



รายงานผลการดำเนินงานด้าน ESG สำหรับบริษัทจดทะเบียนประจำปี 2568

บริษัท แอลทีเอ็มเอช จำกัด (มหาชน)

สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568



สารบัญ

	หน้า
สิ่งแวดล้อม	
การจัดการด้านสิ่งแวดล้อม	1
การจัดการพลังงาน	3
การจัดการน้ำ	5
การจัดการขยะและของเสีย	6
การจัดการก๊าซเรือนกระจก	7
สังคม	
สิทธิมนุษยชน	9
การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม	12
ความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค	20
ความรับผิดชอบต่อชุมชน / สังคม	23
บรรษัทภิบาลและเศรษฐกิจ	
นโยบายการกำกับดูแลกิจการ	25
โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ	46
ผลการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการ	73
นโยบายและกลยุทธ์ความยั่งยืน	96
การบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืน	103
การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน	113
การพัฒนานวัตกรรม	116

ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท แอลทีเอ็มเอช จำกัด (มหาชน)

ตัวย่อ : LTMH

Market : mai

กลุ่มอุตสาหกรรม : บริการ

หมวดธุรกิจ : SECTOR 0

การจัดการด้านสิ่งแวดล้อม

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม : มี

แนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม : การจัดการพลังงานไฟฟ้า

บริษัทฯ ส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับในองค์กรใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพ โดยคำนึงถึงความเหมาะสมและเพียงพอ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด รวมถึงสื่อสาร ให้ความรู้ สนับสนุน และสร้างจิตสำนึกแก่พนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายในการบริหารการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร รวมถึงการใช้พลังงานทดแทนเพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม นอกจากนี้ บริษัทฯ และบริษัทย่อยมุ่งมั่นปฏิบัติ ควบคุม ปกป้อง ผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมที่เกิดขึ้นจากการดำเนินกิจกรรมของบริษัทฯ ด้วยการปฏิบัติตามกฎหมาย ภาวะเบี่ยง และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด

ทั้งนี้ บริษัทฯ และบริษัทย่อยจะสนับสนุน และส่งเสริมให้มีการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ด้านสิ่งแวดล้อม เช่น การฝึกอบรม การประชาสัมพันธ์ และอื่น ๆ เป็นต้น เพื่อช่วยกระตุ้นจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อมของพนักงาน สังคม และชุมชน รวมถึงการอนุรักษ์ป้องกัน และลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยอาจร่วมมือกับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานท้องถิ่นหรือหน่วยงานอื่น ๆ

ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือ : มี

เป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการสิ่งแวดล้อมด้านอื่น ๆ

แผนงาน ผลการดำเนินงาน ผลลัพธ์เกี่ยวกับการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมอื่น ๆ

ข้อมูลเกี่ยวกับเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อม

จำนวนกรณีและเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อม

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อมอย่างมีนัยสำคัญ (กรณี)	0	0	0

การจัดการพลังงาน

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการพลังงานในรอบปีที่ผ่านมา

ประเภทขอบเขต	: บริษัท
จำนวนขอบเขตทั้งหมด	: -
จำนวนที่เปิดเผย	: -
ร้อยละการเปิดเผยข้อมูล (%)	: 0.00

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน

แผนการจัดการพลังงาน

แผนการจัดการพลังงานของบริษัท : มี

บริษัทฯ มุ่งมั่นส่งเสริมและสร้างจิตสำนึกให้พนักงานทุกคนตระหนักถึงการใช้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยจัดให้มีการอบรมพนักงานเพื่อปลูกฝังความรับผิดชอบและสร้างความร่วมมือในการอนุรักษ์พลังงานภายในองค์กรอย่างเป็นรูปธรรม ครอบคลุมทั้งการลดการใช้ไฟฟ้า การบริหารจัดการเครื่องปรับอากาศ การลดการใช้อุปกรณ์สำนักงาน และการประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิง บริษัทฯ ได้กำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมายการจัดการพลังงานอย่างชัดเจน โดยมุ่งเน้นการลดอัตราส่วนค่าไฟฟ้าต่อพื้นที่เช่า และอัตราส่วนค่าบริการที่จอดรถต่อจำนวนพนักงานลงร้อยละ 5.00 ภายในปี 2571 สำหรับเป้าหมายระยะสั้น และร้อยละ 10.00 ภายในปี 2573 สำหรับเป้าหมายระยะยาว โดยใช้ข้อมูลปี 2567 เป็นปีฐาน ซึ่งมีค่าอัตราส่วนค่าไฟฟ้าอยู่ที่ 463 บาทต่อตารางเมตรต่อปี และค่าบริการที่จอดรถอยู่ที่ 216 บาทต่อพนักงานต่อปี ทั้งนี้ ในปี 2568 บริษัทฯ สามารถดำเนินงานจนบรรลุเป้าหมายที่วางไว้ล่วงหน้า โดยมีอัตราส่วนค่าไฟฟ้าลดลงเหลือ 371 บาทต่อตารางเมตรต่อปี และค่าบริการที่จอดรถลดลงเหลือ 9 บาทต่อพนักงานต่อปี อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ ยังคงยึดถือกรอบเป้าหมายเดิมไว้เป็นแนวทางหลัก เนื่องจากธุรกิจยังอยู่ในสถานะเติบโตอย่างต่อเนื่อง ซึ่งอาจส่งผลให้ค่าดัชนีต่าง ๆ มีความผันผวนได้ตามการขยายตัวของพื้นที่และจำนวนบุคลากรในอนาคต เพื่อสนับสนุนการลดใช้พลังงานและลดมลพิษจากการเดินทาง บริษัทฯ ได้เลือกที่ตั้งสำนักงานในทำเลใจกลางเมืองและอยู่ติดกับเส้นทางรถไฟฟ้า เพื่ออำนวยความสะดวกและส่งเสริมให้พนักงานใช้ระบบขนส่งมวลชนสาธารณะแทนการใช้ยานพาหนะส่วนบุคคล อีกทั้งยังมีการกำหนดนโยบายการปฏิบัติงานนอกสถานที่ (Work from Home) เพื่อลดความจำเป็นในการเดินทางมายังสำนักงาน ซึ่งช่วยลดการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงและลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากการเดินทางของพนักงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการพลังงาน

การตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้าและ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิง

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้า : ไม่มี
และ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิงหรือไม่

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน : ไฟฟ้า

ปริมาณการใช้ไฟฟ้าต่อหน่วยของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวมต่อหน่วย (กิโลวัตต์-ชั่วโมง / ตารางเมตร)	N/A	N/A	N/A

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน : น้ำมันและเชื้อเพลิง

ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงของบริษัท^(*)

	2566	2567	2568
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงรวม (บาท)	N/A	N/A	N/A
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงรวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) ^(**)	N/A	N/A	N/A
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงรวมต่อรายได้รวม (%) ^(**)	N/A	N/A	N/A

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) ไม่รวมค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร

(**) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงานรวม (ไฟฟ้า + น้ำมันเชื้อเพลิง)

การจัดการน้ำ

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการน้ำในรอบปีที่ผ่านมา

ประเภทขอบเขต	:	บริษัท
จำนวนขอบเขตทั้งหมด	:	-
จำนวนที่เปิดเผย	:	-
ร้อยละการเปิดเผยข้อมูล (%)	:	0.00

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการน้ำ

แผนการจัดการน้ำ

แผนการจัดการน้ำของบริษัท : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

การตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำหรือไม่ : ไม่มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการน้ำ

การจัดการขยะและของเสีย

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการขยะและของเสียในรอบปีที่ผ่านมา

ประเภทขอบเขต	:	บริษัท
จำนวนขอบเขตทั้งหมด	:	-
จำนวนที่เปิดเผย	:	-
ร้อยละการเปิดเผยข้อมูล (%)	:	0.00

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการขยะและของเสีย

แผนการจัดการขยะและของเสีย

แผนการจัดการขยะและของเสียของบริษัท : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

การตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสียหรือไม่ : ไม่มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย : ไม่มี
ของบริษัท

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการขยะและของเสีย

การจัดการก๊าซเรือนกระจก

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการก๊าซเรือนกระจกในรอบปีที่ผ่านมา

ประเภทขอบเขต	:	บริษัท
จำนวนขอบเขตทั้งหมด	:	-
จำนวนที่เปิดเผย	:	-
ร้อยละการเปิดเผยข้อมูล (%)	:	0.00

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการก๊าซเรือนกระจก

แผนการจัดการก๊าซเรือนกระจก

แผนการจัดการก๊าซเรือนกระจกของบริษัท : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

การตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการก๊าซเรือนกระจก : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการก๊าซเรือนกระจก

ข้อมูลเกี่ยวกับการทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา

การทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา

การทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัท : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการการลดหรือการดูดซับก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

ปริมาณการลดก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณการลดก๊าซเรือนกระจกรวม (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	0.00	0.00	0.00

ปริมาณการดูดซับก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณการดูดซับก๊าซเรือนกระจกรวม (กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	0.00	0.00	0.00

หมายเหตุ - เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นโดยอัตโนมัติจากการประมวลข้อมูลตามสภาพที่ได้รับจากบริษัทจดทะเบียน (as is basis) ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยไม่รับรองในความถูกต้อง ความครบถ้วน ความเหมาะสม ความเป็นปัจจุบัน หรือความน่าเชื่อถือของข้อมูลที่ปรากฏในเอกสารฉบับนี้ หรือรับประกันผลที่จะได้รับจากการใช้ข้อมูลดังกล่าว และจะไม่รับผิดชอบในความสูญหายหรือความเสียหายใด ๆ ที่เกิดการนำเอกสารหรือเนื้อหาที่ปรากฏในเอกสารนี้ไปใช้ในทุกรณ

ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท แอลทีเอ็มเอช จำกัด (มหาชน)

ตัวย่อ : LTMH

Market : mai

กลุ่มอุตสาหกรรม : บริการ

หมวดธุรกิจ : SECTOR 0

สิทธิมนุษยชน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชน

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน : มี

แนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน : สิทธิของพนักงาน, แรงงานเด็ก, สิทธิผู้บริโภค/ลูกค้า, สิทธิชุมชนและสิ่งแวดล้อม, ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน, การไม่เลือกปฏิบัติ, สิทธิคู่ค้า

สิทธิของพนักงานและความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน

บริษัทฯ และบริษัทย่อยจะปฏิบัติต่อพนักงานและแรงงานอย่างเป็นธรรม ให้มีความเป็นอยู่ที่เหมาะสม รวมถึงจัดให้มีประกันสังคม กองทุนเงินทดแทน และการจัดให้มีสวัสดิการพนักงานในระดับต่าง ๆ ครอบคลุมประกันสุขภาพ การคุ้มครองและประกันภัย อีกทั้ง บริษัทฯ ยังส่งเสริมการพัฒนาบุคลากร โดยจัดให้มีการจัดอบรมสัมมนา ฝึกอบรม รวมถึงส่งบุคลากรเข้าร่วมสัมมนา และฝึกอบรมวิชาการด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถศักยภาพของบุคลากร รวมถึงปลูกฝังทัศนคติที่ดี มีคุณธรรม จริยธรรม และการทำงานเป็นทีมแก่บุคลากร รวมถึงเปิดโอกาสให้พนักงานสามารถแสดงความคิดเห็น หรือร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมหรือการกระทำที่ไม่ถูกต้องในบริษัทฯ รวมถึงให้การคุ้มครองพนักงานที่รายงานเรื่องดังกล่าว เสริมสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานที่คำนึงถึงสุขภาพ ความปลอดภัย และ อาชีวอนามัยในสถานที่ทำงานรวมถึงพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถ เติบโตในสายอาชีพได้อย่างยั่งยืน

แรงงานเด็กและการไม่เลือกปฏิบัติ

บริษัทฯ และบริษัทย่อยมีนโยบายสนับสนุนและเคารพการปกป้องสิทธิมนุษยชน โดยการปฏิบัติต่อผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องไม่ว่าจะเป็นพนักงาน ชุมชน และสังคมรอบข้างด้วยความเคารพในคุณค่าของความเป็นมนุษย์คำนึงถึงความเสมอภาคและเสรีภาพที่เท่าเทียมกัน ไม่ละเมิดสิทธิขั้นพื้นฐาน และไม่เลือกปฏิบัติไม่ว่าจะเป็นในเรื่องของเชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา ภาษา สีผิว เพศ อายุ การศึกษา สภาพทางร่างกาย หรือสถานะทางสังคมรวมถึงจัดให้มีการดูแลไม่ให้อายุของบริษัทยาเข้าไปถึงมีส่วนเกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน เช่น การใช้แรงงานเด็ก และการคุกคามทางเพศ เป็นต้น นอกจากนี้ ยังส่งเสริมให้มีการเฝ้าระวังการปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านสิทธิมนุษยชน โดยจัดให้มีการมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น และช่องทางในการร้องเรียนสำหรับผู้ได้รับความเสียหายจากการถูกละเมิดสิทธิอันเกิดจากการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทย่อยและดำเนินการเยียวยาตามสมควร

สิทธิผู้บริโภค/ลูกค้า

บริษัทฯ และบริษัทย่อยจะปฏิบัติต่อลูกค้าด้วยความเข้าใจ รวมถึงรับฟังความคิดเห็นของลูกค้าเพื่อแก้ไขปรับปรุงอย่างมีประสิทธิภาพ บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะพัฒนาสินค้าและบริการของบริษัทฯ และบริษัทในเครือเพื่อความพึงพอใจและประโยชน์สูงสุดของลูกค้าและยึดมั่นในการปฏิบัติต่อลูกค้าด้วยความรับผิดชอบ ความซื่อสัตย์ และเอาใจใส่ลูกค้า ดังนี้

- บริษัทฯ คำนึงถึงคุณภาพและมาตรฐานของสินค้าและบริการ โดยบริษัทฯ มุ่งเน้นการส่งมอบสินค้าและบริการที่ได้มาตรฐาน รวมถึงพัฒนาการบริการเพื่อให้ลูกค้าได้รับบริการที่มีคุณภาพ และได้รับความพึงพอใจสูงสุด
- บริษัทฯ มีโครงการที่จะพัฒนาสินค้าและบริการใหม่อย่างต่อเนื่อง เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าเพื่อให้ลูกค้าได้ใช้สินค้าและบริการที่หลากหลาย มีคุณภาพและมาตรฐาน และตรงความต้องการ บริษัทฯ ยึดมั่นในการตลาดที่เป็นธรรม โดยมีนโยบายในการดำเนินการให้ลูกค้าได้รับข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าและบริการของบริษัทฯ ที่ถูกต้องไม่บิดเบือน คลุมเครือ หรือโฆษณาเกินจริง เพื่อให้ลูกค้ามีข้อมูลที่ถูกต้องและเพียงพอในการตัดสินใจ
- บริษัทฯ จะรักษาข้อมูลของลูกค้าไว้เป็นความลับ และจะไม่ใช้ข้อมูลดังกล่าวไปใช้ในทางที่มีขอบ

สิทธิชุมชนและสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ และบริษัทย่อยตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคม เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชนและตอบแทนคืนสู่สังคมอย่างแท้จริง โดยสนับสนุนกิจกรรมช่วยเหลือสังคม พัฒนาคุณภาพชีวิตของคนในชุมชน ส่งเสริมการดำเนินงานด้านจิตอาสาที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาชุมชนและสังคมอย่างต่อเนื่อง และปลูกจิตสำนึกด้านความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อมให้กับพนักงานทุกระดับ รวมถึงจะปฏิบัติตามชุมชนและสังคมด้วยความจริงใจ เสริมสร้างการมีส่วนร่วมเพื่อพัฒนาชุมชนให้สอดคล้องกับบริบทชุมชนในด้านเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม และวัฒนธรรม ส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนด้านการศึกษา วัฒนธรรมชุมชน และสุขภาพที่ดีภายในชุมชน สร้างชุมชนและสังคมโดยรอบให้ปลอดภัยและน่าอยู่ ให้ข้อมูลที่ถูกต้อง สร้างความเข้าใจ และรับฟังปัญหาพร้อมให้ความร่วมมือ

สิทธิคู่ค้า

บริษัทฯ และบริษัทย่อยมีความมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจอย่างถูกต้อง ด้วยความสุจริต เป็นธรรม โปร่งใส เปิดเผยข้อมูลที่สำคัญ และสามารถตรวจสอบได้ ซึ่งบริษัทฯ คำนึงถึงผลประโยชน์และผลกระทบต่อผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย รวมถึงมีการแบ่งปันผลประโยชน์อย่างเหมาะสมและเป็นธรรม

ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคม : มี
และสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

นโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิ : สิทธิของพนักงาน, แรงงานเด็ก, สิทธิผู้บริโภค/ลูกค้า, สิทธิชุมชนและ
มนุษยชนที่มีการเปลี่ยนแปลง สิ่งแวดล้อม, ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน, การไม่
เลือกปฏิบัติ, สิทธิคู่ค้า

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2568 เมื่อวันที่ 11 พฤศจิกายน 2568 ได้มีมติอนุมัติการทบทวนนโยบายที่เกี่ยวข้องกับสิทธิมนุษยชนแล้วเห็นว่าสาระสำคัญของนโยบายยังคงสอดคล้องกับกฎหมาย หลักเกณฑ์ และการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ จึงให้คงเนื้อหาตามเดิม ไม่มีการแก้ไขแต่อย่างใด

ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิทธิมนุษยชน

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิทธิมนุษยชน

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการสิทธิมนุษยชน : The UN Guiding Principles on Business and Human Rights

ข้อมูลเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence: HRDD)

การตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence: HRDD)

บริษัทมีกระบวนการตรวจสอบ HRDD : ไม่มี

ข้อมูลเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน

จำนวนกรณีและเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนอย่างมีนัยสำคัญ

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้าน สังคมและสิทธิมนุษยชนอย่างมีนัยสำคัญรวม (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ทำให้เกิดข้อพิพาทด้านแรงงาน ที่สำคัญ (กรณี)	0	0	0
จำนวนเหตุการณ์หรือข้อร้องเรียนที่เกี่ยวกับการละเมิดสิทธิ ผู้บริโภค (กรณี)	0	0	0
จำนวนเหตุการณ์หรือข้อร้องเรียนที่เกี่ยวกับการละเมิดสิทธิ ลูกค้า (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ทำให้เกิดข้อพิพาทกับชุมชน / สังคม (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่เกี่ยวกับความปลอดภัยของ ไซเบอร์หรือข้อมูลลูกค้ารั่วไหล (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่เกี่ยวกับความปลอดภัยและ อาชีวอนามัยในการทำงาน (กรณี)	0	0	0

การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

ขอบเขตการเปิดเผยการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรมในรอบปีที่ผ่านมา

ประเภทขอบเขต : บริษัท
ร้อยละการเปิดเผย (%) : 0.00

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการพนักงานและแรงงาน

แผนการจัดการพนักงานและแรงงาน

แผนการจัดการพนักงานและแรงงานของบริษัท : มี
แผนการจัดการพนักงานและแรงงานที่บริษัท : อื่น ๆ : สิทธิของพนักงานและการไม่เลือกปฏิบัติ
ดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมา

สิทธิของพนักงาน

บริษัทฯ และบริษัทย่อยจะปฏิบัติต่อพนักงานและแรงงานอย่างเป็นธรรม ให้ความสำคัญอยู่ที่เหมาะสม รวมถึงจัดให้มีประกันสังคม กองทุนเงินทดแทน และการจัดให้มีสวัสดิการพนักงานในระดับต่าง ๆ ครอบคลุมประกันสุขภาพ การคุ้มครองและประกันภัย อีกทั้ง บริษัทฯ ยังส่งเสริมการพัฒนาบุคลากร โดยจัดให้มีการจัดอบรมสัมมนา ฝึกอบรม รวมถึงส่งบุคลากรเข้าร่วมสัมมนา และฝึกอบรมวิชาการด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถศักยภาพของบุคลากร รวมถึงปลูกฝังทัศนคติที่ดี มีคุณธรรม จริยธรรม และการทำงานเป็นทีมแก่บุคลากร รวมถึงเปิดโอกาสให้พนักงานสามารถแสดงความคิดเห็น หรือร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมหรือการกระทำที่ไม่ถูกต้องในบริษัทฯ รวมถึงให้การคุ้มครองพนักงานที่รายงานเรื่องดังกล่าว เสริมสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานที่คำนึงถึงสุขภาพ ความปลอดภัย และ อาชีวอนามัยในสถานที่ทำงานรวมถึงพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถ เติบโตในสายอาชีพได้อย่างยั่งยืน

การไม่เลือกปฏิบัติ

บริษัทฯ และบริษัทย่อยมีนโยบายสนับสนุนและเคารพการปกป้องสิทธิมนุษยชน โดยการปฏิบัติต่อผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องไม่ว่าจะเป็นพนักงาน ชุมชน และสังคมรอบข้างด้วยความเคารพในคุณค่าของความเป็นมนุษย์คำนึงถึงความเสมอภาคและเสรีภาพที่เท่าเทียมกัน ไม่ละเมิดสิทธิขั้นพื้นฐาน และไม่เลือกปฏิบัติไม่ว่าจะเป็นในเรื่องของเชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา ภาษา สีผิว เพศ อายุ การศึกษา สภาวะทางร่างกาย หรือสถานะทางสังคมรวมถึงจัดให้มีการดูแลไม่ให้อุบัติของบริษัทยาเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน เช่น การใช้แรงงานเด็ก และการคุกคามทางเพศ เป็นต้น นอกจากนี้ ยังส่งเสริมให้มีการเฝ้าระวังการปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านสิทธิมนุษยชน โดยจัดให้มีการมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น และช่องทางในการร้องเรียนสำหรับผู้ที่ได้รับความเสียหายจากการถูกละเมิดสิทธิอันเกิดจากการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทย่อยและดำเนินการเยียวยาตามสมควร

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

การตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการ : มี
พนักงานและแรงงานหรือไม่

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
<ul style="list-style-type: none"> การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน 	<p>จำนวนชั่วโมงที่พนักงานได้รับการฝึกอบรมเฉลี่ย/ คน/ ปี</p>	<p>2567: บริษัทฯ มีการปฏิบัติต่อพนักงานและแรงงานโดยคำนึงถึงหลักสิทธิมนุษยชน ซึ่งประกอบไปด้วยการจ้างงานและการจ่ายค่าตอบแทนอย่างเป็นธรรม การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน การพัฒนาความผูกพันและความพึงพอใจของพนักงาน การจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เป็นต้น รวมทั้งแสดงให้เห็นถึงความพยายามในการลดความเสี่ยงในประเด็นข้อพิพาทที่เกี่ยวข้องกับพนักงานและแรงงานเพื่อรักษาความสามารถในการแข่งขัน ดึงดูดให้ผู้มีศักยภาพสนใจมาร่วมงาน พัฒนาความผูกพันของพนักงานที่มีต่อองค์กร ในส่วนของการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์ บริษัทฯ ได้มีการวางแผนอัตรากำลังคนเพื่อให้มีปริมาณบุคลากรเพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่และทำให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เกิดประสิทธิภาพสูงสุด นอกจากนี้ บริษัทฯ ไม่เคยมีข้อพิพาทที่เกี่ยวข้องกับพนักงานและแรงงาน</p> <p>โดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 บริษัทฯ มีจำนวนของพนักงานรวมทั้งสิ้น 175 คน แบ่งเป็นเพศชาย 82 คน และเพศหญิง 93 คน โดยในปี 2567 พนักงานได้รับการอบรมหรือทำกิจกรรมพัฒนาความรู้เฉลี่ย 3.13 ชั่วโมงต่อคนต่อปี รวมถึงบริษัทฯ อยู่ระหว่างพิจารณาการจัดการองค์ความรู้เพื่อสร้างโอกาสการทำงานต่างประเทศ ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับความพร้อมด้านงบประมาณ และปัจจัยอื่นที่สำคัญ เช่น แนวโน้มเศรษฐกิจ และความต้องการ</p>	<p>2573: พนักงานจำนวนอย่างน้อยร้อยละ 80.00 ของบริษัทฯ ต้องได้รับการอบรมหรือทำกิจกรรมพัฒนาความรู้เฉลี่ย 4 ชั่วโมงต่อคนต่อปี เพื่อส่งเสริมความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ภายในปี 2571 ซึ่งเป็นเป้าหมายระยะสั้น</p> <p>พนักงานจำนวนอย่างน้อยร้อยละ 90.00 ของบริษัทฯ ต้องได้รับการอบรมหรือทำกิจกรรมพัฒนาความรู้เฉลี่ย 4 ชั่วโมงต่อคนต่อปี เพื่อส่งเสริมความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ภายในปี 2573 ซึ่งเป็นเป้าหมายระยะยาว</p>

เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
		แรงงานในตลาดแรงงาน เป็นต้น	

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและ : มี
แรงงาน

โดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 บริษัทฯ มีจำนวนของพนักงานรวมทั้งสิ้น 192 คน แบ่งเป็น

- เพศชาย 89 คน
- เพศหญิง 103 คน

พนักงานจำนวนร้อยละ 73.96 ของบริษัทฯ ได้รับการอบรมหรือทำกิจกรรมพัฒนาความรู้ โดยเฉลี่ยอยู่ที่ 6.65 ชั่วโมงต่อคนต่อปี

ข้อมูลเกี่ยวกับการจ้างงาน

จำนวนการจ้างงาน

	2566	2567	2568
พนักงานรวม (คน)	172	175	192
พนักงานชาย (คน)	83	82	89
ร้อยละของจำนวนพนักงานชาย (%)	48.26	46.86	46.35
พนักงานหญิง (คน)	89	93	103
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิง (%)	51.74	53.14	53.65

จำนวนพนักงาน จำแนกตามสายงานในรอบปีที่ผ่านมา

แผนก / สายงาน / หน่วยงาน / กลุ่มธุรกิจ	จำนวนพนักงาน (คน)

แผนก / สายงาน / หน่วยงาน / กลุ่มธุรกิจ	จำนวนพนักงาน (คน)
ฝ่ายบริหาร	4
ฝ่ายบัญชีและการเงิน	14
ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	4
สำนักประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	1
เลขานุการบริษัท	1
ไอที	1
ฝ่ายธุรกิจมีเดีย	56
ฝ่ายสตูดิโอ	28
ฝ่ายธุรกิจให้คำปรึกษาการตลาดแบบครบวงจร	27
LTMH All	22
พนักงานของบริษัท เวลท์เอกซ์ แมเนจเม้นต์ จำกัด	25
พนักงานของบริษัทหลักทรัพย์ เวลท์เอกซ์ จำกัด	9
จำนวนพนักงานรวม	192

การเปลี่ยนแปลงจำนวนพนักงานอย่างมีนัยสำคัญ

จำนวนพนักงานเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญ : ไม่ใช่
 ในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

การจ้างงานผู้พิการ

	2566	2567	2568
การส่งเงินเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ	มี	มี	มี

ข้อมูลเกี่ยวกับการจ่ายค่าตอบแทนพนักงาน

ค่าตอบแทนพนักงาน จำแนกตามเพศ

	2566	2567	2568
ค่าตอบแทนพนักงานรวม (บาท)	86,640,595.00	101,901,311.36	118,439,758.20
ค่าตอบแทน พนักงานชาย (บาท)	48,096,171.67	53,712,027.80	61,286,308.36
ร้อยละของค่าตอบแทนของพนักงานชาย (%)	55.51	52.71	51.74
ค่าตอบแทน พนักงานหญิง (บาท)	38,544,423.33	48,189,283.56	57,153,449.84
ร้อยละของค่าตอบแทนของพนักงานหญิง (%)	44.49	47.29	48.26
ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงาน (บาท / คน)	503,724.39	582,293.21	616,873.74
ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงานชาย (บาท / คน)	579,471.94	655,024.72	688,610.20
ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงานหญิง (บาท / คน)	433,083.40	518,164.33	554,887.85
อัตราส่วนค่าตอบแทนเฉลี่ยระหว่างพนักงานหญิงต่อพนักงานชาย	0.75	0.79	0.81

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (Provident fund: PVD)

นโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (Provident fund: PVD)

นโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ : มี

บริษัทฯ มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพเพื่อเป็นหลักประกันความมั่นคง และสร้างแรงจูงใจให้กับพนักงาน ภายใต้ชื่อ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ สินสภาพร จัดการโดยบริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุนรวม บัวหลวง จำกัด ซึ่งจดทะเบียนกับสำนักงาน ก.ล.ต. แล้ว โดยคณะกรรมการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพของบริษัทฯ จะเป็นผู้พิจารณาคัดเลือกผู้จัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ โดยนโยบายในการเลือกผู้จัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพของบริษัทฯ จะพิจารณาจากความน่าเชื่อถือ ผลประกอบการที่ผ่านมา คุณสมบัติที่จะสามารถบริหารกองทุนสำรองเลี้ยงชีพของบริษัทฯ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด รวมถึงค่าธรรมเนียมในการจัดการกองทุน

คณะกรรมการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพของบริษัทฯมีการนำ : มี

หลักธรรมาภิบาลการลงทุนสำหรับผู้ลงทุนสถาบัน (I Code) มาใช้ในการดำเนินงานและบริหารจัดการกองทุนหรือไม่

การเข้าร่วมเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (PVD)

รายละเอียดการเข้าร่วมเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (PVD)

จำนวนพนักงานที่เข้าร่วม PVD

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานที่มีสิทธิเข้าร่วม PVD (คน)	129	141	149
จำนวนพนักงานที่เข้าร่วม PVD (คน)	113	123	129
สัดส่วนพนักงานที่เข้าร่วม PVD / พนักงานทั้งหมด (%)	65.70	70.29	67.19
สัดส่วนพนักงานที่เข้าร่วม PVD / พนักงานที่มีสิทธิเข้าร่วม PVD (%)	87.60	87.23	86.58

จำนวนเงินของกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

	2566	2567	2568
จำนวนเงินที่นายจ้างสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงาน (บาท)	2,262,571.89	3,073,863.73	4,039,446.37
จำนวนเงินที่ลูกจ้างสะสมเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (บาท)	2,938,186.12	3,593,171.36	4,765,017.49

รายละเอียดสรุปการเข้าร่วมเป็นสมาชิก PVD ของพนักงานในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อบริษัท	มีพนักงานเข้าร่วมเป็นสมาชิก PVD (มี/ไม่มี)	จำนวนพนักงานทั้งหมด (คน)	จำนวนพนักงานที่มีสิทธิเข้าร่วม PVD (คน)	จำนวนพนักงานที่เข้าร่วม PVD (คน)	สัดส่วนพนักงานที่เข้าร่วม PVD จากพนักงานทั้งหมด (%)	สัดส่วนพนักงานที่เข้าร่วม PVD จากพนักงานที่มีสิทธิเข้าร่วม PVD (%)
บริษัท แอลทีเอ็มเอช จำกัด (มหาชน)	มี	192	149	129	67.19	86.58

นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการส่งเสริมการออมผ่านกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างที่ยังไม่ได้เข้าเป็นสมาชิก PVD (ถ้ามี)

นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการส่งเสริมการออมผ่านกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างที่ยังไม่ได้เข้าเป็นสมาชิก PVD (ถ้ามี) : การให้ความรู้ หรือข้อมูลเกี่ยวกับการคัดเลือกนโยบายการลงทุนที่เหมาะสม

การให้ความรู้ หรือข้อมูลเกี่ยวกับการคัดเลือกนโยบายการลงทุนที่เหมาะสม

บริษัทจัดกิจกรรมให้ความรู้และข้อมูลเกี่ยวกับการการออมเงินผ่านกองทุนสำรองเลี้ยงชีพที่บริษัทมีให้กับพนักงาน โดยมีหลักการคือ นอกจากจะเป็นการออมเงินส่วนของพนักงานแล้ว เมื่อพนักงานลาออกหรือเกษียณอายุที่เป็นไปตามเกณฑ์กำหนดของบริษัท พนักงานจะได้รับเงินสมทบตามสัดส่วนในส่วนของนายจ้างด้วย นอกจากนี้ยังให้ความรู้เกี่ยวกับนโยบายการลงทุนที่เหมาะสมตามระดับความเสี่ยงที่แต่ละคนยอมรับได้ตามนโยบายการลงทุนในกองทุนสำรองเลี้ยงชีพทั้ง 12 นโยบาย

ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนาพนักงาน

การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน

	2566	2567	2568
จำนวนชั่วโมงอบรมเฉลี่ยของพนักงาน (ชั่วโมง / คน / ปี)	5.16	3.13	6.65
ค่าใช้จ่ายเพื่อการพัฒนาพนักงาน (บาท)	166,770.00	239,565.00	693,440.00
ร้อยละค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน ต่อค่าใช้จ่ายรวม (*)	N/A	0.001301	0.003476
ร้อยละค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน ต่อรายได้รวม (*)	N/A	0.001034	0.002770

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

สถิติการบาดเจ็บหรืออุบัติเหตุจากการทำงานของพนักงาน

	2566	2567	2568
จำนวนเหตุการณ์บาดเจ็บหรืออุบัติเหตุจากการทำงานของพนักงานจนถึงขั้นหยุดงาน (ครั้ง) (1)	0	0	0

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) บริษัทที่มีจำนวนพนักงานรวมที่มากกว่า 100 คน ขึ้นไป

(**) บริษัทที่มีจำนวนพนักงานรวมที่น้อยกว่าหรือเท่ากับ 100 คน

หมายเหตุ: (1) บริษัทฯ มีการพัฒนาและปรับปรุงประสิทธิภาพการดำเนินงานด้านความปลอดภัยอย่างต่อเนื่อง เพื่อลดความเสี่ยงจากการเจ็บป่วย บาดเจ็บ หรือเสียชีวิต และดูแลคุณภาพชีวิตของพนักงานหรือลูกจ้างอย่างเหมาะสม โดยในปี 2568 บริษัทฯ ไม่มีกรณีการบาดเจ็บจากการทำงานถึงขั้นหยุดงานแต่อย่างใด

ข้อมูลเกี่ยวกับการส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมกับพนักงาน

ความผูกพันของพนักงาน

	2566	2567	2568
พนักงานที่ลาออกโดยความสมัครใจรวม (คน)	27	42	34
พนักงานชายที่ลาออกโดยความสมัครใจ (คน)	19	22	16
พนักงานหญิงที่ลาออกโดยความสมัครใจ (คน)	8	20	18
สัดส่วนพนักงานที่ลาออกโดยสมัครใจ (%)	15.70	24.00	17.71
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายที่ลาออกโดยความสมัครใจ (%)	70.37	52.38	47.06
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงที่ลาออกโดยความสมัครใจ (%)	29.63	47.62	52.94
	2566	2567	2568
ผลประเมินความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร ⁽²⁾	มี	มี	มี

หมายเหตุ: ⁽²⁾ โดยในปี 2568 ดัชนีความภักดีของพนักงาน หรือ Employee Net Promoter Score (eNPS) ซึ่งเป็นมาตรวัดความผูกพันและภักดีต่อองค์กร อยู่ในระดับดี ที่ร้อยละ 3.22

การรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร

การรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร : มี
รูปแบบการรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร : คณะกรรมการสวัสดิการ

ความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค

นโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า

- นโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า : มี
- แนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า : การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล, การนำข้อมูลไปใช้หรือเปิดเผย, สิทธิเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล, การเก็บรักษาและระยะเวลาจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล, มาตรการที่บริษัทกำหนดกรณีมีบุคคลที่สามจะนำข้อมูลของลูกค้าไปใช้, มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล

นโยบายและแนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบ

- นโยบายและแนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบ : มี
- แนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบ : การสื่อสารการตลาดบนพื้นฐานการเคารพกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง และคำนึงถึงสิทธิของผู้บริโภค, การไม่สนับสนุนโฆษณาหรือกิจกรรมส่งเสริมการขายที่สนับสนุนให้มีการกระทำความผิดต่อกฎหมายหรือศีลธรรม
- ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่าง :
รับผิดชอบ
เลขหน้าของลิงก์ :

นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค

- นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของ : มี
สินค้าและบริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค
- นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของ : การไม่กล่าวอ้างหรือสื่อสารการตลาดที่เกินจริง ไม่ถูกต้อง และ
สินค้าและบริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค บิดเบือน, การสื่อสารการตลาดอย่างเหมาะสมผ่านช่องทางดิจิทัล

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการลูกค้า

แผนการจัดการลูกค้า

- แผนการจัดการลูกค้าของบริษัท : มี
- แผนการจัดการลูกค้าที่บริษัทดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมา : การผลิตและบริการอย่างมีความรับผิดชอบต่อลูกค้า, การสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า/ผู้บริโภค, การพัฒนาความพึงพอใจและการเสริมสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า, การรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า

บริษัทมุ่งเน้นการเป็นพันธมิตรที่คู่ค้าไว้วางใจ ผ่านการสร้างสรรคชิ้นงานสื่อที่มีคุณภาพและการบริหารจัดการลูกค้าอย่างมืออาชีพ ดังนี้

1. การบริหารความสัมพันธ์: มุ่งเน้นการใช้บุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญเพื่อทำความเข้าใจวัตถุประสงค์ทางธุรกิจของคู่ค้า และนำเสนอแนวคิดทางการสื่อสารที่ตรงจุด เพื่อเปลี่ยนความพึงพอใจในชิ้นงานให้เป็นความเชื่อมั่นในระยะยาว

2. การพัฒนาความเป็นมืออาชีพในงานสื่อ: เสริมสร้างความรู้ความเชี่ยวชาญด้านเทรนด์สื่อใหม่ๆ ทักษะการผลิตชิ้นงาน และการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้พนักงานสามารถให้คำปรึกษาแก่ลูกค้าองค์กรได้อย่างมืออาชีพ สุภาพ และมีความกระตือรือร้นในการตอบโจทย์ลูกค้า
3. การรักษาความลับและความปลอดภัยของข้อมูล: ตระหนักถึงความสำคัญของข้อมูลทางธุรกิจและข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้าองค์กร โดยปฏิบัติตาม พรบ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA) อย่างเคร่งครัด เพื่อป้องกันความเสียหายต่อภาพลักษณ์และสิทธิประโยชน์ของลูกค้า
4. การรับฟังเพื่อพัฒนาชิ้นงาน: เปิดรับคำติชมและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับชิ้นงานสื่อในทุกขั้นตอน เพื่อนำมาปรับปรุงกระบวนการผลิตให้ตอบโจทย์ความต้องการของลูกค้าและวิถีการสื่อสารสมัยใหม่ได้อย่างแม่นยำ
5. การติดตามผลและตอบสนองเชิงรุก: วิเคราะห์การตอบรับของชิ้นงานสื่อผ่านช่องทางต่างๆ รวมถึงโซเชียลมีเดีย เพื่อประเมินประสิทธิภาพของงานและนำเสนอแนวทางแก้ไขหรือต่อยอดให้แก่ลูกค้าได้อย่างทันท่วงที
6. การสื่อสารที่โปร่งใสและคุ้มค่า: ให้ข้อมูลด้านงบประมาณ ระยะเวลาการผลิต และสิทธิประโยชน์ของบริการอย่างชัดเจน ครบถ้วน เพื่อให้ลูกค้าองค์กรสามารถตัดสินใจบนพื้นฐานของความคุ้มค่าและคุณภาพงานที่ได้รับจริง

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

การตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้าหรือไม่ : มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
• การพัฒนาความพึงพอใจและการเสริมสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า	คะแนนความพึงพอใจของลูกค้า	2568: คะแนนความพึงพอใจอยู่ที่ร้อยละ 93.8	2569: คะแนนความพึงพอใจมากกว่าร้อยละ 95.0

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า : มี

ในปี 2568 คะแนนความพึงพอใจของลูกค้าอยู่ที่ร้อยละ 93.8

ความพึงพอใจของลูกค้า

	2566	2567	2568
--	------	------	------

	2566	2567	2568
ผลประเมินความพึงพอใจของลูกค้า	มี	มี	มี

ช่องทางที่บริษัทรับข้อร้องเรียนจากลูกค้า / ผู้บริโภค

ช่องทางการรับข้อร้องเรียนจากลูกค้า / ผู้บริโภค : มี

โทรศัพท์ : 022555868

โทรสาร : -

อีเมล : cgcoordinate@ltmh.com

เว็บไซต์บริษัท : <https://www.ltmh.com/>

ที่อยู่ : 518/5 อาคารเมธิยาเซ็นเตอร์ ชั้น 7 ถนนเพลินจิต แขวงลุมพินี เขต
ปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330

ความรับผิดชอบต่อชุมชน / สังคม

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม

นโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม

นโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม : มี

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการชุมชนและสังคม

แผนการจัดการชุมชนและสังคม

แผนการจัดการชุมชนและสังคมของบริษัท : มี

แผนการจัดการชุมชนและสังคมที่บริษัทดำเนินการในรอบปีที่ : การศึกษา
ผ่านมา

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคม โดยให้ความสำคัญกับการลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและหลีกเลี่ยงการดำเนินงานที่อาจสร้างผลกระทบต่อคุณภาพชีวิตของชุมชน รอบสถานประกอบการ โดยในปี 2568 ไม่พบข้อร้องเรียนจากชุมชนในประเด็นด้านสังคมหรือสิ่งแวดล้อมแต่อย่างใด

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังมีความมุ่งมั่นที่จะช่วยพัฒนาสังคม ผ่านการให้ความรู้ในการสร้างและบริหารความมั่งคั่ง และจะสร้างเครื่องมือที่ช่วยยกระดับฐานะการเงินของทุกคนผ่านการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ โดยมีเป้าหมายระยะสั้นด้านชุมชนและสังคม คือ การส่งเสริมและเผยแพร่ความรู้ด้านการเงิน การลงทุนอย่างสม่ำเสมอผ่านช่องทางสื่อออนไลน์ของบริษัทฯ ซึ่งมีผู้ติดตามเป็นอันดับต้นๆ ของประเทศ รวมทั้งสร้างแอปพลิเคชันเพื่ออำนวยความสะดวกในการลงทุนซึ่งพัฒนาโดยบริษัทย่อยของบริษัทฯ สำหรับเป้าหมายระยะยาวด้านชุมชนและสังคม บริษัทฯ จะสร้างความรู้ ความเข้าใจด้านการเงิน การลงทุน และการบริหารความมั่งคั่งอย่างต่อเนื่อง ซึ่งการมีความรู้ด้านเงินและการลงทุนจะช่วยให้คนไทยมีความมั่นคงทางการเงินเพิ่มขึ้นอย่างยั่งยืนในอนาคต

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

การตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคมหรือไม่ : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม : ไม่มี

ประโยชน์ที่เกิดจากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

ประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน : ไม่มี

จากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

ประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน : ไม่มี
จากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

หมายเหตุ - เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นโดยอัตโนมัติจากการประมวลข้อมูลตามสภาพที่ได้รับจากบริษัทจดทะเบียน (as is basis) ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยไม่รับรองในความถูกต้อง ความครบถ้วน ความเหมาะสม ความเป็นปัจจุบัน หรือความน่าเชื่อถือของข้อมูลที่ปรากฏในเอกสารฉบับนี้ หรือรับประกันผลที่จะได้รับจากการใช้ข้อมูลดังกล่าว และจะไม่รับผิดชอบในความสูญหายหรือความเสียหายใด ๆ ที่เกิดการนำเอกสารหรือเนื้อหาที่ปรากฏในเอกสารนี้ไปใช้ในทุกรณ

ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท แอลทีเอ็มเอช จำกัด (มหาชน)

ตัวย่อ : LTMH

Market : mai

กลุ่มอุตสาหกรรม : บริการ

หมวดธุรกิจ : SECTOR 0

นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

ข้อมูลเกี่ยวกับภาพรวมของนโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ : มี

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม และคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มของบริษัทฯ ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี คณะกรรมการบริษัทจึงได้กำหนดนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลกิจการ เพื่อสร้างความเข้าใจให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับของบริษัทฯ สามารถนำไปใช้ปฏิบัติตาม และกำหนดให้มีการทบทวนอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม อันจะช่วยเพิ่มศักยภาพในการแข่งขันทางธุรกิจ และนำไปสู่การเติบโตอย่างมั่นคงและยั่งยืน และเพื่อให้สอดคล้องกับความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม คณะกรรมการบริษัทจึงสนับสนุนและจัดให้มีการจัดทำ สื่อสาร ติดตามและกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ ซึ่งครอบคลุมหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติที่ดีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย ครอบคลุม 8 หลักปฏิบัติ ดังนี้

หลักปฏิบัติ 1 : ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน

หลักปฏิบัติ 2 : กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน

หลักปฏิบัติ 3 : เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิภาพ

หลักปฏิบัติ 4 : สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร

หลักปฏิบัติ 5 : ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อ

หลักปฏิบัติ 6 : ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม

หลักปฏิบัติ 7 : รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล

หลักปฏิบัติ 8 : สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น

นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับคณะกรรมการ

นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับคณะกรรมการ : มี

แนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับคณะกรรมการ : การสรรหากรรมการ, การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ, ความเป็นอิสระของคณะกรรมการจากฝ่ายจัดการ, การพัฒนากรรมการ, การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ, การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

การสรรหากรรมการ

คณะกรรมการบริษัทจะทำหน้าที่ในการสรรหาและคัดเลือกกรรมการบริษัทให้เหมาะสม และมีความหลากหลายทางด้านโครงสร้าง (Board Diversity) ทั้งความรู้ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์กับบริษัทฯ รวมถึงคุณสมบัติที่เหมาะสมกับกลยุทธ์และทิศทางธุรกิจของบริษัทฯ (Board Skill Matrix) โดยไม่นำความแตกต่างด้านเพศ อายุ ศาสนา เชื้อชาติ สัญชาติ มาเป็นข้อจำกัดด้านคุณสมบัติของกรรมการ ภายใต้กระบวนการที่โปร่งใส และชัดเจน เพื่อให้ได้บุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วน สอดคล้องกับองค์ประกอบที่กำหนด และนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ (แล้วแต่กรณี) โดยมีหลักเกณฑ์ดังนี้

กรรมการ

1. กรรมการบริษัทต้องมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงาน ก.ล.ต. และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกำหนด รวมทั้งต้องไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือสำนักงาน ก.ล.ต. ประกาศกำหนด
2. มีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจริยธรรมและสามารถอุทิศเวลาเพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบได้ โดยจะพิจารณาโดยไม่จำกัดเพศ อายุ เชื้อชาติ ศาสนา และความสามารถเฉพาะอื่น ๆ
3. กรรมการบริษัทสามารถดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยอื่นได้ ทั้งนี้ จะต้องไม่เกิน 5 แห่ง และจะต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการของบริษัทฯ และต้องเป็นไปตามแนวทางของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด
4. กรรมการบริษัทจะต้องไม่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ หรือเข้าเป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือเป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นกรรมการของบริษัทอื่นที่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ของตนหรือเพื่อประโยชน์ผู้อื่น เว้นแต่จะได้แจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง โดยกรรมการบริษัทต้องแจ้งให้บริษัทฯ ทราบโดยไม่ชักช้า หากมีส่วนได้เสียในสัญญาที่บริษัทฯ จะได้ทำขึ้น ไม่ว่าจะโดยตรง หรือโดยอ้อม หรือถือหุ้น หุ้นกู้ เพิ่มขึ้นหรือลดลง ในบริษัทฯ บริษัทย่อย และบริษัทร่วม
5. กรรมการอิสระต้องมีคุณสมบัติเกี่ยวกับความเป็นอิสระตามที่บริษัทฯ กำหนด และเป็นไปตามแนวทางที่กำหนดไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และต้องสามารถดูแลผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกรายได้อย่างเท่าเทียมกันรวมถึงป้องกันไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ นอกจากนี้ กรรมการอิสระยังต้องสามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทโดยให้ความเห็นอย่างอิสระได้ ทั้งนี้ บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการอิสระ ต้องมีความเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ และผู้มีอำนาจควบคุม และเป็นผู้ซึ่งไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ ในลักษณะที่จะทำให้มีข้อจำกัดในการแสดงความเห็นอย่างอิสระ และจะต้องมีคุณสมบัติเพิ่มเติม ดังนี้

กรรมการอิสระ

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้น ๆ ด้วย
2. ไม่เป็น หรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนได้รับการแต่งตั้ง ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการ หรือที่ปรึกษาของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ
3. ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี อีกทั้งไม่มีผลประโยชน์หรือส่วนได้ส่วนเสียไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม ทั้งในด้านการเงินและการบริหารงานของบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งในลักษณะที่จะทำให้ขาดความเป็นอิสระ ทั้งนี้ ความสัมพันธ์ทางธุรกิจดังกล่าว รวมถึงการทำรายการทางการค้าที่กระทำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการการเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ หรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน ด้วยการรับหรือให้กู้ยืม ค่าประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติกรรมอื่นใดในทำนองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้บริษัทฯ หรือคู่สัญญามีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่ง ทั้งนี้ การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน โดยอนุโลมสำหรับการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าว ให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่างหนึ่งปี ก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน
4. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตรของกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย

5. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนเพื่อรักษาผลประโยชน์ของกรรมการบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ นอกจากนี้ ยังต้องสามารถแสดงความเห็นหรือรายงานได้อย่างมีอิสระ ตามภารกิจที่ได้รับมอบโดยไม่ต้องคำนึงถึงผลประโยชน์ใด ๆ และไม่ตกอยู่ภายใต้อิทธิพลของบุคคลหรือกลุ่มบุคคลใด รวมถึงไม่อยู่ภายใต้สถานการณ์ใด ๆ ที่อาจบีบบังคับให้ไม่สามารถแสดงความเห็นได้อย่างตรงไปตรงมาตามที่พึงจะเป็น
6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ตรวจสอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี (หุ้นส่วน ดังกล่าวหมายถึง ผู้ที่ได้รับมอบจากสำนักงานสอบบัญชี ให้เป็นผู้ลงลายมือชื่อในรายงานการสอบบัญชีในนามของนิติบุคคลนั้น) ซึ่งมีผู้สอบบัญชีบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ สังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนเข้าดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการอิสระ
7. ไม่เป็น หรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2,000,000 บาท ต่อปี จากบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนได้รับการแต่งตั้ง
8. ไม่เป็นบุคคลซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย หรือเข้าเป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
9. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ ทั้งนี้ ภายหลังจากได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการอิสระที่มีลักษณะเป็นไปตามที่กำหนดข้างต้นแล้ว กรรมการอิสระอาจได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ชื้ออนุญาต โดยมีการตัดสินใจในรูปแบบขององค์คณะ (Collective Decision) ได้

การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ในการพิจารณานำเสนอโครงสร้างและอัตราค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัท และนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ โดยค่าตอบแทนดังกล่าวจะอยู่ในระดับที่เหมาะสม สอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายระยะยาว ประสบการณ์ ภาระหน้าที่ บทบาท ความรับผิดชอบ (Accountability and responsibility) ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากกรรมการแต่ละราย กรณีที่กรรมการบางรายที่เป็นสมาชิกของคณะกรรมการชุดย่อย ซึ่งมีการะและความรับผิดชอบเพิ่มขึ้น คณะกรรมการบริษัทอาจพิจารณาอัตราค่าตอบแทนให้แก่กรรมการรายนั้นเพิ่มขึ้น โดยอัตราค่าตอบแทนสามารถเทียบเคียงได้กับแนวปฏิบัติของบริษัทอื่นในอุตสาหกรรมเดียวกัน

ความเป็นอิสระของคณะกรรมการจากฝ่ายจัดการ

คณะกรรมการบริษัทได้จัดให้มีการจัดทำกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท ซึ่งกำหนดขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท เพื่อใช้สำหรับอ้างอิงหน้าที่การปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการทุกคน และจัดให้มีการทบทวนอยู่เสมอ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้สอดคล้องกับทิศทางขององค์กร ทั้งนี้ ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และฝ่ายจัดการ แบ่งออกเป็นดังนี้

เรื่องที่คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มีการดำเนินการ คือ เรื่องที่คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบหลัก เพื่อให้บริษัทฯ มีการดำเนินการอย่างเหมาะสม ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทอาจมอบหมายให้ฝ่ายจัดการเป็นผู้เสนอเรื่องเพื่อพิจารณาได้ ซึ่งได้แก่เรื่องดังต่อไปนี้

1. การกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลักในการประกอบธุรกิจ
2. การสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นในจริยธรรม รวมทั้งประพฤติตนเป็นต้นแบบ
3. การดูแลโครงสร้างและการปฏิบัติของคณะกรรมการบริษัทให้เหมาะสมต่อการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักในการประกอบธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพ
4. การสรรหา พัฒนา กำหนดค่าตอบแทนและประเมินผลงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
5. การกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนที่เป็นเครื่องจูงใจให้บุคลากรปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลักขององค์กร

เรื่องที่คณะกรรมการบริษัทจะดำเนินการร่วมกับฝ่ายจัดการ คือ เรื่องที่คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริหาร และฝ่ายจัดการพิจารณาร่วมกัน โดยฝ่ายจัดการเสนอให้คณะกรรมการบริษัทเห็นชอบและรายงานให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบเป็นระยะๆ ตามความเหมาะสม ซึ่งประกอบด้วย

1. การกำหนดและทบทวนกลยุทธ์ เป้าหมาย แผนงานประจำปี
2. การดูแลความเหมาะสมเพียงพอของระบบบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

3. การกำหนดอำนาจดำเนินการที่เหมาะสมกับความรับผิดชอบของฝ่ายจัดการ
4. การกำหนดกรอบการจัดสรรทรัพยากร การพัฒนา และงบประมาณ รวมถึงนโยบายการจัดการและพัฒนาบุคลากรและแผนการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ
5. การติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน
6. การดูแลให้การเปิดเผยข้อมูลทางการเงินและไม่ใช้การเงินมีความน่าเชื่อถือ

เรื่องที่คณะกรรมการบริษัทจะไม่ดำเนินการ คือ เรื่องที่คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลในระดับนโยบาย โดยมอบหมายให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และ/หรือฝ่ายจัดการเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการดำเนินการ ซึ่งประกอบด้วย

1. การจัดการ (Execution) ให้เป็นไปตามกลยุทธ์ นโยบาย แผนงานที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติแล้ว ซึ่งคณะกรรมการบริษัทจะให้ฝ่ายจัดการพิจารณาและตัดสินใจดำเนินการตามกรอบนโยบายที่กำหนดไว้ โดยคณะกรรมการบริษัทจะติดตามดูแลผลโดยไม่แทรกแซงการตัดสินใจของฝ่ายจัดการ เว้นแต่มีเหตุจำเป็น
2. เรื่องที่ข้อกำหนดห้ามไว้ เช่น การอนุมัติรายการที่กรรมการมีส่วนได้เสีย เป็นต้น

การพัฒนากรรมการ

1. คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการใหม่ได้รับการแนะนำและมีคู่มือที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ และจัดให้มีการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับลักษณะธุรกิจและแนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ตลอดจนวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก วิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยมองค์กร
2. คณะกรรมการบริษัทสนับสนุนให้มีการสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย กฎเกณฑ์ มาตรฐาน ความเสี่ยงและสภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ รวมทั้งดูแลให้กรรมการได้รับทราบข้อมูลที่เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ
3. คณะกรรมการบริษัทจะส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหาร และเลขานุการบริษัท ได้รับการอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้จากสถาบันภายนอก และจากการจัดอบรมภายในบริษัทฯ เพื่อนำมาใช้ในการปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และทันต่อสถานการณ์ในปัจจุบัน

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ

1. คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยจะประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทร่วมกันพิจารณาผลงานและปัญหา เพื่อการปรับปรุงแก้ไขต่อไป โดยจะกำหนดบรรทัดฐานที่จะใช้เปรียบเทียบกับผลการปฏิบัติงานในปีที่ผ่านมาอย่างมีหลักเกณฑ์
2. คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ทั้งแบบรายคณะและรายบุคคล โดยอย่างน้อยต้องใช้วิธีประเมินด้วยตนเอง (Self-Evaluation) รวมทั้งเปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอนและผลการประเมินในภาพรวมไว้ในรายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report)
3. คณะกรรมการบริษัทอาจจัดให้มีที่ปรึกษาภายนอก เพื่อช่วยกำหนดแนวทางและเสนอแนะประเด็นในการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยทุก ๆ 3 ปี และเปิดเผยการดำเนินการดังกล่าวไว้ในรายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report)
4. คณะกรรมการบริษัทจะนำผลการประเมินของคณะกรรมการบริษัทไปใช้ประกอบพิจารณาความเหมาะสมขององค์ประกอบคณะกรรมการบริษัท

การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

1. คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณากำหนดนโยบายการกำกับดูแลบริษัทย่อย และ/หรือบริษัทร่วม และการแต่งตั้งบุคคลเข้าดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการ หรือผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทย่อยตามสัดส่วนการถือหุ้นในบริษัทย่อย และ/หรือบริษัทร่วม (แล้วแต่กรณี) โดยคำนึงถึงความเหมาะสมของแต่ละบริษัท เพื่อทำหน้าที่กำกับดูแลให้บริษัทย่อย และ/หรือบริษัทร่วมมีการดำเนินธุรกิจที่สอดคล้องกับกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งนโยบายการกำกับดูแลกิจการ และนโยบายอื่น ๆ ของบริษัทฯ ทั้งนี้ การพิจารณาแต่งตั้งตัวแทนของบริษัทฯ เพื่อเป็นกรรมการ หรือผู้บริหารในบริษัทย่อย และ/หรือบริษัทร่วม จะต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
2. คณะกรรมการบริษัทจะกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของบุคคลที่เป็นตัวแทนของบริษัทฯ ตามข้อ 1. และให้ตัวแทนของบริษัทฯ ดังกล่าว ดูแลให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปตามนโยบายของบริษัทย่อย และในกรณีที่บริษัทย่อยมีผู้ร่วมลงทุนอื่น คณะกรรมการบริษัทจะกำหนดนโยบายให้ตัวแทนทำหน้าที่อย่างดีที่สุดเพื่อผลประโยชน์ของบริษัทย่อย และสอดคล้องกับนโยบายของบริษัทฯ
3. คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้บริษัทย่อยมีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมและรัดกุมเพียงพอ และการทำรายการต่าง ๆ เป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมายและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
4. คณะกรรมการบริษัทจะกำหนดแผนงานและการดำเนินการที่จำเป็น เพื่อให้มั่นใจได้ว่าบริษัทย่อย และ/หรือบริษัทร่วมมีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน การทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน การทำรายการอื่นที่สำคัญ การเพิ่มทุน การลดทุน การเลิกบริษัทย่อย เป็นต้น อย่างครบถ้วนถูกต้อง และติดตามดูแลให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัทย่อยมีการปฏิบัติตามหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่กฎหมายและข้อบังคับตามสัญญาต่าง ๆ กำหนด รวมถึงหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมทั้งกำหนดให้กรรมการ

และผู้บริหารของบริษัทย่อมมีการเปิดเผยและนำส่งข้อมูลส่วนได้เสียของตนและบุคคลที่เกี่ยวข้อง หรือการทำธุรกรรมในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ ให้แก่คณะกรรมการบริษัททราบ

5. หากเป็นการเข้าร่วมลงทุนในกิจการอื่นอย่างมีนัยสำคัญ เช่น มีสัดส่วนการถือหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงตั้งแต่ร้อยละ 20 แต่ไม่เกินร้อยละ 50 และจำนวนเงินลงทุนหรืออาจต้องลงทุนเพิ่มเติมมีนัยสำคัญต่อบริษัทฯ ในกรณีที่เป็น คณะกรรมการบริษัทอาจจัดให้มีนโยบายการจัดทำสัญญาาระหว่างผู้ถือหุ้น (Shareholders Agreement) หรือข้อตกลงอื่น เพื่อให้เกิดความชัดเจนเกี่ยวกับอำนาจในการบริหารจัดการและการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญ การติดตามผลการดำเนินงาน ทั้งนี้ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำงบการเงินของบริษัทฯ ตามมาตรฐานและกำหนดเวลา

นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการ : มี
ที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

แนวปฏิบัติและมาตรการดำเนินการ : ผู้ถือหุ้น, พนักงาน, ลูกค้า, คู่แข่งทางการค้า, คู่ค้า, เจ้าหนี้, แนวปฏิบัติ
ที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย อื่น ๆ เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

ผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ให้ความสำคัญและมีนโยบายในการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างโปร่งใส เป็นธรรม และเท่าเทียมกัน ภายใต้กฎหมายและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิในเรื่องต่างๆ ทั้งสิทธิขั้นพื้นฐานและสิทธิที่พึงได้รับ โดยให้สิทธิต่อผู้ถือหุ้น ดังนี้

1. สิทธิในการแต่งตั้งคณะกรรมการบริษัทให้ทำหน้าที่กำกับดูแลการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ รวมถึงสิทธิในการถอดถอนคณะกรรมการ
2. สิทธิในการซื้อขายหรือโอนหุ้นโดยเสรี ทั้งนี้ การซื้อขายหรือโอนหุ้นดังกล่าวจะต้องไม่เป็นเหตุให้สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัทฯ ของคนต่างตัวเกินกว่าเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด
3. สิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นและออกเสียงลงคะแนน รวมถึงการแสดงความคิดเห็นและร่วมพิจารณาตัดสินใจต่อการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญของบริษัทฯ
4. สิทธิในการมอบฉันทะให้บุคคลอื่นเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนแทน
5. สิทธิในการแต่งตั้ง ถอดถอน และกำหนดค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี
6. สิทธิในการได้รับข้อมูล ข่าวสาร ผลการดำเนินงานของบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอและทันเวลา รวมถึงธุรกรรมที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ตามหลักเกณฑ์ของหน่วยงานที่มีอำนาจกำกับดูแล
7. สิทธิในการรับส่วนแบ่งกำไรในรูปแบบของเงินปันผลอย่างเท่าเทียมกัน

นอกจากนี้ บริษัทฯ จะจัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นประจำทุกปี เรียกว่า การประชุมสามัญผู้ถือหุ้น โดยการประชุมผู้ถือหุ้นคราวอื่นจะจัดขึ้นเมื่อมีความจำเป็นตามแต่กรณี เรียกการประชุมนี้ว่า การประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น ซึ่งบริษัทฯ มีนโยบายส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิในเรื่องต่างๆ อย่างเต็มที่ในการเข้าร่วมการประชุมผู้ถือหุ้นทุกรูปแบบ ดังนี้

1. การกำหนดวัน เวลา สถานที่ นัดประชุมผู้ถือหุ้น และวาระการประชุม

คณะกรรมการบริษัทจะกำหนดการประชุมผู้ถือหุ้นในวัน เวลา และสถานที่ที่ผู้ถือหุ้นจะสามารถเข้าร่วมประชุมได้โดยสะดวก รวมถึงดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้นตามวาระที่ระบุไว้ในหนังสือเชิญประชุม โดยไม่มีการเพิ่มเติมวาระในที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ หากมีการเพิ่มเติมวาระหลังจากที่บริษัทฯ ได้จัดส่งหนังสือบอกกล่าวนัดประชุมไปแล้ว บริษัทฯ จะดำเนินการแจ้งเป็นจดหมายข่าวไปยังหน่วยงานที่มีอำนาจกำกับดูแล ภายในกำหนดระยะเวลาตามที่กฎหมาย และเผยแพร่หนังสือบอกกล่าวนัดประชุมนั้นไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ

2. หนังสือบอกกล่าวนัดประชุม

บริษัทฯ จะจัดส่งหนังสือบอกกล่าวนัดประชุม พร้อมวาระการประชุม ความเห็นของคณะกรรมการบริษัท รวมถึงเอกสารประกอบการประชุม หรือข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้องครบถ้วน และเพียงพอสำหรับประกอบการพิจารณาตัดสินใจในแต่ละวาระให้แก่ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้าก่อนวันประชุม ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้ และดำเนินการให้มีการเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ อย่างน้อย 28 วันล่วงหน้าก่อนวันประชุม

3. การเปิดโอกาสให้เสนอวาระและชื่อบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทล่วงหน้าก่อนการประชุม

ผู้ถือหุ้นทุกรายมีสิทธิเสนอวาระและชื่อบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทล่วงหน้าได้ก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น โดยบริษัทฯ จะกำหนดและเผยแพร่หลักเกณฑ์ไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ทั้งนี้ สำหรับวาระการประชุมที่ผู้ถือหุ้นเสนอนั้น คณะกรรมการบริษัทจะเป็นผู้พิจารณาว่าควรบรรจุเป็นวาระสำคัญในการประชุมหรือไม่ และชี้แจงเหตุผลกรณีที่ได้มีการปฏิเสธการบรรจุวาระที่ผู้ถือหุ้นเสนอมายังบริษัทฯ นั้นต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยเมื่อวันที่ 3 พฤศจิกายน 2568 บริษัทฯ ได้แจ้งข่าวต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเผยแพร่ข่าวพร้อมหลักเกณฑ์ ช่องทางการเสนอ และแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องบนเว็บไซต์บริษัท เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอ

ระเบียบวาระการประชุม เสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการศึกษาเลือกตั้งเป็นกรรมการ และส่งคำถามล่วงหน้าสำหรับการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2569 โดยผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิของตนในเรื่องดังกล่าวได้ตั้งแต่วันที่ 3 พฤศจิกายน 2568 จนถึงวันที่ 31 มกราคม 2569

4. การเข้าร่วมประชุมและลงทะเบียนเข้าร่วมประชุม

ผู้ถือหุ้นทุกรายมีสิทธิเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนน หรือมอบฉันทะให้ผู้อื่นเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนแทนก็ได้ โดยบริษัทฯ จะเปิดให้ผู้ถือหุ้นลงทะเบียนเข้าร่วมประชุมได้ล่วงหน้าก่อนเวลาประชุม และจัดให้มีการนำเทคโนโลยีมาใช้เพื่ออำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้น และเพื่อประโยชน์ในการลงทะเบียนเข้าร่วมประชุมและลงคะแนนเสียง

5. การสอบถาม แสดงความคิดเห็น การลงมติ และการบันทึกรายงานการประชุม

คณะกรรมการบริษัทจะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นทุกรายมีสิทธิอย่างเท่าเทียมกัน ในการตรวจสอบการดำเนินงานของบริษัทฯ ในการประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้ง โดยผู้ถือหุ้นสามารถสอบถาม แสดงความคิดเห็นและให้ข้อเสนอแนะต่างๆ ได้อย่างเต็มที่ และเป็นอิสระ และบริษัทฯ จะบันทึกข้อซักถาม ข้อเสนอแนะ ข้อคิดเห็น มติของที่ประชุมและจำนวนคะแนนเสียงที่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย หรืองดออกเสียง ในแต่ละวาระไว้เป็นลายลักษณ์อักษรในบันทึกรายงานการประชุมและจัดทำแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด รวมถึงจัดให้มีการเผยแพร่รายงานการประชุมผู้ถือหุ้นดังกล่าวไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ รวมถึงช่องทางเผยแพร่ข่าวของหน่วยงานที่มีอำนาจกำกับดูแล เพื่อให้ผู้ถือหุ้นและผู้ที่เกี่ยวข้องตรวจสอบ

6. การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัทและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

คณะกรรมการบริษัทจะสนับสนุนให้กรรมการบริษัททุกรายและประธานเจ้าหน้าที่บริหารเข้าร่วมประชุม ผู้ถือหุ้นทุกครั้ง เพื่อนำเสนอข้อมูลต่างๆ แก่ผู้ถือหุ้นอย่างครบถ้วน รวมถึงรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้ถือหุ้น และเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้ซักถามและตอบข้อซักถามนั้นด้วยข้อมูลที่ถูกต้อง ทั้งนี้ เว้นแต่มีเหตุจำเป็นที่ทำให้กรรมการบริษัทหรือประธานเจ้าหน้าที่บริหารไม่สามารถเข้าร่วมการประชุมได้ โดยคณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีการชี้แจงถึงเหตุจำเป็นดังกล่าวต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นและบันทึกไว้ในรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นอย่างชัดเจน

7. การจัดให้มีผู้ตรวจสอบ หรือพยานการนับคะแนนเสียงที่มีความเป็นอิสระ

คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีผู้ตรวจสอบ หรือพยานการนับคะแนนเสียงที่มีความเป็นอิสระ เช่น ที่ปรึกษากฎหมาย ผู้สอบบัญชีอิสระ หรือหน่วยงานอื่นที่มีความเป็นอิสระจากบริษัทฯ เป็นต้น

พนักงาน

บริษัทฯ ตระหนักว่าบุคลากรเป็นปัจจัยแห่งความสำเร็จที่มีคุณค่ายิ่ง จึงกำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติต่อพนักงานที่เป็นธรรมแก่พนักงานทุกระดับบนพื้นฐานของความเสมอภาค โดยไม่มีการแบ่งแยก ทั้งในด้านสวัสดิการตามกฎหมาย ผลตอบแทน การแต่งตั้ง โยกย้าย ควบคุมกับการเปิดโอกาสในการเรียนรู้ พัฒนาความรู้ ความสามารถของพนักงานอย่างสม่ำเสมอ เช่น การจัดอบรม การสัมมนา และการฝึกอบรม เป็นต้น นอกจากนี้ บริษัทฯ อาจพิจารณาการจัดโครงสร้างค่าตอบแทนและสวัสดิการที่เหมาะสมกับความรู้ ความสามารถ ความรับผิดชอบ สอดคล้องกับสถานะเศรษฐกิจและการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยเทียบเคียงได้กับอุตสาหกรรมเดียวกัน เพื่อสร้างแรงจูงใจให้พนักงานที่มีความรู้ความสามารถอยู่กับบริษัทฯ เพื่อร่วมพัฒนาองค์กรต่อไปในระยะยาว ตลอดจนจัดให้มีการดูแลสุขภาพแวดล้อมในการทำงานให้ปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอตามนโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานอย่างเพียงพอและเหมาะสม เพื่อป้องกันการสูญเสียชีวิตจากอุบัติเหตุ ป้องกันการบาดเจ็บ และการเจ็บป่วยอันเนื่องมาจากการทำงาน นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังได้กำหนดแนวปฏิบัติเพื่อต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และปลูกฝังให้พนักงานทุกคนปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

ลูกค้า

บริษัทฯ มุ่งมั่นสร้างความพึงพอใจและความมั่นใจ รวมถึงเอาใจใส่และรับผิดชอบต่อลูกค้า โดยมีเป้าหมายว่าลูกค้าจะต้องได้รับสินค้าหรือบริการที่ดี ปลอดภัย รวมถึงได้รับข้อมูลของสินค้าหรือบริการที่ถูกต้อง ครบถ้วน ไม่โฆษณาเกินจริง และเป็นไปตามมาตรฐานที่ได้กำหนดไว้ รวมถึงจะปฏิบัติตามเงื่อนไขและข้อตกลงที่มีต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัด ตลอดจนสนับสนุนและส่งเสริมการพัฒนายกระดับมาตรฐานคุณภาพของสินค้าและบริการให้สูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง รักษาความสัมพันธ์ที่ดีและยั่งยืนกับลูกค้าอย่างจริงจังและสม่ำเสมอ และจะจัดให้มาตรการในการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้าภายใต้กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

คู่แข่งทางการค้า

บริษัทฯ จะดำเนินธุรกิจตามกรอบกติกาและการแข่งขันที่ดี มีจรรยาบรรณ สนับสนุนและส่งเสริมนโยบายการแข่งขันอย่างเสรีและเป็นธรรม โดยจะปฏิบัติตามคู่แข่งทางการค้าให้สอดคล้องกับหลักสากลภายใต้กรอบแห่งกฎหมายเกี่ยวกับหลักปฏิบัติการแข่งขันทางการค้า ไม่ละเมิดความลับหรือล่วงรู้ความลับทางการค้าของคู่ค้าด้วยวิธีฉ้อฉล นอกจากนี้ บริษัทฯ จะยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจด้วยความเป็นธรรม โดยยึดถือแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้ในจรรยาบรรณของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด ไม่กระทำการใด ๆ โดยเจตนาเพื่อทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้า โดยการกล่าวหาด้วยข้อมูลที่ไม่เป็นความจริง หรือด้วยวิธีการที่ไม่เหมาะสม

คู่ค้า

บริษัทฯ จะจัดให้มีกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการคัดเลือกผู้ค้าที่เป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ ภายใต้หลักเกณฑ์การประเมินและคัดเลือกผู้ค้าของบริษัทฯ นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังได้จัดทำรูปแบบสัญญาที่เหมาะสมและเป็นธรรมแก่คู่สัญญาทุกฝ่าย และจัดให้มีระบบติดตามเพื่อให้มั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามเงื่อนไขของสัญญาอย่างครบถ้วน ป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในทุกขั้นตอนของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการคัดเลือกผู้ค้า โดยบริษัทฯ จะพิจารณาซื้อสินค้า และ/หรือรับบริการจากผู้ค้าตามเงื่อนไขทางการค้า ตลอดจนปฏิบัติตามสัญญาต่อผู้ค้าอย่างเคร่งครัด

เจ้าหน้าที่

บริษัทฯ จะปฏิบัติตามเงื่อนไข ข้อตกลง และสัญญาที่ตกลงกับเจ้าหน้าที่อย่างเคร่งครัด ทั้งในเรื่องการชำระหนี้ เงื่อนไขการค้าประกัน และเงื่อนไขอื่น และจัดให้มีมาตรการป้องกันการฉ้อโกงเจ้าหน้าที่ ทั้งนี้ หากบริษัทฯ ไม่สามารถปฏิบัติตามข้อผูกพันในสัญญาได้ บริษัทฯ จะรีบแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบ เพื่อหาแนวทางแก้ไขร่วมกัน

การปฏิบัติต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ จะใส่ใจและให้ความสำคัญต่อความปลอดภัยต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และคุณภาพชีวิตของผู้คนที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัทฯ และส่งเสริมให้พนักงานของบริษัทฯ มีจิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อสังคม และ สิ่งแวดล้อม รวมถึงปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด นอกจากนี้ บริษัทฯ จะดำเนินการให้มีการเข้าไปมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ ที่เป็นการสร้างและรักษาไว้ซึ่งสิ่งแวดล้อมและสังคมโดยรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ

จรรยาบรรณธุรกิจ

จรรยาบรรณธุรกิจ : มี

เพื่อให้บริษัทฯ มีระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดี ตามแนวทางธรรมาภิบาลของสำนักงาน ก.ล.ต. คณะกรรมการบริษัทจึงได้จัดให้มีการจัดทำข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลกิจการเพื่อใช้เป็นแนวทางสำหรับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และรักษาผลประโยชน์ของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกกลุ่ม โดยบริษัทฯ ส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อยถือปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ ดังต่อไปนี้

1. ประกอบธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และดำเนินงานธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม ภายใต้กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
2. ปฏิบัติต่อลูกค้าเกี่ยวกับสินค้าและบริการอย่างเป็นธรรมเท่าเทียมกัน โดยไม่เลือกปฏิบัติ
3. ประกอบธุรกิจโดยมีระบบการดำเนินงานที่มีมาตรฐานและมีการควบคุมที่ดี โดยใช้ความรู้ความสามารถอย่างเต็มที่ด้วยความระมัดระวัง ด้วยข้อมูลที่เพียงพอและมีหลักฐานสามารถอ้างอิงได้ รวมถึงถือปฏิบัติตามข้อกำหนดและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
4. ไม่เปิดเผยข้อมูลของลูกค้าตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
5. ไม่ใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ ที่อาจล่วงรู้จากการเป็นกรรมการ และ/หรือผู้บริหารเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ให้แก่ตนเอง และ/หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง
6. เปิดโอกาสให้ลูกค้าสามารถร้องเรียนได้เกี่ยวกับความไม่สมบูรณ์ของสินค้าและบริการ
7. เปิดเผยแพร่ข่าวสารข้อมูลของสินค้าและบริการอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ไม่โฆษณาชวนเชื่อเกินความเป็นจริง
8. ปฏิบัติตามข้อตกลงและเงื่อนไขต่าง ๆ กับลูกค้าอย่างเป็นธรรม โดยหากไม่สามารถปฏิบัติตามข้อตกลงหรือเงื่อนไขได้ บริษัทฯ จะดำเนินการแจ้งให้ลูกค้าทราบโดยเร็ว เพื่อหาทางออกร่วมกัน

โดยกรรมการบริษัทได้รับการสื่อสารและสร้างความตระหนักรู้ด้านจรรยาบรรณร้อยละ 100 รวมถึงผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับของบริษัทฯ ได้รับการสื่อสารและสร้างความตระหนักรู้ด้านจรรยาบรรณร้อยละ 100 เช่นเดียวกัน

โดยในปี 2568 ไม่มีกรณีกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน กระทำความผิดเกี่ยวกับจริยธรรมและจรรยาบรรณขององค์กรแต่อย่างใด

นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ

แนวปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ : การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์, การต่อต้านทุจริตและ

คอร์รัปชัน, การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน, การป้องกันการรั่ว
ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์, การให้หรือรับของขวัญ การ
บันเทิง หรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ, การปฏิบัติตามกฎหมาย
ข้อบังคับ และกฎระเบียบต่าง ๆ, การใช้และรักษาข้อมูลและทรัพย์สิน,
สิทธิมนุษยชน, ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน, แนว
ปฏิบัติอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ

การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

คณะกรรมการบริษัทกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์บนหลักการที่ว่า การตัดสินใจใด ๆ ในการดำเนินกิจกรรมทางธุรกิจจะต้องทำเพื่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นเท่านั้น โดยบุคลากรของบริษัทฯ ซึ่งรวมถึงกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะไม่ใช่โอกาสในฐานะที่ตนกระทำหน้าที่เป็นบุคลากรของบริษัทฯ เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ของตนเองหรือของผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็ผลประโยชน์ในด้านการเงิน หรือด้านอื่นใดก็ตาม และควรหลีกเลี่ยงการกระทำที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ทั้งนี้ ในกรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ เข้าทำธุรกรรมใด ๆ ในนามส่วนตัว หรือในนามนิติบุคคลที่ตนมีส่วนได้ส่วนเสียกับบริษัทฯ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ รายนั้น จะต้องเปิดเผยรายการดังกล่าวตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทฯ กำหนด ทั้งนี้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของ บริษัทฯ ทุกคนมีหน้าที่ที่จะต้องรักษาผลประโยชน์อันชอบธรรมของบริษัทฯ โดยมีแนวทางการปฏิบัติดังนี้

1. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานพึงหลีกเลี่ยงการประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ ไม่ว่าจะการกระทำดังกล่าวจะกระทำไปเพื่อผลประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัทฯ ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อมก็ตาม หรือการเข้าเป็นหุ้นส่วน หรือผู้ถือหุ้นที่มีอำนาจตัดสินใจ เข้าเป็นกรรมการ หรือผู้บริหารในกิจการที่มีลักษณะเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับธุรกิจของบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ เว้นแต่จะมีกลไกที่สามารถทำให้เชื่อมั่นได้ว่า การดำเนินการดังกล่าวจะไม่ส่งผลกระทบต่อบริษัทฯ และจะเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นโดยรวม ทั้งนี้ ในกรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานรายใดประกอบกิจการอันมีสภาพเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ ให้รายงานให้บริษัทฯ ทราบโดยทันที
2. กรรมการและผู้บริหาร ควรเปิดเผยรายการธุรกิจหรือกิจการที่ตน หรือครอบครัว ญาติพี่น้อง หรือผู้ที่อยู่ในอุปการะ เข้าทำธุรกรรมดังกล่าวเป็นการส่วนตัว ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ ได้ เช่น การร่วมลงทุนหรือมีผลประโยชน์กับคู่ค้า หรือลูกค้าของบริษัทฯ หรือการดำรงตำแหน่งใด ๆ ทั้งนี้ ให้รวมถึงการดำรงตำแหน่งเป็นที่ปรึกษาของคู่ค้าที่ประกอบธุรกิจกับบริษัทฯ หรือลูกค้าของบริษัทฯ ไม่ว่าจะการขายสินค้าหรือการให้บริการดังกล่าวจะกระทำร่วมกับบริษัทฯ โดยทางตรงหรือทางอ้อมก็ตาม
3. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ จะต้องตัดสินใจเกี่ยวกับการดำเนินงานทางธุรกิจ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ เป็นสำคัญ
4. กรรมการและผู้บริหารต้องแจ้งให้บริษัทฯ ทราบถึงความสัมพันธ์ หรือรายการเกี่ยวโยงในกิจการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
5. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ จะต้องหลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกับตนเองที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ ในกรณีที่จำเป็นต้องทำรายการนั้น จะต้องกระทำเพื่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และการกระทำและการตัดสินใจใด ๆ ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ จะต้องปราศจากอิทธิพลของความต้องการส่วนตัว หรือของบุคคลที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรนั้น ๆ ไม่ว่าจะเป็นการเกี่ยวข้องโดยสายโลหิตหรือไม่ก็ตาม นอกจากนี้ การกระทำดังกล่าวจะต้องเป็นการกระทำโดยเฉพาะโดยใช้ราคาที่ยุติธรรมและเหมาะสม เสมือนกับการเข้าทำรายการกับบุคคลภายนอก ทั้งนี้ ในกรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ จะต้องตัดสินใจหรืออนุมัติรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ รายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบเพื่อพิจารณาอนุมัติ โดยกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ รายดังกล่าวจะต้องไม่มีส่วนร่วมในการพิจารณาเรื่องนั้น ๆ
6. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ จะต้องปฏิบัติตามให้เต็มเวลาอย่างสุดกำลังความสามารถ โดยไม่ประกอบธุรกิจส่วนตัวใด ๆ ที่กระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่และเวลาทำงานของบริษัทฯ
7. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ จะต้องไม่ประกอบธุรกิจหรือมีส่วนร่วมในการดำเนินธุรกิจใด ๆ ที่เป็นการแข่งขันกับบริษัทฯ หรือเข้าเป็นหุ้นส่วน หรือผู้ถือหุ้นที่มีอำนาจในการตัดสินใจ หรือดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการ หรือผู้บริหารในกิจการที่เป็นการแข่งขัน หรือมีลักษณะเดียวกันกับบริษัทฯ ไม่ว่าจะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ดังกล่าวจะได้รับผลประโยชน์โดยตรงหรือทางอ้อมหรือไม่ก็ตาม
8. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ จะต้องหลีกเลี่ยงการมีส่วนร่วมทางการเงิน และ/หรือ ความสัมพันธ์กับบุคคลภายนอกอื่น ๆ ซึ่งจะส่งผลให้บริษัทฯ ต้องเสียผลประโยชน์หรือก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือขัดขวางการปฏิบัติงานของบริษัทฯ อย่างมีประสิทธิภาพ

9. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ จะต้องไม่ให้หรือใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ เพื่อผลประโยชน์ของตนเองหรือของผู้อื่น ไม่ว่าจะกระทำดังกล่าวจะทำให้บริษัทฯ ได้รับความเสียหายหรือไม่ก็ตาม นอกจากนี้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ จะต้องปฏิบัติตามนโยบายการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด
10. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ จะต้องไม่กระทำการใด ๆ อันมีลักษณะเป็นการบริหารหรือการจัดการที่บั่นทอนผลประโยชน์ของบริษัทฯ หรือเป็นการเอื้อผลประโยชน์ให้แก่บุคคลอื่น หรือนิติบุคคลใด ๆ ไม่ว่าจะกระทำดังกล่าว จะกระทำไปเพื่อผลประโยชน์ของตนเองหรือของผู้อื่น
11. กรรมการและผู้บริหารต้องดออกเสียงลงคะแนน หรือต้องไม่มีส่วนร่วมในการพิจารณา รวมถึงไม่มีอำนาจในการพิจารณาอนุมัติการเข้าทำธุรกรรม หรือการเข้าทำรายการใด ๆ ในเรื่องที่ดินมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือผู้ที่มีส่วนได้เสียของตนเข้าทำรายการอันอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ ได้ ทั้งนี้ ในกรณีที่กรรมการและผู้บริหารเข้าทำรายการอันอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ดังกล่าว กรรมการและผู้บริหารรายนั้นจะต้องแจ้งให้บริษัทฯ ทราบถึงความสัมพันธ์ หรือการมีส่วนได้เสียของตนในรายการดังกล่าวด้วย
12. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน มีหน้าที่ปฏิบัติตามข้อบังคับและจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด เพื่อสร้างความเชื่อมั่นต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย และจัดให้มีการเผยแพร่ข้อมูลความเข้าใจในการถือปฏิบัติของพนักงานทั่วทั้งบริษัทฯ

การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ โดยมุ่งเน้นการส่งเสริมคุณธรรม สร้างจิตสำนึกและค่านิยมที่ถูกต้องในการปฏิบัติงาน ตระหนักถึงการไม่ใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่โดยมิชอบ ไม่ฝ่าฝืนกฎหมายจริยธรรม ระเบียบหรือนโยบายของบริษัทฯ ไม่ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในพฤติการณ์ที่อาจทำให้ผู้อื่นเชื่อว่ามิได้ตำแหน่งหรือหน้าที่ ทั้งที่ตนมิได้มีตำแหน่งหรือหน้าที่นั้น การไม่ใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่เพื่อแสวงหาประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบสำหรับตนเองหรือผู้อื่นในรูปแบบต่าง ๆ เช่น การเรียกรับ เสนอ หรือให้ทรัพย์สิน รวมถึงประโยชน์อื่นใดกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือบุคคลอื่นใดที่ทำธุรกิจกับบริษัทฯ เป็นต้น บริษัทฯ จึงกำหนดแนวทางการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและสื่อสารให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานได้รับทราบ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ดังนี้

1. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องปฏิบัติหน้าที่ตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อประโยชน์ต่อองค์กร ตนเอง ครอบครัว เพื่อนและคนรู้จัก หรือเพื่อประโยชน์ของธุรกิจ โดยครอบคลุมถึงธุรกิจในทุกประเทศและทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของของบริษัทฯ ทั้งนี้ การดำเนินธุรกิจร่วมกับหน่วยงานต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือเอกชน ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศต้องดำเนินไปอย่างโปร่งใส เป็นธรรม และถูกต้องตามกฎหมายทั้งกฎหมายของประเทศไทย และกฎหมายของต่างประเทศที่บริษัทฯ ติดต่อกิจการด้วย และไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ
2. บริษัทฯ จะจัดให้มีการสอบทานการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนทบทวนแนวทางปฏิบัติ และข้อกำหนดในการดำเนินการเพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย ทั้งนี้ หากมีการฝ่าฝืนกระทำการใด ๆ อันเป็นการสนับสนุนช่วยเหลือ หรือให้ความร่วมมือกับการคอร์รัปชันจะได้รับการพิจารณาโทษตามระเบียบของบริษัทฯ นอกจากนี้ อาจจะได้รับโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่และรับผิดชอบในการกำหนดและอนุมัตินโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยการจัดให้มีระบบที่สนับสนุนการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าฝ่ายจัดการตระหนักถึงความสำคัญและได้นำไปปฏิบัติจนเกิดเป็นวัฒนธรรมองค์กร
2. คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่และรับผิดชอบในการสอบทานให้บริษัทฯ มีการควบคุมภายในอย่างเพียงพอ รวมถึงระบบรายงานทางการเงินและบัญชี ระบบควบคุมภายใน ระบบตรวจสอบภายใน และระบบบริหารความเสี่ยง และสอบทานการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ข้อกำหนด และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมถึงเป็นไปตามมาตรฐานสากล และมีความรัดกุมเหมาะสม ทันสมัย และมีประสิทธิภาพ
3. ประธานกรรมการบริหารและผู้บริหารมีหน้าที่ และรับผิดชอบในการกำหนดให้มีระบบ ให้การส่งเสริม สนับสนุน และควบคุมดูแล เพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายมีการปฏิบัติตามระเบียบนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งทบทวนความเหมาะสมของระบบและมาตรการต่าง ๆ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย
4. ฝ่ายตรวจสอบภายในมีหน้าที่และรับผิดชอบในการตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานว่าเป็นไปอย่างถูกต้อง ตรงตามนโยบาย แนวปฏิบัติ ระเบียบปฏิบัติ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมและเพียงพอต่อความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้น และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

5. กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยต้องไม่เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม
6. บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือ ตัวแทนทางธุรกิจของบริษัทฯ ที่บริษัทฯ มีอำนาจควบคุมต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัทฯ

แนวปฏิบัติ

บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร พนักงานทุกคนทุกระดับต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังในเรื่องดังต่อไปนี้

1. ไม่ดำเนินการหรือเข้าไปมีส่วนร่วมในการคอร์รัปชันทุกรูปแบบ ทั้งทางตรงและทางอ้อม
2. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ จะไม่กระทำการหรือสนับสนุนการคอร์รัปชันไม่ว่ากรณีใด ๆ และจะปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างเคร่งครัด
3. ห้ามมิให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ กระทำการใด ๆ อันเป็นการเรียกรับ หรือยอมรับทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใดสำหรับตนเอง หรือผู้อื่นที่ส่อไปในทางจงใจให้ปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ หรืออาจทำให้บริษัทฯ เสียประโยชน์อันชอบธรรม รวมถึงห้ามมิให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ให้ หรือเสนอที่จะให้ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใดแก่บุคคลภายนอกเพื่อจงใจให้บุคคลนั้นกระทำการหรือละเว้นกระทำใดที่ผิดต่อกฎหมายหรือโดยมิชอบต่อตำแหน่งหน้าที่ของตน หรือเพื่อแลกเปลี่ยนกับสิทธิพิเศษที่ไม่ควรได้
4. กำหนดระเบียบการปฏิบัติงานกับบุคคลภายนอก หรือการทำสัญญาใดๆ โดยแต่ละขั้นตอนต้องมีหลักฐานประกอบอย่างชัดเจนและมีการกำหนดอำนาจอนุมัติอย่างเหมาะสมและรัดกุม
5. กำหนดระบบการตรวจสอบภายในที่ครอบคลุมด้านการเงินและการบัญชีที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าธุรกรรมทางการเงินดังกล่าวเป็นไปด้วยความถูกต้อง โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้
6. กำหนดหลักการให้หรือการรับของขวัญ สิ่งของ หรือการบันเทิงที่อาจมีผลก่อให้เกิดข้อสงสัยในพฤติกรรมกรรมการทุจริตหรือการให้สินบน หากเป็นการรับของขวัญควรเป็นไปอย่างสมเหตุสมผล และต้องไม่เป็นเงินสดหรือเทียบเท่าเงินสด และต้องตระหนักว่าการกระทำใด ๆ ต้องอยู่ภายใต้ความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้
7. จัดให้มีการสื่อสารนโยบายและแนวทางการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันไปยังกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับของบริษัทฯ ให้รับทราบและเข้าใจอย่างถ่องแท้เพื่อนำไปปฏิบัติโดยผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น การอบรมพนักงาน ระบบการสื่อสารภายในองค์กร เป็นต้น
8. กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ มีหน้าที่ต้องรายงานให้บริษัททราบถึงการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ โดยแจ้งต่อผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่าง ๆ
9. กำหนดช่องทางการแจ้งเบาะแส (Whistleblowing) เกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชัน ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ที่น่าสงสัยอันมีแนวโน้มให้เกิดการทุจริตและการประพฤติดีของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ผู้แจ้งเบาะแสมารถส่งรายละเอียดและหลักฐานต่าง ๆ มายังบริษัทฯ ผ่านช่องทางอีเมล หรือ จดหมาย หรือช่องทางอื่นที่บริษัทฯ จะกำหนด
10. บริษัทฯ จะให้ความสำคัญและจัดให้มีกลไกการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ รวมทั้งบุคคลที่ให้ความร่วมมือในการรายงานและในกระบวนการสอบสวนการทุจริตคอร์รัปชัน โดยกำหนดให้ข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสต้องเป็นความลับ กรณีที่ข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสถูกเปิดเผย ผู้ที่มีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบข้อมูลดังกล่าวจะต้องถูกดำเนินการลงโทษทางวินัย
11. กำหนดบทลงโทษกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่มีการกระทำการทุจริตคอร์รัปชันหรือสนับสนุนการกระทำที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน โดยจะดำเนินการลงโทษทางวินัยตามสมควรแก่กรณี เช่น ตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร ลดค่าจ้าง พักงาน เลิกจ้าง และดำเนินคดีตามกฎหมาย เป็นต้น
12. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ มีหน้าที่ปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการและนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยคณะกรรมการบริษัทมอบให้ฝ่ายบริหารสื่อสารมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและติดตามให้มีการปฏิบัติตาม
13. สร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ซื่อสัตย์และยึดมั่นในความเป็นธรรม
14. จัดให้มีการฝึกอบรมแก่พนักงานภายในองค์กร เพื่อส่งเสริมให้พนักงานมีความซื่อสัตย์สุจริตต่อหน้าที่ และพร้อมนำหลักการและจรรยาบรรณตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการเป็นแนวปฏิบัติในการดำเนินงานด้วยความเคร่งครัดทั้งองค์กร
15. จัดให้มีกระบวนการบริหารงานบุคลากรที่สะท้อนถึงความมุ่งมั่นของบริษัทฯ ต่อมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันตั้งแต่การคัดเลือก การอบรม การประเมินผลงาน การให้ผลตอบแทน และการเลื่อนตำแหน่ง
16. จัดให้มีระเบียบการเบิกจ่ายและระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง โดยกำหนดวงเงินอำนาจอนุมัติ วัตถุประสงค์ในการทำรายการ และผู้รับซึ่งต้องมีเอกสารหลักฐานที่ชัดเจนประกอบ และมีการกำหนดอำนาจอนุมัติในแต่ละระดับอย่างเหมาะสม
17. กำหนดให้มีการตรวจสอบ และรายงานตามลำดับขั้นของสายงานการบังคับบัญชา ของผู้กระทำการทุจริต จนกระทั่งถึงคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท
18. จัดให้มีการตรวจสอบภายในเพื่อประเมินโอกาสที่จะเกิดการทุจริตขึ้น รวมถึงผลกระทบโดยครอบคลุมการทุจริตทุกรูปแบบ

19. กำหนดให้คณะกรรมการตรวจสอบทบทวนนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้มั่นใจว่าข้อกำหนดตามนโยบายเป็นไปตามมาตรฐานสากล เหมาะสมกับธุรกิจ และมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมถึงหลักปฏิบัติด้านศีลธรรม โดยจะต้องได้รับความเห็นชอบการปรับปรุง และ/หรือแก้ไขนโยบายจากคณะกรรมการบริษัททุกครั้ง และหากมีการแก้ไขปรับปรุงนโยบายครั้งใด คณะกรรมการตรวจสอบ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจะจัดให้มีการสื่อสารให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ และบริษัทในเครือทราบด้วยทุกครั้ง

20. ให้ความร่วมมือกับภาครัฐในการกำหนดให้ทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องซึ่งติดต่อกับภาครัฐ (ถ้ามี) เปิดเผยแบบแสดงบัญชีรายรับ - รายจ่าย ต่อสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามทุจริตแห่งชาติ

21. กำหนดให้เลขานุการบริษัท ผู้ตรวจสอบภายใน หรือบุคคลอื่นใดที่คณะกรรมการตรวจสอบมอบหมายหน้าที่ให้ตามความเหมาะสม เป็นบุคคลที่ทำหน้าที่ส่งเสริมให้บริษัทฯ มีการกำกับดูแลกิจการที่ดี

ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแสการทุจริตคอร์รัปชัน

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม สามารถส่งข้อร้องเรียนโดยตรงมายังประธานคณะกรรมการตรวจสอบผ่านทางอีเมล: cgcoordinate@ltmh.com

การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน

คณะกรรมการบริษัทได้จัดให้มีนโยบายการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน (Whistleblowing) ซึ่งรวมถึงเบาะแสหรือข้อร้องเรียนที่เกี่ยวกับการกระทำผิดกฎหมาย หรือพฤติกรรมที่อาจส่งถึงการทุจริตหรือประพฤตินิคมชอบของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสนับสนุนให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มสามารถแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนที่เกี่ยวกับการประพฤติผิด หรือมีพฤติกรรมอันควรสงสัยว่าเป็นการกระทำผิดจากการปฏิบัติงานของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ที่ไม่ถูกต้องตามกฎหมาย หรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทฯ และเพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทฯ มีความถูกต้อง เหมาะสม โปร่งใส มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมถึงเพื่อป้องกันความเสี่ยงในความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ทั้งนี้ บริษัทฯ จะจัดให้มีกระบวนการคุ้มครองผู้ร้องเรียนที่กระทำการแจ้งเบาะแสหรือแจ้งข้อร้องเรียนโดยสุจริต โดยจะดำเนินการให้มั่นใจได้ว่าข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน และเรื่องที่แจ้งจะถูกเก็บเป็นความลับและไม่เปิดเผยต่อบุคคลอื่น โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

ขอบเขตเรื่องที่รับแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียน

1. การกระทำผิดกฎหมาย ทุจริต หรือการไม่ปฏิบัติตามนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี จริยธรรมทางธุรกิจ การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
2. การฝ่าฝืนระเบียบหรือข้อบังคับของบริษัท รวมถึงผิดจรรยาบรรณของพนักงานและผู้บริหาร
3. รายงานทางการเงินที่ไม่ถูกต้อง ระบบควบคุมภายในที่บกพร่อง และการจัดทำเอกสารทางการเงินที่เป็นเท็จ
4. การกระทำที่เป็นการขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest)
5. เรื่องที่อาจมีผลกระทบต่อประโยชน์ หรือชื่อเสียงของบริษัทฯ

ผู้มีสิทธิร้องเรียน

1. ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มของบริษัทฯ ที่พบเห็นการกระทำผิดหรือพบเบาะแสการกระทำผิด หรือการทุจริต
2. พนักงานที่พบเห็นการกระทำผิดต่อกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ ข้อพึงปฏิบัติ หรือจริยธรรมทางธุรกิจของบริษัทฯ
3. พนักงานที่ถูกกลั่นแกล้ง ข่มขู่ ถูกลงโทษทางวินัย เช่น ถูกลดเงินเดือน ถูกพักงาน ให้ออกจากงาน หรือถูกเลิกปฏิบัติด้วยวิธีการอันไม่ชอบด้วยกฎหมายอันเนื่องมาจากการที่ตนได้แจ้งข้อร้องเรียน ให้ข้อมูล หรือให้ความร่วมมือในขั้นตอนการสืบสวน สอบสวน หรือรวบรวมข้อเท็จจริงให้แก่ผู้รับเรื่องร้องเรียน รวมไปถึงการฟ้องร้อง การดำเนินคดี การเป็นพยาน การให้ถ้อยคำ หรือการให้ความร่วมมือใด ๆ ต่อศาลหรือหน่วยงานของรัฐ

ขั้นตอนการดำเนินการ

1. ลงทะเบียนรับเรื่อง: ประธานคณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้รับเรื่องร้องเรียน และพิจารณามอบหมายให้หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายใน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากประธานคณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ตรวจสอบต่อไป
2. ตรวจสอบและรวบรวมข้อมูล: หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากประธานคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นผู้พิจารณาหรือมอบหมายให้ผู้บังคับบัญชา หรือหัวหน้าหน่วยงานของผู้ที่ถูกร้องเรียน ตรวจสอบความถูกต้องและเพียงพอของข้อมูล รวมถึงข้อเท็จจริงต่าง ๆ เพื่อพิจารณากลับกรองข้อมูลที่ได้รับจากผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน ในกรณีตรวจสอบแล้วพบว่าไม่มีมูลความจริง
3. สอบสวน: หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากประธานคณะกรรมการตรวจสอบนำเสนอเอกสารเรียนคณะกรรมการตรวจสอบถึงแนวทางการสอบสวน รวมถึงความจำเป็นในการตั้งคณะกรรมการสอบสวนชุดพิเศษ เพื่อดำเนินการสอบสวนโดยพิจารณาให้สอดคล้องกับกฎระเบียบของบริษัทฯ หากตรวจสอบแล้วพบว่าข้อมูลหรือหลักฐานที่มีเหตุผลอันควรเชื่อได้ว่าผู้ที่ถูกกล่าวหาได้กระทำการทุจริตคอร์รัปชันกระทำผิดกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ หรือจรรยาบรรณของบริษัทฯ จริง บริษัทฯ จะให้สิทธิผู้ถูกกล่าวหาได้รับทราบข้อกล่าวหาและพิสูจน์ตนเอง โดยหาข้อมูล หรือหลักฐานเพิ่มเติมเพื่อแสดงให้เห็นว่าตนเองไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการกระทำผิดตามที่ถูกกล่าวหา หากผู้ถูกกล่าวหากระทำการทุจริตคอร์รัปชัน กระทำผิดกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ หรือจรรยาบรรณของ

บริษัทฯ จริง ผู้กระทำผิดไม่ว่าจะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน หรือลูกจ้างบริษัทฯ ถือว่าเป็นการกระทำผิดนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน นโยบายการกำกับดูแลกิจการ คู่มือจริยธรรมทางธุรกิจของบริษัทฯ จะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัย ตามระเบียบที่บริษัทฯ กำหนดไว้ และหากการกระทำเป็นการกระทำผิดต่อกฎหมาย ผู้กระทำผิดจะต้องได้รับโทษทั้งทางกฎหมาย และโทษทางวินัยตามระเบียบของบริษัทฯ

4. การรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ: หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากประธานคณะกรรมการตรวจสอบนำเสนอผลสรุปเรื่องที่แจ้งเบาะแสหรือร้องเรียน และผลการดำเนินการต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อทราบ
5. แจ้งผลต่อผู้แจ้งเบาะแส: เมื่อกระบวนการสอบสวนได้เสร็จสิ้น หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากประธานคณะกรรมการตรวจสอบแจ้งผลสรุปให้แก่ผู้แจ้งเบาะแสรทราบ และจัดเก็บแฟ้มข้อมูลทั้งหมดที่เกี่ยวข้องอย่างเป็นความลับ

กลไกการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส

เพื่อเป็นการคุ้มครองสิทธิของผู้ร้องเรียนหรือผู้ให้ข้อมูลที่กระทำโดยเจตนาสุจริต บริษัทฯ จะปกปิดชื่อ ที่อยู่ หรือข้อมูลใด ๆ ที่สามารถระบุตัวผู้ร้องเรียน หรือผู้ให้ข้อมูลหรือเก็บรักษาข้อมูลของผู้ร้องเรียนหรือผู้ให้ข้อมูลไว้เป็นเก็บความลับของข้อมูลผู้แจ้งเบาะแส โดยจำกัดการเข้าระบบฐานข้อมูลดังกล่าวเฉพาะหน่วยงานตรวจสอบภายในและคณะกรรมการตรวจสอบเท่านั้น ในกรณีที่มีการร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชันของกรรมการ หรือผู้บริหาร คณะกรรมการตรวจสอบจะทำหน้าที่คุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน พยาน และบุคคลที่ให้ข้อมูลในกระบวนการสืบสวนข้อเท็จจริง ไม่ให้ได้รับความเดือดร้อน อันตราย ความไม่ชอบธรรมอันเกิดจากการแจ้งเบาะแส ร้องเรียน เป็นพยาน หรือการให้ข้อมูลใดๆ บริษัทฯ จะไม่กระทำการใดอันไม่เป็นธรรมต่อผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน ไม่ว่าจะโดยการเปลี่ยนแปลงตำแหน่ง ลักษณะงาน สถานที่ทำงาน พักงาน ชุมชู้ ควบคุมการปฏิบัติงาน เลิกจ้าง หรือกระทำการอื่นใดที่มีลักษณะเป็นการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมต่อผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน หรือผู้ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง

ผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน ต้องเก็บรักษาข้อมูล ข้อร้องเรียน และเอกสารหลักฐานของผู้ร้องเรียน รวมถึงผู้ให้ข้อมูลไว้เป็นความลับ ห้ามเปิดเผยข้อมูลแก่บุคคลอื่นที่ไม่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นการเปิดเผยตามที่กฎหมายกำหนด

การแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียนที่เป็นเท็จ

หากบริษัทฯ พบว่าการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน หรือการให้ข้อมูลหรือข้อมูลใด ๆ ที่มีหลักฐานพิสูจน์ได้ว่าเป็นการกระทำที่มีเจตนาไม่สุจริต เป็นเท็จ หรือตั้งใจก่อให้เกิดความเสียหาย โดยกรณีเป็นพนักงานของบริษัทฯ จะได้รับโทษทางวินัยตามข้อกำหนดของบริษัทฯ หากกรณีเป็นบุคคลภายนอกซึ่งการกระทำนั้นก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัทฯ บริษัทฯ จะพิจารณาดำเนินคดีตามกฎหมายกับบุคคลนั้น

ช่องทางในการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

บริษัทฯ สนับสนุนให้ผู้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนเปิดเผยตัวตน และ/หรือให้ข้อมูลหลักฐานที่ชัดเจนและเพียงพอเกี่ยวกับการกระทำของผู้กระทำผิดภายใต้ขอบเขตเรื่องที่รับแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียนที่บริษัทฯ กำหนดไว้ โดยสามารถแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนได้ที่ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ ผ่านทางอีเมล: cgcoordinate@tmh.com

การป้องกันการให้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการดูแลการใช้ข้อมูลภายในให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาลความซื่อสัตย์สุจริตในการดำเนินธุรกิจ และเพื่อให้แน่ใจว่าผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ได้รับข้อมูลสารสนเทศที่เชื่อถือได้อย่างเท่าเทียมกันและทันเวลา บริษัทฯ จึงกำหนดนโยบายการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ ขึ้น โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

ข้อมูลภายใน หมายถึง

1. ข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญที่มีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหรือมูลค่าของหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการตัดสินใจของนักลงทุนในการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ หรืออาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อนักลงทุนที่ประสงค์จะลงทุนในหลักทรัพย์ของบริษัทฯ และเป็นข้อมูลที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชน
2. ข้อมูลที่ห้ามเปิดเผยต่อสาธารณะ
3. ข้อมูลที่เตรียมจะเปิดเผยต่อสาธารณะ แต่ยังไม่ถึงกำหนดเวลาการเปิดเผยอย่างเป็นทางการ

แนวทางการเก็บรักษาข้อมูลภายใน

กรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งในสายงานบัญชีหรือการเงิน และพนักงาน มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามกฎบัตร จรรยาบรรณ และนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ รวมถึงแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเปิดเผยรายงานการถือหลักทรัพย์และสัญญาซื้อขายล่วงหน้าของตน รวมถึงบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ กฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด ประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่เกี่ยวข้อง รวมถึงกฎเกณฑ์อื่นใดที่เกี่ยวข้อง

การใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญและความรับผิดชอบที่มีต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ ตามแนวทางการดำเนินงานตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ดังนั้น เพื่อเพิ่มความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ถือหุ้น นักลงทุน และผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย บริษัทฯ จึงกำหนดมาตรการเกี่ยวกับการใช้

ข้อมูลภายในเพื่อบังคับใช้ครอบคลุมถึงกรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งในสายงานบัญชีและการเงิน พนักงาน รวมถึงบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง เพื่อก่อให้เกิดความเสมอภาค และยุติธรรมในการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ ได้กำหนดห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน รวมถึงบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องที่ได้รับทราบข้อมูลภายในของบริษัทฯ ซึ่งเป็นข้อมูลที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนและอาจส่งผลต่อการตัดสินใจลงทุนในหลักทรัพย์ของบริษัทฯ หรืออาจมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาของหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ไม่ว่าจะเพื่อการซื้อขาย หรือชักชวนให้บุคคลอื่นซื้อ ขาย เสนอซื้อ หรือเสนอขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ไม่ว่าจะด้วยตนเอง หรือผ่านนายหน้า ทั้งนี้ ไม่ว่าการกระทำดังกล่าวจะกระทำเพื่อตนเองหรือผู้อื่น

บริษัทฯ จะถือว่าการใช้ข้อมูลภายในโดยมิชอบเพื่อประโยชน์ในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ดังกล่าวข้างต้นเป็นการซื้อขายหลักทรัพย์เพื่อเก็งกำไร หรือสร้างรายได้เปรียบเทียบกับบุคคลภายนอก ซึ่งถือเป็นการกระทำความผิดตาม กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงกฎเกณฑ์อื่นใดที่เกี่ยวข้อง

นอกจากนี้ บริษัทฯ มีข้อกำหนดห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง พนักงาน และบุคคลภายในบริษัทฯ อื่น ๆ ซึ่งรวมถึงบุคคลที่ถูกสันนิษฐานว่ารู้หรือครอบครองข้อมูลภายใน หรือบริษัทจดทะเบียนอื่นที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายใน นำข้อมูลงบการเงินหรือข้อมูลอื่นที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ที่ทราบไปเผยแพร่แก่บุคคลภายนอกหรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ตลอดจนห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ก่อนการเปิดเผยงบการเงินประจำไตรมาสและประจำปีต่อสาธารณชนเป็นเวลาอย่างน้อย 30 วัน และอย่างน้อย 24 ชั่วโมงภายหลังการเปิดเผยข้อมูลให้แก่สาธารณชนแล้ว และช่วงเวลาอื่นที่บริษัทฯ จะกำหนดเป็นครั้งคราว

มาตรการป้องกันความปลอดภัยระบบคอมพิวเตอร์และข้อมูลสารสนเทศ

เพื่อให้การปฏิบัติตามนโยบายเป็นไปด้วยความเรียบร้อย บริษัทฯ มีมาตรการป้องกันความปลอดภัยระบบคอมพิวเตอร์และข้อมูลสารสนเทศดังต่อไปนี้

1. จำกัดการเข้าถึงข้อมูลที่ไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ โดยให้รับรู้ได้เฉพาะผู้บริหารตามระดับที่กำหนด และเปิดเผยต่อพนักงานของบริษัทฯ ตามความจำเป็นเพียงเท่าที่ตรงตามหน้าที่ และแจ้งให้พนักงานทราบว่า เป็นสารสนเทศที่เป็นความลับและมีข้อจำกัดในการนำไปใช้
2. จัดระบบรักษาความปลอดภัยในที่ทำงานเพื่อป้องกันการเข้าถึง การใช้แฟ้มข้อมูลและเอกสารลับ
3. เจ้าของข้อมูลที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนจะต้องกำชับผู้ที่เกี่ยวข้องให้ปฏิบัติตามขั้นตอนการรักษาความปลอดภัยโดยเคร่งครัด
4. กำหนดให้หน่วยงานสารสนเทศของบริษัทฯ และเจ้าหน้าที่ระดับประธานเจ้าหน้าที่สายงานต่าง ๆ ขึ้นไป กำกับดูแล สังเกตการณ์ และติดตามการใช้ข้อมูลภายในที่อาจมีผลกระทบต่อปฏิบัติงานของบริษัทฯ อีกทั้งกำหนดให้หน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์กำกับดูแลการใช้ข้อมูลภายในในอาจมีผลกระทบต่อมูลค่าของหุ้นบริษัทฯ หรือชื่อเสียงของบริษัทฯ โดยเป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ

บทลงโทษสำหรับการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทฯ กำหนดบทลงโทษทางวินัย หากมีการฝ่าฝืนนำข้อมูลภายในไปใช้หาประโยชน์ส่วนตน โดยแบ่งออกเป็นระดับ เริ่มตั้งแต่การตักเตือน เป็นหนังสือ การตัดค่าจ้าง การพักงานชั่วคราวโดยไม่ได้รับค่าจ้าง หรือการให้ออกจากงาน ซึ่งจะพิจารณาจากเจตนาของการกระทำและความร้ายแรงของความผิดนั้น ๆ

การรายงานการถือและเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์และสัญญาซื้อขายล่วงหน้า

1. ให้ความรู้แก่กรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า เกี่ยวกับหน้าที่ที่ต้องจัดทำ เปิดเผย และส่งรายงานการถือหลักทรัพย์ของตน คู่สมรส หรือผู้ถือหุ้นด้วยกันฉันสามีภรรยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ และนิติบุคคลที่ตนเอง คู่สมรส หรือผู้ถือหุ้นด้วยกันฉันสามีภรรยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะถือหุ้นรวมกันเกิน ร้อยละ 30 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของนิติบุคคลดังกล่าวและการถือหุ้นดังกล่าวเป็นสัดส่วนที่มากที่สุดของนิติบุคคลนั้น ต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ตามมาตรา 59 และบทกำหนดโทษตามมาตรา 275 แห่งพ.ร.บ. หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ และประกาศสำนักงาน ก.ล.ต. ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการรายงานการได้มาหรือจำหน่ายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ โดยตนเอง คู่สมรสหรือผู้ถือหุ้นด้วยกันฉันสามีภรรยา บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ และนิติบุคคลที่มีลักษณะดังกล่าวข้างต้นต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ตามมาตรา 246 และบทกำหนดโทษตามมาตรา 298 แห่งพ.ร.บ. หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ และประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่เกี่ยวข้อง
2. กำหนดให้กรรมการและผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชี หรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า จัดทำ เปิดเผย และและนำเสนอรายงานการถือหลักทรัพย์และสัญญาซื้อขายล่วงหน้าของตน ของคู่สมรสหรือผู้ถือหุ้นด้วยกันฉันสามีภรรยา และของบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ รวมถึงนิติบุคคลที่ตนเอง ถือหุ้นรวมกันเกินร้อยละ 30 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของนิติบุคคลดังกล่าวและการถือหุ้นดังกล่าวเป็นสัดส่วนที่มากที่สุดของนิติบุคคลนั้น ต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ตามมาตรา 59 แห่งพ.ร.บ. หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ และจัดส่งสำเนารายงานดังกล่าวให้แก่บริษัทฯ ในวันเดียวกันกับวันที่ส่งรายงานต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ทั้งนี้ ให้การจัดทำ ระยะเวลา และวิธีการในการนำเสนอรายงานการถือและการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์และการได้มาหรือจำหน่ายหลักทรัพย์ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ใน พ.ร.บ. หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ และประกาศสำนักงาน ก.ล.ต. ที่เกี่ยวข้อง และเลขานุการบริษัทจะมีการจัดทำเป็นรายงานแจ้งให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบเป็นประจำทุกไตรมาส

3. กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า และผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องที่ได้รับทราบข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญ ซึ่งมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ จะต้องระงับการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วงเวลาก่อนที่จะเผยแพร่งบการเงินหรือเผยแพร่เกี่ยวกับฐานะการเงินและสถานะของบริษัทฯ จนกว่าบริษัทฯ จะได้เปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนแล้ว โดยบริษัทฯ จะแจ้งให้กรรมการและผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า งดการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ อย่างเป็นลายลักษณ์อักษรเป็นเวลาอย่างน้อย 30 วันล่วงหน้าก่อนการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชน และควรรอคอยอย่างน้อย 24 ชั่วโมงภายหลังการเปิดเผยข้อมูลให้แก่สาธารณชนแล้ว รวมทั้งห้ามไม่ให้เปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญนั้นต่อบุคคลอื่น

การให้หรือรับของขวัญ การบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ

บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร พนักงานทุกคนทุกระดับต้องปฏิบัติตามด้วยความระมัดระวังในเรื่องดังต่อไปนี้

1. ไม่ดำเนินการหรือเข้าไปมีส่วนร่วมในการคอร์รัปชันทุกรูปแบบ ทั้งทางตรงและทางอ้อม
2. ไม่กระทำการหรือสนับสนุนการคอร์รัปชันไม่ว่ากรณีใด ๆ และจะปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างเคร่งครัด
3. ห้ามมิให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทกระทำการใด ๆ อันเป็นการเรียกรับ หรือยอมรับทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใดสำหรับตนเอง หรือผู้อื่นที่สื่อไปในทางจงใจให้ปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ หรืออาจทำให้บริษัทฯ เสียประโยชน์อันชอบธรรม รวมถึงห้ามมิให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ให้หรือเสนอที่จะให้ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใดแก่บุคคลภายนอกเพื่อจงใจให้บุคคลนั้นกระทำการหรือละเว้นกระทำใดที่ผิดต่อกฎหมายหรือโดยมิชอบต่อตำแหน่งหน้าที่ของตน หรือเพื่อแลกเปลี่ยนกับสิทธิพิเศษที่ไม่ควรได้ ดังนี้

การให้และรับสินบน

ห้ามให้หรือรับสินบนในรูปแบบใด ๆ ทั้งสิ้น เพื่อตอบแทนการให้ผลประโยชน์ทางธุรกิจ และห้ามมอบหมายให้ผู้อื่นให้หรือรับสินบนแทนตนเองของก้านัล การเลี้ยงรับรอง ค่าใช้จ่าย และผลประโยชน์อื่น ๆ

การให้ มอบ หรือรับ ของก้านัล การเลี้ยงรับรอง ให้เป็นไปตามที่กำหนดในจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ

การรับบริจจาค การบริจจาคเพื่อการกุศล การสาธารณประโยชน์ และการให้หรือการรับเงินสนับสนุน

การบริจจาคเพื่อการกุศล หมายถึง กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงินโดยไม่มีผลตอบแทนที่มีตัวตน

การบริจจาคเพื่อการสาธารณประโยชน์ หมายถึง การใช้จ่ายเงินเพื่อโครงการ กิจกรรม เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ชุมชน สังคม กลุ่มประชาชน โดยบริษัทฯ อาจไม่ได้รับผลตอบแทนที่มีตัวตน

เงินสนับสนุน หมายถึง เงินที่จ่ายสำหรับการบริการหรือผลประโยชน์ที่ยากต่อการวัดผลและติดตาม ซึ่งอาจถูกเชื่อมโยงไปเกี่ยวข้องกับการให้สินบน เช่น เงินสนับสนุนอาจมีจุดประสงค์แอบแฝง โดยใช้การกีฬาเพื่อกุศล หรือองค์กรการกุศลเป็นสิ่งบังหน้าเพื่อก่อให้เกิดความได้เปรียบในการพิจารณาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง (ตัวอย่างความได้เปรียบในการพิจารณา ได้แก่ การให้สัญญา โอกาสทางธุรกิจหรือการประมูล การลดหย่อนหรือยกเลิกราคาธรรมเนียม การให้ ช่วยเหลือ หรือยกเลิกราคาที่กำหนดจะต้องมีใบอนุญาตต่าง ๆ ที่ไม่ถูกต้องตรงตามกระบวนการตัดสินใจปกติของราชการ การยกเลิกราคาหรือลดข้อกำหนดทางกฎหมาย หรือการให้หรือช่วยเหลือในการเข้าถึงเจ้าหน้าที่ของรัฐ)

แนวปฏิบัติ

บริษัทฯ กำหนดว่าการรับบริจจาค การบริจจาคเพื่อการกุศล การสาธารณประโยชน์ และการให้หรือการรับเงินสนับสนุน ต้องเป็นไปตามข้อกำหนด ดังนี้

1. ต้องเป็นไปอย่างโปร่งใสและถูกต้องตามกฎหมาย และไม่ขัดต่อศีลธรรม รวมทั้งไม่เป็นการกระทำการใด ๆ ที่จะมีผลเสียหายต่อสังคมส่วนรวม
2. ต้องไม่เกี่ยวข้องหรือไม่ได้ถูกนำไปใช้เพื่อเป็นข้ออ้างในการตัดสินใจ
3. ต้องปฏิบัติตามขั้นตอนการสอบทานและอนุมัติการบริจจาคเพื่อการกุศล การสาธารณประโยชน์ หรือเงินสนับสนุนตามระเบียบของบริษัทฯ
4. ในกรณีที่มีข้อสงสัย ที่อาจส่งผลกระทบต่อทางกฎหมาย ให้ขอคำปรึกษาจากฝ่ายกฎหมายอย่างเป็นทางการเป็นลายลักษณ์อักษร หรือในเรื่องที่มีความสำคัญประการอื่นให้เป็นดุลพินิจของฝ่ายจัดการ

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจและการจัดซื้อ จัดจ้างกับภาครัฐ

เจ้าหน้าที่ของรัฐ หมายถึง เจ้าหน้าที่ของรัฐ ตามความหมายที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และให้รวมถึงข้าราชการ เจ้าพนักงาน พนักงานรัฐวิสาหกิจ ลูกจ้าง ตัวแทน หรือบุคคลอื่นใด ที่เป็นตัวแทนของหน่วยงานดังต่อไปนี้

- กระทรวง ทบวง กรม หรือหน่วยงานของรัฐ (เช่น กรมศุลกากร สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง ฯลฯ)
- องค์กรระหว่างประเทศ (เช่น ธนาคารโลก กองทุนการเงินระหว่างประเทศ ฯลฯ)
- พรรคการเมือง ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง หรือผู้สมัครรับเลือกตั้ง (ทั้งฝ่ายรัฐบาลและฝ่ายค้าน) ผู้บริหารท้องถิ่น
- หน่วยงานที่มีอำนาจกำกับดูแล (เช่น คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ธนาคารแห่งประเทศไทย ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย)

- รัฐวิสาหกิจ หรือ บริษัท หรือ องค์กรอื่น ๆ ที่รัฐ หรือหน่วยงานของรัฐเป็นเจ้าของหรือมีอำนาจควบคุม

แนวปฏิบัติ

ห้ามให้หรือรับสินบนในการดำเนินธุรกิจทุกชนิด การดำเนินงานของบริษัทฯ และการติดต่อกับภาครัฐจะต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ซื่อสัตย์ และต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

การให้ความช่วยเหลือทางการเงิน

การให้ความช่วยเหลือทางการเงิน หมายถึง การช่วยเหลือในนามบริษัทฯ ไม่ว่าจะเป็นการเงินหรือรูปแบบอื่น เพื่อสนับสนุนกิจกรรมทางการเงิน การช่วยเหลือด้านการเงินสามารถรวมถึงการให้กู้เงิน ส่วนการช่วยเหลือในรูปแบบอื่น (In kind) เช่น การให้สิ่งของหรือบริการ การโฆษณาส่งเสริมหรือสนับสนุนพรรคการเมือง การซื้อบัตรเข้าชมงานที่จัดเพื่อระดมทุนหรือบริจาคเงินให้แก่องค์กรที่มีความสัมพันธ์ใกล้ชิดกับพรรคการเมือง เป็นต้น ทั้งนี้ เว้นแต่เป็นการสนับสนุนกระบวนการประชาธิปไตยที่กระทำได้ตามกฎหมายกำหนด

แนวปฏิบัติ

บริษัทฯ มีนโยบายไม่ช่วยเหลือ สนับสนุนพรรคการเมือง กลุ่มการเมือง หรือนักการเมืองไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม และบริษัทฯ จะดำเนินการธุรกิจโดยวางตนเป็นกลางทางการเมือง ไม่ให้การสนับสนุน หรือกระทำการอันเป็นการฝักใฝ่ทางการเมือง หรือกับนักการเมือง หรือพรรคการเมืองใดการเมืองหนึ่ง ไม่สนับสนุนทางการเงินหรือสิ่งของให้แก่พรรคการเมือง นักการเมือง หรือผู้สมัครรับเลือกตั้งทางการเมืองใด ๆ เพื่อเป็นการช่วยเหลือทางการเงินตามความหมายของคำนิยามของการช่วยเหลือทางการเงินและมีวัตถุประสงค์เพื่อเอื้อประโยชน์ทางธุรกิจให้กับบริษัทฯ

1. กำหนดระเบียบการปฏิบัติงานกับบุคคลภายนอก หรือการทำสัญญาใด ๆ โดยแต่ละขั้นตอนต้องมีหลักฐานประกอบอย่างชัดเจนและมี การกำหนดอำนาจอนุมัติอย่างเหมาะสมและรัดกุม
2. กำหนดระบบการตรวจสอบภายในที่ครอบคลุมด้านการเงินและการบัญชีที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าธุรกรรมทางการเงินดังกล่าว เป็นไปด้วยความถูกต้อง โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้
3. กำหนดหลักการให้หรือการรับของขวัญ สิ่งของ หรือการบันเทิงที่อาจมีผลก่อให้เกิดข้อสงสัยในพฤติกรรมทางธุรกิจหรือการให้สินบน หากเป็นการรับของขวัญควรเป็นไปอย่างสมเหตุสมผล และต้องไม่เป็นเงินสดหรือเทียบเท่าเงินสด และต้องตระหนักว่าการกระทำใด ๆ ต้องอยู่ภายใต้ความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้

การปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และกฎระเบียบต่าง ๆ

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับของบริษัทฯ จะต้องปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ ทั้งกฎหมายของประเทศไทย และ/หรือกฎหมายของประเทศที่บริษัทฯ ประกอบธุรกิจอยู่ โดยก่อนการดำเนินการใด ๆ ที่อาจมีข้อกำหนดกำหนดไว้เป็นการเฉพาะ บริษัทฯ จะดำเนินการเพื่อให้อย่างมั่นใจได้ว่าบริษัทฯ ได้ใช้ความระมัดระวังและได้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องแล้ว โดยในปี 2568 ไม่มีกรณีการกระทำผิดกฎหมาย ข้อบังคับ และกฎระเบียบต่างๆ แต่อย่างใด

การใช้และรักษาข้อมูลและทรัพย์สิน

พนักงานทุกระดับจะต้องดูแลรักษาทรัพย์สินของบริษัทฯ ให้อยู่ในสภาพดี สามารถใช้ประโยชน์ได้เต็มที่ ไม่กระทำอันอาจก่อให้เกิดความเสียหาย หรือเสื่อมสลายก่อนเวลาอันควร เท่าที่สามารถจะทำได้อย่างเต็มที่ รวมถึงไม่นำสิ่งของใด ๆ ไม่ว่าจะอุปกรณ์หรือทรัพย์สินของบริษัทฯ ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้อื่นที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง และเมื่อพนักงานพ้นสภาพการเป็นพนักงานของบริษัทฯ ไม่ว่าจะกรณีใด ๆ ผู้นั้นจะต้องคืน อุปกรณ์ และทรัพย์สินที่บริษัทฯ มอบให้ในขณะปฏิบัติงานกับบริษัทฯ ทั้งนี้ที่พ้นสภาพการเป็นพนักงาน โดยอุปกรณ์และทรัพย์สินดังกล่าว ต้องอยู่ในสภาพที่ดีตามสภาพการใช้งาน

สิทธิมนุษยชน

1. บุคลากรของบริษัทฯ ทุกคนจะต้องไม่จงใจกระทำผิด หรือมีส่วนร่วม หรือรู้เห็นเป็นใจต่อการกระทำ หรือปกปิดการกระทำที่ผิดกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ และมติคณะกรรมการบริษัทที่เกี่ยวข้อง
2. บุคลากรของบริษัทฯ ต้องทำความเข้าใจกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบของตนโดยตรงให้ละเอียดรอบคอบและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด โดยหากมีข้อสงสัยประการใด สามารถขอคำปรึกษาจากฝ่ายกฎหมายหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และห้ามมิให้ปฏิบัติกรใด ๆ หากยังปรากฏข้อสงสัยนั้นอยู่
3. บริษัทฯ จะจัดรวบรวม กฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ และมติคณะกรรมการบริษัทที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินกิจการของบริษัทฯ และการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรไว้เป็นหมวดหมู่และเป็นปัจจุบัน เพื่อให้บุคลากรสามารถตรวจสอบ สืบค้นและศึกษาได้อย่างเหมาะสม รวมถึงบริษัทฯ จะจัดให้มีการฝึกอบรมบุคลากรเพื่อให้เกิดความรู้และความเข้าใจในกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ และมติคณะกรรมการบริษัทที่เกี่ยวข้องดังกล่าวด้วย
4. บริษัทฯ ตระหนักและให้ความสำคัญต่อความเป็นปัจเจกชนและศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ของทุกคนอย่าง เท่าเทียมกัน และจะดำเนินธุรกิจด้วยความระมัดระวังไม่ให้มีการกระทำใด ๆ อันเป็นการละเมิดหรือส่งเสริมให้มีการละเมิดสิทธิมนุษยชนตลอดห่วงโซ่ธุรกิจตามหลักปฏิบัติสากล

5. บริษัทฯ ส่งเสริมความเท่าเทียมกันในการจ้างแรงงาน โดยไม่ใช้แรงงานที่ผิดกฎหมาย และไม่สนับสนุนการเลือกปฏิบัติจากเชื้อชาติ ศาสนา วัฒนธรรมและประเพณี อัตลักษณ์พื้นถิ่น ความเชื่อ สีผิว ถิ่นกำเนิด ชชาติพันธุ์ ชนพื้นเมือง ความแตกต่างทางเพศ ความแตกต่างทางร่างกาย อายุ ความคิดเห็นและสิทธิส่วนบุคคล หรือความแตกต่าง/ความหลากหลายอื่น
6. บริษัทฯ จัดให้มีสิทธิประโยชน์และสวัสดิการต่าง ๆ ที่พนักงานพึงจะได้รับจากบริษัทฯ อย่างน้อยตามกฎหมายอย่างเหมาะสมและเพียงพอ
7. บริษัทฯ จะจัดให้มีขั้นตอน วิธีการ และกระบวนการยื่นข้อร้องทุกข์ และพิจารณายุติข้อร้องทุกข์ดังกล่าวอย่างเหมาะสมและเป็นธรรม
8. กรณีมีการกระทำผิดระเบียบหรือวินัยและต้องดำเนินการเพื่อให้มีการพิจารณาสอบสวนเพื่อลงโทษ (แล้วแต่กรณี) บริษัทฯ จะจัดให้มีการสอบสวนผู้กระทำผิดทางวินัย โดยคณะกรรมการที่แต่งตั้งขึ้นและได้สวนทางวินัยทุกครั้ง เพื่อความเป็นธรรม
9. บริษัทฯ จะสนับสนุนให้มีการดูแลคุณภาพชีวิตแรงงานและสถานประกอบการให้มีความปลอดภัยและสุขภาวะอนามัยที่ดี รวมถึงสื่อสารหรือจัดอบรม หรือกิจกรรมที่ส่งเสริมด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจแก่ผู้ปฏิบัติเกี่ยวกับขั้นตอน วิธีการปฏิบัติงาน ข้อควรระวังด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม ตลอดจนควบคุม ดูแล และจัดให้มีการป้องกันความสูญเสียอันเนื่องมาจากอุบัติเหตุ อัคคีภัย การบาดเจ็บ หรือการเจ็บป่วยจากการทำงาน การสูญหายหรือเสียหายในทรัพย์สิน การรักษาความปลอดภัย เป็นต้น

โดยในปี 2568 ไม่มีกรณีกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน กระทำความผิดกฎหมายและสิทธิมนุษยชนแต่อย่างใด

ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน

บริษัทฯ สนับสนุนให้มีการดูแลคุณภาพชีวิตแรงงานและสถานประกอบการให้มีความปลอดภัยและสุขภาวะอนามัยที่ดี รวมถึงสื่อสารหรือจัดอบรม หรือกิจกรรมที่ส่งเสริมด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจแก่ผู้ปฏิบัติเกี่ยวกับขั้นตอน วิธีการปฏิบัติงาน ข้อควรระวังด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม ตลอดจนควบคุม ดูแล และจัดให้มีการป้องกันความสูญเสียอันเนื่องมาจากอุบัติเหตุ อัคคีภัย การบาดเจ็บ หรือการเจ็บป่วยจากการทำงาน การสูญหายหรือเสียหายในทรัพย์สิน การรักษาความปลอดภัย เป็นต้น โดยเมื่อวันที่ 11 พฤศจิกายน 2568 บริษัทฯ ได้เข้าร่วมฝึกซ้อมอพยพหนีไฟและแผ่นดินไหว ประจำปี 2568 รวมถึงในปี 2568 ไม่มีกรณีการเกิดอุบัติเหตุจากการทำงานแต่อย่างใด

การดำเนินธุรกิจภายใต้มาตรฐานสิ่งแวดล้อม

1. บริษัทฯ จะดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงสิ่งแวดล้อม และมาตรฐานการจัดการเกี่ยวกับความปลอดภัย รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายหรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม
2. บริษัทฯ จะสนับสนุนการจัดซื้อสินค้าหรือบริการที่มีการพิจารณาความปลอดภัย การอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและพลังงานตามความเหมาะสม (Green Procurement)
3. บริษัทฯ จะส่งเสริมกิจกรรมการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในลักษณะการสร้างจิตสำนึกในการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า และให้ความรู้ สร้างความเข้าใจที่ถูกต้องแก่พนักงานเกี่ยวกับการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม รวมถึงแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์กับหน่วยงานอื่นเมื่อมีความจำเป็น เพื่อนำมาใช้พิจารณาปรับปรุงการดำเนินงาน และการจัดการสิ่งแวดล้อมภายในองค์กร

การไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา

1. บริษัทฯ ไม่อนุญาตให้พนักงานหรือบุคคลภายนอกใช้ หรือนำไปให้บุคคลอื่นใช้ซึ่งทรัพย์สินทางปัญญาตามนิยามของกฎหมายว่าด้วยทรัพย์สินทางปัญญา หรือกระทำการใด ๆ อันเป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯ และ/หรือของบุคคลภายนอก ไม่ว่าผู้ทรงสิทธิจะได้มีการแสดงการสงวนสิทธิไว้หรือไม่ก็ตาม
2. งานใด ๆ ที่พนักงานได้สร้างสรรค์ หรือที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานให้แก่บริษัทฯ ให้ตกเป็นกรรมสิทธิ์และทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯ และเมื่อพ้นสภาพจากการเป็นพนักงานของบริษัทฯ แล้ว พนักงานมีหน้าที่ส่งมอบทรัพย์สินทางปัญญา ซึ่งรวมถึงผลงาน สิ่งประดิษฐ์ คืนให้บริษัทฯ ไม่ว่าจะเก็บไว้ในรูปแบบใด ๆ
3. บริษัทฯ จะรักษาข้อมูลอันเป็นความลับของลูกค้าที่บริษัทฯ ได้รับจากลูกค้า รวมถึงข้อมูลของบุคคลผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ ทั้งหมด ยกเว้นกรณีที่ได้รับอนุญาตจากเจ้าของข้อมูล ทั้งนี้ บริษัทฯ จะใช้ความระมัดระวังอย่างยิ่งเพื่อป้องกันมิให้ความลับของลูกค้า และ/หรือ บุคคลผู้มีส่วนได้เสียรั่วไหล หรือล่วงรู้ไปสู่บุคคลภายนอก
4. บริษัทฯ จะดำเนินธุรกิจให้สอดคล้องกับกฎหมาย ตลอดจนข้อผูกพันตามสัญญาที่เกี่ยวข้องกับสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา และระมัดระวังมิให้มีการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา

ข้อพึงปฏิบัติสำหรับกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานต่อผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ ได้กำหนดข้อพึงปฏิบัติสำหรับกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานเพื่อยึดถือเป็นแนวปฏิบัติ ดังนี้

ข้อพึงปฏิบัติสำหรับกรรมการและผู้บริหาร

กรรมการ หมายถึง กรรมการของบริษัทฯ

ผู้บริหาร หมายถึง ผู้ดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารที่รายงานแก่นับต่อจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารลงมา รวมถึงผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งเทียบเท่ากับผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารรายที่สี่ทุกราย และผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า

1. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น กรรมการและผู้บริหารจะต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ระมัดระวัง รอบคอบ ไม่แสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเองและผู้อื่นในลักษณะที่เป็นการทุจริตคอร์รัปชัน ไม่ใช่ข้อมูลซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ และไม่เปิดเผยข้อมูลความลับขององค์กรต่อบุคคลภายนอก รวมถึงไม่ดำเนินการใด ๆ อันเป็นลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
2. การปฏิบัติต่อพนักงาน กรรมการและผู้บริหารจะต้องปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความเป็นธรรม บนพื้นฐานของความเสมอภาค สนับสนุนการสร้างเสริมศักยภาพและเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของบุคลากรในองค์กร รวมถึงส่งเสริมให้พนักงานทุกระดับมีความรู้ ความเข้าใจเรื่องจรรยาบรรณธุรกิจที่พนักงานพึงปฏิบัติ รวมถึงพิจารณาการจัดสรรสวัสดิการให้พนักงานอย่างเหมาะสม ตลอดจนรับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะอย่างมีเหตุผล
3. การปฏิบัติต่อลูกค้า กรรมการและผู้บริหารต้องปฏิบัติต่อลูกค้าตามข้อปฏิบัติจรรยาบรรณธุรกิจที่บริษัทฯ กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด
4. การปฏิบัติต่อคู่ค้า กรรมการและผู้บริหารต้องปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเป็นธรรม ไม่เรียกร้องหรือรับผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่ชอบธรรมจากคู่ค้า และหากไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขได้ จะรีบแจ้งคู่ค้าให้ทราบล่วงหน้าเพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไข
5. การปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า กรรมการและผู้บริหารจะต้องปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า ภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี และไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต
6. การปฏิบัติต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม กรรมการและผู้บริหารต้องปฏิบัติหรือควบคุมให้มีการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง และรับผิดชอบต่อสังคม รวมถึงให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือ สนับสนุน การทำกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชนและสังคม

ข้อพึงปฏิบัติสำหรับพนักงาน

พนักงาน หมายถึง พนักงานทุกระดับของบริษัทฯ บริษัทฯ ได้กำหนดแนวทางเพื่อใช้ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติและเสริมสร้างการปฏิบัติงานภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ดังนี้

1. พนักงานทุกระดับจะต้องให้ความร่วมมือและปฏิบัติตามนโยบาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ข้อตกลง ประกาศ ของบริษัทฯ โดยเคร่งครัด ซึ่งบริษัทฯ จะได้ประกาศให้พนักงานทุกคนทราบตามความเหมาะสม
2. พนักงานทุกระดับจะต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต อุดมสำนึก ขยันหมั่นเพียร เที่ยงธรรม และหมั่นพัฒนาประสิทธิภาพการทำงานให้ดียิ่งขึ้น ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ต่อตนเองและบริษัทฯ ตลอดจนต้องรายงานเหตุการณ์ที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ชื่อเสียง และทรัพย์สินของบริษัทฯ โดยไม่ชักช้า
3. พนักงานทุกระดับจะต้องปฏิบัติตนด้วยความสุภาพ ให้เกียรติ และให้ความนับถือต่อผู้ร่วมงาน หลีกเลี่ยงการนำข้อมูลของผู้อื่นทั้งในเรื่องเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน และเรื่องส่วนตัวไปเปิดเผยหรือวิพากษ์วิจารณ์ในลักษณะที่จะก่อให้เกิดความเสียหายทั้งต่อบุคคลอื่นและต่อบริษัทฯ
4. พนักงานทุกระดับจะต้องปฏิบัติต่อลูกค้า คู่ค้า คู่แข่งทางการค้าด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และเสมอภาค
5. พนักงานทุกระดับจะต้องหลีกเลี่ยงการมีภาระผูกพันทางการเงินกับลูกค้า ตัวแทนลูกค้า และคู่สัญญาของบริษัทฯ
6. พนักงานทุกระดับจะต้องรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์และความลับของบริษัทฯ ลูกค้านี้ คู่ค้า หรือที่เกี่ยวกับกิจการใด ๆ ที่ไม่พึงเปิดเผยโดยเคร่งครัด โดยการเผยแพร่ข่าวสารต่าง ๆ อันเกี่ยวกับธุรกิจ การเงินและบุคลากรของบริษัทฯ จะต้องกระทำด้วยความรอบคอบ ระมัดระวัง ตามแนวทางที่ถูกต้อง เหมาะสม และตามที่ได้รับอนุญาตเท่านั้น ทั้งนี้ ตลอดระยะเวลาที่อยู่ในสถานะพนักงานของบริษัทฯ และ/หรือภายหลังจากพ้นสภาพของพนักงานของบริษัทฯ โดยหากมีการเปิดเผยหรือส่งข้อมูล หรือความลับอันมิควรเปิดเผยให้แก่ผู้อื่น หรือใช้ข้อมูลดังกล่าวในเรื่องอื่นใด เพื่อประโยชน์อันมิควรได้ พนักงานยินยอม รับผิดชอบ และจะชดเชยความเสียหาย (ถ้ามี) ให้แก่บริษัทฯ ตามที่เกิดขึ้นจริงทุกประการ
7. พนักงานทุกระดับจะต้องดูแลรักษาทรัพย์สินของบริษัทฯ ให้อยู่ในสภาพดี สามารถใช้ประโยชน์ได้เต็มที่ ไม่กระทำอันอาจก่อให้เกิดความเสียหาย หรือเสื่อมเสียก่อนเวลาอันควร เท่าที่สามารถจะทำได้อย่างเต็มที่ รวมถึงไม่นำสิ่งของใด ๆ ไม่ว่าอุปกรณ์หรือทรัพย์สินของบริษัทฯ ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้อื่นที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง
8. เมื่อพนักงานพ้นสภาพการเป็นพนักงานของบริษัทฯ ไม่ว่ากรณีใด ๆ ผู้นั้นจะต้องคืนอุปกรณ์ และทรัพย์สินที่บริษัทฯ มอบให้ในขณะปฏิบัติงานกับบริษัทฯ ทันทีที่พ้นสภาพการเป็นพนักงาน โดยอุปกรณ์และทรัพย์สินดังกล่าว ต้องอยู่ในสภาพที่ดีตามสภาพการใช้งาน
9. พนักงานระดับบริหารจะต้องบริหารงานโดยยึดมั่นในจรรยาบรรณธุรกิจและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมถึงส่งเสริมให้มีการนำจรรยาบรรณธุรกิจไปปรับใช้อย่างจริงจัง ตลอดจนสอดส่องดูแลและจัดการแก้ปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นในบริษัทฯ
10. พนักงานทุกระดับจะต้องพึงให้ความเคารพ เชื่อฟังคำสั่งของผู้บังคับบัญชาที่สั่งการโดยชอบด้วยกฎหมาย รวมถึงนโยบายและระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ
11. พนักงานที่มีผู้ได้บังคับบัญชาจะต้องปกครองดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างใกล้ชิด ยุติธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ

12. พนักงานทุกระดับจะต้องพร้อมทำงานเป็นทีม และเปิดรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น
13. พนักงานทุกระดับจะต้องรายงานเรื่องที่มีผลกระทบต่อการทำงานและชื่อเสียงของบริษัทฯ ที่ได้รับทราบต่อผู้บังคับบัญชาของตนโดยไม่ชักช้า
14. พนักงานทุกระดับจะต้องไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่ หรือประโยชน์จากหน้าที่การงาน แสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเองหรือผู้อื่นโดยมิชอบ
15. พนักงานทุกระดับจะต้องไม่ใช้เวลาทำงาน เพื่อกระทำการอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานเพื่อบริษัทฯ หรือเพื่อประโยชน์ส่วนตัว
16. พนักงานทุกระดับจะต้องไม่ประกอบกิจการอันมีสภาพเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้อื่น หรือเป็นผู้ถือหุ้นที่มีอำนาจครอบงำกิจการ ซึ่งอาจเป็นผลเสียต่อบริษัทฯ ไม่ว่าจะโดยตรงหรือโดยอ้อม
17. พนักงานทุกระดับจะต้องไม่กระทำผิดกฎหมาย อันอาจสร้างความเสียหายให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะโดยเจตนาหรือไม่ก็ตาม
18. พนักงานทุกระดับจะต้องไม่เปิดเผยค่าจ้างหรือเงินเดือน อัตราการขึ้นเงินเดือนของตนเองหรือของผู้อื่น ไม่ว่าจะโดยเจตนาหรือไม่ก็ตาม
19. พนักงานทุกระดับจะต้องไม่เรียกรับ หรือยินยอมจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากลูกค้า ลูกค้า คู่แข่งทางการค้า หรือบุคคลอื่นใดที่ทำธุรกิจกับบริษัทฯ หรือการเลี้ยงรับรอง ซึ่งพิสูจน์ได้ว่าเกินกว่าความเหมาะสม ยกเว้นการให้หรือรับของขวัญตามประเพณีนิยม หรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจตามปกติ หรือค่าใช้จ่ายในการส่งเสริมธุรกิจอันนำมาซึ่งชื่อเสียงทางการค้า เพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนตามธรรมเนียมนิยม ทั้งนี้ หากสิ่งของเหล่านั้นมีมูลค่าเกินกว่า 5,000 บาท (สำหรับผู้บริหาร) และเกินกว่า 2,000 บาท (สำหรับพนักงาน) ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาระดับตั้งแต่ผู้บังคับบัญชาทราบโดยไม่ชักช้า
20. พนักงานทุกระดับที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับงานด้านการเงินหรือบัญชีของบริษัทฯ จะต้องไม่กระทำการเพิ่มเติม ตัดทอนหรือแก้ไขด้วยประการใด ๆ ในบันทึกหรือข้อมูลใด ๆ เพื่อเปลี่ยนแปลง หรือบิดเบือนผลการดำเนินงาน และการบันทึกบัญชีให้ผิดไปจากความเป็นจริงโดยเจตนา ไม่ว่าจะเพื่อจุดประสงค์ใดก็ตาม
21. พนักงานทุกระดับจะต้องไม่ชำระเงิน หรือจัดการทางธุรกิจ โดยมีเจตนา หรือทำให้เข้าใจได้ว่าส่วนหนึ่งของการชำระเงิน หรือการจัดการทางธุรกิจนั้น ๆ มีจุดประสงค์อื่นนอกเหนือจากวัตถุประสงค์ที่ได้รับระบุในเอกสารเพื่อการชำระเงินหรือการจัดการทางธุรกิจของบริษัทฯ
22. พนักงานทุกระดับจะต้องไม่เป็นบุคคลที่มีหนี้สินล้นพ้นตัว หรือมีเหตุผลอย่างหนึ่งอย่างใดตามกฎหมายให้สันนิษฐานได้ว่ามีหนี้สินล้นพ้นตัว
23. พนักงานทุกระดับจะต้องรักษาทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯ หรือที่บริษัทฯ ได้มาจากการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงาน
24. พนักงานทุกระดับจะต้องไม่ลอกเลียนแบบผลงาน และ/หรือละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น
25. พนักงานทุกระดับจะต้องไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการแสวงหาประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่นโดยมิชอบ

บทกำหนดโทษ

เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการก่อเหตุซ้ำด้วยสาเหตุและการกระทำซ้ำเดิม บริษัทฯ จึงกำหนดโทษและจัดให้มีการดำเนินการอย่างจริงจังต่อผู้กระทำการละเมิดหรือฝ่าฝืนจรรยาบรรณธุรกิจ โดยกรณีที่มีการมการ ผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติมิชอบในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณอื่นใดตามข้อกำหนดของบริษัทฯ จะถูกพิจารณาโทษตามกฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องสำหรับกรรมการ และตามโครงสร้างการจัดการและระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัทฯ สำหรับผู้บริหารและพนักงาน ทั้งนี้ ให้แต่ละฝ่ายงานเป็นผู้พิจารณาการลงโทษเองในเบื้องต้น และสรุปเรื่องราวรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชาระดับสูงและสายงานที่เกี่ยวข้องเพื่อพิจารณาตัดสินความผิด พร้อมทั้งระบุโทษตามความเหมาะสมต่อไป ทั้งนี้ หากการกระทำความผิดที่เกิดขึ้นอยู่ในระดับรุนแรงและก่อให้เกิดความเสียหายเป็นอย่างมาก ซึ่งไม่อยู่ในวินิจฉัยของตนสังกัดได้ ให้เสนอต่อฝ่ายบริหาร เพื่อพิจารณาหาข้อสรุปและกำหนดโทษต่อไป

การกำหนดโทษของผู้บริหาร

1. กรณีเป็นการฝ่าฝืนที่ไม่ร้ายแรง ผู้บริหารจะได้รับหนังสือเตือน ซึ่งจะระบุลักษณะของการฝ่าฝืน รวมถึงมูลเหตุของการฝ่าฝืนนั้น โดยให้โอกาสผู้บริหารดังกล่าวได้แย้งข้อกล่าวหาดังกล่าวต่อผู้บังคับบัญชา ทั้งนี้ หากไม่สามารถแก้ปัญหาคำกล่าวตักเตือนต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา และให้ถือคำตัดสินของคณะกรรมการบริษัทเป็นที่สิ้นสุด หากมีการฝ่าฝืนเป็นครั้งที่สอง หรือผู้บริหารรายนั้นไม่สามารถแก้ไขความผิดจากการฝ่าฝืนในครั้งแรกตามที่ระบุในหนังสือเตือนนั้น ผู้บริหารรายดังกล่าวจะถูกลงโทษทางวินัยอย่างเคร่งครัด ซึ่งอาจรวมถึงการเลิกจ้าง
2. กรณีเป็นการฝ่าฝืนร้ายแรง ซึ่งรวมถึงการฝ่าฝืนดังต่อไปนี้ เช่น การให้ หรือการรับสินบน การฉ้อโกง การเปิดเผยข้อมูลความลับ หรือทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯ ต่อบุคคลภายนอก และการกระทำใด ๆ ที่เสื่อมเสียต่อชื่อเสียงหรือภาพลักษณ์ของบริษัทฯ หรือปกปิดหรือไม่รายงานข้อมูล เอกสารสำคัญใด ๆ ต่อผู้บังคับบัญชา บริษัทฯ อาจพิจารณาเลิกจ้างโดยไม่จ่ายค่าชดเชยตามกฎหมาย และไม่มีจำเป็นต้องออกหนังสือเตือนเป็นลายลักษณ์อักษรก่อน

การกำหนดโทษของพนักงาน

สำหรับกรณีที่เป็นกรณีที่ไม่ร้ายแรง พนักงานจะได้รับการเตือนตามขั้น ขึ้นอยู่กับความถี่ของการกระทำการฝ่าฝืน โดยจะระบุลักษณะของการฝ่าฝืน รวมถึงมูลเหตุของการฝ่าฝืนนั้น โดยให้อีกโอกาสพนักงานดังกล่าวโต้แย้งข้อกล่าวหาต่อหัวหน้างาน หรือผู้บังคับบัญชาได้ ทั้งนี้ หากไม่สามารถแก้ปัญหาก็ได้ ให้นำเสนอเรื่องดังกล่าวต่อผู้บริหารและคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา และให้ถือคำตัดสินของผู้บริหารและคณะกรรมการบริษัทเป็นที่สิ้นสุด การกำหนดโทษของพนักงานจะเพิ่มขึ้นตามความถี่ที่เกิดขึ้น แบ่งออกได้ดังนี้

1. ตักเตือนด้วยวาจา
2. ตักเตือนด้วยหนังสือ
3. ตัดค่าจ้าง โดยได้รับความยินยอมจากลูกจ้าง ภายใต้ข้อกำหนดของกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน ทั้งนี้ เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งต่อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
4. พักงานชั่วคราว
5. เลิกจ้าง โดยไม่จ่ายค่าชดเชยตามกฎหมาย ภายใต้ข้อกำหนดของกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน ทั้งนี้ เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งต่อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
6. ดำเนินคดีตามกฎหมาย

การส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ

การส่งเสริมให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานปฏิบัติตาม : มี
จรรยาบรรณธุรกิจ

บริษัทฯ กำหนดให้เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนที่จะต้องรับทราบ ทำความเข้าใจและถือปฏิบัติตามนโยบายและข้อปฏิบัติที่กำหนดไว้ในคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด ผู้บริหารทุกระดับในองค์กรจะต้องรับผิดชอบดูแลและถือเป็นเรื่องสำคัญที่จะดำเนินการให้พนักงานภายใต้สายบังคับบัญชาของตนทราบ และปฏิบัติตามคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจอย่างจริงจัง หากกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานผู้ใดกระทำความผิดหลักการกำกับดูแลกิจการตามที่กำหนดไว้ จะได้รับโทษทั้งทางวินัย และหากมีการกระทำที่เชื่อได้ว่าเป็นการกระทำความผิดกฎหมาย บริษัทฯ จะดำเนินการตามกฎหมายต่อไป หากผู้ใดพบเห็นการกระทำความผิดกฎหมาย และ/หรือไม่เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการตามที่กำหนดไว้ในคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจฉบับนี้ ให้แจ้งเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแสต่อประธานคณะกรรมการตรวจสอบ โดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบอาจมอบหมายให้ฝ่ายตรวจสอบภายใน หรือประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายดำเนินการตรวจสอบต่อไป ทั้งนี้ บริษัทฯ จะดำเนินการตรวจสอบโดยไม่เปิดเผยข้อมูลของผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแส เพื่อคุ้มครองผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นกับผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแสดังกล่าว

ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแสดังกล่าว

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม สามารถส่งข้อร้องเรียนโดยตรงมายังประธานคณะกรรมการตรวจสอบ ผ่านทางอีเมล : cgcoordinate@ltmh.com

การทบทวนนโยบาย

คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาทบทวนคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจเป็นประจำ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ

การเข้าร่วมเครือข่ายในการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

เข้าร่วมหรือประกาศเจตนารมณ์เป็นภาคีเครือข่าย : ไม่มี
ในการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

ข้อมูลเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญของนโยบายแนวปฏิบัติและระบบการกำกับดูแลกิจการในรอบปีที่ผ่านมา
การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญเกี่ยวกับการทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติของระบบการกำกับดูแลกิจการ หรือกฎบัตรคณะกรรมการ

ในรอบปีที่ผ่านมามีบริษัทที่มีการทบทวนนโยบายและ : มี
แนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ หรือกฎบัตรคณะกรรมการ

ในรอบปีที่ผ่านมามีบริษัทที่มีการเปลี่ยนแปลง : มี
และพัฒนาการที่สำคัญเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติ

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2568 เมื่อวันที่ 11 พฤศจิกายน 2568 ได้มีมติอนุมัติการทบทวนคู่มือจรรยาบรรณทางธุรกิจ นโยบายการกำกับดูแลกิจการ และนโยบายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมถึงกฎบัตรคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยทุกคณะ ตลอดจนขอบเขต อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานกรรมการบริษัท ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เลขานุการบริษัท และคณะทำงานบริหารความเสี่ยง แล้วเห็นว่ายังคงมีเนื้อหาครบถ้วน เหมาะสม จึงไม่มีการแก้ไขแต่อย่างใด อย่างไรก็ตาม เพื่อให้บริษัทฯ มีแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการที่ชัดเจนยิ่งขึ้น ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทจึงได้มีมติอนุมัติการปรับปรุงแก้ไขกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท โดยกำหนดให้กรรมการบริษัทสามารถดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยอื่นได้ ทั้งนี้ จะต้องไม่เกิน 5 แห่ง และจะต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการของบริษัทฯ และต้องเป็นไปตามแนวทางของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ กำหนด

การนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน (CG Code) มาปฏิบัติ

การนำหลักการ CG Code ตามที่ : นำมาปฏิบัติครบถ้วน
สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนดมาปฏิบัติ

เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายการดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส คณะกรรมการบริษัทได้กำกับดูแลให้มีการนำหลัก CG Code มาปฏิบัติอย่างครบถ้วนในทุกมิติ ทั้ง 8 หลักปฏิบัติ โดยมุ่งเน้นการสื่อสารให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนนำไปปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม เพื่อสร้างคุณค่าให้แก่กิจการและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในระยะยาว ทั้งนี้ บริษัทฯ ยังได้จัดให้มีการทบทวนความเหมาะสมของหลักการกำกับดูแลกิจการอย่างสม่ำเสมอ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อธำรงไว้ซึ่งมาตรฐานการบริหารงานที่ดี

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีอื่น ๆ

ตามที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ได้มีโครงการส่งเสริมการเพิ่มมูลค่าให้กับบริษัทจดทะเบียน (โครงการ JUMP+) เพื่อสร้างความเชื่อมั่นในตลาดทุนไทย โดยมุ่งเน้นบริษัทที่มีศักยภาพ และมีความมุ่งมั่นในการดำเนินการตามแผนการเติบโตของบริษัท (Growth) ส่งเสริมการเปิดเผยข้อมูลแผนงาน ผลการดำเนินงาน และการสื่อสารกับผู้ลงทุน (Visibility) สนับสนุนการดำเนินงานของบริษัทในด้านต่าง ๆ (Incentive) โดยฝ่ายจัดการได้ศึกษาและพิจารณาแล้วเห็นว่าโครงการ JUMP+ จะเป็นประโยชน์ต่อกลุ่มบริษัท ดังนั้น เมื่อวันที่ 23 กันยายน 2568 บริษัทฯ จึงได้สมัครเข้าร่วมโครงการ JUMP+ และนำเสนอแผนและได้รับการอนุมัติแผนโครงการจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2568 เมื่อวันที่ 11 พฤศจิกายน 2568 โดยแบ่งออกเป็น 3 แผนหลัก ระหว่างปี 2569 - 2571 ดังนี้

แผนการเติบโตบริษัท (Business Plan) ประกอบด้วย 2 แผนย่อย ดังนี้

- Strategic Plan 1: WealthTech Business (Growth) ซึ่งมุ่งเน้นที่ธุรกิจเทคโนโลยีบริหารความมั่งคั่ง (WealthTech) โดยการสร้างแอปพลิเคชัน WealthTech และขยายฐานลูกค้าอย่างยั่งยืน พัฒนาฟีเจอร์และเพิ่มมูลค่าสินทรัพย์ภายใต้การดูแล และเร่งการเติบโตเชิงรุกและยกระดับสู่ผู้นำตลาด WealthTech ภายในปี 2571
- Strategic Plan 2: Digital Productivity Transformation (Profitability & Efficiency) โดยขยายการใช้งานและเพิ่มประสิทธิภาพของระบบดิจิทัล (Scale & Optimize) เร่งการปรับใช้ AI และ Automation เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ (Accelerate AI & Automation) และยกระดับองค์กรสู่การขับเคลื่อนด้วยข้อมูลและ AI เต็มรูปแบบ (AI-First & Data-Driven Organization) ภายในปี 2571

แผนการยกระดับธรรมาภิบาล (Corporate Governance Plan) ประกอบด้วย 3 แผนย่อย ดังนี้

- มติการกำกับดูแลด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและความโปร่งใส ด้วยแผนยกระดับการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน โดยบริษัทฯ คาดว่า จะได้รับการรับรองเป็นสมาชิกโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (CAC) ภายในปี 2571
- มติการกำกับดูแลด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและความโปร่งใส ด้วยแผนยกระดับการป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายใน โดยการนำนโยบายและแนวปฏิบัติการป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายในมาปรับใช้ทั่วทั้งองค์กรอย่างจริงจัง และสื่อสารให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว รวมทั้งกำหนดให้มีการประกาศรายชื่อบุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับข้อมูลภายในในการทำธุรกรรมใด ๆ ที่มีผลต่อราคาหลักทรัพย์และการตัดสินใจของนักลงทุนภายในบริษัทฯ และหน่วยงานตรวจสอบภายในของกลุ่มบริษัทจะมีกระบวนการติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติตามนโยบาย และรายงานต่อคณะกรรมการของบริษัทปีละ 1 ครั้ง

- มิติการกำกับดูแลด้านการบริหารบุคลากรและการบริหารความเสี่ยง ด้วยแผนยกระดับการกำกับดูแลความมั่นคงสารสนเทศ โดยการ จัดให้มีการตรวจสอบและการประเมินความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์โดยผู้ตรวจสอบอิสระจากภายนอกองค์กร พร้อมจัดทำแนวทางปรับปรุง และพัฒนาอย่างเป็นรูปธรรม ซึ่งพนักงานทุกคนจะได้รับการฝึกอบรม สื่อสาร และทดสอบความเข้าใจ เพื่อสร้างความตระหนักรู้ด้านความ ปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

แผนการจัดการก๊าซเรือนกระจก (Climate Action) โดยจะจัดให้มีการจัดทำรายงาน ทวนสอบ และเผยแพร่ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือน กระจก ภายในปี 2571

โดยสามารถศึกษารายละเอียดแผนงานโครงการ JUMP+ ของบริษัทฯ เพิ่มเติมได้ที่ <https://www.set.or.th/th/market/product/stock/quote/LTMH/company-profile/jump-plus>

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการสร้างการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

แผนภาพโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ ณ วันที่ : 9 ก.ย. 2568

รูปแผนภาพโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ



หมายเหตุ: บริษัทฯ ให้ความสำคัญ สำนักงาน แชนแนล จำกัด เพื่อให้หน่วยงานที่ตรวจสอบระบบภายในของหน่วยงาน

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ

องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

	2566		2567		2568	
	ชาย (คน)	หญิง (คน)	ชาย (คน)	หญิง (คน)	ชาย (คน)	หญิง (คน)
กรรมการรวม	0		0		10	
	0	0	0	0	7	3
กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	0		0		3	
	0	0	0	0	2	1
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	0		0		7	
	0	0	0	0	5	2
กรรมการอิสระ	0		0		4	
	0	0	0	0	2	2
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และไม่ดำรงตำแหน่ง กรรมการอิสระ	0		0		3	
	0	0	0	0	3	0

	2566		2567		2568	
	ชาย (%)	หญิง (%)	ชาย (%)	หญิง (%)	ชาย (%)	หญิง (%)
กรรมการรวม	0.00		0.00		100.00	
	0.00	0.00	0.00	0.00	70.00	30.00
กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	0.00		0.00		30.00	
	0.00	0.00	0.00	0.00	20.00	10.00
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	0.00		0.00		70.00	
	0.00	0.00	0.00	0.00	50.00	20.00
กรรมการอิสระ	0.00		0.00		40.00	
	0.00	0.00	0.00	0.00	20.00	20.00
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารและไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ	0.00		0.00		30.00	
	0.00	0.00	0.00	0.00	30.00	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : % ที่แสดงคิดจากสัดส่วนของกรรมการรวม

	2566		2567		2568	
	ชาย (ปี)	หญิง (ปี)	ชาย (ปี)	หญิง (ปี)	ชาย (ปี)	หญิง (ปี)
อายุเฉลี่ยของกรรมการบริษัท	0		0		46	
	0	0	0	0	48	40

ข้อมูลคณะกรรมการและผู้มีอำนาจควบคุมบริษัทรายบุคคล

รายชื่อคณะกรรมการบริษัท

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
----------------	---------	-------------------	-------------------

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>1. นาย ชันวา เลหาศิริวงศ์ เพศ: ชาย อายุ : 60 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : วิศวกรรมคอมพิวเตอร์ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้ บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมาย หมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่</p>	<p>ประธานกรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับ การแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่</p>	<p>27 เม.ย. 2566</p>	<p>ธนาคาร, บริษัทภิบาล/ การ กำกับดูแล, การจัดการความ เสี่ยง, การเงิน, การตรวจสอบ</p>
<p>2. นาย สมศักดิ์ ประถมศรีเมฆ เพศ: ชาย อายุ : 53 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาเอก สาขา : บัญชี สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้ บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมาย หมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่</p>	<p>กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ รายงาน และไม่มีการลาออกระหว่างปี)</p>	<p>27 เม.ย. 2566</p>	<p>บัญชี, การจัดการความเสี่ยง, การตรวจสอบ, ตรวจสอบ ภายใน, บริษัทภิบาล/ การ กำกับดูแล</p>

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>3. นางสาว ลลิตทิพย์ เยี่ยม ผลพัฒน์ เพศ: หญิง อายุ : 43 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้ บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมาย หมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่</p> <p>การถือครองหุ้นในบริษัท</p> <ul style="list-style-type: none"> • การถือหุ้นทางตรง : 194,000 หุ้น (0.097000 %) 	<p>กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับ การแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่</p>	<p>27 เม.ย. 2566</p>	<p>บัญชี, การเงิน, การตรวจสอบ, ตรวจสอบภายใน, บริหารธุรกิจ</p>

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>4. นางสาว ธัชนันท์ เตชะสม บูรณากิจ เพศ: หญิง อายุ : 41 ปี วุฒิการศึกษา :ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้ บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมาย หมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่</p> <p>การถือครองหุ้นในบริษัท</p> <ul style="list-style-type: none"> • การถือหุ้นทางตรง : 338,800 หุ้น (0.169400 %) 	<p>กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามบปีที่ รายงาน และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>	<p>27 เม.ย. 2566</p>	<p>การตรวจสอบ, การจัดการ ความเสี่ยง, บริหารธุรกิจ, เทคโนโลยีสารสนเทศและการ สื่อสาร, ตรวจสอบภายใน</p>

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>5. นาย ปรินทร์ โฉจนะโกสินทร์ เพศ: ชาย อายุ : 43 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : การตลาด สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้ บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมาย หมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่</p> <p>การถือครองหุ้นในบริษัท</p> <p><u>รายละเอียดการถือหุ้นทางอ้อม</u></p> <p>ถือหุ้นจำนวน 12,749,100 หุ้น ผ่าน Outdoor Media Investments Limited</p>	<p>กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ รายงาน และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>	<p>26 ก.ย. 2560</p>	<p>การตลาด, บริหารธุรกิจ, การ จัดการกลยุทธ์, สื่อและสิ่งพิมพ์</p>

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>6. นาย พินิจสรณ์ ลือชัยขจรพันธ์</p> <p>เพศ: ชาย</p> <p>อายุ : 44 ปี</p> <p>วุฒิการศึกษา :ปริญญาเอก</p> <p>สาขา : เศรษฐศาสตร์</p> <p>สัญชาติไทย : ใช่</p> <p>มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่</p> <p>ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี</p> <p>การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี</p> <p>ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่</p> <p>ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่</p> <p>การถือครองหุ้นในบริษัท</p> <p><u>รายละเอียดการถือหุ้นทางอ้อม</u></p> <p>ถือหุ้นจำนวน 12,749,100 หุ้น ผ่าน Outdoor Media Investments Limited</p>	<p>กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน</p> <p>บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงาน และไม่มีการลาออกระหว่างปี)</p>	<p>26 ก.ย. 2560</p>	<p>เศรษฐศาสตร์, การจัดการกลยุทธ์, บริหารธุรกิจ, สื่อและสิ่งพิมพ์</p>

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>7. นาย ปิยะพงษ์ วัฒนศิริสังข์ เพศ: ชาย อายุ : 53 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาเอก สาขา : วิศวกรรม สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้ บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมาย หมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่</p> <p>การถือครองหุ้นในบริษัท</p> <p><u>รายละเอียดการถือหุ้นทางอ้อม</u></p> <p>ถือหุ้นจำนวน 100,000 หุ้น ใน นามคุณสมรส</p>	<p>กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับ การแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่</p>	<p>26 ก.ย. 2560</p>	<p>วิศวกรรม, การตลาด, บริหาร ธุรกิจ</p>

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>8. นาย ธนัฐ เตชะเลิศ เพศ: ชาย อายุ : 41 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : การจัดการการลงทุน สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้ บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมาย หมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่</p> <p>การถือครองหุ้นในบริษัท</p> <ul style="list-style-type: none"> • การถือหุ้นทางตรง : 42,464,300 หุ้น (21.232150 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความ สัมพันธ์กับ กรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**): 63,800,000 หุ้น (31.900000 %) <p><u>รายละเอียดการถือหุ้นทางอ้อม</u></p> <p>ถือหุ้นจำนวน 60,000,000 หุ้น ผ่านบริษัท ที ทริปปิเอล เอ จำกัด และจำนวน 3,800,000 หุ้น ในนามคู่สมรส</p>	<p>กรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ รายงาน และไม่มีกรลาออกระหว่างปี)</p>	<p>26 ก.ย. 2560</p>	<p>การเงิน, ผู้นำ, บริหารธุรกิจ, การตลาดดิจิทัล, การจัดการ กลยุทธ์</p>

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>9. นาย เอก ตังคนานนท์ เพศ: ชาย อายุ : 41 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : คอมพิวเตอร์ชั้นสูง สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้ บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมาย หมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่</p> <p>การถือครองหุ้นในบริษัท</p> <ul style="list-style-type: none"> • การถือหุ้นทางตรง : 15,197,400 หุ้น (7.598700 %) 	<p>กรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ รายงาน และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>	<p>26 ก.ย. 2560</p>	<p>เทคโนโลยีสารสนเทศและการ สื่อสาร, การจัดการเทคโนโลยี สารสนเทศ, วิศวกรรม, การ จัดการกลยุทธ์</p>

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>10. นางสาว สุภัททิศ เจตทวี กิจ เพศ: หญิง อายุ : 37 ปี วุฒิการศึกษา :ปริญญาตรี สาขา : บัญชี สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้ บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมาย หมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา^(*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่</p> <p>การถือครองหุ้นในบริษัท</p> <ul style="list-style-type: none"> • การถือหุ้นทางตรง : 4,000,000 หุ้น (2.000000 %) 	<p>กรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ รายงาน และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>	27 เม.ย. 2566	บัญชี, การเงิน, สื่อและ สิ่งพิมพ์, การจัดการกลยุทธ์, บริหารธุรกิจ

คำอธิบายเพิ่มเติม:

(*) ความผิดตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์พ.ศ. 2535 หรือพระราชบัญญัติสัญญาซื้อขายล่วงหน้า พ.ศ. 2546 ทั้งนี้ เฉพาะความผิดในเรื่องดังต่อไปนี้

(1) การกระทำการโดยไม่สุจริต หรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง

(2) การเปิดเผย หรือเผยแพร่ข้อมูล หรือข้อความอันเป็นเท็จที่อาจทำให้สำคัญผิด หรือปกปิดข้อความจริงที่ควรบอกให้แจ้งในสาระสำคัญซึ่งอาจมีผลกระทบต่อความตัดสินใจของผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้อง

(3) การกระทำอันไม่เป็นธรรมหรือการเอาเปรียบผู้ลงทุนในการซื้อขายหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้า หรือมีหรือเคยมีส่วนร่วมหรือสนับสนุนการกระทำดังกล่าว

(**) การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหาร ตามมาตรา 59 พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 เช่น คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภริยา (ชายหญิงที่ไม่ได้จดทะเบียนสมรสแต่อยู่กินกันอย่างเปิดเผย) บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ เป็นต้น

รายชื่อกรรมการที่ลาออก / พ้นตำแหน่งระหว่างปี

รายชื่อกรรมการ จำแนกตามตำแหน่ง

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	กรรมการ ที่เป็น ผู้บริหาร	กรรมการ ที่ไม่เป็น ผู้บริหาร	กรรมการ อิสระ	กรรมการ ที่ไม่เป็น ผู้บริหาร และไม่ดำรง ตำแหน่ง กรรมการ อิสระ	กรรมการ ผู้มีอำนาจ ลงนาม ผูกพัน บริษัท ตามหนังสือ รับรอง
1. นาย ธันวา เลหาศิริวงศ์	ประธานกรรมการ		✓	✓		
2. นาย สมศักดิ์ ประถมศรีเมฆ	กรรมการ		✓	✓		
3. นางสาว ลลิตทิพย์ เยี่ยม ผลพัฒน์	กรรมการ		✓	✓		
4. นางสาว ธัชนันท์ เตชะสม บูรณากิจ	กรรมการ		✓	✓		
5. นาย ปรินทร์ โลงนะโกสินทร์	กรรมการ		✓		✓	
6. นาย พินิจสรณ์ ลือชัยจรพันธ์	กรรมการ		✓		✓	
7. นาย ปิยะพงษ์ ัญญศรีสังข์	กรรมการ		✓		✓	
8. นาย ธนัฐ เตชะเลิศ	กรรมการ	✓				✓
9. นาย เอก ตังคนานนท์	กรรมการ	✓				✓
10. นางสาว สุภัททิศ เจตทวีกิจ	กรรมการ	✓				✓
รวม (คน)		3	7	4	3	3

ภาพรวมทักษะและความชำนาญของกรรมการ

ทักษะและความชำนาญ	จำนวน (คน)	ร้อยละ (%)
1. เศรษฐศาสตร์	1	10.00
2. ธนาคาร	1	10.00
3. สื่อและสิ่งพิมพ์	3	30.00
4. เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	2	20.00

ทักษะและความชำนาญ	จำนวน (คน)	ร้อยละ (%)
5. การตลาด	2	20.00
6. บัญชี	3	30.00
7. การเงิน	4	40.00
8. การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ	1	10.00
9. การตลาดดิจิทัล	1	10.00
10. วิศวกรรม	2	20.00
11. ผู้นำ	1	10.00
12. การจัดการกลยุทธ์	5	50.00
13. การจัดการความเสี่ยง	3	30.00
14. การตรวจสอบ	4	40.00
15. ตรวจสอบภายใน	3	30.00
16. บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล	2	20.00
17. บริหารธุรกิจ	7	70.00

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการบริษัทอื่นๆ ^{(*)(**)}

	2566	2567	2568
ประธานกรรมการและผู้บริหารสูงสุดเป็นบุคคลเดียวกัน	-	-	ไม่ใช่
ประธานกรรมการเป็นกรรมการอิสระ	ใช่	ใช่	ใช่
ประธานกรรมการและผู้บริหารสูงสุดเป็นบุคคลในครอบครัวเดียวกัน	-	-	ไม่ใช่
ประธานกรรมการเป็นสมาชิกในคณะกรรมการบริหารหรือคณะทำงาน	-	-	ไม่ใช่
บริษัทแต่งตั้งกรรมการอิสระอย่างน้อยหนึ่งคนเพื่อกำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการ	-	-	ใช่

คำอธิบายเพิ่มเติม :

(*) ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการอื่น ๆ จะถูกประมวลผลตั้งแต่ปี 2565 เป็นต้นไป

(**) หากมีการระบุหมายเหตุจะเป็นการนำหมายเหตุของปีล่าสุดมาแสดง

มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ

มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ : มี

วิธีการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ : อื่น ๆ : การแบ่งแยกหน้าที่และอำนาจที่ชัดเจนระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ

คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีการจัดทำกฎบัตรของคณะกรรมการบริษัท ซึ่งกำหนดขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท เพื่อใช้สำหรับอ้างอิงในหน้าที่การปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการทุกคน และจัดให้มีการทบทวนอยู่เสมอ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้สอดคล้องกับทิศทางขององค์กร ทั้งนี้ ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และฝ่ายจัดการ แบ่งออกเป็นดังนี้

เรื่องที่คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มีการดำเนินการ คือ เรื่องที่คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบหลัก เพื่อให้บริษัทฯ มีการดำเนินการอย่างเหมาะสม ทั้งนี้ คณะกรรมการอาจมอบหมายให้ฝ่ายจัดการเป็นผู้เสนอเรื่องเพื่อพิจารณาได้ ซึ่งได้แก่เรื่องดังต่อไปนี้

1. การกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลักในการประกอบธุรกิจ
2. การสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นในจริยธรรม รวมทั้งประพฤติตนเป็นต้นแบบ
3. การดูแลโครงสร้างและการปฏิบัติของคณะกรรมการบริษัทให้เหมาะสมต่อการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักในการประกอบธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพ
4. การสรรหา พัฒนา กำหนดค่าตอบแทนและประเมินผลงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
5. การกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนที่เป็นเครื่องจูงใจให้บุคลากรปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลักขององค์กร

เรื่องที่คณะกรรมการบริษัทจะดำเนินการร่วมกับฝ่ายจัดการ คือ เรื่องที่คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริหาร และฝ่ายจัดการพิจารณาร่วมกัน โดยฝ่ายจัดการเสนอให้คณะกรรมการบริษัทเห็นชอบและรายงานให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบเป็นระยะ ๆ ตามความเหมาะสม ซึ่งประกอบด้วย

1. การกำหนดและทบทวนกลยุทธ์ เป้าหมาย แผนงานประจำปี
2. การดูแลความเหมาะสมเพียงพอของระบบบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน
3. การกำหนดอำนาจดำเนินการที่เหมาะสมกับความรับผิดชอบของฝ่ายจัดการ
4. การกำหนดกรอบการจัดสรรทรัพยากร การพัฒนา และงบประมาณ รวมถึงนโยบายการจัดการและพัฒนาบุคลากร และแผนการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ
5. การติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน
6. การดูแลให้การเปิดเผยข้อมูลทางการเงินและไม่ใช้การเงินมีความน่าเชื่อถือ

เรื่องที่คณะกรรมการบริษัทจะไม่ดำเนินการ คือ เรื่องที่คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลในระดับนโยบาย โดยมอบหมายให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และ/หรือฝ่ายจัดการเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการดำเนินการ ซึ่งประกอบด้วย

1. การจัดการ (Execution) ให้เป็นไปตามกลยุทธ์ นโยบาย แผนงานที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติแล้ว ซึ่งคณะกรรมการบริษัทจะให้ฝ่ายจัดการพิจารณาและตัดสินใจดำเนินการตามกรอบนโยบายที่กำหนดไว้ โดยคณะกรรมการบริษัทจะติดตามดูแลผลโดยไม่แทรกแซงการตัดสินใจของฝ่ายจัดการ เว้นแต่มีเหตุจำเป็น
2. เรื่องที่ข้อกำหนดห้ามไว้ เช่น การอนุมัติรายการที่กรรมการมีส่วนได้เสีย เป็นต้น

ข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

กฎบัตรคณะกรรมการ (Board charter) : มี

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แทนของผู้ถือหุ้น จึงมีบทบาทสำคัญต่อการสร้างมูลค่าให้กิจการรวมทั้งสร้างผลตอบแทนจากการลงทุนให้กับผู้ถือหุ้น ซึ่งโดยทั่วไปคณะกรรมการบริษัทจะมอบหมายให้ฝ่ายจัดการเป็นผู้ปฏิบัติงาน ดังนั้น หน้าที่หลักของคณะกรรมการบริษัท จึงแบ่งเป็น 2 ด้าน ดังนี้

1. การกำหนดทิศทาง นโยบาย และกลยุทธ์ทางธุรกิจของบริษัทฯ เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ จะดำเนินงานไปในทิศทางที่เป็นประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ โดยกรรมการบริษัทจะต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวังและความซื่อสัตย์สุจริต รวมถึงต้องปฏิบัติต่อผู้ที่เกี่ยวข้องอย่างเป็นธรรมภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Corporate Good Governance) และจะต้องตระหนักถึงความสำคัญของหลักธรรมาภิบาล เพื่อสร้างความน่าเชื่อถือให้กับผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสีย ตลอดจนสาธารณชน

2. การติดตามการดำเนินงานของฝ่ายจัดการ เพื่อตรวจสอบ ถ่วงดุลและรับผิดชอบต่อผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ต่อผู้ถือหุ้น
ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่และความรับผิดชอบหลักในการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ
ของบริษัท และมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง และซื่อสัตย์สุจริต โดยมีสาระสำคัญดังนี้

1. ด้านการกำหนดทิศทางและนโยบายกลยุทธ์ (Strategic Direction)

- พิจารณานโยบายวิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ แผนงานการดำเนินงานธุรกิจ และงบประมาณประจำปี
- กำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารนำกลยุทธ์และแผนงานไปปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อเพิ่มมูลค่าสูงสุดให้แก่บริษัทและผู้ถือหุ้น
- ทบทวนและปรับปรุงนโยบายและทิศทางธุรกิจเป็นประจำทุกปี อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง

2. ด้านการกำกับดูแลกิจการและจริยธรรม (Corporate Governance & Ethics)

- จัดให้มีนโยบายการกำกับดูแลกิจการ (CG Policy) และนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันที่เป็นลายลักษณ์อักษร
- กำกับดูแลและป้องกันปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest) และการทำธุรกรรมรายการที่เกี่ยวข้องกัน (RPT) ให้เป็นไปตามระเบียบของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ

- จัดให้มีกลไกการรับเรื่องร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส (Whistleblowing) ที่มีประสิทธิภาพ

3. ด้านระบบควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง (Internal Control & Risk Management)

- จัดให้มีระบบควบคุมภายในและระบบตรวจสอบภายในที่เพียงพอและมีประสิทธิภาพ
- กำหนดนโยบายบริหารความเสี่ยงครอบคลุมทั้งองค์กร และติดตามการประเมินประสิทธิผลอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง
- กำกับดูแลความมั่นคงปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

4. ด้านโครงสร้างองค์กรและการบริหารบุคลากร (Organization & Personnel)

- พิจารณาแต่งตั้งและกำหนดอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย (เช่น คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร) ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) และเลขานุการบริษัท

- กำหนดโครงสร้างองค์กรและนโยบายค่าตอบแทนที่เหมาะสมสำหรับกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานโดยสามารถเทียบเคียงได้กับบริษัทอื่นในอุตสาหกรรมเดียวกัน

- ส่งเสริมการพัฒนาความรู้ความสามารถของกรรมการและผู้บริหารอย่างต่อเนื่อง

5. ด้านการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม (Subsidiary Oversight)

- กำหนดกลไกการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม โดยส่งตัวแทนเข้าไปเป็นกรรมการหรือผู้บริหารเพื่อควบคุมดูแลนโยบายและการเปิดเผยข้อมูลให้ถูกต้องตามเกณฑ์ของบริษัทฯ

6. ด้านการรายงานและการประชุมผู้ถือหุ้น (Reporting & Shareholder Accountability)

- จัดทำและอนุมัติงบการเงิน รายงานประจำปี และรายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นและเผยแพร่ในรายงานประจำปี (56-1 One Report)

- จัดให้มีการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี (AGM) ภายใน 4 เดือนนับจากวันสิ้นสุดรอบบัญชี

- พิจารณานโยบายการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลให้แก่ผู้ถือหุ้น เมื่อเห็นว่าบริษัทฯ มีกำไรพอสมควรที่จะทำเช่นนั้นและรายงานการจ่ายเงินปันผลดังกล่าวให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมผู้ถือหุ้นคราวต่อไป

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการชุดย่อย

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการชุดย่อย

ข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย

บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการตรวจสอบ

บทบาทหน้าที่

- การสอบทานรายงานทางการเงินและระบบควบคุมภายใน
- การกำกับดูแลด้านความเสี่ยง

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

1. สอบทานให้บริษัทฯ และบริษัทย่อยมีรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเปิดเผยอย่างเพียงพอ เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีและมาตรฐานการรายงานทางการเงินที่กฎหมายกำหนด โดยการประสานงานกับผู้สอบบัญชี และผู้บริหารที่รับผิดชอบจัดทำรายงานทางการเงินทั้งในรายไตรมาสและประจำปี คณะกรรมการตรวจสอบอาจแนะนำให้ผู้สอบบัญชีสอบทานหรือตรวจสอบรายการใด ๆ ที่เห็นว่าจำเป็นและเป็นเรื่องสำคัญในระหว่างการตรวจสอบบัญชีของบริษัทฯ ก็ได้
2. พิจารณาและให้ความเห็นชอบงบประมาณประจำปี อัตราค่าจ้าง และทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของฝ่ายตรวจสอบภายใน อนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปี รวมถึงการพิจารณาอนุมัติการทบทวนปรับเปลี่ยนแผนงานตรวจสอบ รวมถึงกำกับดูแลการปฏิบัติงานของฝ่ายตรวจสอบภายในให้สอดคล้องตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติ และเป็นไปตามมาตรฐานสากลในการปฏิบัติงานวิชาชีพตรวจสอบภายใน และประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นประจำทุกปี รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับหัวหน้าผู้บริหารฝ่ายตรวจสอบภายใน เพื่อหารือประเด็นที่มีความสำคัญอย่างน้อยปีละ 1 ครั้งโดยไม่มีฝ่ายจัดการอยู่ด้วย
3. สอบทานให้บริษัทฯ และบริษัทย่อยมีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) การบริหารความเสี่ยง (Risk Management) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่มีความเหมาะสม เพียงพอและมีประสิทธิผล โดยสอบทานร่วมกับผู้สอบบัญชีและผู้ตรวจสอบภายใน และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้าง และกำหนดค่าตอบแทนของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน รวมถึงอนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ตลอดจนมอบหมายงานแก่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในเพื่อสนับสนุนงานของคณะกรรมการตรวจสอบ
4. สอบทานให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ และมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งสอบทานบริษัทย่อยของบริษัทฯ ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในนโยบายการควบคุม และกลไกการกำกับดูแลกิจการที่บริษัทฯ เข้าไปลงทุน
5. พิจารณาคัดเลือกและเสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระ เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ และเสนอค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชีดังกล่าว โดยคำนึงถึงความน่าเชื่อถือ ความเพียงพอของทรัพยากร ปริมาณงานตรวจสอบของสำนักงานตรวจสอบบัญชีนั้น รวมถึงประสบการณ์ของบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้ทำการตรวจสอบบัญชีของบริษัทฯ รวมถึงผลการปฏิบัติงานในปีที่ผ่านมา ตลอดจนพิจารณาถอดถอนผู้สอบบัญชี ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบจะเสนอความเห็นดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป ตลอดจนประสานงานกับผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานตรวจสอบ ขอบเขต แนวทาง แผนงาน และปัญหาที่พบบetweenตรวจสอบ และประเด็นที่ผู้สอบบัญชีเห็นว่าเป็นสาระสำคัญ รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
6. สอบทานขอบเขต และวิธีการตรวจสอบบัญชีที่เสนอโดยผู้สอบบัญชี รวมทั้งพิจารณาเหตุผลในการเปลี่ยนแปลงแผนการตรวจสอบ (กรณีมีการเปลี่ยนแปลงแผนการตรวจสอบในภายหลัง) รวมถึงเสนอแนะให้ผู้สอบบัญชีสอบทาน หรือตรวจสอบรายการใด ๆ ที่เห็นว่าจำเป็น และเป็นเรื่องสำคัญระหว่างการตรวจสอบบัญชีของบริษัทฯ และบริษัทย่อยได้ และสอบทานรายงานของผู้สอบบัญชีที่จัดทำเสนอให้ฝ่ายบริหารปรับปรุงแก้ไข และติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะนั้น
7. พิจารณาให้ความเห็นการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัทฯ ตามข้อกำหนดของกฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ
8. จัดทำรายงานผลการกำกับดูแลกิจการของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ ซึ่งรายงานดังกล่าวลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบ และรายงานดังกล่าวควรประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
 - (1) ความเห็นเกี่ยวกับกระบวนการจัดทำและการเปิดเผยข้อมูลในรายงานทางการเงินของบริษัทฯ ถึงความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้
 - (2) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ
 - (3) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
 - (4) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
 - (5) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัทฯ
 - (6) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
 - (7) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย (Charter) และ

- (8) รายงานอื่นใดที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
9. สอบทาน ทบทวน และให้ความเห็นเกี่ยวกับนโยบายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ เช่น นโยบายบัญชี นโยบายการกำกับดูแลกิจการ นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมและการต่อต้านการคอร์รัปชัน เป็นต้น
10. สอบทานและติดตามผลการบริหารความเสี่ยง รวมทั้งประเมินผลการจัดการความเสี่ยงจากคณะทำงานบริหารความเสี่ยงอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง ซึ่งคณะทำงานบริหารความเสี่ยงนั้นจะต้องประกอบด้วยกรรมการบริหารอย่างน้อย 1 คน
11. พิจารณาความเพียงพอ และความมีประสิทธิภาพในการประสานงานระหว่างผู้สอบบัญชี และผู้ตรวจสอบภายใน
12. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายและคณะกรรมการตรวจสอบเห็นชอบด้วย เช่น ทบทวนนโยบายการบริหารทางการเงินและการบริหารความเสี่ยง ทบทวนการปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจของผู้บริหาร ทบทวนร่วมกับผู้บริหารของบริษัทฯ ในรายงานสำคัญที่ต้องเสนอต่อสาธารณชนตามที่กฎหมายกำหนด เช่น รายงานและการวิเคราะห์ของฝ่ายบริหาร เป็นต้น
13. รายงานกิจกรรมต่าง ๆ ที่ทำอยู่เป็นประจำ เพื่อคณะกรรมการบริษัทจะได้ทราบถึงกิจกรรมของคณะกรรมการตรวจสอบ ดังต่อไปนี้
- (1) รายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งระบุความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบในเรื่องต่าง ๆ ไว้ อย่างชัดเจน
 - (2) รายงานเกี่ยวกับความเห็นต่อรายงานทางการเงิน การตรวจสอบภายใน และการบริหารความเสี่ยง
 - (3) รายงานอื่นใดที่เห็นว่าคณะกรรมการบริษัทควรทราบ
14. มีอำนาจในการดำเนินการตรวจสอบและสอบสวนตามที่จำเป็นในเรื่องต่าง ๆ ซึ่งมีข้อสงสัยได้ว่าอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อชื่อเสียง ฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ รวมถึงผลประโยชน์ที่ผู้ถือหุ้นพึงได้รับ เช่น
- (1) รายการที่อาจเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - (2) ข้อสงสัยหรือสันนิษฐานว่าอาจมีการทุจริตหรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ
 - (3) ข้อสงสัยว่าอาจมีการฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
 - (4) รายงานอื่นใดที่เห็นว่าคณะกรรมการบริษัทควรทราบ
- หากคณะกรรมการตรวจสอบได้รายงานต่อคณะกรรมการบริษัทถึงสิ่งที่มีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน และได้มีการหารือร่วมกันกับคณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารแล้วจะต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข เมื่อครบกำหนดเวลาที่กำหนดไว้ร่วมกัน หากคณะกรรมการตรวจสอบพบว่าการเพิกเฉยต่อการดำเนินการแก้ไขดังกล่าวโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร กรรมการตรวจสอบรายใดรายหนึ่งอาจรายงานสิ่งที่พบดังกล่าวต่อสำนักงาน ก.ล.ต. หรือตลาดหลักทรัพย์ฯ ได้
15. ในกรณีที่ผู้สอบบัญชีพบเหตุการณ์อันควรสงสัยว่ากรรมการ ผู้จัดการ หรือบุคคลซึ่งรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทฯ ได้กระทำความผิดตามที่กฎหมายระบุ และได้แจ้งข้อเท็จจริงเกี่ยวกับเหตุการณ์ดังกล่าวให้คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ รับทราบเพื่อดำเนินการตรวจสอบต่อไปโดยไม่ชักช้า ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานผลการตรวจสอบเบื้องต้นให้แก่สำนักงาน ก.ล.ต. หรือตลาดหลักทรัพย์ฯ และผู้สอบบัญชีทราบภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชี ทั้งนี้ เหตุการณ์อันควรสงสัยที่ต้องแจ้งดังกล่าว และวิธีการเพื่อให้ได้ซึ่งข้อเท็จจริงเกี่ยวกับเหตุการณ์นั้น ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด
16. คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจในการแสวงหาความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาทางวิชาชีพอื่นใด เมื่อเห็นว่าจำเป็นด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัทฯ เพื่อให้การปฏิบัติงานภายใต้หน้าที่ความรับผิดชอบสำเร็จลุล่วงด้วยดี
17. ให้มีอำนาจเชิญกรรมการบริษัท ผู้บริหาร หัวหน้าหน่วยงาน หรือพนักงานของบริษัทฯ เข้าหารือ หรือตอบข้อซักถามของคณะกรรมการตรวจสอบ
18. สอบทานกระบวนการภายในของบริษัทฯ เกี่ยวกับการรับแจ้งเบาะแส การรับข้อร้องเรียน และการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน ข้อกำหนด และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และเป็นไปตามมาตรฐานสากล มีความรัดกุม เหมาะสม ทันสมัย และมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ ตามที่คณะกรรมการตรวจสอบกำหนด
19. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการของบริษัทฯ มอบหมาย

ลิงก์กฎบัตร

-

คณะกรรมการบริหาร

บทบาทหน้าที่

- อื่น ๆ

- กำหนดทิศทางและกลยุทธ์ของกลุ่มบริษัท รวมถึงบริหารงานเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจตามปกติ และกำกับดูแลการดำเนินงานของฝ่ายจัดการ

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

1. จัดทำวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ ทิศทางในการดำเนินธุรกิจ เป้าหมาย แนวทาง นโยบาย แผนการดำเนินธุรกิจ งบประมาณ โครงสร้างการบริหารงาน ของบริษัทฯ และบริษัทย่อยเพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาเห็นชอบและอนุมัติ และดำเนินการตามที่ได้รับความคิดเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท รวมถึงตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงานดังกล่าวให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
2. กำหนดอำนาจอนุมัติของบุคลากร และ/หรือหน่วยงานภายในบริษัทฯ และบริษัทย่อยให้เป็นไปอย่างเหมาะสม จัดให้มีการแบ่งแยกหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตในหน้าที่ออกจากกัน และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติ รวมทั้งควบคุมให้มีการถือปฏิบัติตามหลักการและข้อกำหนดที่มีการอนุมัติแล้ว
3. กำกับดูแลให้บริษัทฯ และบริษัทย่อยมีกลไกและกระบวนการจัดการ (บันทึก ติดตามความคืบหน้า แก้ไขปัญหา รายงาน) ขอร้องเรียนของผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและการกระทำผิดของบริษัทฯ
4. พิจารณากลับกรองข้อเสนอของฝ่ายจัดการในการกำหนดนโยบายการลงทุน การขยายกิจการ การประชาสัมพันธ์ กำหนดแผนการเงิน รายงานประจำปี งบประมาณ รวมทั้งงบประมาณประจำปี การบริหารทรัพยากรบุคคล และการลงทุนด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัทฯ และบริษัทย่อย และนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทของบริษัทฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติ
5. เป็นผู้บริหารจัดการ และควบคุมดูแลการดำเนินกิจการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานทั่วไปของบริษัทฯ และบริษัทย่อย
6. มีอำนาจแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อการดำเนินกิจการหรือการบริหารงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อย และการกำหนดอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะทำงาน รวมถึงควบคุมกำกับดูแลให้การดำเนินงานของคณะทำงานที่แต่งตั้งบรรลุตามนโยบายและเป้าหมายที่กำหนด
7. ติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ให้เป็นไปตามกรอบนโยบาย และเป้าหมายที่ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทของบริษัทฯ และกำกับดูแลให้การดำเนินงานมีคุณภาพและประสิทธิภาพ
8. พิจารณาเรื่องการจัดสรรงบประมาณประจำปีของบริษัทฯ และบริษัทย่อยตามที่ฝ่ายจัดการเสนอ ก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทของบริษัทฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติ
9. มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการใช้จ่ายทางการเงินในการดำเนินการที่เป็นธุรกรรมปกติของธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทย่อย แต่ไม่เกินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทของบริษัทฯ
10. ศึกษาความเป็นไปได้สำหรับโครงการใหม่ ๆ และมีอำนาจพิจารณาอนุมัติเข้าร่วมประมุขงานต่าง ๆ ตลอดจนเข้าดำเนินงานโครงการต่าง ๆ ของบริษัทฯ และบริษัทย่อยตามที่เห็นสมควร รวมถึงการทำนิติกรรมที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าวจนเสร็จการ
11. อนุมัติการใช้จ่ายเงินลงทุนที่สำคัญของบริษัทฯ และบริษัทย่อยตามที่ได้กำหนดไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทของบริษัทฯ หรือตามที่คณะกรรมการบริษัทของบริษัทฯ ได้เคยมีมติอนุมัติในหลักการไว้แล้ว
12. อนุมัติการเข้าทำสัญญา และ/หรือธุรกรรมใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัทฯ และบริษัทย่อย (เช่น การซื้อขาย การลงทุนหรือร่วมทุนกับบุคคลอื่นเพื่อการทำธุรกรรมตามปกติของบริษัทฯ และบริษัทย่อย และเป็นไปเพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของบริษัทฯ และบริษัทย่อย) ภายในวงเงินตามตารางกำหนดอำนาจอนุมัติ (Delegation of Authority) ที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทของบริษัทฯ กรณีที่วงเงินเกินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทของบริษัทฯ ต้องนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทของบริษัทฯ เพื่อขออนุมัติในการประชุมครั้งถัดไป
13. มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการกู้ยืมเงิน การทำธุรกรรมทางการเงินกับธนาคารหรือสถาบันการเงินสำหรับสนับสนุนการทำธุรกิจตามปกติ เช่น การเปิดบัญชีธนาคาร การปิดบัญชีธนาคาร การจัดหางานสินเชื่อ หรือการขอสินเชื่อใด ๆ ของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ตามตารางกำหนดอำนาจอนุมัติ (Delegation of Authority) ที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทของบริษัทฯ แล้ว กรณีที่วงเงินเกินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทของบริษัทฯ ต้องนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทของบริษัทฯ เพื่อขออนุมัติในการประชุมครั้งถัดไป และกรณีที่ต้องใช้ทรัพย์สินของบริษัทฯ และ/หรือบริษัทย่อยเป็นหลักประกัน ต้องนำเสนอขออนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทของบริษัทฯ
14. มีอำนาจเชิญฝ่ายจัดการ ผู้บริหาร หรือบุคคลใดที่เกี่ยวข้องของบริษัทฯ มาให้ความเห็น เข้าร่วมประชุม หรือให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องตามความจำเป็น
15. พิจารณาและติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อย รวมถึงให้ความเห็นต่อการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลของบริษัทฯ และบริษัทย่อย และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทของบริษัทฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติ รวมถึงให้ความเห็นต่อการจ่ายเงินปันผลประจำปีของ บริษัทฯ และบริษัทย่อย (หากมี) ก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทของบริษัทฯ และต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทย่อย (แล้วแต่กรณี) เพื่อพิจารณาอนุมัติ
16. กำหนดโครงสร้างองค์กร อำนาจการบริหารองค์กร รวมถึงการแต่งตั้ง การว่าจ้าง การโยกย้าย การเลิกจ้าง การกำหนดเงินค่าจ้าง ค่า

ตอบแทน โบนัส พนักงานระดับผู้บริหารตั้งแต่ระดับประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายหรือเทียบเท่าขึ้นไปของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ยกเว้นตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัทฯ ซึ่งเป็นอำนาจอนุมัติของคณะกรรมการบริหารของบริษัทฯ

17. มีอำนาจแต่งตั้งที่ปรึกษาหรือคณะที่ปรึกษาของคณะกรรมการบริหารได้ตามความเหมาะสมและมีอำนาจกำหนดค่าตอบแทน ค่าเบี้ยเลี้ยง สวัสดิการ สิ่งอำนวยความสะดวก และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ของประธานที่ปรึกษา ที่ปรึกษา หรือคณะที่ปรึกษาดังกล่าวได้ตามความเหมาะสม

18. พิจารณากลับกรองงานทุกประเภทที่จะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เว้นแต่เป็นงานที่อยู่ภายใต้อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ และ/หรือ เป็นอำนาจของคณะกรรมการชุดย่อยอื่นของบริษัทฯ ที่จะเป็นผู้พิจารณากลับกรองเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทโดยตรง

19. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อยรายไตรมาส รายงานของผู้ตรวจสอบบัญชีเกี่ยวกับงบการเงินของบริษัทฯ ซึ่งรวมถึงงบประจำปีและงบสอบทาน

20. ประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารโดยรวมและการประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเองและเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาเป็นประจำทุกปี

21. ทบทวน และเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาแก้ไข ขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารให้สอดคล้องกับสถานการณ์การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

22. ดำเนินการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทหรือตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด

23. มอบอำนาจให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือหลายคนปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการบริหาร

ทั้งนี้ การมอบอำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารนั้นจะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้คณะกรรมการบริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหารสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน) อาจมีส่วนได้เสีย หรืออาจได้รับประโยชน์ในลักษณะใด ๆ หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติไว้

ลิงก์กฏบัตร

-

ข้อมูลคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละชุด

รายชื่อคณะกรรมการตรวจสอบ

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>1. นาย สมศักดิ์ ประถมศรีเมฆ (*)</p> <p>เพศ: ชาย</p> <p>อายุ : 53 ปี</p> <p>วุฒิการศึกษา : ปริญญาเอก</p> <p>สาขา : บัญชี</p> <p>สัญชาติไทย : ใช่</p> <p>ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่</p> <p>มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ใช่</p>	<p>ประธานกรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงาน และไม่มีกรลาออกระหว่างปี)</p>	27 เม.ย. 2566	บัญชี, การจัดการความเสี่ยง, การตรวจสอบ, ตรวจสอบภายใน, บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
2. นางสาว ลลิตทิพย์ เยี่ยม ผลพัฒนา ^(*) เพศ: หญิง อายุ : 43 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการ ตรวจสอบบัญชี : ใช่	กรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับ การ แต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่	27 เม.ย. 2566	บัญชี, การเงิน, การตรวจ สอบ, ตรวจสอบภายใน, บริหารธุรกิจ
3. นางสาว ธัชนันท์ เตชะสม บุรณากิจ เพศ: หญิง อายุ : 41 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการ ตรวจสอบบัญชี : ไม่ใช่	กรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบประมาณ รายงาน และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)	27 เม.ย. 2566	การตรวจสอบ, การจัดการ ความเสี่ยง, บริหารธุรกิจ, เทคโนโลยีสารสนเทศและการ สื่อสาร, ตรวจสอบภายใน

คำอธิบายเพิ่มเติม:

(*) กรรมการที่มีความรู้และประสบการณ์ในการสอบทานงบการเงินของบริษัท

รายชื่อกรรมการตรวจสอบที่ลาออก / พ้นตำแหน่งระหว่างปี

รายชื่อคณะกรรมการบริหาร

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง
1. นาย ธนัฐ เตชะเลิศ เพศ: ชาย อายุ : 41 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : การจัดการการลงทุน สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	ประธานกรรมการบริหาร	19 เม.ย. 2566

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง
2. นาย เอก ตังคนานนท์ เพศ: ชาย อายุ : 41 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : คอมพิวเตอร์ชั้นสูง สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	19 เม.ย. 2566
3. นางสาว สุภัททกิต เจตทวีกิจ เพศ: หญิง อายุ : 37 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : บัญชี สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	19 เม.ย. 2566
4. นางสาว ณิชภัทร ปริญาอนุสรณ์ เพศ: หญิง อายุ : 42 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : การเงิน สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	7 ส.ค. 2568
5. นาย ไมตรี เอื้อจิตอนันตกุล เพศ: ชาย อายุ : 45 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บัญชี สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	7 ต.ค. 2568

รายชื่อกรรมการบริหารที่ลาออก / พ้นตำแหน่งระหว่างปี

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ลาออก / พ้นตำแหน่ง	กรรมการที่มาแทน
----------------	---------	--------------------------	-----------------

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ลาออก / พ้นตำแหน่ง	กรรมการที่มาแทน
1. นางสาว วรัญญา บวรรัตน์ โกศล เพศ: หญิง อายุ : 41 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : บัญชี สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการ ตรวจสอบบัญชี : ใช่	กรรมการบริหาร	7 ส.ค. 2568	นางสาว ณิชภัทร ปริญาอนุสรณ์ วันที่ดำรงตำแหน่งแทน : 7 ส.ค. 2568
2. นาย วิทยา เจริญชัยพิทักษ์ เพศ: ชาย อายุ : 40 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : วิศวกรรม สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการ ตรวจสอบบัญชี : ใช่	กรรมการบริหาร	7 ต.ค. 2568	นาย ไมตรี เอื้อจิตอนันตกุล วันที่ดำรงตำแหน่งแทน : 7 ต.ค. 2568

รายชื่อคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

รายชื่อคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ ที่ลาออก/พ้นตำแหน่งระหว่างปี

ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร

ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร

รายชื่อและตำแหน่งของผู้บริหาร

รายชื่อผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
------------------	---------	-------------------	-------------------

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>1. นาย ธนัฐ เตชะเลิศ เพศ: ชาย อายุ : 41 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : การจัดการการลงทุน สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน บัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่</p>	<p>ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (ผู้บริหารสูงสุด)</p>	<p>26 ก.ย. 2560</p>	<p>การเงิน, ผู้นำ, บริหาร ธุรกิจ, การตลาดดิจิทัล, การ จัดการกลยุทธ์</p>
<p>2. นาย เอก ตังคนานนท์ เพศ: ชาย อายุ : 41 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : คอมพิวเตอร์ชั้นสูง สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน บัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่</p>	<p>ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่าย เทคโนโลยี</p>	<p>26 ก.ย. 2560</p>	<p>เทคโนโลยีสารสนเทศและการ สื่อสาร, การจัดการเทคโนโลยี สารสนเทศ, วิศวกรรม, การ จัดการกลยุทธ์</p>
<p>3. นางสาว สุภัททกิต เจตทวีกิจ เพศ: หญิง อายุ : 37 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : บัญชี สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน บัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่</p>	<p>ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายสตูดิโอ</p>	<p>27 เม.ย. 2566</p>	<p>บัญชี, การเงิน, สื่อและ สิ่งพิมพ์, การจัดการกลยุทธ์, บริหารธุรกิจ</p>
<p>4. นางสาว ณภัทร ปริญญา นุสรณ์^(*) เพศ: หญิง อายุ : 42 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : การเงิน สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน บัญชีและการเงิน : ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่</p>	<p>ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายบัญชีและ การเงิน</p>	<p>7 ส.ค. 2568</p>	<p>บัญชี, การเงิน, จัดซื้อ, การ จัดการกลยุทธ์, การจัดทำ งบประมาณ</p>

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
5. นาย ไมตรี เอื้อจิตอนันตกุล เพศ: ชาย อายุ : 45 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บัญชี สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน บัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่าย เทคโนโลยีบริหารความมั่งคั่ง	7 ต.ค. 2568	บัญชี, การเงิน, การจัดการ กลยุทธ์, เงินทุนและ หลักทรัพย์, การจัดการกองทุน

คำอธิบายเพิ่มเติม :

(*) ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน

(**) ผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี

(***) แต่งตั้งภายหลังวันสิ้นสุดปีบัญชี ณ ปีรายงาน

แผนภาพโครงสร้างผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด

รูปแผนภาพโครงสร้างผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด

นโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร

บริษัทฯ พิจารณาจัดโครงสร้างและอัตราค่าตอบแทนของผู้บริหาร ให้มีความเหมาะสมกับความรับผิดชอบ และจูงใจให้ผู้บริหารนำพาองค์กรให้
มีผลการดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและกลยุทธ์ของบริษัทฯ ซึ่งนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนจะสอดคล้องกับประสบการณ์ บทบาทหน้าที่
และความรับผิดชอบของผู้บริหารแต่ละราย โดยสามารถเทียบเคียงได้กับแนวปฏิบัติของบริษัทอื่นที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกัน

คณะกรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนมีความเห็น : ไม่มี
ต่อนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหารหรือไม่

ค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร

ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

	2566	2567	2568
ค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหารรวม (บาท)	15,898,442.00	19,084,081.38	21,274,008.81

	2566	2567	2568
(1) ค่าตอบแทนกรรมการบริหาร (บาท)	0.00	0.00	0.00
ค่าตอบแทนผู้บริหาร (บาท)	15,898,442.00	19,084,081.38	21,274,008.81

หมายเหตุ: (1) กรรมการบริหารที่เป็นผู้บริหารและได้รับเงินค่าตอบแทนรายเดือนจากบริษัทฯ ไม่มีสิทธิได้รับค่าเบี้ยประชุมในฐานะกรรมการชุดย่อยอีก ดังนั้น ในปี 2568 จึงไม่มีการจ่ายค่าตอบแทนให้กับผู้บริหาร ในฐานะกรรมการบริหาร

ค่าตอบแทนอื่นของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

	2566	2567	2568
เงินที่บริษัทสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับกรรมการผู้บริหารและผู้บริหาร (บาท)	521,456.30	658,560.00	872,570.70
Employee Stock Ownership Plan (ESOP)	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
Employee Joint Investment Program (EJIP)	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่ายของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่ายของกรรมการบริหารและผู้บริหารในรอบปีที่ผ่านมา : 0.00

ประมาณค่าตอบแทนของกรรมการบริหารและผู้บริหารในรอบปีปัจจุบัน : 0.00

ข้อมูลสำคัญอื่น ๆ

ข้อมูลสำคัญอื่น ๆ

ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

รายชื่อผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว กาญจนา คำภาขัตน์	kanjana@ltmh.com	-

รายชื่อเลขานุการบริษัท

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว อนงค์นาฏ อิ่มสำราญ	comsec@ltmh.com	-

รายชื่อหัวหน้างานตรวจสอบภายในหรือผู้ตรวจสอบภายในที่จ้างจากภายนอก

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นาย อภิชาติ บุญเกิด	apichat@aandaoffice.com	-

รายชื่อหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (Compliance)

หัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์

บริษัทมีการแต่งตั้งหัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์หรือไม่ : มี

รายชื่อหัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นาย ชนสรณ์ ศรีรักษา	ir@ltmh.com	-

ผู้สอบบัญชีของบริษัท

รายละเอียดการสอบบัญชีของบริษัท

บริษัทผู้สอบบัญชี	ค่าสอบบัญชี (บาท)	ค่าบริการอื่น ๆ	รายชื่อและข้อมูลทั่วไปของผู้สอบบัญชี
บริษัท ดีลอยท์ ทูช ไร้มัทส์ ไซยศ สอบบัญชี จำกัด เลขที่ 11/1 อาคารเอไอเอ สาทร ทาวเวอร์ ชั้นที่ 23-27 ถนนสาทรใต้ แขวงยานนาวา เขตสาทร กรุงเทพมหานคร 10120 โทรศัพท์ -	2,520,000.00	-	1. นาย บดินทร์ ลากรังสิรัตน์ อีเมล: blaprangisrat@deloitte. com โทรศัพท์: 02-034-0000 เลขที่ใบอนุญาต: 10985

บุคลากรที่ได้รับมอบหมาย กรณีที่เป็นบริษัทต่างประเทศ

บริษัทมีบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้เป็นตัวแทนในประเทศไทย : ไม่มี
หรือไม่

รายชื่อบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้เป็นตัวแทนในประเทศไทย

ผลการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการ

ข้อมูลเกี่ยวกับสรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการดำเนินธุรกิจภายใต้การกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อช่วยส่งเสริมให้การดำเนินงานของบริษัทฯ เติบโตอย่างยั่งยืนและเป็นที่ยอมรับ คณะกรรมการบริษัทจึงได้พิจารณาและอนุมัติการจัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ ให้สอดคล้องกับหลักปฏิบัติและแนวทางปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 (Corporate Governance Code for Listed Companies 2017) (CG Code) ตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์ฯ และสำนักงาน ก.ล.ต. และคำนึงถึงบริบททางธุรกิจของบริษัทฯ ร่วมด้วย โดยนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ ได้มีการกำหนดโครงสร้างและคุณสมบัติของกรรมการที่มีความหลากหลาย (Board Diversity) เหมาะสมและสอดคล้องกับกลยุทธ์และทิศทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ โดยไม่นำความแตกต่างด้านเพศ อายุ ศาสนา เชื้อชาติ สัญชาติ มาเป็นข้อจำกัดด้านคุณสมบัติของกรรมการ นอกจากนี้ ยังมีการกระจายและถ่วงดุลอำนาจ รวมถึงการแบ่งแยกอำนาจหน้าที่ระหว่างคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อยและฝ่ายจัดการอย่างเหมาะสม ทั้งนี้ เพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติที่ชัดเจนเพื่อให้เกิดการบริหารงานที่มีความเป็นธรรม ความโปร่งใส มีการบริหารความเสี่ยงและระบบควบคุมภายในที่เพียงพอและมีประสิทธิภาพ ซึ่งจะช่วยเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของบริษัทฯ ส่งผลให้เกิดความเชื่อมั่นของผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุนและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ทำให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมั่นคง ตลอดจนสร้างคุณค่าให้กับบริษัทฯ อย่างยั่งยืน โดยในปี 2568 คณะกรรมการบริษัทมีการประชุมทั้งสิ้น 5 ครั้ง โดยคณะกรรมการบริษัทได้ปฏิบัติหน้าที่ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการบริษัทและแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี ดังนี้

- ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวังและความซื่อสัตย์สุจริต โดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ เป็นสำคัญ รวมทั้งต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- อนุมัติเป้าหมาย กลยุทธ์ และงบประมาณของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ประจำปี 2568 รวมถึงติดตามและประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารและฝ่ายจัดการอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอเพื่อให้บรรลุกลยุทธ์และเป็นไปตามแผนงานและงบประมาณ
- อนุมัติแผนโครงการส่งเสริมการเพิ่มมูลค่าให้กับบริษัทจดทะเบียน (โครงการ JUMP+) เพื่อยกระดับการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ ให้เป็นรูปธรรมยิ่งขึ้น ซึ่งเป็นการสร้างความเชื่อมั่นให้กับนักลงทุนและผู้ถือหุ้น ผ่านการนำเสนอแผนการดำเนินงานที่ชัดเจนและมีศักยภาพ ช่วยให้ผู้ลงทุนเข้าถึงข้อมูลแผนการเติบโตและความคืบหน้าของบริษัทฯ ได้มากขึ้น
- ส่งเสริมให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ พัฒนาความรู้ ความสามารถอย่างต่อเนื่อง
- ติดตามและกำกับดูแลการบริหารจัดการและการดำเนินงานต่าง ๆ ของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ให้เป็นไปตามนโยบายที่บริษัทฯ กำหนด กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ รวมทั้งกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ
- ทบทวนนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการกำกับกิจการที่ดี เพื่อให้สอดคล้องกับสภาพการณ์ในปัจจุบัน ตลอดจนกฎหมาย กฎเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย นโยบายการกำกับดูแลกิจการ คู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน นโยบายการใช้ข้อมูลภายใน นโยบายการแจ้งเบาะแสและเรื่องร้องเรียน นโยบายเกี่ยวกับการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ นโยบายการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน นโยบายการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญ และนโยบายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- ทบทวนนโยบายที่สำคัญของบริษัทฯ ประจำปี เพื่อให้เป็นปัจจุบัน สอดคล้องกับการดำเนินงานของบริษัทฯ กฎหมาย และกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย นโยบายการเงิน นโยบายการจ่ายเงินปันผล นโยบายการจัดการผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ นโยบายการบริหารความเสี่ยง นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และผู้มีส่วนได้เสียเพื่อความยั่งยืนของกิจการ และสังคมโดยรวม
- ปรับปรุงกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท นโยบายการลงทุนและการกำกับดูแลการดำเนินงานในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม นโยบายด้านความมั่นคงและความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางการกำกับดูแลกิจการให้ชัดเจนยิ่งขึ้น

การสรรหาคณะกรรมการ / การพัฒนากรรมการ / การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

ข้อมูลเกี่ยวกับการสรรหาคณะกรรมการ

รายชื่อกรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
นาย ชันวา เลหาศิริวงศ์	ประธานกรรมการ	27 เม.ย. 2566	ธนาคาร, บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล, การจัดการความเสี่ยง, การเงิน, การตรวจสอบ
นางสาว ลลิตทิพย์ เยี่ยมผลพัฒน์	กรรมการ	27 เม.ย. 2566	บัญชี, การเงิน, การตรวจสอบ, ตรวจสอบภายใน, บริหารธุรกิจ
นาย ปิยะพงษ์ ัญญศรีสังข์	กรรมการ	26 ก.ย. 2560	วิศวกรรม, การตลาด, บริหารธุรกิจ

รายชื่อกรรมการใหม่ที่ได้รับการแต่งตั้งทดแทนกรรมการที่หมดวาระ/ลาออก

รายชื่อกรรมการใหม่ที่ได้รับการแต่งตั้ง (กรรมการที่ไม่ได้รับการแต่งตั้งเพื่อทดแทนกรรมการที่หมดวาระ/ลาออก)

การสรรหากรรมการอิสระ

หลักเกณฑ์ในการสรรหากรรมการอิสระ

เพื่อให้โครงสร้างคณะกรรมการบริษัทมีความเหมาะสม คณะกรรมการบริษัทจึงพิจารณากลับกรองและทบทวนความเหมาะสมของโครงสร้างคณะกรรมการบริษัททั้งด้านองค์ประกอบ คุณสมบัติ สัดส่วนกรรมการอิสระ และวาระการดำรงตำแหน่ง โดยกรรมการอิสระต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามมาตรา 68 แห่ง พ.ร.บ. บริษัทมหาชนจำกัด และประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ที่ พจ. 39/2559 เรื่อง การขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ (รวมทั้งที่แก้ไขเพิ่มเติม) รวมถึงไม่ขัดต่อมาตรา 89/3 แห่ง พ.ร.บ. หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ และต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ที่ กจ. 8/2553 เรื่อง การกำหนดลักษณะขาดความน่าไว้วางใจของกรรมการและผู้บริหารของบริษัท (รวมทั้งที่แก้ไขเพิ่มเติม) รวมถึงประกาศข้อบังคับ และ/หรือ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาคัดเลือกกรรมการอิสระจากผู้ทรงคุณวุฒิที่มีประสบการณ์การทำงานและความเหมาะสมด้านอื่นๆ ประกอบกัน เพื่อพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัทต่อไป

บริษัทฯ มีนโยบายการแต่งตั้งกรรมการบริษัท โดยต้องประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด ทั้งนี้ ต้องไม่น้อยกว่า 3 ท่าน โดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการอิสระ 4 ท่าน จากจำนวนกรรมการทั้งหมด 10 ท่าน ซึ่งมีสัดส่วนไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมดของบริษัทฯ โดยกรรมการอิสระทุกท่านมีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงาน ก.ล.ต. คณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือตลาดหลักทรัพย์ฯ ประกาศกำหนด

คุณสมบัติกรรมการอิสระ

บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการอิสระ ต้องมีความเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ และผู้มีอำนาจควบคุม และเป็นผู้ซึ่งไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ ในลักษณะที่จะทำให้มีข้อจำกัดในการแสดงความเห็นอย่างอิสระ และจะต้องมีคุณสมบัติเพิ่มเติม ดังนี้

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้น ๆ ด้วย
2. ไม่เป็น หรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนได้รับการแต่งตั้ง ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการ หรือที่ปรึกษาของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ

3. ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณ์อย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี อีกทั้งไม่มีผลประโยชน์หรือส่วนได้ส่วนเสียไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม ทั้งในด้านการเงินและการบริหารงานของบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งในลักษณะที่จะทำให้ขาดความเป็นอิสระ ทั้งนี้ ความสัมพันธ์ทางธุรกิจดังกล่าว รวมถึงการทำรายการทางการค้าที่กระทำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการการเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ หรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน ด้วยการรับหรือให้กู้ยืม ค่าประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติการณ์อื่นใดในทำนองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้บริษัทฯ หรือคู่สัญญามีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่ง ทั้งนี้ การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน โดยอนุโลม สำหรับการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าว ให้นำบรมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่างหนึ่งปี ก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน
4. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตรของกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
5. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนเพื่อรักษาผลประโยชน์ของกรรมการบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ นอกจากนี้ ยังต้องสามารถแสดงความเห็นหรือรายงานได้อย่างมีอิสระ ตามภารกิจที่ได้รับมอบโดยไม่ต้องคำนึงถึงผลประโยชน์ใด ๆ และไม่ตกอยู่ภายใต้อิทธิพลของบุคคลหรือกลุ่มบุคคลใด รวมถึงไม่อยู่ภายใต้สถานการณ์ใด ๆ ที่อาจบีบบังคับให้ไม่สามารถแสดงความเห็นได้อย่างตรงไปตรงมาตามที่พึงจะเป็น
6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ตรวจสอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็น ผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี (หุ้นส่วน ดังกล่าวหมายถึง ผู้ที่ได้รับมอบจากสำนักงานสอบบัญชี ให้เป็นผู้ลงลายมือชื่อในรายงานการสอบบัญชีในนามของนิติบุคคลนั้น) ซึ่งมีผู้สอบบัญชีบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ สังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนเข้าดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการอิสระ
7. ไม่เป็น หรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2,000,000 บาท ต่อปี จากบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนได้รับการแต่งตั้ง
8. ไม่เป็นบุคคลซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย หรือเข้าเป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในทางหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
9. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ ทั้งนี้ ภายหลังจากได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการอิสระที่มีลักษณะเป็นไปตามที่กำหนดข้างต้นแล้ว กรรมการอิสระอาจได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ชื้ออนุญาต โดยมีการตัดสินใจในรูปแบบขององค์คณะ (Collective Decision) ได้

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพของกรรมการอิสระในรอบปีที่ผ่านมา

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพ ของ : ไม่มี
กรรมการอิสระในรอบปีที่ผ่านมา

การสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

วิธีการสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด⁽²⁾

วิธีการสรรหาบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นกรรมการ : ไม่ใช่
ผ่านคณะกรรมการสรรหาหรือไม่

วิธีการสรรหาบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นผู้บริหารระดับสูงสุด : ไม่ใช่
ผ่านคณะกรรมการสรรหาหรือไม่

หมายเหตุ: ⁽²⁾ แม้ว่าปัจจุบัน บริษัทฯ จะยังไม่มีการจัดตั้งคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ ได้มีการกำหนดนโยบายการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการบริษัทไว้อย่างครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ของหน่วยงานที่มีอำนาจกำกับดูแล เหมาะสมกับบริบทการดำเนินงานของบริษัทฯ และเป็นไปตามหลักเกณฑ์การสรรหากรรมการของบริษัทฯ

จำนวนกรรมการที่มาจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่

สิทธิของผู้ลงรายย่อยในการแต่งตั้งกรรมการ

เพื่อเป็นการสนับสนุนการมีส่วนร่วมของผู้ถือหุ้นในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญของบริษัทฯ และส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิโดยเท่าเทียมกัน ไม่เลือกปฏิบัติ บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิในการเสนอระเบียบวาระการประชุม เสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการ และส่งคำถามล่วงหน้าสำหรับการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2569 ได้ระหว่างวันที่ 3 พฤศจิกายน 2568 จนถึงวันที่ 31 มกราคม 2569 พร้อมเผยแพร่หลักเกณฑ์ ช่องทางการเสนอ และแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องบนเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและเว็บไซต์บริษัทฯ นอกจากนี้ ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง ยังสามารถใช้สิทธิผ่านการมอบฉันทะให้กรรมการอิสระเป็นผู้ลงคะแนนเสียงแทน และสามารถเลือกกรรมการที่เสนอชื่อไว้ในหนังสือเชิญประชุมสามัญผู้ถือหุ้นได้ โดยบริษัทฯ จะจัดให้มีการลงคะแนนเลือกตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล

วิธีการแต่งตั้งกรรมการ : วิธีการแต่งตั้งกรรมการแต่ละรายต้องได้รับคะแนนเสียงเห็นชอบเกินกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและออกเสียงลงคะแนน

การกำหนดคุณสมบัติในการสรรหากรรมการบริษัท

รายละเอียดการกำหนดคุณสมบัติในการสรรหากรรมการบริษัท

ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนากรรมการ

การพัฒนากรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายละเอียดการพัฒนากรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อกรรมการ	เข้าร่วมอบรมในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา	ประวัติการเข้าร่วมอบรม
1. นาย ชันวา เลหาศิริวงศ์ (ประธานกรรมการ, กรรมการอิสระ)	ไม่เข้าร่วม	-
2. นาย สมศักดิ์ ประถมศรีเมฆ (กรรมการ, กรรมการ อิสระ)	ไม่เข้าร่วม	-
3. นางสาว ลลิตทิพย์ เยี่ยม ผลพัฒน์ (กรรมการ, กรรมการ อิสระ)	ไม่เข้าร่วม	-
4. นางสาว ธันนันท์ เตชะสม บูรณากิจ (กรรมการ, กรรมการ อิสระ)	ไม่เข้าร่วม	-
5. นาย ปรินทร์ โฉจนะ โกสินทร์ (กรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	-
6. นาย พินิจสรณ์ ลือชัยขจร พันธ์ (กรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	-
7. นาย ปิยะพงษ์ ธีญญศรีสังข์ (กรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	-
8. นาย ธณัฐ เตชะเลิศ (กรรมการ)	เข้าร่วม	อื่น ๆ • 2568: mai Growth Lab 2025
9. นาย เอก ตังคนานนท์ (กรรมการ)	เข้าร่วม	อื่น ๆ • 2568: หลักเกณฑ์หรือแนวปฏิบัติด้านเทคโนโลยี และการกำกับดูแล ความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ (Cyber Security)
10. นางสาว สุภัททิติ เจตทวี กิจ (กรรมการ)	เข้าร่วม	อื่น ๆ • 2568: Board Orientation for New Listed Companies • 2568: mai Growth Lab 2025

ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีขึ้นอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยเป็นการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัททั้งคณะและรายบุคคล ทั้งนี้ ผลคะแนนและข้อคิดเห็นของกรรมการบริษัทจะนำไปใช้เพื่อการปรับปรุงการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทในแต่ละปี และเพื่อให้การทำงานของคณะกรรมการบริษัทมีประสิทธิภาพมากขึ้น รวมถึงการใช้ผลการประเมินเป็นข้อมูลประกอบความเห็นของคณะกรรมการบริษัทในการนำเสนอผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาการเลือกตั้งกรรมการบริษัทแทนกรรมการบริษัทซึ่งออกจากตำแหน่งตามวาระ โดยแบ่งแบบประเมินออกเป็น 2 ชุด ซึ่งอ้างอิงมาจากแบบประเมินของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (Thai IOD) ดังนี้

ชุดที่ 1 แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย (รายคณะ) เพื่อใช้ประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยในภาพรวม

ชุดที่ 2 แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท รายบุคคล (ประเมินตนเอง) เพื่อให้กรรมการแต่ละท่านใช้ประเมินการปฏิบัติงานของตนเอง

โดยมีหัวข้อหลักที่ใช้ในการประเมิน ดังนี้

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยแบบรายคณะ

1. โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการบริษัท
2. การประชุมคณะกรรมการบริษัท
3. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท
4. เรื่องอื่น ๆ เช่น อิสระในการแสดงความคิดเห็นของกรรมการ ความสัมพันธ์ระหว่างคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการ การกำหนดขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการ เป็นต้น

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท รายบุคคล

1. โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการบริษัท
2. การประชุมคณะกรรมการบริษัท
3. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

วิธีการให้คะแนน

ในแต่ละหัวข้อประเมิน แบ่งการให้คะแนนออกเป็น 5 ระดับ ดังนี้

- 1 = ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง หรือไม่มีการดำเนินการในเรื่องนั้น
- 2 = ไม่เห็นด้วย หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นเล็กน้อย
- 3 = เห็นด้วย หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นพอสมควร
- 4 = เห็นด้วยค่อนข้างมาก หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นดี
- 5 = เห็นด้วยอย่างมาก หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นอย่างดีเยี่ยม

การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2568 เมื่อวันที่ 11 พฤศจิกายน 2568 ได้มีมติอนุมัติการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย ประจำปี 2568 จำนวน 2 ชุด โดยเลขานุการบริษัทได้จัดส่งแบบประเมินดังกล่าวแก่คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยเพื่อทำการประเมินผล

รายละเอียดการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

รายชื่อคณะกรรมการ	รูปแบบการประเมินผล	เกรด / คะแนนที่ได้รับเฉลี่ย	เกรด / คะแนนเต็ม
คณะกรรมการบริษัท	การประเมินแบบรายคณะ	4.92/98.4	5/100
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	4.91/98.2	5/100
	การประเมินแบบรายบุคคล แบบไขว้ (ประเมินกรรมการ ท่านอื่น)	ไม่มี	ไม่มี
คณะกรรมการตรวจสอบ	การประเมินแบบรายคณะ	4.96 / 99.2	5/100
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	ไม่มี	ไม่มี
	การประเมินแบบรายบุคคล แบบไขว้ (ประเมินกรรมการ ท่านอื่น)	ไม่มี	ไม่มี
คณะกรรมการบริหาร	การประเมินแบบรายคณะ	4.95 / 99.0	5/100
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	ไม่มี	ไม่มี
	การประเมินแบบรายบุคคล แบบไขว้ (ประเมินกรรมการ ท่านอื่น)	ไม่มี	ไม่มี

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารระดับสูง

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ : ไม่มี
ของผู้บริหารระดับสูง

ข้อมูลเกี่ยวกับการเข้าร่วมประชุมและการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการรายบุคคล

การเข้าร่วมประชุมและการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการรายบุคคล

การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

จำนวนการประชุมของคณะกรรมการบริษัท ในรอบปีที่ผ่านมา : 5
(ครั้ง)

การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี (AGM) : 11 มี.ค. 2568

การประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น (EGM) : ไม่มี

รายละเอียดการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

รายชื่อคณะกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท			การเข้าประชุม AGM			การเข้าประชุม EGM		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1. นาย ชันวา เลหาศิริวงศ์ (ประธานกรรมการ, กรรมการอิสระ)	5	/	5	1	/	1		/	
2. นาย สมศักดิ์ ประถมศรี เมฆ (กรรมการ, กรรมการ อิสระ)	5	/	5	1	/	1		/	
3. นางสาว ลลิตทิพย์ เยี่ยม ผลพัฒน์ (กรรมการ, กรรมการ อิสระ)	5	/	5	1	/	1		/	
4. นางสาว ธัชนันท์ เตชะ สม บูรณากิจ (กรรมการ, กรรมการ อิสระ)	4	/	5	1	/	1		/	
5. นาย ปริินทร์ โลจนะ โกสินทร์ (กรรมการ)	3	/	5	1	/	1		/	
6. นาย พิณจสรณ์ ลือชัย ขจร พันธ์ (กรรมการ)	4	/	5	1	/	1		/	
7. นาย ปิยะพงษ์ ัญญศรี สังข์ (กรรมการ)	5	/	5	1	/	1		/	

รายชื่อคณะกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท			การเข้าประชุม AGM			การเข้าประชุม EGM		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
8. นาย ธนัฐ เตชะเลิศ (กรรมการ)	5	/	5	1	/	1		/	
9. นาย เอก ตังคนานนท์ (กรรมการ)	5	/	5	1	/	1		/	
10. นางสาว สุภัททิศ เจตทรี กิจ (กรรมการ)	5	/	5	1	/	1		/	

รายละเอียดการสรุปสัดส่วนการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

รายชื่อกรรมการ	อัตราการเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท	อัตราการเข้าประชุม AGM	อัตราการเข้าประชุม EGM
1. นาย ธันวา เลหาศิริวงศ์ (ประธานกรรมการ)	5/5 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
2. นาย สมศักดิ์ ประถมศรีเมฆ (กรรมการ)	5/5 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
3. นางสาว ลลิตทิพย์ เยี่ยมผลพัฒน์ (กรรมการ)	5/5 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
4. นางสาว ธัชนันท์ เตชะสมบูรณากิจ (กรรมการ)	4/5 (80.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
5. นาย ปรินทร์ โลจนะโกสินทร์ (กรรมการ)	3/5 (60.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
6. นาย พินิจสรณ์ ลือชัยจรพันธ์ (กรรมการ)	4/5 (80.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
7. นาย ปิยะพงษ์ ัญญศรีสังข์ (กรรมการ)	5/5 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A

รายชื่อกรรมการ	อัตราการเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท	อัตราการเข้าประชุม AGM	อัตราการเข้าประชุม EGM
8. นาย ธนัฐ เตชะเลิศ (กรรมการ)	5/5 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
9. นาย เอก ตังคนานนท์ (กรรมการ)	5/5 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
10. นางสาว สุภัททิศ เจตทวิกิจ (กรรมการ)	5/5 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย	92.00%	100.00%	N/A

รายละเอียดสาเหตุกรณีที่กรรมการบริษัทไม่สามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท

- นางสาวธันันท์ เตชะสมบูรณากิจ ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2568 เมื่อวันที่ 13 พฤษภาคม 2568 ได้ เนื่องจากติดภารกิจอื่น โดยได้แจ้งให้คณะกรรมการบริษัททราบล่วงหน้าก่อนวันประชุมแล้ว
- นายพินิจสรณ์ ลือชัยจรพันธ์ ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2568 เมื่อวันที่ 9 กันยายน 2568 ได้ เนื่องจากติดภารกิจอื่น โดยได้แจ้งให้คณะกรรมการบริษัททราบล่วงหน้าก่อนวันประชุมแล้ว
- นายปรินทร์ โลงนะโกสินทร์ ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2568 เมื่อวันที่ 13 พฤษภาคม 2568 และครั้งที่ 5/2568 เมื่อวันที่ 11 พฤศจิกายน 2568 ได้ เนื่องจากติดภารกิจอื่น โดยได้แจ้งให้คณะกรรมการบริษัททราบล่วงหน้าก่อนวันประชุมแล้ว

คำตอบแทนของคณะกรรมการ

ลักษณะคำตอบแทนของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ในการพิจารณานำเสนอโครงสร้างและอัตราค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัท และนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ โดยคำตอบแทนดังกล่าวจะอยู่ในระดับที่เหมาะสม สอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายระยะยาว ประสบการณ์ ภาระหน้าที่ บทบาท ความรับผิดชอบ (Accountability and responsibility) ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากกรรมการแต่ละราย กรณีที่กรรมการบางรายที่เป็นสมาชิกของคณะกรรมการชด้อย ซึ่งมีการะและความรับผิดชอบเพิ่มขึ้น คณะกรรมการบริษัทอาจพิจารณาอัตราค่าตอบแทนให้แก่กรรมการรายนั้นเพิ่มขึ้น โดยอัตราค่าตอบแทนสามารถเทียบเคียงได้กับแนวปฏิบัติของบริษัทอื่นในอุตสาหกรรมเดียวกัน โดยที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ ประจำปี 2568 เมื่อวันที่ 11 มีนาคม 2568 ได้อนุมัติการกำหนดค่าตอบแทนคณะกรรมการบริษัท และคำตอบแทนคณะกรรมการชด้อยของบริษัทฯ สำหรับปี 2568 ดังนี้

คณะกรรมการ/คณะกรรมการชด้อย	2568	
	เบี้ยประชุม (บาท/คน/ครั้ง)	
	ประธาน	กรรมการ
คณะกรรมการบริษัท	31,500	15,750
คณะกรรมการตรวจสอบ	21,000	10,500
คณะกรรมการบริหาร ¹	21,000	10,500

หมายเหตุ: 1.กรรมการบริหารที่เป็นผู้บริหารและได้รับเงินค่าตอบแทนรายเดือนจากบริษัทฯ ไม่มีสิทธิได้รับค่าเบี้ยประชุมในฐานะกรรมการชุด
ย่อยอีก

คำตอบแทนของคณะกรรมการ

รายละเอียดคำตอบแทนของกรรมการแต่ละรายบุคคลในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				คำตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของ บริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	คำตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	คำตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน	
1. นาย ชันวา เลหาศิริวงศ์ (ประธานกรรมการ, กรรมการอิสระ)			156,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท (ประธานกรรมการ)	156,000.00	0.00	156,000.00	ไม่มี	
2. นาย สมศักดิ์ ประถมศรีเมฆ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)			161,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	78,000.00	0.00	78,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ (ประธานกรรมการตรวจสอบ)	83,000.00	0.00	83,000.00	ไม่มี	
3. นางสาว ลลิตทิพย์ เขียมผลพันธ์ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)			119,500.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	78,000.00	0.00	78,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ (กรรมการตรวจสอบ)	41,500.00	0.00	41,500.00	ไม่มี	
4. นางสาว อัจฉนันท์ เตชะสมบูรณากิจ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)			103,750.00		0.00

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				ค่าตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของบริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	ค่าตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน	
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	62,250.00	0.00	62,250.00	ไม่มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ (กรรมการตรวจสอบ)	41,500.00	0.00	41,500.00	ไม่มี	
5. นาย ปรินทร์ โฉงะโกสินทร์ (กรรมการ)			46,500.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	46,500.00	0.00	46,500.00	ไม่มี	
6. นาย พินิจสรณ์ ลือชัย ขจรพันธ์ (กรรมการ)			62,250.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	62,250.00	0.00	62,250.00	ไม่มี	
7. นาย ปิยะพงษ์ ธัญญศรีสังข์ (กรรมการ)			78,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	78,000.00	0.00	78,000.00	ไม่มี	
8. นาย ธนัฐ เตชะเลิศ (กรรมการ)			78,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	78,000.00	0.00	78,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร (ประธานกรรมการบริหาร)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
9. นาย เอก ตังคนานนท์ (กรรมการ)			78,000.00		0.00

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				ค่าตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของบริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	ค่าตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน	
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	78,000.00	0.00	78,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร (กรรมการบริหาร)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
10. นางสาว สุภัททิศ เจตทวี กิจ (กรรมการ)			78,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	78,000.00	0.00	78,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร (กรรมการบริหาร)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
11. นางสาว ณภัทร ปริญญา นุสรณ์ (กรรมการบริหาร)			0.00		0.00
คณะกรรมการบริหาร (กรรมการบริหาร)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
12. นาย ไผตรี เอื้อ จิตอนันตกุล (กรรมการบริหาร)			0.00		0.00
คณะกรรมการบริหาร (กรรมการบริหาร)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
13. นางสาว วรัญญา บวรรัตน์ โภศล (กรรมการบริหาร)			0.00		0.00
คณะกรรมการบริหาร (กรรมการบริหาร)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				ค่าตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของ บริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	ค่าตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน	
14. นาย วิทยา เจริญชัย พิทักษ์ (กรรมการบริหาร)			0.00		0.00
คณะกรรมการบริหาร (กรรมการบริหาร)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	

รายละเอียดสรุปค่าตอบแทนแต่ละรายคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อคณะกรรมการ	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)
1. คณะกรรมการบริษัท	795,000.00	0.00	795,000.00
2. คณะกรรมการตรวจสอบ	166,000.00	0.00	166,000.00
3. คณะกรรมการบริหาร	0.00	0.00	0.00

รายละเอียดสรุปค่าตอบแทนของคณะกรรมการ

	2566	2567	2568
ค่าเบี้ยประชุมต่อปี (บาท)	0.00	0.00	961,000.00
ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่น ๆ (บาท)	0.00	0.00	0.00
รวม (บาท)	0.00	0.00	961,000.00

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่ายของกรรมการบริษัท

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่าย ของกรรมการบริษัทใน : 0.00
รอบปีที่ผ่านมา
(บาท)

ข้อมูลเกี่ยวกับการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

กลไกการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทมีบริษัทย่อยและบริษัทร่วมหรือไม่ : มี
กลไกการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม : มี
กลไกในการกำกับดูแลการจัดการและ รับผิดชอบการดำเนินงาน : การส่งตัวแทนไปเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุม ตามงานในบริษัทย่อยและ บริษัทร่วมที่อนุมัติโดยคณะกรรมการ

การส่งตัวแทนไปเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุม ตามสัดส่วนการถือครองหุ้น, การกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความ

รับผิดชอบของกรรมการและผู้บริหารที่เป็นตัวแทนของบริษัทในการกำหนด

นโยบายที่สำคัญ, การเปิดเผยข้อมูลฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงาน, การทำรายการระหว่างบริษัทกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง, การทำรายการอื่นที่สำคัญ, การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์, ระบบการควบคุมภายในของบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลักมีความเหมาะสมและรัดกุมเพียงพอในบริษัทย่อยที่เป็นบริษัทที่ประกอบธุรกิจหลัก

การลงทุนในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทฯ มีนโยบายการลงทุนในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมที่สนับสนุนธุรกิจของบริษัทฯ ตลอดจนลงทุนในบริษัทที่สอดคล้องกับเป้าหมายวิสัยทัศน์ และแผนกลยุทธ์ในการเติบโตของบริษัทฯ ซึ่งจะทำให้บริษัทฯ มีผลประกอบการหรือผลกำไรเพิ่มขึ้น หรือลงทุนในธุรกิจที่เอื้อประโยชน์ให้กับบริษัทฯ เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของบริษัทฯ และเพื่อให้บริษัทฯ บรรลุเป้าหมายในการเป็นผู้ประกอบการชั้นนำในธุรกิจหลักของบริษัทฯ ทั้งนี้ บริษัทย่อย หรือบริษัทร่วมอาจพิจารณาการลงทุนในธุรกิจอื่นที่มีศักยภาพการเติบโตหรือสามารถต่อยอดทางธุรกิจหรือเป็นประโยชน์ต่อธุรกิจของกลุ่มบริษัทเพิ่มเติม ซึ่งจะสามารถสร้างผลตอบแทนที่ดีในการลงทุน โดยบริษัทฯ จะกำหนดกลไกการกำกับดูแลให้บริษัทย่อยมีมาตรการการติดตามการบริหารงานและมีการกำหนดระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมและรัดกุมเพียงพอ โดยจะพิจารณาสัดส่วนการลงทุนให้เหมาะสมกับความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น รวมถึงฐานะทางการเงินของบริษัทฯ ทั้งนี้ การพิจารณาการลงทุนดังกล่าว จะต้องได้รับการพิจารณาเห็นชอบและอนุมัติการลงทุนจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) และสอดคล้องตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ บริษัทฯ จะแต่งตั้งกรรมการตัวแทนของบริษัทฯ ที่มีคุณสมบัติและประสบการณ์เป็นคณะกรรมการในบริษัทย่อย หรือบริษัทร่วมอย่างเหมาะสมตามสัดส่วนการถือหุ้น เพื่อกำหนดนโยบายที่สำคัญ และกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมให้เป็นไปตามนโยบายของบริษัทฯ

นโยบายการกำกับดูแลการดำเนินงานในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทฯ กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อกำหนดมาตรการและกลไกการกำกับดูแลทั้งทางตรงและทางอ้อม เพื่อให้บริษัทฯ สามารถกำกับดูแลและบริหารจัดการกิจการของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยคณะกรรมการบริษัท และ/หรือคณะกรรมการบริหารของบริษัทฯ มีหน้าที่กำกับดูแลการจัดการและรับผิดชอบการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมให้เป็นไปตามเป้าหมาย ทิศทางการเติบโตของธุรกิจ และแผนกลยุทธ์ของบริษัทฯ รวมถึงกฎหมาย ตลอดจนประกาศ ข้อบังคับ และหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน สำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

การแต่งตั้งหรือเสนอชื่อบุคคลเป็นกรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทฯ จะพิจารณาส่งบุคคลเพื่อเป็นตัวแทนของบริษัทฯ เข้าไปเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมในบริษัทย่อยและบริษัทร่วมตามสัดส่วนการถือหุ้นในแต่ละบริษัท เพื่อกำหนดที่กำกับดูแลให้บริษัทย่อยและบริษัทร่วม ดำเนินการให้สอดคล้องกับกฎหมาย นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมทั้งนโยบายอื่น ๆ ของบริษัทฯ อย่างไรก็ตาม การส่งตัวแทนของบริษัทฯ ดังกล่าว จะต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทของบริษัทฯ ซึ่งจะคำนึงถึงความเหมาะสมของแต่ละบริษัท

การใช้สิทธิออกเสียง

1. ในการประชุมผู้ถือหุ้นและการประชุมคณะกรรมการของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม บริษัทฯ จะใช้สิทธิออกเสียงตามสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัทฯ ในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม ผ่านบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากบริษัทฯ โดยเป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องเพื่อรักษาผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ
2. ในด้านการบริหารงาน บริษัทฯ ยึดหลักการใช้สิทธิออกเสียงโดยผ่านกรรมการตัวแทน และ/หรือผู้บริหารตัวแทนของบริษัทฯ ซึ่งได้รับการแต่งตั้งให้ทำหน้าที่เป็นกรรมการและ/หรือผู้บริหารของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม โดยการแต่งตั้งดังกล่าวจะต้องแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท ตามสัดส่วนการถือหุ้นในบริษัทย่อย และ/หรือบริษัทร่วม แต่ละบริษัท หรือตามเงื่อนไขที่ได้ตกลงกันตามสัญญา โดยในการออกเสียงลงคะแนนหรือการดำเนินการในเรื่องที่สำคัญ กรรมการตัวแทน และ/หรือ ผู้บริหารตัวแทนจะต้องขอความเห็นชอบจากบุคคลที่เกี่ยวข้องของบริษัทฯ ตามอำนาจการดำเนินการ เช่น ที่ประชุมผู้ถือหุ้น คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริหารของบริษัทฯ (แล้วแต่กรณี)

การเปิดเผยข้อมูลของบริษัทย่อย

1. คณะกรรมการและผู้บริหารของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับฐานะทางการเงิน และผลการดำเนินงานให้บริษัทฯ ทราบ โดยกำหนดให้นำประกาศที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์ฯ มาใช้บังคับโดยอนุโลม รวมทั้งเปิดเผยและนำส่งข้อมูลส่วนได้เสียของตนและบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง หรือการทำธุรกรรมในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้แก่คณะกรรมการบริษัทของบริษัทฯ ทราบ และหลีกเลี่ยงการทำรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์นั้น

2. บริษัทฯ จะกำหนดแผนงานและการดำเนินการที่จำเป็น เพื่อให้มั่นใจได้ว่าบริษัทย่อยและบริษัทร่วมมีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานและฐานะทางการเงินให้แก่บริษัทฯ โดยบริษัทฯ จะดำเนินการที่จำเป็นและติดตามให้บริษัทย่อยและบริษัทร่วมมีการเปิดเผยข้อมูลและระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสมในการดำเนินธุรกิจ

เรื่องที่ต้องได้รับความเห็นชอบ และ/หรืออนุมัติจากคณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการบริษัทของบริษัทฯ ก่อนดำเนินการ

การดำเนินการในกรณีดังต่อไปนี้ กรรมการตัวแทน และ/หรือผู้บริหารตัวแทนของบริษัทฯ จะต้องขอความเห็นชอบ และ/หรืออนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริหารของบริษัทฯ ก่อนที่บริษัทย่อยจะทำรายการหรือดำเนินการ

1. การพิจารณาอนุมัติงบประมาณประจำปีของบริษัทย่อย ในส่วนที่เกินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทของบริษัทฯ แล้ว
2. การพิจารณาให้ความเห็นชอบการจ่ายเงินปันผลประจำปี และเงินปันผลระหว่างกาล (หากมี) ของบริษัทย่อย
3. การให้กู้ยืมเงิน การกู้ยืมเงิน การค้ำประกัน การทำนิติกรรมผูกพันบริษัทย่อยให้ต้องรับภาระทางการเงินเพิ่มขึ้น หรือการให้ความช่วยเหลือด้านการเงินในลักษณะอื่นใดแก่บุคคลอื่นซึ่งมีใช้ธุรกิจปกติของบริษัทย่อย
4. การบริหารจัดการทั่วไปและการดำเนินธุรกิจตามปกติอื่นใดของบริษัทย่อยที่กำหนดให้เป็นอำนาจอนุมัติของคณะกรรมการบริหาร (EXCOM) ให้เป็นไปตามตารางกำหนดอำนาจอนุมัติ (Delegation Of Authority) ของบริษัทฯ โดยคณะกรรมการบริหารของบริษัทฯ จะเป็นผู้พิจารณาอนุมัติรายการหรือการดำเนินการก่อนบริษัทย่อยจะทำรายการหรือดำเนินการดังกล่าว

การดำเนินการในกรณีดังต่อไปนี้ กรรมการตัวแทน และ/หรือผู้บริหารตัวแทนของบริษัทฯ จะต้องขออนุมัติจาก ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทของบริษัทฯ ก่อนที่บริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมจะเข้าทำรายการหรือดำเนินการ

1. การเลิกกิจการของบริษัทย่อย
2. การพิจารณาอนุมัติงบประมาณประจำปีของบริษัทย่อย
3. การพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินปันผลประจำปี และเงินปันผลระหว่างกาล (หากมี) ของบริษัทย่อย
4. การเปลี่ยนแปลงสัดส่วนการถือหุ้นในบริษัทย่อย
5. การแก้ไขข้อบังคับบริษัทของบริษัทย่อยในเรื่องที่อาจมีผลกระทบต่อสิทธิของบริษัทฯ ในการเสนอซื้อหรือแต่งตั้งบุคคลเป็นกรรมการ หรือผู้บริหารในบริษัทย่อยร่วมตามสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัทฯ ในบริษัทย่อย รวมถึงสิทธิในการออกเสียงลงคะแนนและเรื่องที่เกี่ยวข้อง
6. รายการอื่นใดที่ไม่ใช่รายการธุรกิจปกติของบริษัทย่อย และเป็นรายการที่จะมีผลกระทบต่อบริษัทย่อยอย่างมีนัยสำคัญ
7. หากการเข้าทำรายการ หรือการดำเนินการใด ๆ ของบริษัทย่อยเข้าข่ายเป็นการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินตามประกาศรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ หรือรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศรายการที่เกี่ยวข้องที่เกี่ยวข้อง ซึ่งส่งผลให้บริษัทฯ มีหน้าที่ต้องขออนุมัติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ และ/หรือขออนุมัติจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามกฎหมายก่อนการเข้าทำรายการดังกล่าว บริษัทย่อยจะเข้าทำรายการหรือดำเนินการนั้นได้ต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการของบริษัทฯ และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ และ/หรือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (แล้วแต่กรณี) เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ การเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกันระหว่างบริษัทฯ บริษัทย่อยและบริษัทร่วม จะต้องเป็นไปตามเหตุผลทางธุรกิจ และเป็นไปตามราคาตลาดที่มีเหตุผลและหลักการสนับสนุนอย่างชัดเจน รวมถึงบริษัทฯ จะต้องจัดให้มีการเปิดเผยการเข้าทำรายการดังกล่าวในงบการเงินทุกครั้งตามมาตรฐานการสอบบัญชีของบริษัทในตลาดหลักทรัพย์ฯ โดยบริษัทฯ จะเปิดเผยข้อมูลของบุคคลที่เกี่ยวข้องกันทั้งสองฝ่าย เพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น นอกจากนี้ ในกรณีที่บริษัทย่อยและบริษัทร่วมเข้าทำรายการ หรือกรณีที่เกิดเหตุการณ์บางอย่างของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม อันทำให้บริษัทฯ มีหน้าที่ต้องเปิดเผยสารสนเทศต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์ฯ กำหนด กรรมการผู้แทนของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมดังกล่าวมีหน้าที่ต้องแจ้งฝ่ายจัดการของบริษัทฯ ทันทันทีที่ทราบถึงแผนการเข้าทำรายการ หรือเหตุการณ์นั้น

การติดตามผลประกอบการและผลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทฯ จะติดตามอย่างใกล้ชิดถึงผลประกอบการและการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม และนำเสนอผลการวิเคราะห์ รวมถึงแสดงความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัทของบริษัทฯ และคณะกรรมการบริษัทของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมนั้น ๆ เพื่อใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบายหรือปรับปรุงส่งเสริมให้ธุรกิจของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมให้มีการพัฒนาและเติบโตอย่างยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับการติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ

การติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ

การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

การดำเนินงานในเรื่องการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการป้องกันความขัดแย้ง ทางผล : มี
ประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่

บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (ตามที่ปรากฏในหัวข้อ 6.2 นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย) เพื่อป้องกันมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อยเข้าไปมีส่วนร่วมใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยกรรมการ และ/หรือผู้บริหารของบริษัทฯ มีหน้าที่ต้องรายงานข้อมูลการมีส่วนได้เสียของตนและบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องให้คณะกรรมการบริษัททราบทุกไตรมาส กรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อยมีส่วนได้เสียในเรื่องที่บริษัทฯ จะเข้าทำรายการเกี่ยวโยง ต้องรายงานให้บริษัทฯ ทราบถึงความสัมพันธ์ของตนและบุคคลที่เกี่ยวข้องกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้องก่อนการเข้าทำรายการ และจะต้องไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการพิจารณาอนุมัติรายการนั้น ทั้งนี้ การเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องนั้น ต้องอยู่บนพื้นฐาน Arms Length Basis ในราคายุติธรรมตามราคาตลาด และเป็นไปตามปกติธุรกิจ เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ โดยในปี 2568 ไม่มีกรณีการทำผิดเกี่ยวกับการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์แต่อย่างใด

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์รวม (กรณี)	0	0	0

การป้องกันการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

การดำเนินงานในเรื่องการป้องกันการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการป้องกันการใช้อข้อมูลภายใน : มี
เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มของบริษัทฯ เป็นสำคัญ ดังนั้น เพื่อป้องกันมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อยนำข้อมูลภายในของบริษัทฯ ซึ่งยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนไปใช้เพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตนหรือเพื่อประโยชน์ของบุคคลภายนอก และเพื่อปฏิบัติตามพ.ร.บ.หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ และประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเปิดเผยสารสนเทศของบริษัทจดทะเบียน บริษัทฯ จึงได้มีการจัดทำนโยบายการใช้อข้อมูลภายใน (ตามที่ปรากฏในหัวข้อ 6.2 นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย) ซึ่งเป็นแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการข้อมูลภายในเพื่อสร้างความเข้าใจแก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อยและสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง ในรอบปีที่ผ่านมา บริษัทฯ ได้มีการติดตามการใช้อข้อมูลภายในโดยการจำกัดจำนวนบุคคลที่ทราบข้อมูลภายใน การกำหนดช่วงเวลาการซื้อขาย โอน รับโอนหลักทรัพย์ รวมถึงไม่เปิดเผยข้อมูลภายในของบริษัทฯ (Blackout Period) ทุกไตรมาส การกำหนดระดับการเข้าถึงข้อมูลของบริษัทฯ เพื่อให้

เกิดความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล รวมทั้งระบบจัดเก็บข้อมูล ระบบประมวลผลข้อมูล การลงนามรับทราบในบันทึกข้อตกลงของพนักงาน และได้มีการแจ้งกรรมการและผู้บริหารให้ทราบถึงภาระหน้าที่ต่าง ๆ โดยในปี 2568 ไม่มีกรณีกรรมการ ผู้บริหาร และบุคคลที่เกี่ยวข้องใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์แต่อย่างใด

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับ การใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์รวม (กรณี)	0	0	0

การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

การดำเนินงานในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันในรอบปีที่ผ่านมา

- บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการต่อต้าน ทุจริตคอร์รัปชันใน : มี
รอบปีที่ผ่านมาหรือไม่
- รูปแบบการดำเนินงานในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน : การทบทวนความเหมาะสมในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน, การประเมินและระบุความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน, การสื่อสารและฝึกอบรมแก่พนักงานเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน, การติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน, การตรวจสอบความครบถ้วนเพียงพอของกระบวนการจากคณะกรรมการตรวจสอบหรือผู้สอบบัญชี

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มอย่างเท่าเทียมกัน ภายใต้กรอบการบริหารจัดการตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้บริษัทฯ มีธรรมาภิบาล และดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส มีระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในที่เหมาะสม และเพื่อแสดงเจตนาความมุ่งมั่นในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันทุกรูปแบบ บริษัทฯ จึงได้มีการจัดทำนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม (ตามที่ปรากฏในหัวข้อ 6.2 นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย) โดยมีวัตถุประสงค์ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อยปฏิบัติตามหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ ไม่ใช้หรือยินยอมให้ผู้อื่นอาศัยอำนาจหน้าที่ในตำแหน่งของตน ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม รวมถึงการเรียกรongหรือดำเนินการอื่นใดเพื่อการคอร์รัปชัน โดยหวังประโยชน์อันมิชอบ หรือเพื่อประโยชน์อันไม่พึงมี หรือมิควรได้ ไม่ว่าจะเพื่อตนเองหรือผู้อื่น โดยบริษัทฯ ได้สื่อสารแก่กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานภายในองค์กร เพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันดังกล่าว รวมถึงจัดให้มีช่องทางการแจ้งเบาะแสและเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการกระทำใด ๆ ที่อาจนำไปสู่การทุจริตหรือคอร์รัปชัน รวมถึงจัดให้มีมาตรการคุ้มครองและรักษาความลับของผู้แจ้งเบาะแสหรือเรื่องร้องเรียนอย่างเหมาะสม โดยหากบริษัทฯ พบว่ามี การให้ หรือรับสินบน การทุจริตและคอร์รัปชันหรือฝ่าฝืนนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน บริษัทฯ จะถือว่าผู้นั้นกระทำความผิดระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน ซึ่งจะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัย รวมถึงอาจได้รับโทษตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ คณะกรรมการตรวจสอบยังได้ติดตามความครบถ้วนเพียงพอของระบบควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน และการรายงานทางการเงินที่ครบถ้วน ถูกต้อง และเชื่อถือได้ เป็นประจำทุกไตรมาส โดยในปี 2568 ไม่มีกรณีกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน กระทำความผิดเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชันแต่อย่างใด

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันรวม (กรณี)	0	0	0

การแจ้งเบาะแส (Whistleblowing)

การดำเนินงานในเรื่องการแจ้งเบาะแสในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการแจ้งเบาะแส ในรอบปีที่ผ่านมา : มี
มาหรือไม่

คณะกรรมการบริษัทได้จัดให้มีนโยบายการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน (Whistleblowing) ซึ่งรวมถึงเบาะแสหรือข้อร้องเรียนที่เกี่ยวกับการกระทำผิดกฎหมาย หรือพฤติกรรมที่อาจสื่อถึงการทุจริตหรือประพฤตินิষอบของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ (ตามที่ปรากฏในหัวข้อ 6.2 นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสนับสนุนให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มสามารถแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนที่เกี่ยวกับการประพฤติผิด หรือมีพฤติกรรมอันควรสงสัยว่าเป็นการกระทำผิดจากการปฏิบัติงานของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ที่ไม่ถูกต้องตามกฎหมาย หรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทฯ และเพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทฯ มีความถูกต้อง เหมาะสม โปร่งใส มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมถึงเพื่อป้องกันความเสี่ยงในความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น ทั้งนี้ บริษัทฯ จะจัดให้มีกระบวนการคุ้มครองผู้ร้องเรียนที่กระทำการแจ้งเบาะแสหรือแจ้งข้อร้องเรียนโดยสุจริต โดยจะดำเนินการให้มั่นใจได้ว่าข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน และเรื่องที่แจ้งจะถูกเก็บเป็นความลับและไม่เปิดเผยต่อบุคคลอื่น

ช่องทางในการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

บริษัทฯ สนับสนุนให้ผู้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนเปิดเผยตัวตน และ/หรือให้ข้อมูลหลักฐานที่ชัดเจนและเพียงพอเกี่ยวกับการกระทำของผู้กระทำผิดภายใต้ขอบเขตเรื่องที่รับแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนที่บริษัทฯ กำหนดไว้ โดยสามารถแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนได้ที่ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ ผ่านทางอีเมล: cgcoordinate@lthm.com
โดยในปี 2568 ไม่มีกรณีการแจ้งเบาะแสและเรื่องร้องเรียนแต่อย่างใด

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการแจ้งเบาะแส

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่ได้รับผ่านช่องทางการแจ้งเบาะแสรวม (กรณี)	0	0	0

ข้อมูลเกี่ยวกับการรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบในรอบปีที่ผ่านมา

การเข้าประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ

การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ (ครั้ง) : 4

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ			เข้าร่วมประชุม เฉลี่ย
	การเข้า ประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการ ประชุม (ครั้ง)	
1 นาย สมศักดิ์ ประถมศรีเมฆ (ประธานกรรมการตรวจสอบ)	4	/	4	4/4 (100.00%)
2 นางสาว ลลิตทิพย์ เยี่ยมผลพัฒน์ (กรรมการตรวจสอบ)	4	/	4	4/4 (100.00%)
3 นางสาว รัชันท์ เตชะสมบูรณาจิก (กรรมการตรวจสอบ)	4	/	4	4/4 (100.00%)
อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย				(100.00%)

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

ตามที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท เพื่อทำหน้าที่ตามที่ได้กำหนดไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ และกำหนดให้คณะกรรมการตรวจสอบต้องรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี เพื่อให้คณะกรรมการบริษัททราบ โดยในปี 2568 คณะกรรมการตรวจสอบ มีการประชุมจำนวนทั้งสิ้น 4 ครั้ง ซึ่งได้ร่วมหารือและประชุมกับฝ่ายจัดการ ผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง ผู้ตรวจสอบภายใน และผู้สอบบัญชี รวมทั้งคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งเป็นกรรมการอิสระทั้งคณะได้หารือร่วมกัน และจัดให้มีการประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชีและผู้ตรวจสอบภายในโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมด้วย 1 ครั้ง เมื่อวันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2568 และรายงานผลการประชุมให้คณะกรรมการบริษัททราบในวันเดียวกัน

คณะกรรมการตรวจสอบได้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท และสอดคล้องกับกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ โดยสรุปสาระสำคัญดังนี้

1. พิจารณาสอบทานให้บริษัทฯ และบริษัทย่อยมีรายงานทางการเงินอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเชื่อถือได้ และเปิดเผยอย่างเพียงพอ เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีและมาตรฐานการรายงานทางการเงินตามที่กฎหมายกำหนด และหารือกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการร่วมด้วย เพื่อพิจารณาประเด็นที่ผู้สอบบัญชีเห็นว่า เป็นสาระสำคัญ ทั้งนี้ ในปี 2568 ผู้สอบบัญชีไม่พบสิ่งที่เป็นเหตุให้เชื่อว่าข้อมูลทางการเงินและรายงานทางการเงินของบริษัทฯ ไม่ได้จัดทำขึ้นตามมาตรฐานการบัญชีและมาตรฐานการรายงานทางการเงินแต่อย่างใด
2. พิจารณาให้ความเห็นชอบแต่งตั้งให้บริษัทฯ สำนักงาน เอ แอนด์ เอ จำกัด ซึ่งมีความเป็นอิสระ เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายในของ

บริษัทฯ รวมถึงกำหนดค่าตอบแทนของผู้ตรวจสอบภายใน และอนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี 2568

3. พิจารณาสอบทานให้บริษัทฯ และบริษัทย่อยมีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) การบริหารความเสี่ยง (Risk Management) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่มีความเหมาะสม เพียงพอและมีประสิทธิภาพเป็นประจำทุกไตรมาส ทั้งนี้ จากรายงานผลการตรวจสอบและรายงานผลการสอบทานการควบคุมภายในโดยผู้ตรวจสอบภายใน และรายงานผลการบริหารความเสี่ยงโดยคณะทำงานบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอ เหมาะสม และไม่พบข้อบกพร่องที่เป็นนัยสำคัญ และมีการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมกับธุรกิจของบริษัทฯ

4. พิจารณาสอบทานให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ กฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง โดยคณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่าในปี 2568 ไม่พบเหตุการณ์ใดที่แสดงว่าบริษัทฯ มีการปฏิบัติที่ขัดต่อกฎหมาย ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ และกฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ อย่างมีสาระสำคัญ
5. พิจารณาคัดเลือกและเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชีจากบริษัท ดีลอยท์ พูซ โธมัทสு ไชยยศ สอบบัญชี จำกัด ซึ่งมีความเป็นอิสระ เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ โดยคำนึงถึงความน่าเชื่อถือ ความเพียงพอของทรัพยากร ปริมาณงานตรวจสอบของสำนักงานตรวจสอบบัญชี ตลอดจนประสบการณ์ของบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้ทำการตรวจสอบบัญชีของบริษัทฯ และผลการปฏิบัติงานในปีที่ผ่านมา รวมถึงเสนอค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชีประจำปี 2568 ต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2568 เพื่อพิจารณา ตามลำดับ
6. พิจารณาให้ความเห็นการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัทฯ ตามข้อกำหนดของกฎหมาย กฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ โดยคณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่าธุรกรรมที่เข้าเกณฑ์เป็นรายการระหว่างกันในช่วงปี เป็นรายการทางการค้าที่เกิดขึ้นตามธุรกิจปกติ และ/หรือรายการสนับสนุนธุรกิจปกติ ซึ่งได้มีการปฏิบัติตามเงื่อนไขการค้าทั่วไป อยู่บนพื้นฐาน Arms Length Basis มีความสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ และผู้ถือหุ้น
7. พิจารณาสอบทานกระบวนการภายในของบริษัทฯ เกี่ยวกับการรับแจ้งเบาะแส การรับข้อร้องเรียน และการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ข้อกำหนดและกฎหมายที่เกี่ยวข้องและเป็นไปตามมาตรฐานสากล เพื่อให้มีความรัดกุม เหมาะสม ทันสมัย และมีประสิทธิภาพ โดยในปี 2568 ไม่พบกรณีการแจ้งเบาะแสหรือเรื่องร้องเรียนซึ่งแจ้งมายังช่องทางที่บริษัทฯ กำหนดไว้แต่อย่างใด
8. พิจารณาทบทวนนโยบายที่เกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ เช่น นโยบายการเงิน นโยบายการกำกับดูแลกิจการ นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมถึงพิจารณาทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบประจำปี ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 5/2568 เมื่อวันที่ 11 พฤศจิกายน 2568 เพื่อให้มั่นใจได้นโยบายสำคัญของบริษัทฯ ตลอดจนอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบเป็นปัจจุบัน สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการ
9. ประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ ประจำปี 2568

ข้อมูลเกี่ยวกับการสรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

การเข้าประชุมและผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหาร

การประชุมคณะกรรมการบริหาร (ครั้ง) : 12

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหาร			เข้าร่วมประชุมเฉลี่ย
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	
1 นาย ธณัฐ เตชะเลิศ (ประธานกรรมการบริหาร)	12	/	12	12/12 (100.00%)
2 นาย เอก ตั้งคนานนท์ (กรรมการบริหาร)	12	/	12	12/12 (100.00%)

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหาร			เข้าร่วมประชุมเฉลี่ย
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	
3 นางสาว สุภัททกิต เจตทวีกิจ (กรรมการบริหาร)	12	/	12	12/12 (100.00%)
4 นางสาว ณิชภัทร ปริญาอนุสรณ์ (กรรมการบริหาร)	5	/	5	5/5 (100.00%)
5 นาย ไมตรี เอื้อจิตอนันตกุล (กรรมการบริหาร)	1	/	3	1/3 (33.33%)
6 นางสาว วรัญญา บวรรัตนโกศล (กรรมการบริหาร)	7	/	7	7/7 (100.00%)
7 นาย วิทยา เจริญชัยพิทักษ์ (กรรมการบริหาร)	9	/	9	9/9 (100.00%)
อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย				(90.48%)

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

ตามที่คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งและมอบหมายให้คณะกรรมการบริหารปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการบริหาร โดยในปี 2568 คณะกรรมการบริหาร มีการประชุมจำนวนทั้งสิ้น 12 ครั้ง โดยคณะกรรมการบริหารได้ปฏิบัติหน้าที่ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการบริหาร ดังนี้

1. ให้ข้อเสนอแนะแก่ฝ่ายจัดการในการจัดทำวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ ทิศทางการดำเนินธุรกิจ เป้าหมาย แนวทาง นโยบาย แผนการดำเนินธุรกิจ โครงสร้างการบริหาร การจัดสรรงบประมาณประจำปี 2568 ก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ รวมถึงให้ข้อเสนอแนะต่อแผนโครงการส่งเสริมการเพิ่มมูลค่าให้กับบริษัทจดทะเบียน (โครงการ JUMP+) ก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
2. ติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกรอบนโยบาย และเป้าหมายที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และกำกับดูแลให้การดำเนินงานมีคุณภาพและประสิทธิภาพเป็นประจำ อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการดำเนินงานของกลุ่มบริษัทเป็นไปตามเป้าหมาย นโยบาย แผนกลยุทธ์ที่กำหนดไว้ รวมถึงควบคุมดูแลการใช้จ่ายตามงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทครบถ้วนเป็นประจำ
3. พิจารณาและติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อย รวมถึงให้ความเห็นต่อการจ่ายเงินปันผลประจำปี และเงินปันผลระหว่างกาล โดยในปี 2568 บริษัทฯ ไม่มีการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาล
4. พิจารณาทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการบริหารประจำปี ในการประชุมคณะกรรมการบริหาร ครั้งที่ 10/2568 เมื่อวันที่ 16 ตุลาคม 2568 เพื่อให้มั่นใจได้ว่าอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารเป็นปัจจุบัน ครอบคลุมการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารครบถ้วน สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการ
5. ประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหาร ประจำปี 2568

นโยบายและกลยุทธ์ความยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

นโยบายด้านความยั่งยืน

นโยบายด้านความยั่งยืน : มี

นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ ถูกกำหนดขึ้นเพื่อเป็นทิศทางสำคัญในการดำเนินงานขององค์กร โดยสะท้อนแนวคิดว่าการทำธุรกิจต้องคำนึงถึงผลกระทบต่อผู้คน ชุมชน และสิ่งแวดล้อมอย่างสมดุล บริษัทฯ มุ่งสร้างวัฒนธรรมที่ให้ความสำคัญกับความโปร่งใส ความเป็นธรรม และการปฏิบัติงานบนหลักจริยธรรม พร้อมสนับสนุนการมีส่วนร่วมของพนักงานในทุกระดับเพื่อร่วมกันเสริมสร้างสังคมที่ดีและยั่งยืน ทั้งนี้ นโยบายยังเน้นการพัฒนาคุณภาพชีวิตของชุมชนโดยรอบ การใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ การเคารพสิทธิมนุษยชน และการตอบสนองต่อความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียอย่างเหมาะสม

ภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการบริษัท บริษัทฯ ได้บูรณาการแนวคิดด้านความยั่งยืนเข้ากับกลยุทธ์ขององค์กรตลอดห่วงโซ่คุณค่าทางธุรกิจ โดยคำนึงถึงทั้งความเสี่ยง โอกาส และความคาดหวังของผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย พร้อมยึดถือกรอบกฎหมาย มาตรฐานสากล และแนวทางจากหน่วยงานกำกับดูแล รวมถึงสำนักงาน ก.ล.ต. บริษัทฯ จึงได้ทบทวนและปรับปรุงนโยบายฉบับนี้ในปี 2568 เพื่อให้ครอบคลุมประเด็นด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และธรรมาภิบาล (ESG) ได้อย่างรอบด้าน รองรับทั้งการดำเนินงานปัจจุบันและทิศทางธุรกิจใหม่ในอนาคต ทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่อให้การเติบโตของบริษัทฯ ดำเนินไปอย่างมั่นคงและมีความรับผิดชอบต่อสังคมในทุกมิติ

เป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนหรือไม่ : มี

เพื่อเป็นการสะท้อนให้เห็นเป็นรูปธรรมว่าบริษัทฯ และบริษัทย่อยตระหนักถึงความสำคัญและมุ่งเน้นการปลูกฝังทัศนคติ และสร้างวัฒนธรรมองค์กรเพื่อให้พนักงานทุกระดับมีความรับผิดชอบต่อสังคม จนถือเสมือนเป็นภารกิจหลักที่จะสร้างสรรค์โครงการและกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ในการพัฒนาสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม ซึ่งสอดคล้องตามเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals: SDGs) ขององค์การสหประชาชาติ โดยมีรายละเอียดการดำเนินงานที่สอดคล้องกับเป้าหมายต่าง ๆ ดังนี้

- **Goal 1 ขจัดความยากจน (No Poverty):** สนับสนุนการจัดความยากจนอย่างยั่งยืนผ่านการส่งเสริมความรู้ในการสร้างความมั่งคั่ง (Financial Literacy) และพัฒนาเครื่องมือดิจิทัลที่ช่วยยกระดับฐานะทางการเงินของทุกคน เพื่อสร้างโอกาสในการเข้าถึงทรัพยากรทางเศรษฐกิจและลดความเหลื่อมล้ำทางการเงินในสังคม สอดคล้องกับพันธกิจหลักขององค์กรที่มุ่งหวังให้ทุกคนมีความมั่นคงในชีวิตและทรัพย์สิน
- **Goal 4 การศึกษาที่มีคุณภาพ (Quality Education):** บริษัทฯ เชื่อมั่นในการสร้างหลักประกันว่าทุกคนมีการศึกษาที่มีคุณภาพอย่างครอบคลุมและเท่าเทียม และสนับสนุนโอกาสในการเรียนรู้ตลอดชีวิต ซึ่งสะท้อนผ่านพันธกิจ (Mission) ที่ว่า เราจะช่วยให้ทุกคนมีความรู้ในการสร้างความมั่งคั่ง และสร้างเครื่องมือที่ช่วยยกระดับฐานะการเงินของทุกคน
- **Goal 5 ความเท่าเทียมทางเพศ (Gender Equality):** ส่งเสริมความเสมอภาคระหว่างเพศและเพิ่มบทบาทของสตรี โดยกำหนดองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัทให้มีผู้หญิงถึง 3 คน หรือคิดเป็นร้อยละ 30 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด และไม่นำความแตกต่างด้านเพศเป็นข้อจำกัดในคุณสมบัติของกรรมการหรือการจ้างแรงงาน ผ่านนโยบายการกำกับดูแลกิจการและคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ
- **Goal 8 งานที่มีคุณค่าและการเติบโตทางเศรษฐกิจ (Decent Work and Economic Growth):** มุ่งขับเคลื่อนการเติบโตทางเศรษฐกิจควบคู่กับการจ้างงานที่มีคุณค่า ผ่านกลยุทธ์สรรหาและรักษาบุคลากรที่มีศักยภาพ (Key Talent) กำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนที่เหมาะสมและแข่งขันได้ พร้อมส่งเสริมการเรียนรู้และฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง (Continuous Learning) เพื่อสร้างโอกาสความก้าวหน้าในสายอาชีพ
- **Goal 9 อุตสาหกรรม นวัตกรรม และโครงสร้างพื้นฐาน (Industry, Innovation and Infrastructure):** มุ่งเน้นการนำนวัตกรรมมาปรับปรุงกระบวนการทำงานใหม่ประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น ควบคู่ไปกับการพัฒนาเทคโนโลยีเพื่อสินค้าและบริการที่ใช้งานง่ายและเกิดประโยชน์สูงสุด รวมถึงการบริหารจัดการข้อมูลผ่านระบบ Cloud Server เพื่อยกระดับความเร็วในการดำเนินงาน

เป้าหมาย SDGs ขององค์การสหประชาชาติ : Goal 1 ขจัดความยากจน (No Poverty), Goal 4 การศึกษาที่มีคุณภาพ (Quality Education), Goal 5 ความเท่าเทียมทางเพศ (Gender Equality), Goal 8 งานที่มีคุณค่าเศรษฐกิจที่เติบโต

ที่สอดคล้องกับเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนขององค์กร

ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนในรอบปีที่ผ่านมา

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวนนโยบายและ/หรือ : มี
เป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการเกี่ยว : ไม่มี
กับนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ

ห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ

1. กิจกรรมหลักของการจัดการห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ (Primary Activities)

การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ครอบคลุมกิจกรรมหลัก 3 ด้านที่เชื่อมโยงประสานกัน เพื่อสร้างคุณค่าให้แก่ผู้มีส่วนได้เสีย ตลอดจนวงจรธุรกิจ ดังนี้

1. การผลิตผลงาน และ/หรือสินค้า

- การบริหารจัดการทรัพยากรและวัตถุดิบ: มุ่งเน้นการคัดเลือกบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านในการออกแบบและสร้างสรรค์เนื้อหา พร้อมทั้งจัดหาพันธมิตรทางธุรกิจที่มีคุณภาพสูงและหลากหลาย เพื่อลดความเสี่ยงจากการพึ่งพิงรายใดรายหนึ่ง และเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน
- การพัฒนาอย่างยั่งยืน: มุ่งมั่นพัฒนาบทความและผลิตภัณฑ์ที่ทันสมัย โดยยึดถือความรับผิดชอบต่อสังคม หลักสิทธิมนุษยชน มาตรฐานความปลอดภัย และการปฏิบัติต่อพนักงานและคู่ค้าอย่างเป็นธรรม
- การบริหารจัดการวิกฤต: มีทีมงานผู้เชี่ยวชาญที่พร้อมตอบสนองและแก้ไขปัญหาหน้างานอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ เพื่อรักษาความต่อเนื่องทางธุรกิจ

2. การตลาดและการขาย (Marketing)

- กลยุทธ์ที่ยึดลูกค้าเป็นศูนย์กลาง: ทีมงานมุ่งเน้นการวิจัยตลาดเพื่อนำข้อมูลมาพัฒนาผลิตภัณฑ์และบริการใหม่ ๆ ให้เท่าทันต่อการเปลี่ยนแปลงของพฤติกรรมผู้บริโภค
- ความคุ้มค่าและเป็นธรรม: มุ่งเน้นการส่งมอบผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพ ในโครงสร้างต้นทุนที่เหมาะสม พร้อมนโยบายราคาและเงื่อนไขทางการค้าที่เป็นธรรม

3. การเผยแพร่ผลงาน และการประเมินผล

- การบริหารช่องทางเผยแพร่: เพิ่มประสิทธิภาพการเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายผ่านแพลตฟอร์มออนไลน์และโซเชียลมีเดียที่อยู่ในกระแสความนิยมอย่างต่อเนื่อง
- การกำกับดูแลและตรวจสอบเนื้อหา
 - ระบบตรวจสอบภายใน: กำหนดขั้นตอนการอนุมัติเนื้อหา (Approval Workflow) โดยพนักงานที่มีตำแหน่งสูง เช่น Content Director เพื่อควบคุมคุณภาพก่อนการเผยแพร่
 - การคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา: มีมาตรการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลและลิขสิทธิ์รูปภาพอย่างเคร่งครัด โดยเลือกใช้แหล่งข้อมูลที่ได้รับอนุญาต และมีกระบวนการตรวจสอบซ้ำ (Due Diligence) สำหรับข้อมูลหรือสื่อที่ได้รับจากลูกค้า
- การบริหารจัดการแพลตฟอร์ม (Blockdit) ในฐานะผู้ให้บริการ User Generated Content บริษัทฯ มีทีมดูแลระบบ ตรวจสอบเนื้อหาไม่ให้ละเมิดกฎหมาย พร้อมช่องทางรับเรื่องร้องเรียน (Reporting Channel) เพื่อระงับเนื้อหาหรือบัญชีผู้ใช้งานที่ฝ่าฝืนข้อกำหนดได้อย่างทันที่

- การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงลึก (Data Analytics): วิเคราะห์พฤติกรรมและความสนใจของผู้ชม (Audience Engagement) อย่างต่อเนื่อง เพื่อนำข้อมูลมาต่อยอดในการรักษาความสามารถในการแข่งขันในระยะยาว

2. กิจกรรมสนับสนุนของบริษัทฯ ในการจัดการห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ (Support Activities)

สำหรับกิจกรรมสนับสนุนของบริษัทฯ ประกอบด้วยกิจกรรม 4 กิจกรรม ได้แก่

1. การบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resource Management)

- กลยุทธ์การสรรหาและรักษาบุคลากร: มุ่งเน้นการสรรหาบุคลากรที่มีศักยภาพและทักษะความเชี่ยวชาญ (Key Talent) พร้อมกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนที่เหมาะสมและสามารถแข่งขันได้ในอุตสาหกรรม
- การพัฒนาศักยภาพ: ส่งเสริมการเรียนรู้และการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง (Continuous Learning) เพื่อเพิ่มพูนทักษะและสร้างโอกาสความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path)
- วัฒนธรรมองค์กรและความผูกพัน: ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความเท่าเทียมและเป็นธรรมตามหลักสิทธิมนุษยชน เพื่อสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Employee Engagement) อันจะนำไปสู่การสร้างสรรค์ผลงานและการบริการที่มีประสิทธิภาพ

2. การพัฒนาเทคโนโลยีเพื่อสินค้าและบริการ (Technology Development)

- การเพิ่มประสิทธิภาพด้วยนวัตกรรม: มุ่งมั่นส่งเสริมการนำนวัตกรรมมาปรับปรุงกระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้นควบคู่ไปกับการสร้างประโยชน์ต่อสังคม โดยเน้นการใช้เทคโนโลยีที่ง่ายต่อการใช้งานและเกิดประโยชน์สูงสุด
- การบริหารจัดการข้อมูล: พัฒนาวิธีการจัดเก็บข้อมูลการทำงานผ่านระบบ Cloud Server เพื่อยกระดับความเร็วและประสิทธิภาพในการดำเนินงาน

3. การจัดซื้อจัดจ้าง (Procurement)

- จริยธรรมและธรรมาภิบาล: บริษัทฯ ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรม ปฏิบัติตามเงื่อนไขทางการค้า และรักษาความสัมพันธ์ที่ดีกับคู่ค้าอย่างต่อเนื่อง พร้อมทั้งยึดมั่นในกรอบกติกาการแข่งขันที่ดี หลีกเลี่ยงวิธีการที่ไม่สุจริตในการแข่งขันทางการค้า
- มาตรฐานการดำเนินงาน: จัดให้มีคำสั่งและคู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างที่ชัดเจน เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องใช้เป็นแนวทางปฏิบัติงานในทิศทางเดียวกันและตรวจสอบได้
- กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง: กำหนดให้มีการวางแผนการจัดซื้ออย่างเป็นระบบ โดยหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต้องจัดทำใบคำขอจัดซื้อให้สอดคล้องกับแผนงานและงบประมาณ และผ่านการพิจารณาจากผู้มีอำนาจอนุมัติตามวงเงินที่กำหนดก่อนเข้าสู่กระบวนการจัดหาต่อไป

4. โครงสร้างพื้นฐาน (Infrastructure)

- การบริหารจัดการองค์กร: ครอบคลุมการบริหารงานทั่วไปและการวางโครงสร้างองค์กรอย่างเป็นระบบ รวมถึงการจัดทำระบบงานที่สำคัญ อาทิ การควบคุมคุณภาพ (Quality Control) ระบบบัญชี และการบริหารจัดการทางการเงิน เพื่อรองรับการดำเนินธุรกิจให้เป็นไปอย่างราบรื่น
- การบริหารจัดการความเสี่ยงตามมาตรฐานสากล: บริษัทฯ ได้นำกรอบการบริหารความเสี่ยง COSO มาประยุกต์ใช้เพื่อกำหนดแนวทางในการระบุ ป้องกัน และลดผลกระทบจากความเสี่ยงต่างๆ ที่อาจเป็นอุปสรรคต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร
- การเพิ่มประสิทธิภาพและความเชื่อมั่น: มุ่งเน้นการปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด เพื่อบรรลุเป้าหมายทางธุรกิจตามที่กำหนด พร้อมทั้งสร้างความเชื่อมั่นอย่างยั่งยืนให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

การวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ

รายละเอียดการวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
ผู้มีส่วนได้เสียภายในองค์กร			
<ul style="list-style-type: none"> พนักงาน 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ผลตอบแทนที่ดี มีโอกาสที่จะก้าวหน้าในหน้าที่การงาน รวมถึงความมั่นคงของบริษัทฯ 2. การพัฒนาทักษะ องค์ความรู้ ความสามารถเพื่อเพิ่มศักยภาพในการทำงาน 3. สภาพแวดล้อม และพื้นที่ที่เหมาะสมต่อการทำ งาน 4. มีอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน อย่างเพียงพอ และอยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งาน 5. มีสวัสดิภาพและความปลอดภัย ในการปฏิบัติงาน 	<ol style="list-style-type: none"> 1. การอบรมและส่งเสริมให้พนักงานมีการพัฒนาทักษะและความรู้อย่างต่อเนื่อง 2. การทำกิจกรรมร่วมกันระหว่างผู้บริหารและพนักงาน 3. การกำหนดนโยบาย และแผนงานด้านการพัฒนาบุคลากร 4. กำหนดแนวทาง และแนวปฏิบัติ ด้านความปลอดภัย และอาชีวอนามัยในการปฏิบัติงาน 5. จัดทำ Succession Plan เพื่อวางแผนเติบโตในสายอาชีพ ในตำแหน่งที่สำคัญต่างๆ 6. การแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างหัวหน้าสายงาน และพนักงานในสังกัด 	<ul style="list-style-type: none"> • การสำรวจความผูกพันพนักงาน • อื่น ๆ <ul style="list-style-type: none"> • การรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะผ่านช่องทางต่างๆ • สื่อสารข้อมูลที่เกี่ยวข้องผ่านช่องทางการสื่อสาร และมีความถี่ตามความเหมาะสม
ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กร			

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
<ul style="list-style-type: none"> • นักลงทุนหรือสถาบันการลงทุน • นักวิเคราะห์ • ผู้ถือหุ้น 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ผลตอบแทนจากการลงทุน 2. การกำกับดูแลกิจการที่ดี 3. กิจการมีความมั่นคงเติบโตอย่างต่อเนื่อง 4. ข้อมูลที่ได้รับถูกต้อง ครบถ้วน ทันเหตุการณ์ โปร่งใส 5. มีระบบการบริหารความเสี่ยงและระบบตรวจสอบและควบคุมที่ดี 	<ol style="list-style-type: none"> 1. กำกับดูแลกิจการอย่างโปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้ 2. จ่ายเงินปันผลอย่างเหมาะสม 3. เปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใส 4. จัดทำแผนกลยุทธ์ทางธุรกิจ 5. บริหารจัดการความเสี่ยงอย่างรอบคอบ 	<ul style="list-style-type: none"> • การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ • การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี • อื่น ๆ <ul style="list-style-type: none"> • การนำเสนอผลการดำเนินงานรายไตรมาส • กิจกรรมบริษัทจดทะเบียนพบนักลงทุน
<ul style="list-style-type: none"> • ลูกค้า 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ได้รับข้อมูลของสินค้าและบริการอย่างถูกต้อง 2. ราคาสินค้ามีความเหมาะสม 3. การแข่งขันของราคามีความโปร่งใส 4. ได้รับสินค้าและบริการที่มีคุณภาพ 5. สามารถแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นโดยเร็ว 6. รักษาความลับของข้อมูลลูกค้า 	<ol style="list-style-type: none"> 1. กำกับดูแลกิจการอย่างโปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้ 2. มีนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน 3. บริหารจัดการด้านคุณภาพ 4. มีจรรยาบรรณในการรักษาความลับของข้อมูลลูกค้า 5. พัฒนาสินค้าและบริการให้มีคุณภาพ และสามารถตอบสนองความต้องการของลูกค้า 	<ul style="list-style-type: none"> • การเยี่ยมชม • การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ • การรับเรื่องข้อร้องเรียน • การสำรวจความพึงพอใจ

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
<ul style="list-style-type: none"> • คู่ค้า 	<ol style="list-style-type: none"> 1. การปฏิบัติตามสัญญาและข้อตกลงร่วมกัน 2. ดำเนินธุรกิจร่วมกันอย่างโปร่งใส เป็นธรรม และเท่าเทียม 3. รักษาความลับของข้อมูลคู่ค้า 	<ol style="list-style-type: none"> 1. เพิ่มประสิทธิภาพของกระบวนการทำงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง 2. การกวดขันเรื่องการรักษาความลับของข้อมูลคู่ค้า 	<ul style="list-style-type: none"> • การรับเรื่องข้อร้องเรียน • การสำรวจความพึงพอใจ
<ul style="list-style-type: none"> • ชุมชน • สังคม 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมต่อสังคมชุมชนโดยรอบ 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ปฏิบัติงานตามแนวปฏิบัติด้านความปลอดภัย และอาชีวอนามัยในการทำงาน 	<ul style="list-style-type: none"> • การรับเรื่องข้อร้องเรียน
<ul style="list-style-type: none"> • อื่น ๆ • ผู้อ่าน / ผู้ชมคอนเทนต์ 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วน น่าสนใจ 2. เข้าใจง่าย ตรงตามความต้องการ 	<ol style="list-style-type: none"> 1. นำเสนอเนื้อหาที่ถูกต้อง ตรง ความสนใจ 2. ปรับปรุงเนื้อหาตามความคิดเห็นผู้ชม 3. ใช้เทคโนโลยีเพื่อเพิ่มการเข้าถึงและประสิทธิภาพ 	<ul style="list-style-type: none"> • การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์

ข้อมูลเกี่ยวกับประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

บริษัทมีการระบุประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร : ไม่มี

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวน :

ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร

รายละเอียดประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

ข้อมูลเกี่ยวกับรายงานความยั่งยืน

รายงานความยั่งยืน

รายงานความยั่งยืนของบริษัท : ไม่มีข้อมูล

มาตรฐานการเปิดเผยข้อมูลด้านความยั่งยืน

การบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง

นโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง

บริษัทฯ ตระหนักว่า การบริหารความเสี่ยง เป็นส่วนหนึ่งของการกำกับดูแลกิจการที่ดีซึ่งเป็นพื้นฐานสำคัญที่จะช่วยให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัทฯ ได้ ทั้งนี้ การระบุและจัดการความเสี่ยงจะช่วยสนับสนุนให้บริษัทฯ มีการตัดสินใจที่ดีขึ้น และช่วยให้มองเห็นโอกาส ตลอดจน สามารถบรรเทาผลกระทบจากเหตุการณ์ที่สำคัญที่อาจเกิดขึ้นกับผู้ถือหุ้นได้ โดยนโยบายการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ มีรายละเอียดดังนี้

1. บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจภายใต้ความเสี่ยงที่ยอมรับได้ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัทฯ และตอบสนองต่อความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย โดยกำหนดให้การบริหารความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งของการจัดทำแผนธุรกิจประจำปี การบริหารงานและการตัดสินใจประจำวัน รวมถึงกระบวนการบริหารธุรกิจต่างๆ
2. ผู้บริหารและพนักงานทุกคนของบริษัทฯ เป็นเจ้าของความเสี่ยง ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบในการระบุ และประเมินความเสี่ยงของหน่วยงานที่ตนเองรับผิดชอบ รวมทั้งกำหนดมาตรการที่เหมาะสม เพื่อจัดการความเสี่ยง
3. ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อบรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัทฯ ทั้งหมด ต้องได้รับการดำเนินการดังนี้
 - ระบุความเสี่ยงอย่างทันเวลา
 - ประเมินโอกาสของการเกิดความเสี่ยงและผลกระทบหากเกิดเหตุการณ์ดังกล่าว
 - จัดการความเสี่ยง ให้สอดคล้องตามหลักเกณฑ์การบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้ โดยคำนึงถึงค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องและผลประโยชน์ที่จะได้รับการจัดการความเสี่ยงดังกล่าว
 - ติดตามดูแล เพื่อให้มั่นใจว่าความเสี่ยงของบริษัทฯ ได้รับการจัดการอย่างเหมาะสม
4. ความเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบต่อแผนธุรกิจและกลยุทธ์ของบริษัทฯ ซึ่งมีความเสี่ยงอยู่ในระดับสูงและสูงมากทั้งหมด ต้องรายงานให้คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัทรับทราบ ทั้งนี้ บริษัทฯ มีการแต่งตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยง ซึ่งประกอบไปด้วยผู้บริหารและพนักงานระดับปฏิบัติงานของแต่ละฝ่าย โดยคณะทำงานบริหารความเสี่ยงจะกำหนดและปฏิบัติตามแผนการจัดการบริหารความเสี่ยง ซึ่งจัดทำตามนโยบายการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ และคอยติดตาม รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล รวมถึงทบทวนหาสาเหตุของประเด็นต่าง ๆ เพื่อวางแผนทางปฏิบัติและป้องกันความเสี่ยงด้านต่าง ๆ โดยคณะทำงานบริหารความเสี่ยงจะมีการทบทวนนโยบายการบริหารความเสี่ยงเป็นประจำทุกปี และเสนอให้คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติทุกครั้ง รวมถึงกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลง

ข้อมูลเกี่ยวกับมาตรฐานการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG

มาตรฐานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG

มาตรฐานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับปัจจัยความเสี่ยงด้าน ESG

ปัจจัยความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท

ความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทหรือกลุ่มบริษัทในปัจจุบัน

ความเสี่ยงที่ 1 ความเสี่ยงจากการเผยแพร่

ข้อมูล บทความ รวมไปถึงคอนเทนต์ต่าง ๆ บนช่องทางออนไลน์ที่อาจละเมิดลิขสิทธิ์ หรือมีเนื้อหาที่ไม่เหมาะสม

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ
• ความเสียหายด้านภาพลักษณ์และชื่อเสียง

ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

- ระบบงานหรือระบบการควบคุมภายใน

ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบและกฎหมาย

- การละเมิดกฎระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- ความเสี่ยงจากการถูกฟ้องร้อง

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไซ

ลักษณะความเสี่ยง

เนื่องจากการให้บริการหลักของบริษัทฯ เกี่ยวข้องกับธุรกิจโฆษณาผ่านสื่อออนไลน์ โดยเนื้อหาที่ใช้ในการนำมาจัดทำบทความต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นที่บริษัทฯ จัดทำขึ้นเอง หรือเป็นงานที่ได้รับจากร่างจากลูกค้าจะมีการใช้รูปภาพและอ้างอิงข้อมูลจากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ อยู่เสมอ ดังนั้นในกรณีที่บริษัทฯ ไม่มีระบบตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลและคัดกรองเนื้อหา รูปภาพ และคอนเทนต์ต่าง ๆ ที่มีประสิทธิภาพก่อนนำไปเผยแพร่ หรือไม่มีกระบวนการตรวจสอบเนื้อหาที่มีความอ่อนไหวทางสังคม วัฒนธรรม หรือความคิดเห็นที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้ง อาจนำไปสู่ความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อภาพรวมขององค์กรได้

ผลกระทบจากความเสียหาย

หากเกิดเหตุการณ์ดังกล่าวอาจส่งผลกระทบต่อชื่อเสียง ผลการดำเนินงาน และโอกาสทางธุรกิจของบริษัทฯ ได้โดยตรง ซึ่งรวมถึงความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากการถูกเรียกร้องให้ชำระค่าเสียหาย อันเนื่องมาจากการเผยแพร่สื่อโฆษณาใดๆ ที่มีลักษณะเป็นเท็จ บิดเบือน ไม่ถูกต้อง หรือมีการละเมิดลิขสิทธิ์ ซึ่งนอกจากจะกระทบต่อความน่าเชื่อถือของสื่อในเครือแล้ว สำหรับธุรกิจแพลตฟอร์มออนไลน์ (Blockdit) การมีเนื้อหาที่ไม่เหมาะสมตามข้อกำหนดของแพลตฟอร์มยังอาจกระทบต่อผู้ใช้งานในวงกว้าง และอาจทำให้บริษัทฯ ต้องเผชิญกับภาระค่าปรับหรือค่าสินไหมทดแทนตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทฯ ตระหนักถึงความเสี่ยงดังกล่าวจึงให้ความสำคัญในการจัดทำระเบียบปฏิบัติเพื่อดำเนินการตรวจสอบบทความและคอนเทนต์ต่าง ๆ ก่อนการเผยแพร่อย่างเคร่งครัด เพื่อเป็นแนวทางให้พนักงานทุกคนที่เกี่ยวข้องต้องปฏิบัติตาม โดยในกรณีที่เนื้อหาที่บริษัทฯ จัดทำขึ้นเอง จะอ้างอิงข้อมูลจากแหล่งข้อมูลที่มีความน่าเชื่อถือ เช่น Bloomberg, Reuters, Forbes, Nikkei และ South China Morning Post รวมทั้งในทุกเนื้อหาที่นำมาเผยแพร่จะต้องมีการอ้างอิงถึงแหล่งที่มาของข้อมูลต่อท้ายบทความให้ครบถ้วน ซึ่งจะมีทีม Content Creative ประชุมร่วมกันเพื่อเสนอหัวข้อและแนวทางการนำเสนอ และมี Content Creative ระดับอาวุโสขึ้นไปทำการตรวจสอบทั้งเนื้อหาและแหล่งที่มา ก่อนเผยแพร่ทุกครั้ง รวมทั้งบริษัทฯ ได้มีการจัดทำแนวทางการทำคอนเทนต์ที่เน้นความเป็นกลาง ให้ข้อเท็จจริง ไม่สื่อสารเชิงชี้นำหรือวิจารณ์ และหลีกเลี่ยงประเด็นที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งหรือความเสี่ยงด้านภาพลักษณ์ของเพจ นอกจากนี้ ในกรณีที่ข้อมูลที่จัดเตรียมโดยลูกค้า บริษัทฯ จะแจ้งให้ลูกค้าส่งรูปที่ถูกลิขสิทธิ์ให้ตั้งแต่เริ่มงาน และจะมีการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลจากแหล่งข้อมูลสาธารณะเพิ่มเติม เช่น กรมพัฒนาธุรกิจการค้า (DBD) ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (SET) และสำนักงาน ก.ล.ต. รวมถึงในใบเสนอราคาจะมีระบุข้อตกลงชัดเจนให้ผู้รับบริการเป็นผู้รับผิดชอบต่อความเสียหายใดๆ อันเกิดจากเนื้อหาที่ลูกค้ากำหนดแต่เพียงผู้เดียว เพื่อป้องกันความเสี่ยงของการใช้ข้อมูลหรือรูปภาพที่มีลิขสิทธิ์ไม่ถูกต้อง สำหรับกรณีที่จำเป็นต้องใช้รูปภาพ และ/หรือคลิปวิดีโอ ที่ลูกค้ามิได้จัดเตรียมให้ บริษัทฯ จะใช้เฉพาะสื่อที่ซื้อจาก Freepik, Shutterstock, Getty Images และ Envato เป็นต้น โดยมีทีมงานพิสูจน์อักษร ตรวจสอบความถูกต้องของภาษาและแก้ไขก่อนนำไปเผยแพร่ ส่วนธุรกิจแพลตฟอร์มออนไลน์ (Blockdit) บริษัทฯ มีทีมงานตรวจสอบทุกคอนเทนต์ในแต่ละวันและจัดให้มีระบบร้องเรียนเพื่อแจ้งเนื้อหาละเมิดลิขสิทธิ์หรือไม่เหมาะสม หากพบการทำผิดจริงจะนำเนื้อหาออกจากแพลตฟอร์มทันที และอาจระงับบัญชีผู้กระทำผิดเป็นการถาวร ตลอดจนกำหนดให้ทีมงานรายงานต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงในทุกไตรมาส

ความเสี่ยงที่ 2 ความเสี่ยงจากการพึ่งพิงแพลตฟอร์มผู้ให้บริการออนไลน์ (Online Service Provider)

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- การเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี
- การพึ่งพาลูกค้ารายใหญ่หรือน้อยราย
- ความเสียหายด้านภาพลักษณ์และชื่อเสียง

ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

- ระบบงานหรือระบบการควบคุมภายใน
- ความปลอดภัยของข้อมูลหรือระบบคอมพิวเตอร์และการโจมตีทาง

ลักษณะความเสี่ยง

ความเสี่ยงจากการพึ่งพิงแพลตฟอร์มผู้ให้บริการออนไลน์ (Online Service Provider) เกิดขึ้นเนื่องจากธุรกิจหลักของบริษัทฯ เป็นสื่อออนไลน์รูปแบบเพจบนแพลตฟอร์ม Facebook ซึ่งเป็นช่องทางหลักในการเผยแพร่เนื้อหาและให้บริการลูกค้า อีกทั้งบริษัทฯ ยังมีการจัดหาผลิตภัณฑ์และบริการผ่านทางแพลตฟอร์มของ Meta Platforms Ireland ในสัดส่วนที่มีนัยสำคัญอย่างต่อเนื่องทำให้หากเกิดเหตุใดๆ ที่ส่งผลกระทบต่อเพจทั้ง 6 เพจ เช่น การถูกแฮกจากผู้ไม่ประสงค์ดี หรือกรณีเพจละเมิดเงื่อนไขและมาตรฐานชุมชน (Meta Community Standard) จนถูกระงับการใช้งานหรือถูกปิดเพจ รวมถึงการลดลงของความนิยมบนแพลตฟอร์ม Facebook ย่อมถือเป็นปัจจัยเสี่ยงที่สำคัญต่อความมั่นคงของช่องทางรายได้หลัก

ผลกระทบจากความเสียหาย

หากความเสี่ยงดังกล่าวเกิดขึ้นจะส่งผลกระทบต่อการทำงานและผลประกอบการของบริษัทฯ โดยตรง เนื่องจากสัดส่วนรายได้ส่วนใหญ่ผูกพันอยู่กับแพลตฟอร์มเพียงแห่งเดียว การถูกปิดกั้นการมองเห็นหรือการถูกระงับบัญชีการใช้งานจะทำให้บริษัทฯ ไม่สามารถให้บริการสื่อโฆษณาแก่ลูกค้าได้ตามปกติ ซึ่งอาจส่งผลให้รายได้ลดลงอย่างมีนัยสำคัญและกระทบต่อขีดความสามารถในการทำกำไร นอกจากนี้ ความผันผวนของนโยบายผู้ให้บริการภายนอกหรือความนิยมที่เปลี่ยนไปของผู้บริโภคบนแพลตฟอร์ม Facebook ยังอาจส่งผลกระทบต่อเนื่องถึงความยั่งยืนของโมเดลธุรกิจในระยะยาวหากบริษัทฯ ไม่สามารถหาช่องทางอื่นมาชดเชยได้ทันที่

มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทฯ ตระหนักถึงความเสี่ยงดังกล่าวจึงได้วางแผนการดำเนินงานและกำหนดกลยุทธ์เพื่อรองรับความเสี่ยงอย่างเป็นระบบ โดยมีแนวทางการป้องกันการถูกแฮกด้วยการใช้ระบบยืนยันตัวตน 2 ปัจจัย (Two Factor Authentication หรือ 2FA) อาทิ PIN Code หรือรหัส OTP เพื่อเข้าถึงบัญชีของบริษัทฯ อย่างปลอดภัย นอกจากนี้บริษัทฯ ยังได้ลดความเสี่ยงจากการพึ่งพิงแพลตฟอร์มเดียวด้วยการขยายธุรกิจสื่อออนไลน์ไปยังแพลตฟอร์มอื่นๆ เช่น YouTube, Instagram และ TikTok เพื่อขยายช่องทางการให้บริการให้ครอบคลุมและสร้างระบบนิเวศธุรกิจ (Ecosystem) ที่แข็งแรง ซึ่งช่วยให้แต่ละสื่อสามารถส่งเสริมซึ่งกันและกันได้ เช่น ในกรณีที่สื่อใดสื่อหนึ่งถูกปิดกั้นการมองเห็น บริษัทฯ ยังคงสามารถประชาสัมพันธ์คอนเทนต์ของลูกค้าผ่านช่องทางสื่ออื่นหรือแพลตฟอร์มอื่นแทนได้

ขณะเดียวกันบริษัทฯ ยังได้พัฒนาแพลตฟอร์มของตนเองภายใต้ชื่อ Blockdit เพื่อเป็นชุมชนออนไลน์ในการสร้างสรรค์ผลงานและลดการพึ่งพิงผู้ให้บริการภายนอกในระยะยาว อย่างไรก็ตาม จากการที่บริษัทฯ ใช้บริการของ Meta Platforms Ireland มาอย่างต่อเนื่องและปฏิบัติตามเงื่อนไขทางการค้าอย่างครบถ้วนมาโดยตลอด จึงถือเป็นคู่ค้าที่มีความสัมพันธ์อันดีต่อกัน ทำให้บริษัทฯ มีความมั่นใจว่าจะสามารถให้บริการแพลตฟอร์มดังกล่าวได้อย่างต่อเนื่องควบคู่ไปกับการขยายตัวไปยังช่องทางใหม่ ๆ เพื่อสร้างความสมดุลและความมั่นคงให้กับธุรกิจสื่อออนไลน์ของบริษัทฯ

ความเสี่ยงที่ 3 ความเสี่ยงในการพึ่งพิงผู้บริหารและบุคลากรที่มีความสามารถและความเชี่ยวชาญ

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง :

ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

- การพึ่งพิงบุคลากรในตำแหน่งงานสำคัญ

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไซ

ลักษณะความเสี่ยง

บริษัทฯ มีความเสี่ยงในการพึ่งพิงผู้บริหารและบุคลากรที่มีความสามารถและความเชี่ยวชาญ โดยเฉพาะประธานเจ้าหน้าที่บริหาร คือ นายธณัฐ เดชะเลิศ ซึ่งเป็นผู้ที่มีความรู้เชิงลึกในด้านธุรกิจ การเงิน และการลงทุน ทั้งยังมีทักษะโดดเด่นในการถ่ายทอดเรื่องราวด้วยภาษาที่เข้าใจง่าย จากประสบการณ์ในธุรกิจสื่อและแพลตฟอร์มออนไลน์มานานกว่า 9 ปี ความเชี่ยวชาญดังกล่าวถือเป็นปัจจัยสำคัญในการพัฒนาสื่อโฆษณาออนไลน์เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าและผลักดันให้การทำงานของบริษัทฯ เติบโตอย่างต่อเนื่อง ดังนั้นหากมีการเปลี่ยนแปลงหรือเกิดเหตุการณ์ใด ๆ กับผู้บริหารหลักย่อมส่งผลกระทบต่อเสถียรภาพในการบริหารงานของบริษัทฯ ได้

ผลกระทบจากความเสียหาย

หากความเสี่ยงจากการสูญเสียบุคลากรหลักเกิดขึ้น อาจส่งผลกระทบต่อการทำงานและการบริหารงานของบริษัทฯ โดยตรง เนื่องจากความรู้และความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านของผู้บริหารเป็นรากฐานสำคัญในการสร้างสรรค์บริการที่เกี่ยวข้องกับสื่อออนไลน์ การขาดช่วงของการบริหารงานอาจทำให้การพัฒนาผลิตภัณฑ์หรือการตอบสนองต่อความต้องการของลูกค้าลดประสิทธิภาพลง ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อถึงความเชื่อมั่นของลูกค้าและพันธมิตรทางธุรกิจ ตลอดจนกระทบต่อทิศทางการเติบโตในระยะยาวของบริษัทฯ หากไม่มีตัวแทนที่มีศักยภาพทดแทนเข้ามาทำหน้าที่แทนได้ทันที่

มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทฯ ตระหนักถึงความเสี่ยงดังกล่าวและได้เตรียมมาตรการรองรับเพื่อสร้างความมั่นใจในการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง โดยปัจจัยสำคัญคือ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 นายธณัฐ เตชะเลิศ (รวมผู้ที่เกี่ยวข้อง) ในฐานะผู้ก่อตั้งและผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ยังคงถือหุ้นในสัดส่วนร้อยละ 53.14 ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมด ซึ่งเป็นแรงจูงใจสำคัญให้คงบทบาทประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารหลักต่อไป นอกจากนี้บริษัทฯ ยังได้จัดวางระบบการบริหารงานอย่างเป็นระบบ โดยมีนโยบายพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมความรู้ ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นให้แก่พนักงานในทุกระดับอย่างสม่ำเสมอ รวมไปถึงการกำหนดนโยบายการสรรหาผู้บริหารเพื่อสืบทอดตำแหน่งที่สำคัญ (Succession Plan) เพื่อฝึกอบรมพนักงานและผู้บริหารในส่วนงานต่างๆ ให้มีความพร้อมรับผิดชอบหน้าที่สำคัญ เพื่อให้บริษัทฯ สามารถดำเนินธุรกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน

ความเสี่ยงที่ 4 ความเสี่ยงจากการแข่งขันทางธุรกิจ

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- การแข่งขัน / การเพิ่มขึ้นของคู่แข่ง / การเข้ามาดำเนินธุรกิจได้ง่ายของผู้ค้ารายใหม่

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไม่ใช่

ลักษณะความเสี่ยง

ปัจจุบันอุตสาหกรรมสื่อบนแพลตฟอร์มออนไลน์มีผู้ประกอบการจำนวนมาก เนื่องจากระบบโครงสร้างพื้นฐานของการติดต่อสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ ประกอบกับราคาของสมาร์ตโฟนและแท็บเล็ตที่ถูกลง ส่งผลให้ประชาชนทั่วไปสามารถเข้าถึงอินเทอร์เน็ตได้สะดวกเร็วขึ้น และสามารถใช้งานแพลตฟอร์มออนไลน์เพื่อสร้างธุรกิจได้ง่ายโดยใช้เงินทุนไม่สูง ทำให้กำแพงการเข้ามาแข่งขันของผู้ประกอบการในอุตสาหกรรมสื่อออนไลน์ค่อนข้างต่ำ (Barriers to entry) การแข่งขันในอุตสาหกรรมสื่อโฆษณาออนไลน์จึงมีแนวโน้มเพิ่มมากขึ้นได้ในอนาคต ท่ามกลางความเปลี่ยนแปลงที่รวดเร็วของเทคโนโลยีดิจิทัล ซึ่งถือเป็นปัจจัยท้าทายสำคัญในการรักษาฐานความนิยมของธุรกิจ

ผลกระทบจากความเสี่ยง

จากสภาวะการแข่งขันที่มีแนวโน้มรุนแรงขึ้น อาจส่งผลให้ความนิยมของธุรกิจสื่อและแพลตฟอร์มสื่อของบริษัทฯ ลดลงจากจำนวนคู่แข่งที่เพิ่มมากขึ้น หรือลดลงจากการผลิตคอนเทนต์ที่ไม่มีคุณภาพ ซึ่งจะทำให้จำนวนผู้ติดตามหรือยอดการกดไลค์ลดน้อยลง และส่งผลกระทบต่อรายได้จากการประกอบธุรกิจสื่อและแพลตฟอร์มสื่อของบริษัทฯ รวมถึงความสามารถในการดึงดูดโฆษณาจากลูกค้า หากบริษัทฯ ไม่สามารถรักษาจุดเด่นหรือปรับเปลี่ยนรูปแบบการให้บริการให้เท่าทันภาวะตลาดที่เปลี่ยนแปลงไปได้

มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทฯ ตระหนักถึงความเสี่ยงดังกล่าวจึงมีการสำรวจตลาดและประเมินคู่แข่งอยู่เสมอเพื่อทบทวนจุดเด่น จุดด้อย ไปจนถึงการปรับเปลี่ยนรูปแบบการให้บริการและราคาค่าบริการให้สอดคล้องกับภาวะการแข่งขัน รวมทั้งมีระบบควบคุมในเรื่องการตรวจสอบคอนเทนต์และการจัดทำคอนเทนต์ที่มีคุณภาพเพื่อส่งเสริมภาพลักษณ์และลดความเสี่ยงเรื่องความนิยมที่อาจลดลง นอกจากนี้ จากการที่บริษัทฯ มีสื่อออนไลน์ถึง 6 สื่อที่เน้นเนื้อหาและรูปแบบการนำเสนอที่แตกต่างกัน ทำให้ครอบคลุมเนื้อหาตั้งแต่เรื่องการเงิน การลงทุน ธุรกิจ การตลาด ไปจนถึงไลฟ์สไตล์ ซึ่งสามารถตอบรับลูกค้าได้หลายกลุ่มและหลาย Segment พร้อมกัน

อีกทั้งการมีแพลตฟอร์มที่พัฒนาขึ้นเองอย่าง Blockdit และหน่วยธุรกิจ LTMH Rocket ที่ให้บริการที่ปรึกษาด้านการตลาดออนไลน์แบบครบวงจร ทำให้บริษัทฯ มีระบบนิเวศธุรกิจที่แข็งแกร่ง (Ecosystem) ที่แต่ละส่วนสามารถส่งเสริมซึ่งกันและกันได้ในการออกแบบแผนส่งเสริมการขายที่หลากหลาย ประกอบกับข้อได้เปรียบจากการที่มีผู้บริหารและบุคลากรมีความเชี่ยวชาญและประสบการณ์มาอย่างยาวนาน ทำให้บริษัทฯ เข้าใจถึงปัญหาและความต้องการของลูกค้าเป็นอย่างดี ข้อได้เปรียบเหล่านี้รวมถึงระบบควบคุมคุณภาพคอนเทนต์ที่เข้มงวด ทำให้บริษัทฯ มั่นใจว่าจะสามารถแข่งขันกับผู้ประกอบการรายอื่นและรักษาความนิยมได้อย่างต่อเนื่อง

ความเสี่ยงที่ 5 ความเสี่ยงในการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ กฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง :

ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบและกฎหมาย

- การละเมิดกฎระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ความเสี่ยงด้าน ESG : ใช่

ลักษณะความเสี่ยง

การที่บริษัทฯ เป็นผู้ประกอบธุรกิจการขายและการบริการ โดยมีการให้บริการประเภท สื่อ โฆษณาและแพลตฟอร์มบนช่องทางออนไลน์ต่าง ๆ ซึ่งการประกอบธุรกิจจะต้องขออนุญาตการประกอบธุรกิจกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมถึงต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบ

ต่าง ๆ เช่น พระราชกฤษฎีกาการประกอบธุรกิจบริการแพลตฟอร์มดิจิทัลที่ต้องแจ้งให้ทราบ พ.ศ. 2565 เป็นต้น บริษัทฯ จึงมีความจำเป็นต้องติดตามระเบียบ ประกาศ คำสั่ง กฎกระทรวง ข้อบังคับ พระราชบัญญัติ และกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สามารถปฏิบัติตามได้อย่างถูกต้องและทันต่อการเปลี่ยนแปลงที่อาจเกิดขึ้นได้ตลอดเวลา

ผลกระทบจากความเสี่ยง

หากบริษัทฯ ไม่ได้ติดตามการเปลี่ยนแปลงของระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หรือกระทำการใด ๆ ที่ขัดต่อกฎระเบียบดังกล่าว ซึ่งอาจเกิดจากความผิดพลาดของบุคคล หรือความรู้ที่ไม่ถึงการณ์ ย่อมส่งผลกระทบต่อการทำงานของบริษัทฯ โดยตรง โดยอาจทำให้ไม่สามารถดำเนินธุรกิจได้ตามปกติ หรือในกรณีร้ายแรงอาจถูกหน่วยงานภาครัฐสั่งระงับการดำเนินธุรกิจได้ ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อความต่อเนื่องทางธุรกิจและภาพลักษณ์ขององค์กรในฐานะผู้ให้บริการสื่อและแพลตฟอร์มออนไลน์ที่ต้องได้รับความไว้วางใจจากหน่วยงานกำกับดูแล

มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญกับการปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่บังคับใช้ โดยมีการกำหนดนโยบายในการบริหารความเสี่ยงผ่าน 3 มาตรการหลัก ได้แก่

1. มาตรการติดตาม โดยกำหนดให้ผู้ติดตามประกาศการเปลี่ยนแปลงของกฎระเบียบของภาครัฐอย่างต่อเนื่องผ่านช่องทางต่าง ๆ อาทิ เว็บไซต์ของหน่วยงานรัฐที่เกี่ยวข้อง
2. มาตรการทบทวน โดยจัดให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรายงานการเปลี่ยนแปลงกฎหมายและกฎระเบียบกับคณะทำงานบริหารความเสี่ยงเมื่อจำเป็น หรืออย่างน้อยปีละครั้ง และ
3. มาตรการส่งเสริมความรู้ สร้างความเข้าใจ เพื่อให้บุคลากรของบริษัทฯ มีความรู้ในกระบวนการปฏิบัติงานและกฎหมายต่าง ๆ เพื่อให้สามารถดำเนินธุรกิจได้โดยไม่ขัดกับระเบียบที่เกี่ยวข้อง พร้อมจัดให้มีการสื่อสารข้อมูลเพื่อแลกเปลี่ยนข่าวสารที่เป็นประโยชน์อย่างสม่ำเสมอ

นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้มอบหมายให้เลขานุการบริษัทและผู้ช่วยประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นผู้ติดตามกฎหมายและกฎเกณฑ์ดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอ พร้อมทั้งรายงานต่อคณะทำงานบริหารความเสี่ยง อีกทั้งคณะกรรมการตรวจสอบยังได้เข้ามามีบทบาทในการติดตามการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างใกล้ชิด เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เป็นไปอย่างถูกต้องและโปร่งใสตามข้อกำหนดของภาครัฐทุกประการ

ความเสี่ยงที่ 6 ความเสี่ยงเกี่ยวกับการลงทุนในบริษัทย่อย

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ
• ความเสี่ยงจากการลงทุนในธุรกิจใหม่

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไม่ใช่

ลักษณะความเสี่ยง

ความเสี่ยงเกี่ยวกับการลงทุนในบริษัทย่อย เกิดจากการที่บริษัทฯ ได้จัดตั้งบริษัท เวลท์เอกซ์ แมเนจเมนต์ จำกัด (WM) เพื่อพัฒนาซอฟต์แวร์และสร้างแพลตฟอร์มออนไลน์ และจัดตั้งบริษัทหลักทรัพย์ เวลท์เอกซ์ จำกัด (WS) เพื่อประกอบธุรกิจเป็นนายหน้าซื้อขายหลักทรัพย์ที่เป็นหน่วยลงทุนและตราสารแห่งหนึ่ง ซึ่งถือเป็นการลงทุนในธุรกิจใหม่ที่แตกต่างจากธุรกิจเดิม แม้ปัจจุบัน (ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568) บริษัทฯ จะได้รับอนุญาตและได้เริ่มประกอบธุรกิจแล้วอย่างเป็นทางการ แต่ยังคงมีความเสี่ยงในด้านการบริหารจัดการธุรกิจใหม่ที่ต้องเผชิญกับการแข่งขันในตลาดการเงิน รวมถึงความไม่แน่นอนหากจำนวนผู้ใช้บริการและรายได้ไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้ในระยะยาว ย่อมเป็นปัจจัยสำคัญที่อาจส่งผลกระทบต่อผลการดำเนินงานในส่วนธุรกิจใหม่นี้ไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนด

ผลกระทบจากความเสี่ยง

หากความเสี่ยงดังกล่าวเกิดขึ้นหรือผลการดำเนินงานของธุรกิจใหม่ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย อาจส่งผลกระทบต่อผลการดำเนินงานรวมของบริษัทฯ และอัตราการทำกำไรจากการลงทุนที่อาจล่าช้ากว่าที่คาดการณ์ไว้ อย่างไรก็ตาม เมื่อพิจารณาจากโครงสร้างรายได้ปัจจุบันพบว่ารายได้จากธุรกิจสื่อและแพลตฟอร์มสื่อออนไลน์ ซึ่งเป็นธุรกิจหลักของบริษัทฯ ยังคงมีความแข็งแกร่งและมีสัดส่วนรายได้ที่สูงและเติบโตต่อเนื่อง บริษัทฯ จึงมั่นใจว่าฐานธุรกิจหลักที่ยั่งยืนจะช่วยรองรับและลดทอนผลกระทบในภาพรวมได้ โดยหากผลการดำเนินงานในบริษัทย่อยในช่วงเริ่มต้นไม่เป็นไปตามที่คาดการณ์ไว้ ก็จะไม่ส่งผลกระทบต่อเสถียรภาพของบริษัทฯ มากนักในเชิงโครงสร้างธุรกิจหลัก

มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทฯ ได้กำหนดมาตรการเชิงรุกเพื่อควบคุมและป้องกันความเสี่ยงในกรณีที่รายได้ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย โดยใช้กลยุทธ์การบริหารจัดการทรัพยากรภายในที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด ผ่านการใช้ฐานผู้ติดตามสื่อออนไลน์ในเครือเป็นช่องทางหลักในการสื่อสารเพื่อเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายโดยตรง ซึ่งมาตรการนี้ไม่เพียงแต่ช่วยบริหารจัดการต้นทุนในการหาลูกค้าใหม่ แต่ยังเป็นการสร้างเชื่อมโยงที่แข็งแกร่งจากสื่อ

หลักไปใช้บริการของบริษัทย่อย นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังให้ความสำคัญกับการพัฒนาซอฟต์แวร์ผ่าน WM เพื่อสร้างจุดเด่นให้ผลิตภัณฑ์ใช้งานง่าย และแตกต่างจากคู่แข่งรายอื่นในตลาด เพื่อเพิ่มโอกาสในการเปลี่ยนผู้ติดตามให้มาเป็นผู้ใช้บริการ และรักษาสถานะลูกค้าในระยะยาวด้วยระบบเทคโนโลยีที่รองรับการเติบโตและการขยายฐานผู้ใช้งานในอนาคต

ในด้านการกำกับดูแล บริษัทฯ ได้กำหนดระบบการติดตามผลการดำเนินงานอย่างใกล้ชิด เพื่อให้สามารถประเมินสถานการณ์และปรับเปลี่ยนแผนกลยุทธ์การตลาดได้ทันทีหากพบสัญญาณว่ารายได้อาจไม่เป็นไปตามเป้าหมาย ยิ่งไปกว่านั้น บริษัทฯ ยังคงมุ่งเน้นความมั่นคงของธุรกิจสื่อออนไลน์เดิมซึ่งเป็นแหล่งรายได้หลัก เพื่อให้เป็นฐานที่แข็งแกร่งในการรองรับการดำเนินงานของธุรกิจใหม่ในช่วงเริ่มต้น มาตรการเหล่านี้ถูกออกแบบมาเพื่อให้อย่างมั่นใจว่าบริษัทฯ มีแนวทางที่หลากหลายในการผลักดันรายได้ให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้ และมีระบบการดำเนินงานที่ส่งเสริมกันเพื่อลดผลกระทบในทุกมิติ

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ

แผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ (Business Continuity Plan: BCP)

แผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ (BCP) : มี

แผนบริหารความต่อเนื่องเพื่อดำเนินการในสภาวะวิกฤตของบริษัทฯ ใช้รองรับกรณีเกิดสภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินในอาคารสำนักงานของบริษัทฯ หรือบริเวณใกล้เคียง ประกอบด้วยเหตุการณ์ดังต่อไปนี้

1. เหตุการณ์อุทกภัย
2. เหตุการณ์อัคคีภัย
3. เหตุการณ์แผ่นดินไหว
4. เหตุการณ์ชุมนุมประท้วง/จลาจล
5. เหตุการณ์โรคระบาด

แผนบริหารความต่อเนื่องของบริษัท (Business Continuity Plan)

เพื่อให้แผนบริหารความต่อเนื่องดำเนินการในสภาวะวิกฤตของบริษัทฯ สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ บริษัทฯ จึงมีการจัดทำรายงาน Emergency action plan เพื่อดำเนินการในสภาวะวิกฤตและจะดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

คณะบริหารความต่อเนื่อง

1. ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่อง
2. ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายต่าง ๆ เป็นหัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องภายในหน่วยงานตนเอง
3. คณะทำงานบริหารความเสี่ยงเป็นผู้ดำเนินการตามแผนบริหารความต่อเนื่อง
4. เลขานุการบริษัทเป็นผู้ประสานงาน

ให้คณะบริหารความต่อเนื่องมีหน้าที่ตัดสินใจประกาศใช้แผนบริหารความต่อเนื่องตลอดจนดำเนินการตามขั้นตอนแนวทาง สรรหาทรัพยากร ติดตาม และประเมินผลตามที่กำหนดไว้ในแผนบริหารความต่อเนื่อง

การประเมินความเสี่ยง ภัยคุกคาม และผลกระทบต่อทรัพยากรในการดำเนินงานและการให้บริการ

เพื่อให้การดำเนินการตามแผนบริหารความพร้อมต่อสภาวะฉุกเฉินของบริษัทฯ เป็นไปอย่างครอบคลุม จึงกำหนดการพิจารณาผลกระทบ 5 ประเภท ดังนี้

1. ผลกระทบด้านอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานหลัก: เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้สถานที่ปฏิบัติงานหลัก (สำนักงาน) ได้รับความเสียหาย ส่งผลกระทบให้บุคลากรไม่สามารถเข้าไปปฏิบัติงานในสถานที่ปฏิบัติงานหลักเป็นระยะเวลาชั่วคราวหรือระยะยาว
2. ผลกระทบด้านวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ/การจัดหาจัดส่งอุปกรณ์ที่สำคัญ: เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ไม่สามารถใช้งานวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ หรือไม่สามารถจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญเพื่อไปใช้ในการปฏิบัติงานได้
3. ผลกระทบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ: เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ไม่สามารถใช้งานระบบเทคโนโลยี หรือระบบสารสนเทศ หรือเข้าถึงข้อมูลที่สำคัญในการปฏิบัติงาน
4. ผลกระทบด้านบุคลากรหลัก: เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้บุคลากรหลักไม่สามารถปฏิบัติงานได้
5. ผลกระทบด้านลูกค้า/ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญ: เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ลูกค้า/ผู้ให้บริการแก่หน่วยงาน/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ไม่สามารถที่จะให้บริการหรือส่งมอบงานเพื่อให้หน่วยงานใช้ในการปฏิบัติงานได้ เหตุการณ์และผลกระทบจากเหตุการณ์ ปรากฏตาม BCP Plan ของบริษัทฯ

กระบวนการสำคัญ (Critical Process) และผลกระทบของการหยุดชะงัก

กระบวนการสำคัญ ผลกระทบ และระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นฟู ปรากฏตาม BCP Plan ของบริษัทฯ

กลยุทธ์ความต่อเนื่อง

กลยุทธ์เพื่อสร้างความต่อเนื่องเป็นแนวทางในการจัดทําและบริหารการจัดทําและบริหารการจัดการทรัพยากรให้มีความพร้อมเมื่อเกิดสภาวะวิกฤต ซึ่งสามารถจำแนกทรัพยากรออกเป็น 5 ด้าน

ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้กระบวนการจะปฏิบัติตามรายงาน Emergency action plan

ข้อควรปฏิบัติเมื่อเกิดสภาวะฉุกเฉิน ภัยพิบัติ และสถานการณ์ฉุกเฉิน

ประเภทภัยพิบัติ: อัคคีภัย

การป้องกันและลดความสูญเสียจากอัคคีภัย

1. การจัดระเบียบเรียบร้อยดี หมายถึง การป้องกันการติดต่อกุหลาม โดยจัดระเบียบในการเก็บรักษาสารสมบัติที่น่าจะเกิดอัคคีภัยได้ง่ายให้ถูกต้องตามลักษณะการเก็บรักษาสารสมบัตินั้น ๆ ทั้งภายในและภายนอกอาคารให้เรียบร้อย โดยไม่สะสมเชื้อเพลิงไว้เกินประมาณที่กำหนด เพราะเมื่อเกิดเพลิงไหม้ย่อมทำให้เกิดการติดต่อกุหลามขึ้นได้
2. การตรวจตราซ่อมบำรุงดี หมายถึง การกําจัดสาเหตุในการกระจายตัวของเชื้อเพลิงและความร้อน เช่น การตรวจตราการไหลรั่วของเชื้อเพลิงต่าง ๆ พร้อมทั้งการควบคุมดูแลมิให้เกิดการกระจายตัวของความร้อนของเครื่องทำความร้อน
3. การมีระเบียบวินัยดี หมายถึง การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันอัคคีภัย เช่น สถานที่ใดที่มีไวซ์ิ่งเครื่องดับเพลิง
4. ความร่วมมือที่ดี หมายถึง การศึกษาหาความรู้ความเข้าใจในการป้องกันและระงับอัคคีภัย โดยการฝึกการใช้อุปกรณ์เครื่องมือใช้ในการดับเพลิง ตลอดจนการฝึกซ้อมในการปฏิบัติตาม แผนฉุกเฉินเมื่อเกิดเพลิงไหม้

วิธีปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉินจากเพลิงไหม้หรือไฟไหม้

1. เมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้หรือไฟลุกไหม้ให้ปิดประตูห้องที่ไฟไหม้อยู่ และกดปุ่มสัญญาณไฟไหม้ประจำอาคาร หรือ Fire Alarm ทันที
2. แจ้งไปที่ศูนย์รับแจ้งเหตุฉุกเฉิน ทีมรับเหตุฉุกเฉินประจำอาคาร บอกชื่อผู้แจ้ง หน่วยงานและตำแหน่งพร้อมสาเหตุของไฟไหม้
3. ถ้าเกิดเพลิงลุกไหม้เพียงเล็กน้อย ทีมงานรับเหตุฉุกเฉินประจำอาคารจะเข้าดำเนินการและปฏิบัติงานรับเหตุเบื้องต้น
4. กรณีเกิดเพลิงลุกไหม้ขนาดใหญ่ มีควันหนา หรือเพลิงลุกลามอย่างรวดเร็วให้ทีมงานรับเหตุฉุกเฉินประจำอาคารดำเนินการอพยพคนในอาคารทันที และกดปุ่มสัญญาณไฟไหม้และประกาศโดยใช้ระบบประกาศแจ้งเตือนให้ทุกคนในอาคารอพยพทันที และ ห้ามไม่ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการรับเหตุเข้าไปในอาคารอย่างเด็ดขาด
5. เปิดหน้าต่างและปิดประตูห้องทำงานก่อนอพยพ เดินอย่างเป็นระเบียบห้ามวิ่ง ให้ไปยังทางออกที่ใกล้ที่สุด และแจ้งผู้นำทีมอพยพเพื่อให้คนมาช่วยเหลือและรออยู่ที่นั่น
6. ทีมอพยพต้องอพยพผู้คนไปยังจุดนัดหมายอพยพที่ห่างจากอาคารไม่น้อยกว่า 200 เมตร และต้องไม่ขัดขวางการทำงานของหน่วยรับเหตุ ต้องไม่กลับเข้าไปในอาคารเด็ดขาด จนกว่าจะมีประกาศให้กลับเข้าไป
7. ในกรณีที่พบว่าผู้มาติดต่อกำลังอยู่ในอาคารหรือสูญหายให้ช่วยอพยพ ให้แจ้งทีมรับเหตุ หน่วยบรรเทาสาธารณภัยหรือพนักงานดับเพลิงทันที
8. เมื่อสัญญาณไฟไหม้ดังขึ้นเมื่อไหร่ ทุกคนในอาคารจะต้องอพยพออกจากอาคารทันที

วิธีการช่วยเหลือตนเอง

1. ต้องควบคุมสติให้ได้ อย่าตื่นกลัวจนทำอะไรไม่ถูก แล้วเปิดสัญญาณเตือนไฟไหม้ (ถ้ามี) และหากได้ยินสัญญาณเตือนไฟไหม้ให้รีบออกจากตัวอาคารทันที อย่าเสียเวลาตรวจสอบว่าเพลิงไหม้ที่ใด
2. หากเพลิงมีขนาดเล็กพอที่จะดับเองได้ให้ใช้ถังดับเพลิง เพื่อดับไฟ หากไม่มีอุปกรณ์หรือไม่สามารถดับเพลิงเองได้ให้รีบแจ้งตำรวจดับเพลิง โทร.199 จากนั้นรีบออกจากตัวอาคารทันที และปิดประตูและหน้าต่างห้องที่เกิดเพลิงไหม้ให้สนิทที่สุดทันที (ถ้าทำได้) เพื่อให้เกิดภาวะอับอากาศ วิธีนี้จะช่วยให้เพลิงไหม้ช้าลง ทำให้ง่ายต่อการดับเพลิง แต่ต้องแน่ใจว่าไม่มีใครติดอยู่ข้างใน แล้วรีบวิ่งหนีออกมา
3. หากอยู่ในอาคารที่เกิดเพลิงไหม้ ก่อนจะเปิดประตูต้องแตะลูกบิดก่อน โดยนํงันชั้นเข้าที่หลังประตู แล้วใช้หลังมือแตะที่ลูกบิดประตูถ้ามีความร้อนสูงแสดงว่ามีเพลิงไหม้อยู่ในห้อง หรือบริเวณใกล้เคียง ๆ ดังนั้น อย่าเปิดประตูโดยเด็ดขาดแต่หากลูกบิดไม่ร้อน ให้ค่อย ๆ บิดออกช้า ๆ โดยใช้ไหล่คอดหนุนประตูไว้หากทำได้ควรหาผ้าชุบน้ำปิดจมูก หรือผ้าชุบน้ำชุ่ม ๆ ไว้ด้วย
4. หากต้องเผชิญกับควันไฟที่ปกคลุม ให้ใช้วิธีคลานต่ำ ๆ และหนีไปยังทางออกฉุกเฉินเพราะอากาศที่พอหายใจได้จะอยู่ด้านล่างเหนือพื้นห้องไม่เกิน 1 ฟุต เนื่องจากผู้เสียชีวิตและบาดเจ็บในเหตุเพลิงไหม้ประมาณร้อยละ 90 เป็นผลมาจากสำลักควันไฟ เพราะมีทั้งก๊าซคาร์บอนมอนนอกไซด์และไอร้อน ทำให้ขาดออกซิเจน ควรเตรียมหน้ากากหนีไฟฉุกเฉิน (Emergency smoke mask) ไว้จะปลอดภัยกว่า หรืออาจใช้ถุงพลาสติกใสขนาดใหญ่ตัดกอากาศ แล้วคลุมศีรษะหนีผ้าคว้นออกมา เพราะการคลานต่ำจะไม่สามารถทำได้จากชั้นบนลงชั้นล่างที่มีควัน

5. หากติดอยู่ในวงล้อมของไฟ ให้โทรศัพท์แจ้งหน่วยดับเพลิงว่าท่านอยู่ที่ตำแหน่งใดของเพลิงไหม้แล้วหาทางช่วยเหลือตัวเองโดยปิดประตูให้สนิท หากมีหน้าต่าง ชูน้ำอุดตามช่องที่ควันเข้าได้ เช่น ใต้ประตูหรือช่องลมต่าง ๆ ปิดพัดลมและเครื่องปรับอากาศ แล้วเปิดหน้าต่างส่งสัญญาณด้วยการใช้ไฟฉายหรือผ้าโบก และตะโกนขอความช่วยเหลือทั้งนี้ เพื่อให้คนนอกอาคารรู้ตำแหน่งที่แน่นอน
6. หากมีไฟลามติดตัว อย่าเพิ่งวิ่ง เพราะยิ่งวิ่ง ไฟจะยิ่งลุกลาม ให้หยุดนิ่ง และล้มตัวลงนอนกับพื้นทันทีหลังจากนั้นให้ใช้มือปิดหน้า กลิ้งตัวทับเสื้อผ้าที่ติดไฟจนดับถ้าหนีออกมาได้แล้ว ไม่ควรกลับไปเข้าไปในอาคารอีก หากยังมีคนอื่นติดอยู่ในอาคาร ให้แจ้งเจ้าหน้าที่ดับเพลิงทราบ เพื่อให้เจ้าหน้าที่จะได้เข้าไปช่วยเหลือผู้ที่ติดอยู่

ประเภทภัยพิบัติ: แผ่นดินไหว

ข้อปฏิบัติตนก่อนแผ่นดินไหว

1. สอนพนักงานให้รู้จักการเปิดปิดไฟ ก๊าซ น้ำประปา และทราบถึงการใช้เครื่องดับเพลิง ควรมีไฟฉายพร้อมใช้งานและกระเป๋ายาในอาคาร
2. จัดเตรียมอุปกรณ์พยาบาลและให้ความรู้เบื้องต้น เรื่องการปฐมพยาบาลแก่พนักงานตลอดจนสะสมอาหารกรณีอาจเกิดเหตุฉุกเฉิน
3. ทดลองวางแผนว่าเมื่อเกิดแผ่นดินไหวขณะอยู่ในสถานที่ต่าง ๆ เช่น ในรถยนต์ อาคาร ลิฟต์ เป็นต้น ควรปฏิบัติอย่างไร
4. วางแผนเส้นทางอพยพ และสถานที่รวมตัวกันอีกครั้งของพนักงานหลังเกิดเหตุการณ์

ข้อปฏิบัติตนขณะเกิดแผ่นดินไหว

1. หากกำลังขับรถในขณะเกิดเหตุให้หยุดรถและอยู่ในรถจนกระทั่งการสั่นสะเทือนหยุดลงควบคุมสติอย่าตื่นตระหนกจนเกินกว่าเหตุ
2. หากอยู่ในอาคารสูงให้หมุดเข้าใต้โต๊ะทำงาน อย่าวิ่งออกไปภายนอก เพราะบันไดอาจพังลงได้และอย่าใช้ลิฟต์เพราะอาจติดอยู่ภายในถ้าอยู่ภายนอกอาคารให้หลีกเลี่ยงการอยู่ใกล้อาคารสูงกำแพง และเสาไฟฟ้า ให้อยู่ในที่โล่งแจ้ง
3. หากอยู่ในอาคารให้ระวังปูนซีเมนต์ อิฐ ล่วงหล่นทับ ให้อยู่ในส่วนอาคารที่มีโครงสร้างแข็งแรง ควรอยู่ให้ห่างประตู หน้าต่าง กระจก ระเบียง หากอยู่ในภาวะอันตรายให้หมุดเข้าใต้โต๊ะ และเมื่อมีการหยุดสั่นไหวให้รีบออกจากอาคารทันที

ข้อปฏิบัติตนหลังเกิดแผ่นดินไหวหรือสิ่งที่ทำให้ไหว

1. ปฐมพยาบาลแก่ผู้ได้รับบาดเจ็บ และหากเจ็บมากให้ขอความช่วยเหลือจากแพทย์ทันที
2. ตรวจสอบเรื่องไฟ ห้ามจุดไม้ขีดไฟ ก๊าซ หรือปิดสวิตช์ไฟ หรือสิ่งที่ทำให้เกิดประกายไฟจนกว่าจะแน่ใจว่าไม่มีก๊าซรั่วออกมาอีก
3. หลีกเลี่ยงจากสายไฟฟ้าที่ห้อยลงมา หรือวัตถุที่สัมผัสสายไฟฟ้า และยกสะพานไฟฟ้าเพื่อตัดกระแสไฟฟ้า
4. ตรวจสอบท่อของเสียชักโครกก่อนที่จะใช้น้ำชักโครก
5. อย่าใช้โทรศัพท์ เว้นแต่ในกรณีจำเป็นจริง ๆ เพราะอาจต้องใช้ส่งข่าวที่สำคัญกว่า
6. ตรวจสอบสภาพรถบริษัท และอาคารว่ามีความปลอดภัยเพียงพอก่อนเข้าไปอีกครั้ง

ข้อแนะนำกรณีภาวะฉุกเฉินขณะปฏิบัติงาน/ผู้มาติดต่อ

กรณีเกิดเหตุแผ่นดินไหว

1. ควบคุมสติอย่าตื่นตระหนกจนเกินกว่าเหตุ
2. ห้ามใช้ลิฟต์เพราะอาจติดอยู่ภายในถ้าอยู่ภายนอกอาคารให้หลีกเลี่ยงการอยู่ใกล้อาคารสูง ๆ กำแพง และเสาไฟฟ้าให้อยู่ในที่โล่งแจ้งอย่างสงบ
3. ให้ระวังอุปกรณ์หรือเครื่องมือช่างหล่นทับ ให้อยู่ในส่วนอาคารที่มีโครงสร้างแข็งแรง ควรอยู่ให้ห่างประตู หน้าต่าง กระจก ระเบียง ถ้าอยู่ในภาวะอันตรายให้หมุดเข้าใต้โต๊ะ เียง และหลังจากการสั่นหยุดไหวให้รีบออกจากอาคารทันที ปฐมพยาบาลแก่ผู้ได้รับบาดเจ็บและหากเจ็บมากให้ขอความช่วยเหลือจากแพทย์ทันที ตรวจสอบเรื่องไฟ ห้ามจุดไม้ขีดไฟ ก๊าซ หรือปิดสวิตช์ไฟ หรือสิ่งที่ทำให้เกิดประกายไฟ จนกว่าจะแน่ใจว่าไม่มีก๊าซรั่วออกมาอีก

ประเภทภัยพิบัติ: การชุมนุมประท้วง/จลาจล

ข้อปฏิบัติตน : การเตรียมการ

1. หน่วยงานที่มีหน้าที่ในการป้องกันและระงับการชุมนุมประท้วงและก่อการจลาจลดำเนินการติดตามสถานการณ์ ตรวจสอบเงื่อนไข ประเด็นปัญหา ความเดือดร้อนความขัดแย้งที่มีในพื้นที่เพื่อเตรียมการป้องกันและแก้ไขปัญหา
2. จัดเตรียมกำลังเจ้าหน้าที่ วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ ระบบการสื่อสาร ยานพาหนะที่ทันสมัยและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติไว้ให้พร้อม
3. ดำเนินการประชาสัมพันธ์รูปแบบให้เป็นรูปธรรมและต่อเนื่องโดยต้องไม่ใช้ถ้อยคำยั่วเย้าเพื่อเป็นการปฏิบัติการทางจิตวิทยาเงื่อนไขปัญหาความขัดแย้ง ระหว่างส่วนราชการกับประชาชนหรือระหว่างเอกชน

การปฏิบัติการเมื่อเกิดภัย

กรณีเกิดเหตุในพื้นที่ประท้วง ให้ดำเนินการ ดังนี้

1. เมื่อตรวจสอบพบ หรือได้รับรายงานว่ามีเงื่อนไขประเด็นข้อแย้ง ความเดือดร้อนขึ้น ให้ติดตามสถานการณ์ศึกษาวิเคราะห์ สาเหตุและประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยทันที เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องไปยังพื้นที่ที่เกิดเหตุและดำเนินการเจรจากับผู้นำการชุมนุมเพื่อหาข้อยุติประเด็นปัญหาข้อขัดแย้ง
2. เมื่อไม่สามารถเจรจายุติประเด็นปัญหาข้อขัดแย้ง ความเดือดร้อนต่าง ๆ ได้ ให้ประสานงานเพื่อเรียกเจ้าหน้าที่ตำรวจชุดควบคุมฝูงชนที่ได้รับการฝึกอย่างดี อาสาสมัครป้องกันภัย หรืออาสาสมัครอื่น ๆ ทำหน้าที่รักษาความสงบเรียบร้อยความปลอดภัย และจัดการจราจร โดยกำหนดพื้นที่สำหรับกลุ่มผู้ชุมนุมให้เกิดความปลอดภัยต่อชีวิต และทรัพย์สินของประชาชนและของรัฐเป็นการสำคัญเร่งด่วน และเจ้าหน้าที่ของรัฐต้องมีความรู้สึกเป็นมิตรกับผู้ชุมนุมประท้วงถึงแม้จะถูกยู่ด้วยวิธีการต่าง ๆ นานา
3. ให้กองอำนาจการที่รับผิดชอบขอรับการสนับสนุนจากหน่วยสนับสนุนได้ตามความเหมาะสม
4. รายงานเหตุการณ์ชุมนุมประท้วงให้กองอำนาจการป้องกันภัยทราบทันที และรายงานเหตุการณ์มายังผู้บริหารพร้อมทั้งให้วิเคราะห์สาเหตุ และเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาพร้อมกันด้วย
5. เมื่อกองอำนาจการไม่สามารถควบคุมเหตุการณ์ได้ หรือกองอำนาจการป้องกันภัยพื้นที่เห็นสมควรให้กองอำนาจการป้องกันขึ้นเหนือขึ้นไปเข้าควบคุมเหตุการณ์ ในกรณีที่ปัญหาการชุมนุมประท้วงไม่ยุติ และกลุ่มผู้ชุมนุมเดินทางไปชุมนุมที่อื่นควรให้ผู้อำนวยการป้องกันภัย แจ้งไปยังพื้นที่ใกล้เคียงเพื่อประสานกับเจ้าหน้าที่ตำรวจพื้นที่ และตำรวจทางหลวงตามเส้นทางที่กลุ่มผู้ชุมนุมจะเดินทางผ่านให้ติดตามความเคลื่อนไหวอย่างใกล้ชิด และให้ผู้อำนวยการป้องกันภัยที่มีหน้าที่ปฏิบัติและสนับสนุนการปฏิบัติร่วมกับการป้องกันภัยของส่วนงานต่าง ๆ โดยจัดเจ้าหน้าที่ร่วมเจรจายุติการชุมนุมประท้วงและก่อการจลาจล รวมทั้งติดตามการแก้ไขปัญหาให้ยุติลงโดยสันติวิธี หากเกิดภัยที่ไม่สามารถควบคุมการประท้วงได้ควรเตรียมการปฏิบัติหลังเกิดภัย และการฟื้นฟูบูรณะด้วย

ข้อเสนอแนะกรณีภาวะฉุกเฉินขณะปฏิบัติงาน/ผู้มาติดต่อ

กรณีเหตุการณ์ชุมนุมประท้วง

1. เก็บรักษาและดูแลทรัพย์สินส่วนตัวเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย
2. ติดต่อเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ของหน่วยบริการในพื้นที่เพื่อรับทราบข่าวสารความเคลื่อนไหว
3. หากจำเป็นต้องขอรับบริการให้ระมัดระวัง ไม่วิพากษ์วิจารณ์เหตุการณ์ที่จะนำไปสู่ความรุนแรงยิ่งขึ้น
4. ปฏิบัติตามคำแนะนำของเจ้าหน้าที่ประจำหน่วยบริการ
5. หากผู้ชุมนุมทำร้ายร่างกายผู้อื่นหรือทำลายทรัพย์สินของทางราชการให้แจ้งเจ้าหน้าที่และออกจากสถานที่เกิดเหตุทันที
6. หากได้รับความเสียหายหรือถูกทำร้ายร่างกาย ให้แจ้งขอความช่วยเหลือจากเจ้าหน้าที่หน่วยบริการและแจ้งพนักงานสอบสวนเพื่อลงบันทึกประจำวันไว้เป็นหลักฐาน
7. ช่วยกันติดต่อหน่วยบรรเทาเหตุชุมนุมประท้วง ฯลฯ ด่วนที่สุด ทั้งนี้ สิ่งสำคัญที่สุดของการหนีรอดจากเหตุฉุกเฉินคือการมีสติ เพราะจะทำให้สามารถหนีเอาตัวรอดและช่วยเหลือผู้ร่วมชะตากรรมให้ออกมาจากบริเวณดังกล่าวได้อย่างปลอดภัย

ประเภทภัยพิบัติ: อุทกภัย

ข้อปฏิบัติก่อนอุทกภัย

1. อบรมให้พนักงานรู้จักอุปกรณ์ฉุกเฉิน และตำแหน่งของสัญญาณเตือนอุทกภัยโดยเฉพาะที่บริเวณอาคารสำนักงาน และตำแหน่งอุปกรณ์ยังชีพ
2. จัดเตรียมอุปกรณ์พยาบาลและให้ความรู้เบื้องต้น เรื่องการปฐมพยาบาลแก่พนักงาน และอาจมีการสะสมอาหารกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน
3. ทดลองวางแผนและแนวปฏิบัติเพื่อรองรับกรณีเกิดอุทกภัยหากอยู่ในสถานที่ต่าง ๆ
4. วางแผนเส้นทางอพยพไปยังพื้นที่ปลอดภัยในบริเวณใกล้เคียง และการติดต่อขอความช่วยเหลือจากหน่วยกู้ภัย

ข้อปฏิบัติขณะเกิดอุทกภัย

1. ถ้ากำลังปฏิบัติงานอยู่ในพื้นที่ ให้พนักงานหยุดปฏิบัติ และรีบขึ้นไปสูงในบริเวณให้เร็วที่สุด
2. ถ้าอยู่ในพื้นที่ ให้รีบไปกดสัญญาณเตือนภัย และปิดระบบไฟฟ้าทั้งหมด เพื่อป้องกันไฟฟ้าลัดวงจร และไฟฟ้าช็อต แล้วจึงรีบไปบริเวณพื้นที่สูง โลง และแห้ง เพื่อรอความช่วยเหลือต่อไป
3. ตรวจสอบพื้นที่โดยรอบ อยู่เสมอ เพื่อป้องกันสัตว์ที่มีพิษ

ข้อปฏิบัติหลังเกิดอุทกภัย

1. ปฐมพยาบาลแก่ผู้ได้รับบาดเจ็บ และหากสาหัสมากให้ขอความช่วยเหลือจากแพทย์ทันที
2. ติดตามสถานการณ์ และประกาศภัยพิบัติด้านอุทกภัยที่ประสบอยู่อย่างสม่ำเสมอ
3. หากสถานที่ปฏิบัติงานได้รับความเสียหายมาก ห้ามเข้าไปปฏิบัติงานในพื้นที่ดังกล่าว และให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตรวจสอบความปลอดภัยก่อน โดยระหว่างนี้ให้พนักงานปฏิบัติงานในสถานที่สำรองที่ได้จัดเตรียมไว้
4. ตรวจสอบระบบไฟฟ้าให้ถี่ถ้วนก่อนเปิดระบบไฟฟ้าอีกครั้ง
5. ตรวจสอบเครื่องจักรความเสียหายที่ได้รับและผลกระทบที่อาจก่อให้เกิดอันตรายในสถานที่ปฏิบัติงาน
6. ตรวจสอบสภาพโดยรวมบริษัท และอาคารว่ามีความปลอดภัยเพียงพอก่อนเข้าไปอีกครั้ง

ข้อแนะนำกรณีภาวะฉุกเฉินขณะปฏิบัติงาน

1. ห้ามใช้ลิฟต์ขณะเกิดเหตุและควรหลีกเลี่ยงการเข้าใกล้สายไฟฟ้าขณะที่พื้นเปียกน้ำ
2. ระวังสัตว์มีพิษกัดต่อย ซึ่งหมื่น้ำท่วมขึ้นมายู่บนบ้านและหลังคาเรือน เช่น งู แมงป่อง ตะขาบ เป็นต้น
3. เมื่อจวนตัวให้คำนึงถึงความปลอดภัยของชีวิตมากกว่าทรัพย์สินสมบัติ
4. ปฐมพยาบาลแก่ผู้ได้รับบาดเจ็บและหากเจ็บมากให้ขอความช่วยเหลือจากแพทย์ทันที ตรวจสอบเรื่องไฟ ห้ามจุดไม้ขีดไฟ ก๊าซ หรือ ปิด

สวิทช์ไฟ หรือสิ่งที่ทำให้เกิดประกาย ๆ จนกว่าจะแน่ใจว่าไม่มีก๊าซรั่วออกมาอีก

ประเภทภัยพิบัติ: โรคระบาด

กรณีพบการติดเชื้อไวรัสหรือโรคระบาดภายในบริษัทฯ

1. แจ้งต่อเจ้าพนักงานควบคุมโรคติดต่อ สังกัดกรมควบคุมโรค หรือเจ้าพนักงาน ควบคุมโรคติดต่อ สังกัดหน่วยงานอื่น ๆ ทั้งส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค ภายใน 3 ชั่วโมง นับแต่พบผู้ที่เป็นหรือผู้ที่มีเหตุอันควรสงสัยว่าเป็นโรคระบาด
2. ปิดกั้นพื้นที่ที่พนักงานผู้ป่วยปฏิบัติงาน (ห้ามเข้าโดยเด็ดขาด) ให้ปฏิบัติตามการทำความสะอาดพื้นที่ชั้นต้นในทันทีโดยเจ้าหน้าที่ สาธารณสุข (กรมควบคุมโรค)
3. การแจ้งข้อมูล สถานประกอบการควรมีการแต่งตั้งผู้ที่ได้รับมอบหมายในการแจ้งให้ชัดเจนว่าเป็นหน้าที่ของใคร หน่วยงานใด เพื่อให้ เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติงาน ซึ่งอาจจะมอบหมายให้เจ้าหน้าที่พยาบาลของสถานประกอบการหรือเจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคลแล้วแต่สถาน ประกอบการพิจารณาตามความเหมาะสม โดยแจ้งตามวิธีการดังต่อไปนี้

- แจ้งโดยตรงต่อเจ้าพนักงานควบคุมโรคติดต่อ
- แจ้งทางโทรศัพท์ เช่น สายด่วนกรมควบคุมโรค 1422
- แจ้งทางโทรสาร
- แจ้งทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์
- วิธีการอื่นใดที่อธิบดีกรมควบคุมโรคกำหนดเพิ่มเติม หลักเกณฑ์การแจ้งนอกเหนือจากที่ระบุข้างต้น ให้ปฏิบัติตามประกาศกระทรวง

สาธารณสุข สำหรับรายละเอียดที่ต้องแจ้ง ได้แก่

- ชื่อ ที่อยู่ และสถานที่ทำงานของตน
- ความสัมพันธ์กับผู้ที่เป็นหรือมีเหตุอันควรสงสัยว่าเป็นโรคระบาด
- ชื่อ อายุ เพศ สัญชาติ ที่อยู่ปัจจุบัน และอาการสำคัญของผู้ที่เป็นหรือมีเหตุอันควรสงสัยว่าเป็นโรคระบาด
- 4. เมื่อพบผู้ป่วยเข้าข่าย (Probable) หรือผู้ป่วยยืนยัน (Confirmed) โรคระบาด จะต้องมีการติดตามผู้สัมผัสใกล้ชิดเพื่อประเมินอาการ และตรวจจับผู้ป่วยรายใหม่ให้ได้อย่างรวดเร็ว การติดตามผู้สัมผัสสามารถดำเนินการโดยเจ้าหน้าที่พยาบาลของสถานประกอบการ (ถ้า มี) หรือบุคลากรที่มีความรู้ หรือปฏิบัติดังนี้

● ข้อมูลประวัติสัมผัสในกรณีของผู้ที่เดินทางมาจากพื้นที่ระบาด ขอให้เพิ่มการซักประวัติการสัมผัสผู้ป่วย ประวัติการสัมผัสสัตว์ และ การเข้าโรงพยาบาลในระหว่างที่อยู่ในพื้นที่ระบาดด้วย

- ในกรณีของผู้ที่ไม่มีประวัติเดินทางมาจากพื้นที่ระบาด ให้เพิ่มการซักประวัติการไปโรงพยาบาล ในช่วง 14 วันก่อนป่วย
- ประวัติสัมผัสอื่น ๆ เช่น การคลุกคลีใกล้ชิดผู้ป่วยรายอื่น ๆ ให้บรรยายอย่างละเอียด ตามวิธีการสอบสวนโรคทั่วไป (ได้แก่ ลักษณะ ของการมีกิจกรรมร่วมกับผู้ป่วย ระยะเวลาของการมีกิจกรรมร่วมกันในแต่ละครั้ง ความถี่ของการพบ/ทำกิจกรรมในช่วง 14 วันก่อนป่วย) นำข้อมูลมาจัดทำ Timeline ในช่วง 14 วัน เพื่อการติดตามผู้สัมผัสใกล้ชิดตามระดับความเสี่ยง

● นำข้อมูลบุคคลที่เกี่ยวข้องกับผู้ป่วยมาจัดมาตรการป้องกันและควบคุม โดยจัดแสดงสถานะของแต่ละบุคคล พร้อมให้คำแนะนำใน การปฏิบัติตนของพนักงานแต่ละกลุ่ม

● สอบสวนผู้สัมผัสทุกกลุ่ม เพื่อประเมินความเสี่ยง แนะนำการปฏิบัติตนให้แก่พนักงานแต่ละกลุ่มปิดกั้นพื้นที่ที่พนักงานผู้ป่วยปฏิบัติ งาน ห้ามเข้าโดยไม่ได้รับอนุญาตเป็นเวลา 14 วัน

- ทำความสะอาดฆ่าเชื้อ ปฏิบัติตามแนวทางการทำความสะอาดฆ่าเชื้อในสถานที่ที่ไม่ใช่สถานพยาบาล

● สำหรับพนักงานที่ติดเชื้อ และนอนรักษาอยู่ที่สถานพยาบาล สถานประกอบการมอบหมายให้เจ้าหน้าที่พยาบาล (ถ้ามี) หรือ เจ้าหน้าที่บุคคล หรืออาจมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย หมั่นโทรซักถามอาการตลอดจนความช่วยเหลืออื่น ๆ ที่ต้องการเป็นระยะ ๆ

● เมื่อพนักงานรักษาหายเป็นปกติแล้ว ก่อนจะอนุญาตให้พนักงานที่เคยติดโรคระบาดกลับเข้ามาปฏิบัติงาน พนักงานจะต้องนำ ใบรับรองแพทย์มายืนยัน และให้แพทย์อาชีวเวชศาสตร์ประเมิน Fit to Work ก่อนเริ่มงาน

การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

นโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

นโยบายและแนวปฏิบัติ : มี
การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืนของบริษัท

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

แผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

แผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืนของบริษัท : มี

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของความสัมพันธ์ของผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholder) ที่สำคัญในกิจกรรมซึ่งเกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจตั้งแต่ต้นน้ำจนถึงปลายน้ำ โดยบริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะสร้างคุณค่าให้แก่สินค้าและบริการเพื่อตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วน ใน การนี้ บริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายการจัดการผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ (Value Chain) เพื่อให้เกิดการพัฒนาอย่างยั่งยืน สร้างความสมดุลในมิติของเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม ตลอดห่วงโซ่อุปทาน และนำมาซึ่งประโยชน์สูงสุดแก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม

ห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ

1. กิจกรรมหลักของการจัดการห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ (Primary Activities)

การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ครอบคลุมกิจกรรมหลัก 3 ด้านที่เชื่อมโยงประสานกัน เพื่อสร้างคุณค่าให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียตลอดวงจรธุรกิจ ดังนี้

1. การผลิตผลงาน และ/หรือสินค้า

- การบริหารจัดการทรัพยากรและวัตถุดิบ: มุ่งเน้นการคัดเลือกบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านในการออกแบบและสร้างสรรค์เนื้อหา พร้อมทั้งจัดหาพันธมิตรทางธุรกิจที่มีคุณภาพสูงและหลากหลาย เพื่อลดความเสี่ยงจากการพึ่งพิงรายใดรายหนึ่ง และเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน
- การพัฒนาอย่างยั่งยืน: มุ่งมั่นพัฒนาบทความและผลิตภัณฑ์ที่ทันสมัย โดยยึดถือความรับผิดชอบต่อสังคม หลักสิทธิมนุษยชน มาตรฐานความปลอดภัย และการปฏิบัติต่อพนักงานและคู่ค้าอย่างเป็นธรรม
- การบริหารจัดการวิกฤต: มีทีมงานผู้เชี่ยวชาญที่พร้อมตอบสนองและแก้ไขปัญหาหน้างานอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ เพื่อรักษาความต่อเนื่องทางธุรกิจ

2. การตลาดและการขาย (Marketing)

- กลยุทธ์ที่ยึดลูกค้าเป็นศูนย์กลาง: ทีมงานมุ่งเน้นการวิจัยตลาดเพื่อนำข้อมูลมาพัฒนาผลิตภัณฑ์และบริการใหม่ ๆ ให้เท่าทันต่อการเปลี่ยนแปลงของพฤติกรรมผู้บริโภค
- ความคุ้มค่าและเป็นธรรม: มุ่งเน้นการส่งมอบผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพ ในโครงสร้างต้นทุนที่เหมาะสม พร้อมนโยบายราคาและเงื่อนไขทางการค้าที่เป็นธรรม

3. การเผยแพร่ผลงาน และการประเมินผล

- การบริหารช่องทางเผยแพร่: เพิ่มประสิทธิภาพการเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายผ่านแพลตฟอร์มออนไลน์และโซเชียลมีเดียที่อยู่ในกระแสความนิยมอย่างต่อเนื่อง
- การกำกับดูแลและตรวจสอบเนื้อหา
 - ระบบตรวจสอบภายใน: กำหนดขั้นตอนการอนุมัติเนื้อหา (Approval Workflow) โดยพนักงานที่มีตำแหน่งสูง เช่น Content Director เพื่อควบคุมคุณภาพก่อนการเผยแพร่
 - การคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา: มีมาตรการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลและลิขสิทธิ์รูปภาพอย่างเคร่งครัด โดยเลือกใช้แหล่งข้อมูลที่ได้รับอนุญาต และมีกระบวนการตรวจสอบซ้ำ (Due Diligence) สำหรับข้อมูลหรือสื่อที่ได้รับจากลูกค้า

- การบริหารจัดการแพลตฟอร์ม (Blockdit) ในฐานะผู้ให้บริการ User Generated Content บริษัทฯ มีทีมดูแลระบบ ตรวจสอบเนื้อหาไม่ให้ละเมิดกฎหมาย พร้อมช่องทางรับเรื่องร้องเรียน (Reporting Channel) เพื่อระงับเนื้อหาหรือบัญชีผู้ใช้งานที่ฝ่าฝืนข้อกำหนดได้อย่างทันท่วงที
- การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงลึก (Data Analytics): วิเคราะห์พฤติกรรมและความสนใจของผู้ชม (Audience Engagement) อย่างต่อเนื่อง เพื่อนำข้อมูลมาต่อยอดในการรักษาความสามารถในการแข่งขันในระยะยาว

2. กิจกรรมสนับสนุนของบริษัทฯ ในการจัดการห่วงโซ่มูลค่าของธุรกิจ (Support Activities)

สำหรับกิจกรรมสนับสนุนของบริษัทฯ ประกอบด้วยกิจกรรม 4 กิจกรรม ได้แก่

1. การบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resource Management)

- กลยุทธ์การสรรหาและรักษาบุคลากร: มุ่งเน้นการสรรหาบุคลากรที่มีศักยภาพและทักษะความเชี่ยวชาญ (Key Talent) พร้อมกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนที่เหมาะสมและสามารถแข่งขันได้ในอุตสาหกรรม
- การพัฒนาศักยภาพ: ส่งเสริมการเรียนรู้และการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง (Continuous Learning) เพื่อเพิ่มพูนทักษะและสร้างโอกาสความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path)
- วัฒนธรรมองค์กรและความผูกพัน: ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความเท่าเทียมและเป็นธรรมตามหลักสิทธิมนุษยชน เพื่อสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Employee Engagement) อันจะนำไปสู่การสร้างสรรค์ผลงานและการบริการที่มีประสิทธิภาพ

2. การพัฒนาเทคโนโลยีเพื่อสินค้าและบริการ (Technology Development)

- การเพิ่มประสิทธิภาพด้วยนวัตกรรม: มุ่งมั่นส่งเสริมการนำนวัตกรรมมาปรับปรุงกระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น ควบคู่ไปกับการสร้างประโยชน์ต่อสังคม โดยเน้นการใช้เทคโนโลยีที่ง่ายต่อการใช้งานและเกิดประโยชน์สูงสุด
- การบริหารจัดการข้อมูล: พัฒนาวิธีการจัดเก็บข้อมูลการทำงานผ่านระบบ Cloud Server เพื่อยกระดับความรวดเร็วและประสิทธิภาพในการดำเนินงาน

3. การจัดซื้อจัดจ้าง (Procurement)

- จริยธรรมและธรรมาภิบาล: บริษัทฯ ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรม ปฏิบัติตามเงื่อนไขทางการค้า และรักษาความสัมพันธ์ที่ดีกับคู่ค้าอย่างต่อเนื่อง พร้อมทั้งยึดมั่นในกรอบกติกาการแข่งขันที่ดี หลีกเลี่ยงวิธีการที่ไม่สุจริตในการแข่งขันทางการค้า
- มาตรฐานการดำเนินงาน: จัดให้มีคำสั่งและคู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างที่ชัดเจน เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องใช้เป็นแนวทางปฏิบัติงานในทิศทางเดียวกันและตรวจสอบได้
- กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง: กำหนดให้มีการวางแผนการจัดซื้ออย่างเป็นระบบ โดยหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต้องจัดทำใบคำขอจัดซื้อให้สอดคล้องกับแผนงานและงบประมาณ และผ่านการพิจารณาจากผู้มีอำนาจอนุมัติตามวงเงินที่กำหนดก่อนเข้าสู่กระบวนการจัดหาต่อไป

4. โครงสร้างพื้นฐาน (Infrastructure)

- การบริหารจัดการองค์กร: ครอบคลุมการบริหารงานทั่วไปและการวางโครงสร้างองค์กรอย่างเป็นระบบ รวมถึงการจัดทำระบบงานที่สำคัญ อาทิ การควบคุมคุณภาพ (Quality Control) ระบบบัญชี และการบริหารจัดการทางการเงิน เพื่อรองรับการดำเนินธุรกิจให้เป็นไปอย่างราบรื่น
- การบริหารจัดการความเสี่ยงตามมาตรฐานสากล: บริษัทฯ ได้นำกรอบการบริหารความเสี่ยง COSO มาประยุกต์ใช้เพื่อกำหนดแนวทางในการระบุ ป้องกัน และลดผลกระทบจากความเสี่ยงต่างๆ ที่อาจเป็นอุปสรรคต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร
- การเพิ่มประสิทธิภาพและความเชื่อมั่น: มุ่งเน้นการปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด เพื่อบรรลุเป้าหมายทางธุรกิจตามที่กำหนด พร้อมทั้งสร้างความเชื่อมั่นอย่างยั่งยืนให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

ข้อมูลเกี่ยวกับคู่ค้ารายใหม่ที่ผ่านการคัดกรองประเด็นด้านความยั่งยืนของบริษัท

คู่ค้ารายใหม่ที่ผ่านการคัดกรองประเด็นด้านความยั่งยืนของบริษัท

บริษัทมีการคัดกรองประเด็น : ไม่มี
ด้านความยั่งยืนกับคู่ค้ารายใหม่หรือไม่

ข้อมูลเกี่ยวกับจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

จรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

จรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับคู่ค้ารายสำคัญที่ร่วมลงนามปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

คู่ค้ารายสำคัญที่ร่วมลงนามปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

บริษัทกำหนดให้คู่ค้ารายสำคัญร่วมลงนามรับทราบ : ไม่ใช่
การปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจหรือไม่

การพัฒนานวัตกรรม

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการพัฒนานวัตกรรมระดับองค์กร

นโยบายการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมของบริษัท (R&D)

นโยบายการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมของบริษัท : มี

ค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนาในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

	2566	2567	2568
ค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนา (R&D) ในระยะเวลา 3 ปีที่ผ่านมา (ล้านบาท)	9.08	6.31	4.82

คำอธิบายเพิ่มเติมเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนาในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

ข้อมูลเกี่ยวกับกระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรมด้านนวัตกรรมขององค์กร

กระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรมด้านนวัตกรรมขององค์กร

กระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรม : มี
ด้านนวัตกรรมขององค์กร

กระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรมด้านนวัตกรรมของบริษัทฯ ถูกกำหนดเป็นหนึ่งในเป้าหมายหลักและกลยุทธ์การดำเนินงานเพื่อสร้างความยั่งยืนในระยะยาว โดยสามารถสรุปแกนหลักของกระบวนการได้ดังนี้

1. การกำหนดทิศทางและวัฒนธรรมองค์กร (Strategic Direction)

เป้าหมายหลัก: บริษัทฯ มุ่งเน้นการสร้างวัฒนธรรมแห่งนวัตกรรม (Culture of Innovation) ควบคู่ไปกับการทำงานร่วมกันและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

วิสัยทัศน์: ใช้นวัตกรรมขับเคลื่อนธุรกิจ WealthTech เพื่อเปลี่ยนพฤติกรรมลูกค้าจาก "ผู้บริโภคข้อมูล" สู่การเป็น "ผู้ใช้งานเทคโนโลยีบริหารความมั่งคั่ง"

2. การดำเนินงานผ่านโครงการเชิงกลยุทธ์ (โครงการ JUMP+)

บริษัทฯ ได้เข้าร่วมโครงการ JUMP+ ของตลาดหลักทรัพย์ฯ เพื่อยกระดับมูลค่าและขีดความสามารถ ซึ่งมีแผนงานด้านนวัตกรรมที่ชัดเจน

Digital Productivity Transformation: เร่งการปรับใช้ AI และ Automation เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน

AI-First & Data-Driven Organization: ยกระดับองค์กรสู่การขับเคลื่อนด้วยข้อมูลและปัญญาประดิษฐ์เต็มรูปแบบภายในปี 2571

3. การพัฒนาบุคลากรและองค์ความรู้ (Human Capital Development)

เพื่อให้เกิดนวัตกรรม บริษัทฯ ได้วางรากฐานผ่านกิจกรรมสนับสนุน ดังนี้

Continuous Learning: ส่งเสริมการเรียนรู้และฝึกอบรมอย่างต่อเนื่องเพื่อเพิ่มพูนทักษะของพนักงาน

Key Talent: มุ่งเน้นการสรรหาบุคลากรที่มีศักยภาพและทักษะความเชี่ยวชาญ (Key Talent) พร้อมกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนที่เหมาะสมและสามารถแข่งขันได้ในอุตสาหกรรม

โครงสร้างพื้นฐาน: พัฒนาระบบจัดเก็บข้อมูลการทำงานผ่านระบบ Cloud Server เพื่อยกระดับความเร็วและประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกัน

4. การลงทุนในการวิจัยและพัฒนา (R&D Investment)

บริษัทฯ มีการจัดสรรงบประมาณสำหรับการวิจัยและพัฒนาอย่างสม่ำเสมอเพื่อสร้างนวัตกรรมในสินค้าและบริการ

ค่าใช้จ่าย R&D: ในปี 2568 บริษัทฯ มีค่าใช้จ่ายด้านวิจัยและพัฒนา รวม 4.82 ล้านบาท

การพัฒนาระบบ: มุ่งเน้นการพัฒนาเครื่องมือวิเคราะห์หลักทรัพย์และระบบแนะนำการลงทุนเพื่อสร้างความได้เปรียบเชิงเปรียบเทียบ

5. การบูรณาการในห่วงโซ่คุณค่า (Value Chain Integration)

นวัตกรรมกระบวนการ: นำเทคโนโลยีมาใช้ในกระบวนการทำงานของธุรกิจ WealthTech เพื่อลดต้นทุนและรองรับการขยายตัวของธุรกิจในอนาคต

นวัตกรรมเพื่อสังคม: พัฒนาเครื่องมือดิจิทัลที่ช่วยยกระดับฐานะการเงินของประชาชน เพื่อลดความเหลื่อมล้ำตามเป้าหมาย SDGs ข้อที่ 9 อุตสาหกรรม นวัตกรรม และโครงสร้างพื้นฐาน

ข้อมูลเกี่ยวกับประโยชน์จากการพัฒนานวัตกรรมและค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนานวัตกรรม

ประโยชน์จากการพัฒนานวัตกรรม

ประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน : ไม่มี
จากการพัฒนานวัตกรรมหรือไม่

ประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน : ไม่มี
จากการพัฒนานวัตกรรมหรือไม่

หมายเหตุ - เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นโดยอัตโนมัติจากการประมวลข้อมูลตามสภาพที่ได้รับจากบริษัทจดทะเบียน (as is basis) ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยไม่รับรองในความถูกต้อง ความครบถ้วน ความเหมาะสม ความเป็นปัจจุบัน หรือความน่าเชื่อถือของข้อมูลที่ปรากฏในเอกสารฉบับนี้ หรือรับประกันผลที่จะได้รับจากการใช้ข้อมูลดังกล่าว และจะไม่รับผิดชอบในความสูญหายหรือความเสียหายใด ๆ ที่เกิดจากการนำเอกสารหรือเนื้อหาที่ปรากฏในเอกสารนี้ไปใช้ในทุกรณ