



รายงานผลการดำเนินงานด้าน ESG
สำหรับบริษัทจดทะเบียนประจำปี 2567

บริษัท แอตเทค ฮับ จำกัด (มหาชน)

สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567

เผยแพร่วันที่ 29 เมษายน 2568



ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท แอดเทค ฮับ จำกัด (มหาชน)

ตัวอย่าง : ADD

Market : mai

กลุ่มอุตสาหกรรม : บริการ

หมวดธุรกิจ : SECTOR 0

การจัดการด้านสิ่งแวดล้อม

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม : มี

แนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม : การจัดการก๊าซเรือนกระจกและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

บริษัทมีนโยบายการจัดทำคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กร (Carbon Footprint for Organization: CFO) เพื่อให้ทราบถึงปริมาณการปล่อยและดูดกลับ ก๊าซเรือนกระจกขององค์กร และนำไปสู่การดำเนินงานเพื่อลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกขององค์กรต่อไปในอนาคต โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการ ปล่อยก๊าซเรือนกระจกที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานและกิจกรรมต่าง ๆ ขององค์กร โดยกำหนดให้ขอบเขตนโยบายมีผลบังคับใช้กับทุกกระบวนการดำเนิน งานที่เกี่ยวข้องกับบริษัท เพื่อเสริมสร้างให้เกิดความตระหนักและจิตสำนึกในการบริหารจัดการองค์กรร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพและได้ประโยชน์สูงสุด โดยนโยบายการจัดทำคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กรได้มีการพิจารณาและอนุมัติโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2564 เมื่อวันที่ 17 ธันวาคม 2564 และมีผลบังคับใช้ทันที

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม : <https://www.addtechhub.com/wp-content/uploads/2022/06/%E0%B8%99%E0%B9%82%E0%B8%A2%E0%B8%9A%E0%B8%B2%E0%B8%A2%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%88%E0%B8%B1%E0%B8%94%E0%B8%97%E0%B8%B3%E0%B8%84%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B9%8C%E0%B8%9A%E0%B8%AD%E0%B8%99%E0%B8%9F%E0%B8%B8%E0%B8%95%E0%B8%9E%E0%B8%A3%E0%B8%B4%E0%B9%89%E0%B8%99%E0%B8%97%E0%B9%8C%E0%B8%82%E0%B8%AD%E0%B8%87%E0%B8%AD%E0%B8%87%E0%B8%84%E0%B9%8C%E0%B8%81%E0%B8%>

ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือ : มี

เป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการพลังงาน

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการน้ำ

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการขยะและของเสีย

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจกหรือการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการการฯ เรือนกระจกหรือ : องค์การบริหารจัดการการฯ เรือนกระจก (อบก.)

การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศที่บริษัทปฏิบัติ

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการสิ่งแวดล้อมด้านอื่น ๆ

แผนงาน ผลการดำเนินงาน ผลลัพธ์เกี่ยวกับการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมอื่น ๆ

- การส่งเสริมให้พนักงานมีความรู้ด้านความยั่งยืน

บริษัทได้ส่งเสริมความรู้แก่ผู้บริหารและพนักงานด้านการพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืน โดยส่งผู้บริหารและพนักงานเข้ารับการอบรมหลักสูตรทางด้าน ESG กับ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

- โครงการ “Carpool to Our Office”

บริษัทจัดโครงการ “Carpool to Our Office” โดยบริษัทได้จัดบริการรถรับส่ง เพื่ออำนวยความสะดวกและลดค่าใช้จ่ายจากการเดินทางให้แก่พนักงานของบริษัท รวมทั้งยังเป็นการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากการเดินทางของพนักงานอีกทางหนึ่งด้วย

ข้อมูลเกี่ยวกับเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อม

จำนวนกรณีและเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อม

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อมอย่างมีนัยสำคัญ (กรณี)	0	0	0

การจัดการพลังงาน

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการพลังงานในรอบปีที่ผ่านมา

ประเภทขอบเขต :	บริษัท
จำนวนขอบเขตทั้งหมด :	11
จำนวนที่เปิดเผย :	5
ร้อยละการเปิดเผยข้อมูล (%) :	45.45

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน

แผนการจัดการพลังงาน

แผนการจัดการพลังงานของบริษัท : มี

พลังงานจากไฟฟ้าเป็นองค์ประกอบที่สำคัญที่สุดในการดำเนินธุรกิจของบริษัท เนื่องจากบริษัทประกอบธุรกิจด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและเนื่องด้วยสำนักงานของบริษัทอยู่ในอาคารสำนักงานเช่าที่มีการใช้ไฟฟ้าจากการไฟฟ้าแห่งประเทศไทยได้เพียงแหล่งเดียว บริษัทจึงมีปริมาณการใช้พลังงานจากไฟฟ้ามากที่สุด อย่างไรก็ตาม บริษัทตระหนักถึงการใช้พลังงานอย่างรู้คุณค่า เนื่องจากไม่เพียงการลดค่าใช้จ่ายของบริษัท แต่ยังมีผลต่อการรักษาสิ่งแวดล้อมให้คงอยู่อย่างยั่งยืน ซึ่งเป็นส่วนสำคัญในการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกที่เป็นสาเหตุของการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศของโลก

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการพลังงาน

การตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้าและ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิง

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้า : ไม่มี
และ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิงหรือไม่

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน : มี

บริษัทตระหนักให้พนักงานปิดหน้าจอคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ไฟฟ้าทุกชนิดเมื่อไม่ได้ใช้งาน เพื่อลดการใช้พลังงานไฟฟ้าและลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและเป็นไปตามนโยบายการจัดการด้านความยั่งยืนของบริษัท

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน : ไฟฟ้า

ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของบริษัท (*)

	2565	2566	2567
ปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวม (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	55,809.00	76,299.00	74,971.00
ปริมาณการซื้อไฟฟ้ามาใช้ (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	55,809.00	76,299.00	74,971.00
ปริมาณการซื้อหรือผลิตไฟฟ้ามาใช้จากแหล่งพลังงานทดแทน (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	0.00	0.00	0.00
อัตราส่วนปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวมต่อจำนวนพนักงานรวม (กิโลวัตต์-ชั่วโมง / คน / ปี)	962.22	1,412.94	1,499.42

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) ไม่รวมการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร

ปริมาณการใช้ไฟฟ้าต่อหน่วยของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวมต่อหน่วย (กิโลวัตต์-ชั่วโมง / ตารางเมตร)	101.10000000	138.22000000	135.82000000

	2565	2566	2567
ปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวมต่อหน่วย (กิโลวัตต์-ชั่วโมง / คน (พนักงาน))	962.22000000	1,412.94000000	1,499.42000000

ค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าของบริษัท (*)

	2565	2566	2567
ค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวม (บาท)	334,229.72	526,733.85	483,562.95
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) ^(*)	0.12	0.19	0.17
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อรายได้รวม (%) ^(**)	0.10	0.16	0.15
อัตราส่วนค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อจำนวนพนักงานรวม (บาท / คน / ปี)	5,762.58	9,754.33	9,671.26

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) ไม่รวมค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร

^(**) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน : น้ำมันและเชื้อเพลิง

ปริมาณการใช้ น้ำมันและเชื้อเพลิงของบริษัท

	2565	2566	2567
น้ำมันเครื่องบิน (ลิตร)	0.00	0.00	16,468.00
น้ำมันเบนซิน (ลิตร)	8,469.69	16,911.58	8,594.31

คำอธิบายเพิ่มเติม : ไม่รวมการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงจากภายนอกองค์กร

ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงของบริษัท (*)

	2565	2566	2567
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงรวม (บาท)	67,050.50	62,402.86	62,226.45
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงรวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) ^(*)	0.02	0.02	0.02
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงรวมต่อรายได้รวม (%) ^(**)	0.02	0.02	0.02

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) ไม่รวมค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร

^(**) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงานรวม (ไฟฟ้า + น้ำมันเชื้อเพลิง)

ปริมาณการใช้พลังงานรวมของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณการใช้พลังงานรวม (เมกะวัตต์-ชั่วโมง)	64,278.69	93,210.58	100,033.31

ปริมาณการใช้พลังงานรวมต่อหน่วยของบริษัท

	2565	2566	2567
อัตราส่วนปริมาณการใช้พลังงานรวมต่อรายได้รวม (เมกะวัตต์-ชั่วโมง / รายได้พันบาท) ^(*)	0.19240227	0.29159642	0.30931181
ปริมาณการใช้พลังงานรวมต่อหน่วย (เมกะวัตต์-ชั่วโมง / ตารางเมตร)	116.45000000	168.86000000	181.22000000

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากการเงินรวม

การจัดการน้ำ

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการน้ำในรอบปีที่ผ่านมา

ประเภทขอบเขต	:	บริษัท
จำนวนขอบเขตทั้งหมด	:	11
จำนวนที่เปิดเผย	:	5
ร้อยละการเปิดเผยข้อมูล (%)	:	45.45

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการน้ำ

แผนการจัดการน้ำ

แผนการจัดการน้ำของบริษัท : มี

เนื่องด้วยสำนักงานของบริษัทอยู่ในอาคารสำนักงานเช่า บริษัทจึงไม่สามารถบริหารจัดการการใช้น้ำเองได้ ปริมาณการใช้น้ำเพื่ออุปโภคของบริษัทเป็นการ
หาค่าเฉลี่ยจากปริมาณผู้เช่าภายในอาคารสำนักงานโดยรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

การตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำหรือไม่ : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ : มี

บริษัทได้ติดตั้งตะแกรงกรองเศษอาหารและถังดักไขมันสำหรับอ่างล้างภาชนะเพื่อดักจับไขมันหรือน้ำมันที่ปะปนอยู่กับน้ำทิ้งไม่ให้ไหลออกไปสู่ระบบท่อน้ำทิ้ง
สาธารณะอันเป็นเหตุให้ท่อน้ำสาธารณะอุดตันและเกิดมลพิษในน้ำได้ ในส่วนของน้ำสำหรับบริโภคของพนักงาน บริษัทได้จัดหาจากบริษัทที่เชื่อถือได้ มี
มาตรฐานการรับรอง และเป็นขวดแก้วที่สามารถนำกลับมาใช้ใหม่ได้

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการน้ำ

ปริมาณการใช้น้ำของบริษัท จำแนกตามแหล่งน้ำ

	2565	2566	2567
ปริมาณการใช้น้ำรวม (ลูกบาศก์เมตร)	87.98	92.00	84.00
ปริมาณการใช้น้ำประปาหรือน้ำจากองค์กรอื่น (ลูกบาศก์เมตร)	87.98	92.00	84.00
อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำรวมต่อจำนวนพนักงานรวม (ลูกบาศก์เมตร / คน / ปี)	1.52	1.70	1.68
อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำรวมต่อรายได้รวม (ลูกบาศก์เมตร / รายได้พันบาท) ^(*)	0.00	0.00	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากการเงินรวม

ปริมาณการใช้น้ำของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณการใช้น้ำสุทธิ (ลูกบาศก์เมตร)	87.98	92.00	84.00

ปริมาณการใช้น้ำต่อหน่วยของบริษัท

	2565	2566	2567
อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำสุทธิต่อรายได้รวม (ลูกบาศก์เมตร / รายได้พันบาท) ^(*)	0.00026335	0.00028781	0.00025974
ปริมาณการใช้น้ำสุทธิต่อหน่วย (ลูกบาศก์เมตร / ตารางเมตร)	0.16000000	0.17000000	0.15000000
ปริมาณการใช้น้ำสุทธิต่อหน่วย (ลูกบาศก์เมตร / คน (พนักงาน))	0.47000000	1.70000000	1.68000000

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากการเงินรวม

ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำของบริษัท

	2565	2566	2567
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวม (บาท)	540.00	1,320.00	1,260.00
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำประปาหรือน้ำจากองค์กรอื่น (บาท)	540.00	1,320.00	1,260.00
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) ^(*)	0.00	0.00	0.00
ร้อยละค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อรายได้รวม (%) ^(*)	0.00	0.00	0.00
อัตราส่วนค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อจำนวนพนักงานรวม (บาท / คน / ปี)	9.31	24.44	25.20

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากการเงินรวม

การจัดการขยะและของเสีย

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการขยะและของเสียในรอบปีที่ผ่านมา

ประเภทขอบเขต :	บริษัท
จำนวนขอบเขตทั้งหมด :	11
จำนวนที่เปิดเผย :	5
ร้อยละการเปิดเผยข้อมูล (%) :	45.45

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการขยะและของเสีย

แผนการจัดการขยะและของเสีย

แผนการจัดการขยะและของเสียของบริษัท : มี

เนื่องด้วยสำนักงานของบริษัทอยู่ในอาคารสำนักงานเช่า บริษัทจึงไม่สามารถบริหารจัดการขยะเองได้ทั้งหมด บริษัทจึงรณรงค์ให้พนักงานคัดแยกขยะก่อนทิ้ง และนำขยะที่สามารถบริหารจัดการต่อได้นำส่งไปยังหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อลดปริมาณขยะที่เกิดจากการดำเนินงานของบริษัท

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

การตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสียหรือไม่ : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสียของบริษัท : ไม่มี

คณะทำงานการจัดการด้านความยั่งยืนได้ให้ความรู้ด้านการจัดการขยะมูลฝอยแก่พนักงาน ดังนี้

- ใช้กระดาษทำงานเท่าที่จำเป็นและใช้ทั้งสองหน้า
- ส่งเสริมการใช้ภาชนะที่สามารถนำกลับมาใช้ซ้ำได้ เช่น แก้วน้ำ ถุงใส่ของ เป็นต้น
- ขยะอิเล็กทรอนิกส์ บริษัทได้นำอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่ไม่สามารถใช้งานได้แล้ว ไปบริจาคที่มูลนิธิวัดสวนแก้ว จังหวัดนนทบุรี
- รวบรวมปฏิทินที่ไม่ใช้แล้วไปบริจาคศูนย์เทคโนโลยีการศึกษาเพื่อคนตาบอด (ศูนย์ผลิตสื่อเพื่อคนตาบอด)
- รณรงค์โครงการแยกขยะให้แกพนักงาน โดยแบ่งภาชนะเป็น ขยะอินทรีย์ ขยะพลาสติก ขยะทั่วไป ขยะรีไซเคิล แล้วจึงนำถุงขยะที่ติดป้ายประเภทของขยะไปวางบริเวณที่ทิ้งขยะของอาคารสำนักงาน

รูปภาพผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย



โครงการแยกขยะ



ขยะคัดแยก

การจัดการก๊าซเรือนกระจก

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการก๊าซเรือนกระจกในรอบปีที่ผ่านมา

ประเภทขอบเขต :	บริษัท
จำนวนขอบเขตทั้งหมด :	11
จำนวนที่เปิดเผย :	5
ร้อยละการเปิดเผยข้อมูล (%) :	45.45

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการก๊าซเรือนกระจก

แผนการจัดการก๊าซเรือนกระจก

แผนการจัดการก๊าซเรือนกระจกของบริษัท : มี

บริษัทให้ความรู้แก่พนักงานเกี่ยวกับคาร์บอนฟุตพริ้นท์ เพื่อให้การจัดการพลังงานและบริหารจัดการความเสี่ยงของกิจกรรมที่ก่อให้เกิดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกมีประสิทธิภาพ และบริษัทได้ดำเนินการประเมินคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กรตาม “ข้อกำหนดในการคำนวณ และรายงานคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กรฉบับปรับปรุง” ขององค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (องค์การมหาชน) (อบก.) โดยมีที่ปรึกษาจาก บริษัท กรีน สโตร์ จำกัด และผู้ทวนสอบจากหน่วยรับรองการจัดการก๊าซเรือนกระจก คณะพลังงานและสิ่งแวดล้อม มหาวิทยาลัยพะเยา ซึ่งพิจารณาขอบเขตขององค์กร (Organization Boundary) ในลักษณะการควบคุมดำเนินการ (Operational Control) ก๊าซเรือนกระจกที่พิจารณา คือ คาร์บอนไดออกไซด์ (CO₂), มีเทน (CH₄), ไนตรัสออกไซด์ (N₂O), ไฮโดรฟลูออโรคาร์บอน (HFCs), เพอร์ฟลูออโรคาร์บอน (PFCs), ซัลเฟอร์เฮกซะฟลูออไรด์ (SF₆) และไนโตรเจนไตรฟลูออไรด์ (NF₃) ผลจากการตรวจสอบพบว่าปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของกลุ่มบริษัทในปี 2567 มีจำนวนรวมประมาณ 99 ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า ซึ่งเป็นจำนวนที่ค่อนข้างต่ำ เนื่องจากลักษณะการประกอบธุรกิจของบริษัท ซึ่งบริษัทจะใช้ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกที่คำนวณได้ในปี 2566 เป็นปีฐาน เนื่องจากในปี 2564 และปี 2565 พนักงานบริษัทมีการทำงานจากที่พักเป็นส่วนใหญ่ในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโควิด-19 รวมทั้งบริษัทได้ทำการย้ายสำนักงานแห่งใหม่ และบริษัทได้จัดซื้อคาร์บอนเครดิตสำหรับการดูดกลับก๊าซเรือนกระจกที่เกิดขึ้นทุกปี เพื่อเป็นการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ซึ่งเป็นเป้าหมายในการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกโดยสมัครใจและมุ่งสู่การเป็นกลางทางคาร์บอน (Carbon Neutral) ของบริษัท

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

การตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการก๊าซเรือนกระจก : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก : มี

บริษัทได้จัดซื้อคาร์บอนเครดิตสำหรับการดูดกลับก๊าซเรือนกระจกที่เกิดขึ้นจากกิจกรรมการดำเนินงานของบริษัทตั้งแต่ปี 2564 เพื่อเป็นการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ซึ่งเป็นเป้าหมายในการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกโดยสมัครใจและมุ่งสู่การเป็นกลางทางคาร์บอน (Carbon Neutral) ของบริษัท

รูปภาพผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก

ปี	ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากกิจกรรมดำเนินงานของบริษัท (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า)	หมายเหตุ
2564	49.00	พนักงานบริษัทมีการทำงานจากที่พักเป็นส่วนใหญ่ในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโควิด-19
2565	65.00	บริษัทได้ทำการย้ายสำนักงานแห่งใหม่ที่มีขนาดพื้นที่เพิ่มขึ้น
*2566	98.00	บริษัทเพิ่มขอบเขตการรับรองโดยเพิ่มบริษัทย่อย 4 บริษัท
2567	99.00	

* บริษัทใช้ข้อมูลในปี 2566 เป็นปีฐาน

ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากกิจกรรมดำเนินงานของบริษัท

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการก๊าซเรือนกระจก

ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกรวม (ต้นคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	65.00	98.00	99.00
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 1 (ต้นคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	5.00	6.00	4.00
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 2 (ต้นคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	28.00	72.00	62.00
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 3 (ต้นคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	32.00	20.00	33.00

ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อหน่วยของบริษัท

	2565	2566	2567
อัตราส่วนปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อรายได้รวม (ต้นคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / รายได้พันบาท) ^(*)	0.000195	0.000307	0.000306
อัตราส่วนปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อจำนวนพนักงานรวม (ต้นคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / คน)	1.12	1.81	1.98
ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อหน่วย (ต้นคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / คน (พนักงาน))	1.12000000	1.81000000	1.98000000

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับการทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา

การทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา

การทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัท : มี
 รายชื่อหน่วยงานผู้ทวนสอบข้อมูลปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก : หน่วยงานรับรองการจัดการก๊าซเรือนกระจก คณะพลังงานและสิ่งแวดล้อม มหาวิทยาลัยพะเยา

ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการการลดหรือการดูดซับก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

ปริมาณการลดก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณการลดก๊าซเรือนกระจกรวม (กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, kgCO ₂ e)	0.00	0.00	0.00
โครงการ Care the Bear (กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, kgCO ₂ e)	N/A	N/A	0.00
โครงการ Care the Whale (กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, kgCO ₂ e)	N/A	0.00	0.00

ปริมาณการดูดซับก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณการดูดซับก๊าซเรือนกระจกรวม (กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, kgCO ₂ e)	0.00	0.00	0.00
โครงการ Care the Wild (กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, kgCO ₂ e)	N/A	0.00	0.00

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

ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท แอดเทค อับ จำกัด (มหาชน)

ตัวย่อ : ADD

Market : mai

กลุ่มอุตสาหกรรม : บริการ

หมวดธุรกิจ : SECTOR 0

สิทธิมนุษยชน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชน

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน : มี

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

บริษัทดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสีย เศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมอย่างมีคุณธรรม ตลอดจนมีหลักธรรมาภิบาลเป็นเครื่องกำกับให้บริษัทดำเนินการด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสยุติธรรม บนพื้นฐานของจริยธรรมและหลักการกำกับดูแลที่ดี และตระหนักถึงผลกระทบในทางลบต่อเศรษฐกิจ สังคม ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า ผู้มีส่วนได้เสีย และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย โดยมีกรอบหลักการแนวทางในการดำเนินงาน ดังนี้

กรอบแนวทางการดำเนินงานด้านความยั่งยืน

การดำเนินธุรกิจภายใต้การกำกับดูแลกิจการที่ดีและยึดหลักจริยธรรมควบคู่ไปกับการใส่ใจดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมและสังคม มีสำนึกรับผิดชอบต่อสังคมอย่างแท้จริง โดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholders) ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกองค์กร ตั้งแต่ผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า ชุมชน ตลอดจนสังคมวงกว้าง ทั้งนี้ เพื่อนำไปสู่การพัฒนาธุรกิจอย่างยั่งยืน นโยบายการจัดการด้านความยั่งยืนเป็นกรอบในการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนยึดถือปฏิบัติด้วยความเชื่อมั่น ศรัทธา และเข้าใจในหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อปลูกฝังจิตสำนึกเรื่องความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมให้เกิดขึ้นในทุกกระดับ พร้อมให้การสนับสนุนต่อชุมชนและสังคมโดยมุ่งเน้นส่งเสริมการพัฒนาที่สอดคล้องกับความต้องการของชุมชนเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตและความเป็นอยู่ของชุมชนในระยะยาวตามหลักการและแนวทางความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมที่กำหนดโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยซึ่งครอบคลุมหัวข้อดังต่อไปนี้

1. การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม

บริษัทและบริษัทย่อยให้ความสำคัญในการดำเนินธุรกิจตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมทั้งคุณธรรมและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน เป็นกรอบและแนวทางปฏิบัติที่ดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงความเสมอภาค เป็นธรรม ไม่เอารัดเอาเปรียบ มีความซื่อสัตย์และโปร่งใสในการดำเนินธุรกิจ ไม่เรียก ไม่รับ และจ่ายผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่สุจริตในการค้ากับคู่ค้า และยึดถือหลักการแข่งขันอย่างเสมอภาคของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมทั้งสองฝ่าย การดำเนินธุรกิจกับคู่ค้าต้องไม่นำมาซึ่งความเสียหายต่อชื่อเสียงของบริษัทและบริษัทย่อยหรือขัดต่อกฎหมาย เพื่อให้เกิดความเป็นธรรม ในการดำเนินธุรกิจ บริษัทและบริษัทย่อยได้กำหนดเป็นนโยบายของบริษัทโดยให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ไม่ว่าจะเป็นผู้มีส่วนได้เสียภายใน อันได้แก่ พนักงานและผู้บริหารของบริษัท หรือผู้มีส่วนได้เสียภายนอก อันได้แก่ ลูกค้า เจ้าหนี้ ภาครัฐ และหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม ซึ่งไม่เพียงแต่เฉพาะการปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนดเท่านั้น แต่ยังรวมถึงการไม่กระทำการใด ๆ ที่เป็นการละเมิด หรือละเมิดสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียเหล่านั้นด้วย โดยมีหลักการในการดำเนินธุรกิจ ดังนี้

- ไม่เรียก รับ หรือยินยอมที่จะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ซึ่งอยู่นอกเหนือข้อตกลงทางการค้าหรือเงื่อนไขทางการค้า
- มุ่งสร้างความสัมพันธ์ ความร่วมมือที่ตรงกับคู่ค้า เพื่อเสริมสร้างศักยภาพและประสิทธิภาพในการดำเนินธุรกิจร่วมกันในระยะยาว
- รักษาความลับหรือสารสนเทศของคู่ค้า ไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ตนเองหรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ
- บริษัทและบริษัทย่อยจะไม่ดำเนินการใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา รวมทั้งส่งเสริมให้ผู้บริหาร พนักงานใช้ทรัพยากรและทรัพย์สินของบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพ ใช้สินค้าและบริการที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องและไม่สนับสนุนสินค้าหรือการกระทำที่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา
- บริษัทและบริษัทย่อยต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม โดยบริษัทและบริษัทย่อยจะไม่ดำเนินการในเรื่องดังต่อไปนี้ ได้แก่ การรวมหัวกำหนดราคา การกำหนดราคาจำหน่ายเพื่อกำจัดคู่แข่ง โดยการกำหนดราคาของบริษัทจะมาจากพิจารณาภาวะตลาด ความต้องการซื้อ ตลอดจนต้นทุนอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรืออาจกล่าวได้ว่าเป็นการกำหนดราคาสินค้าตามต้นทุนสินค้าและค่าใช้จ่ายต่าง ๆ เพื่อให้สามารถแข่งขันได้
- บริษัทและบริษัทย่อยมีกระบวนการคัดเลือกผู้ขายสินค้าที่เท่าเทียมด้วยการเปรียบเทียบราคาที่เหมาะสมตามนโยบายของบริษัท โดยมีขั้นตอนการอนุมัติที่ชัดเจน สามารถตรวจสอบผู้มีอำนาจอนุมัติตามมูลค่าของสินค้าได้ อีกทั้งยังสามารถตรวจสอบข้อมูลต่าง ๆ ได้ตั้งแต่ต้นจนจบกระบวนการและสามารถเรียกดูประวัติการสั่งซื้อย้อนหลังได้อีกด้วย โดยหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อต้องตรวจสอบการสั่งซื้อสินค้าและบริการทุกครั้ง
- บริษัทและบริษัทย่อยได้กำหนดช่องทางการร้องเรียนเรื่องที่ไม่ได้รับความเป็นธรรม โดยมีจุดรับเรื่องร้องเรียนดังกล่าวที่บริษัท ตลอดจนเว็บไซต์ของบริษัท เป็นต้น

2. การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทและบริษัทย่อยดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส ยึดมั่นในความถูกต้อง โดยจัดให้มีแนวทางในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมถึงการสนับสนุนกิจกรรมที่ส่งเสริมและปลูกฝังให้ผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ไม่สนับสนุนให้มีการสร้างความสำเร็จของงานด้วยวิธีการทุจริต

คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายปฏิบัติตามกฎหมายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยกำหนดแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

- สร้างจิตสำนึก ค่านิยม ทศนครีให้แก่พนักงานในการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต (ตามคู่มือจรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน (Code of Conduct) ของบริษัท)
- จัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีการตรวจสอบการ่วงดูลการใช้อำนาจให้เหมาะสมเพื่อป้องกันมิให้พนักงานทุจริตหรือมีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตและคอร์รัปชันต่าง ๆ
- ห้ามมิให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานกระทำการใด ๆ อันเป็นการเรียกร้องหรือยอมรับทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใด สำหรับตนเองหรือผู้อื่นที่สื่อไปในทางจงใจให้ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบหรืออาจทำให้บริษัทเสียประโยชน์อันชอบธรรม
- ห้ามมิให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานให้หรือเสนอที่จะให้ทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใดแก่บุคคลภายนอกเพื่อจงใจให้บุคคลนั้นกระทำการหรือละเว้นการกระทำการใดที่ผิดต่อกฎหมายหรือโดยมิชอบต่อตำแหน่งหน้าที่ของตน

บริษัทมีระเบียบในการดำเนินการเพื่อป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตและคอร์รัปชัน โดยได้สื่อสารไปทั้งระดับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน กำหนดให้การดำเนินการทุกกระบวนการอยู่ในขอบข่ายกฎหมายอย่างเคร่งครัด หากเกิดข้อผิดพลาดในกระบวนการการดำเนินงาน อันเนื่องมาจากความประมาทรู้เท่าไม่ถึงการณ์ก็ให้ได้รับโทษตามกฎหมาย และบริษัทจัดให้มีช่องทางในการรายงาน หากมีการพบเห็นการฝ่าฝืนหรือการทุจริตคอร์รัปชัน และมีมาตรการคุ้มครองสำหรับผู้รายงานหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการทุจริตคอร์รัปชันด้วย โดยระบุในระเบียบของบริษัท

3. การเคารพสิทธิมนุษยชน

บริษัทและบริษัทย่อยให้ความสำคัญต่อการเคารพสิทธิมนุษยชน โดยได้ตระหนักในคุณค่าของทรัพยากรมนุษย์และประสงค์ที่จะให้พนักงานมีความภาคภูมิใจในองค์กร จึงได้ส่งเสริมบรรยากาศการทำงานอย่างมีส่วนร่วมและมอบโอกาสความก้าวหน้าในสายอาชีพอย่างเท่าเทียมกัน โดยพนักงานจะได้รับการพัฒนาส่งเสริมให้มีความรู้ความสามารถอย่างทั่วถึงและต่อเนื่อง เพื่อสร้างคุณค่าและดำรงความเป็นเลิศในธุรกิจ ภายใต้แนวทางการบริหารงานทรัพยากรบุคคล ดังนี้

- ด้านความเสมอภาคและโอกาสที่เท่าเทียม
 - ผู้บริหารของบริษัทมีการปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนด้วยความเคารพศักดิ์ศรีและคุณค่าแห่งความเป็นมนุษย์อย่างเท่าเทียม
 - การสรรหาและคัดเลือกบุคลากรดำเนินการโดยยึดถือประโยชน์และผลสำเร็จของบริษัทด้วยหลักคุณธรรม หลักความเสมอภาค หลักความสามารถ และความจำเป็นในการประกอบธุรกิจ เพื่อให้ได้ “คนดี” และ “คนเก่ง” ที่มีทัศนคติสอดคล้องกับงานและวัฒนธรรมขององค์กร โดยคำนึงถึงคุณสมบัติของแต่ละตำแหน่ง คุณวุฒิทางการศึกษา ประสบการณ์และข้อกำหนดอื่น ๆ ที่จำเป็นแก่งาน และไม่มีข้อกีดกันเรื่องเพศ อายุ เชื้อชาติ ศาสนา หรือความสัมพันธ์ส่วนบุคคล
 - กำหนดระบบการจ่ายค่าตอบแทนตามความสามารถของพนักงาน รวมทั้งจัดสิทธิประโยชน์และสวัสดิการแก่พนักงานและครอบครัว โดยจกคำนึงถึงโครงสร้างเงินเดือนที่สอดคล้องกับภาวะทางด้านเศรษฐกิจและการปรับขึ้นค่าจ้างโดยพิจารณาจากผลสำเร็จของธุรกิจและผลการปฏิบัติงาน ความมูมานะอุตสาหะของพนักงาน
 - สนับสนุนส่งเสริมให้พนักงานได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ทั้งทางด้านความสามารถหลักตามประเภทธุรกิจ ความสามารถในการบริหารจัดการ และความสามารถในการปฏิบัติงาน โดยสนับสนุนทั้งทางด้านงบประมาณและเวลาในการพัฒนาอย่างสม่ำเสมอเพื่อพัฒนาความสามารถในการทำงาน เปิดโอกาสให้พนักงานก้าวหน้าในอาชีพการงาน ตลอดจนพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนมีคุณภาพ มีทัศนคติที่ดี และมีความรู้ในการทำงาน
 - เสริมสร้างบรรยากาศในการสื่อสารที่ดีที่จะนำมาซึ่งความสัมพันธ์อันดี และประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกัน
- ด้านการล่วงละเมิด
 - ผู้บังคับบัญชาพึงปฏิบัติตนให้เป็นที่เคารพนับถือของพนักงาน และพนักงานไม่พึงกระทำการใด ๆ อันเป็นการไม่เคารพนับถือผู้บังคับบัญชา
 - พนักงานทุกคนต้องไม่กระทำการใด ๆ ที่เป็นการละเมิดหรือคุกคาม ไม่ว่าจะเป็นทางวาจา หรือการกระทำต่อผู้อื่นบนพื้นฐานของเชื้อชาติ ศาสนา อายุ ความพิการทางร่างกายและจิตใจ

4. การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

บริษัทและบริษัทย่อยให้ความสำคัญและตระหนักถึงความเท่าเทียมกัน โดยมีแนวปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความเป็นธรรมไม่เลือกปฏิบัติต่อบุคคลหนึ่งบุคคลใด เป็นไปตามคู่มือจรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน (Code of Conduct) ซึ่งใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของพนักงานทุกคน โดยถือว่าข้อปฏิบัติในคู่มือจรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติในการทำงานเป็นส่วนหนึ่งของ “ระเบียบและข้อบังคับพนักงาน” ที่พนักงานพึงปฏิบัติ ทั้งนี้ บริษัทได้ดำเนินการชี้แจงเรื่องจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจให้กับพนักงานทุกคนรับทราบในวันแรกของการเข้าร่วมงานกับบริษัทและยังได้เน้นย้ำรายละเอียดในหลักสูตรการฝึกอบรมพนักงาน โดยบริษัทมีระบบการดูแลพนักงานอย่างทั่วถึงและเป็นธรรมตามข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัท ดังนี้

- บริษัทและบริษัทย่อยดูแลผลตอบแทนให้พนักงานทุกคนอย่างเหมาะสมและเป็นธรรม โดยพนักงานไม่จำเป็นต้องเรียกร้อง
- บริษัทและบริษัทย่อยจะไม่เลือกปฏิบัติ และในขณะเดียวกันจะปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเท่าเทียมกัน
- ในกรณีที่พนักงานมีข้อร้องทุกข์เกิดขึ้น บริษัทและบริษัทย่อยมีขั้นตอนและวิธีการดำเนินการเรื่องการร้องทุกข์ของพนักงานอย่างชัดเจน โดยบริษัทจะหาทางยุติเรื่องร้องทุกข์โดยเร็วและเป็นธรรม เพื่อจำกัดปัญหาให้อยู่ในขอบเขตไม่ขยายผลออกไปในวงกว้าง

5. ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค

นอกเหนือจากการปฏิบัติตามกฎหมายแล้ว บริษัทและบริษัทย่อยยังมีนโยบายให้พนักงานทุกคนปฏิบัติหน้าที่ตามหลักจริยธรรมทางธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับลูกค้าหรือคู่ค้า ดังนี้

- ลูกค้า
 - มุ่งมั่นที่จะปฏิบัติตามเงื่อนไขทางธุรกิจที่มีต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัด มีความเป็นธรรมและเชื่อถือได้
 - มุ่งมั่นที่จะให้ข้อมูลที่ครบถ้วนถูกต้อง ทันเวลา และส่งเสริมการสื่อสาร สร้างความสัมพันธ์กับลูกค้าอย่างต่อเนื่อง

- **คู่ค้าและคู่สัญญา**

- มุ่งมั่นในการจัดหาสินค้าและบริการอย่างมีมาตรฐาน ภายใต้หลักการแข่งขันบนฐานข้อมูลที่เท่าเทียมกัน มีหลักเกณฑ์ในการประเมินและคัดเลือกคู่ค้าและคู่สัญญา จัดทำรูปแบบสัญญาที่เหมาะสม จัดการให้ระบบการจัดการและติดตามเพื่อให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามเงื่อนไขของสัญญาอย่างครบถ้วนและป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในทุกขั้นตอนของกระบวนการจัดหา กรณีที่จะไม่สามารถปฏิบัติตามได้ต้องรับเจรจากับคู่ค้าเป็นกลางล่วงหน้า เพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไขและป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย และมีหลักการจ่ายเงินให้แก่คู่ค้าและคู่สัญญาตรงเวลา ตามเงื่อนไขการชำระเงินที่ตกลงกัน
- มุ่งมั่นในการพัฒนาและรักษาความสัมพันธ์ที่ยั่งยืนกับคู่ค้าและคู่สัญญาที่มีวัตถุประสงค์ชัดเจนในเรื่องคุณภาพของสินค้าหรือบริการที่คู่ค้ากับมูลค่าเงิน คุณภาพทางเทคนิค และมีความเชื่อถือซึ่งกันและกัน
- ห้ามพนักงานเรียกรับ หรือรับผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่สุจริตหรือเป็นผลประโยชน์ส่วนตัวจากคู่ค้าและคู่สัญญา

6. ความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม

บริษัทและบริษัทย่อยให้ความสำคัญกับชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อมโดยรอบ ด้วยตระหนักว่าบริษัทเป็นส่วนหนึ่งของสังคมที่ร่วมก้าวเดินไปสู่การพัฒนาชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อมเพื่อความยั่งยืนสืบไป บริษัทจึงได้ดำเนินกิจกรรมเพื่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม อย่างต่อเนื่องควบคู่ไปกับการดำเนินธุรกิจภายใต้ความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อมโดยรวม ดังนี้

- ดำเนินกิจกรรมเพื่อร่วมสร้างสรรค์สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม อย่างสม่ำเสมอเพื่อให้ชุมชนที่บริษัทตั้งอยู่มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น ทั้งที่ดำเนินการเองและร่วมมือกับหน่วยงานของภาครัฐ ภาคเอกชน และชุมชน
- ตอบสนองอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพต่อเหตุการณ์ที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ชุมชน ชีวิต และทรัพย์สิน อันเนื่องมาจากการดำเนินงานของบริษัท โดยให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่กับเจ้าหน้าที่ภาครัฐ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ส่งเสริมให้พนักงานทุกระดับตระหนักถึงความสำคัญ และมีจิตสำนึกของการรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม การมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนและสังคม โดยสนับสนุนกิจกรรมช่วยเหลือสังคม พัฒนาคุณภาพชีวิตของคนในชุมชน ส่งเสริมการดำเนินงานด้านจิตอาสาที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาชุมชนและสังคมอย่างต่อเนื่อง และปลูกจิตสำนึกด้านความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อมให้กับพนักงานทุกระดับ

7. การมีนวัตกรรมและเผยแพร่นวัตกรรมซึ่งได้จากการดำเนินงานที่มีความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทและบริษัทย่อยสนับสนุนให้มีนวัตกรรมทั้งในระดับกระบวนการทำงานในองค์กร และในระดับความร่วมมือระหว่างองค์กร ซึ่งหมายถึงการทำสิ่งต่าง ๆ ด้วยวิธีใหม่ ๆ และยังหมายถึงการเปลี่ยนแปลงทางความคิดและการบริการเพื่อเพิ่มมูลค่า เป้าหมายของนวัตกรรมคือการเปลี่ยนแปลงในเชิงบวก เพื่อทำให้สิ่งต่าง ๆ เกิดการเปลี่ยนแปลงในทางที่ดีขึ้นและก่อให้เกิดประสิทธิผลที่เพิ่มขึ้น ทั้งนี้เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อสังคมสูงสุด

การเผยแพร่วัตกรรมถือเป็นความรับผิดชอบต่อสังคม โดยการสื่อสารและเผยแพร่ให้กับกลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย รับทราบทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยผ่านช่องทางการสื่อสารที่หลากหลาย เพื่อให้มั่นใจว่าข้อมูลข่าวสารของบริษัทเข้าถึงกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทได้อย่างทั่วถึง

ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

บริษัทให้ความสำคัญกับพนักงานซึ่งเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าและมีส่วนสำคัญในการดำเนินธุรกิจ จึงส่งเสริมให้เกิดสุขอนามัย สร้างบรรยากาศในการทำงานที่ดี และมีความปลอดภัยในการทำงาน ดังนี้

- การตรวจสอบสุขภาพประจำปีให้แก่พนักงานเป็นประจำทุกปี โดยจัดให้มีโปรแกรมการตรวจสอบสุขภาพที่หลากหลายและเหมาะสมตามช่วงอายุของพนักงาน
- การประกันสุขภาพกลุ่มแบบรายปีเพื่อให้การคุ้มครองดูแลรักษาพยาบาลให้แก่พนักงานในยามเจ็บป่วยตลอดระยะเวลาการทำงานให้แก่บริษัท
- การอบรมหนีไฟ ตามกำหนดของอาคารสำนักงาน
- สวัสดิการแบบยืดหยุ่น อาทิเช่น ค่ารักษาพยาบาลผู้ป่วยนอก รวมถึงค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการตรวจสอบสุขภาพเพิ่มเติมจากโปรแกรมตรวจสอบสุขภาพประจำปีของบริษัทส่วนที่เกินจากประกันสุขภาพกลุ่ม ค่ารักษาพยาบาลผู้ป่วยนอกสำหรับครอบครัวพนักงาน ค่ารักษาพยาบาลทางทันตกรรม ค่าใช้จ่ายสำหรับการศึกษามบุตร ค่าใช้จ่ายเพื่อกิจกรรมการออกกำลังกาย เป็นต้น เพื่อให้พนักงานได้เลือกใช้ให้เหมาะสมกับความต้องการ
- ห้องพยาบาลในสำนักงานเพื่อพักชั่วคราว กรณีมีการเจ็บป่วยเล็กน้อย
- รถรับส่งพนักงานเพื่ออำนวยความสะดวกและลดค่าใช้จ่ายจากการเดินทางให้แก่พนักงานของบริษัท
- กรณีเกิดโรคระบาด บริษัทมีมาตรการดูแลสภาพแวดล้อมในการทำงานของพนักงาน เช่น กรณีการแพร่ระบาดของโควิด-19 ที่ผ่านมา บริษัทได้ให้พนักงานทำงานจากที่พัก และทำกรรมธรรมะประกันสุขภาพสำหรับโควิด-19 ให้เพิ่มเติม

ซึ่งในปีที่ผ่านมาไม่มีเหตุการณ์บาดเจ็บจากการทำงานของพนักงานจนถึงขั้นหยุดงาน และ/หรือ เสียชีวิตจากการทำงาน

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน : <https://www.addtechhub.com/corporate-social-responsibility-th/>

ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ : มี
และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิทธิมนุษยชน

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิทธิมนุษยชน

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการสิทธิมนุษยชน : The OECD Guidelines for Multinational Enterprises

ข้อมูลเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence: HRDD)

การตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence: HRDD)

บริษัทมีกระบวนการตรวจสอบ HRDD : ไม่มี

ข้อมูลเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน

จำนวนกรณีและเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนอย่างมีนัยสำคัญ

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนอย่างมีนัยสำคัญรวม (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ทำให้เกิดข้อพิพาทด้านแรงงานที่สำคัญ (กรณี)	0	0	0
จำนวนเหตุการณ์หรือข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิผู้บริโภค (กรณี)	0	0	0
จำนวนเหตุการณ์หรือข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิคู่ค้า (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ทำให้เกิดข้อพิพาทกับชุมชน / สังคม (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยของไซเบอร์หรือข้อมูลลูกค้ารั่วไหล (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน (กรณี)	0	0	0

การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

ขอบเขตการเปิดเผยการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรมในรอบปีที่ผ่านมา

ประเภทขอบเขต	:	บริษัท
จำนวนขอบเขตทั้งหมด	:	11
จำนวนที่เปิดเผย	:	5
ร้อยละการเปิดเผย (%)	:	45.45

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการพนักงานและแรงงาน

แผนการจัดการพนักงานและแรงงาน

แผนการจัดการพนักงานและแรงงานของบริษัท	:	มี
แผนการจัดการพนักงานและแรงงานที่บริษัท	:	การจ่ายค่าตอบแทนพนักงานอย่างเป็นธรรม, การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน, การส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมของพนักงาน, ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน
ดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมา	:	

แผนการจัดการพนักงานและแรงงานที่บริษัทดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมา มีดังนี้

- มีการจ่ายค่าตอบแทนที่เป็นธรรม ตามโครงสร้างเงินเดือน
- มีการจัดฝึกอบรมและพัฒนาตามแผนการฝึกอบรมประจำปี
- มีการจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมของพนักงาน เช่น กิจกรรมปีใหม่
- มีคู่มือความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

การตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการ	:	ไม่มี
พนักงานและแรงงานหรือไม่	:	

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน	:	ไม่มี
---	---	-------

ข้อมูลเกี่ยวกับการจ้างงาน

การจ้างงาน

	2565	2566	2567
การจ้างงานรวม (คน)	58	54	50
ร้อยละของจำนวนพนักงานต่อการจ้างงานรวม (%)	100.00	100.00	100.00
พนักงานรวม (คน)	58	54	50
พนักงานชาย (คน)	29	28	25
ร้อยละของจำนวนพนักงานชาย (%)	50.00	51.85	50.00
พนักงานหญิง (คน)	29	26	25
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิง (%)	50.00	48.15	50.00

จำนวนพนักงาน จำแนกตามอายุ

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานอายุน้อยกว่า 30 ปี (คน)	13	7	6
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุน้อยกว่า 30 ปี (%)	22.41	12.96	12.00
จำนวนพนักงานอายุ 30-50 ปี (คน)	40	40	36
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุ 30-50 ปี (%)	68.97	74.07	72.00
จำนวนพนักงานอายุมากกว่า 50 ปี (คน)	5	7	8
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุมากกว่า 50 ปี (%)	8.62	12.96	16.00

จำนวนพนักงานชาย จำแนกตามอายุ

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานชาย อายุน้อยกว่า 30 ปี (คน)	4	1	1
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุน้อยกว่า 30 ปี (%)	13.79	3.57	4.00
จำนวนพนักงานชาย อายุ 30-50 ปี (คน)	22	22	19
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุ 30-50 ปี (%)	75.86	78.57	76.00
จำนวนพนักงานชาย อายุมากกว่า 50 ปี (คน)	3	5	5
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุมากกว่า 50 ปี (%)	10.34	17.86	20.00

จำนวนพนักงานหญิง จำแนกตามอายุ

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานหญิง อายุน้อยกว่า 30 ปี (คน)	9	6	5
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุน้อยกว่า 30 ปี (%)	31.03	23.08	20.00
จำนวนพนักงานหญิง อายุ 30-50 ปี (คน)	18	18	17
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุ 30-50 ปี (%)	62.07	69.23	68.00
จำนวนพนักงานหญิง อายุมากกว่า 50 ปี (คน)	2	2	3
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุมากกว่า 50 ปี (%)	6.90	7.69	12.00

จำนวนพนักงาน จำแนกตามระดับตำแหน่ง

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานระดับปฏิบัติการ (คน)	26	22	19
ร้อยละของจำนวนพนักงานระดับปฏิบัติการ (%)	44.83	40.74	38.00
จำนวนพนักงานระดับบริหาร (คน)	27	26	25

	2565	2566	2567
ร้อยละของจำนวนพนักงานระดับบริหาร (%)	46.55	48.15	50.00
จำนวนผู้บริหารระดับสูง (คน)	5	6	6
ร้อยละของผู้บริหารระดับสูง (%)	8.62	11.11	12.00

จำนวนพนักงานชาย จำแนกตามระดับตำแหน่ง

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานชาย ระดับปฏิบัติการ (คน)	11	9	6
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายระดับปฏิบัติการ (%)	37.93	32.14	24.00
จำนวนพนักงานชาย ระดับบริหาร (คน)	14	14	14
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายระดับบริหาร (%)	48.28	50.00	56.00
จำนวนพนักงานชาย ผู้บริหารระดับสูง (คน)	4	5	5
ร้อยละของจำนวนผู้บริหารระดับสูงชาย (%)	13.79	17.86	20.00

จำนวนพนักงานหญิง จำแนกตามระดับตำแหน่ง

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานหญิง ระดับปฏิบัติการ (คน)	15	13	13
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงระดับปฏิบัติการ (%)	51.72	50.00	52.00
จำนวนพนักงานหญิง ระดับบริหาร (คน)	13	12	11
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงระดับบริหาร (%)	44.83	46.15	44.00
จำนวนพนักงานหญิง ผู้บริหารระดับสูง (คน)	1	1	1
ร้อยละของจำนวนผู้บริหารระดับสูงหญิง (%)	3.45	3.85	4.00

การเปลี่ยนแปลงจำนวนพนักงานอย่างมีนัยสำคัญ

จำนวนพนักงานเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญ : ไม่ใช่
ในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

จำนวนพนักงานชาย จำแนกตามพื้นที่

	2565	2566	2567
กรุงเทพมหานคร และ ปริมณฑล (คน)	20	20	19
ภาคเหนือ (คน)	4	4	2
ภาคกลาง (คน)	2	1	1
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ (คน)	0	0	0

	2565	2566	2567
ภาคใต้ (คน)	2	2	2
ภาคตะวันออก (คน)	1	1	1

จำนวนพนักงานหญิง จำแนกตามพื้นที่

	2565	2566	2567
กรุงเทพมหานคร และ ปริมณฑล (คน)	19	17	17
ภาคเหนือ (คน)	1	1	0
ภาคกลาง (คน)	4	4	4
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ (คน)	3	2	2
ภาคใต้ (คน)	1	1	1
ภาคตะวันออก (คน)	1	1	1

ข้อมูลเกี่ยวกับการจ่ายค่าตอบแทนพนักงาน

ค่าตอบแทนพนักงาน จำแนกตามเพศ

	2565	2566	2567
ค่าตอบแทนพนักงานรวม (บาท)	35,811,077.00	39,047,750.00	38,526,765.00
ค่าตอบแทน พนักงานชาย (บาท)	18,910,737.00	21,147,871.00	20,998,141.00
ร้อยละของค่าตอบแทนของพนักงานชาย (%)	52.81	54.16	54.50
ค่าตอบแทน พนักงานหญิง (บาท)	16,900,340.00	17,899,879.00	17,528,624.00
ร้อยละของค่าตอบแทนของพนักงานหญิง (%)	47.19	45.84	45.50
ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงาน (บาท / คน)	617,432.36	723,106.48	770,535.30
ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงานชาย (บาท / คน)	652,094.38	755,281.11	839,925.64
ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงานหญิง (บาท / คน)	582,770.34	688,456.88	701,144.96
อัตราส่วนค่าตอบแทนเฉลี่ยระหว่างพนักงานหญิงต่อพนักงานชาย	0.89	0.91	0.83

นโยบายการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (Provident fund: PVD)

นโยบายการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ : ไม่มี

กองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงาน (PVD)

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานที่เข้าร่วม PVD (คน)	53	50	49

	2565	2566	2567
สัดส่วนพนักงานที่เป็นสมาชิก PVD (%)	91.38	92.59	98.00
จำนวนเงินที่บริษัทสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงาน (บาท)	1,556,020.00	1,671,378.00	2,850,326.00
ร้อยละของจำนวนเงินที่บริษัทสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพต่อค่าตอบแทนรวมของพนักงานรวม (%)	4.35	4.28	7.40

ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนาพนักงาน

การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน

	2565	2566	2567
แผนการพัฒนาพนักงานเป็นส่วนหนึ่งของการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงาน	มี	มี	มี
จำนวนชั่วโมงอบรมเฉลี่ยของพนักงาน (ชั่วโมง / คน / ปี)	6.62	13.00	26.20
ค่าใช้จ่ายเพื่อการพัฒนาพนักงาน (บาท)	152,513.74	120,446.17	230,037.00
ร้อยละค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงานต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) ^(*)	0.000543	0.000425	0.000825
ร้อยละค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงานต่อรายได้รวม (%) ^(*)	0.000457	0.000377	0.000711

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

จำนวนชั่วโมงการทำงาน

	2565	2566	2567
จำนวนชั่วโมงการทำงานรวม (ชั่วโมง)	101,920.00	94,080.00	99,736.00
จำนวนชั่วโมงการทำงานรวมของพนักงานรวม (ชั่วโมง)	101,920.00	94,080.00	99,736.00

สถิติการบาดเจ็บหรืออุบัติเหตุจากการทำงานของพนักงาน

	2565	2566	2567
จำนวนเหตุการณ์บาดเจ็บหรืออุบัติเหตุจากการทำงานของพนักงานจนถึงขั้นหยุดงาน (ครั้ง)	0	0	0
จำนวนพนักงานที่ได้รับบาดเจ็บจากการทำงานถึงขั้นหยุดงานตั้งแต่ 1 วันขึ้นไป (คน)	0	0	0
ร้อยละของจำนวนพนักงานที่ได้รับบาดเจ็บจากการทำงานถึงขั้นหยุดงานตั้งแต่ 1 วันขึ้นไป (%)	0.00	0.00	0.00
จำนวนพนักงานที่เสียชีวิตจากการทำงาน (คน)	0	0	0
ร้อยละของจำนวนพนักงานที่เสียชีวิตจากการทำงาน (%)	0.00	0.00	0.00

	2565	2566	2567
อัตราการบาดเจ็บจากการทำงานจนถึงขั้นหยุดงาน (คน / 1 ล้านชั่วโมงการทำงาน) ^(*)	0.00	0.00	0.00
อัตราการบาดเจ็บจากการทำงานจนถึงขั้นหยุดงาน (คน / 200,000 ชั่วโมงการทำงาน) ^(**)	0.00	0.00	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) บริษัทที่มีจำนวนพนักงานรวมที่มากกว่า 100 คน ขึ้นไป

^(**) บริษัทที่มีจำนวนพนักงานรวมที่น้อยกว่าหรือเท่ากับ 100 คน

ข้อมูลเกี่ยวกับการส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมกับพนักงาน

ความผูกพันของพนักงาน

	2565	2566	2567
พนักงานที่ลาออกโดยความสมัครใจรวม (คน)	11	3	3
พนักงานชายที่ลาออกโดยความสมัครใจ (คน)	6	2	2
พนักงานหญิงที่ลาออกโดยความสมัครใจ (คน)	5	1	1
สัดส่วนพนักงานที่ลาออกโดยสมัครใจ (%)	18.97	5.56	6.00
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายที่ลาออกโดยความสมัครใจ (%)	10.34	3.70	4.00
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงที่ลาออกโดยความสมัครใจ (%)	8.62	1.85	2.00
	2565	2566	2567
ผลประเมินความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร	มี	มี	มี

การรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร

การรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร : ไม่มี

ความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค

นโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า

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

นโยบายและแนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบต่อ

- นโยบายและแนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบต่อ : ไม่มี

นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค

- นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและ : ไม่มี
- บริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการลูกค้า

แผนการจัดการลูกค้า

- แผนการจัดการลูกค้าของบริษัท : มี
- แผนการจัดการลูกค้าที่บริษัทดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมา : การพัฒนาความพึงพอใจและการเสริมสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า

กลุ่มบริษัทมีความสัมพันธ์ที่ดีกับลูกค้าและคู่ค้ามาอย่างยาวนาน เนื่องจากทีมผู้บริหารของกลุ่มบริษัทมีประสบการณ์การทำงานร่วมกับบริษัทโทรคมนาคมที่มีชื่อเสียงระดับประเทศมาอย่างยาวนาน กลุ่มบริษัทจึงเข้าใจถึงความต้องการของลูกค้าได้เป็นอย่างดี ซึ่งช่วยให้กลุ่มบริษัทสามารถตอบสนองความต้องการของลูกค้าได้ตรงตามวัตถุประสงค์และเป็นไปตามแผนงานที่วางไว้ ทำให้กลุ่มบริษัทได้รับความไว้วางใจจากลูกค้าและคู่ค้าในการให้บริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างต่อเนื่อง อีกทั้งยังได้รับโอกาสให้เสนอบริการต่อยอดไปยังส่วนงานประเภทอื่นที่เกี่ยวข้องอีกด้วย เช่น การพัฒนาระบบความปลอดภัยทางไซเบอร์ การพัฒนาระบบชำระเงิน และการพัฒนาระบบบริหารจัดการรายการสั่งซื้อสินค้าและบริการ เป็นต้น

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

การตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

- บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้าหรือไม่ : ไม่มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า

- ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า : ไม่มี

ความพึงพอใจของลูกค้า

	2565	2566	2567
ผลประเมินความพึงพอใจของลูกค้า	มี	มี	มี

ช่องทางที่บริษัทรับข้อร้องเรียนจากลูกค้า / ผู้บริโภค

- ช่องทางการรับข้อร้องเรียนจากลูกค้า / ผู้บริโภค : มี
- โทรศัพท์ : 0 2835 3957-8
- โทรสาร : 0 2835 3959

อีเมล : audit.committee@addtechhub.com
เว็บไซต์บริษัท : www.addtechhub.com
ที่อยู่ : บริษัท แอดเทค ฮับ จำกัด (มหาชน)
อาคารเอ็มไพร์ทาวเวอร์ ชั้นที่ 41 ห้องเลขที่ 4106-7
เลขที่ 1 ถนนสาทรใต้ แขวงยานนาวา เขตสาทร กรุงเทพมหานคร
10120

ความรับผิดชอบต่อชุมชน / สังคม

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม

นโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม

นโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม : มี

ลิงก์นโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม : https://www.addtechhub.com/wp-content/uploads/2024/05/ADD-PLC_%E0%B8%99%E0%B9%82%E0%B8%A2%E0%B8%9A%E0%B8%B2%E0%B8%A2%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%88%E0%B8%B1%E0%B8%94%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%94%E0%B9%89%E0%B8%B2%E0%B8%99%E0%B8%84%E0%B8%A7%E0%B8%B2%E0%B8%A1%E0%B8%A2%E0%B8%B1%E0%B9%88%E0%B8%87%E0%B8%A2%E0%B8%B7%E0%B8%99_scan.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : 4

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการชุมชนและสังคม

แผนการจัดการชุมชนและสังคม

แผนการจัดการชุมชนและสังคมของบริษัท : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

การตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคมหรือไม่ : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม : มี

• แอปพลิเคชัน RKU

แอปพลิเคชัน RKU เป็นแอปพลิเคชันที่บริษัทได้จัดทำให้มูลนิธิร่วมกตัญญูใช้งานโดยไม่มีค่าใช้จ่าย สำหรับการลงทะเบียนอาสาสมัครเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของมูลนิธิฯ ทางมูลนิธิฯ ได้แจ้งความประสงค์ขอให้บริษัทเพิ่มเติมรูปแบบการทำงานของแอปพลิเคชัน เพื่อให้มีความเหมาะสมและสะดวกต่อการสืบค้นข้อมูล

• เว็บไซต์ www.thaiqrmenu.com

บริษัทได้มีการปรับปรุงเว็บไซต์ www.thaiqrmenu.com ซึ่งเป็นเว็บไซต์สำหรับสร้างรายการอาหารในรูปแบบออนไลน์ เพื่อเป็นการลดการสัมผัสรายการอาหารใน

รูปแบบเล่ม และสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับร้านอาหาร ให้ใช้งานได้สะดวกมากขึ้น จากข้อมูล ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 มีจำนวนร้านค้าที่ใช้บริการจำนวน 6,324 ราย โดยมีจำนวนการเข้าชมเมนูที่ถูกสร้างประมาณ 3.9 ล้านครั้งในปี 2567

• การปรับปรุงฐานข้อมูลโรคความดันโลหิตสูงให้กับคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล

บริษัทได้เข้าไปปรับปรุงฐานข้อมูลโรคความดันโลหิตสูงโดยไม่คิดค่าบริการให้กับสาขาวิชาความดันโลหิตสูง ภาควิชาอายุรศาสตร์ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล เพื่อใช้สำหรับการพัฒนาการให้บริการแก่ผู้ป่วยและการวิจัยโรคความดันโลหิตสูงของโรงพยาบาลศิริราชและประเทศต่อไป

• บริจาคเงินและสิ่งของให้แก่มูลนิธิสงเคราะห์เด็ก สภากาชาดไทย

กลุ่มบริษัทได้จัดกิจกรรมงานเลี้ยงสังสรรค์ปีใหม่ 2567 ของบริษัท โดยจำหน่ายบัตรสอยดาวสำหรับลุ้นรับของรางวัล เพื่อนำเงินที่จำหน่ายได้มอบให้แก่มูลนิธิสงเคราะห์เด็กในสภากาชาดไทย ตามวัตถุประสงค์หนึ่งในโครงการเพื่อประโยชน์ต่อสังคมของบริษัทในปี 2567 เมื่อวันที่ 11 มีนาคม 2567

• ร่วมเจ้าภาพสร้างห้องประชุมที่วัดสุทัศนารามวรวิหาร กรุงเทพมหานคร

บริษัทได้ร่วมเป็นเจ้าภาพบริจาคทรัพย์เพื่อสร้างห้องประชุมของอาคารพักสงฆ์ 5 ชั้น ณ วัดสุทัศนารามวรวิหาร เขตบางกอกน้อย กรุงเทพมหานคร เพื่อถวายเป็นที่พักในการปฏิบัติภาวนาของพระภิกษุสงฆ์

ประโยชน์ที่เกิดจากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

ประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน : ไม่มี
จากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

ประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน : ไม่มี
จากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

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

ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท แอดเทค ฮับ จำกัด (มหาชน)

ตัวย่อ : ADD

Market : mai

กลุ่มอุตสาหกรรม : บริการ

หมวดธุรกิจ : SECTOR 0

นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

ข้อมูลเกี่ยวกับภาพรวมของนโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ : มี

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญในการปฏิบัติตามหลักบรรษัทภิบาลในการดำเนินธุรกิจ ดังนั้นคณะกรรมการบริษัทจึงได้มีนโยบายให้ปฏิบัติตามหลักปฏิบัติและแนวปฏิบัติ ซึ่งสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 (Corporate Governance Code for Listed Companies 2017) ออกโดยคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ซึ่งนำมาจากหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2555 ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และครอบคลุมหลักการของ OECD ทั้ง 5 หมวดในเรื่องสิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใสและหน้าที่ของคณะกรรมการ โดยนำเสนอในรูปแบบของหลักปฏิบัติ 8 หลักของคณะกรรมการบริษัท ซึ่งเป็นผู้นำหรือผู้รับผิดชอบสูงสุดขององค์กร ในการกำกับดูแลกิจการเพื่อการสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ลงทุน และสร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน (ต่อไปนี้เรียกว่า CG Code)

คณะกรรมการบริษัทจะดำเนินการทบทวนการปรับใช้ CG Code ตามบริบทของบริษัทเป็นประจำทุกปี และหากพบว่า CG Code ขัดแย้งไม่เหมาะสมกับบริบทของบริษัท จะพิจารณาเพื่อนำมาตรการทดแทน (ถ้ามี) มาปรับใช้ โดยจะแจ้งให้ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทราบในหัวข้อหลักปฏิบัติที่ยังไม่ได้นำไปปรับใช้ในรายงานประจำปีและแบบ 56 - 1 ทั้งนี้ การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีนี้ สะท้อนในจรรยาบรรณทางธุรกิจ รวมทั้งกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยที่ได้รับมอบหมายในเรื่องต่าง ๆ และการบรรจวาระการประชุมคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยลงหน้าตลอดปี เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการครบถ้วน

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการฉบับเต็ม : https://www.addtechhub.com/wp-content/uploads/2022/06/1.ADD-PLC_%E0%B8%99%E0%B9%82%E0%B8%A2%E0%B8%9A%E0%B8%B2%E0%B8%A2%E0%B8%81%E0%B8%B3%E0%B8%81%E0%B8%B1%E0%B8%9A%E0%B8%94%E0%B8%B9%E0%B9%81%E0%B8%A5%E0%B8%81%E0%B8%B4%E0%B8%88%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%97%E0%B8%B5%E0%B9%88%E0%B8%94%E0%B8%B5.pdf

นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการ

นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการ : มี

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

การสรรหากรรมการ

การสรรหากรรมการบริษัท

สำหรับการแต่งตั้งกรรมการใหม่ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนจะพิจารณาก่อนนำเสนอชื่อผู้ที่เหมาะสมให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาเห็นชอบก่อนนำเสนอในที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติแต่งตั้ง ทั้งนี้ บริษัทมีกระบวนการสรรหากรรมการโดยพิจารณาคุณสมบัติทั้งในด้านทักษะ ประสบการณ์ เพศ และความสามารถเฉพาะด้านที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัท ซึ่งเป็นไปตามคุณสมบัติด้านทักษะที่จำเป็นต่อการสรรหากรรมการ (Board Skill Matrix) โดยกรรมการต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด และไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามกฎหมาย และประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึง ในการสรรหากรรมการใหม่จะพิจารณาจากฐานข้อมูลกรรมการ (Director Pool) ด้วย โดยบริษัทได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอชื่อบุคคลเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนด ซึ่งได้เผยแพร่รายละเอียดในเว็บไซต์ของบริษัทที่ <https://www.addtechhub.com/> โดยให้เสนอมายังบริษัทภายในวันที่ 31 ธันวาคม ของทุกปี

การคัดเลือกบุคคลที่จะเข้าดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการของบริษัทจะพิจารณาคัดเลือกตามเกณฑ์คุณสมบัติตามมาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 และตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ยังพิจารณาคัดเลือกกรรมการจากผู้ทรงคุณวุฒิที่มีพื้นฐานและความเชี่ยวชาญจากหลากหลายด้านซึ่งจะส่งผลต่อการดำเนินงานของบริษัท ในการให้คำแนะนำ ข้อคิดเห็นในเรื่องต่าง ๆ ในมุมมองของผู้ที่มีประสบการณ์ตรง มีภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์กว้างไกล มีคุณธรรมและจริยธรรม มีประวัติการทำงานที่โปร่งใส และมีความสามารถในการแสดง

ความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระ จากนั้นจึงนำรายชื่อเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาแต่งตั้ง

1. การแต่งตั้งกรรมการบริษัทให้เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัทและข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ จะต้องมีความโปร่งใสและชัดเจน โดยกรรมการพิจารณาจะต้องมีประวัติการศึกษาและประสบการณ์การประกอบวิชาชีพของบุคคลนั้น ๆ โดยมีรายละเอียดที่เพียงพอเพื่อประโยชน์ในการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัทและผู้ถือหุ้น
2. การแต่งตั้งกรรมการ ผู้ที่จะได้รับการแต่งตั้งต้องได้รับคะแนนเสียงข้างมากของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและออกเสียงลงคะแนน
3. คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนจะเป็นผู้ทำการสรรหาและเสนอชื่อบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในกฎบัตรนี้ เพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทโดยจะนำเสนอชื่อบุคคลดังกล่าวต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาเลือกตั้งต่อไป แล้วแต่กรณี
4. ให้กรรมการบริษัทดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี และเมื่อครบกำหนดออกตามวาระ อาจได้รับพิจารณาเลือกตั้งให้เป็นกรรมการบริษัทต่อไปได้
5. ในกรณีที่เป็นการแต่งตั้งกรรมการแทนตำแหน่งกรรมการที่ว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนเลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในกฎบัตรนี้และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย และนำเสนอชื่อบุคคลดังกล่าวต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อแต่งตั้งเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการผู้นั้นจะเหลือน้อยกว่า 2 เดือน ทั้งนี้ บุคคลซึ่งเข้ารับตำแหน่งเป็นกรรมการในกรณีดังกล่าวให้อยู่ในตำแหน่งเพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการบริษัทซึ่งพ้นจากตำแหน่ง
6. ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการบริษัทออกจากตำแหน่งจำนวน 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการในขณะนั้น ถ้าจำนวนกรรมการจะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วน 1 ใน 3 โดยกรรมการบริษัทซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับเลือกให้กลับเข้ามารับตำแหน่งได้ ทั้งนี้ กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้นให้จับสลากกัน ส่วนปีหลัง ๆ ต่อไปให้กรรมการคนใดอยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง
7. กรรมการอิสระจะมีวาระการดำรงตำแหน่งต่อเนื่องไม่เกิน 9 ปี นับจากวันที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระเป็นครั้งแรก เว้นแต่คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาแล้วถึงความเหมาะสมผลของความจำเป็น คณะกรรมการบริษัทอาจให้บุคคลดังกล่าวดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการอิสระของบริษัทต่อไป
8. นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระดังกล่าวแล้ว กรรมการบริษัทอาจพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- ตาย
- ลาออก

- ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการบริษัทหรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด หรือมีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (และที่แก้ไขเพิ่มเติม) รวมทั้งประกาศของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ที่เกี่ยวข้อง
- ที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง (ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียง และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง)
- ศาลมีคำสั่งให้ออก

กรรมการบริษัทคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นหนังสือลาออกต่อบริษัท โดยการลาออกนั้นจะมีผลนับแต่วันที่ได้รับแจ้งให้ผลในหนังสือลาออก

การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ

การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการบริษัท

1. คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนเป็นผู้พิจารณาตามความเหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ผลการปฏิบัติงาน ผลการดำเนินงานของบริษัท และแนวปฏิบัติในอุตสาหกรรมเดียวกัน รวมถึงประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากกรรมการแต่ละคน ตลอดจนผลของการประเมินการปฏิบัติงานประจำปี โดยให้ค่าตอบแทนอยู่ในลักษณะที่เหมาะสมและระดับที่สามารถจูงใจและรักษากรรมการที่มีคุณภาพตามที่ต้องการได้ ไม่ว่าจะอยู่ในรูปเงินสด หลักทรัพย์ หรืออื่นใด และให้นำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อให้ความเห็นชอบต่อไป
2. ค่าตอบแทนกรรมการให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อให้ความเห็นชอบ และนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้อนุมัติ

ความเป็นอิสระของคณะกรรมการจากฝ่ายจัดการ

คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนจะร่วมกันพิจารณาเบื้องต้นถึงคุณสมบัติของบุคคลที่จะมาดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการอิสระ โดยพิจารณาจากคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของกรรมการตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน รวมถึงประกาศ ข้อบังคับ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยพิจารณาจากภูมิคุณวุฒิและประสบการณ์การทำงาน และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทและที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัทต่อไป โดยมีกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด แต่ต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 3 ท่าน โดยคุณสมบัติของกรรมการอิสระจะต้องสอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ที่ ทล.39/2539 เรื่อง การขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ ดังนี้

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละหนึ่ง (1) ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้น ๆ ด้วย
2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนรวมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสอง (2) ปีก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้ง ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการหรือที่ปรึกษาของส่วนงานราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท
3. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรส

ของบุตรของกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการ ผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทหรือบริษัทย่อย

4. ไม่มี หรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ในลักษณะที่อาจจะเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็น หรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสอง (2) ปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง ความสัมพันธ์ทางธุรกิจตามวรรคหนึ่ง รวมถึงการทำรายการทางการค้าที่กระทำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการ การเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ หรือการให้หรือการรับความช่วยเหลือทางการเงิน ด้วยการรับหรือให้กู้ยืม ค่าประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติกรรมอื่นทำนองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้บริษัทหรือคู่สัญญาามีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่ง ตั้งแต่ร้อยละสาม (3) ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัท หรือตั้งแต่ยี่สิบ (20) ล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้ การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศคณะกรรมการตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันโดยอนุโลม แต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าวให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่างหนึ่ง (1) ปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน
5. ไม่เป็น หรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสอง (2) ปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง
6. ไม่เป็น หรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมาย หรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่าสอง (2) ล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสอง (2) ปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง
7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
8. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในทางหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละหนึ่ง (1) ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่นซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย
9. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

การพัฒนากรรมการ

คณะกรรมการส่งเสริมให้การกรรมการแต่ละคนมีความรู้ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ ลักษณะการประกอบธุรกิจ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ และได้รับการเสริมสร้างทักษะและความรู้สำหรับการปฏิบัติหน้าที่กรรมการอย่างสม่ำเสมอ

โดยในปี 2567 บริษัทได้ส่งกรรมการตรวจสอบเข้าอบรมหลักสูตร Advanced Audit Committee Program (AACP) เพื่อเป็นการพัฒนาบทบาทหน้าที่ของกรรมการตรวจสอบในการสอบทานและการติดตามดูแลการดำเนินงานด้านต่าง ๆ

การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และคณะทำงานชุดย่อยเป็นประจำทุกปี เพื่อพิจารณาผลงานและปัญหาเพื่อการปรับปรุงแก้ไขต่อไป โดยจะใช้แนวทางการประเมินที่เสนอแนะโดยตลาดหลักทรัพย์ฯ และดำเนินการปรับปรุงเพิ่มเติมเพื่อให้เหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยได้กำหนดเป็นนโยบายและหลักเกณฑ์ ดังนี้

นโยบายและหลักเกณฑ์ในการประเมินผลงานของคณะกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ (Board Self - Assessment) เป็นประจำทุกปี โดยใช้แบบประเมินที่ปรับปรุงจากตัวอย่างของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ดังนี้

1. การประเมินตนเองของคณะกรรมการรายคณะ
2. การประเมินตนเองของคณะกรรมการชุดย่อย / คณะทำงานชุดย่อยแบบรายคณะ
3. การประเมินตนเองของคณะกรรมการ และคณะกรรมการชุดย่อย / คณะทำงานชุดย่อยรายบุคคล
4. การประเมินผลงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

เพื่อใช้เป็นกรอบในการตรวจสอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ว่าได้ดำเนินการตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ได้อนุมัติไว้ และ/หรือ ตามแนวปฏิบัติที่ดี (Good Practices) เพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทและประธานเจ้าหน้าที่บริหารให้สอดคล้องกับแนวนโยบายที่กำหนดไว้ และเพื่อทบทวนปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นในรอบปีที่ผ่านมา

โดยในปี 2567 บริษัทได้จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยทุกคณะ ซึ่งจะประเมินทั้งรายคณะและรายบุคคล โดยกระบวนการในการประเมิน เลขานุการบริษัทจะจัดส่งแบบประเมินให้กรรมการบริษัททุกท่านประเมินตนเองในทุกสิ้นปี และเป็นผู้รวบรวมและรายงานสรุปผลต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาทราบและหารือกันเป็นประจำทุกปี ทั้งนี้ ผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการทุกคณะ ทั้งแบบรายคณะและรายบุคคล ในภาพรวมโดยเฉลี่ยอยู่ที่ 3.7-3.9 คะแนน จากคะแนนเต็ม 4 คะแนน

การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

ในการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมนั้น คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาการส่งตัวแทนของบริษัทซึ่งมีคุณสมบัติและประสบการณ์ที่เหมาะสมกับธุรกิจที่บริษัทเข้าลงทุน เข้าเป็นกรรมการในบริษัทย่อยและบริษัทร่วมของบริษัทดังกล่าว โดยตัวแทนดังกล่าวอาจเป็นกรรมการผู้อำนวยการ รองกรรมการผู้อำนวยการ และผู้บริหารของบริษัทหรือบุคคลใด ๆ ของบริษัทที่ปราศจากผลประโยชน์ขัดแย้งกับธุรกิจของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมเหล่านั้น

ทั้งนี้ เพื่อให้บริษัทสามารถควบคุมดูแลกิจการ และการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมได้เสมือนเป็นหน่วยงานหนึ่งของบริษัท ซึ่งบริษัทให้ความสำคัญเป็นอย่างยิ่งว่า การมีระบบการบริหารจัดการที่ดี โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ จะช่วยดูแลรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์ในการลงทุนของบริษัท บริษัทจึงกำหนดให้ตัวแทนของบริษัทจะต้องบริหารจัดการธุรกิจของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมให้เป็นไปเพื่อผลประโยชน์ที่ดีที่สุดของบริษัทและดูแลให้ปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมนั้น ๆ นอกจากนี้การส่งตัวแทนเพื่อเป็นกรรมการในบริษัทย่อยและบริษัทร่วมดังกล่าวให้เป็นไปตามสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัทในบริษัทย่อยและบริษัทร่วมดังกล่าว

บริษัทจัดให้บริษัทย่อยมีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมและเพียงพอ เพื่อป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งให้มีระบบงานที่ชัดเจน เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่ามีระบบเพียงพอในการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่มีนัยสำคัญตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่องและน่าเชื่อถือ และจัดให้มีกลไกในการตรวจสอบระบบงานดังกล่าวในบริษัทย่อย โดยให้ทีมงานผู้ตรวจสอบภายใน คณะกรรมการอิสระของบริษัทสามารถเข้าถึงข้อมูลได้โดยตรง และให้มีการรายงานผลการตรวจสอบระบบงานดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริหารหรือคณะกรรมการบริษัทเพื่อให้มั่นใจได้ว่าบริษัทย่อยมีการปฏิบัติตามระบบงานที่จัดไว้อย่างสม่ำเสมอ

ทั้งนี้ บริษัทจะติดตามผลประกอบการและผลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมอย่างใกล้ชิด รวมถึงกำกับให้มีการเปิดเผยข้อมูลรายการเกี่ยวโยง และให้มีการจัดเก็บข้อมูลและบันทึกบัญชีของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมให้บริษัทตรวจสอบ โดยมีการรายงานผลให้คณะกรรมการบริหารหรือคณะกรรมการบริษัทรับทราบอย่างสม่ำเสมอเพื่อวางแผนงานและเป้าหมายในการดำเนินงานต่อไป

นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการ : มี
ที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย
แนวปฏิบัติและมาตรการดำเนินการ : ผู้ถือหุ้น, พนักงาน, ลูกค้า, คู่แข่งทางการค้า, คู่ค้า, เจ้าหนี้, ชุมชนและสังคม
ที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

ผู้ถือหุ้น

บริษัทจะดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใสและมีประสิทธิภาพเพื่อการสร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน โดยมุ่งมั่นที่จะสร้างผลการดำเนินงานที่ดีและการเจริญเติบโตที่มั่นคง เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ถือหุ้นในระยะยาว รวมทั้งดำเนินการเปิดเผยข้อมูลด้วยความโปร่งใสและเชื่อถือได้ต่อผู้ถือหุ้น

ลิงก์ผู้ถือหุ้น : www.addtechhub.com/wp-content/uploads/2023/06/%E0%B8%AB%E0%B8%A5%E0%B8%B1%E0%B8%81%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%81%E0%B8%B3%E0%B8%81%E0%B8%B1%E0%B8%9A%E0%B8%94%E0%B8%B9%E0%B9%81%E0%B8%A5%E0%B8%81%E0%B8%B4%E0%B8%88%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%97%E0%B8%B5%E0%B9%88%E0%B8%94%E0%B8%B5.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : 4

พนักงาน

บริษัทจะปฏิบัติต่อพนักงานทุกรายอย่างเท่าเทียม เป็นธรรม และให้ผลตอบแทนที่เหมาะสม นอกจากนี้ บริษัทยังให้ความสำคัญต่อการพัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถและศักยภาพของพนักงานอย่างสม่ำเสมอ เช่น การจัดอบรม การสัมมนา และการฝึกอบรม โดยให้อีกาสอย่างทั่วถึงกับพนักงานทุกคน และพยายามสร้างแรงจูงใจให้พนักงานที่มีความรู้ความสามารถสูงให้คงอยู่กับบริษัทเพื่อพัฒนาองค์กรต่อไป อีกทั้งยังได้กำหนดแนวทางในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งปลูกฝังให้พนักงานทุกคนปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง เช่น การห้ามใช้ข้อมูลภายในอย่างเคร่งครัด เป็นต้น

ลิงก์พนักงาน : <https://www.addtechhub.com/wp-content/uploads/2023/06/%E0%B8%AB%E0%B8%A5%E0%B8%B1%E0%B8%81%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%81%E0%B8%B3%E0%B8%81%E0%B8%B1%E0%B8%9A%E0%B8%94%E0%B8%B9%E0%B9%81%E0%B8%A5%E0%B8%81%E0%B8%B4%E0%B8%88%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%97%E0%B8%B5%E0%B9%88%E0%B8%94%E0%B8%B5.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 4

ลูกค้า

บริษัทรับผิดชอบต่อลูกค้าโดยการรักษาคูณภาพและมาตรฐานของสินค้าและบริการ รวมถึงการตอบสนองต่อความต้องการของลูกค้าให้ครบถ้วนและครอบคลุมให้มากที่สุด เพื่อมุ่งเน้นการสร้างภาพพจน์ให้แก่ลูกค้าในระยะยาว นอกจากนี้ บริษัทคำนึงถึงสุขลักษณะและอนามัยของลูกค้าในการบริโภคสินค้าและบริการของบริษัท และการให้ข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าและบริการที่ถูกต้องและครบถ้วนแก่ลูกค้า รวมทั้งยังจัดให้มีช่องทางให้ลูกค้าของบริษัทสามารถแจ้งปัญหาสินค้าและบริการที่ไม่เหมาะสม เพื่อที่บริษัทจะได้ป้องกันและแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับสินค้าและบริการของบริษัทได้อย่างรวดเร็ว ตลอดจนรักษาความลับของลูกค้า และไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ

ลิงก์ลูกค้า : <https://www.addtechhub.com/wp-content/uploads/2023/06/%E0%B8%AB%E0%B8%A5%E0%B8%B1%E0%B8%81%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%81%E0%B8%B3%E0%B8%81%E0%B8%B1%E0%B8%9A%E0%B8%94%E0%B8%B9%E0%B9%81%E0%B8%A5%E0%B8%81%E0%B8%B4%E0%B8%88%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%97%E0%B8%B5%E0%B9%88%E0%B8%94%E0%B8%B5.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 4

คู่แข่งทางการค้า

บริษัทประพฤติดามกรอบการแข่งขันที่ดี มีจรรยาบรรณและอยู่ในกรอบของกฎหมาย รวมทั้งสนับสนุนและส่งเสริมนโยบายการแข่งขันอย่างเสรีและเป็นธรรม

ลิงก์คู่แข่งทางการค้า : <https://www.addtechhub.com/wp-content/uploads/2023/06/%E0%B8%AB%E0%B8%A5%E0%B8%B1%E0%B8%81%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%81%E0%B8%B3%E0%B8%81%E0%B8%B1%E0%B8%9A%E0%B8%94%E0%B8%B9%E0%B9%81%E0%B8%A5%E0%B8%81%E0%B8%B4%E0%B8%88%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%97%E0%B8%B5%E0%B9%88%E0%B8%94%E0%B8%B5.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 5

ลูกค้า

บริษัทมีกระบวนการในการคัดเลือกลูกค้าโดยการให้ลูกค้าแข่งขันบนข้อมูลที่เท่าเทียมกัน และคัดเลือกลูกค้าด้วยความยุติธรรมภายใต้หลักเกณฑ์ในการประเมิน และคัดเลือกลูกค้าของบริษัท นอกจากนี้ บริษัทยังได้จัดทำรูปแบบสัญญาที่เหมาะสมและเป็นธรรมแก่คู่สัญญาทุกฝ่าย และจัดให้มีระบบติดตามเพื่อให้มั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามเงื่อนไขของสัญญาอย่างครบถ้วน และป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในทุกขั้นตอนของกระบวนการจัดหา โดยบริษัทซื้อสินค้าจากลูกค้าตามเงื่อนไขทางการค้า ตลอดจนปฏิบัติตามสัญญาต่อคู่ค้าอย่างเคร่งครัด

ลิงก์ลูกค้า : <https://www.addtechhub.com/wp-content/uploads/2023/06/%E0%B8%AB%E0%B8%A5%E0%B8%B1%E0%B8%81%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%81%E0%B8%B3%E0%B8%81%E0%B8%B1%E0%B8%9A%E0%B8%94%E0%B8%B9%E0%B9%81%E0%B8%A5%E0%B8%81%E0%B8%B4%E0%B8%88%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%97%E0%B8%B5%E0%B9%88%E0%B8%94%E0%B8%B5.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 4

เจ้าหน้าที่

บริษัทจะปฏิบัติตามเงื่อนไขต่าง ๆ ตามสัญญาที่มีต่อเจ้าหน้าที่เป็นสำคัญ รวมทั้งการชำระคืนเงินต้น ดอกเบี้ย และการดูแลหลักประกันต่าง ๆ ภายใต้สัญญาที่เกี่ยวข้อง

ลิงก์เจ้าหน้าที่ : <https://www.addtechhub.com/wp-content/uploads/2023/06/%E0%B8%AB%E0%B8%A5%E0%B8%B1%E0%B8%81%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%81%E0%B8%B3%E0%B8%81%E0%B8%B1%E0%B8%9A%E0%B8%94%E0%B8%B9%E0%B9%81%E0%B8%A5%E0%B8%81%E0%B8%B4%E0%B8%88%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%97%E0%B8%B5%E0%B9%88%E0%B8%94%E0%B8%B5.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 5

ชุมชนและสังคม

บริษัทใส่ใจและให้ความสำคัญต่อความปลอดภัยต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และคุณภาพชีวิตของชุมชนที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัท และส่งเสริมให้พนักงานของบริษัท มีจิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม รวมทั้งจัดให้มีการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด นอกจากนี้ บริษัทพยายามเข้าไปมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ ที่เป็นการสร้างและรักษาไว้ซึ่งสังคมและสิ่งแวดล้อม ตลอดจนส่งเสริมวัฒนธรรมในท้องถิ่นที่บริษัทดำเนินกิจการอยู่

ลิงก์ชุมชนและสังคม : <https://www.addtechhub.com/wp-content/uploads/2023/06/%E0%B8%AB%E0%B8%A5%E0%B8%B1%E0%B8%81%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%81%E0%B8%B3%E0%B8%81%E0%B8%B1%E0%B8%9A%E0%B8%94%E0%B8%B9%E0%B9%81%E0%B8%A5%E0%B8%81%E0%B8%B4%E0%B8%88%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%97%E0%B8%B5%E0%B9%88%E0%B8%94%E0%B8%B5.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 5

ข้อมูลเกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ

จรรยาบรรณธุรกิจ

จรรยาบรรณธุรกิจ : มี

บริษัทได้กำหนดจรรยาบรรณธุรกิจฉบับนี้ เพื่อเป็นมาตรฐานและใช้บังคับกับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับของบริษัท เพื่อให้ยึดถือปฏิบัติตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งส่งเสริมให้ผู้บริหารเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติหน้าที่ภายใต้จรรยาบรรณทางธุรกิจ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทจะต้องรับทราบ ทำความเข้าใจ และยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดเพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของแต่ละคนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เปิดเผย โปร่งใส และคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัท และเป็นธรรมชาติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มที่เกี่ยวข้อง

ลิงก์จรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็ม : https://www.addtechhub.com/wp-content/uploads/2024/05/11.ADD-PLC_%E0%B8%84%E0%B8%B9%E0%B9%88%E0%B8%A1%E0%B8%B7%E0%B8%AD%E0%B8%88%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%A2%E0%B8%B2%E0%B8%9A%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%93%E0%B9%81%E0%B8%A5%E0%B8%B0%E0%B8%82%E0%B9%89%E0%B8%AD%E0%B8%9E%E0%B8%B6%E0%B8%87%E0%B8%9B%E0%B8%8F%E0%B8%B4%E0%B8%9A%E0%B8%B1%E0%B8%95%E0%B8%B4%E0%B9%83%E0%B8%99%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%97%E0%B8%B3%E0%B8%87%E0%B8%B2%E0%B8%99-

นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ

แนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ : การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์, การป้องกันการใช้อำนาจภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์, การให้หรือรับของขวัญ การบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ, การใช้และรักษาข้อมูลและทรัพย์สิน, การจัดการสิ่งแวดล้อม, แนวปฏิบัติอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ

การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

นโยบายความขัดแย้งทางผลประโยชน์

1. ผู้บริหาร

ภายหลังจากที่บริษัทได้แปรสภาพเป็นบริษัทมหาชนจำกัดและได้เข้าจดทะเบียนเป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยแล้ว บริษัทจะปฏิบัติตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยผู้บริหารต้องพิจารณาความขัดแย้งทางผลประโยชน์เกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกันระหว่างบริษัท อยากรอบคอบ ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต อย่างมีเหตุผลและเป็นอิสระภายใต้กรอบจริยธรรมที่ดี และดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายที่เกี่ยวข้อง โดยคำนึงถึงประโยชน์ของบริษัทเป็นหลักสำคัญ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นไปเพื่อประโยชน์ของบริษัทเป็นหลักสำคัญ

2. ผู้บริหารและพนักงาน

- 2.1 ผู้บริหารหรือพนักงานต้องไม่ปฏิบัติสิ่งอื่นใดอันเป็นการขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัท ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าโดยตนเองหรือร่วมกับผู้อื่น ไม่ว่าจะเกิดจากการติดต่อกับผู้เกี่ยวข้องทางการค้าของบริษัท เช่น คู่ค้า ลูกค้า คู่แข่งขันทางการค้า หรือจากการใช้อำนาจหรือข้อมูลที่ได้จากการเป็นพนักงานในการหาประโยชน์ส่วนตนหรือจากการทำธุรกิจอื่นเป็นการแข่งขันกับบริษัท
- 2.2 ผู้บริหารหรือพนักงานต้องรักษาผลประโยชน์ของบริษัทอย่างเต็มที่กำลังความสามารถ
- 2.3 ผู้บริหารหรือพนักงานต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจอื่นใดอันอาจมีผลกระทบกระเทือนถึงผลประโยชน์ของบริษัทหรือเป็นการแข่งขันกับบริษัท

การป้องกันการใช้อำนาจภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

นโยบายการซื้อขายหลักทรัพย์และการใช้อำนาจภายใน

ข้อมูลภายใน หมายถึงข้อมูลเกี่ยวกับกิจกรรมต่าง ๆ ของบริษัท ที่อาจส่งผลต่อการตัดสินใจซื้อขายของนักลงทุนบนหลักทรัพย์บางตัว หรือส่งผลต่อราคาตลาดของหลักทรัพย์ของบริษัท ผู้บริหารและพนักงานต้องไม่ใช้ข้อมูลภายในที่ตนล่วงรู้ไปทำใหตนหรือผู้อื่นได้ประโยชน์ ข้อมูลเกี่ยวกับสถานะทางการเงินและข้อ

ตกลงทางธุรกิจของบริษัทนั้น ล้วนเป็นความลับทางการค้าและให้ถือว่าเป็นข้อมูลภายในที่ไม่อาจเผยแพร่โดยไม่ได้รับความยินยอมจากบริษัทก่อน ทั้งนี้ เพื่อป้องกันผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น

1. ผู้บริหารมีหน้าที่ต้องรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของตนให้เป็นไปตามกฎระเบียบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
2. บริษัทต้องปฏิบัติตามกฎหมายเกี่ยวกับการใช้ข้อมูลภายใน โดยดำเนินการให้ความเสมอภาคและยุติธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน และเพื่อเป็นการป้องกันการกระทำผิดกฎหมายของบุคลากรทุกระดับของบริษัทและครอบครัวทุกคนที่ได้รับทราบ หรืออาจได้รับทราบข้อมูลภายในที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชน บริษัทจึงห้ามบุคคลดังกล่าวทำการซื้อขายหุ้นหรือชักชวนให้บุคคลอื่นซื้อหรือขายหรือเสนอซื้อหรือเสนอขายหุ้นบริษัทไม่ว่าจะด้วยตนเองหรือผ่านนายหน้าในขณะที่ยังครอบครองข้อมูลที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนอยู่ โดยบริษัทและตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยถือว่าการซื้อขายหลักทรัพย์ในลักษณะดังกล่าวเป็นการซื้อขายหลักทรัพย์เพื่อเก็งกำไรหรือสร้างความได้เปรียบให้กับบุคคลกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง
3. บริษัทได้จัดระบบรักษาความปลอดภัยในที่ทำงานเพื่อป้องกันแฟ้มข้อมูลและเอกสารลับและได้ดำเนินการจำกัดการเข้าถึงข้อมูลที่ไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ โดยให้รู้เฉพาะแก่ผู้เกี่ยวข้องและที่จำเป็นเท่านั้น จึงถือเป็นหน้าที่ของเจ้าของข้อมูลหรือผู้ครอบครองข้อมูลที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนจะต้องกำชับผู้ที่เกี่ยวข้องให้ปฏิบัติตามขั้นตอนการรักษาความปลอดภัยโดยเคร่งครัด ทั้งนี้ ผู้ฝ่าฝืนการใช้ข้อมูลภายในจะต้องถูกลงโทษทางวินัย และ/หรือ กฎหมายแล้วแต่กรณี

การให้หรือรับของขวัญ การบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ

นโยบายการให้หรือรับของขวัญหรือสิ่งบันเทิง

1. ผู้บริหารหรือพนักงานย่อมไม่เรียก รับ หรือยินยอมที่จะรับเงินหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจ
2. ผู้บริหารหรือพนักงานอาจรับหรือให้ของขวัญได้ตามประเพณีนิยม โดยการรับของขวัญนั้นจะต้องไม่ส่งผลต่อการตัดสินใจเชิงธุรกิจใด ๆ ของผู้รับ
3. หากผู้บริหารหรือพนักงานได้รับของขวัญในโอกาสตามประเพณีนิยมที่มีมูลค่าเกินปกติวิสัยจากผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจกับบริษัท ให้รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

การใช้และรักษาข้อมูลและทรัพย์สิน

นโยบายการรักษาและการใช้ทรัพย์สินและข้อมูล / ความลับของบริษัท

1. บรรดาวิธีการ กระบวนการ ความคิด ตลอดจนความรู้เทคนิคต่าง ๆ หรือความรู้ และ/หรือ เทคนิควิธีการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจการงานหรือการดำเนินการของบริษัท เนื่องมาจากความคิด การค้นคว้า ศึกษาวิจัย และ/หรือ การกระทำการอื่นใดอันเนื่องมาจากการปฏิบัติงาน ตามหน้าที่และตามสัญญาจ้างของผู้บริหารและพนักงานในทุกกรณี ให้ถือเป็นทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัททั้งสิ้น ไม่ว่าจะได้มีการจดทะเบียนหรือจดแจ้งตามกฎหมายเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญาหรือไม่ ทั้งนี้ ห้ามมิให้มีการเผยแพร่ต่อโดยมิได้รับอนุญาตจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นลายลักษณ์อักษร
2. ผู้บริหารหรือพนักงานตกลงที่จะรักษา “ความลับทางการค้า” ของบริษัททั้งหมดที่ได้รับรู้หรือได้ล่วงรู้มาเนื่องจากการปฏิบัติงานให้แก่บริษัท โดยจะไม่นำมาเปิดเผย สดต่อให้ผู้หนึ่งผู้ใดที่ไม่เกี่ยวข้องและจำเป็น หรือทำสำเนาโดยไม่ได้รับอนุญาต รวมทั้งจะไม่กระทำการหรือดเว้นกระทำการใด ๆ จนเป็นเหตุให้สถานะและชื่อเสียงของบริษัทเสียหายหรือก่อให้เกิดความเสียหายแก่ธุรกิจของบริษัท รวมทั้งจะต้องไม่ดำเนินการรับจ้างหรือเข้าเป็นผู้บริหารหรือพนักงาน หรือให้การแนะนำ การปรึกษา การช่วยเหลือ หรือทำสัญญาใด ๆ กับนิติบุคคลใด ๆ หรือกิจการของบุคคลที่เป็นคู่แข่งขั้นทางการค้ากับบริษัท หรือทำธุรกิจที่มีลักษณะเหมือนหรือคล้ายคลึงกับกิจการของบริษัท
- เพื่อประโยชน์ในการตีความข้อกำหนดข้อนี้ “ความลับทางการค้า” หมายถึง ข้อมูลการค้าซึ่งยังไม่รู้กันโดยทั่วไป หรือยังเข้าถึงไม่ได้ในหมู่บุคคลซึ่งโดยปกติแล้วต้องเกี่ยวข้องกับข้อมูลดังกล่าว โดยเป็นข้อมูลที่มีประโยชน์ในเชิงพาณิชย์ เนื่องจากเป็นความลับและเป็นข้อมูลที่บริษัทได้ใช้มาตรการที่เหมาะสมเพื่อรักษาไว้เป็นความลับ ทั้งนี้ ความลับทางการค้าอาจอยู่ในระเบียบ สัญญา หรือข้อตกลงอื่นใดของบริษัท ที่กำหนดไว้และจะมีขึ้นต่อไป หรือตามที่พระราชบัญญัติความลับทางการค้า พ.ศ. 2545 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) กำหนดไว้
3. ผู้บริหารหรือพนักงานทุกคนของบริษัทจะต้องเก็บรักษา “ความลับ” ใด ๆ ที่มีต่อบริษัทของลูกค้า คู่สัญญา หรือคู่ค้าทางธุรกิจ หรือบุคคลอื่นใด ที่ได้รับรู้หรือได้ล่วงรู้มาเนื่องจากการปฏิบัติงานให้แก่บริษัท เว้นแต่การเปิดเผยข้อมูลนั้นเป็นไปตามที่กฎหมายอนุญาตหรือเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด อาทิ การเปิดเผยข้อมูลตามคำสั่งศาล หรือตามคำสั่งของเจ้าหน้าที่ของรัฐอื่นใดซึ่งกฎหมายได้ให้อำนาจไว้
4. ผู้บริหารหรือพนักงานของบริษัทต้องทราบถึงขั้นตอน วิธีการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล และปฏิบัติตาม เพื่อป้องกันไม่ให้ข้อมูลอันเป็นความลับถูกเปิดเผยโดยไม่เจตนา
5. ประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะเป็นผู้ให้ความเห็นชอบข้อมูลที่จะนำมาเปิดเผยต่อสาธารณชน
6. ผู้บริหารหรือพนักงานต้องไม่ทำงานให้กับบุคคลอื่น หรือองค์กรอื่นใด ซึ่งมีการให้ประโยชน์ตอบแทนในระหว่างเวลาทำงานของบริษัท เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นลายลักษณ์อักษร
7. ผู้บริหารหรือพนักงานต้องไม่ใช้หรือนำไปใช้ซึ่งทรัพย์สิน อินเทอร์เน็ตของบริษัท โดยมีจุดประสงค์ในเชิงพาณิชย์ หรือประโยชน์ส่วนตัว นอกจากเพื่อประโยชน์ของบริษัทโดยตรง
8. ผู้บริหารหรือพนักงานต้องยึดถือและปฏิบัติตามนโยบายระบบคอมพิวเตอร์ของบริษัทอย่างเคร่งครัด อาทิเช่น
 - ต้องไม่แทรกแซงความเป็นส่วนบุคคลของผู้อื่นผ่านทางระบบคอมพิวเตอร์ของบริษัท (ไม่ว่ากรณีใด ๆ)
 - ต้องไม่เข้าใช้ข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัทที่อยู่ในระบบคอมพิวเตอร์เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือของบุคคลอื่น โดยใช้ได้เฉพาะส่วนที่ผู้บริหารหรือพนักงานมีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงและใช้เพื่อการดำเนินการตามตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบของตนเท่านั้น
 - ต้องยึดมั่นในกฎระเบียบและข้อบังคับว่าด้วยการใช้อุปกรณ์และเครื่องมือเครื่องใช้ในระบบคอมพิวเตอร์
 - ห้ามมิให้เข้าสู่ข้อมูลและไฟล์เอกสารต่าง ๆ ของผู้ใช้รายอื่นบนระบบคอมพิวเตอร์โดยไม่ได้รับอนุญาต
9. ผู้บริหารหรือพนักงานต้องรับทราบและปฏิบัติตามแนวทางการใช้ระบบคอมพิวเตอร์และระบบสารสนเทศอย่างถูกต้องและเหมาะสม
10. ห้ามนำโปรแกรมคอมพิวเตอร์มาติดตั้ง หรือบันทึกในระบบคอมพิวเตอร์ของบริษัท โดยมิได้รับอนุญาต

11. ไม่นำโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่บริษัทได้รับอนุญาตให้ใช้ไปให้บุคคลอื่นใด ซึ่งหมายรวมถึงลูกค้า คู่สัญญา ลูกจ้างของบริษัท และการนำซอฟต์แวร์ไปติดตั้งเป็นการส่วนตัว นอกจากนี้ ยังรวมถึงการใช้อินเทอร์เน็ตของพนักงาน หรือเชื่อมต่อระบบอินเทอร์เน็ตเพื่อโอนถ่ายข้อมูล การเผยแพร่สิ่งลามกอนาจาร การส่งและรับข้อมูลข่าวสารผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (อีเมล) ที่ละเมิดต่อกฎหมาย หรือกฎหมายว่าด้วยลิขสิทธิ์ หรือขัดต่อเจตนา หรือจุดมุ่งหมายของนโยบาย หรือระเบียบปฏิบัติ หรือระเบียบนโยบายระบบสารสนเทศของบริษัท หรือละเมิดต่อพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) หรือกฎหมายอื่น ๆ
12. ในระหว่างการปฏิบัติงานตามสัญญาจ้าง ผู้บริหารหรือพนักงานจะต้องไม่กระทำการ ละเว้น หรืองดเว้นการกระทำการใด ๆ อันเป็นเหตุให้บริษัทได้รับความเสียหายสืบเนื่องมาจากข้อมูล ข่าวสาร และ/หรือ รายงานหรือบันทึกหรือการสื่อสารที่เป็นเท็จหรือไม่ถูกต้อง ไม่ว่าด้วยวิธีการใด ๆ โดยเจตนา
13. ผู้บริหารหรือพนักงานจะต้องไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัท และ/หรือ ของบริษัทอื่นใดที่อนุญาตให้บริษัทใช้ประโยชน์ในทรัพย์สินทางปัญญานั้น ไม่ว่าด้วยสัญญา และ/หรือ วิธีการใด ๆ ไม่ว่าจะเป็นการกระทำซ้ำ หรือดัดแปลงเผยแพร่ต่อสาธารณชน หรือให้เข้าต้นฉบับหรือสำเนา ไม่ว่าจะโดยแสวงหากำไรหรือไม่ก็ตาม หากผู้บริหารหรือพนักงานผิดจรรยาบรรณข้อนี้ บริษัทมีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างได้ทันที
14. ผู้บริหารหรือพนักงานต้องใช้ทรัพย์สินของบริษัทด้วยความระมัดระวัง รับผิดชอบ ดูแลรักษาเครื่องมือหรืออุปกรณ์ใด ๆ ที่ได้รับจากบริษัท ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยอยู่เสมอ โดยทำการติดต่อซ่อมแซมเมื่อเกิดการชำรุด
15. ผู้บริหารหรือพนักงานต้องไม่ฝ่าฝืนระเบียบหรือคำสั่งของบริษัท อันอาจก่อให้เกิดอุบัติเหตุหรือทำให้ทรัพย์สินของบริษัทเสียหาย
16. ผู้บริหารหรือพนักงานต้องรักษาทรัพย์สินของบริษัทมิให้สูญหายหรือถูกทำลายไป แม้มีโซ่หนาที่รับผิดชอบโดยตรงของตน
17. ผู้บริหารหรือพนักงานต้องไม่นำอุปกรณ์ทรัพย์สินของบริษัทไปใช้นอกเหนือจากการทำงานให้แก่บริษัท

การจัดการสิ่งแวดล้อม

นโยบายการจัดการด้านความยั่งยืน

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการดำเนินธุรกิจให้เติบโตอย่างยั่งยืนภายใต้ความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibilities) โดยมุ่งเน้นการประกอบกิจการด้วยความดูแลเอาใจใส่ต่อผู้มีส่วนได้เสีย เศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อมอย่างมีคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ และกลุ่มบริษัทยึดมั่นในหลักการกำกับดูแลกิจการให้ปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน ซึ่งกลุ่มบริษัทหวังว่าการดำเนินธุรกิจภายใต้ความรับผิดชอบต่อสังคมและต่อต้านการทุจริตและการติดสินบน จะก่อให้เกิดประโยชน์ต่อส่วนรวมพร้อมกับการเจริญเติบโตของบริษัทควบคู่กันไป

การปฏิบัติตนของผู้บริหารหรือพนักงาน

นโยบายการปฏิบัติตนของผู้บริหารหรือพนักงาน

1. พึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความมุ่งมั่น ซื่อตรง โปร่งใส
2. เคารพในสิทธิของผู้บริหารหรือพนักงานอื่น
3. ผู้บังคับบัญชาพึงปฏิบัติตนให้เป็นที่ยอมรับของพนักงาน และพนักงานไม่พึงกระทำการใด ๆ อันเป็นการไม่เคารพในสิทธิของผู้บังคับบัญชา
4. พึงเป็นผู้มีวินัยและประพฤติปฏิบัติตามกฎระเบียบขององค์กรและประเพณีอันดีงาม ไม่ว่าจะระบุเป็นลายลักษณ์อักษรหรือไม่ก็ตาม
5. ร่วมสร้างและรักษาบรรยากาศแห่งความสามัคคี และความเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกันในหมู่พนักงาน พึงหลีกเลี่ยงการกระทำใด ๆ อันอาจกระทบต่อชื่อเสียง ภาพลักษณ์ของบริษัท หรือเป็นปัญหาแก่บริษัทในภายหลัง

นโยบายความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น

นโยบายความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น

1. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และดำเนินการใด ๆ ด้วยความเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกราย
2. รายงานให้ผู้ถือหุ้นทราบถึงสถานภาพองค์กรโดยสม่ำเสมอและครบถ้วนตามความเป็นจริง
3. รายงานให้ผู้ถือหุ้นทราบถึงแนวโน้มในอนาคตขององค์กร ทั้งในด้านบวกและด้านลบ ด้วยเหตุผลสนับสนุนอย่างเพียงพอ

นโยบายเกี่ยวกับระบบควบคุมและตรวจสอบภายใน และการรายงานทางบัญชีและการเงิน

นโยบายเกี่ยวกับระบบควบคุมและตรวจสอบภายใน และการรายงานทางบัญชีและการเงิน

1. นโยบายเกี่ยวกับระบบควบคุมและตรวจสอบภายใน
- บริษัทจัดให้มีระบบการควบคุมและตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพ ภายใต้การตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน และการสอบทานของคณะกรรมการตรวจสอบ

2. นโยบายเกี่ยวกับรายงานทางบัญชีและการเงิน

ฝ่ายจัดการของบริษัทมีความรับผิดชอบต่อการจัดทำรายงานทางการเงินที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน และทันต่อเวลา ทั้งงบรายปีและรายไตรมาสซึ่งจัดทำตามมาตรฐานบัญชีที่ยอมรับ

2.1 ความถูกต้องของการบันทึกรายการ

- การบันทึกรายการทางธุรกิจทุกประเภทของบริษัทจะต้องถูกต้อง ครบถ้วน และสามารถตรวจสอบได้โดยไม่มีข้อจำกัดหรือข้อยกเว้นใด ๆ
- การลงรายการบัญชีและการบันทึกทางธุรกิจจะต้องเป็นไปตามความเป็นจริง ไม่มีการบิดเบือนหรือสร้างรายการเท็จ ไม่ว่าจะด้วยวัตถุประสงค์ใด ๆ ก็ตาม

บุคลากรทุกระดับต้องดำเนินการรายการทางธุรกิจให้สอดคล้องและเป็นไปตามระเบียบและข้อกำหนดต่าง ๆ ของบริษัท รวมทั้งมีเอกสารหลักฐานประกอบการลงรายการทางธุรกิจที่ครบถ้วน และให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์อย่างเพียงพอและทันเวลา เพื่อให้ผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการบันทึก การจัดทำ และการประเมินรายงานทางบัญชีและการเงินสามารถบันทึกและจัดทำรายงานทางบัญชีและการเงินทุกประเภทของบริษัทลงในระบบบัญชีของบริษัท โดยมีรายละเอียดที่ถูกต้องและครบถ้วน

2.2 รายงานทางบัญชีและการเงิน

- ผู้บริหารหรือพนักงานทุกคนต้องไม่กระทำการบิดเบือน ปกปิดข้อมูล หรือสร้างรายการเท็จ ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลรายการทางธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับการบัญชี

และการเงิน หรือข้อมูลรายการทางด้านปฏิบัติการ

- ผู้บริหารหรือพนักงานทุกคนควรตระหนักว่าความถูกต้องของรายงานทางบัญชีและการเงินเป็นความรับผิดชอบร่วมกันของคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบ

- ผู้บริหารหรือพนักงานทุกคนมีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการ จัดเตรียม และ/หรือ ให้ข้อมูลรายการทางธุรกิจ

2.3 แนวปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมาย

- บุคลากรทุกระดับที่เกี่ยวข้องจะต้องปฏิบัติตามระเบียบและข้อกำหนดตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งในประเทศ และ/หรือ ในต่างประเทศ เพื่อให้การจัดทำบัญชีและบันทึกทางการเงินของบริษัทเป็นไปอย่างถูกต้องและสมบูรณ์

- บุคลากรทุกระดับจะต้องยึดหลัก ความซื่อสัตย์ ปราศจากอคติ และความซื่อตรงในการจัดเก็บบันทึกข้อมูล

นโยบายการปฏิบัติต่อผู้บริหารหรือพนักงาน

นโยบายการปฏิบัติต่อผู้บริหารหรือพนักงาน

1. ให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อผู้บริหารหรือพนักงาน
2. การแต่งตั้งและโยกย้ายผู้บริหารหรือพนักงาน รวมถึงการให้รางวัลและการลงโทษ ต้องกระทำด้วยความสุจริตใจและตั้งอยู่บนพื้นฐานความรู้ ความสามารถและความเหมาะสมของผู้บริหารหรือพนักงาน
3. ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้ ความสามารถ และทักษะของพนักงานโดยให้โอกาสอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ
4. ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับผู้บริหารหรือพนักงานอย่างเคร่งครัด

การส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ

การส่งเสริมให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานปฏิบัติตาม : ไม่มี

จรรยาบรรณธุรกิจ

การเข้าร่วมเครือข่ายในการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

เข้าร่วมหรือประกาศเจตนารมณ์เป็นภาคีเครือข่าย : ไม่มี

ในการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

ข้อมูลเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงและพัฒนากิจการที่สำคัญของนโยบายแนวปฏิบัติและระบบการกำกับดูแลกิจการในรอบปีที่ผ่านมา

การเปลี่ยนแปลงและพัฒนากิจการที่สำคัญเกี่ยวกับการทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติของระบบการกำกับดูแลกิจการหรือกฎบัตรคณะกรรมการ

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวนนโยบายและ : มี

แนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ หรือกฎบัตรคณะกรรมการ

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการเปลี่ยนแปลง : มี

และพัฒนากิจการที่สำคัญเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติ

บริษัทมีการปรับปรุงการทำงานของคณะทำงาน 2 คณะ คือ คณะทำงานกำกับดูแลกิจการและรับผิดชอบต่อสังคม และ คณะทำงานการจัดการด้านความยั่งยืน โดยนำมารวมกันเป็นคณะทำงานการจัดการด้านความยั่งยืน เพื่อลดความซ้ำซ้อนและเพื่อความสะดวกในการบริหารจัดการงานด้านความยั่งยืนมากขึ้น

การนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน (CG Code) มาปฏิบัติ

การนำหลักการ CG Code ตามที่ : นำมาปฏิบัติครบถ้วน

สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนดมาปฏิบัติ

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) โดยเชื่อว่า การกำกับดูแลกิจการที่ดีแสดงถึงการมีระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ ซึ่งช่วยสร้างความเชื่อมั่น และความมั่นใจต่อผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน ผู้มีส่วนได้เสีย และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย อันจะนำไปสู่การเพิ่มมูลค่าและการเติบโตของบริษัทในระยะยาวอย่างยั่งยืน บริษัทได้ดำเนินการอย่างต่อเนื่องในการส่งเสริมให้มีระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยมุ่งหวังให้คณะกรรมการและฝ่ายจัดการของบริษัทพัฒนาระดับการกำกับดูแลกิจการและปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ให้สอดคล้องกับแนวทางที่เป็นมาตรฐานสากล โดยนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีซึ่งกำหนดโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยมากำหนดเป็นหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท และกำหนดให้มีการติดตามเพื่อปรับปรุงหลักการดังกล่าวให้สอดคล้องกับแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งอาจมีการเปลี่ยนแปลงในอนาคต เพื่อให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับสภาพการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป โดยมีแนวปฏิบัติซึ่งครอบคลุมหลักการ 5 หมวด ดังต่อไปนี้

1. สิทธิของผู้ถือหุ้น
2. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน
3. บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย
4. การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส
5. ความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการ

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีอื่น ๆ

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการสร้างการกำกับดูแลกิจการ

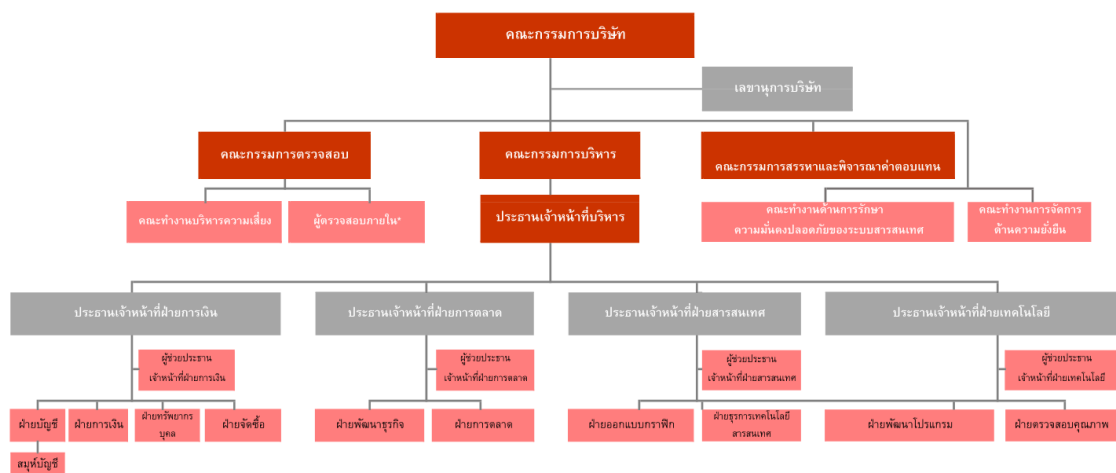
โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

แผนภาพโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ ณ วันที่ : 31 ธ.ค. 2567

รูปแผนภาพโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ



ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ

องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

	2567	
	ชาย (คน)	หญิง (คน)
กรรมการรวม	7	
	6	1
กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	2	
	2	0

	2567	
	ชาย (คน)	หญิง (คน)
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	5	
	4	1
กรรมการอิสระ	4	
	3	1
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารและไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ	1	
	1	0

	2567	
	ชาย (%)	หญิง (%)
กรรมการรวม	100.00	
	85.71	14.29
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	28.57	
	28.57	0.00
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	71.43	
	57.14	14.29
กรรมการอิสระ	57.14	
	42.86	14.29
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารและไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ	14.29	
	14.29	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : % ที่แสดงคิดจากสัดส่วนของกรรมการรวม

	2567	
	ชาย (ปี)	หญิง (ปี)
อายุเฉลี่ยของกรรมการบริษัท	48	
	47	52

ข้อมูลคณะกรรมการและผู้มีอำนาจควบคุมบริษัทรายบุคคล

รายชื่อคณะกรรมการบริษัท

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
1. นาย จิรพันธ์ สิ้นธนาภา เพศ: ชาย อายุ : 67 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : เศรษฐศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่	ประธานกรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงาน และไม่มีการลาออกระหว่างปี)	20 พ.ค. 2564	เศรษฐศาสตร์
2. นาย เจนวิทย์ จิระกุลชัยนันท์ เพศ: ชาย อายุ : 44 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : การจัดการ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่ การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 2,178,000 หุ้น (1.361250 %) <u>ลิงก์เกี่ยวกับการถือครองหุ้น</u> https://www.set.or.th/th/market/product/stock/quote/ADD/major-shareholders	รองประธานกรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงาน และไม่มีการลาออกระหว่างปี)	20 พ.ค. 2564	การจัดการองค์กร, พลังงานและสาธารณูปโภค, บริหารธุรกิจ, การตรวจสอบ, การบริหารรัฐกิจ

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
3. นาย ชวลิ บุญประกอบทรัพย์ เพศ: ชาย อายุ : 42 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : ศิลปศาสตร สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่ การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 87,006,000 หุ้น (54.378750 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 : 1,240,000 หุ้น (0.775000 %) <u>ลิงก์เกี่ยวกับการถือครองหุ้น</u> https://www.set.or.th/th/market/product/stock/quote/ADD/major-shareholders	กรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีการลาออกระหว่างปี)	20 พ.ค. 2564	เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร, การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ, การตลาดดิจิทัล, ผู้นำ, บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล
4. นาย สมโภช หนูตันดิวังค์ เพศ: ชาย อายุ : 42 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่ การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 2,000,000 หุ้น (1.250000 %) <u>ลิงก์เกี่ยวกับการถือครองหุ้น</u> https://www.set.or.th/th/market/product/stock/quote/ADD/major-shareholders	กรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีการลาออกระหว่างปี)	20 พ.ค. 2564	การจัดทำงบประมาณ, ความยั่งยืน, การจัดการความเสี่ยง, บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล, บริหารธุรกิจ

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
5. นางสาว เขียวโรจน์ กลิ่นบุญ เพศ: หญิง อายุ : 52 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : กฎหมาย สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีกรลาออกระหว่างปี)	20 พ.ค. 2564	กฎหมาย, การตรวจสอบ
6. นาย ศิริรัตน์ รัตนไพฑูรย์ เพศ: ชาย อายุ : 36 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : เศรษฐศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่	20 พ.ค. 2564	การจัดการกลยุทธ์, การจัดการองค์กร, อาหารและเครื่องดื่ม, เศรษฐศาสตร์, บริหารธุรกิจ
7. นาย พัฒน์ สดววงค์วิวัฒน์ เพศ: ชาย อายุ : 54 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่	8 มี.ค. 2565	เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร, การตลาดดิจิทัล, การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ

คำอธิบายเพิ่มเติม:

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

(1) การกระทำการโดยไม่สุจริต หรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง

(2) การเปิดเผย หรือเผยแพร่ข้อมูล หรือข้อความอันเป็นเท็จที่อาจทำให้สำคัญผิด หรือปกปิดข้อความจริงที่ควรบอกให้แจ้งในสาระสำคัญซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการตัดสินใจของผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้อง

(3) การกระทำอันไม่เป็นธรรมหรือการเอาเปรียบผู้ลงทุนในการซื้อขายหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้า หรือมีหรือเคยมีส่วนร่วมหรือสนับสนุนการกระทำดังกล่าว

(**) การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหาร ตามมาตรา 59 พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 เช่น คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภรรยา

(ขายหญิงที่ไม่ได้จดทะเบียนสมรสแต่อยู่กินกันอย่างเปิดเผย) บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ เป็นต้น

รูปภาพรายชื่อคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท



นายจิรพันธ์ สินสุนาวา
ประธานกรรมการบริษัท
และประธานกรรมการตรวจสอบ



นายพัฒน์ สดวาศ์วัฒนะ
กรรมการตรวจสอบ



นางสาวเยาวโรจน์ กลิ่นบุญ
กรรมการตรวจสอบ
และประธานกรรมการสรรหา
และพิจารณาค่าตอบแทน



นายศิริรัตน์ รัตนไพฑูรย์
กรรมการตรวจสอบ
และกรรมการสรรหา
และพิจารณาค่าตอบแทน



นายเจนวิทย์ จีวะกุลชัยนันท์
รองประธานกรรมการบริษัท
และกรรมการบริหาร



นายชวัล บุญประกอบทรัพย์
ประธานกรรมการบริหาร
กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร



นายสมโภช ทุนตันดวงศ์
กรรมการบริหาร
และประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน

รายชื่อกรรมการ จำแนกตามตำแหน่ง

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	กรรมการ ที่เป็น ผู้บริหาร	กรรมการ ที่ไม่เป็น ผู้บริหาร	กรรมการ อิสระ	กรรมการ ที่ไม่เป็น ผู้บริหาร และไม่ดำรง ตำแหน่ง กรรมการ อิสระ	กรรมการ ผู้มีอำนาจ ลงนาม ผูกพันบริษัท ตามหนังสือ รับรอง
1. นาย จิรพันธ์ สิ้นฐานาวา	ประธานกรรมการ		✓	✓		
2. นาย เจนวิทย์ จิระกุลชัยนันท์	รองประธานกรรมการ		✓		✓	✓
3. นาย ชวัล บุญประกอบทรัพย์	กรรมการ	✓				✓
4. นาย สมโภช หนูตันติวงศ์	กรรมการ	✓				✓
5. นางสาว เยาวโรจน์ กลิ่นบุญ	กรรมการ		✓	✓		
6. นาย ศิรตน์ รัตนไพฑูรย์	กรรมการ		✓	✓		
7. นาย พัฒน์ สดวาศ์วิวัฒน์	กรรมการ		✓	✓		
รวม (คน)		2	5	4	1	3

ภาพรวมทักษะและความชำนาญของกรรมการ

ทักษะและความชำนาญ	จำนวน (คน)	ร้อยละ (%)
1. เศรษฐศาสตร์	2	28.57
2. อาหารและเครื่องดื่ม	1	14.29
3. พลังงานและสาธารณูปโภค	1	14.29
4. เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	2	28.57
5. กฎหมาย	1	14.29
6. ความยั่งยืน	1	14.29
7. การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ	2	28.57
8. การตลาดดิจิทัล	2	28.57
9. การจัดการองค์กร	2	28.57
10. ผู้นำ	1	14.29
11. การจัดการกลยุทธ์	1	14.29
12. การจัดการความเสี่ยง	1	14.29
13. การตรวจสอบ	2	28.57
14. การจัดทำงบประมาณ	1	14.29
15. บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล	2	28.57
16. การบริหารรัฐกิจ	1	14.29
17. บริหารธุรกิจ	3	42.86

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการบริษัทอื่นๆ (*)(**)

	2567
ประธานกรรมการและผู้บริหารสูงสุดเป็นบุคคลเดียวกัน	ไม่ใช่
ประธานกรรมการเป็นกรรมการอิสระ	ใช่
ประธานกรรมการและผู้บริหารสูงสุดเป็นบุคคลในครอบครัวเดียวกัน	ไม่ใช่
ประธานกรรมการเป็นสมาชิกในคณะกรรมการบริหารหรือคณะทำงาน	ไม่ใช่
บริษัทแต่งตั้งกรรมการอิสระอย่างน้อยหนึ่งคนเพื่อกำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการ	ไม่ใช่

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการอื่น ๆ จะถูกประมวลผลตั้งแต่ปี 2565 เป็นต้นไป
 (**) หากมีการระบุหมายเหตุจะเป็นการนำหมายเหตุของปีล่าสุดมาแสดง

มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ

มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ : มี
 วิธีการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ : การเพิ่มสัดส่วนกรรมการอิสระมากกว่ากึ่งหนึ่ง
 บริษัทกำหนดให้คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วย กรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการบริษัททั้งหมด และมีจำนวนกรรมการอิสระอย่างน้อย 3 ท่าน อันจะทำให้เกิดการถ่วงดุลในการพิจารณาและออกเสียงในเรื่องต่าง ๆ อย่างเหมาะสม ซึ่งปัจจุบันบริษัทมีกรรมการอิสระ 4 ท่าน จากจำนวนกรรมการทั้งหมด 7 ท่าน

ข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

กฎบัตรคณะกรรมการ (Board charter) : มี
 คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แทนของผู้ถือหุ้น จึงมีบทบาทสำคัญต่อการสร้างมูลค่าให้กิจการรวมทั้งสร้างผลตอบแทนจากการลงทุนให้กับผู้ถือหุ้น ซึ่งโดยทั่วไปคณะกรรมการบริษัทจะมอบหมายให้ฝ่ายจัดการเป็นผู้ปฏิบัติ ดังนั้น หน้าที่หลักของคณะกรรมการบริษัท จึงแบ่งเป็น 2 ด้าน ดังนี้
 1. การกำหนดทิศทาง นโยบาย และกลยุทธ์ทางธุรกิจของบริษัท เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทจะดำเนินงานไปในทิศทางที่เป็นประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้ถือหุ้นของบริษัท
 2. การติดตามการดำเนินงานของฝ่ายจัดการ เพื่อตรวจสอบ ถ่วงดุล และรับผิดชอบผลการดำเนินงานของบริษัทต่อผู้ถือหุ้น
 ลิงก์กฎบัตรคณะกรรมการ (Board charter) : https://www.addtechhub.com/wp-content/uploads/2022/06/1.ADD-PLC_%E0%B8%81%E0%B8%8E%E0%B8%9A%E0%B8%B1%E0%B8%95%E0%B8%A3%E0%B8%84%E0%B8%93%E0%B8%B0%E0%B8%81%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%A1%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%9A%E0%B8%A3%E0%B8%B4%E0%B8%A9%E0%B8%B1%E0%B8%97-BOD_revised-BOD2.2564_28.4.2564_%E0%B9%81%E0%B8%81%E0%B9%89%E0%B8%88%E0%B8%B3%E0%B8%99%E0%B8%A7%E0%B8%99%E0%B8%9A%E0%B8%A3%E0%B8%B4%E0%B8%A9%E0%B8%B1%E0%B8%97%E0%B8%88%E0%B8%94%E0%B8%97%E0%B8%B0%E0%B9%80%E0%B8%9A%E0%B8%B5%E0%B8%A2%E0%B8%

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการชุดย่อย

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการชุดย่อย

ข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย

บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการตรวจสอบ
บทบาทหน้าที่ การสอบทานรายงานทางการเงินและระบบควบคุมภายใน

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

- 1) สอบทานให้บริษัทมีรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเปิดเผยอย่างเพียงพอ โดยการประสานงานกับผู้สอบบัญชี และผู้บริหารที่รับผิดชอบจัดทำรายงานทางการเงินทั้งในรายไตรมาสและประจำปี คณะกรรมการตรวจสอบอาจแนะนำให้ผู้สอบบัญชีสอบทานหรือตรวจสอบรายการใด ๆ ที่เห็นว่าจำเป็นและเป็นเรื่องสำคัญในระหว่างตรวจสอบบัญชีของบริษัทก็ได้
- 2) สอบทานให้บริษัทและบริษัทย่อยมีระบบการควบคุมภายใน (Internal control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal audit) ที่มีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ โดยสอบทานร่วมกับผู้สอบบัญชีและผู้ตรวจสอบภายใน และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้าง และกำหนดค่าตอบแทนของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน รวมทั้งอนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ตลอดจนมอบหมายงานแก่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในเพื่อสนับสนุนงานของคณะกรรมการตรวจสอบ
- 3) สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง
- 4) พิจารณาคัดเลือกและเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชีของบริษัท และเสนอคำตอบแทนของผู้สอบบัญชีดังกล่าว โดยคำนึงถึงความน่าเชื่อถือ ความเพียงพอของทรัพยากร ปริมาณงานตรวจสอบของสำนักงานตรวจสอบบัญชีนั้น รวมถึงประสิทธิภาพของบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้ทำการตรวจสอบบัญชีของบริษัท นอกจากนี้ คณะกรรมการตรวจสอบต้องเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่ฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละครั้ง
- 5) พิจารณาให้ความเห็นการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัท ตามข้อกำหนดของกฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ ทั้งนี้ เพื่อให้อนุมัติรายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
- 6) จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบและรายงานดังกล่าวควรประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
 - 6.1) ความเห็นเกี่ยวกับกระบวนการจัดทำและการเปิดเผยข้อมูลในรายงานทางการเงินของบริษัทถึงความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้
 - 6.2) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัท
 - 6.3) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
 - 6.4) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
 - 6.5) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัท
 - 6.6) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
 - 6.7) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎบัตร (Charter)
 - 6.8) รายงานอื่นใดที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
- 7) สอบทาน ทบทวน และให้ความเห็นเกี่ยวกับนโยบายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ เช่น นโยบายบัญชี นโยบายการกำกับดูแลกิจการ นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมและการต่อต้านการคอร์รัปชัน เป็นต้น
- 8) สอบทานความถูกต้องของเอกสารอ้างอิงและแบบประเมินตนเองเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันของบริษัทตามโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านทุจริต และให้ความเห็นในรายงานผลการประเมินการกำกับดูแลกิจการและความรับผิดชอบต่อสังคมและการต่อต้านการคอร์รัปชันของบริษัทตามโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านทุจริต
- 9) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายและคณะกรรมการตรวจสอบเห็นชอบด้วย เช่น ทบทวนนโยบายการบริหารทางการเงินและการบริหารความเสี่ยง ทบทวนการปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจของผู้บริหาร ทบทวนร่วมกับผู้บริหารของบริษัทในรายงานสำคัญ ๆ ต้องเสนอต่อสาธารณชนตามที่กฎหมายกำหนด ได้แก่ บทรายงานและการวิเคราะห์ของฝ่ายบริหาร เป็นต้น
- 10) มีอำนาจในการดำเนินการตรวจสอบและสอบสวนตามที่จำเป็นในเรื่องต่าง ๆ ซึ่งมีข้อบ่งชี้ได้ว่าอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อชื่อเสียง ฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท รวมถึงผลประโยชน์ที่ผู้ถือหุ้นพึงได้รับ เช่น
 - 10.1) รายการที่อาจเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - 10.2) ข้อสงสัยหรือสันนิษฐานว่าอาจมีการทุจริตหรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบควบคุมภายในของบริษัท
 - 10.3) ข้อสงสัยว่าอาจมีการฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
 - 10.4) รายงานอื่นใดที่เห็นว่าคณะกรรมการบริษัทควรทราบ
- 11) คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจในการแสวงหาความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาทางวิชาชีพอื่นใด เมื่อเห็นว่าจำเป็นด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัทเพื่อให้การปฏิบัติงานภายใต้หน้าที่ความรับผิดชอบสำเร็จลุล่วงด้วยดี
- 12) หากคณะกรรมการตรวจสอบได้รายงานต่อคณะกรรมการบริษัทถึงสิ่งที่มีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน และได้มีการหารือร่วมกันกับคณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารแล้วแต่ต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข เมื่อครบกำหนดเวลาที่กำหนดไว้ร่วมกัน หากคณะกรรมการตรวจสอบพบว่ามีเหตุเพิกเฉยต่อการดำเนินการแก้ไขดังกล่าวโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร กรรมการตรวจสอบรายใดรายหนึ่งอาจรายงานสิ่งที่พบดังกล่าวต่อสำนักงาน ก.ล.ต. หรือตลาดหลักทรัพย์ฯ ได้

ลิงก์กฎบัตร

<https://www.addtechhub.com/wp-content/uploads/2022/06/2.ADD->

[PLC_%E0%B8%81%E0%B8%8E%E0%B8%9A%E0%B8%B1%E0%B8%95%](#)

[E0%B8%A3%E0%B8%84%E0%B8%93%E0%B8%B0%E0%B8%81%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%A1%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%95%E0%](#)

[B8%A3%E0%B8%A7%E0%B8%88%E0%B8%AA%E0%B8%AD%E0%B8%9A-AC.pdf](#)

คณะกรรมการบริหาร

บทบาทหน้าที่

- อื่น ๆ
- บริหารจัดการและควบคุมกิจการของบริษัท

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

- 1) จัดทำวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ ทิศทางในการดำเนินธุรกิจ เป้าหมาย แนวทาง นโยบาย แผนการดำเนินงาน งบประมาณ โครงสร้างการบริหารงาน และอำนาจอนุมัติของบริษัทเพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทเห็นชอบและอนุมัติ และดำเนินการตามที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท รวมถึงตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงานดังกล่าวให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- 2) พิจารณากลับกรองข้อเสนองานของฝ่ายจัดการในการกำหนดนโยบายการลงทุน การขยายกิจการ การประชาสัมพันธ์ กำหนดแผนการเงิน รายงานประจำปี งบประมาณรวมทั้งงบประมาณประจำปี การบริหารทรัพยากรบุคคล และการลงทุนด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณากำหนดต่อไป
- 3) มีอำนาจแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อการดำเนินงานหรือการบริหารงานของบริษัทและการกำหนดอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะทำงาน รวมถึงควบคุมกำกับดูแลให้การดำเนินงานของคณะทำงานที่แต่งตั้งบรรลุตามนโยบายและเป้าหมายที่กำหนด
- 4) ติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทให้เป็นไปตามกรอบนโยบาย และเป้าหมายที่ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทและกำกับดูแลให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- 5) พิจารณาเรื่องการจัดสรรงบประมาณประจำปีตามที่ฝ่ายจัดการเสนอ ก่อนที่จะนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาและอนุมัติ
- 6) มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการใช้จ่ายทางการเงินในการดำเนินการที่เป็นธุรกรรมปกติของธุรกิจของบริษัท แต่ไม่เกินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
- 7) ศึกษาความเป็นไปได้สำหรับโครงการใหม่ ๆ และมีอำนาจพิจารณาอนุมัติเข้าร่วมประมาณงานต่าง ๆ ตลอดจนเข้าดำเนินงานโครงการต่าง ๆ ตามที่เห็นสมควร รวมถึงการทำนิติกรรมที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าวจนเสร็จการ
- 8) อนุมัติการใช้จ่ายเงินลงทุนที่สำคัญที่ได้กำหนดไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามที่จะได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท หรือตามที่คณะกรรมการบริษัทได้เคยมีมติอนุมัติในหลักการไว้แล้ว
- 9) อนุมัติการเข้าทำสัญญา และ/หรือ ธุรกรรมใด ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัท (เช่น การซื้อขาย การลงทุนหรือร่วมทุนกับบุคคลอื่นเพื่อการที่ธุรกรรมตามปกติของบริษัท และเป็นไปเพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของบริษัท) ภายในวงเงินตามตารางอำนาจอนุมัติที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท กรณีที่วงเงินเกินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ต้องนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อขออนุมัติในการประชุมครั้งถัดไป
- 10) มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการกู้ยืมเงิน การทำธุรกรรมทางการเงินกับธนาคารหรือสถาบันการเงินสำหรับสนับสนุนการทำธุรกิจตามปกติ เช่น การเปิดบัญชีธนาคาร การปิดบัญชีธนาคาร การจัดหางานสินเชื่อ หรือการขอสินเชื่อใด ๆ ของบริษัทตามตารางอำนาจอนุมัติที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท กรณีที่วงเงินเกินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ต้องนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อขออนุมัติในการประชุมครั้งถัดไป และกรณีที่ต่อให้ทรัพย์สินของบริษัทเป็นหลักประกัน ต้องนำเสนอขออนุมัติจากคณะกรรมการของบริษัท
- 11) พิจารณาและติดตามผลการดำเนินงานของบริษัท และนำเสนอขออนุมัติจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลหรือเงินปันผลประจำปี ต่อคณะกรรมการบริษัท
- 12) กำหนดโครงสร้างองค์กร อำนาจการบริหารองค์กร รวมถึงการแต่งตั้ง การว่าจ้าง การโยกย้าย การเลิกจ้าง การกำหนดเงินเดือน ค่าตอบแทน โบนัส พนักงานระดับผู้บริหารตั้งแต่ระดับประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่าขึ้นไป ยกเว้นตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
- 13) มีอำนาจแต่งตั้งที่ปรึกษาหรือคณะที่ปรึกษาของคณะกรรมการบริหารได้ตามความเหมาะสมและมีอำนาจกำหนดค่าตอบแทน ค่าเบี้ยเลี้ยง สวัสดิการ สิ่งอำนวยความสะดวก และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ของประธานที่ปรึกษา ที่ปรึกษา หรือคณะที่ปรึกษาดังกล่าวได้ตามความเหมาะสม
- 14) ดำเนินการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทหรือตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
- 15) มอบอำนาจให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือหลายคนปฏิบัติอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการบริหาร ทั้งนี้ การมอบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารนั้นจะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้คณะกรรมการบริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหารสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน) อาจมีส่วนได้เสีย หรืออาจได้รับประโยชน์ในลักษณะใด ๆ หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทหรือบริษัทย่อย ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติไว้

ลิงก์กฏบัตร

<https://www.addtechhub.com/wp-content/uploads/2022/06/4.ADD->

PLC_%E0%B8%81%E0%B8%8E%E0%B8%9A%E0%B8%B1%E0%B8%95%

E0%B8%A3%E0%B8%84%E0%B8%93%E0%B8%B0%E0%B8%81%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%A1%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%9A%E0%

B8%A3%E0%B8%B4%E0%B8%AB%E0%B8%B2%E0%B8%A3-ExCom.pdf

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

บทบาทหน้าที่

- การสรรหากรรมการ / ผู้บริหารระดับสูง
- การพิจารณาคำตอบแทน

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

การสรรหา

1. จัดทำนโยบาย หลักเกณฑ์ และวิธีการในการสรรหากรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยพิจารณาความเหมาะสมของจำนวน โครงสร้าง และองค์ประกอบของคณะกรรมการ กำหนดคุณสมบัติของกรรมการเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ เสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี
2. พิจารณาสรรหาและเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม มีความรู้ความชำนาญที่เหมาะสมเพื่อให้บุคคลดังกล่าวดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รวมทั้งพิจารณาประวัติบุคคลดังกล่าวแล้วว่ามีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตรต่าง ๆ ของบริษัท และกฎหมายที่เกี่ยวข้องรวมทั้งไม่ขัดหรือแย้งกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท
3. พิจารณากำหนดนโยบายการสรรหาผู้บริหารมาสืบทอดตำแหน่งที่สำคัญ (Succession Plan)
4. ทบทวนหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหากรรมการ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทก่อนที่จะมีการสรรหากรรมการที่ครบวาระ
5. ในกรณีที่คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนเสนอชื่อกรรมการที่พ้นวาระกลับเข้าดำรงตำแหน่ง คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนจะพิจารณาผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการรายดังกล่าว และควรนำเสนอผลการปฏิบัติหน้าที่ ผลงาน (Contribution) รวมทั้งประวัติการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการและการประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อให้ผู้ถือหุ้นใช้ประกอบการพิจารณาด้วย
6. จัดทำแผนการพัฒนากฎกรรมการบริษัทเพื่อพัฒนาความรู้กรรมการบริษัทปัจจุบันและกรรมการบริษัทเข้าใหม่ให้เข้าใจธุรกิจของบริษัท บทบาทหน้าที่ของกรรมการบริษัท และพัฒนาการต่าง ๆ ที่สำคัญ เช่น สภาวะเศรษฐกิจและอุตสาหกรรม กฎเกณฑ์หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท เป็นต้น
7. ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทด้วยความเห็นชอบของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

การกำหนดคำตอบแทน

1. จัดทำนโยบายและหลักเกณฑ์ในการกำหนดคำตอบแทนและผลประโยชน์อื่น (ไม่ว่าจะอยู่ในรูปเงินสด หลักทรัพย์ หรืออื่นใด) ของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ เสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น
2. จัดทำนโยบายและหลักเกณฑ์ในการประเมินผลงานของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหารเพื่อพิจารณาผลตอบแทนประจำปี
3. เปิดเผยนโยบายและหลักเกณฑ์ในการกำหนดคำตอบแทนและผลประโยชน์อื่น และจัดทำรายงานการกำหนดคำตอบแทนดังกล่าวไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท
4. พิจารณากลับกรองโครงสร้างเงินเดือน และผลประโยชน์ตอบแทนอื่นขององค์กร
5. ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทด้วยความเห็นชอบของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

ลิงก์กฎบัตร

<https://www.addtechhub.com/wp-content/uploads/2022/06/3.ADD->

[PLC_%E0%B8%81%E0%B8%8E%E0%B8%9A%E0%B8%B1%E0%B8%95%E0%B8%A3%E0%B8%84%E0%B8%93%E0%B8%B0%E0%B8%81%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%A1%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%AA%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%AB%E0%B8%B2%E0%B9%81%E0%B8%A5%E0%B8%B0%E0%B8%9E%E0%B8%B4%E0%B8%88%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%93%E0%B8%B2%E0%B8%84%E0%B9%88%E0%B8%B2%E0%B8%95%E0%B8%AD%E0%B8%9A%E0%B9%81%E0%B8%97%E0%B8%99-NRC.pdf">PLC_%E0%B8%81%E0%B8%8E%E0%B8%9A%E0%B8%B1%E0%B8%95%E0%B8%A3%E0%B8%84%E0%B8%93%E0%B8%B0%E0%B8%81%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%A1%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%AA%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%AB%E0%B8%B2%E0%B9%81%E0%B8%A5%E0%B8%B0%E0%B8%9E%E0%B8%B4%E0%B8%88%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%93%E0%B8%B2%E0%B8%84%E0%B9%88%E0%B8%B2%E0%B8%95%E0%B8%AD%E0%B8%9A%E0%B9%81%E0%B8%97%E0%B8%99-NRC.pdf](#)

คณะทำงานบริหารความเสี่ยง

บทบาทหน้าที่

- การกำกับดูแลด้านความเสี่ยง

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

1. กำหนดโครงสร้างการบริหารความเสี่ยงโดยรวมของบริษัทซึ่งครอบคลุมถึงความเสี่ยงประเภทต่าง ๆ ที่สำคัญ เช่น ความเสี่ยงด้านการเงิน ความเสี่ยงด้านการลงทุน และความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อชื่อเสียงของกิจการ เป็นต้น เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทให้ความเห็นชอบ โดยให้สอดคล้องและเป็นไปตามแนวทางการบริหารความเสี่ยงของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย
2. กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางในการบริหารความเสี่ยงของบริษัทให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้สามารถประเมิน ติดตาม และควบคุมความเสี่ยงแต่ละประเภทให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยให้หน่วยงานต่าง ๆ มีส่วนร่วมในการบริหารและควบคุมความเสี่ยง
3. ดูแลและติดตามการปฏิบัติตามนโยบายการบริหารความเสี่ยงภายใต้แนวทางและนโยบายที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
4. กำหนดเกณฑ์วัดความเสี่ยงและเพดานความเสี่ยงที่บริษัทจะยอมรับได้
5. กำหนดมาตรการที่จะใช้ในการจัดการความเสี่ยงให้เหมาะสมต่อสภาวะการณ์
6. ประเมินความเสี่ยงในระดับองค์กร และกำหนดวิธีการบริหารความเสี่ยงนั้นให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ รวมทั้งควบคุมดูแลให้มีการบริหารความเสี่ยงตามวิธีการที่กำหนดไว้
7. ทบทวนนโยบายการบริหารความเสี่ยงและปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอย่างเพียงพอที่จะควบคุมความเสี่ยง
8. มีอำนาจในการเรียกบุคคลที่เกี่ยวข้องมาชี้แจงหรือแต่งตั้งและกำหนดบทบาทให้ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับมีหน้าที่บริหารความเสี่ยงตามความเหมาะสม และให้รายงานต่อคณะทำงานบริหารความเสี่ยงเพื่อการบริหารความเสี่ยงบรรลุล่วงประสงค์
9. รายงานผลเกี่ยวกับการบริหาร การดำเนินงาน สถานะความเสี่ยงของบริษัท และการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ รวมถึงสิ่งที่ต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายและกลยุทธ์ที่กำหนดต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ
10. จัดทำคู่มือการบริหารความเสี่ยง
11. ระบุความเสี่ยงด้านต่าง ๆ พร้อมทั้งวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งแนวโน้มซึ่งมีผลกระทบต่อบริษัท
12. จัดทำแผนงานเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง
13. ประเมินผลและจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง
14. จัดวางระบบบริหารความเสี่ยงแบบบูรณาการโดยเชื่อมโยงระบบสารสนเทศ
15. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร

ลิงก์กัญบัตร

<https://www.addtechhub.com/wp-content/uploads/2022/06/5.ADD->

PLC_%E0%B8%81%E0%B8%8E%E0%B8%9A%E0%B8%B1%E0%B8%95%

E0%B8%A3%E0%B8%84%E0%B8%93%E0%B8%B0%E0%B8%97%E0%B8%B3%E0%B8%87%E0%B8%B2%E0%B8%99%E0%B8%9A%E0%B8%A3%E0%B8%B4%E0%

B8%AB%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%84%E0%B8%A7%E0%B8%B2%E0%B8%A1%E0%B9%80%E0%B8%AA%E0%B8%B5%E0%B9%88%E0%B8%A2%E0%B8%

87RMT.pdf

คณะกรรมการจัดการด้านความยั่งยืน

บทบาทหน้าที่

- บริหารทรัพยากร
- การพัฒนาความยั่งยืน
- การกำกับดูแลด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

1. ร่วมกันเสนอแนวทางการดำเนินการ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายด้านความยั่งยืนที่กำหนดไว้
2. ติดตามและรายงานผลความคืบหน้ากิจกรรมด้านความยั่งยืนที่ต้องจัดทำรวมถึงประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการรวบรวมข้อมูล
3. สื่อสารอบรมให้ผู้ที่เกี่ยวข้องในองค์กรทราบสำหรับการดำเนินการด้านความยั่งยืน
4. ร่วมกันวิเคราะห์แหล่งปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากกิจกรรมต่าง ๆ ขององค์กร กำหนดเป้าหมายและหาแนวทางลดก๊าซเรือนกระจกขององค์กร
5. พิจารณากำหนดแนวทาง เสนอแนะแผนนโยบาย/แนวปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณและจริยธรรมทางธุรกิจตามระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดีต่อคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการ เพื่อกำหนดเป็นระเบียบปฏิบัติขององค์กร ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นแนวทางปฏิบัติขององค์กรที่ได้มาตรฐานเป็นแนวทางที่ถูกต้อง และเพื่อให้บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการดำเนินธุรกิจให้เติบโตอย่างยั่งยืนภายใต้ความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และผู้มีส่วนได้เสีย
6. กำกับ ดูแล ให้คำปรึกษา ประเมินผล และทบทวนนโยบายและการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณธุรกิจ นโยบายการจัดการด้านความยั่งยืน และนโยบายการจัดทำคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กร เพื่อพัฒนาและยกระดับระบบการกำกับดูแลกิจการของบริษัทสู่มาตรฐานสากล
7. ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

ลิงก์กฏบัตร

https://www.addtechhub.com/wp-content/uploads/2024/05/ADD-PLC_%E0%B8%81%E0%B8%8E%E0%B8%9A%E0%B8%B1%E0%B8%95%E0%B8%A3%E0%B8%84%E0%B8%93%E0%B8%B0%E0%B8%97%E0%B8%B3%E0%B8%87%E0%B8%B2%E0%B8%99%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%88%E0%B8%B1%E0%B8%94%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%94%E0%B9%89%E0%B8%B2%E0%B8%99%E0%B8%84%E0%B8%A7%E0%B8%B2%E0%B8%A1%E0%B8%A2%E0%B8%B1%E0%B9%88%E0%B8%87%E0%B8%A2%E0%B8%B7%E0%B8%99-SMT_signed.pdf

คณะกรรมการด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ

บทบาทหน้าที่

- อื่น ๆ
- รักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

1. กำหนดขอบเขตและขอบข่ายการนำระบบการจัดการความปลอดภัยข้อมูล
2. จัดให้มีการทบทวนบริบทและความเสี่ยงของบริษัทด้านความปลอดภัยข้อมูล
3. จัดให้มีการทบทวนการระบุปัญหาและประเมินความเสี่ยง และหาโอกาสในการปรับปรุงด้านความปลอดภัยข้อมูล
4. จัดทำและนำเสนอการทบทวนนโยบายระบบการจัดการความปลอดภัยข้อมูลที่นำมาประยุกต์ใช้
5. จัดทำและนำเสนอวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และแผนการดำเนินงานระบบการจัดการความปลอดภัยข้อมูล
6. จัดให้มีการตรวจติดตามภายในระบบการจัดการความปลอดภัยข้อมูล
7. จัดให้มีการประชุมทบทวนระบบการจัดการความปลอดภัยข้อมูล
8. จัดให้มีการเฝ้าติดตามและตรวจวัดในระบบการจัดการความปลอดภัยข้อมูล
9. ติดตามประสิทธิภาพการควบคุมการปฏิบัติในเรื่องต่าง ๆ ด้านความปลอดภัยข้อมูล

ลิงก์กฏบัตร

https://www.addtechhub.com/wp-content/uploads/2024/05/ADD-PLC_%E0%B8%81%E0%B8%8E%E0%B8%9A%E0%B8%B1%E0%B8%95%E0%B8%A3%E0%B8%84%E0%B8%93%E0%B8%B0%E0%B8%97%E0%B8%B3%E0%B8%87%E0%B8%B2%E0%B8%99%E0%B8%94%E0%B9%89%E0%B8%B2%E0%B8%99%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%B1%E0%B8%81%E0%B8%A9%E0%B8%B2%E0%B8%84%E0%B8%A7%E0%B8%B2%E0%B8%A1%E0%B8%A1%E0%B8%B1%E0%B9%88%E0%B8%99%E0%B8%84%E0%B8%87%E0%B8%9B%E0%B8%A5%E0%B8%AD%E0%B8%94%E0%B8%A0%E0%B8%B1%E0%B8%A2%E0%B8%82%E0%B8%AD%E0%B8%87%E0%B8%A3%E0%B8%B0%E0%B8

ข้อมูลคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละชุด

รายชื่อคณะกรรมการตรวจสอบ

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
1. นาย จิรพันธ์ สิ้นธนา เพศ: ชาย อายุ : 67 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : เศรษฐศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ไม่ใช่	ประธานกรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามบัญชีที่รายงาน และไม่มีการลาออกระหว่างปี)	20 พ.ค. 2564	เศรษฐศาสตร์
2. นางสาว ยาวโรจน์ กลิ่นบุญ เพศ: หญิง อายุ : 52 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : กฎหมาย สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ไม่ใช่	กรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามบัญชีที่รายงาน และไม่มีการลาออกระหว่างปี)	20 พ.ค. 2564	กฎหมาย, การตรวจสอบ
3. นาย ศิริตัน รัตนไพฑูรย์ ^(*) เพศ: ชาย อายุ : 36 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : เศรษฐศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ใช่	กรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับการ แต่งตั้งกลับมาใหม่	20 พ.ค. 2564	การจัดการกลยุทธ์, การจัดการ องค์กร, อาหารและเครื่อง ดื่ม, เศรษฐศาสตร์, บริหาร ธุรกิจ
4. นาย พัฒน์ สดางศ์วิวัฒน์ เพศ: ชาย อายุ : 54 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ไม่ใช่	กรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับการ แต่งตั้งกลับมาใหม่	8 มี.ค. 2565	เทคโนโลยีสารสนเทศและการ สื่อสาร, การตลาดดิจิทัล, การ จัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ

คำอธิบายเพิ่มเติม:

(*) กรรมการที่มีความรู้และประสบการณ์ในการสอบทานงบการเงินของบริษัท

รายชื่อคณะกรรมการบริหาร

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง
1. นาย ขวัญ บุญประกอบทรัพย์ เพศ: ชาย อายุ : 42 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : ศิลปศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	ประธานกรรมการบริหาร	20 พ.ค. 2564
2. นาย เจริญวิทย์ จิระกุลชัยนันท์ เพศ: ชาย อายุ : 44 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : การจัดการ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	20 พ.ค. 2564
3. นาย สมโภช หนูตันติวงศ์ เพศ: ชาย อายุ : 42 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	20 พ.ค. 2564

คณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

ชื่อคณะกรรมการชุดย่อย	รายชื่อ	ตำแหน่ง
คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	นางสาว เขียวโรจน์ กลิ่นบุญ	ประธานคณะกรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	นาย ศิริรัตน์ รัตนไพฑูรย์	กรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	นาย ขวัญ บุญประกอบทรัพย์	กรรมการชุดย่อย
คณะทำงานบริหารความเสี่ยง	นาย ขวัญ บุญประกอบทรัพย์	ประธานคณะกรรมการชุดย่อย
	นาย สมโภช หนูตันติวงศ์	กรรมการชุดย่อย
	นางสาว รัตตินารถ บุญประกอบทรัพย์	กรรมการชุดย่อย
	นาย รวิทร์ วิรัชพินทุ	กรรมการชุดย่อย
	นาย พีรพงษ์ ชันธุจริ	กรรมการชุดย่อย

ชื่อคณะกรรมการชุดย่อย	รายชื่อ	ตำแหน่ง
คณะกรรมการจัดการด้านความยั่งยืน	นาย สมโภช หนูตันติวงศ์	ประธานคณะกรรมการชุดย่อย
	นางสาว รัตตินารถ บุญประกอบทรัพย์	กรรมการชุดย่อย
	นาย รวิินทร์ วิรัชพินทุ	กรรมการชุดย่อย
	นาย พิรพงษ์ ชันธธุลี	กรรมการชุดย่อย
	นาย ประยูร วชิรพันธ์สถิต	กรรมการชุดย่อย
	นางสาว นิชาภา แซ่อึ้ง	กรรมการชุดย่อย
	นางสาว สุภัค อมรทวิขกุล	กรรมการชุดย่อย
	นางสาว จินดารัตน์ พันธุ์จินดาวรรณ	กรรมการชุดย่อย
	นาง ธารารัตน์ รอดเมื่อ	กรรมการชุดย่อย
	นางสาว กรรณิการ์ สุขขาริ	กรรมการชุดย่อย
	นางสาว อัมรินทร์น์ ดลวชิรโกศล	กรรมการชุดย่อย
คณะกรรมการด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ	นาย รวิินทร์ วิรัชพินทุ	ประธานคณะกรรมการชุดย่อย
	นาย สมโภช หนูตันติวงศ์	กรรมการชุดย่อย
	นางสาว วีรียา ปรัชญกุล	กรรมการชุดย่อย
	นาย ภาสกร เหมประสาทพร	กรรมการชุดย่อย
	นาย สหภาพ สังวาลย์	กรรมการชุดย่อย
	นาย อิทธิพันธ์ ลางคูลานนท์	กรรมการชุดย่อย
	นาย เจษฎาวุฒิ แสงสว่าง	กรรมการชุดย่อย
	นางสาว เมตตา เบญจรัตนานนท์	กรรมการชุดย่อย
	นางสาว นิชาภา แซ่อึ้ง	กรรมการชุดย่อย
	นางสาว กรรณิการ์ สุขขาริ	กรรมการชุดย่อย
	นางสาว จินดารัตน์ พันธุ์จินดาวรรณ	กรรมการชุดย่อย
	นาง ธารารัตน์ รอดเมื่อ	กรรมการชุดย่อย
	นางสาว สุภัค อมรทวิขกุล	กรรมการชุดย่อย
	นางสาว อัมรินทร์น์ ดลวชิรโกศล	กรรมการชุดย่อย

ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร

ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร

รายชื่อและตำแหน่งของผู้บริหาร

รายชื่อผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
1. นาย ชวลิ์ บุญประกอบทรัพย์ เพศ: ชาย อายุ : 42 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : ศิลปศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ประธานกรรมการบริหาร (ผู้บริหารสูงสุด)	20 พ.ค. 2564	เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร, การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ, การตลาดดิจิทัล, ผู้นำ, บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล
2. นาย สมโภช ทุนตันดวงค์(*) เพศ: ชาย อายุ : 42 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน	20 พ.ค. 2564	การจัดทำงบประมาณ, ความยั่งยืน, การจัดการความเสี่ยง, บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล, บริหารธุรกิจ
3. นางสาว รัตตินารณ บุญประกอบทรัพย์ เพศ: หญิง อายุ : 44 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : การจัดการ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายการตลาด	20 พ.ค. 2564	การตลาดดิจิทัล, การตลาด, การจัดการองค์กร
4. นาย รวิินทร์ วิรัชพินทุ เพศ: ชาย อายุ : 43 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : วิศวกรรม สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายเทคโนโลยี	20 พ.ค. 2564	การจัดการความเสี่ยง, การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ, ความยั่งยืน, วิศวกรรม, เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
5. นาย พิรพงษ์ ชันธุริจ เพศ: ชาย อายุ : 42 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายสารสนเทศ	20 พ.ค. 2564	การจัดการความเสี่ยง, การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ, ความยั่งยืน, เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

คำอธิบายเพิ่มเติม :

(*) ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน

(**) ผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี

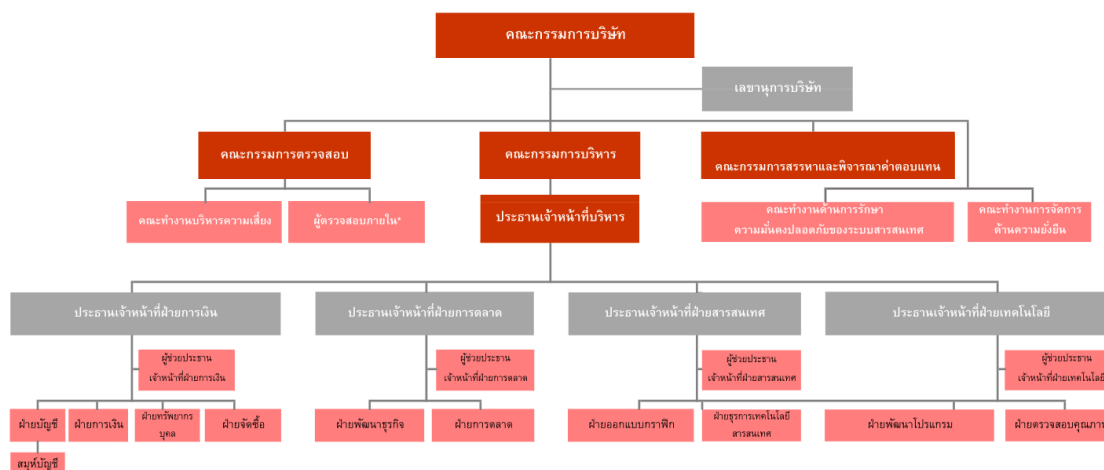
(***) แต่งตั้งภายหลังวันสิ้นสุดปีบัญชี ณ ปลายงาน

แผนภาพโครงสร้างผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด

โครงสร้างผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด ณ วันที่ 31 ธ.ค. 2567

รูปแผนภาพโครงสร้างผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ



นโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร

บริษัทกำหนดค่าตอบแทนเฉพาะคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งคณะกรรมการ คณะทำงานชุดย่อยอื่น และกรรมการที่เป็นพนักงานบริษัท จะไม่มีค่าตอบแทน โดยคณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเป็นผู้รับผิดชอบในการกำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์การพิจารณาค่าตอบแทนประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัท โดยคำนึงถึงผลการดำเนินงานและการประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อให้มีความเหมาะสมกับภาระหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายในการนำพององค์กรให้บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนด พร้อมเสนอค่าตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหารต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ และประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารตามขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย

คณะกรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนมีความเห็น : ไม่มี

ต่อนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหารหรือไม่

ค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร

ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

	2565	2566	2567
ค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหารรวม (บาท)	11,200,000.00	12,697,030.00	1,319,500.00

	2565	2566	2567
ค่าตอบแทนกรรมการบริหาร (บาท)	0.00	0.00	0.00
ค่าตอบแทนผู้บริหาร (บาท)	11,200,000.00	12,697,030.00	1,319,500.00

ค่าตอบแทนการทำงานที่เป็นตัวเงินของกรรมการบริหารและผู้บริหารเป็นค่าตอบแทนรายเดือน โดยพิจารณาจากผลการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย ประสิทธิภาพ และศักยภาพของการดำรงตำแหน่ง

ค่าตอบแทนอื่นของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

	2565	2566	2567
เงินที่บริษัทสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับกรรมการบริหารและผู้บริหาร (บาท)	790,400.00	528,540.00	516,960.00
Employee Stock Ownership Plan (ESOP)	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
Employee Joint Investment Program (EJIP)	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี

ค่าตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงินของผู้บริหารประกอบด้วย การตรวจสอบสุขภาพประจำปี การฝึกอบรม ประกันสังคม ประกันสุขภาพ ประกันชีวิต ประกันอุบัติเหตุ สวัสดิการแบบยืดหยุ่น กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เป็นต้น เช่นเดียวกับพนักงานบริษัท

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้ำจ่ายของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้ำจ่ายของกรรมการบริหารและผู้บริหารใน : 0.00
รอบปีที่ผ่านมา

ประมาณค่าตอบแทนของกรรมการบริหารและผู้บริหารในรอบปีปัจจุบัน : 0.00

ข้อมูลสำคัญอื่น ๆ

ข้อมูลสำคัญอื่น ๆ

ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

รายชื่อผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว สุภัค อมรทวิซกุล	supak@addtechhub.com	0 2835 3957-8

รายชื่อเลขานุการบริษัท

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว อัมรินทร์ ดลวรจิโรคิม	aunrat@addtechhub.com	0 2835 3957-8

รายชื่อหัวหน้างานตรวจสอบภายในหรือผู้ตรวจสอบภายในที่จ้างจากภายนอก

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว มณฑิร ภูมิรัตนจิรินทร์	monnapat.ph@plcorporation.com	0 2526 6100

หัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์

บริษัทมีการแต่งตั้งหัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์หรือไม่ : มี

รายชื่อหัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นาย สมโภช ทุนตันติวงศ์	sompoch@addtechhub.com	0 2835 3957-8

ผู้สอบบัญชีของบริษัท

รายละเอียดการสอบบัญชีของบริษัท

บริษัทผู้สอบบัญชี	ค่าสอบบัญชี (บาท)	ค่าบริการอื่น ๆ	รายชื่อและข้อมูลทั่วไปของ ผู้สอบบัญชี
บริษัท ไพร์ซวอเตอร์เฮาส์คูเปอร์ส เอพีเอส จำกัด เลขที่ 17974-80 อาคารบางกอกซิตี้ทาวเวอร์ ชั้น 15 ถนนสาทรใต้ แขวงทุ่งมหาเมฆ เขตสาทร กรุงเทพมหานคร 10120 โทรศัพท์ +66 2844 1000	3,790,800.00	-	1. นางสาว จิตินันท์ แวนแกว อีเมล: titthinun.vankeo@pwc.com เลขที่ใบอนุญาต: 9432 2. นางสาว นันทิกา ลิมวิริยะเลิศ อีเมล: nuntika.limviriyalers@pwc.com เลขที่ใบอนุญาต: 7358 3. นางสาว สวาสดีดี อนุมานราชธน อีเมล: svasvadi.anumanrajdhon@pwc.com เลขที่ใบอนุญาต: 4400

บุคลากรที่ได้รับมอบหมาย กรณีที่เป็นบริษัทต่างประเทศ

บริษัทมีบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้เป็นตัวแทนในประเทศไทยหรือไม่ : ไม่มี

ผลการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการ

ข้อมูลเกี่ยวกับสรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

เรียน ผู้ถือหุ้น บริษัท แอตเทค อับ จำกัด (มหาชน)

ท่ามกลางสภาพเศรษฐกิจไทยที่ไม่มั่นคงในรอบหลายปีที่ผ่านมา รวมไปถึงความไม่แน่นอนในอุตสาหกรรมโทรคมนาคมส่งผลกระทบต่อค่าครองชีพของผู้บริโภคในปัจจุบัน จึงทำให้ผู้บริโภคมีการชะลอการใช้จ่าย นอกจากนี้บริษัทยังมีค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นครั้งเดียวหลายรายการ ได้แก่ ค่าบริการวิชาชีพต่าง ๆ ในการทำรายการได้มาจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ของบริษัท และมีผลขาดทุนจากเงินลงทุน บัญชีต่าง ๆ ดังกล่าวส่งผลให้ผลการดำเนินงานของบริษัทในปี 2567 มีรายได้รวม 317.43 ล้านบาท และมีกำไรสุทธิ 21.44 ล้านบาท ลดลงค่อนข้างมากเมื่อเทียบกับปีก่อนหน้า อย่างไรก็ตาม อย่างไรก็ดี คณะกรรมการและผู้บริหารของกลุ่มบริษัทมีความตระหนักถึงผลกระทบดังกล่าวจึงได้ขยายการดำเนินงานไปในธุรกิจใหม่ที่มีโอกาสเติบโตที่ดี พร้อมทั้งเป็นการพัฒนาและต่อยอดธุรกิจเดิม รวมถึงบริษัทยังได้รับการรับรองมาตรฐาน ISO/IEC 27001: 2022 การบริหารจัดการความปลอดภัยของข้อมูล เพื่อสร้างความมั่นใจในความปลอดภัยของข้อมูลของลูกค้า คู่ค้า และผู้มีส่วนได้เสียในระบบการให้บริการของบริษัท ข้อมูลสำคัญจะได้รับการปกป้องอย่างเหมาะสมในยุคดิจิทัลที่ข้อมูลมีบทบาทสำคัญและสร้างความมั่นคงให้ธุรกิจในระยะยาวต่อไปอย่างยั่งยืน

ในนามตัวแทนของกลุ่มบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ขอขอบพระคุณผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกท่านที่เชื่อมั่นและไว้วางใจในการดำเนินงานของบริษัทเสมอมา ในปี 2568 บริษัทยังคงมุ่งมั่นทุ่มเทปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถในการขับเคลื่อนธุรกิจภายใต้วิสัยทัศน์ “สร้างสรรค์เทคโนโลยี เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตที่มั่นคงและยั่งยืน” โดยจะรักษาความแข็งแกร่งของธุรกิจหลักควบคู่ไปกับการพัฒนาโครงการใหม่ ๆ และขยายการดำเนินงานไปในธุรกิจที่มีโอกาสเติบโตในอนาคตภายใต้การดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาล เพื่อสร้างผลตอบแทนให้เติบโตอย่างต่อเนื่องแก่ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

ขอแสดงความนับถือ

- จิรพันธ์ ลินธนาว่า - - ชวัล บุญประกอบทรัพย์ -
(นายจิรพันธ์ ลินธนาว่า) (นายชวัล บุญประกอบทรัพย์)
ประธานกรรมการบริษัท ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

การสรรหาคณะกรรมการ / การพัฒนากรรมการ / การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

ข้อมูลเกี่ยวกับการสรรหาคณะกรรมการ

รายชื่อกรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
นาย ศิริรัตน์ รัตนไพฑูรย์	กรรมการ	20 พ.ค. 2564	การจัดการกลยุทธ์, การจัดการองค์กร, อาหารและเครื่องดื่ม, เศรษฐศาสตร์, บริหารธุรกิจ
นาย พัฒน์ สดวาศ์วิวัฒน์	กรรมการ	8 มี.ค. 2565	เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร, การตลาดดิจิทัล, การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ

การสรรหากรรมการอิสระ

หลักเกณฑ์ในการสรรหากรรมการอิสระ

คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาแต่งตั้งจะร่วมกันพิจารณาเบื้องต้นถึงคุณสมบัติของบุคคลที่จะมาดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการอิสระ โดยพิจารณาจากคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของกรรมการตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน รวมถึงประกาศ ข้อบังคับ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยพิจารณาจากภูมิคุณวุฒิและประสบการณ์การทำงาน และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทและที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัทต่อไป โดยมีกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด แต่ต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 3 ท่าน โดยคุณสมบัติของกรรมการอิสระจะต้องสอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ที่ ทจ.39/2559 เรื่อง การขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ ดังนี้

1) ถือหุ้นไม่เกินร้อยละหนึ่ง (1) ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทรวม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุม

- ของบริษัท ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้น ๆ ด้วย
- 2) ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสอง (2) ปีก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้ง ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่มีการการอิสระเคยเป็นข้าราชการหรือที่ปรึกษาของส่วนงานราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท
- 3) ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการ ผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทหรือบริษัทย่อย
- 4) ไม่มี หรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ในลักษณะที่อาจจะเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็น หรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสอง (2) ปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง ความสัมพันธ์ทางธุรกิจตามวรรคหนึ่ง รวมถึงการทำรายการทางการเงินที่กระทำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการ การเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ หรือการให้หรือการรับความช่วยเหลือทางการเงิน ด้วยการรับหรือให้กู้ยืม ค่าประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติกรรมอื่นทำนองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้บริษัทหรือคู่สัญญาที่มีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่ง ตั้งแต่ร้อยละสาม (3) ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัท หรือตั้งแต่ยี่สิบ (20) ล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้ การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศคณะกรรมการตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันโดยอนุโลม แต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าวให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่างหนึ่ง (1) ปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน
- 5) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสอง (2) ปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง
- 6) ไม่เป็น หรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมาย หรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่าสอง (2) ล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสอง (2) ปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง
- 7) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
- 8) ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในทางหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละหนึ่ง (1) ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่นซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย
- 9) ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพของกรรมการอิสระในรอบปีที่ผ่านมา

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพ : ไม่มี
ของกรรมการอิสระในรอบปีที่ผ่านมา

การสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

วิธีการสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

วิธีการสรรหาบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นกรรมการ : ใช่
ผ่านคณะกรรมการสรรหาหรือไม่
วิธีการสรรหาบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นผู้บริหารระดับสูงสุด : ใช่
ผ่านคณะกรรมการสรรหาหรือไม่

จำนวนกรรมการที่มาจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่

จำนวนกรรมการที่มาจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่ : 1
แต่ละกลุ่มในรอบปีที่ผ่านมา (คน)

สิทธิของผู้ลงทุนรายย่อยในการแต่งตั้งกรรมการ

บริษัทให้ความสำคัญกับการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกันต่อผู้ถือหุ้นทุกราย ซึ่งรวมถึงผู้ถือหุ้นส่วนน้อยและผู้ถือหุ้นต่างชาติ โดยมีแนวทางปฏิบัติในการคุ้มครองป้องกันการละเมิดสิทธิของผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกันและเป็นธรรม สร้างความมั่นใจในการลงทุนกับบริษัท จึงได้กำหนดแนวปฏิบัติที่ดีเพื่อการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน โดยเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอวาระการประชุม เสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ และส่งคำถามเป็นการล่วงหน้าก่อนวันประชุม ทั้งนี้ การเสนอวาระการประชุมหรือเสนอชื่อบุคคลเพื่อเป็นกรรมการต้องเป็นไปตามกฎหมายและข้อบังคับของบริษัท รวมถึงหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนด ซึ่งได้เผยแพร่รายละเอียดในเว็บไซต์ของบริษัท

วิธีการแต่งตั้งกรรมการ : วิธีการแต่งตั้งกรรมการแต่ละรายต้องได้รับคะแนนเสียงเห็นชอบเกินกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและออกเสียงลงคะแนน

ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนากรรมการ

การพัฒนากรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายละเอียดการพัฒนากรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อกรรมการ	เข้าร่วมอบรมในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา	ประวัติการเข้าร่วมอบรม
1. นาย จิรพันธ์ สิ้นฐานาวา (ประธานกรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	-
2. นาย เจนวิทย์ จิระกุล ชัยนันท์ (รองประธานกรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	-
3. นาย ชวัล บุญประกอบทรัพย์ (กรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	-
4. นาย สมโภช หนูตันดิวงค์ (กรรมการ)	เข้าร่วม	อื่น ๆ • 2567: Update TFRS 2567 • 2567: บทบาทและหน้าที่ของ AC IA และ CFO เพื่อยกระดับการกำกับดูแลกิจการ • 2567: ข้อมูล ESG ต้องทำอะไร เพื่อสร้างความน่าสนใจในมุมมองของนักวิเคราะห์ • 2567: ISO/IEC 27001: 2022 Requirement • 2567: ISO/IEC 27001: 2022 Internal Auditor Training Course
5. นางสาว เขียวโรจน์ กลิ่น บุญ (กรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	-
6. นาย ศิริรัตน์ รัตนไพฑูรย์ (กรรมการ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2567: Advanced Audit Committee Program (AAPC)
7. นาย พัฒน์ สดางวงศ์วิวัฒน์ (กรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	-

ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ (Board Self - Assessment) เป็นประจำทุกปี โดยใช้แบบประเมินที่ปรับปรุงจากตัวอย่างของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยบริษัทได้จัดทำแบบประเมิน ดังนี้

- 1) การประเมินตนเองของคณะกรรมการรายคณะ
- 2) การประเมินตนเองของคณะกรรมการชุดย่อย / คณะทำงานชุดย่อยแบบรายคณะ
- 3) การประเมินตนเองของคณะกรรมการ และคณะกรรมการชุดย่อย / คณะทำงานชุดย่อยรายบุคคล
- 4) การประเมินผลงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

เพื่อใช้เป็นกรอบในการตรวจสอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ว่าได้ดำเนินการตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ได้อนุมัติไว้ และ/หรือ ตามแนวปฏิบัติที่ดี (Good Practices) เพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทและประธานเจ้าหน้าที่บริหารให้สอดคล้องกับแนวนโยบายที่กำหนดไว้ และเพื่อทบทวนปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นในรอบปีที่ผ่านมา

การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

ในปี 2567 บริษัทได้จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยทุกคณะ ซึ่งจะประเมินทั้งรายคณะและรายบุคคล โดยกระบวนการในการประเมิน เลขาธิการบริษัทจะจัดส่งแบบประเมินให้กรรมการบริษัททุกท่านประเมินตนเองในทุกสิ้นปี และเป็นผู้รวบรวมและรายงานสรุปผลต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณารับทราบและหรือกันเป็นประจำทุกปี ทั้งนี้ ผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการทุกคณะ ทั้งแบบรายคณะและรายบุคคล ในภาพรวมโดยเฉลี่ยอยู่ที่ 2.86–3.92 คะแนน จากคะแนนเต็ม 4 คะแนน

รายละเอียดการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

รายชื่อคณะกรรมการ	รูปแบบการประเมินผล	เกรด / คะแนนที่ได้รับเฉลี่ย	เกรด / คะแนนเต็ม
คณะกรรมการบริษัท	การประเมินแบบรายคณะ	3.78/94.38	4/100
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	3.75/93.87	4/100
	การประเมินแบบรายบุคคลแบบไขว้ (ประเมินกรรมการท่านอื่น)	ไม่มี	ไม่มี
คณะกรรมการตรวจสอบ	การประเมินแบบรายคณะ	3.90/97.39	4/100
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	3.75/93.87	4/100
	การประเมินแบบรายบุคคลแบบไขว้ (ประเมินกรรมการท่านอื่น)	ไม่มี	ไม่มี
คณะกรรมการบริหาร	การประเมินแบบรายคณะ	3.82/95.50	4/100
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	3.75/93.87	4/100
	การประเมินแบบรายบุคคลแบบไขว้ (ประเมินกรรมการท่านอื่น)	ไม่มี	ไม่มี
คณะกรรมการสรรหาและพิจารณา ค่าตอบแทน	การประเมินแบบรายคณะ	3.92/97.92	4/100
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	3.75/93.87	4/100
	การประเมินแบบรายบุคคลแบบไขว้ (ประเมินกรรมการท่านอื่น)	ไม่มี	ไม่มี
คณะทำงานบริหารความเสี่ยง	การประเมินแบบรายคณะ	3.64/90.97	4/100
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	3.25/81.13	4/100
	การประเมินแบบรายบุคคลแบบไขว้ (ประเมินกรรมการท่านอื่น)	ไม่มี	ไม่มี
คณะทำงานการจัดการด้านความยั่งยืน	การประเมินแบบรายคณะ	3.42/85.61	4/100
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	3.25/81.13	4/100
	การประเมินแบบรายบุคคลแบบไขว้ (ประเมินกรรมการท่านอื่น)	ไม่มี	ไม่มี
คณะทำงานด้านการรักษาความมั่นคง ปลอดภัยของระบบสารสนเทศ	การประเมินแบบรายคณะ	2.86/71.53	4/100
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	3.25/81.13	4/100
	การประเมินแบบรายบุคคลแบบไขว้ (ประเมินกรรมการท่านอื่น)	ไม่มี	ไม่มี

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารระดับสูง

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ : มี
ของผู้บริหารระดับสูง

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาผู้รับผิดชอบในการกำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์การพิจารณาผู้รับผิดชอบ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัท โดยคำนึงถึงผลการดำเนินงานและการประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อให้มีความเหมาะสมกับภาระหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายในการนำพางค์กรให้บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนด และประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหาร

1. หลักเกณฑ์ในการพิจารณา

1.1 ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาผู้รับผิดชอบเป็นผู้ประเมินผลในการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร พร้อมเสนอคำตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหารต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณานุมัติ โดยการพิจารณาจะพิจารณาจากบทบาท ขอบเขต อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผลการดำเนินงานของบริษัท รวมถึงการนำพางค์กรให้บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ ตามนโยบายและหลักเกณฑ์ในการประเมินผลงานของคณะกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

1.2 ผู้บริหาร

ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารตามขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย เพื่อพิจารณากำหนดคำตอบแทนให้กับผู้บริหาร

2. องค์ประกอบของคำตอบแทน

2.1 คำตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

คำตอบแทนการทำงานเป็นประจำปีทุกเดือน โดยพิจารณาจากผลการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย ประสิทธิภาพ และศักยภาพของการดำรงตำแหน่ง

2.2 คำตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน

การตรวจสอบสุขภาพประจำปี การฝึกอบรม ประกันสังคม ประกันสุขภาพ ประกันชีวิต ประกันอุบัติเหตุ สวัสดิการแบบยืดหยุ่น กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เป็นต้น

3. กระบวนการในการพิจารณากำหนดคำตอบแทน

โดยยึดหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีความโปร่งใส ยุติธรรม และตรวจสอบได้ ซึ่งมีขั้นตอนในการพิจารณา ดังนี้

3.1 ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาผู้รับผิดชอบเป็นผู้พิจารณาเพื่อกำหนดคำตอบแทนตามหลักเกณฑ์ในการพิจารณาที่ระบุไว้ และนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณานุมัติ โดยใช้แบบประเมินผลงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเป็นเกณฑ์ร่วมประกอบการพิจารณาด้วย

3.2 ผู้บริหาร

ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหาร โดยพิจารณาประกอบกับผลการดำเนินงานในปีที่ผ่านมา รวมถึงข้อตกลงที่มีร่วมกันระหว่างประธานเจ้าหน้าที่บริหารกับผู้บริหารนั้น

ข้อมูลเกี่ยวกับการเข้าร่วมประชุมและการจ่ายคำตอบแทนคณะกรรมการรายบุคคล

การเข้าร่วมประชุมและการจ่ายคำตอบแทนคณะกรรมการรายบุคคล

การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

จำนวนการประชุมของคณะกรรมการบริษัท ในรอบปีที่ผ่านมา (ครั้ง) :	6
การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี (AGM) :	19 เม.ย. 2567
การประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น (EGM) :	ไม่มี

รายละเอียดการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

รายชื่อคณะกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท			การเข้าประชุม AGM			การเข้าประชุม EGM		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)

รายชื่อคณะกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท			การเข้าประชุม AGM			การเข้าประชุม EGM		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1. นาย จิรพันธ์ สิ้นฐานาวา (ประธานกรรมการ, กรรมการอิสระ)	6	/	6	1	/	1	N/A	/	N/A
2. นาย เจนวิทย์ จิระกุล ชัยนันท์ (รองประธานกรรมการ)	6	/	6	1	/	1	N/A	/	N/A
3. นาย ชวัล บุญประกอบทรัพย์ (กรรมการ)	6	/	6	1	/	1	N/A	/	N/A
4. นาย สมโภช ทุนตันติวงศ์ (กรรมการ)	6	/	6	1	/	1	N/A	/	N/A
5. นางสาว เขียวโรจน์ กลิ่น บุญ (กรรมการ, กรรมการ อิสระ)	4	/	6	0	/	1	N/A	/	N/A
6. นาย ศิริรัตน์ รัดนไพฑูรย์ (กรรมการ, กรรมการ อิสระ)	6	/	6	1	/	1	N/A	/	N/A
7. นาย พัฒน์ สดางค์วิวัฒน์ (กรรมการ, กรรมการ อิสระ)	6	/	6	1	/	1	N/A	/	N/A

รายละเอียดสาเหตุกรณีที่กรรมการบริษัทไม่สามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท

ติดภารกิจ

คำตอบแทนของคณะกรรมการ

ลักษณะคำตอบแทนของคณะกรรมการ

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนเป็นผู้เสนอคำตอบแทนกรรมการต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยกำหนดคำตอบแทนให้แก่กรรมการบริษัท และกรรมการตรวจสอบในรูปแบบของคำตอบแทนรายไตรมาส

คำตอบแทนของคณะกรรมการ

รายละเอียดคำตอบแทนของกรรมการแต่ละรายบุคคลในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				คำตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของบริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	คำตอบแทนที่ เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	คำตอบแทนที่ ไม่เป็นตัวเงิน	
1. นาย จิรพันธ์ สิ้นฐานาวา (ประธานกรรมการ)			396,000.00		0.00

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				คำตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของบริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	คำตอบแทนที่ เป็นตัวเลขอื่น ๆ	รวม (บาท)	คำตอบแทนที่ ไม่เป็นตัวเลข	
คณะกรรมการบริษัท	220,000.00	0.00	220,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ	176,000.00	0.00	176,000.00	ไม่มี	
2. นาย เจริญวิทย์ จิระกุล ชัยนันท์ (รองประธานกรรมการ)			132,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท	132,000.00	0.00	132,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
3. นาย ชวัล บุญประกอบทรัพย์ (กรรมการ)			0.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการสรรหาและ พิจารณาคำตอบแทน	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
4. นาย สมโภช ทุนตันติวงศ์ (กรรมการ)			0.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการจัดการด้าน ความยั่งยืน	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการด้านการรักษา ความมั่นคงปลอดภัยของ ระบบสารสนเทศ	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
5. นางสาว เขียวโรจน์ กลิ่น บุญ (กรรมการ)			220,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท	132,000.00	0.00	132,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ	88,000.00	0.00	88,000.00	ไม่มี	

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				คำตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของบริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	คำตอบแทนที่ เป็นตัวเลขเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	คำตอบแทนที่ ไม่เป็นตัวเลขเงิน	
คณะกรรมการสรรหาและ พิจารณาคำตอบแทน	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
6. นาย ศิริพันธ์ รัตนไพฑูรย์ (กรรมการ)			220,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท	132,000.00	0.00	132,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ	88,000.00	0.00	88,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการสรรหาและ พิจารณาคำตอบแทน	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
7. นาย พัฒน์ สดวาศศิริวัฒน์ (กรรมการ)			220,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท	132,000.00	0.00	132,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ	88,000.00	0.00	88,000.00	ไม่มี	
8. นาย รวิพันธ์ วิรัชพินทุ (ประธานคณะกรรมการชุด ย่อย)			0.00		0.00
คณะกรรมการด้านการรักษา ความมั่นคงปลอดภัยของ ระบบสารสนเทศ	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหารความ เสี่ยง	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
9. นางสาว รัตตินารณ บุญประกอบทรัพย์ (กรรมการชุดย่อย)			0.00		0.00
คณะกรรมการจัดการด้าน ความยั่งยืน	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหารความ เสี่ยง	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
10. นางสาว วีรียา ปรัชญกุล (กรรมการชุดย่อย)			0.00		0.00
คณะกรรมการด้านการรักษา ความมั่นคงปลอดภัยของ ระบบสารสนเทศ	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
11. นาย ธีร นทร์ วิรัชพินทุ (กรรมการชุดย่อย)			0.00		0.00

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				คำตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของบริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	คำตอบแทนที่ เป็นตัวแทนอื่นๆ	รวม (บาท)	คำตอบแทนที่ ไม่เป็นตัวแทน	
คณะกรรมการจัดการด้าน ความยั่งยืน	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
12. นาย ภาสกร เหมประสาธ พร (กรรมการชุดย่อย)			0.00		0.00
คณะกรรมการด้านการรักษา ความมั่นคงปลอดภัยของ ระบบสารสนเทศ	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
13. นาย พีรพ งษ์ ชั้นรัฐจิ (กรรมการชุดย่อย)			0.00		0.00
คณะกรรมการจัดการด้าน ความยั่งยืน	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
14. นาย พีรพงษ์ ชั้นรัฐจิ (กรรมการชุดย่อย)			0.00		0.00
คณะกรรมการบริหารความ เสี่ยง	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
15. นาย สหภาพ สังวาลย์ (กรรมการชุดย่อย)			0.00		0.00
คณะกรรมการด้านการรักษา ความมั่นคงปลอดภัยของ ระบบสารสนเทศ	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
16. นาย ประยูร วชิรพันธ์สถิต (กรรมการชุดย่อย)			0.00		0.00
คณะกรรมการจัดการด้าน ความยั่งยืน	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
17. นาย อธิพันธ์ ลางคุลา นนท์ (กรรมการชุดย่อย)			0.00		0.00
คณะกรรมการด้านการรักษา ความมั่นคงปลอดภัยของ ระบบสารสนเทศ	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
18. นางสาว นิชา ภา แซ่เอ็ง (กรรมการชุดย่อย)			0.00		0.00
คณะกรรมการจัดการด้าน ความยั่งยืน	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				ค่าตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของบริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่ เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	ค่าตอบแทนที่ ไม่เป็นตัวเงิน	
19. นาย เจษฎาวุฒิ แสงสว่าง (กรรมการชุดย่อย)			0.00		0.00
คณะกรรมการด้านการรักษา ความมั่นคงปลอดภัยของ ระบบสารสนเทศ	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
20. นางสาว สุภัค อมรทวิขกุล (กรรมการชุดย่อย)			0.00		0.00
คณะกรรมการจัดการด้าน ความยั่งยืน	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการด้านการรักษา ความมั่นคงปลอดภัยของ ระบบสารสนเทศ	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
21. นางสาว เมตตา เบญจ รัตนานนท์ (กรรมการชุดย่อย)			0.00		0.00
คณะกรรมการด้านการรักษา ความมั่นคงปลอดภัยของ ระบบสารสนเทศ	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
22. นางสาว จินดา รัตน์ พันธุ์จินดาว รรณ (กรรมการชุดย่อย)			0.00		0.00
คณะกรรมการจัดการด้าน ความยั่งยืน	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการด้านการรักษา ความมั่นคงปลอดภัยของ ระบบสารสนเทศ	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
23. นางสาว นิชาภา แซ่ฮึง (กรรมการชุดย่อย)			0.00		0.00
คณะกรรมการด้านการรักษา ความมั่นคงปลอดภัยของ ระบบสารสนเทศ	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
24. นาง ฮารา รัตน์ รอดเมื่อ (กรรมการชุดย่อย)			0.00		0.00
คณะกรรมการจัดการด้าน ความยั่งยืน	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				ค่าตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของบริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่ เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	ค่าตอบแทนที่ ไม่เป็นตัวเงิน	
คณะกรรมการด้านการรักษา ความมั่นคงปลอดภัยของ ระบบสารสนเทศ	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
25. นางสาว กรณิการ์ สุข ขารี (กรรมการชุดย่อย)			0.00		0.00
คณะกรรมการด้านการรักษา ความมั่นคงปลอดภัยของ ระบบสารสนเทศ	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการจัดการด้าน ความยั่งยืน	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
26. นางสาว อัมรินทร์ ดลวชิ รโกศล (กรรมการชุดย่อย)			0.00		0.00
คณะกรรมการจัดการด้าน ความยั่งยืน	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการด้านการรักษา ความมั่นคงปลอดภัยของ ระบบสารสนเทศ	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	

รายละเอียดสรุปค่าตอบแทนแต่ละรายคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อคณะกรรมการ	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)
1. คณะกรรมการบริษัท	748,000.00	0.00	748,000.00
2. คณะกรรมการตรวจสอบ	440,000.00	0.00	440,000.00
3. คณะกรรมการบริหาร	0.00	0.00	0.00
4. คณะกรรมการสรรหาและ พิจารณาค่าตอบแทน	0.00	0.00	0.00
5. คณะทำงานบริหารความเสี่ยง	0.00	0.00	0.00
6. คณะทำงานจัดการด้าน ความยั่งยืน	0.00	0.00	0.00
7. คณะทำงานด้านการรักษาความ มั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ	0.00	0.00	0.00

รายละเอียดสรุปค่าตอบแทนของคณะกรรมการ

	2567
ค่าเบี้ยประชุมต่อปี (บาท)	1,188,000.00
ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่น ๆ (บาท)	0.00
รวม (บาท)	1,188,000.00

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้ำจายของกรรมการบริษัท

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้ำจาย : 0.00
 ของกรรมการบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา
 (บาท)

ข้อมูลเกี่ยวกับการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

กลไกการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

- บริษัทมีบริษัทย่อยและบริษัทร่วมหรือไม่ : มี
- กลไกการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม : มี
- กลไกในการกำกับดูแลการจัดการและ
 รับผิดชอบการดำเนินงานในบริษัทย่อยและ
 บริษัทร่วมที่อนุมัติโดยคณะกรรมการ : การส่งตัวแทนไปเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุม ตาม
 สัดส่วนการถือครองหุ้น, การกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความ
 รับผิดชอบของกรรมการและผู้บริหารที่เป็นตัวแทนของบริษัทในการกำหนด
 นโยบายที่สำคัญ, การเปิดเผยข้อมูลฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงาน,
 การทำรายการระหว่างบริษัทกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง, การทำรายการ
 อื่นที่สำคัญ, ระบบการควบคุมภายในของบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลักมี
 ความเหมาะสมและรัดกุมเพียงพอในบริษัทย่อยที่เป็นบริษัทที่ประกอบธุรกิจ
 หลัก

ในการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมนั้น คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาการส่งตัวแทนของบริษัทซึ่งมีคุณสมบัติและประสบการณ์ที่เหมาะสมกับธุรกิจที่บริษัทเข้าลงทุน เข้าเป็นกรรมการในบริษัทย่อยและบริษัทร่วมของบริษัทดังกล่าว โดยตัวแทนดังกล่าวอาจเป็นกรรมการผู้อำนวยการ รองกรรมการผู้อำนวยการ และผู้บริหารของบริษัทหรือบุคคลใด ๆ ของบริษัทที่ปราศจากผลประโยชน์ขัดแย้งกับธุรกิจของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมเหล่านั้น ทั้งนี้ เพื่อให้บริษัทสามารถควบคุมดูแลกิจการ และการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมได้เสมือนเป็นหน่วยงานหนึ่งของบริษัท ซึ่งบริษัทให้ความสำคัญเป็นอย่างยิ่งว่า การมีระบบการบริหารจัดการที่ดี โปร่งใสสามารถตรวจสอบได้ จะช่วยดูแลรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์ในการลงทุนของบริษัท บริษัทจึงกำหนดให้ตัวแทนของบริษัทจะต้องบริหารจัดการธุรกิจของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมให้เป็นไปเพื่อผลประโยชน์ที่ดีที่สุดของบริษัทและดูแลให้ปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานธุรกิจของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมนั้น ๆ นอกจากนี้การส่งตัวแทนเพื่อเป็นกรรมการในบริษัทย่อยและบริษัทร่วมดังกล่าวให้เป็นไปตามสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัทในบริษัทย่อยและบริษัทร่วมดังกล่าว

บริษัทจัดให้บริษัทย่อยมีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมและเพียงพอ เพื่อป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งให้มีระบบงานที่ชัดเจน เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่ามีระบบเพียงพอในการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่มีนัยสำคัญตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่องและน่าเชื่อถือ และจัดให้มีกลไกในการตรวจสอบระบบงานดังกล่าวในบริษัทย่อย โดยให้ทีมงานผู้ตรวจสอบภายใน คณะกรรมการอิสระของบริษัทสามารถเข้าถึงข้อมูลได้โดยตรง และให้มีการรายงานผลการตรวจสอบระบบงานดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริหารหรือคณะกรรมการบริษัทเพื่อให้มั่นใจได้ว่าบริษัทย่อยมีการปฏิบัติตามระบบงานที่จัดไว้อย่างสม่ำเสมอ

ทั้งนี้ บริษัทจะติดตามผลประกอบการและผลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมอย่างใกล้ชิด รวมถึงกำกับให้มีการเปิดเผยข้อมูลรายการเกี่ยวโยง และให้มีการจัดเก็บข้อมูลและบันทึกบัญชีของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมให้บริษัทตรวจสอบ โดยมีการรายงานผลให้คณะกรรมการบริหารหรือคณะกรรมการบริษัทรับทราบอย่างสม่ำเสมอ เพื่อวางแผนงานและเป้าหมายในการดำเนินงานต่อไป

ข้อมูลเกี่ยวกับการติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ

การติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ

การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

การดำเนินงานในเรื่องการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการป้องกันความขัดแย้ง : มี
ทางผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่

บริษัทมีความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและให้ความสำคัญถึงการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์เพื่อให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปด้วยความโปร่งใส ยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาล บริษัทจึงได้กำหนดแนวทางเพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ได้ถือปฏิบัติในการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ดังกล่าว โดยมีแนวปฏิบัติดังต่อไปนี้

1. การทำรายการที่เกี่ยวข้องกันให้ถือปฏิบัติตามนโยบายการเข้าทำรายการระหว่างกันและรายการที่เกี่ยวข้องกันและคู่มือการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน ในการทำรายการดังกล่าวจะต้องมีการตรวจสอบและดูแลธุรกรรมที่เกิดขึ้นโดยไม่มีผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับผลประโยชน์เข้ามามีส่วนร่วมในการตัดสินใจเกี่ยวกับรายการระหว่างกันและรายการที่เกี่ยวข้องกันที่เกิดขึ้น ทั้งนี้ ในกรณีที่มีรายการที่ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท จะมีคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาและให้ความเห็น รวมทั้งดำเนินการให้มีการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนอย่างถูกต้องครบถ้วน
2. หลีกเลี่ยงการดำเนินการใดอันจะทำให้เกิดความขัดแย้งหรือขัดกับผลประโยชน์ของบริษัท รวมถึงการใช้ตำแหน่งหน้าที่ของตนหรือยินยอมให้ผู้อื่นใช้ในการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ไม่ว่าจะเป็นการกระทำทางตรงหรือทางอ้อม
3. พึงหลีกเลี่ยงการถือหุ้น หรือการทำธุรกรรมหรือการมีส่วนร่วม หรือมีกิจกรรมภายนอกหรือดำรงตำแหน่งอื่น รวมทั้งการเป็นกรรมการ ที่ปรึกษา ตัวแทน ในธุรกิจหรือองค์กรอื่น ซึ่งธุรกิจหรือองค์กรหรือกิจกรรมเหล่านั้นมีความขัดแย้งหรือมีธุรกรรมหรือการดำเนินการที่ขัดแย้งหรือขัดกับผลประโยชน์ของบริษัท ไม่ว่าจะเป็นทางตรงหรือทางอ้อม รวมทั้งการดำเนินการต่าง ๆ ต้องไม่ส่งผลกระทบหรือความเสียหายกับบริษัท ตลอดจนต้องไม่กระทบต่อการปฏิบัติงานภายในบริษัทของบุคคลนั้น ๆ
4. กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน รวมทั้งผู้เกี่ยวข้อง หากการทำธุรกรรมหรือการดำเนินการใดอันอาจมีผลประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อมซึ่งอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งหรือขัดกับผลประโยชน์ของบริษัท บุคคลนั้นมีหน้าที่ต้องแจ้งให้หน่วยงานหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายหรือผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจทราบและบุคคลผู้นั้นจะต้องไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจในผลประโยชน์นั้น ๆ
5. ห้ามผู้บริหาร พนักงานทำงานเต็มเวลา หรือเป็นพนักงานชั่วคราวในธุรกิจอื่นที่การประกอบธุรกิจมีลักษณะการดำเนินธุรกิจเช่นเดียวกับบริษัทหรือเป็นคู่แข่งบริษัทหรือกิจการอันอาจมีผลประโยชน์ขัดแย้งหรือขัดกับผลประโยชน์ของบริษัท

การติดตามเรื่องการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทได้ให้ความรู้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน เกี่ยวกับนโยบาย ข้อบังคับการทำงาน คู่มือต่าง ๆ ขององค์กร เช่น คู่มือจรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน นโยบายการใช้ข้อมูลภายใน นโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน เป็นต้น โดยเฉพาะการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ซึ่งเป็นเรื่องที่บริษัทให้ความสำคัญ บริษัทจึงได้ให้กรรมการและผู้บริหารได้เข้ารับการอบรมหลักสูตรพื้นฐานสำหรับกรรมการของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) เป็นอย่างน้อย ส่วนพนักงานจะได้รับทราบนโยบายและข้อบังคับต่าง ๆ พร้อมลงนามในวันปฐมฤกษ์ รวมถึงบริษัทได้เผยแพร่ นโยบาย ข้อบังคับการทำงาน คู่มือต่าง ๆ ในระบบ Intranet และบอร์ดประชาสัมพันธ์ของบริษัท โดยในปีที่ผ่านมา บริษัทไม่มีกรณีที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์รวม (กรณี)	0	0	0

การป้องกันการใช้อ้างอิงข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

การดำเนินงานในเรื่องการป้องกันการใช้อ้างอิงข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการป้องกันการใช้อ้างอิงข้อมูลภายใน : มี
เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่

บริษัทมีนโยบายและวิธีการดูแลกรรมการและผู้บริหารในการนำข้อมูลภายในของบริษัทซึ่งยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนไปใช้เพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตน เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ดังนี้

1. บริษัทให้ความรู้แก่กรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า เกี่ยวกับหน้าที่ที่ต้องจัดทำและส่งรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของตน คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ตามมาตรา 59 และบทกำหนดโทษตามมาตรา 275 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) รวมทั้งการรายงานการได้มาหรือจำหน่ายหลักทรัพย์ของบริษัทโดยตน คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 246 และบทกำหนดโทษตามมาตรา 298 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม)
2. บริษัทกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า จัดทำและส่งรายงานการมีส่วนได้เสียของตน คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการหรือผู้บริหาร และให้รายงานทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูล โดยส่งผ่านเลขานุการบริษัท เพื่อจัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสียดังกล่าวให้ประธานกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบเพื่อทราบต่อไป ตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535
3. บริษัทกำหนดให้กรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูง 4 รายแรกนับจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร แจ้งต่อคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับการซื้อขายหุ้นของบริษัทอย่างน้อย 1 วันล่วงหน้าก่อนทำการซื้อขายผ่านเลขานุการบริษัท และมีหน้าที่รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครอง

หลักทรัพย์ภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่มีการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์นั้นต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

4. บริษัทกำหนดให้กรรมการและผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า และผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องที่ได้รับทราบข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญ ซึ่งมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ จะต้องระงับการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วงเวลาก่อนที่จะเผยแพร่การเงินหรือเผยแพร่เกี่ยวกับฐานะการเงินและสถานะของบริษัทจนกว่าบริษัทจะได้เปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนแล้ว โดยบริษัทจะแจ้งให้กรรมการและผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่างดการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรเป็นเวลาอย่างน้อย 30 วันล่วงหน้าก่อนการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชน (Blackout Period) และควรรอคอยอย่างน้อย 24 ชั่วโมงภายหลังการเปิดเผยข้อมูลให้แก่สาธารณชนแล้ว รวมทั้งห้ามไม่ให้เปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญนั้นต่อบุคคลอื่น
5. บริษัทห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท หรืออดีตกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่ลาออกแล้วเปิดเผยข้อมูลภายใน หรือความลับของบริษัทตลอดจนข้อมูลความลับของลูกค้าของบริษัทที่ตนได้รับทราบจากการปฏิบัติหน้าที่ให้บุคคลภายนอกทราบ แม้ว่าการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวจะไม่ทำให้เกิดผลเสียหายแก่บริษัทและลูกค้าของบริษัท
6. บริษัทกำหนดบทลงโทษทางวินัยหากมีการฝ่าฝืนนำข้อมูลภายในไปใช้หาประโยชน์ส่วนตนซึ่งเริ่มตั้งแต่การตกเดือนเป็นหนังสือ ตัดค่าจ้าง พักงานชั่วคราว โดยไม่ได้รับค่าจ้าง หรือให้ออกจากงาน ซึ่งการลงโทษจะพิจารณาจากเจตนาของการกระทำและความร้ายแรงของความผิดนั้น ๆ

ผลการติดตามเรื่องการใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

1. ในปี 2567 กรรมการและผู้บริหารมีการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทรวมทั้งสิ้น 2 ครั้ง และได้จัดทำรายงานการมีส่วนได้เสียเป็นไปตามที่กฎหมายและนโยบายของบริษัทกำหนด
2. ในแต่ละปีเลขานุการบริษัทจะเป็นผู้แจ้งอีเมลไปยังผู้ที่เกี่ยวข้อง ให้ระงับการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทช่วง Blackout Period ล่วงหน้า และที่ผ่านมามีบริษัทไม่พบผู้ที่เกี่ยวข้องซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วงเวลาดังกล่าว
3. ในปี 2567 บริษัทไม่มีกรณีการใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ของกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้ที่เกี่ยวข้อง

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับ การใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์รวม (กรณี)	0	0	0

การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

การดำเนินงานในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันในรอบปีที่ผ่านมา

- บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการต่อต้าน : มี
- ทุจริตคอร์รัปชันในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่
- รูปแบบการดำเนินงานในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน : การทบทวนความเหมาะสมในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน, การสื่อสารและฝึกอบรมแก่พนักงานเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน, การติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน, การตรวจสอบความครบถ้วนเพียงพอของกระบวนการจากคณะกรรมการตรวจสอบหรือผู้สอบบัญชี

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารงานและการดำเนินธุรกิจภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยยึดหลักการดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและโปร่งใส จึงกำหนดนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันขึ้นเพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของกลุ่มบริษัท หลีกเลี่ยงการกระทำอันใดที่อาจเป็นการเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบไม่ว่าจะเพื่อประโยชน์ทางตรงหรือทางอ้อมแก่ตนเอง ครอบครัว หรือบุคคลใกล้ชิดที่เกี่ยวข้อง อีกทั้งบริษัทได้กำหนดโครงสร้างองค์กรให้มีการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ กระบวนการทำงาน และสายการบังคับบัญชาในแต่ละหน่วยงานให้มีความชัดเจน เพื่อให้มีการถ่วงดุลอำนาจและมีความรัดกุมในการตรวจสอบระหว่างกันอย่างเหมาะสม

1. ค่านิยม
- การทุจริตคอร์รัปชัน หรือ คอร์รัปชัน (Corruption) หมายถึง การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติในตำแหน่งหน้าที่ หรือใช้อำนาจหน้าที่โดยมิชอบ เพื่อแสวงหาประโยชน์อันมิควรในรูปแบบต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นการให้หรือรับสินบน การนำเสนองาน การให้คำมั่นว่าจะให้ การขอหรือเรียกรงซึ่งเงิน ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใด ซึ่งไม่เหมาะสมกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานเอกชน หรือบุคคลอื่นใดที่ดำเนินธุรกิจกับบริษัท เพื่อให้บุคคลดังกล่าวกระทำการหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ อันเป็นการให้ได้มาซึ่งธุรกิจ หรือเพื่อเอื้อประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมทางธุรกิจ เว้นแต่กรณีที่ถูกกฎหมาย ระเบียบประกาศ ข้อบังคับ ขนบธรรมเนียมประเพณีท้องถิ่น หรือจารีตทางการค้าให้กระทำได้
2. หน้าที่และความรับผิดชอบ
- 2.1 คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่ในการกำหนดนโยบายและกำกับการให้ระบบสนับสนุนการต่อต้านการคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้พนักงานทุกคนในบริษัทได้เข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญของการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและปลูกฝังจนเป็นวัฒนธรรมองค์กร
- 2.2 คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่สอบทานการรายงานทางการเงินและบัญชี ระบบการควบคุมภายใน ระบบการตรวจสอบภายใน และระบบการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ ตลอดจนรับเรื่องการแจ้งเบาะแสการทุจริตคอร์รัปชัน อันเกิดจากคนในองค์กรมีส่วนเกี่ยวข้อง พิจารณาตรวจสอบ

ข้อเท็จจริง และเสนอเรื่องต่อคณะกรรมการบริษัทร่วมกันพิจารณาลงโทษ หรือแก้ไขปัญหาดังกล่าว

2.3 คณะทำงานการจัดการด้านความยั่งยืน มีหน้าที่กำกับดูแลให้คำปรึกษาและติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแล จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ ตลอดจนนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

2.4 คณะทำงานบริหารความเสี่ยง มีหน้าที่ในการจัดทำการประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน ตลอดจนจัดทำมาตรการและแนวทางป้องกันความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะทำงานการจัดการด้านความยั่งยืน

2.5 คณะกรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการ และผู้บริหาร มีหน้าที่ในการนำนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันไปปฏิบัติ โดยกำหนดให้มีระบบสนับสนุนนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และสื่อสารไปยังพนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย รวมถึงทบทวนความเหมาะสมของระบบ นโยบาย และมาตรการต่าง ๆ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับและข้อกำหนดของกฎหมาย

3. นโยบายและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของกลุ่มบริษัท แอดเทค ฮับ จำกัด (มหาชน) ต้องปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างเคร่งครัด ห้ามเข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม ดังนี้

3.1 ไม่ทำพฤติกรรมใดที่เป็นการแสดงถึงเจตนาว่าเป็นการทุจริตคอร์รัปชัน การให้หรือรับสินบนแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐและเอกชน หรือผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับบริษัท เพื่อให้ได้มาหรือคงไว้ซึ่งธุรกิจหรือข้อได้เปรียบทางการแข่งขัน หรือเพื่อประโยชน์ของตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้อง

3.2 ไม่ละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท โดยถือเป็นหน้าที่ที่ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่าง ๆ

3.3 บริษัทจะให้ความสำคัญและคุ้มครองบุคคลที่ปฏิเสธการคอร์รัปชัน หรือแจ้งเบาะแสเรื่องการคอร์รัปชันให้กับบริษัท ตามที่กำหนดไว้ในมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการทุจริตคอร์รัปชัน

3.4 ผู้ที่กระทำการทุจริตคอร์รัปชัน เป็นการกระทำความผิดจรรยาบรรณ ซึ่งจะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทกำหนดไว้ และอาจได้รับโทษตามกฎหมายหากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย

3.5 บริษัทตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ความรู้และทำความเข้าใจกับบุคคลที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทหรืออาจเกิดผลกระทบต่อบริษัทในเรื่องที่ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันนี้

3.6 บริษัทจัดให้มีการควบคุมและระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพอย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันมิให้มีการทุจริตคอร์รัปชันและเพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและลดความเสี่ยงจากลักษณะธุรกิจ ระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมประกอบด้วย การควบคุมทั้งในด้านการป้องกัน (Preventive Control) และการตรวจสอบ (Detective Control) ซึ่งเป็นเครื่องมือที่ช่วยในการลดโอกาสและแรงจูงใจในการกระทำมิชอบและการทุจริตคอร์รัปชันให้น้อยลง โดยมีหลักเกณฑ์การแบ่งแยกหน้าที่การทำงาน นอกจากนี้มีกระบวนการติดตามประเมินผล โดยผู้บริหารจะได้รับรายงานและรับทราบถึงสาเหตุของข้อบกพร่องหรือสถานการณ์ที่ไม่ชอบมาพากลได้ทันทั่วทั้ง รวมทั้งสามารถปรับปรุงระบบในเชิงป้องกันได้อย่างเหมาะสมในการประเมินผลระบบการควบคุมภายในดังกล่าว ซึ่งฝ่ายตรวจสอบภายในถือเป็นส่วนสำคัญส่วนหนึ่งของกระบวนการ

3.7 บริษัทจัดให้มีการกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่สะท้อนถึงความมุ่งมั่นของบริษัทต่อมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันตั้งแต่การคัดเลือก การอบรม การประเมินผลงาน การให้ผลตอบแทน และการเลื่อนตำแหน่ง

3.8 เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการดำเนินการในเรื่องที่มีความเสี่ยงสูงกับการเกิดการทุจริตคอร์รัปชัน กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับของกลุ่มบริษัท ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวัง ในเรื่องดังต่อไปนี้

3.8.1 การให้มอบหรือรับของกำนัล และการเลี้ยงรับรองจะต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ถูกต้องตามกฎหมาย เป็นตามธรรมเนียมทางการค้าปกติ หรือประเพณีนิยมในมูลค่าที่เหมาะสม

3.8.2 การให้หรือรับเงินบริจาคหรือเงินสนับสนุนต้องเป็นไปอย่างโปร่งใสและถูกต้องตามกฎหมาย โดยต้องมั่นใจว่าการให้หรือรับเงินบริจาค หรือเงินสนับสนุนดังกล่าวไม่ได้เป็นการอำพรางการติดสินบน

3.8.3 ในการดำเนินกิจการ การติดต่อ การเจรจา การประมูล และการดำเนินการอื่น ๆ กับหน่วยงานภาครัฐหรือเอกชนจะต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส และถูกต้องตามกฎหมาย นอกจากนี้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของกลุ่มบริษัทจะต้องไม่ให้หรือรับสินบนในทุกขั้นตอนของการดำเนินกิจการ

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันรวม (กรณี)	0	0	0

การแจ้งเบาะแส (Whistleblowing)

การดำเนินงานในเรื่องการแจ้งเบาะแสในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการแจ้งเบาะแส ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่ : มี

บริษัทมีมาตรการในการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการกระทำผิดกฎหมาย จรรยาบรรณทางธุรกิจ หรือพฤติกรรมที่อาจสื่อถึงการทุจริตคอร์รัปชันของกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของกลุ่มบริษัท โดยจัดช่องทางในการสื่อสารที่หลากหลาย เพื่อเปิดโอกาสให้พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียสามารถแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนมายังบริษัทได้สะดวกและเหมาะสม โดยผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนจะต้องระบุรายละเอียดของเรื่องที่เป็นเบาะแส หรือข้อร้องเรียน พร้อมชื่อที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ ส่งมายังช่องทางการรับเรื่องตามที่บริษัทกำหนด

1. ช่องทางการรับแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนการทุจริตคอร์รัปชัน

- ทางอีเมลคณะกรรมการตรวจสอบ : audit.committee@addtechhub.com

- ทางเว็บไซต์ของบริษัท: www.addtechhub.com

2. มาตรการคุ้มครองและรักษาความลับ

เพื่อเป็นการคุ้มครองสิทธิของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องโดยเจตนาสุจริต บริษัทจะปกปิดชื่อ ที่อยู่ หรือข้อมูลใด ๆ ที่สามารถระบุตัวผู้ร้องเรียนหรือผู้ให้ข้อมูล และเก็บรักษาข้อมูลของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลไว้เป็นความลับ โดยจะจำกัดเฉพาะผู้ที่มีความจำเป็นต้องใช้ในการดำเนินการตรวจสอบเรื่องร้องเรียนเท่านั้น ที่สามารถเข้าถึงข้อมูลได้

ในกรณีที่มีการร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชันของผู้บริหาร คณะกรรมการตรวจสอบจะทำหน้าที่ในการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน พยาน และบุคคลที่ให้อุปการะในการสืบสวนข้อเท็จจริง ไม่ให้ได้รับความเดือดร้อน อันตรายใด ๆ หรือความไม่ชอบธรรมอันเกิดมาจากการแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียน การเป็นพยาน หรือการให้ข้อมูล

ผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียน มีหน้าที่เก็บรักษาข้อมูล ข้อร้องเรียนและเอกสารหลักฐานของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลไว้เป็นความลับ ห้ามเปิดเผยข้อมูลแก่บุคคลอื่นที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นการเปิดเผยตามหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด

ขั้นตอนการดำเนินการสืบสวนและบทลงโทษ

1. เมื่อได้รับการแจ้งเบาะแส คณะกรรมการตรวจสอบจะมอบหมายให้ผู้ตรวจสอบภายใน หรือแต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริงเป็นผู้ลงมือสืบสวนข้อเท็จจริงและแจ้งผลการตรวจสอบเป็นระยะให้ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนได้ทราบ
2. หากการสืบสวนข้อเท็จจริงแล้วพบว่า ข้อมูลหรือหลักฐานที่ได้รับมีเหตุอันควรเชื่อได้ว่าผู้ที่ถูกกล่าวหาได้กระทำการทุจริตคอร์รัปชันจริง บริษัทจะให้สิทธิผู้ถูกกล่าวหาได้รับทราบข้อกล่าวหา และพิสูจน์ตนเอง โดยการหาข้อมูลหรือหลักฐานเพิ่มเติม ที่แสดงให้เห็นว่าตนเองไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการกระทำความทุจริตคอร์รัปชันตามที่ถูกกล่าวหา
3. หากผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำการทุจริตคอร์รัปชันจริง ผู้กระทำการทุจริตคอร์รัปชันนั้นไม่ว่าจะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน ถือว่าเป็นการกระทำผิดนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัท โดยจะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทกำหนดไว้ และหากการกระทำทุจริตนั้นเป็นการกระทำที่ผิดต่อกฎหมาย ผู้กระทำผิดนั้นอาจจะต้องได้รับโทษทางกฎหมาย ทั้งนี้ โทษทางวินัยตามระเบียบของบริษัท และคำตัดสินของคณะกรรมการตรวจสอบถือเป็นอันสิ้นสุด

บริษัทไม่มีนโยบายลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือผลทางลบต่อพนักงานที่ปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชัน แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้บริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจก็ตาม

การอบรมและการสื่อสาร

1. บริษัทจัดให้มีการสื่อสารและเผยแพร่แนวทางการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมถึงช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนให้แก่บุคลากรภายในบริษัทรับทราบผ่านหลากหลายช่องทาง เช่น การประชุมในคณะกรรมการและพนักงานใหม่ การติดประกาศในบอร์ดประชาสัมพันธ์ อีเมล เว็บไซต์ของบริษัท เป็นต้น เพื่อให้ทุกคนในบริษัทเข้าใจ เห็นชอบ และปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างจริงจัง
2. บริษัทสื่อสารและเผยแพร่แนวทางการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมถึงช่องทางการแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียนไปยังสาธารณชน บริษัทย่อย บริษัทร่วม ตลอดจนตัวแทนทางธุรกิจ คู่ค้าทางธุรกิจที่เกี่ยวข้อง และผู้มีส่วนได้เสียผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ของบริษัท รายงานประจำปี แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี เป็นต้น เพื่อสร้างความเข้าใจและสนับสนุนให้ยึดมั่นในมาตรฐานการรับผิดชอบต่อสังคมในเรื่องการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันเช่นเดียวกับบริษัท

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการแจ้งเบาะแส

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่ได้รับผ่านช่องทางการแจ้งเบาะแสรวม (กรณี)	0	0	0

การติดตามการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการอื่น ๆ

ในปีที่ผ่านมา บริษัทยังไม่เคยได้รับแจ้งข้อมูลการกระทำผิดและการทุจริตคอร์รัปชันทั้งจากพนักงานและผู้มีส่วนได้เสีย

ข้อมูลเกี่ยวกับการรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบในรอบปีที่ผ่านมา

การเข้าประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ

การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ (ครั้ง) : 6

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1 นาย จิรพันธ์ สิ้นฐานาวา (ประธานกรรมการตรวจสอบ)	6	/	6
2 นางสาว เยาวโรจน์ กลิ่นบุญ (กรรมการตรวจสอบ)	5	/	6
3 นาย ศิริรัตน์ รัตนโพธิ์ (กรรมการตรวจสอบ)	6	/	6
4 นาย พัฒน์ สดวาศวิวัฒน์ (กรรมการตรวจสอบ)	6	/	6

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบของ บริษัท แอตเทค อับ จำกัด (มหาชน) ได้รับการแต่งตั้งโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการอิสระจำนวน 4 ท่าน ซึ่งเป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่มีประสบการณ์ด้านบัญชี การเงิน กฎหมาย การบริหารธุรกิจ และการบริหารองค์กร จึงมีคุณสมบัติเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่สอบทานความน่าเชื่อถือของรายงานทางการเงินตามข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

ในปี 2567 คณะกรรมการตรวจสอบดำเนินการจัดการประชุมรวมทั้งสิ้น 6 ครั้ง โดยมีวัตถุประสงค์มุ่งเน้นไปที่การสอบทานความเพียงพอและความมีประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน ประสิทธิภาพของการดำเนินงานและการบริหารความเสี่ยง ความน่าเชื่อถือของรายงานทางการเงิน การปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง การทุจริตคอร์รัปชัน และการดูแลรักษาทรัพย์สินของบริษัทและบริษัทย่อย โดยเป็นการประชุมร่วมกับผู้บริหาร ผู้สอบบัญชี และผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องที่เกี่ยวข้องตามความเหมาะสม โดยสรุปสาระสำคัญในการปฏิบัติหน้าที่ในปี 2567 ได้ดังนี้

1. สอบทานรายงานทางการเงินทั้งรายไตรมาสและประจำปี

คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานข้อมูลที่สำคัญของรายงานทางการเงินทั้งรายไตรมาสและประจำปี 2567 ของบริษัทและบริษัทย่อย สอบทานประเด็นเกี่ยวกับนโยบายการบัญชีที่สำคัญ การเปลี่ยนแปลงในรอบปีที่ผ่านมา ผลกระทบในอนาคตที่อาจเกิดขึ้น และรับฟังคำชี้แจงจากผู้สอบบัญชีและประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน ในเรื่องความถูกต้องครบถ้วนของงบการเงิน และความเพียงพอในการเปิดเผยข้อมูล รวมถึงรับทราบข้อสังเกตและข้อเสนอแนะของผู้สอบบัญชีที่มีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่และการแสดงความเห็น ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นสอดคล้องกับผู้สอบบัญชีว่า งบการเงินดังกล่าวมีความถูกต้องตามที่ควรในสาระสำคัญตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป และไม่พบรายการใดที่อาจมีผลกระทบอันเป็นสาระสำคัญต่องบการเงิน รวมถึงมีการประชุมเฉพาะกับผู้สอบบัญชีของบริษัทโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยจำนวน 1 ครั้ง เพื่อหารืออย่างอิสระ

2. สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายในและระบบการตรวจสอบภายในที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล

คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานให้บริษัทและบริษัทย่อยมีระบบการควบคุมภายในและระบบการตรวจสอบภายในที่ดีและมีประสิทธิผล โดยรวมถึงระบบการควบคุมภายในที่เกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยสอบทานร่วมกับผู้สอบบัญชีและผู้ตรวจสอบภายในอิสระ รวมถึงความเพียงพอและความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน และมีการติดตามผลการปฏิบัติงานและการดำเนินการแก้ไขตามรายงานผลการตรวจสอบในประเด็นที่มีนัยสำคัญอย่างต่อเนื่อง ซึ่งจะนำไปสู่ระบบการควบคุมภายในที่ดี การบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ และการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามแผนงานที่ได้รับอนุมัติ ซึ่งครอบคลุมระบบงานที่สำคัญของบริษัททั้งระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและระบบปฏิบัติการ โดยจัดทำแบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในตามแบบประเมินของ ก.ล.ต. และมีความเห็นว่ามีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพเพียงพอต่อการดำเนินงานของบริษัท

3. สอบทานการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานนโยบายและการปฏิบัติตามหลักการบริหารความเสี่ยงของบริษัทและบริษัทย่อย เพื่อมั่นใจว่าบริษัทและบริษัทย่อยมีกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล โดยมีการติดตามการดำเนินการประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากสถานการณ์ สภาพแวดล้อมทางธุรกิจที่เปลี่ยนแปลงไป รวมถึงความเสี่ยงทางการเงิน ความเสี่ยงจากความไม่มั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ และความเสี่ยงจากการสูญหายของข้อมูลสารสนเทศ ซึ่งบริษัทได้กำหนดมาตรการการปัดหรือลดความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอทั้งระยะสั้นและระยะยาว โดยบริษัทได้จัดทำการประเมินระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงตามแนวทางมาตรฐานสากล COSO-ERM (The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission – Enterprise Risk Management) ซึ่งผลการสอบทานพบว่า การดำเนินการบริหารความเสี่ยงเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพเพียงพอตามนโยบายและแผนกลยุทธ์ของบริษัท

4. สอบทานการปฏิบัติตามกฎหมาย

คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานและกำกับดูแลให้บริษัทและบริษัทย่อยปฏิบัติตามกฎระเบียบ นโยบาย และคำเนนกิจการต่าง ๆ อย่างถูกต้องตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามข้อกำหนดของ ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท โดยไม่พบข้อบกพร่องที่ทำให้เชื่อว่ามีความบกพร่องเกี่ยวกับการไม่ปฏิบัติตาม และ/หรือ การปฏิบัติที่ขัดหรือแย้งกับข้อกำหนด ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

5. พิจารณาเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชีของบริษัท

ในปี 2567 คณะกรรมการตรวจสอบได้คัดเลือกผู้สอบบัญชีโดยพิจารณาจากความเป็นอิสระ ผู้สอบบัญชีไม่มีความสัมพันธ์ใด ๆ กับบริษัทและบริษัทย่อย มีความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ผลการปฏิบัติงาน รวมถึงคำตอบแทนในการสอบบัญชีที่เหมาะสมของบริษัทและบริษัทย่อย และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท

เพื่อพิจารณาและขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นประจำปี 2567 ซึ่งที่ประชุมผู้ถือหุ้นได้มีมติอนุมัติแต่งตั้งผู้สอบบัญชีจาก บริษัท ไพรซ์วอเตอร์เฮาส์คูเปอร์ส เอพี
 เอส จำกัด เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทและบริษัทย่อย

6. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันซึ่งต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่ง
 ประเทศไทยซึ่งอาจเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า รายการที่เกี่ยวข้องกันเป็นการดำเนินการตามเงื่อนไข
 ทางการค้าปกติทั่วไป ไม่มีความขัดแย้งกันทางผลประโยชน์ มีความเป็นธรรม และสมเหตุสมผล โดยไม่พบรายการใดที่ผิดปกติและมีการเปิดเผยข้อมูล
 สารสนเทศอย่างครบถ้วนเพียงพอ

สรุปภาพรวมปี 2567 คณะกรรมการตรวจสอบได้ปฏิบัติตามหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับไว้ในกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยใช้ความรู้ความ
 สามารถ ความระมัดระวัง ความรอบคอบ และมีความเป็นอิสระอย่างเพียงพอ ตลอดจนได้ให้ความเห็นและข้อเสนอแนะเพื่อประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้เสีย
 อย่างเท่าเทียมกัน และคณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า งบการเงินของบริษัทมีความถูกต้อง เชื่อถือได้ สอดคล้องตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรอง
 ทั่วไป มีผู้สอบบัญชีและผู้ตรวจสอบภายในที่มีความเป็นอิสระและมีคุณสมบัติเหมาะสมที่ช่วยให้การสอบบัญชีและระบบการควบคุมภายในมีความเหมาะสมและมี
 ประสิทธิภาพ รวมถึงมีระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดีมีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เพียงพอ และมีการกำกับการปฏิบัติตามกฎหมาย
 และในการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ บริษัทได้จัดให้มีการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
 และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยอย่างเคร่งครัดปราศจากเรื่องการทุจริตและคอร์รัปชัน นอกจากนี้คณะกรรมการตรวจสอบยังได้ประเมิน
 ผลการปฏิบัติงานทั้งแบบรายคณะและรายบุคคลและรายงานให้คณะกรรมการบริษัทได้รับทราบทุกปี ทั้งนี้ การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบใน
 ระหว่างปี 2567 ได้รับความร่วมมือเป็นอย่างดีจากคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร ผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน และทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง จึงขอขอบคุณมา
 ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ
 - จิรพันธ์ สิ้นฐานาวา -
 (นายจิรพันธ์ สิ้นฐานาวา)
 ประธานกรรมการตรวจสอบ

ข้อมูลเกี่ยวกับการสรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

การเข้าประชุมและผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหาร

การประชุมคณะกรรมการบริหาร (ครั้ง) : 13

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหาร		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1 นาย ชวัล บุญประกอบทรัพย์ (ประธานกรรมการบริหาร)	13	/	13
2 นาย เจนวิทย์ จีระกุลชัยนันท์ (กรรมการบริหาร)	13	/	13
3 นาย สมโภช ทุนตันติวงศ์ (กรรมการบริหาร)	13	/	13

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารของบริษัทได้รับการแต่งตั้งโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อทำหน้าที่บริหารจัดการและควบคุมกิจการของบริษัทตามที่คณะกรรมการ
 มอบหมาย เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน สร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้มีส่วนได้เสีย และเพื่อให้บริษัทเติบโตอย่างยั่งยืน

ในปี 2567 คณะกรรมการบริหารได้ดำเนินการจัดการประชุมรวมทั้งสิ้น 13 ครั้ง มีกรรมการบริหารทั้ง 3 ท่าน เข้าร่วมประชุมครบทุกครั้ง โดยมีสาระ
 สำคัญของอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

- จัดทำวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ ทิศทางในการดำเนินธุรกิจ เป้าหมาย แนวทาง นโยบาย แผนการดำเนินธุรกิจ งบประมาณ โครงสร้างการบริหารงาน และ
 อำนาจอนุมัติของบริษัท เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทเห็นชอบและอนุมัติ และดำเนินการตามที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท รวมถึงตรวจ
 สอบและติดตามผลการดำเนินงานดังกล่าวให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- พิจารณากลับกรองข้อเสนองของฝ่ายจัดการในการกำหนดนโยบายการลงทุน การขยายกิจการ การประชาสัมพันธ์ กำหนดแผนการเงิน รายงานประจำ
 ปี งบประมาณรวมทั้งงบประมาณประจำปี การบริหารทรัพยากรบุคคล และการลงทุนด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการ เป็น

ผู้พิจารณากำหนดต่อไป

3. มีอำนาจแต่งตั้งคณะทำงาน เพื่อดำเนินกิจการหรือการบริหารงานของบริษัทและการกำหนดอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะทำงาน รวมถึงควบคุมกำกับดูแลให้การดำเนินงานของคณะทำงานที่แต่งตั้งบรรลุดำเนินนโยบายและเป้าหมายที่กำหนด
 4. ติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทให้เป็นไปตามกรอบนโยบายและเป้าหมายที่ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทและกำกับดูแลให้การดำเนินงานมีคุณภาพและประสิทธิภาพ
 5. พิจารณาเรื่องการจัดสรรงบประมาณประจำปีตามที่ฝ่ายจัดการเสนอ ก่อนที่จะนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาและอนุมัติ
 6. มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการใช้จ่ายทางการเงินในการดำเนินการที่เป็นธุรกรรมปกติของธุรกิจของบริษัท แต่ไม่เกินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ บริษัท
 7. ศึกษาความเป็นไปได้สำหรับโครงการใหม่ ๆ และมีอำนาจพิจารณาอนุมัติเข้าร่วมประมูลงานต่าง ๆ ตลอดจนเข้าดำเนินงานโครงการต่าง ๆ ตามที่เห็นสมควร รวมถึงการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าวจนเสร็จการ
 8. อนุมัติการใช้จ่ายเงินลงทุนที่สำคัญที่ได้กำหนดไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามที่จะได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท หรือตามที่คณะกรรมการบริษัท ได้เคยมีมติอนุมัติในหลักการไว้แล้ว
 9. อนุมัติการเข้าทำสัญญา และ/หรือ ธุรกรรมใด ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัท (เช่น การซื้อขาย การลงทุนหรือร่วมทุนกับบุคคลอื่นเพื่อการทำธุรกรรม ตามปกติของบริษัท และเป็นไปเพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของบริษัท) ภายในวงเงินตามตารางอำนาจอนุมัติที่ผ่านการอนุมัติจาก คณะกรรมการบริษัท กรณีที่วงเงินเกินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทต้องนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อขออนุมัติในการประชุมครั้งถัดไป
 10. มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการกู้ยืมเงิน การทำธุรกรรมทางการเงินกับธนาคารหรือสถาบันการเงินสำหรับสนับสนุนการทำธุรกิจตามปกติ เช่น การเปิดบัญชีธนาคาร การปิดบัญชีธนาคาร การจัดหาเงินสินเชื่อ หรือการขอสินเชื่อใด ๆ ของบริษัทตามตารางอำนาจอนุมัติที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท กรณีที่วงเงินเกินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทต้องนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อขออนุมัติในการประชุมครั้งถัดไป และกรณีที่ต้องใช้ทรัพย์สินของบริษัทเป็นหลักประกันต้องนำเสนอขออนุมัติจากคณะกรรมการของบริษัท
 11. พิจารณาและติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทและนำเสนอขออนุมัติจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลหรือเงินปันผลประจำปีต่อคณะกรรมการบริษัท
 12. กำหนดโครงสร้างองค์กร อำนาจการบริหารองค์กร รวมถึงการแต่งตั้ง การว่าจ้าง การโยกย้าย การเลิกจ้าง การกำหนดเงินเดือน ค่าตอบแทน โบนัส พนักงานระดับผู้บริหารตั้งแต่ระดับประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายหรือเทียบเท่าขึ้นไป ยกเว้นตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
 13. มีอำนาจแต่งตั้งที่ปรึกษาหรือคณะที่ปรึกษาของคณะกรรมการบริหารได้ตามความเหมาะสมและมีอำนาจกำหนดค่าตอบแทน ค่าเบี้ยเลี้ยง สวัสดิการ สิ่งอำนวยความสะดวก และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ของประธานที่ปรึกษา ที่ปรึกษา หรือคณะที่ปรึกษาดังกล่าวได้ตามความเหมาะสม
 14. ดำเนินการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทหรือตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
 15. มอบอำนาจให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือหลายคนปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการบริหาร
- ทั้งนี้ การมอบอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารนั้นจะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้คณะกรรมการบริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหารสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์หรือประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน) อาจมีส่วนได้เสียหรืออาจได้รับประโยชน์ในลักษณะใด ๆ หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ อันใดกับบริษัทหรือบริษัทย่อย ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติไว้

คณะกรรมการบริหารได้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทโดยใช้ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่อย่างรอบคอบ ระมัดระวัง สมเหตุสมผล เพื่อที่จะบริหารจัดการธุรกิจให้บรรลุตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ และเป้าหมายของบริษัท โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัท ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีด้วยความโปร่งใสตรวจสอบได้ ควบคู่ไปกับการดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม เพื่อให้องค์กรเติบโตได้อย่างมั่นคงและยั่งยืนต่อไป โดยในปี 2567 บริษัทได้ให้ความสนใจเข้าซื้อหุ้นสามัญใน กลอรี ลิมิเต็ด (Glory Limited) และ โอเชียน ไลน์ ฟาร์ อีสท์ ลิมิเต็ด (Ocean Shine Far East Limited) ที่ประกอบธุรกิจให้บริการสร้างรายได้จากดนตรี ซึ่งตั้งอยู่ ณ ฮองกง จึงถือว่าการเริ่มต้นลงทุนในบริษัทย่อย ในต่างประเทศเป็นครั้งแรกที่จะสามารถนำพาให้บริษัทเติบโตในภูมิภาคเอเชียต่อไปตามที่บริษัท ตั้งเป้าหมายและสร้างผลตอบแทนที่ดีให้กับผู้ถือหุ้นได้อย่างสม่ำเสมอ ในอนาคต

ขอแสดงความนับถือ

- ชวัล บุญประกอบทรัพย์ -

(นายชวัล บุญประกอบทรัพย์)

ประธานกรรมการบริหาร

การเข้าประชุมของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

การประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน : 2
(ครั้ง)

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1 นางสาว เขียวโรจน์ กลิ่นบุญ (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย)	2	/	2
2 นาย ศิรินทร์ รัตนไพฑูรย์ (กรรมการชุดย่อย)	2	/	2
3 นาย ชวัล บุญประกอบทรัพย์ (กรรมการชุดย่อย)	2	/	2

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนของบริษัทได้รับการแต่งตั้งโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อทำหน้าที่สรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการ กรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และพิจารณาจัดทำนโยบายและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนของกรรมการ กรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริหาร และ/หรือ คณะกรรมการบริษัท และ/หรือ นำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติต่อไปแล้วแต่กรณี

ในปี 2567 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนได้ดำเนินการจัดการประชุมเป็นจำนวน 2 ครั้ง มีกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนทั้ง 3 ท่าน เข้าร่วมประชุมครบทุกครั้ง โดยมีสาระสำคัญของอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

การสรรหา

1. จัดทำนโยบาย หลักเกณฑ์ และวิธีการในการสรรหากรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย กรรมการผู้จัดการ และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยพิจารณาความเหมาะสมของจำนวน โครงสร้าง และองค์ประกอบของคณะกรรมการ กำหนดคุณสมบัติของกรรมการเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ เสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี
2. พิจารณาสรรหาและเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม มีความรู้ความชำนาญที่เหมาะสม เพื่อให้บุคคลดังกล่าวดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย กรรมการผู้จัดการ และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รวมทั้งพิจารณาประวัติบุคคลดังกล่าวแล้วว่ามีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตรต่าง ๆ ของบริษัทและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งไม่ขัดหรือแย้งกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท
3. พิจารณากำหนดนโยบายการหาผู้บริหารมาสืบทอดตำแหน่งที่สำคัญ (Succession Plan)
4. ทบทวนหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหากรรมการ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท ก่อนที่จะมีการสรรหากรรมการที่ครบวาระ
5. ในกรณีที่คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนเสนอชื่อกรรมการที่พ้นวาระกลับเข้าดำรงตำแหน่ง คณะกรรมการสรรหาและพิจารณา คำตอบแทนจะพิจารณาผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการรายดังกล่าว และควรนำเสนอผลการปฏิบัติหน้าที่ ผลงาน รวมทั้งประวัติการเข้าร่วมประชุม คณะกรรมการและการประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อให้ผู้ถือหุ้นใช้ประกอบการพิจารณาด้วย
6. จัดทำแผนการพัฒนากรรมการบริษัทเพื่อพัฒนาความรู้กรรมการบริษัทปัจจุบันและกรรมการบริษัทเข้าใหม่ให้เข้าใจธุรกิจของบริษัท บทบาทหน้าที่ของกรรมการบริษัท และพัฒนาการต่าง ๆ ที่สำคัญ เช่น สภาวะเศรษฐกิจและอุตสาหกรรม กฎเกณฑ์หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท เป็นต้น
7. ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทด้วยความเห็นชอบของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

การกำหนดค่าตอบแทน

1. จัดทำนโยบายและหลักเกณฑ์ในการกำหนดค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่น (ไม่ว่าจะอยู่ในรูปเงินสด หลักทรัพย์ หรืออื่นใด) ของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย กรรมการผู้จัดการ และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ เสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น
2. จัดทำนโยบายและหลักเกณฑ์ในการประเมินผลงานของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย กรรมการผู้จัดการ และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อพิจารณาผลตอบแทนประจำปี
3. เปิดเผยนโยบายและหลักเกณฑ์ในการกำหนดค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่น และจัดทำรายงานการกำหนดค่าตอบแทนดังกล่าวไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท
4. พิจารณากลับโครงสร้างเงินเดือน และผลประโยชน์ตอบแทนอื่นขององค์กร
5. ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทด้วยความเห็นชอบของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนได้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทด้วยความรอบคอบ โปร่งใส เป็นธรรม และมีความเป็นอิสระตามหลักธรรมาภิบาลการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายเป็นสำคัญ และในทุก ๆ ปี คณะกรรมการบริษัทจะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยสามารถเสนอรายชื่อบุคคลที่เห็นว่าเหมาะสมเพื่อคัดเลือกเป็นกรรมการได้ ซึ่งปรากฏว่า ไม่มีผู้ถือหุ้นเสนอชื่อบุคคลเข้ากระบวนการสรรหากรรมการในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2568

ขอแสดงความนับถือ

การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

การประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (ครั้ง) : 2

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1 นาย ชวัล บุญประกอบทรัพย์ (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย)	2	/	2
2 นาย สมโภช ทุนตันติวงศ์ (กรรมการชุดย่อย)	2	/	2
3 นางสาว รัดตินารถ บุญประกอบทรัพย์ (กรรมการชุดย่อย)	2	/	2
4 นาย รวิทร์ วิรัชพินทุ (กรรมการชุดย่อย)	2	/	2
5 นาย พิรพงษ์ ชันธธุลี (กรรมการชุดย่อย)	2	/	2

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของบริษัทได้รับการแต่งตั้งโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้ตระหนักถึงความสำคัญในเรื่องการบริหารความเสี่ยง (Risk Management) ในระบบการบริหารงานและการปฏิบัติงาน โดยมุ่งหมายให้การบริหารความเสี่ยงเป็นวัฒนธรรมของผู้ปฏิบัติงานทุกคน ซึ่งนอกจากจะช่วยให้องค์กรสามารถบรรลุวัตถุประสงค์หลักและเป้าหมายที่ตั้งไว้แล้ว ยังเป็นการสนับสนุนให้บริษัทมีการดำเนินงานที่สร้างมูลค่าเพิ่มให้องค์กรอย่างเป็นรูปธรรมและมีแนวทางในการบริหารความเสี่ยงเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

ในปี 2567 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้ดำเนินการจัดการประชุมเป็นจำนวน 2 ครั้ง มีคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงทั้ง 5 ท่านเข้าร่วมประชุมครบทุกครั้ง โดยมีสาระสำคัญของอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

- กำหนดโครงสร้างการบริหารความเสี่ยงโดยรวมของบริษัท ซึ่งครอบคลุมถึงความเสี่ยงประเภทต่าง ๆ ที่สำคัญ เช่น ความเสี่ยงด้านการเงิน ความเสี่ยงด้านการลงทุน และความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อชื่อเสียงของกิจการ เป็นต้น เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัทให้ความเห็นชอบ โดยให้สอดคล้องและเป็นไปตามแนวทางการบริหารความเสี่ยงของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย
- กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางในการบริหารความเสี่ยงของบริษัทให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้สามารถประเมิน ติดตาม และควบคุมความเสี่ยงแต่ละประเภทให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยให้หน่วยงานต่าง ๆ มีส่วนร่วมในการบริหารและควบคุมความเสี่ยง
- ดูแลและติดตามการปฏิบัติตามนโยบายการบริหารความเสี่ยงภายใต้แนวทางและนโยบายที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
- กำหนดเกณฑ์วัดความเสี่ยงและเพดานความเสี่ยงที่บริษัทจะยอมรับได้
- กำหนดมาตรการที่จะใช้ในการจัดการความเสี่ยงให้เหมาะสมต่อสภาวการณ์
- ประเมินความเสี่ยงในระดับองค์กร และกำหนดวิธีการบริหารความเสี่ยงนั้นให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ รวมทั้งควบคุมดูแลให้มีการบริหาร ความเสี่ยงตามวิธีการที่กำหนดไว้
- ทบทวนนโยบายการบริหารความเสี่ยงและปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอย่างเพียงพอที่จะควบคุมความเสี่ยง
- มีอำนาจในการเรียกบุคคลที่เกี่ยวข้องมาชี้แจงหรือแต่งตั้งและกำหนดบทบาทให้ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับมีหน้าที่บริหารความเสี่ยงตามความเหมาะสม และให้รายงานต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้การบริหารความเสี่ยงบรรลุวัตถุประสงค์
- รายงานผลเกี่ยวกับการบริหาร การดำเนินงาน สถานะความเสี่ยงของบริษัท และการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ รวมถึงสิ่งที่ต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายและกลยุทธ์ที่กำหนด ต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ
- จัดทำคู่มือการบริหารความเสี่ยง
- ระบุความเสี่ยงด้านต่าง ๆ พร้อมทั้งวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งแนวโน้มซึ่งมีผลกระทบต่อบริษัท
- จัดทำแผนงานเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง
- ประเมินผลและจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง
- จัดวางระบบบริหารความเสี่ยงแบบบูรณาการโดยเชื่อมโยงระบบสารสนเทศ

15. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร

ในปี 2567 บริษัทมีการปรับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจอย่างระมัดระวังมากขึ้น รวมถึงกระจายความเสี่ยงโดยการลงทุนในธุรกิจอื่น ๆ ที่มีลักษณะ การดำเนินงานคล้ายคลึงกับบริษัท ซึ่งบริษัทเล็งเห็นว่าจะสามารถเสริมสร้างโอกาสเติบโตในตลาดต่างประเทศได้ และมีประสิทธิภาพเพียงพอที่จะส่งผลต่อ อัตราผลตอบแทนแก่ผู้ถือหุ้นของบริษัทได้เป็นอย่างดีในอนาคต ท่ามกลางภาวะเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว คณะทำงานบริหารความเสี่ยงมีความเห็นว่า บริษัทได้บริหารจัดการความเสี่ยงได้เพียงพอสอดคล้องกับแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีและระเบียบข้อบังคับ ที่ เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจอย่างครบถ้วน

ขอแสดงความนับถือ

- **ชวลี บุญประกอบทรัพย์** -

(นายชวลี บุญประกอบทรัพย์)

ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

การเข้าประชุมของคณะกรรมการจัดการด้านความยั่งยืน

การประชุมคณะกรรมการจัดการด้านความยั่งยืน (ครั้ง) : 5

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการจัดการด้านความยั่งยืน		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1 นาย สมโภช ทุนตันติวงศ์ (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย)	5	/	5
2 นางสาว รัตตินารถ บุญประกอบทรัพย์ (กรรมการชุดย่อย)	5	/	5
3 นาย รวิทร์ วิรัชพินทุ (กรรมการชุดย่อย)	4	/	5
4 นาย พีรพงษ์ ชันธธุกิจ (กรรมการชุดย่อย)	4	/	5
5 นาย ประยูร วชิรพันธ์สถิต (กรรมการชุดย่อย)	3	/	5
6 นางสาว นิชาภา แซ่อึ้ง (กรรมการชุดย่อย)	5	/	5
7 นางสาว สุภาค อมรทวิขกุล (กรรมการชุดย่อย)	5	/	5
8 นางสาว จินดารัตน์ พันธุ์จินดาวรรณ (กรรมการชุดย่อย)	5	/	5
9 นาง ธารัตน์ รอดเมื่อ (กรรมการชุดย่อย)	5	/	5
10 นางสาว กรรณิการ์ สุขขาริ (กรรมการชุดย่อย)	5	/	5
11 นางสาว อัมรินทร์ ดลวชิรโกศล (กรรมการชุดย่อย)	5	/	5

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการจัดการด้านความยั่งยืน

คณะกรรมการจัดการด้านความยั่งยืนของบริษัทได้รับการแต่งตั้งโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร เพื่อให้สามารถกำกับดูแลตลอดจนให้คำปรึกษา และ กำหนดแนวทางการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท ร่วมมือกันขับเคลื่อนโครงการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกขององค์กร และเพื่อ รับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมได้อย่างเหมาะสมและโปร่งใส เพื่อสร้างความมั่นใจและความน่าเชื่อถือต่อผู้มีส่วนได้เสีย

ในปี 2567 คณะทำงานการจัดการด้านความยั่งยืนได้ดำเนินการจัดการประชุมเป็นจำนวน 5 ครั้ง โดยมีสาระสำคัญของอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

1. ร่วมกันเสนอแนวทางการดำเนินการ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายด้านความยั่งยืนที่กำหนดไว้
2. ติดตามและรายงานผลความคืบหน้ากิจกรรมด้านความยั่งยืนที่ต้องจัดทำรวมถึงประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการรวบรวมข้อมูล
3. สื่อสารอบรมให้ผู้ที่เกี่ยวข้องในองค์กรทราบสำหรับการดำเนินการด้านความยั่งยืน
4. ร่วมกันวิเคราะห์แหล่งปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากกิจกรรมต่าง ๆ ขององค์กร กำหนดเป้าหมายและหาแนวทางลดก๊าซเรือนกระจกขององค์กร
5. พิจารณากำหนดแนวทาง เสนอแนะนโยบาย/แนวปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณและจริยธรรมทางธุรกิจตามระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดี ต่อคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการ เพื่อกำหนดเป็นระเบียบปฏิบัติขององค์กร ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นแนวทางปฏิบัติขององค์กรที่ได้มาตรฐานเป็นแนวทางที่ถูกต้อง และเพื่อให้บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการดำเนินธุรกิจให้เติบโตอย่างยั่งยืนภายใต้ความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และผู้มีส่วนได้เสีย
6. กำกับ ดูแล ให้คำปรึกษา ประเมินผล และทบทวนนโยบายและการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณธุรกิจ นโยบายการจัดการด้านความยั่งยืน และนโยบายการจัดทำคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กร เพื่อพัฒนาและยกระดับระบบการกำกับดูแลกิจการของบริษัทให้สู่มาตรฐานสากล
7. ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

บริษัทได้ดำเนินการประเมินคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กรตาม “ข้อกำหนดในการคำนวณ และรายงานคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กรฉบับปรับปรุง” โดยมีผู้ทวนสอบ และที่ปรึกษาที่ขึ้นทะเบียนกับองค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (องค์การมหาชน) (อบก.) ตั้งแต่ปี 2564 จนถึงปัจจุบัน ซึ่งบริษัทจะใช้ปริมาณการปล่อย ก๊าซเรือนกระจกที่คำนวณได้ในปี 2566 เป็นปีฐาน เนื่องจากในปี 2564 และปี 2565 พนักงานบริษัทมีการทำงานจากที่พักเป็นส่วนใหญ่ในสถานการณ์ การแพร่ระบาดของโควิด-19 รวมทั้งบริษัทได้ทำการย้ายสำนักงานแห่งใหม่ ทั้งนี้ ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากการดำเนินงานของกลุ่มบริษัทโดยภาพรวม ในแต่ละปีเป็นจำนวนที่ค่อนข้างต่ำ เนื่องจากลักษณะการประกอบธุรกิจของบริษัท อย่างไรก็ตาม บริษัทได้จัดซื้อคาร์บอนเครดิตสำหรับการดูดกลับก๊าซเรือนกระจก ที่เกิดขึ้นทุกปี เพื่อเป็นการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ซึ่งเป็นพันธสัญญาในการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกโดยสมัครใจและการเป็นกลาง ทางคาร์บอน (Carbon Neutral) ของบริษัท นอกจากนี้บริษัทยังจัดโครงการ “Carpool to Our Office” โดยบริษัทได้จัดบริการรถตู้รับส่ง เพื่ออำนวยความสะดวก และลดค่าใช้จ่ายจากการเดินทางให้แก่พนักงานของบริษัท รวมทั้งยังเป็นการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากการเดินทางของพนักงานอีกทางหนึ่งด้วย

ขอแสดงความนับถือ
- สมโภช ทุนตันติวงศ์ -
(นายสมโภช ทุนตันติวงศ์)
ประธานคณะกรรมการจัดการด้านความยั่งยืน

การเข้าประชุมของคณะทำงานด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ

การประชุมคณะทำงานด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ (ครั้ง) : 3

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะทำงานด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1 นาย วรินทร์ วิรัชพินทุ (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย)	3	/	3
2 นาย สมโภช ทุนตันติวงศ์ (กรรมการชุดย่อย)	3	/	3
3 นางสาว วีรียา ปรัชญกุล (กรรมการชุดย่อย)	3	/	3
4 นาย ภาสกร เหมประสาทพร (กรรมการชุดย่อย)	3	/	3
5 นาย สหเทพ สังวลย์ (กรรมการชุดย่อย)	3	/	3
6 นาย อิทธิพันธ์ ลางคุลนันท (กรรมการชุดย่อย)	3	/	3

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
7 นาย เจษฎาวุฒิ แสงสว่าง (กรรมการชุดย่อย)	3	/	3
8 นางสาว เมตตา เบญจรัตนานนท์ (กรรมการชุดย่อย)	3	/	3
9 นางสาว นิชาภา แซ่อึ้ง (กรรมการชุดย่อย)	3	/	3
10 นางสาว กรรณิการ์ สุขขารีย์ (กรรมการชุดย่อย)	3	/	3
11 นางสาว จินดารัตน์ พันธุ์จินดาวรรณ (กรรมการชุดย่อย)	3	/	3
12 นาง ธารัตน์ รอดเมื่อ (กรรมการชุดย่อย)	3	/	3
13 นางสาว สุกัญ อมรทวิกุล (กรรมการชุดย่อย)	3	/	3
14 นางสาว อัมรินทร์ ดลวชิรโกศล (กรรมการชุดย่อย)	3	/	3

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ

คณะกรรมการด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศของบริษัทได้รับการแต่งตั้งโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของกลุ่มบริษัทคงไว้ซึ่งการรักษาความลับ (Confidentiality) ความถูกต้องสมบูรณ์ (Integrity) และความพร้อมใช้งาน (Availability) ของสารสนเทศ รวมถึงผู้ใช้งานและบุคคลที่เกี่ยวข้องได้ตระหนักถึงความสำคัญของการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ และได้รับทราบถึงหน้าที่ความรับผิดชอบ และแนวทางปฏิบัติในการควบคุมความเสี่ยงต่าง ๆ

ในปี 2567 คณะทำงานด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศได้ดำเนินการจัดการประชุมเป็นจำนวน 3 ครั้ง โดยมีสาระสำคัญของหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

- กำหนดขอบเขตและขอบข่ายการนำระบบการจัดการความปลอดภัยข้อมูล
- จัดให้มีการทบทวนบริบทและความเสี่ยงของบริษัทด้านความปลอดภัยข้อมูล
- จัดให้มีการทบทวนการระบุปัญหาและประเมินความเสี่ยง และหาโอกาสในการปรับปรุงด้านความปลอดภัยข้อมูล
- จัดทำและนำเสนอการทบทวนนโยบายระบบการจัดการความปลอดภัยข้อมูลที่นำมาประยุกต์ใช้
- จัดทำและนำเสนอวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และแผนการดำเนินงานระบบการจัดการความปลอดภัยข้อมูล
- จัดให้มีการตรวจติดตามภายในระบบการจัดการความปลอดภัยข้อมูล
- จัดให้มีการประชุมทบทวนระบบการจัดการความปลอดภัยข้อมูล
- จัดให้มีการเฝ้าติดตามและตรวจวัดในระบบการจัดการความปลอดภัยข้อมูล
- ติดตามประสิทธิภาพการควบคุมการปฏิบัติในเรื่องต่าง ๆ ด้านความปลอดภัยข้อมูล

คณะกรรมการด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศได้ดำเนินการขอการรับรองมาตรฐานระบบการจัดการความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ (ISO/IEC 27001: 2022) และในปี 2567 บริษัทได้รับการรับรองเรียบร้อยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ

- รวิรินทร์ วิรัชพินทุ -

(นายรวิรินทร์ วิรัชพินทุ)

ประธานคณะกรรมการด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ

นโยบายและกลยุทธ์ความยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

นโยบายด้านความยั่งยืน

นโยบายด้านความยั่งยืน : มี

บริษัท แอดเทค ฮับ จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ให้ความสำคัญกับการเติบโตทางเศรษฐกิจ ภายใต้การกำกับดูแลกิจการที่ดีและการบริหารความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพ ควบคู่กับการดำเนินงานอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม ตลอดจนห่วงโซ่มูลค่าธุรกิจ (Value Chain) โดยการสร้างความมั่นคงทางเทคโนโลยีให้อยู่คู่สังคมและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน ให้สอดคล้องกับหนึ่งในพันธกิจของบริษัทและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย รวมทั้งเพิ่มประสิทธิภาพในการสร้างความโปร่งใสและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันในการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง รวมถึงการนำเรื่องสิทธิมนุษยชนเข้ามาเป็นส่วนหนึ่งของหลักการทำงาน โดยคณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาและอนุมัติบังคับใช้นโยบายการจัดการด้านความยั่งยืนในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2564 เมื่อวันที่ 15 พฤศจิกายน 2564 และได้มีการปรับปรุงนโยบายฯ ให้สอดคล้องกับการทำงานมากขึ้น เมื่อวันที่ 6 มีนาคม 2567 โดยกำหนดให้มีผลบังคับใช้ทันที

ลิงก์นโยบายด้านความยั่งยืน : <https://www.addtechhub.com/wp-content/uploads/2022/06/%E0%B8%99%E0%B9%82%E0%B8%A2%E0%B8%9A%E0%B8%B2%E0%B8%A2%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%88%E0%B8%B1%E0%B8%94%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%94%E0%B9%89%E0%B8%B2%E0%B8%99%E0%B8%84%E0%B8%A7%E0%B8%B2%E0%B8%A1%E0%B8%A2%E0%B8%B1%E0%B9%88%E0%B8%87%E0%B8%A2%E0%B8%B7%E0>

เป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนหรือไม่ : มี

บริษัทได้กำหนดประเด็นด้านความยั่งยืน ทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมและได้นำประเด็นสำคัญเหล่านี้เสนอต่อคณะกรรมการบริษัท โดยกำหนดเป็นเป้าหมายและแผนการดำเนินงานธุรกิจรวมทั้งหมด 4 ประเด็น ดังนี้

1) มุ่งมั่นเพิ่มรายได้จากการขายการให้บริการและขายธุรกิจ

- เพิ่มรายได้ของกลุ่มบริษัทผ่านการขายบริการจากธุรกิจที่มีอยู่เดิม พร้อมทั้งการขายรายได้จากการขายธุรกิจตามโอกาสทางธุรกิจและเทคโนโลยีที่มีพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

ผลการดำเนินงาน

ในปี 2567 บริษัทยังคงสามารถดำเนินธุรกิจได้ตามปกติ โดยมีรายได้จำนวน 317.43 ล้านบาท ลดลงเล็กน้อยจากปี 2566 จำนวน 0.46 ล้านบาท หรือร้อยละ 0.14 และมีกำไรจากกิจกรรมดำเนินงานจำนวน 44.49 ล้านบาท เพิ่มขึ้นจากปี 2566 จำนวน 8.35 ล้านบาท หรือร้อยละ 23.10 เนื่องจากในปี 2567 บริษัทได้มุ่งเน้นในการขยายการให้บริการดิจิทัลโซลูชันซึ่งเป็นกลุ่มธุรกิจที่มีอัตรากำไรขั้นต้นสูง จึงทำให้อัตรากำไรจากกิจกรรมดำเนินงานเพิ่มขึ้นอย่างมากซึ่งสอดคล้องกับแผนการเพิ่มศักยภาพอัตราการทำการกำไรของบริษัท นอกจากนี้บริษัทยังคงแสวงหาโอกาสในการขยายการประกอบธุรกิจที่มีความสามารถในการทำการกำไรและช่วยกระจายความเสี่ยงจากการพึ่งพิงโอเพอเรเตอร์ โดยการเข้าลงทุนในบริษัทที่มีศักยภาพ เช่น กลอรี ลิมิเต็ด (Glory Limited) (“GLORY Limited”) และ โอเชียน ไชน ฟาร์ อีสท์ ลิมิเต็ด (Ocean Shine Far East Limited) (“OCEAN”) ที่มีแผนการเข้าลงทุนภายในไตรมาสที่ 2 ปี 2568 ตามมติของคณะกรรมการบริษัทและที่ประชุมผู้ถือหุ้น

2) เพิ่มประสิทธิภาพของระบบงานที่ให้บริการและรักษาระดับความปลอดภัย

- เพิ่มประสิทธิภาพและศักยภาพในการดำเนินงานของระบบงานในทุกกระบวนการทำงานให้กระชับ รวดเร็วยิ่งขึ้น
- ส่งเสริมศักยภาพในการรักษาความปลอดภัยด้านไซเบอร์ เพื่อปกป้องโครงสร้างพื้นฐานของระบบ และการส่งเสริมบริการใหม่ ๆ ทั้งในด้านกระบวนการทางเทคโนโลยีและความพร้อมของบุคลากรอย่างต่อเนื่อง
- ดำเนินธุรกิจเพื่อให้สอดคล้องเป็นไปตามสัญญากับลูกค้าและลูกค้า รวมถึงปฏิบัติตามข้อบังคับของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ผลการดำเนินงาน

เพื่อให้การให้บริการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัทมีมาตรฐาน ครบถ้วน เป็นไปตามเป้าหมายอย่างมีคุณภาพ และมีการทำงานที่ปลอดภัย ในปี 2567 บริษัทได้ดำเนินการขอและได้รับการรับรองมาตรฐาน ISO/IEC: 27001 ระบบบริหารจัดการความปลอดภัยของข้อมูล

3) สรรหา พัฒนา และดูแลบุคลากรแบบองค์รวม

- สามารถสรรหาบุคลากรที่มีทักษะใหม่ ๆ ทางเทคโนโลยีดิจิทัลได้เพียงพอต่อการเติบโตขององค์กร
- พนักงานปัจจุบันได้รับการอบรมและพัฒนาทักษะใหม่ ๆ ตามหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างต่อเนื่อง
- อัตราพนักงานที่เข้าร่วมการสำรวจความผูกพันของพนักงานต่อองค์กรไม่ต่ำกว่า 70%
- การสนับสนุนความหลากหลายและยอมรับความแตกต่างของพนักงานภายในองค์กร

ผลการดำเนินงาน

- ในปี 2567 บริษัทได้สรรหาบุคลากรที่มีทักษะใหม่ ๆ ทางเทคโนโลยีดิจิทัลได้เพียงพอต่อการเติบโตขององค์กร
- พนักงานปัจจุบันได้รับการอบรมและพัฒนาทักษะใหม่ ๆ ตามหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างต่อเนื่อง โดยมีจำนวนชั่วโมงฝึกอบรมเฉลี่ยของพนักงานคิดเป็น 26.20 ชั่วโมง/คน/ปี
- อัตราพนักงานที่เข้าร่วมการสำรวจความผูกพันของพนักงานต่อองค์กรร้อยละ 70
- บริษัทให้การสนับสนุนความหลากหลายและยอมรับความแตกต่างของพนักงานภายในองค์กร โดยไม่จำกัดเพศ วัย และศาสนา

4) ใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

บริษัทมีการรับมือกับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศโดยการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ รวมถึงการบริหารความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างมีประสิทธิภาพและสามารถดำเนินงานต่อไปได้ และบริษัทได้เข้าร่วมการจัดทำรายการการปล่อยและดูดกลับก๊าซเรือนกระจกขององค์กรตั้งแต่ปี 2564 และได้้นำรายงานที่ได้รับมาพิจารณา เพื่อวางแผนแนวทางในการลดปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกที่เกิดจากกิจกรรมทางธุรกิจของบริษัทอย่างต่อเนื่อง

ผลการดำเนินงาน

ในปี 2567 บริษัทได้ดำเนินการประเมินการปล่อยและดูดกลับก๊าซเรือนกระจกขององค์กรพบว่า ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัทมีจำนวนรวมประมาณ 99 ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า

เป้าหมาย SDGs ขององค์กรสหประชาชาติ	Goal 3 การมีสุขภาพและความเป็นอยู่ที่ดี (Good Health and Well-being),
ที่สอดคล้องกับเป้าหมายการจัดการ	Goal 4 การศึกษาที่มีคุณภาพ (Quality Education), Goal 5
ด้านความยั่งยืนขององค์กร	ความเท่าเทียมทางเพศ (Gender Equality), Goal 8
	งานที่มีคุณค่าเศรษฐกิจที่เติบโต (Decent Work and Economic Growth),
	Goal 9 อุตสาหกรรม นวัตกรรม โครงสร้างพื้นฐาน (Industry, Innovation and
	Infrastructure), Goal 10 ลดความเหลื่อมล้ำ (Reduce Inequalities), Goal
	11 เมืองและชุมชนยั่งยืน (Sustainable Cities and Communities), Goal 12
	การผลิตและบริโภคที่รับผิดชอบ (Responsible Consumption and
	Production), Goal 13 การรับมือกับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ
	(Climate Action), Goal 17 หุ้นส่วนเพื่อการพัฒนา (Partnerships for the
	Goals)

ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนในรอบปีที่ผ่านมา

- ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวนนโยบายและ/หรือ : มี
- เป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน
- ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการเปลี่ยนแปลงและพัฒนากฎเกี่ยวกับนโยบาย : มี
- และ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาและอนุมัติบังคับใช้นโยบายการจัดการด้านความยั่งยืนในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2564 เมื่อวันที่ 15 พฤศจิกายน 2564 และได้มีการปรับปรุงนโยบายฯ ให้สอดคล้องกับการทำงานมากขึ้น เมื่อวันที่ 6 มีนาคม 2567 โดยกำหนดให้มีผลบังคับใช้ทันที

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่อุปทานธุรกิจ

ห่วงโซ่อุปทานธุรกิจ

1. การบริหารคู่ค้าทางธุรกิจ

การจัดหาผู้ผลิตคอนเทนต์ (Content Partner) และ คู่ค้าทางการตลาด (Marketing Partner) ที่มีความสามารถในการทำงานที่มีคุณภาพ เป็นไปตามข้อตกลงระหว่างกลุ่มบริษัทและโอเปอเรเตอร์ มีการพัฒนาตามเทคโนโลยีอย่างต่อเนื่อง ดำเนินธุรกิจอย่างถูกต้องตามกฎหมาย มีการดำเนินงานที่คำนึงถึงหลักสิทธิมนุษยชน และผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม

2. การปฏิบัติการ

- การรักษามาตรฐานการทำงานของทุกระบบงานที่ให้บริการรวมถึงการรักษาความปลอดภัยทางไซเบอร์ ทั้งต่อผู้ใช้งานระบบและข้อมูลของผู้ที่เกี่ยวข้องในระบบทุกฝ่าย
- การเลือกใช้ผู้ให้บริการ Cloud ที่ระบบมีประสิทธิภาพสูงเพียงพอต่อการทำงานของระบบงานและมีความปลอดภัย
- การมุ่งมั่นพัฒนาบริการดิจิทัลที่หลากหลาย เพื่อส่งเสริมการเติบโตของธุรกิจ รวมถึงสนับสนุนการพัฒนาเศรษฐกิจและยกระดับคุณภาพชีวิตของสังคมโดยรวม
- การทำการตลาดและให้ข้อมูลเกี่ยวกับการบริการอย่างโปร่งใสถูกต้องครบถ้วน รวมถึงการดูแลการทำกิจกรรมการตลาดให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

3. การพัฒนาการบริการ

ส่งเสริมให้พนักงานมีการพัฒนาความสามารถอย่างต่อเนื่อง รวมถึงการสร้างวัฒนธรรมที่ถึงการมีจรรยาบรรณ การเคารพกฎหมาย ความเคารพในหลักสิทธิมนุษยชนและผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม

4. การให้บริการแก่ลูกค้า

- การรักษาความสัมพันธ์ที่ดีกับลูกค้าพร้อมกับคำนึงถึงการใช้งานและความต้องการในอนาคตของลูกค้าเพื่อความพร้อมในการนำเสนอบริการได้อย่างเหมาะสม
- การปฏิบัติตามเงื่อนไขของลูกค้าอย่างเคร่งครัด ทั้งในส่วนของการให้บริการระบบ และความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลที่มีการจัดเก็บในระบบ
- การร่วมมือทำการตลาดกับลูกค้าทั้งในส่วนของการจัดกิจกรรม และการแจกรางวัลให้เป็นไปตามแผนงานและถูกต้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

5. กิจกรรมสนับสนุนอื่น ๆ

- การบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความเป็นธรรมและมุ่งส่งเสริมพัฒนาศักยภาพพนักงาน เพื่อสนับสนุนวิสัยทัศน์ในการเติบโตของธุรกิจ ซึ่งมีระบบค่าตอบแทนและสวัสดิการที่เหมาะสม
- สร้างความปลอดภัยและสุขอนามัยที่ดีในการทำงาน
- การบริหารระบบบัญชีการเงินที่เป็นที่เชื่อถือได้ มีความถูกต้องโปร่งใส มุ่งเน้นให้เกิดความมั่นคงทางการเงินเพื่อสนับสนุนการเติบโตของธุรกิจ
- การกำกับดูแลกิจการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล และจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ

การวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ

รายละเอียดการวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
ผู้มีส่วนได้เสียภายในองค์กร			
พนักงาน	- มีสวัสดิการที่เหมาะสม ผลตอบแทนตามความสามารถ - การพัฒนาศักยภาพบุคลากร โดยเพิ่มทักษะความรู้ความสามารถ ให้มีความชำนาญในการปฏิบัติงาน และมีภาวะผู้นำ - มีสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัย และเหมาะสมต่อการทำงาน	- พิจารณาค่าตอบแทนและสวัสดิการพนักงานอย่างเป็นธรรม โดยคำนึงถึงค่าจ้างแรงงานในตลาดเมื่อเทียบกับบริษัทอื่น - จัดหลักสูตรฝึกอบรมที่เกี่ยวข้องกับงานที่รับผิดชอบ - จัดสถานที่ทำงานให้เหมาะสม มีความปลอดภัยและอาชีวอนามัย	- การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ - การประชุมภายในองค์กร - การรับเรื่องข้อร้องเรียน - การสำรวจความผูกพันพนักงาน - การสำรวจความพึงพอใจ
ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กร			
- อื่น ๆ - ผู้ถือหุ้น / ผู้ร่วมทุน / เจ้าหนี้	- คงความสามารถในการแข่งขัน ในธุรกิจบริการดิจิทัลคอนเทนต์ - เพิ่มการเติบโตของบริการ พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยขยายธุรกิจไปสู่บริการด้านใหม่ ๆ เพื่อสร้างการเติบโต - สื่อสารผลการดำเนินงานรายไตรมาสอย่างสม่ำเสมอในทุกช่องทาง โดยเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างครบถ้วนและทันเวลา	- ฝ่ายบริหารวิเคราะห์และศึกษาความเป็นไปได้ ทั้งเรื่องงบประมาณและผลตอบแทนจากการลงทุนในแต่ละโครงการ ก่อนการตัดสินใจลงทุน - ดำเนินธุรกิจด้วยความระมัดระวัง โปร่งใส ตามหลักบรรษัทภิบาล	- การแถลงข่าว - การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ - การประชุมร่วมกับองค์กรภายนอก - การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี - การรับเรื่องข้อร้องเรียน - การสำรวจความพึงพอใจ - อื่น ๆ - เว็บไซต์นักลงทุนสัมพันธ์ อีเมล ir@addtechhub.com และโทรศัพท์
ลูกค้า	- เติบโตไปพร้อมกับบริษัทในการขยายบริการที่เข้าถึงกลุ่มลูกค้าที่หลากหลาย - คาดหวังให้บริษัทปฏิบัติตามสัญญาในการดำเนินธุรกิจร่วมกัน เหมือนที่ปฏิบัติมา	- ดำเนินธุรกิจอย่างเป็นธรรม และโปร่งใส - คำนึงถึงความเสมอภาคและผลประโยชน์ร่วมกับพันธมิตรทางธุรกิจ	- การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ - การประชุมร่วมกับองค์กรภายนอก - การรับเรื่องข้อร้องเรียน - การสำรวจความพึงพอใจ
ชุมชน	ไม่พบการแจ้งประเด็นความคาดหวัง	การดำเนินธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อ	- อื่น ๆ - เว็บไซต์บริษัทและโทรศัพท์
ลูกค้า	- คุณภาพของบริการมีความเสถียรและมีความเร็วในการเชื่อมต่อต่ำสุด มีโซลูชันทางธุรกิจที่หลากหลายช่วยเสริมศักยภาพในการดำเนินธุรกิจ - มีบริการที่หลากหลายตรงตามความต้องการของลูกค้า - การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเคร่งครัดและมีมาตรฐาน	- พัฒนาคุณภาพการบริการและมีโซลูชันทางธุรกิจที่หลากหลาย - รักษาความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเคร่งครัดตามมาตรฐานสากล	- การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ - การประชุมร่วมกับองค์กรภายนอก - การรับเรื่องข้อร้องเรียน - การสำรวจความพึงพอใจ

ข้อมูลเกี่ยวกับประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

บริษัทมีการระบุประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร : มี
ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวน : มี
ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร

รายละเอียดประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

ชื่อประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน	หัวข้อที่เกี่ยวข้องกับประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน
1. การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม	• การกำกับดูแลกิจการที่ดี
2. การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน	• การกำกับดูแลกิจการที่ดี
3. การเคารพสิทธิมนุษยชน	• สิทธิมนุษยชน
4. การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม	• การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม
5. ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค	• ความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค
6. ความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม	• ความรับผิดชอบต่อชุมชน / สังคม

ข้อมูลเกี่ยวกับรายงานความยั่งยืน

รายงานความยั่งยืน

รายงานความยั่งยืนของบริษัท : ไม่มีข้อมูล

มาตรฐานการเปิดเผยข้อมูลด้านความยั่งยืน

มาตรฐานการเปิดเผยข้อมูลด้านความยั่งยืน : อื่น ๆ : แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1
ที่บริษัทอ้างอิง One Report)

การบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง

นโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง

บริษัท แอตเทค อับ จำกัด (มหาชน) ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยง ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการกำกับดูแลกิจการที่ดี และเป็นพื้นฐานสำคัญที่ช่วยให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัทได้ ทั้งนี้ การระบุและจัดการความเสี่ยงจะช่วยสนับสนุนให้บริษัทมีการตัดสินใจที่ดีขึ้น และช่วยให้องค์กรเห็นโอกาส ตลอดจนสามารถบรรเทาผลกระทบจากเหตุการณ์หรือความเสี่ยงสำคัญที่อาจเกิดขึ้นกับผู้ถือหุ้นได้

ความเสี่ยง หมายถึง โอกาสหรือเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้น และส่งผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ หรือเป้าหมายที่บริษัทกำหนดไว้ ซึ่งผลกระทบอาจเป็นต้นทุนหรือผลกระทบที่มีต่อภาพลักษณ์และชื่อเสียงของบริษัท

วัตถุประสงค์

1. กำหนดกรอบการปฏิบัติงานในกระบวนการบริหารความเสี่ยงของบริษัท เพื่อนำไปปฏิบัติทั่วทั้งองค์กร
2. เพื่อให้มั่นใจว่ามีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบในการควบคุมความเสี่ยงที่ระบุไว้อย่างเหมาะสม

ขอบเขต

นโยบายฉบับนี้ให้ผลบังคับใช้กับทุกการดำเนินงาน รวมถึงกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนของบริษัท

วิธีปฏิบัติตามนโยบาย

1. บริษัทจะจัดวางระบบและกระบวนการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร รวมทั้งบริษัทในกลุ่มให้สอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายทางธุรกิจตามมาตรฐานสากล โดยประเมินความเสี่ยงให้ครอบคลุมด้านต่าง ๆ ได้แก่ ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน ความเสี่ยงด้านการเงิน ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับ ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และความเสี่ยงด้านการคอร์รัปชัน
2. ผู้บริหารและพนักงานทุกคนของบริษัทเป็นเจ้าของความเสี่ยง ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบในการระบุและประเมินความเสี่ยงของหน่วยงานที่ตนเองรับผิดชอบ รวมทั้งกำหนดมาตรการที่เหมาะสมเพื่อจัดการความเสี่ยง และบริษัทจะบริหารความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) หรือเบี่ยงเบนไม่เกินกว่าระดับยอมรับได้ (Risk Tolerance)
3. ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัททั้งหมดต้องได้รับการดำเนินการ ดังนี้
 - ระบุความเสี่ยงอย่างทันเวลา
 - ประเมินโอกาสของการเกิดความเสี่ยงและผลกระทบหากเกิดเหตุการณ์ดังกล่าว
 - จัดการความเสี่ยงให้สอดคล้องตามหลักเกณฑ์การบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้ โดยคำนึงถึงค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องและผลประโยชน์ที่จะได้รับการจัดการความเสี่ยงดังกล่าว
 - ติดตามผลและทบทวนการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจว่าความเสี่ยงของบริษัทได้รับการจัดการอย่างเหมาะสม
4. ความเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบต่อแผนธุรกิจและกลยุทธ์ของบริษัท ซึ่งมีความเสี่ยงอยู่ในระดับสูงและสูงมากทั้งหมด ต้องรายงานให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัทรับทราบ
5. คณะทำงานบริหารความเสี่ยงต้องทบทวนนโยบายฉบับนี้เป็นประจำทุกปี และเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติหากมีการเปลี่ยนแปลง

ข้อมูลเกี่ยวกับมาตรฐานการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG

มาตรฐานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG

มาตรฐานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG : มี

มาตรฐานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG : COSO - Enterprise risk management framework (ERM)

ข้อมูลเกี่ยวกับปัจจัยความเสี่ยงด้าน ESG

ปัจจัยความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท

ความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทหรือกลุ่มบริษัทในปัจจุบัน

ความเสี่ยงที่ 1 ความเสี่ยงจากการพึ่งพาลูกค้ารายใหญ่หรือน้อยราย

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- การพึ่งพาคู่ค้าหรือตัวแทนจำหน่ายรายใหญ่หรือน้อยราย

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไข่

ลักษณะความเสี่ยง

รายได้ของกลุ่มบริษัทเกือบทั้งหมดมาจากธุรกิจบริการดิจิทัลคอนเทนต์ และบริการดิจิทัลโซลูชันให้แก่ผู้ให้บริการโทรศัพท์เคลื่อนที่ (“โอเปอเรเตอร์”) ซึ่งในปี 2567 กลุ่มบริษัทมีรายได้จากโอเปอเรเตอร์สองรายซึ่งมีสัดส่วนรายได้รวมมากกว่าร้อยละ 90 ของรายได้ของกลุ่มบริษัท โดยมีการกำหนดรายได้

หรืออัตราส่วนแบ่งรายได้ตามสัญญาที่ได้มีการตกลงกันไว้ล่วงหน้า ในอนาคตหากโอเปอเรเตอร์เจรจาต่อรองขอลดอัตราส่วนแบ่งรายได้ที่กลุ่มบริษัทจะได้รับลงจากอัตราปัจจุบัน ก็จะมีผลกระทบต่ออย่างมีนัยสำคัญต่อรายได้ของกลุ่มบริษัทได้

ผลกระทบจากความเสียง

กลุ่มบริษัทจะต้องดำเนินการธุรกิจภายใต้ข้อกำหนดของโอเปอเรเตอร์แต่ละราย ตั้งแต่การจัดให้มีระบบการเชื่อมต่อกับโอเปอเรเตอร์ที่มีประสิทธิภาพเพียงพอในการให้บริการแก่ผู้ใช้โทรศัพท์ การกำหนดลักษณะของบริการหรือคอนเทนต์ การกำหนดรูปแบบบริการหรือความถี่ในการจัดส่งคอนเทนต์ ซึ่งจะต้องได้รับความเห็นชอบจากโอเปอเรเตอร์ก่อนการให้บริการ รวมถึงการจัดเก็บหลักฐานการสมัคร หลักฐานการให้บริการ สำหรับการตรวจสอบในภายหลัง โดยหากกลุ่มบริษัทไม่สามารถดำเนินการตามข้อกำหนดของทางโอเปอเรเตอร์ได้ กลุ่มบริษัทมีโอกาสที่จะถูกระงับการให้บริการ

มาตรการจัดการความเสี่ยง

ผู้บริหารของกลุ่มบริษัทได้ทำธุรกิจร่วมกับโอเปอเรเตอร์มาเป็นระยะเวลามากกว่า 15 ปี และพนักงานของบริษัทได้มีการสื่อสารกับทางโอเปอเรเตอร์ถึงแนวทางการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ และมีความพร้อมในการปรับเปลี่ยนวิธีการทำงานเพื่อให้สอดคล้องกับวิธีการทำงานของโอเปอเรเตอร์ โดยในอดีตที่ผ่านมากลุ่มบริษัทไม่เคยประสบปัญหาในการดำเนินงานอย่างรุนแรงที่จะส่งผลกระทบต่อการค้าเงินธุรกิจ รวมทั้งบริษัทได้ลงทุนในธุรกิจอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับโอเปอเรเตอร์เพิ่มเติม เพื่อลดความเสี่ยงจากการพึ่งพารายได้และผลการดำเนินงานจากโอเปอเรเตอร์เพียงทางเดียว นอกจากนี้ผู้บริหารของบริษัทเชื่อว่า ด้วยชื่อเสียงและคุณภาพในการให้บริการ บริษัทถือเป็นผู้ให้บริการระบบที่มีความสัมพันธ์อันดีกับโอเปอเรเตอร์ทุกราย และเป็นผู้ที่ได้รับความไว้วางใจจากโอเปอเรเตอร์มาอย่างต่อเนื่อง บริษัทจึงเชื่อว่าจะสามารถคงอัตราส่วนแบ่งรายได้กับโอเปอเรเตอร์ในอัตราที่ยอมรับได้ทั้งสองฝ่ายในระยะยาวต่อไป

ความเสี่ยงที่ 2 ความเสี่ยงจากการพึ่งพิงบุคลากรในตำแหน่งงานสำคัญ

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

- การพึ่งพิงบุคลากรในตำแหน่งงานสำคัญ

ความเสี่ยงด้าน ESG : ใช่

ลักษณะความเสี่ยง

การประกอบธุรกิจและการพัฒนาบริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัทดำเนินการโดยบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์เฉพาะด้าน ซึ่งเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าและมีความสำคัญในการดำเนินธุรกิจ ซึ่งในนี้หมายถึงพนักงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ดังนั้นหากบริษัทต้องสูญเสียบุคลากรเหล่านั้นไป อาจต้องใช้เวลามากในการสร้างบุคลากรทดแทนขึ้นมาใหม่ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อขยายการพัฒนาผลงานของกลุ่มบริษัทได้

ผลกระทบจากความเสียง

การดำเนินงานของบริษัทอาจหยุดชะงัก เนื่องจากขาดบุคลากรที่สำคัญในกระบวนการทำงาน และอาจส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์และผลประโยชน์ของบริษัท

มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทได้ตระหนักถึงความเสี่ยงดังกล่าวและได้ดำเนินการกระจายความเสี่ยง โดยให้พนักงานรายอื่นสามารถทำงานทดแทนกันได้โดยไม่ต้องพึ่งพิงพนักงานคนใดคนหนึ่ง นอกจากนี้บริษัทได้ให้ความสำคัญกับบุคลากร โดยให้การส่งเสริมพัฒนาความรู้ความเข้าใจในธุรกิจ และการมีส่วนร่วมในการดำเนินงานของกลุ่มบริษัทให้มากที่สุด

ความเสี่ยงที่ 3 ความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงในอุตสาหกรรมที่ดำเนินธุรกิจอยู่

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- ความผันผวนในอุตสาหกรรมที่ดำเนินธุรกิจอยู่

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไม่ใช่

ลักษณะความเสี่ยง

กลุ่มบริษัทเป็นผู้ให้บริการดิจิทัลคอนเทนต์ที่มีการดำเนินการร่วมกับโอเปอเรเตอร์ โดยบริษัทเป็นผู้จัดหาคอนเทนต์ให้แก่โอเปอเรเตอร์เพื่อนำไปบริการต่อให้แก่ผู้ใช้บริการ และบริษัทจะได้รับส่วนแบ่งรายได้ค่าบริการที่โอเปอเรเตอร์เรียกเก็บจากผู้ให้บริการ ปัจจุบันบริษัทได้ทำสัญญาให้บริการดังกล่าวกับโอเปอเรเตอร์รายใหญ่ทุกราย โดยถือเป็นกลยุทธ์ในการดำเนินงานที่สำคัญที่ต้องการเข้าถึงผู้ใช้บริการทั้งหมด ซึ่งไม่จำกัดเฉพาะผู้ใช้บริการในเครือข่ายใดเครือข่ายหนึ่ง และสัญญาดังกล่าวส่วนใหญ่จะมีผลต่ออายุอัตโนมัติ

ผลกระทบจากความเสียง

กลุ่มบริษัทมีรายได้หลักมาจากการให้บริการดิจิทัลคอนเทนต์ที่ดำเนินการร่วมกับโอเปอเรเตอร์รายใหญ่ 3 ราย โดยมีสัดส่วนรวมกันมากกว่าร้อยละ 65 ของรายได้รวมในปี 2565-2567 ซึ่งบริษัทอาจมีความเสี่ยงจากการไม่ได้รับการต่ออายุสัญญาดังกล่าว หรือโครงการต่าง ๆ ลาขาดออกไปเพื่อลดความชัดเจนจากการเปลี่ยนแปลงในอุตสาหกรรมทำให้สูญเสียรายได้จำนวนมาก รวมถึงผลกระทบต่ออย่างมีนัยสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท

มาตรการจัดการความเสี่ยง

กลุ่มบริษัทตระหนักถึงความเสี่ยงดังกล่าว และฝ่ายบริหารเชื่อว่าการสร้างภูมิคุ้มกันที่ดีในการให้บริการแก่โอเปอเรเตอร์มานานกว่า 15 ปี จะช่วยลดความเสี่ยงดังกล่าวลงได้ นอกจากนี้ กลุ่มบริษัทยังมีบุคลากรด้านนักพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีประสบการณ์ ซึ่งสามารถอำนวยความสะดวกให้โอเปอเรเตอร์ทั้งในการปรับปรุงแก้ไขปัญหาได้อย่างรวดเร็ว รวมถึงการพัฒนาแบบต่าง ๆ ที่เชื่อมโยงกับธุรกิจเดิมให้มีประสิทธิภาพและเสถียรภาพมากยิ่งขึ้น ซึ่งจะช่วยให้กลุ่มบริษัทมีผลงานที่น่าเชื่อถือต่อไปได้ในระยะยาว

ความเสี่ยงที่ 4 ความเสี่ยงจากการพึ่งพาลูกค้าหรือตัวแทนจำหน่ายรายใหญ่หรือน้อยราย

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- การพึ่งพาลูกค้าหรือตัวแทนจำหน่ายรายใหญ่หรือน้อยราย

ความเสี่ยงด้าน ESG : ใช่

ลักษณะความเสี่ยง

ในปี 2567 กลุ่มบริษัทมีรายได้จากบริการดิจิทัลคอนเทนต์มากกว่าร้อยละ 65 ของรายได้รวม ปัจจุบันกลุ่มบริษัทมีการพึ่งพาคุณค่าทางการตลาดบางราย เนื่องจากส่วนแบ่งรายได้ของกลุ่มบริษัทจากโอเพอเรเตอร์เป็นผลสืบเนื่องมาจากการทำการตลาดที่มีประสิทธิภาพของคุณค่าทางการตลาด

ผลกระทบจากความเสียง

ในปี 2567 กลุ่มบริษัทมีการดำเนินงานและจ่ายส่วนแบ่งรายได้ให้แก่ลูกค้าจำนวนมากเกินกว่า 50 ราย โดยสัดส่วนของส่วนแบ่งรายได้จากการทำการตลาดของลูกค้าทางการตลาด 2 รายหลักมีสัดส่วนเท่ากับร้อยละ 40.20 และร้อยละ 11.02 ของส่วนแบ่งรายได้จากบริการดิจิทัลคอนเทนต์

มาตรการจัดการความเสี่ยง

กลุ่มบริษัทได้ตระหนักถึงความเสี่ยงดังกล่าว โดยกลุ่มบริษัทเชื่อว่าด้วยความสัมพันธ์ที่ดีกับลูกค้าและโอเพอเรเตอร์ที่กลุ่มบริษัทมีมาโดยตลอด จะทำให้การดำเนินการของบริษัทสามารถดำเนินการต่อไปได้ นอกจากนี้บริษัทยังมีการบริหารความสัมพันธ์อันดีกับลูกค้า โดยได้พิจารณาร่วมกันเพื่อทำความเข้าใจความต้องการของตลาดและข้อกำหนดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปอย่างมีอาชีพและมีประสิทธิภาพเพื่อการรักษาความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน

ความเสี่ยงที่ 5 ความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงด้านธุรกิจของลูกค้าหรือผู้ประกอบการในห่วงโซ่อุปทาน

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- ธุรกิจของลูกค้าหรือผู้ประกอบการในห่วงโซ่อุปทาน

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไม่ใช่

ลักษณะความเสี่ยง

กลุ่มบริษัทมีการพึ่งพาคุณค่าทางการตลาดบางราย เนื่องจากส่วนแบ่งรายได้ของกลุ่มบริษัทจากโอเพอเรเตอร์เป็นผลสืบเนื่องมาจากการทำการตลาดที่มีประสิทธิภาพของคุณค่าทางการตลาด

ผลกระทบจากความเสียง

หากเกิดการเปลี่ยนแปลงด้านธุรกิจในห่วงโซ่อุปทานจากลูกค้าที่มีประสิทธิภาพเปลี่ยนเป็นคู่แข่ง อาจทำให้บริษัทสูญเสียรายได้ รวมถึงทำให้การดำเนินงานยากขึ้นจากจำนวนคู่แข่งที่มีมากขึ้น

มาตรการจัดการความเสี่ยง

กลุ่มบริษัทเชื่อว่าด้วยความสัมพันธ์ที่ดีกับลูกค้าและโอเพอเรเตอร์ที่กลุ่มบริษัทมีมาโดยตลอด ตลอดจนชื่อเสียงและคุณภาพในการให้บริการจะทำให้บริษัทได้รับความไว้วางใจจากลูกค้าและโอเพอเรเตอร์ในการดำเนินงานต่อไปได้อย่างราบรื่น

ความเสี่ยงที่ 6 ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมหรือความต้องการของลูกค้า / ผู้บริโภค

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- พฤติกรรมหรือความต้องการของลูกค้า / ผู้บริโภค

ความเสี่ยงด้าน ESG : ใช่

ลักษณะความเสี่ยง

พฤติกรรมและความต้องการของผู้บริโภคเปลี่ยนแปลงไปตามวิวัฒนาการในผลิตภัณฑ์และบริการใหม่ ๆ รวมถึงการเปลี่ยนแปลงด้านกฎเกณฑ์การกำกับดูแลต่าง ๆ ก็มีส่วนทำให้การเปิดตลาดและให้บริการด้วยเทคโนโลยีใหม่ ๆ โดยปัจจัยต่าง ๆ ดังกล่าวข้างต้นมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัทในรูปแบบของการให้บริการ

ผลกระทบจากความเสียง

รายได้ของกลุ่มบริษัทโดยส่วนใหญ่พึ่งพิงรายได้จากการให้บริการดิจิทัลคอนเทนต์ร่วมกับโอเพอเรเตอร์ ความเสี่ยงของรายได้ของกลุ่มบริษัทจึงพึ่งพิงกับประสิทธิภาพและความสามารถในการให้บริการดิจิทัลคอนเทนต์ของโอเพอเรเตอร์ด้วยเช่นกัน

มาตรการจัดการความเสี่ยง

กลุ่มบริษัทได้ให้บริการพัฒนาดิจิทัลโซลูชันใหม่ ๆ ให้แก่โอเพอเรเตอร์ตามพฤติกรรมการใช้งานและการชำระเงินของผู้ใช้โทรศัพท์ที่มีทางเลือกมากยิ่งขึ้น ได้แก่ การพัฒนาระบบของทางการชำระเงินผ่านโอเพอเรเตอร์ (“Carrier Billing”) เพื่อซื้อคอนเทนต์หรือสินค้าดิจิทัลอื่น ๆ ซึ่งเป็นช่องทางการชำระเงินที่สะดวก และสามารถเข้าถึงได้ง่ายจากผู้ให้บริการโทรศัพท์ทุกราย และสามารถเข้าถึงผู้ใช้บริการในประเทศไทยได้มากกว่าช่องทางการชำระเงินประเภทอื่น เช่น บัตรเครดิต บัตรเงินสด การชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น

ในแง่มุมมองการแข่งขันของสื่อดิจิทัลในยุคปัจจุบัน เป็นยุคที่มีคอนเทนต์จำนวนมากมาบนอินเทอร์เน็ต ซึ่งทำให้เกิดรูปแบบทางธุรกิจ (“Business Model”) ในการหารายได้จากข้อมูลหลากหลายรูปแบบ โดยรูปแบบที่เห็นโดยทั่วไป อาทิ (1) บริการคอนเทนต์ฟรีและหารายได้จากโฆษณา เช่น YouTube / Facebook / Instagram / TikTok เป็นต้น (2) บริการแบบสมัครสมาชิก เช่น Netflix / Disney+ หรือรวมระหว่าง (1) และ (2) คือ คอนเทนต์ฟรีและมีโฆษณา หรือสมัครสมาชิกเพื่อไม่มีโฆษณา และบริการพิเศษเพิ่มเติม เช่น Spotify รวมถึงแอปพลิเคชันบนโทรศัพท์เคลื่อนที่มากมาย (3) การจ่ายเงินซื้อคอนเทนต์โดยตรง เช่น หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (“E-book”) เช่น Ookbee / Meb / Shutterstock และนิตยสารออนไลน์ เช่น TIME / The Economist เป็นต้น รูปแบบทางธุรกิจประเภทที่ (1) บริการคอนเทนต์ฟรีและหารายได้จากโฆษณาเป็นรูปแบบธุรกิจที่ได้รับความนิยมมากในปัจจุบัน เนื่องจากสามารถเข้าถึงผู้ใช้บริการได้เร็วที่สุด และเมื่อมีผู้ใช้บริการเป็นจำนวนมาก ก็จะเกิดความต้องการในการโฆษณาของผู้ประกอบการไปยังผู้ใช้บริการบนแพลตฟอร์ม (Platform) ดังกล่าว อย่างไรก็ตาม ภายใต้อาณาเขตของรูปแบบธุรกิจที่ (2) และ (3) ซึ่งเป็นการขายคอนเทนต์โดยตรง แม้ว่าจะสามารถเข้าถึงกลุ่มผู้ใช้บริการได้น้อยกว่ารูปแบบธุรกิจที่ (1) แต่ก็มีความเสี่ยงน้อยกว่าเนื่องจากสามารถหารายได้ได้โดยตรงสัมพันธ์กับคอนเทนต์ที่ผลิตขึ้นมา

ดังนั้นแล้ว ฝ่ายบริหารจึงเห็นว่า การเปลี่ยนแปลงของพฤติกรรมหรือความต้องการของผู้บริโภคจะไม่ส่งผลกระทบต่อให้บริการของกลุ่มบริษัท หากกลุ่ม

บริษัทสามารถเตรียมความพร้อมด้านบุคลากรฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีความสามารถในการพัฒนาระบบให้สามารถตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการได้ กลุ่มบริษัทก็จะสามารถให้บริการแก่อุปกรณ์สำหรับบริการใหม่ ๆ ที่จะมีพัฒนาการต่อเนื่องได้ในอนาคต

ความเสี่ยงที่ 7 ความเสี่ยงจากความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- การเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไข้

ลักษณะความเสี่ยง

เทคโนโลยีด้านการสื่อสารและความบันเทิงมีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ซึ่งจะมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจบริการของกลุ่มบริษัทที่อาจล่าช้าได้

ผลกระทบจากความเสี่ยง

รายได้ของกลุ่มบริษัทโดยส่วนใหญ่พึ่งพิงรายได้จากการให้บริการดิจิทัลคอนเทนต์ร่วมกับโอเพอเรเตอร์ ความเสี่ยงของรายได้ของกลุ่มบริษัทจึงพึ่งพิงกับประสิทธิภาพและความสามารถในการให้บริการดิจิทัลคอนเทนต์ของโอเพอเรเตอร์ด้วยเช่นกัน

มาตรการจัดการความเสี่ยง

ฝ่ายบริหารมีความเห็นว่า จุดแข็งของการให้บริการระบบของกลุ่มบริษัทต่อโอเพอเรเตอร์ คือ การพัฒนาระบบการให้บริการจัดการข้อมูลเสมือนเป็นผู้รับเหมางานบริการดิจิทัลคอนเทนต์ต่อมาจากธุรกิจหลักของโอเพอเรเตอร์ ดังจะเห็นได้ว่าเทคโนโลยีของช่องทางในการให้บริการลูกค้ามีการพัฒนามาตั้งแต่การใช้ระบบโทรศัพท์หมายเลข 1900 เพื่อรับคอนเทนต์ จนกลายเป็นระบบตอบรับอัตโนมัติ และปัจจุบันเป็นยุคที่ใช้ระบบข้อความสั้น (SMS) และข้อมูลทางอินเทอร์เน็ตเป็นหลัก กลุ่มบริษัทเล็งเห็นความเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีที่เกิดขึ้นมาโดยตลอด และได้ติดตามแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงกับทางโอเพอเรเตอร์อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้แน่ใจว่ากลุ่มบริษัทจะสามารถพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้สามารถสนับสนุนการให้บริการของโอเพอเรเตอร์ได้อย่างต่อเนื่อง ดังนั้นแล้ว ฝ่ายบริหารจึงเห็นว่า การเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีจะไม่ส่งผลกระทบต่อการให้บริการของกลุ่มบริษัท หากกลุ่มบริษัทสามารถเตรียมความพร้อมด้านบุคลากรฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีความสามารถในการพัฒนาระบบให้สามารถตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการได้ กลุ่มบริษัทก็จะสามารถให้บริการแก่อุปกรณ์สำหรับบริการใหม่ ๆ ที่จะมีพัฒนาการต่อเนื่องได้ในอนาคต

ความเสี่ยงที่ 8 ความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงกฎระเบียบและกฎหมายเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจ

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบและกฎหมาย

- การเปลี่ยนแปลงกฎระเบียบและกฎหมายเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจ

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไข้

ลักษณะความเสี่ยง

ผู้ให้บริการโทรศัพท์เคลื่อนที่ (“โอเพอเรเตอร์”) อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของสำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ (กสทช.) รวมทั้งการประกอบธุรกิจของกลุ่มบริษัทอยู่ภายใต้การควบคุมของกฎหมายและกฎระเบียบที่มีจุดประสงค์เพื่อคุ้มครองบุคคลในด้านต่าง ๆ อาทิเช่น กฎหมายคุ้มครองผู้บริโภค กฎหมายการกระทำผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งกฎหมายและกฎระเบียบเหล่านี้มีความซับซ้อนและมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้งและมีแนวโน้มที่จะเข้มงวดมากขึ้นเรื่อย ๆ

ผลกระทบจากความเสี่ยง

โอเพอเรเตอร์ได้นำกฎระเบียบและข้อบังคับของสำนักงาน กสทช. มากำหนดเป็นนโยบายและขั้นตอนในการดำเนินงานของโอเพอเรเตอร์ ซึ่งส่งผลต่อวิธีการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัทในส่วนที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจบริการดิจิทัลคอนเทนต์ และกลุ่มบริษัทมีความจำเป็นต้องจัดเก็บข้อมูลหมายเลขโทรศัพท์ของผู้ที่ไม่ยินยอมให้ทำการตลาด และข้อมูลหมายเลขโทรศัพท์ของผู้ที่สมัครบริการ จึงอาจมีความเสี่ยงที่จะเกิดความผิดพลาดในกระบวนการ มีข้อมูลส่วนบุคคลรั่วไหลหรือถูกนำไปใช้โดยไม่ได้รับอนุญาต ซึ่งอาจนำไปสู่การละเมิดกฎหมายพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

มาตรการจัดการความเสี่ยง

ในช่วงปีที่ผ่านมาสำนักงาน กสทช. ได้หารือกับโอเพอเรเตอร์เพื่อเพิ่มคุณภาพในขั้นตอนการสมัครและวิธีการยกเลิกสมาชิกแก่ผู้ใช้บริการดิจิทัลคอนเทนต์เพื่อลดปัญหาหรือเงื่อนไขการสมัครใช้บริการโดยไม่สมัครใจ โดยสำนักงาน กสทช. ได้กำหนดให้โอเพอเรเตอร์ทำการส่งข้อความยืนยันการสมัครและขอบคุณสำหรับการสมัครใช้บริการ และแจ้งช่องทางการยกเลิกที่เป็นมาตรฐานโดยการกด *137 ปัจจุบันกลุ่มบริษัทได้ดำเนินการอย่างเคร่งครัดตามแนวทางของสำนักงาน กสทช. และโอเพอเรเตอร์ โดยมีการส่งข้อความแก่ผู้สมัครใช้บริการเพื่อแจ้งขอบคุณสำหรับการสมัครใช้บริการ โดยระบุชื่อ บริการ อัตราค่าบริการ หมายเลขโทรศัพท์ของกลุ่มบริษัทสำหรับการสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม และช่องทางการยกเลิกผ่านการกด *137 ตามที่กำหนด

นอกจากการส่งข้อความแจ้งช่องทางการยกเลิกแล้ว โอเพอเรเตอร์แต่ละรายมีขั้นตอนการดำเนินการเพื่อลดโอกาสในการสมัครใช้บริการโดยไม่สมัครใจที่แตกต่างกันออกไป ได้แก่ การส่งรหัสใช้ครั้งเดียว (One-time-Password: OTP) เพื่อยืนยันการสมัครใช้บริการ การเพิ่มขั้นตอนการสมัครใช้บริการผ่านช่องทางออนไลน์ที่มีการเพิ่มระบบการคัดกรองการสมัครใช้บริการ โดยมีการป้องกันโปรแกรมไม่ประสงค์ดี (Malware) ทั้งนี้ กลุ่มบริษัทคาดหวังว่าการเพิ่มขั้นตอนการสมัครใช้บริการที่เข้มงวดมากขึ้นจะช่วยป้องกันการสมัครใช้บริการโดยไม่ตั้งใจ อย่างไรก็ตาม หากในอนาคตสำนักงาน กสทช. มีมาตรการที่เพิ่มเติมจากปัจจุบัน กลุ่มบริษัทพร้อมที่จะดำเนินการตามที่โอเพอเรเตอร์กำหนด

ในการดำเนินธุรกิจการให้บริการดิจิทัลคอนเทนต์ของกลุ่มบริษัทให้แก่โอเพอเรเตอร์นั้น โอเพอเรเตอร์มีหน้าที่เป็นผู้ควบคุมและจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลทั้งหมดของผู้ใช้โทรศัพท์ตามเงื่อนไขและข้อกำหนดในการให้บริการโทรศัพท์เคลื่อนที่ ในขณะที่กลุ่มบริษัทมีหน้าที่เพียงในส่วนของการประมวลผลและบริหารจัดการเฉพาะข้อมูลที่ได้จากทางโอเพอเรเตอร์ ซึ่งมีเพียงข้อมูลหมายเลขโทรศัพท์ของผู้สมัครรับบริการเท่านั้น ไม่มีการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ใช้โทรศัพท์อื่นใด นอกจากนี้ โอเพอเรเตอร์ทุกรายได้มีการปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเคร่งครัด และได้ขอมาตรการและข้อกำหนดแก่ทางกลุ่มบริษัทให้ปฏิบัติตามเช่นเดียวกัน รวมถึงกลุ่มบริษัทเองก็ไดระบุข้อกำหนดในสัญญาเกี่ยวกับค่าทุกรายที่เกี่ยวข้องให้มีกระบวนการปฏิบัติงานเป็นไปในทิศทางเดียวกันกับโอเพอเรเตอร์อีกด้วย

กลุ่มบริษัทได้ให้ความสำคัญกับการปฏิบัติตามกฎหมายข้างต้น โดยได้ศึกษาและติดตามความคืบหน้าของการปรับปรุงแก้ไขและบังคับใช้กฎหมาย รวมทั้งแนวปฏิบัติที่ออกโดยหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้พนักงานและพันธมิตรซึ่งเป็นคู่ค้าทางการตลาดของกลุ่มบริษัทปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัดต่อไป นอกจากนี้กลุ่มบริษัทได้มีการดำเนินการให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบในส่วนของปฏิบัติตามกฎหมายพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อสร้างความเชื่อมั่นว่ากลุ่มบริษัทสามารถจัดการและป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างครบถ้วน

ความเสี่ยงที่ 9 ความเสี่ยงจากการละเมิดกฎระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบและกฎหมาย

- การละเมิดกฎระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ความเสี่ยงด้าน ESG : ใช่

ลักษณะความเสี่ยง

ผู้ให้บริการโทรศัพท์เคลื่อนที่ (“โอเปอเรเตอร์”) อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของสำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ (กสทช.) และการประกอบธุรกิจของกลุ่มบริษัทอยู่ภายใต้การควบคุมของกฎหมายและกฎระเบียบที่มีจุดประสงค์เพื่อคุ้มครองบุคคลในด้านต่าง ๆ อาทิเช่น กฎหมายคุ้มครองผู้บริโภค กฎหมายการกระทำผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งบริษัทเป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย บริษัทจำเป็นต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และข้อบังคับต่าง ๆ ที่มีความเข้มงวดสูงกว่าบริษัททั่วไป

ผลกระทบจากความเสี่ยง

หากเกิดการละเมิดกฎระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง บริษัทอาจถูกปรับหรือถูกดำเนินคดีตามกฎหมายอื่น ๆ นอกจากนี้ อาจส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงของ บริษัทและความไว้วางใจของลูกค้า คู่ค้า ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียอื่น ๆ

มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจเพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้น บริษัทเชื่อมั่นว่าในการดำเนินธุรกิจของบริษัทนั้นได้ใช้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และเป็นไปเพื่อรักษามูลค่าประโยชน์ของบริษัท ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียอย่างเต็มที่

ความเสี่ยงที่ 10 ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

- การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและการเกิดภัยพิบัติ

ความเสี่ยงด้าน ESG : ใช่

ลักษณะความเสี่ยง

การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศส่งผลกระทบแบ่งออกได้เป็น 2 ประเภท คือ 1. ความเสี่ยงทางกายภาพ (Physical Risk) เช่น อุณหภูมิที่เพิ่มสูงขึ้น การเกิดพายุรุนแรงที่อาจเป็นอุปสรรคในการดำเนินธุรกิจ ภัยแล้ง และน้ำท่วม เป็นต้น และ 2. ความเสี่ยงที่เกิดจากผลกระทบของการออกกฎระเบียบของภาครัฐเพื่อแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อม (Transition Risk) เช่น มีกฎหมายด้านสิ่งแวดล้อมใหม่ ๆ หรือการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้บริโภคและนักลงทุนที่ให้ความสนใจกับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศที่อาจส่งผลกระทบต่อรูปแบบการดำเนินธุรกิจ

ผลกระทบจากความเสี่ยง

ความเสี่ยงด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ สามารถส่งผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท และอาจก่อให้เกิดการหยุดชะงักของการดำเนินธุรกิจในช่วงไตรมาส นอกจากนี้ยังส่งผลกระทบต่อการประเมินมูลค่าของสินทรัพย์ มูลค่าธุรกิจ และความปลอดภัยของพนักงานอีกด้วย เนื่องจากปัจจุบันผู้มีส่วนได้เสียมีความตระหนักถึงความเสี่ยงทางสภาพภูมิอากาศและผลกระทบที่มีต่อการลงทุน รวมทั้งหน่วยงานที่กำกับดูแลบริษัทจดทะเบียนยังให้ความสำคัญกับความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและวิธีการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทได้ให้ความสำคัญในการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ และตระหนักถึงความสำคัญของความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ จึงได้มีการบริหารจัดการความเสี่ยง ดังนี้

1. ความเสี่ยงทางกายภาพ

1.1 อุณหภูมิที่สูงขึ้นและสภาพอากาศที่รุนแรงอาจส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัท ซึ่งอาจนำไปสู่การหยุดทำงานหรือสูญเสียการเชื่อมต่อเครือข่ายในพื้นที่ที่ได้รับผลกระทบจากสภาพอากาศ บริษัทได้บริหารความเสี่ยงโดยการย้ายการดำเนินงานไปอยู่บนระบบคลาวด์แทน และจัดทำแผนความต่อเนื่องทางธุรกิจเพื่อสร้างความพร้อมให้กับบุคลากรที่เกี่ยวข้องให้สามารถรับมือกับเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างมีประสิทธิภาพและดำเนินงานต่อไปได้

1.2 น้ำท่วม บริษัทมีมาตรการให้พนักงานสามารถทำงานจากที่พัก เพื่อหลีกเลี่ยงการเดินทางได้

2. ความเสี่ยงที่เกิดจากผลกระทบของการออกกฎระเบียบของภาครัฐเพื่อแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อม

ภาครัฐและหน่วยงานที่กำกับดูแลบริษัทจดทะเบียนได้ให้ความสำคัญเรื่องความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและวิธีการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้อง บริษัทจึงได้ประเมินปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกที่เกิดจากการดำเนินงานของกลุ่มบริษัทและเปิดเผยข้อมูลในแบบ 56-1 One Report ตั้งแต่ปี 2564 เป็นต้นมา เพื่อให้นักลงทุนที่ให้ความสนใจได้ทราบโดยทั่วกัน

ทั้งนี้ ลักษณะธุรกิจของกลุ่มบริษัทไม่ได้มีการปล่อยก๊าซเรือนกระจกออกมาจำนวนมาก รวมทั้งบริษัทได้มีการจัดซื้อคาร์บอนเครดิตสำหรับการดูดซับก๊าซเรือนกระจกทั้งหมดที่เกิดขึ้นทุกปี เพื่อเป็นการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ซึ่งเป็นเป้าหมายในการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกโดยสมัครใจ และมุ่งสู่การเป็นกลางทางคาร์บอน (Carbon Neutral) ของบริษัท

ความเสี่ยงที่ 11 ความเสี่ยงจากความล่าช้าของการดำเนินโครงการในอนาคต

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน
• การดำเนินโครงการในอนาคตไม่เป็นไปตามแผน
ความเสี่ยงด้าน ESG : ไม่ใช่

ลักษณะความเสี่ยง

ในการส่งมอบงานและการให้บริการของบริษัทอาจเกิดเหตุการณ์ที่ไม่คาดคิดจนทำให้ไม่สามารถดำเนินการส่งมอบสินค้าและบริการให้แก่ลูกค้าได้ตามกำหนดเวลา เช่น การติดต่อประสานงานติดขัดช่วงวันหยุดยาวช่วงเทศกาลต่าง ๆ หรือการร้องขอให้รับงานกะทันหันจากลูกค้า เป็นต้น

ผลกระทบจากความเสี่ยง

บริษัทไม่สามารถส่งมอบสินค้าและบริการได้ ซึ่งส่งผลกระทบในการสูญเสียรายได้ของบริษัท รวมถึงความพึงพอใจของลูกค้า

มาตรการจัดการความเสี่ยง

1. บริษัทกำหนดให้มีการวางแผนการรับงานลูกค้า หรือการให้บริการที่มีความสำคัญ โดยเฉพาะในส่วนที่เป็นธุรกิจหลักของบริษัท
2. บริษัทจะแจ้งการให้บริการล่วงหน้ากับลูกค้าสำหรับสินค้าและบริการที่ทราบแน่ชัดว่าจะต้องให้บริการ เพื่อป้องกันปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้ในช่วงเทศกาลวันหยุดยาวหรือเหตุการณ์ภัยพิบัติที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต

ความเสี่ยงที่ 12

ความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงคุณสมบัติของสินค้าและบริการ (Specification) หรือคุณสมบัติไม่ตรงตามที่ตกลงไว้ โดยที่ลูกค้าไม่ได้แจ้งให้ทราบล่วงหน้า

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน
• ความเสียหายจากการที่คู่ค้าหรือคู่สัญญาไม่ปฏิบัติตามข้อตกลง
ความเสี่ยงด้าน ESG : ไม่ใช่

ลักษณะความเสี่ยง

ความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงคุณสมบัติของสินค้าและบริการ (Specification) หรือคุณสมบัติไม่ตรงตามที่ตกลงไว้ ซึ่งเป็นการปรับเปลี่ยนตามสถานการณ์เฉพาะหน้า โดยทางลูกค้าไม่ได้แจ้งให้ทราบล่วงหน้าและต้องการปรับเปลี่ยนโดยทันที

ผลกระทบจากความเสี่ยง

บริษัทไม่สามารถส่งมอบสินค้าและบริการให้แก่ลูกค้าได้ หรือไม่ได้จัดเตรียมทรัพยากรที่เหมาะสมสำหรับกระบวนการทำงานที่ต้องเปลี่ยนแปลงไปให้ได้ผลลัพธ์ตามที่ลูกค้าต้องการ ซึ่งส่งผลกระทบต่อความพึงพอใจของลูกค้า

มาตรการจัดการความเสี่ยง

1. ทุกครั้งที่ได้รับการสั่งซื้อสินค้าและบริการจากทางลูกค้า บริษัทจะทำการกำหนดและระบุเงื่อนไขของการสั่งซื้อให้ครบถ้วนและครอบคลุมในทุก ๆ เรื่อง รวมถึงมีการยืนยันคำสั่งซื้ออย่างเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อไม่ให้เกิดเหตุการณ์ที่ลูกค้าจะทำการเปลี่ยนแปลง Specification โดยที่ไม่แจ้งให้ทราบล่วงหน้า
2. ในกรณีที่ต้องส่งมอบสินค้าหรือบริการที่ไม่ตรงกับที่แจ้งไว้ บริษัทจะทำการตรวจสอบกับทางลูกค้า และจะส่งมอบงานที่ใช้ทดแทนกันได้โดยไม่ต้องไม่ขัดกับเงื่อนไขที่ลูกค้าและบริษัทกำหนดไว้ร่วมกัน

ความเสี่ยงที่ 13 ความเสี่ยงจากความผิดพลาดของพนักงานในการปฏิบัติงาน

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน
• การปฏิบัติงานของพนักงาน
ความเสี่ยงด้าน ESG : ใช่

ลักษณะความเสี่ยง

การจัดทำรายงานทางการเงินและรายงานสำหรับผู้บริหารไม่ถูกต้องและไม่ทันเวลาตามที่กำหนด และ/หรือ การนำส่งรายงานทางภาษีและการชำระภาษีไม่ครบถ้วนหรือล่าช้าจากที่กำหนดไว้ เนื่องจากข้อมูลไม่ได้รับการตรวจสอบและตรวจทาน การขาดทักษะความรู้และความสามารถของเจ้าหน้าที่ ข้อมูลที่สำคัญที่ใช้ประกอบรายงาน หรือข้อมูลที่สำคัญสำหรับการเปิดเผยในรายงานทางการเงินไม่ถูกต้อง หรือมีการจัดส่งล่าช้า

ผลกระทบจากความเสี่ยง

ผู้บริหารขาดแหล่งข้อมูลสำคัญที่ใช้ในการตัดสินใจเกี่ยวกับการดำเนินงานในกิจกรรมต่าง ๆ ของบริษัท ดังนั้นหากข้อมูลเหล่านี้ไม่ถูกต้องและไม่ครบถ้วนทันตามกำหนดเวลา ย่อมส่งผลกระทบต่อการบริหารและตัดสินใจ รวมทั้งการนำส่งรายงานทางภาษีและการชำระภาษีที่ไม่ครบถ้วนหรือล่าช้าจากที่กำหนดไว้ อาจทำให้บริษัทมีภาระต้องชำระค่าปรับจากการนำส่งภาษีที่ไม่ครบถ้วน หรืออาจโดนหน่วยงานภาครัฐตรวจสอบเพิ่มเติม ซึ่งจะมีผลกระทบต่อชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของบริษัท

มาตรการจัดการความเสี่ยง

1. บริษัทกำหนดให้มีกระบวนการตรวจสอบและสอบทานการบันทึกบัญชี โดยทั้งผู้จัดการฝ่ายบัญชีและประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน อีกทั้งยังได้รับการตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกบัญชีและการจัดทำรายงานทางการเงินโดยผู้สอบบัญชีรับอนุญาต ซึ่งสามารถมั่นใจได้ว่า บริษัทได้จัดทำรายงานทางการเงินได้อย่างถูกต้องและเป็นไปตามมาตรฐานต่าง ๆ ที่ถูกกำหนดไว้
2. การจัดส่งข้อมูลที่สำคัญที่จะใช้ในการประกอบการบันทึกบัญชี หรือการเปิดเผยข้อมูลในงบการเงินนั้น บริษัทมีการกำหนดช่วงเวลาในการจัดส่งข้อมูลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างชัดเจน เพื่อไม่ให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน
3. บริษัทมีการพัฒนาความรู้ความสามารถของเจ้าหน้าที่ฝ่ายบัญชีอย่างสม่ำเสมอ และมีการติดตามการเปลี่ยนแปลงมาตรฐานด้านภาษีอยู่โดยตลอด ในกรณีที่ความรู้ความเข้าใจในมาตรการใหม่ ๆ ยังไม่ชัดเจนนั้น ฝ่ายบัญชีจะดำเนินการขอคำปรึกษากับทางผู้สอบบัญชีของบริษัทเพื่อขอคำแนะนำและแนวทางในการปฏิบัติให้ถูกต้องอยู่โดยสม่ำเสมอเช่นเดียวกัน

ความเสี่ยงที่ 14 ความเสี่ยงจากความผันผวนของผลตอบแทนในสินทรัพย์หรือเงินลงทุน

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านการเงิน

- ความผันผวนของผลตอบแทนในสินทรัพย์หรือเงินลงทุน

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไม่ใช่

ลักษณะความเสี่ยง

เพื่อสร้างความเติบโตของธุรกิจในระยะยาว บริษัทได้เข้าลงทุนในบริษัทต่าง ๆ ที่มีการดำเนินงานที่น่าสนใจรวมถึงกองทุนต่าง ๆ ซึ่งอาจทำให้เกิดปัจจัยความเสี่ยงด้านการลงทุนที่บริษัทต้องติดตามและบริหารจัดการอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การลงทุนสามารถดำเนินการสำเร็จเป็นไปตามแผนการขยายธุรกิจที่วางไว้

ผลกระทบจากความเสี่ยง

บริษัทอาจมีความเสี่ยงจากการที่ผลตอบแทนการลงทุนไม่เป็นไปตามที่ประมาณการไว้

มาตรการจัดการความเสี่ยง

1. บริษัทมีกระบวนการพิจารณาการลงทุนตามขั้นตอนอย่างรอบคอบและรัดกุม ซึ่งครอบคลุมตั้งแต่การแสวงหาโอกาสในการลงทุน จนถึงการขออนุมัติการลงทุน สำหรับโครงการลงทุนสำคัญขนาดใหญ่ที่ใช้เงินลงทุนสูง คณะกรรมการบริหารจะพิจารณาให้ความเห็นและข้อเสนอแนะ ความเพียงพอของการประเมินความเสี่ยง และมาตรการจัดการความเสี่ยง เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาอนุมัติการลงทุนของคณะกรรมการบริษัท
2. บริษัทได้ติดตามความก้าวหน้าในการลงทุนอย่างใกล้ชิด เพื่อให้มั่นใจว่าโครงการลงทุนของบริษัทจะสามารถดำเนินการได้ตามแผนที่ตั้งไว้
3. บริษัทคำนึงถึงสัดส่วนการลงทุนในบริษัทต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับนโยบายการลงทุนของบริษัท ที่ทำให้บริษัทสามารถมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายและติดตามตรวจสอบการดำเนินงานของบริษัทที่ลงทุน เพื่อเป็นการลดผลกระทบหากผลประกอบการของบริษัทต่าง ๆ ที่บริษัทถือหุ้นไม่เป็นไปตามคาด

ความเสี่ยงที่ 15 ความเสี่ยงจากการลงทุนในหลักทรัพย์ของบริษัทต่างประเทศ

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- นโยบายหรือข้อตกลงระหว่างประเทศที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจ

ความเสี่ยงด้านการเงิน

- ความผันผวนของอัตราแลกเปลี่ยน / อัตราดอกเบี้ย / อัตราเงินเฟ้อ
- ความผันผวนของผลตอบแทนในสินทรัพย์หรือเงินลงทุน
- ความผันผวนของรายได้

ความเสี่ยงด้าน ESG : ใช่

ลักษณะความเสี่ยง

เพื่อสร้างความเติบโตของธุรกิจในระยะยาว บริษัทได้เข้าลงทุนในบริษัทต่างประเทศซึ่งอาจทำให้เกิดปัจจัยความเสี่ยงด้านการลงทุนที่บริษัทต้องติดตามและบริหารจัดการอย่างใกล้ชิด เพื่อให้โครงการที่บริษัทลงทุนสามารถดำเนินการสำเร็จเป็นไปตามแผนการขยายธุรกิจที่วางไว้

ผลกระทบจากความเสี่ยง

บริษัทอาจมีความเสี่ยงจากการที่ผลตอบแทนการลงทุนไม่เป็นไปตามที่ประมาณการไว้

มาตรการจัดการความเสี่ยง

1. บริษัทมีกระบวนการพิจารณาการลงทุนตามขั้นตอนอย่างรอบคอบและรัดกุม ซึ่งครอบคลุมตั้งแต่การแสวงหาโอกาสในการลงทุน จนถึงการขออนุมัติการลงทุน สำหรับโครงการลงทุนสำคัญขนาดใหญ่ที่ใช้เงินลงทุนสูง คณะกรรมการบริหารจะพิจารณาให้ความเห็นและข้อเสนอแนะ ความเพียงพอของการประเมินความเสี่ยง และมาตรการจัดการความเสี่ยง เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาอนุมัติการลงทุนของคณะกรรมการบริษัท
2. บริษัทได้ติดตามความก้าวหน้าในการลงทุนอย่างใกล้ชิด เพื่อให้มั่นใจว่าโครงการลงทุนของบริษัทจะสามารถดำเนินการได้ตามแผนที่ตั้งไว้
3. บริษัทคำนึงถึงสัดส่วนการลงทุนในบริษัทต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับนโยบายการลงทุนของบริษัท ที่ทำให้บริษัทสามารถมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายและติดตามตรวจสอบการดำเนินงานของบริษัทที่ลงทุน เพื่อเป็นการลดผลกระทบหากผลประกอบการของบริษัทต่าง ๆ ที่บริษัทถือหุ้นไม่เป็นไปตามคาด

ความเสี่ยงที่ 16 ความเสี่ยงจากการขาดแคลนแรงงานที่มีศักยภาพ

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

- การขาดแคลนหรือพึ่งพิงแรงงานที่มีศักยภาพ

ความเสี่ยงด้าน ESG : ใช่

ลักษณะความเสี่ยง

การให้บริการบางโครงการของบริษัทต้องใช้ทักษะการปฏิบัติงานเฉพาะด้าน ซึ่งเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลอาจขาดความชำนาญเฉพาะทางในงานที่ต้องรับผิดชอบ เช่น การตีความข้อมูลและกระบวนการที่ใช้ในการปฏิบัติงานผิดพลาด

ผลกระทบจากความเสี่ยง

บริษัทไม่สามารถส่งมอบสินค้าและบริการแก่ลูกค้าได้ตามตรงตามที่ลูกค้าต้องการ ซึ่งส่งผลกระทบในการดำเนินงานและอาจทำให้บริษัทมีต้นทุนในการดำเนินการเพิ่มขึ้น นอกจากนี้รวมถึงต้องสูญเสียรายได้ของบริษัทและส่งผลกระทบต่อความพึงพอใจของลูกค้า

มาตรการจัดการความเสี่ยง

ในการปฏิบัติงานตามข้อกำหนดของลูกค้านั้น บริษัทจัดให้มีการพัฒนาศักยภาพของเจ้าหน้าที่โดยให้ความรู้และฝึกฝนทักษะเพิ่มเติมจากงานที่ได้รับมอบหมายเป็นประจำ ให้องค์กรรับงานที่มีข้อกำหนดใหม่ ๆ และหลากหลายที่อาจเกิดขึ้นจากความต้องการของลูกค้าที่เปลี่ยนแปลงไป

ความเสี่ยงที่ 17 ความเสี่ยงจากความปลอดภัยของข้อมูลหรือระบบคอมพิวเตอร์และการโจมตีทางไซเบอร์

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

- ความปลอดภัยของข้อมูลหรือระบบคอมพิวเตอร์และการโจมตีทางไซเบอร์

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไซ

ลักษณะความเสี่ยง

การไม่ได้จัดให้มีระบบการป้องกันการเข้าถึงข้อมูลหรือฐานข้อมูล หรือระบบคอมพิวเตอร์ (Server) ที่เหมาะสม โดยสามารถเข้าถึงข้อมูลได้โดยง่าย รวมถึงความไม่ประสงค์ดีจากบุคคลภายนอกที่ต้องการเข้าถึงข้อมูลของบริษัท อาจเป็นสาเหตุให้ข้อมูลสำคัญของบริษัทรั่วไหล ไม่ถูกต้อง หรือไม่สามารถใช้ดำเนินงานได้ตามปกติ

ผลกระทบจากความเสียหาย

การถูกเข้าถึงระบบสารสนเทศ ทั้งในส่วนของคุณสมบัติต่าง ๆ หรือฐานข้อมูล (Database) โดยบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องกับการใช้งานข้อมูลดังกล่าว ไม่ว่าจะเป็นบุคคลภายในหรือบุคคลภายนอกบริษัทก็ตาม อาจทำให้เกิดการถูกนำข้อมูลไปใช้หรือแก้ไขข้อมูลของบริษัทซึ่งอาจก่อให้เกิดผลกระทบร้ายแรงต่อชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของบริษัทรวมถึงไปถึงผลกระทบทางกฎหมาย โดยเฉพาะการจัดเก็บข้อมูลความเป็นส่วนตัวของลูกค้า

มาตรการจัดการความเสี่ยง

1. บริษัทกำหนดให้มีการใช้ระบบการป้องกันที่มีความซับซ้อนในการเข้าถึงข้อมูลทั้งในส่วนของเครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่ายและเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server)
2. บริษัทกำหนดให้มีการจัดทำห้อง Server สำหรับการจัดเก็บเครื่อง Server ที่มีขีดจำกัด และกำหนดให้สามารถเข้าถึงได้โดยผู้ที่เกี่ยวข้องเท่านั้น
3. บริษัทกำหนดผังโครงสร้างองค์กรโดยจัดให้ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศขึ้นตรงต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหารเท่านั้น ทำให้เกิดความเป็นอิสระของฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศจะเป็นผู้มีหน้าที่รายงานความไม่ปลอดภัยของระบบสารสนเทศให้ทางผู้บริหารรับทราบอยู่เสมอ
4. บริษัทกำหนดให้มีการตรวจสอบและสอบทานการเข้าถึงข้อมูลและฐานข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ และจะต้องรายงานผลให้กับผู้บริหารรับทราบตามขั้นตอนที่บริษัทกำหนดไว้
5. บริษัทมีการติดตั้ง Firewall เพื่อป้องกันการบุกรุกจากบุคคลที่บริษัทไม่พึงประสงค์ให้เข้าถึงข้อมูลของบริษัท

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ

แผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ (Business Continuity Plan: BCP)

แผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ (BCP) : มี

เนื่องจากบริษัทประกอบธุรกิจให้บริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศจึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานความต่อเนื่องระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เมื่อเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉิน (Business Continuity Plan) โดยการวิเคราะห์ปัจจัย ข้อเสนอแนะ แนวทางการดำเนินงาน และแผนการดำเนินงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการป้องกันผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้กลับคืนสู่สภาวะปกติ และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ โดยมีวัตถุประสงค์ดังนี้

1. เพื่อสร้างความเข้าใจร่วมกันระหว่างผู้บริหารและปฏิบัติ ในการดูแลและรักษาระบบความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศขององค์กร
2. เพื่อลดความเสียหายที่อาจจะเกิดแก่ระบบขององค์กร
3. เพื่อเป็นแนวทางในการดูแลรักษาระบบความมั่นคงปลอดภัยในระบบขององค์กร ให้มีเสถียรภาพและมีความพร้อมสำหรับการใช้งาน
4. เพื่อให้สามารถดำเนินการได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ สามารถแก้ไขสถานการณ์ได้อย่างทันที่
5. เพื่อเตรียมความพร้อมรับสถานการณ์ฉุกเฉินที่อาจจะเกิดขึ้น

การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

นโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

นโยบายและแนวปฏิบัติ : ไม่มี
การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืนของบริษัท

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

แผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

แผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืนของบริษัท : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับคู่ค้ารายใหม่ที่ผ่านการคัดกรองประเด็นด้านความยั่งยืนของบริษัท

คู่ค้ารายใหม่ที่ผ่านการคัดกรองประเด็นด้านความยั่งยืนของบริษัท

บริษัทมีการคัดกรองประเด็น : ไม่มี
ด้านความยั่งยืนกับคู่ค้ารายใหม่หรือไม่

ข้อมูลเกี่ยวกับจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

จรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

จรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับคู่ค้ารายสำคัญที่ร่วมลงนามปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

คู่ค้ารายสำคัญที่ร่วมลงนามปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

บริษัทกำหนดให้คู่ค้ารายสำคัญร่วมลงนามรับทราบ : ไม่ใช่
การปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจหรือไม่

การพัฒนานวัตกรรม

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการพัฒนานวัตกรรมระดับองค์กร

นโยบายการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมของบริษัท (R&D)

นโยบายการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมของบริษัท : ไม่มี

ค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนาในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

	2565	2566	2567
ค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนา (R&D) ในระยะเวลา 3 ปีที่ผ่านมา (ล้านบาท)	0.00	0.00	0.00

ข้อมูลเกี่ยวกับกระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรมด้านนวัตกรรมขององค์กร

กระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรมด้านนวัตกรรมขององค์กร

กระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรม : ไม่มี
ด้านนวัตกรรมขององค์กร

ข้อมูลเกี่ยวกับประโยชน์จากการพัฒนานวัตกรรมและค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนานวัตกรรม

ประโยชน์จากการพัฒนานวัตกรรม

ประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน : ไม่มี
จากการพัฒนานวัตกรรมหรือไม่

ประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน : ไม่มี
จากการพัฒนานวัตกรรมหรือไม่

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