัท

## หมวดภาษี

### 1. การวางแผนด้านภาษีอากร

- กำหนดให้มีการบริหารจัดการด้านภาษี การวางแผนด้านภาษีอากร และการเสียภาษีอากร ตามแนวทางที่กฎหมายกำหนดไว้เพื่อให้ได้รับสิทธิประโยชน์ทางภาษี ที่เหมาะสมและสร้างมูลค่าให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องอย่างสูงสุด
- กำหนดให้มีการนำส่งภาษีหรือขอคืนภาษีอย่างถูกต้อง ภายในกำหนดเวลาที่กฎหมายหรือสัญญา สัมปทานกำหนด
- กำหนดให้มีการวางแผน ศึกษา วิเคราะห์ผลกระทบทางภาษีสำหรับ โครงการลงทุนใหม่หรือเมื่อมีธุรกรรมใหม่ เพื่อให้สอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจและถูกต้องตามกฎหมาย และได้รับสิทธิประโยชน์ทางภาษีที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสีย



## 2. การประสานงานด้านภาษีอากรกับหน่วยงานราชการ

กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบด้านภาษีอากรในการติดต่อประสานงานกับ หน่วยงานภาษีของราชการ เพื่อให้ข้อมูลที่ถูกต้องตามข้อเท็จจริงในการดำเนินธุรกิจเป็นสำคัญและปฏิบัติตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด นำส่งข้อมูลแก่หน่วยงานราชการ ได้ตรงเวลาและเพิ่มความโปร่งใสในการจัดการด้านภาษีอากร

## 3. การตรวจสอบการปฏิบัติการด้านภาษีอากร

- กำหนดให้มีการติดตามการแก้ไข เพิ่มเติมข้อกำหนดต่างๆ ที่เกี่ยวกับกฎหมายภาษีอากร เพื่อนำมาตรวจสอบการปฏิบัติงานทางด้านภาษีอากรให้เป็นไปตามข้อกำหนดและกฎหมาย ที่มีผลบังคับใช้
- กำหนดให้มีการดำเนินการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานตามคำแนะนำจากส่วนงานกำกับดูแล และ/หรือ หน่วยงานตรวจสอบภายใน

## 4. ที่ปรึกษาด้านภาษีอากร

พิจารณาจัดจ้างที่ปรึกษาด้านภาษีอากรที่มีความเชี่ยวชาญตรงกับปัญหาที่ต้องการรับคำปรึกษา มากที่สุด เพื่อสร้างประโยชน์สูงสุดเมื่อมีธุรกรรมใหม่หรือก่อนเข้าทำธุรกรรมที่ซับซ้อน เพื่อลดความเสี่ยงทางภาษีและปฏิบัติถูกต้องตามกฎหมาย

นโยบายการบัญชี การเงิน งบประมาณ และภาษี ได้ผ่านการพิจารณาและอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2566 เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2566

ทั้งนี้ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2566 เป็นต้นไป จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ โดยทั่วกัน