



บริษัท สตอเรจ เอเชีย จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ
Storage Asia Public Company Limited and Subsidiaries

นโยบายการจัดทำงบประมาณประจำปี

1. วัตถุประสงค์ (Objective)

บริษัท สตอเรจ เอเชีย จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ กำหนดนโยบายฉบับนี้ เพื่อให้เป็นกรอบในการปฏิบัติงาน สำหรับผู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำงบประมาณของบริษัทฯ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการจัดทำงบประมาณและการควบคุมงบประมาณของบริษัทฯ

2. คำนิยาม (Definition)

งบประมาณ (Budgets) คือ การวางแผนเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่เกิดขึ้นในอนาคตทั้งด้านรายรับและรายจ่าย โดยแสดงข้อมูลเป็นตัวเลขทางการเงินหรือตัวเลขในรูปแบบอื่น ที่ใช้ในการดำเนินงาน การจัดทำงบประมาณ (Budgeting) มีวัตถุประสงค์เพื่อช่วยในการวางแผน ประสานงาน ควบคุมการปฏิบัติงานของส่วนงานต่างๆ ในองค์กร และประเมินผลการดำเนินงานของฝ่ายบริหาร ซึ่งมีความสำคัญต่อการบริหารธุรกิจอย่างต่อเนื่อง และบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้

3. รายละเอียดของนโยบาย

3.1 การจัดทำงบประมาณ

คณะกรรมการบริษัทฯ มีหน้าที่ในการกำกับดูแลให้บริษัทฯ มีการกำหนดเป้าหมายในการดำเนินธุรกิจที่ชัดเจน และสามารถวัดผลได้ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของพนักงาน ฝ่ายบริหารจึงเห็นควรให้มีการกำหนดเป้าหมายและจัดทำแผนการดำเนินงานประจำปี (Business Annual Plan) และงบประมาณประจำปี (Annual Budget) ที่เป็นรูปธรรมชัดเจน และสามารถประเมินผลได้ โดยจัดทำตามรอบระยะเวลาบัญชีของบริษัทฯ (เริ่มตั้งแต่ 1 มกราคม ถึง 31 ธันวาคม)

โดยเสนอให้คณะกรรมการบริหารพิจารณาให้ความเห็นชอบ ก่อนดำเนินการเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท พิจารณานุมัติในช่วงไตรมาสที่ 4 ของทุกปี เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานของบริษัทฯ สำหรับรอบระยะเวลาบัญชีถัดไป

แนวทางในการจัดทำประมาณการ ประกอบด้วย 3 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 : รวบรวมข้อมูลทางการเงิน (Preparing Past Financial Statement)

งบการเงินเป็นภาพสะท้อนผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ดังนั้นในการคาดการณ์ผลประกอบการของกิจการในอนาคตนั้น ต้องอาศัยข้อมูลรายการต่างๆ จากงบการเงินย้อนหลังของบริษัทฯ ซึ่งประกอบไปด้วย งบแสดงฐานะการเงิน งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ งบกระแสเงินสด และอัตราส่วนทางการเงิน เพื่อนำมาวิเคราะห์ผลประกอบการในอดีต และใช้ในการกำหนดแนวโน้มการเติบโตของกิจการในอนาคต

ขั้นตอนที่ 2 : กำหนดสมมติฐานการดำเนินงาน (Building up Assumptions)

หลังจากรวบรวมข้อมูลงบการเงินในอดีตของกิจการแล้ว ขั้นตอนต่อมา คือ การกำหนดสมมติฐานการเติบโตของปัจจัยสำคัญในงบการเงินที่มีผลต่อการเปลี่ยนแปลงกระแสเงินสด และฐานะการเงินของกิจการในอนาคตโดยเริ่มต้นที่การกำหนดอัตราการเติบโตของยอดขายในอนาคต โดยอาจกำหนดเป็นการเติบโตของยอดขายเมื่อเทียบกับอัตราการเติบโตของเศรษฐกิจ (GDP) รวมถึงกำหนดต้นทุนการขายสินค้า รายได้ และค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน งบประมาณลงทุน ไปตามลำดับ

ขั้นตอนที่ 3 : ประมาณการเติบโตยอดขายในอนาคต (Forecast Sale Growth)

ยอดขายถือเป็นตัวแปรสำคัญในการประมาณการทางการเงิน เนื่องจากมูลค่าสินค้าและบริการที่กิจการจะขายได้ในอนาคตมีความสัมพันธ์กับ ต้นทุนวัตถุดิบ ระดับสินค้าคงเหลือ รายได้ และค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน ซึ่งปัจจัยเหล่านี้ส่งผลโดยตรงต่อกำไรของบริษัทฯ รวมถึงการวางแผนจัดหาเงินและการลงทุนของกิจการในอนาคต โดยทั่วไปวิธีการประมาณยอดขายแบ่งได้ 2 วิธีดังนี้

1. Bottom-Up Method

เป็นวิธีการพยากรณ์ที่อาศัยความเห็นของฝ่ายบริหารหรือพนักงานขายที่ถือเป็นผู้มีประสบการณ์ และใกล้ชิดกับการดำเนินงานของกิจการ เป็นผู้คาดการณ์ยอดขายในอนาคต และนำข้อมูลที่ได้รับมาพิจารณาถึงศักยภาพ และแผนการลงทุนในอนาคตของกิจการ

2. Top-Down Method

วิธีนี้เป็นการวิเคราะห์หาความสัมพันธ์ระหว่างอัตราการเติบโตของยอดขาย ในอดีตกับอัตราการเปลี่ยนแปลงของค่าเฉลี่ยการเติบโตของอุตสาหกรรมหรืออัตราการเติบโตของเศรษฐกิจ (GDP)

โดยการจัดทำงบประมาณจะจัดทำงบประมาณ (Budget) เป็น 3 รูปแบบ ดังนี้

1. งบประมาณการดำเนินงาน (Operation Expenditures)

จะแสดงในรูปแบบของงบกำไรขาดทุน ที่ประกอบด้วย การประมาณการรายได้ และต้นทุนขายสินค้าหรือบริการ ที่คาดว่าจะเกิดขึ้นในรอบระยะเวลาบัญชีถัดไป กำไรขั้นต้น งบประมาณค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่นอกเหนือจากต้นทุนขายสินค้าหรือบริการ ซึ่งได้แก่

- 1.1 ค่าใช้จ่ายในการขาย
- 1.2 ค่าใช้จ่ายในการบริหาร
- 1.3 ค่าใช้จ่าย หรือต้นทุนทางการเงิน

รวมทั้งอัตรากำไรขั้นต้น อัตรากำไรสุทธิ รวมทั้งอัตราส่วนทางการเงิน (Financial Ratios) อื่นๆ ที่สำคัญ เพื่อให้สามารถนำไปเปรียบเทียบกับผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริง อีกทั้งยังสามารถวิเคราะห์หาสาเหตุของผลต่าง (Variance) จากที่ประมาณการไว้ได้ชัดเจนยิ่งขึ้น

2. งบประมาณด้านการลงทุน (Capital Expenditures)

จะแสดงข้อมูลการคาดการณ์ของบริษัทฯ ในการลงทุน หรือการจัดหาสินทรัพย์ถาวร หรือสินทรัพย์ไม่มีตัวตน เพื่อนำมาใช้ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

3. การประมาณการเงินสดรับ - จ่าย (Cash in – Cash Out)

จะแสดงข้อมูลกระแสเงินสดรับ - จ่าย ซึ่งแสดงข้อมูลการได้มาของการรับ - จ่ายเงิน จากรายการดังต่อไปนี้

- 3.1 เงินสดรับ-จ่ายจากการระดมทุน ทั้งจากผู้เป็นเจ้าของกิจการ การรับเงินลงทุนจากผู้ลงทุนภายนอก
- 3.2 เงินสดรับขายสินค้าและการให้บริการ และเงินสดจ่ายจากการซื้อสินค้าและการรับบริการ
- 3.3 เงินสดรับ-จ่ายจากเงินกู้ยืมจากสถาบันการเงิน
- 3.4 เงินสดรับ-จ่ายจากดอกเบี้ยที่มาจากเงินฝากธนาคาร หรือเงินกู้ยืมต่างๆ

- 3.5 เงินสดจ่ายจากภาษีเงินได้ประจำปี ภาษีต่างๆในการประกอบกิจการ
- 3.6 เงินสดรับ-จ่ายจากการจำหน่ายหรือจากการลงทุนใน สินทรัพย์ถาวร สินทรัพย์ไม่มีตัวตน
- 3.7 เงินสดรับ-จ่ายจากส่วนลดเงินคืน (Rebate) จากผู้ขายหรือผู้ซื้อสินค้า
- 3.8 เงินสดรับ-จ่ายจากเงินปันผล

3.2 การทบทวนงบประมาณ

เพื่อให้งบประมาณ (Budget) สอดคล้องกับสถานะเศรษฐกิจที่อาจเปลี่ยนแปลงไป บริษัทฯ กำหนดให้ควรมีการทบทวนความเหมาะสมของงบประมาณที่ได้จัดทำขึ้น หลังจากที่เราทราบผลประกอบการสำหรับงวดครึ่งปีแรกของการดำเนินงาน (เดือนมกราคม ถึง มิถุนายน) ทั้งนี้อาจดำเนินการได้ก่อนหน้าที่จะถึงรอบระยะเวลาตามที่กล่าวไว้ข้างต้น เช่น การทบทวนและปรับปรุงงบประมาณประจำปี หลังจากที่เราทราบผลประกอบการสำหรับไตรมาสที่หนึ่งของปีนั้นๆ เป็นต้น

ในการพิจารณาทบทวนและปรับปรุงงบประมาณประจำปีชุดใหม่ (Revised Budget) ฝ่ายบริหารจะต้องใช้ข้อมูลประกอบการตัดสินใจ ได้แก่ผลการดำเนินงาน ผลการศึกษาความเป็นไปได้ของโครงการลงทุน (Feasibility Study) การลงทุนที่เกิดขึ้นจริงสำหรับรอบระยะเวลาของการทบทวนและปรับปรุงข้อมูล หรือเอกสารอื่นๆ ตามที่ฝ่ายจัดการเห็นสมควร เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ สำหรับการพิจารณาอนุมัติในการประชุมของคณะกรรมการบริษัทฯ รวมถึงเพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานของบริษัทฯ สำหรับรอบระยะเวลาที่เหลืออยู่ของรอบระยะเวลาบัญชีในปีนั้นๆ

3.3 การติดตามและประเมินผล

บริษัทฯ กำหนดให้มีการติดตามผลการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี (Budget) เป็นประจำสม่ำเสมอทุกเดือน โดยฝ่ายบริหาร โดยจะเปรียบเทียบผลการดำเนินงานและการใช้เงินลงทุนในสินทรัพย์ต่างๆ ที่เกิดขึ้นจริง กับงบประมาณที่บริษัทฯ กำหนดไว้

และในกรณีที่ผลการดำเนินงาน รวมถึงการใช้เงินลงทุนที่เกิดขึ้นจริงนั้น มีความแตกต่างจากงบประมาณที่กำหนดไว้ ฝ่ายบริหารจำเป็นต้องวิเคราะห์หาสาเหตุของผลต่าง และมอบหมายให้หน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนด ทั้งนี้จะต้องรายงานความคืบหน้าของการดำเนินการตามสิ่งที่ได้รับมอบหมายต่อฝ่ายบริหารอีกด้วย

โดยคณะกรรมการบริษัทฯ มีนโยบายที่จะติดตามผลการดำเนินงานเป็นประจำทุกไตรมาส โดยการนำเสนอของฝ่ายบริหาร หรือคณะกรรมการบริหารของบริษัทฯ ซึ่งจะรวมข้อมูลการวิเคราะห์สาเหตุของผลต่าง การวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน รวมถึงเรื่องอื่นๆที่เกี่ยวข้องตามที่กล่าวมาข้างต้น (ถ้ามี)

4. การทบทวนนโยบาย

บริษัทฯ กำหนดให้มีการทบทวนนโยบายฉบับนี้เป็นประจำทุกปี หรือเมื่อมีเหตุการณ์เปลี่ยนแปลง และเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติหากมีการเปลี่ยนแปลง

นโยบายฉบับนี้อนุมัติโดยมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2567 เมื่อวันที่ 14 พฤษภาคม 2567 และมีผลบังคับใช้ในวันเดียวกัน