



รายงานผลการดำเนินงานด้าน ESG สำหรับบริษัทจดทะเบียนประจำปี 2568

บริษัท แอดเทค ฮับ จำกัด (มหาชน)

สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568



สารบัญ

| | หน้า |
|--------------------------------------|------|
| สิ่งแวดล้อม | |
| การจัดการด้านสิ่งแวดล้อม | 1 |
| การจัดการพลังงาน | 3 |
| การจัดการน้ำ | 6 |
| การจัดการขยะและของเสีย | 9 |
| การจัดการก๊าซเรือนกระจก | 10 |
| สังคม | |
| สิทธิมนุษยชน | 14 |
| การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม | 19 |
| ความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค | 29 |
| ความรับผิดชอบต่อชุมชน / สังคม | 31 |
| บรรษัทภิบาลและเศรษฐกิจ | |
| นโยบายการกำกับดูแลกิจการ | 37 |
| โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ | 57 |
| ผลการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการ | 86 |
| นโยบายและกลยุทธ์ความยั่งยืน | 122 |
| การบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืน | 129 |
| การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน | 140 |
| การพัฒนานวัตกรรม | 141 |

ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท แอดเทค ฮับ จำกัด (มหาชน) ตัวย่อ : ADD
Market : mai กลุ่มอุตสาหกรรม : บริการ หมวดธุรกิจ : SECTOR 0

การจัดการด้านสิ่งแวดล้อม

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม : มี

แนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม : การจัดการก๊าซเรือนกระจกและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

บริษัทมีนโยบายการจัดการคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กร (Carbon Footprint for Organization: CFO) เพื่อให้ทราบถึงปริมาณการปล่อยและดูดกลับก๊าซเรือนกระจกขององค์กร และนำไปสู่การดำเนินงานเพื่อลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกขององค์กรต่อไปในอนาคต โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการปล่อยก๊าซเรือนกระจกที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานและกิจกรรมต่าง ๆ ขององค์กร โดยกำหนดให้ขอบเขตนโยบายมีผลบังคับใช้กับทุกกระบวนการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับบริษัท เพื่อเสริมสร้างให้เกิดความตระหนักและจิตสำนึกในการบริหารจัดการองค์กรร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพและได้ประโยชน์สูงสุด โดยนโยบายการจัดการคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กรได้มีการพิจารณาและอนุมัติโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท 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%A3.pdf>

ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือ : มี

เป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจกหรือการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจกหรือการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศที่บริษัทปฏิบัติ : องค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (อบก.), องค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (อบก.), องค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (อบก.)

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการสิ่งแวดล้อมด้านอื่น ๆ

แผนงาน ผลการดำเนินงาน ผลลัพธ์เกี่ยวกับการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมอื่น ๆ

- การส่งเสริมให้พนักงานมีความรู้ด้านความยั่งยืน

บริษัทได้ส่งเสริมความรู้แก่ผู้บริหารและพนักงานด้านการพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืน โดยส่งผู้บริหารและพนักงานเข้ารับการอบรมหลักสูตรทางด้าน ESG กับตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

- โครงการ Carpool to Our Office

บริษัทจัดโครงการ Carpool to Our Office ตั้งแต่ปี 2566 โดยบริษัทได้จัดบริการรถตู้รับส่ง เพื่ออำนวยความสะดวกและลดค่าใช้จ่ายจากการเดินทางให้แก่พนักงานของบริษัท รวมทั้งยังเป็นการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากการเดินทางของพนักงานอีกทางหนึ่งด้วย

ข้อมูลเกี่ยวกับเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อม

จำนวนกรณีและเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อม

| | 2566 | 2567 | 2568 |
|--|------|------|------|
| จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อมอย่างมีนัยสำคัญ (กรณี) | 0 | 0 | 0 |

การจัดการพลังงาน

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการพลังงานในรอบปีที่ผ่านมา

| | | |
|----------------------------|---|--------|
| ประเภทขอบเขต | : | บริษัท |
| จำนวนขอบเขตทั้งหมด | : | 14 |
| จำนวนที่เปิดเผย | : | 7 |
| ร้อยละการเปิดเผยข้อมูล (%) | : | 50.00 |

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน

แผนการจัดการพลังงาน

แผนการจัดการพลังงานของบริษัท : มี

พลังงานจากไฟฟ้าเป็นองค์ประกอบที่สำคัญที่สุดในการดำเนินธุรกิจของบริษัท เนื่องจากบริษัทประกอบธุรกิจด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและ
เนื่องด้วยสำนักงานของบริษัทอยู่ในอาคารสำนักงานเช่าที่มีการใช้ไฟฟ้าจากการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทยได้เพียงแหล่งเดียว บริษัทจึงมี
ปริมาณการใช้พลังงานจากไฟฟ้ามากที่สุด อย่างไรก็ตาม บริษัทตระหนักถึงการใช้พลังงานอย่างรู้คุณค่า เนื่องจากไม่เป็นเพียงการลดค่าใช้จ่ายของ
บริษัท แต่ยังมีผลต่อการรักษาสภาพสิ่งแวดล้อมให้คงอยู่อย่างยั่งยืน ซึ่งเป็นส่วนสำคัญในการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกที่เป็นสาเหตุของการ
เปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศของโลก

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการพลังงาน

การตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้าและ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิง

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้า : ไม่มี
และ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิงหรือไม่

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน : มี

บริษัทตระหนักให้พนักงานปิดหน้าจอคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ไฟฟ้าทุกชนิดเมื่อไม่ได้ใช้งาน เพื่อลดการใช้พลังงานไฟฟ้าและลดผลกระทบต่อ
สิ่งแวดล้อมและเป็นไปตามนโยบายการจัดการด้านความยั่งยืนของบริษัท

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน : ไฟฟ้า

ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของบริษัท (*)

| | 2566 | 2567 | 2568 |
|---|-----------|-----------|-----------|
| ปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวม (กิโลวัตต์-ชั่วโมง) | 76,299.00 | 74,971.00 | 75,696.00 |
| ปริมาณการซื้อไฟฟ้ามาใช้ (กิโลวัตต์-ชั่วโมง) | 76,299.00 | 74,971.00 | 75,696.00 |
| ปริมาณการซื้อหรือผลิตไฟฟ้ามาใช้จากแหล่งพลังงานทดแทน (กิโลวัตต์-ชั่วโมง) | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| อัตราส่วนปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวมต่อจำนวนพนักงานรวม (กิโลวัตต์-ชั่วโมง / คน / ปี) | 1,412.94 | 1,499.42 | 1,577.00 |

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) ไม่รวมการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร

ปริมาณการใช้ไฟฟ้าต่อหน่วยของบริษัท

| | 2566 | 2567 | 2568 |
|---|----------------|----------------|----------------|
| ปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวมต่อหน่วย (กิโลวัตต์-ชั่วโมง / คน (พนักงาน)) | 1,412.94000000 | 1,499.42000000 | 1,577.00000000 |
| ปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวมต่อหน่วย (กิโลวัตต์-ชั่วโมง / ตารางเมตร) | 138.22000000 | 135.82000000 | 137.13000000 |

ค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าของบริษัท (*)

| | 2566 | 2567 | 2568 |
|---|------------|------------|------------|
| ค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวม (บาท) | 526,733.85 | 483,562.95 | 480,677.09 |
| ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) (**) | 0.19 | 0.17 | 0.11 |
| ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อรายได้รวม (%) (**) | 0.16 | 0.15 | 0.13 |
| อัตราส่วนค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อจำนวนพนักงานรวม (บาท / คน / ปี) | 9,754.33 | 9,671.26 | 10,014.11 |

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) ไม่รวมค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร

(**) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน : น้ำมันและเชื้อเพลิง

ปริมาณการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงของบริษัท

| | 2566 | 2567 | 2568 |
|-------------------------|----------|----------|----------|
| น้ำมันเครื่องบิน (ลิตร) | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| น้ำมันเบนซิน (ลิตร) | 1,784.13 | 1,585.84 | 3,101.00 |

คำอธิบายเพิ่มเติม : ไม่รวมการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงจากภายนอกองค์กร

ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงของบริษัท (*)

| | 2566 | 2567 | 2568 |
|--|-----------|-----------|------------|
| ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงรวม (บาท) | 62,402.86 | 62,226.45 | 113,248.26 |
| ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงรวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) (**) | 0.02 | 0.02 | 0.03 |
| ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงรวมต่อรายได้รวม (%) (**) | 0.02 | 0.02 | 0.03 |

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) ไม่รวมค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร

(**) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงานรวม (ไฟฟ้า + น้ำมันเชื้อเพลิง)

ปริมาณการใช้พลังงานรวมของบริษัท

| | 2566 | 2567 | 2568 |
|--|-----------|-----------|-----------|
| ปริมาณการใช้พลังงานรวม (เมกะวัตต์-ชั่วโมง) | 78,083.13 | 76,556.84 | 78,797.00 |

ปริมาณการใช้พลังงานรวมต่อหน่วยของบริษัท

| | 2566 | 2567 | 2568 |
|--|--------------|--------------|--------------|
| อัตราส่วนปริมาณการใช้พลังงานรวมต่อรายได้รวม (เมกะวัตต์-ชั่วโมง / รายได้พันบาท) (*) | 0.24427228 | 0.23672049 | 0.20843127 |
| ปริมาณการใช้พลังงานรวมต่อหน่วย (เมกะวัตต์-ชั่วโมง / ตารางเมตร) | 141.45000000 | 138.69000000 | 142.75000000 |

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

การจัดการน้ำ

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการน้ำในรอบปีที่ผ่านมา

| | | |
|----------------------------|---|--------|
| ประเภทขอบเขต | : | บริษัท |
| จำนวนขอบเขตทั้งหมด | : | 14 |
| จำนวนที่เปิดเผย | : | 7 |
| ร้อยละการเปิดเผยข้อมูล (%) | : | 50.00 |

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการน้ำ

แผนการจัดการน้ำ

แผนการจัดการน้ำของบริษัท : มี

เนื่องด้วยสำนักงานของบริษัทอยู่ในอาคารสำนักงานเช่า บริษัทจึงไม่สามารถบริหารจัดการการใช้น้ำเองได้ ปริมาณการใช้น้ำเพื่ออุปโภคของบริษัทเป็นการหาค่าเฉลี่ยจากปริมาณผู้เช่าภายในอาคารสำนักงานโดยรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

การตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำหรือไม่ : ไม่มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ : มี

บริษัทได้ติดตั้งตะแกรงกรองเศษอาหารและถังดักไขมันสำหรับอ่างล้างภาชนะ เพื่อดักจับไขมันหรือน้ำมันที่ปะปนอยู่กับน้ำทิ้งไม่ให้ไหลออกไปสู่ระบบท่อน้ำทิ้งสาธารณะอันเป็นเหตุให้ท่อระบายน้ำสาธารณะอุดตันและเกิดมลพิษในน้ำได้ ในส่วนของน้ำสำหรับบริโภคของพนักงาน บริษัทได้จัดหาจากบริษัทที่เชื่อถือได้ มีมาตรฐานการรับรอง และเป็นขวดแก้วที่สามารถนำกลับมาใช้ใหม่ได้

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการน้ำ

ปริมาณการใช้น้ำของบริษัท จำแนกตามแหล่งน้ำ

| | 2566 | 2567 | 2568 |
|--|-------|-------|--------|
| ปริมาณการใช้น้ำรวม (ลูกบาศก์เมตร) | 92.00 | 84.00 | 107.00 |
| ปริมาณการใช้น้ำประปาหรือน้ำจากองค์กรอื่น (ลูกบาศก์เมตร) | 92.00 | 84.00 | 107.00 |
| อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำรวมต่อจำนวนพนักงานรวม (ลูกบาศก์เมตร / คน / ปี) | 1.70 | 1.68 | 2.23 |
| อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำรวมต่อรายได้รวม (ลูกบาศก์ เมตร / รายได้พันบาท) ^(*) | 0.00 | 0.00 | 0.00 |

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ปริมาณการใช้น้ำของบริษัท

| | 2566 | 2567 | 2568 |
|-------------------------------------|-------|-------|--------|
| ปริมาณการใช้น้ำสุทธิ (ลูกบาศก์เมตร) | 92.00 | 84.00 | 107.00 |

ปริมาณการใช้น้ำต่อหน่วยของบริษัท

| | 2566 | 2567 | 2568 |
|--|------------|------------|------------|
| อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำสุทธิต่อรายได้รวม (ลูกบาศก์ เมตร / รายได้พันบาท) ^(*) | 0.00028781 | 0.00025974 | 0.00028303 |
| ปริมาณการใช้น้ำสุทธิต่อหน่วย (ลูกบาศก์เมตร / คน (พนักงาน)) | 1.70000000 | 1.68000000 | 2.23000000 |
| ปริมาณการใช้น้ำสุทธิต่อหน่วย (ลูกบาศก์เมตร / ตาราง เมตร) | 0.17000000 | 0.15000000 | 0.19000000 |

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำของบริษัท

| | 2566 | 2567 | 2568 |
|---|----------|----------|----------|
| ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวม (บาท) | 1,320.00 | 1,260.00 | 1,720.00 |
| ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำประปาหรือน้ำจากองค์กรอื่น (บาท) | 1,320.00 | 1,260.00 | 1,720.00 |
| ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) (*) | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| ร้อยละค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อรายได้รวม (%) ^(*) | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| อัตราส่วนค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อจำนวนพนักงาน รวม (บาท / คน / ปี) | 24.44 | 25.20 | 35.83 |

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

การจัดการขยะและของเสีย

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการขยะและของเสียในรอบปีที่ผ่านมา

| | |
|----------------------------|----------|
| ประเภทขอบเขต | : บริษัท |
| จำนวนขอบเขตทั้งหมด | : 14 |
| จำนวนที่เปิดเผย | : 7 |
| ร้อยละการเปิดเผยข้อมูล (%) | : 50.00 |

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการขยะและของเสีย

แผนการจัดการขยะและของเสีย

แผนการจัดการขยะและของเสียของบริษัท : มี

เนื่องด้วยสำนักงานของบริษัทอยู่ในอาคารสำนักงานเช่า บริษัทจึงไม่สามารถบริหารจัดการขยะเองได้ทั้งหมด บริษัทจึงมอบหมายให้พนักงานคัดแยกขยะก่อนทิ้ง และนำขยะที่สามารถบริหารจัดการต่อได้นำส่งไปยังหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อลดปริมาณขยะที่เกิดจากการดำเนินงานของบริษัท

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

การตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสียหรือไม่ : ไม่มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย : ไม่มี
ของบริษัท

คณะทำงานการจัดการด้านความยั่งยืนได้ให้ความรู้ด้านการจัดการขยะมูลฝอยแก่พนักงาน ดังนี้

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

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการขยะและของเสีย

การจัดการก๊าซเรือนกระจก

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการก๊าซเรือนกระจกในรอบปีที่ผ่านมา

| | |
|----------------------------|----------|
| ประเภทขอบเขต | : บริษัท |
| จำนวนขอบเขตทั้งหมด | : 14 |
| จำนวนที่เปิดเผย | : 7 |
| ร้อยละการเปิดเผยข้อมูล (%) | : 50.00 |

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการก๊าซเรือนกระจก

แผนการจัดการก๊าซเรือนกระจก

แผนการจัดการก๊าซเรือนกระจกของบริษัท : มี

บริษัทให้ความรู้แก่พนักงานเกี่ยวกับคาร์บอนฟุตพริ้นท์ เพื่อให้การจัดการพลังงานและบริหารจัดการความเสี่ยงของกิจกรรมที่ก่อให้เกิดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกมีประสิทธิภาพ และบริษัทได้ดำเนินการประเมินคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กรตาม ข้อกำหนดในการคำนวณ และรายงานคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กรฉบับปรับปรุง ขององค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (องค์การมหาชน) (อบก.) โดยมีที่ปรึกษาจากบริษัท กรีน สโตน จำกัด และผู้ทวนสอบจากหน่วยรับรองการจัดการก๊าซเรือนกระจก คณะพลังงานและสิ่งแวดล้อม มหาวิทยาลัยพะเยา ซึ่งพิจารณาขอบเขตขององค์กร (Organization Boundary) ในลักษณะการควบคุมดำเนินการ (Operational Control) ก๊าซเรือนกระจกที่พิจารณา คือ คาร์บอนไดออกไซด์ (CO₂), มีเทน (CH₄), ไนตรัสออกไซด์ (N₂O), ไฮโดรฟลูออโรคาร์บอน (HFCs), เพอร์ฟลูออโรคาร์บอน (PFCs), ซัลเฟอร์เฮกซะฟลูออไรด์ (SF₆) และ ไนโตรเจนไตรฟลูออไรด์ (NF₃) ผลจากการตรวจสอบพบว่าปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของกลุ่มบริษัทในปี 2568 มีจำนวนรวมประมาณ 101 ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า ซึ่งเป็นจำนวนที่ค่อนข้างต่ำ เนื่องจากลักษณะการประกอบธุรกิจของบริษัท ซึ่งบริษัทจะใช้ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกที่คำนวณได้ในปี 2566 เป็นปีฐาน เนื่องจากในปี 2564 และปี 2565 พนักงานบริษัทมีการทำงานจากที่พักเป็นส่วนใหญ่ในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโควิด-19 รวมทั้งบริษัทได้ทำการย้ายสำนักงานแห่งใหม่ โดยปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของกลุ่มบริษัทในปี 2568 จำนวนประมาณ 101 ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า ได้ปรับเกณฑ์การพิจารณาที่สำคัญของขอบเขตที่ 3 เพื่อให้สอดคล้องกับมาตรฐานรายงานการปล่อยและดูดกลับก๊าซเรือนกระจกใหม่ของ อบก. บริษัทจึงปรับวิธีการคำนวณในปีฐานให้เป็นรูปแบบเดียวกันกับปี 2568 เพื่อการเปรียบเทียบ ซึ่งคำนวณปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของกลุ่มบริษัทในปีฐานได้จำนวนประมาณ 104 ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า ในปี 2568 ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของกลุ่มบริษัทจึงใกล้เคียงกับปีฐาน คือลดลงเล็กน้อย เนื่องจากบริษัทดำเนินงานตามปกติ และบริษัทได้จัดซื้อคาร์บอนเครดิตสำหรับการดูดกลับก๊าซเรือนกระจกที่เกิดขึ้นทุกปี เพื่อเป็นการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ซึ่งเป็นเป้าหมายในการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกโดยสมัครใจและมุ่งสู่การเป็นกลางทางคาร์บอน (Carbon Neutral) ของบริษัท

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

การตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการก๊าซเรือนกระจก : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก : มี

บริษัทได้จัดซื้อคาร์บอนเครดิตสำหรับการชดเชยก๊าซเรือนกระจกทั้งหมดที่เกิดขึ้นจากกิจกรรมการดำเนินงานของบริษัทตั้งแต่ปี 2564 เพื่อเป็นการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ซึ่งเป็นเป้าหมายในการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกโดยสมัครใจและมุ่งสู่การเป็นกลางทางคาร์บอน (Carbon Neutral) ของบริษัท

รูปภาพผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก

| ปี | ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก จากกิจกรรมดำเนินงานของบริษัท (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า) | หมายเหตุ |
|-------|--|---|
| 2564 | 49.00 | พนักงานบริษัทมีการทำงานจากที่พักเป็นส่วนใหญ่ในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโควิด-19 |
| 2565 | 65.00 | บริษัทได้ทำการย้ายสำนักงานแห่งใหม่ที่มีขนาดพื้นที่เพิ่มขึ้น |
| *2566 | 98.00 | บริษัทเพิ่มขอบเขตการรับรองโดยเพิ่มบริษัทย่อย 4 บริษัท |
| 2567 | 99.00 | |
| 2568 | 101.00 | มีการปรับเกณฑ์การประเมินนัยสำคัญของขอบเขตที่ 3 ตามมาตรฐานรายงานการปล่อยและดูดกลับก๊าซเรือนกระจกใหม่ของอบก. ทำให้มีการคำนวณปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกในปีฐานใหม่ให้เป็นรูปแบบเดียวกัน จึงเปลี่ยนแปลงจาก 98 ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า เป็น 104.00 ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า |

* บริษัทใช้ข้อมูลในปี 2566 เป็นปีฐาน

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการก๊าซเรือนกระจก

ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

| | 2566 | 2567 | 2568 |
|---|-------|-------|--------|
| ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกรวม (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO₂e) | 98.00 | 99.00 | 101.00 |
| การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 1 (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e) | 6.00 | 4.00 | 7.00 |
| การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 2 (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e) | 72.00 | 62.00 | 59.00 |

| | 2566 | 2567 | 2568 |
|---|-------|-------|-------|
| การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 3 (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e) | 20.00 | 33.00 | 35.00 |

ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อหน่วยของบริษัท

| | 2566 | 2567 | 2568 |
|--|------------|------------|----------|
| อัตราส่วนปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อรายได้รวม (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / รายได้พันบาท) ^(*) | 0.000307 | 0.000306 | 0.000267 |
| อัตราส่วนปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อจำนวนพนักงานรวม (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / คน) | 1.81 | 1.98 | 2.10 |
| ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อหน่วย (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / คน (พนักงาน)) | 1.81000000 | 1.98000000 | N/A |

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับการทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา

การทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา

การทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัท : มี

รายชื่อหน่วยงานผู้ทวนสอบข้อมูลปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก : หน่วยรับรองการจัดการก๊าซเรือนกระจก คณะพลังงานและสิ่งแวดล้อม มหาวิทยาลัยพะเยา

ไฟล์เอกสารการรับรองการทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก : <https://esgmedia-setlink.setgroup.or.th/report/1641/2025/1775701359264.jpg>

ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการการลดหรือการดูดซับก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

ปริมาณการลดก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

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

| | 2566 | 2567 | 2568 |
|---|------|------|------|
| ปริมาณการลดก๊าซเรือนกระจกจาก Climate Care Platform (ต้นคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e) | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| โครงการ Care the Bear (ต้นคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e) | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| โครงการ Care the Whale (ต้นคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e) | 0.00 | 0.00 | 0.00 |

ปริมาณการดูดซับก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

| | 2566 | 2567 | 2568 |
|--|------|------|------|
| ปริมาณการดูดซับก๊าซเรือนกระจกรวม (กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e) | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| โครงการ Care the Wild (กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e) | 0.00 | 0.00 | 0.00 |

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

ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท แอดเทค ฮับ 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 ตลอดจนมีหลักธรรมาภิบาลเป็นเครื่องกำกับให้บริษัทดำเนินกิจการด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสยุติธรรม บนพื้นฐานของจรรยาบรรณและหลักการกำกับดูแลที่ดี และตระหนักถึงผลกระทบในทางลบต่อเศรษฐกิจ สังคม ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า ผู้มีส่วนได้เสีย และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย โดยมีกรอบหลักการแนวทางในการดำเนินงาน ดังนี้

กรอบแนวทางการดำเนินงานด้านความยั่งยืน

การดำเนินธุรกิจภายใต้การกำกับดูแลกิจการที่ดีและยึดหลักจรรยาบรรณควบคู่ไปกับการใส่ใจดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมและสังคม มีสำนึกรับผิดชอบต่อสังคมอย่างแท้จริง โดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholders) ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกองค์กร ตั้งแต่ผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า ชุมชน ตลอดจนสังคมวงกว้าง ทั้งนี้ เพื่อนำไปสู่การพัฒนาธุรกิจอย่างยั่งยืน นโยบายการจัดการด้านความยั่งยืนเป็นกรอบในการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนยึดถือปฏิบัติด้วยความเชื่อมั่น ศรัทธา และเข้าใจในหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อปลูกฝังจิตสำนึกเรื่องความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมให้เกิดขึ้นในทุกระดับ พร้อมให้การสนับสนุนต่อชุมชนและสังคมโดยมุ่งเน้นส่งเสริมการพัฒนาที่สอดคล้องกับความต้องการของชุมชนเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตและความเป็นอยู่ของชุมชนในระยะยาวตามหลักการและแนวทางการรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมที่กำหนดโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยซึ่งครอบคลุมหัวข้อดังต่อไปนี้

1. การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม

บริษัทและบริษัทย่อยให้ความสำคัญในการดำเนินธุรกิจตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมทั้งคุณธรรมและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน เป็นกรอบและแนวทางปฏิบัติให้ดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงความเสมอภาค เป็นธรรม ไม่เอารัดเอาเปรียบ มีความซื่อสัตย์และโปร่งใสในการดำเนินธุรกิจ ไม่เรียก ไม่รับ และจ่ายผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่สุจริตในการค้ากับคู่ค้า และยึดกติกากฎของการแข่งขันอย่างเสมอภาคของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมทั้งสองฝ่าย การดำเนินธุรกิจกับคู่ค้าต้องไม่นำมาซึ่งความเสื่อมเสียต่อชื่อเสียงของบริษัทและบริษัทย่อยหรือขัดต่อกฎหมาย เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมในการดำเนินธุรกิจ บริษัทและบริษัทย่อยได้กำหนดเป็นนโยบายของบริษัทโดยให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ไม่ว่าจะเป็นผู้มีส่วนได้เสียภายใน อันได้แก่ พนักงานและผู้บริหารของบริษัท หรือผู้มีส่วนได้เสียภายนอก อันได้แก่ ลูกค้า เจ้าหนี้ ภาครัฐ และหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม ซึ่งไม่เพียงแต่เฉพาะการปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนดเท่านั้น แต่ยังรวมถึงการไม่กระทำการใด ๆ ที่เป็นการละเมิดหรือลดทอนสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียเหล่านั้นด้วย โดยมีหลักการในการดำเนินธุรกิจ ดังนี้

- ไม่เรียก รับ หรือยินยอมที่จะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ซึ่งอยู่นอกเหนือข้อตกลงทางการค้าหรือเงื่อนไขทางการค้า
- มุ่งสร้างความสัมพันธ์ ความร่วมมือที่ดีร่วมกับคู่ค้า เพื่อเสริมสร้างศักยภาพและประสิทธิภาพในการดำเนินธุรกิจร่วมกันในระยะยาว
- รักษาความลับหรือสารสนเทศของคู่ค้า ไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ตนเองหรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ
- บริษัทและบริษัทย่อยจะไม่ดำเนินการใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา รวมทั้งส่งเสริมให้ผู้บริหาร พนักงานใช้ทรัพยากรและทรัพย์สินของบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพ ใช้สินค้าและบริการที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องและไม่สนับสนุนสินค้าหรือการกระทำที่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา
- บริษัทและบริษัทย่อยต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม โดยบริษัทและบริษัทย่อยจะไม่ดำเนินการในเรื่องดังต่อไปนี้ ได้แก่ การรวมหัวกำหนดราคา การกำหนดราคาจำหน่ายเพื่อจำกัดคู่แข่ง โดยการกำหนดราคาของบริษัทจะมาจากผลการพิจารณาภาวะตลาด ความต้องการซื้อ ตลอดจนต้นทุนอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรืออาจกล่าวได้ว่าเป็นการกำหนดราคาสินค้าตามต้นทุนสินค้าและค่าใช้จ่ายต่าง ๆ เพื่อให้สามารถแข่งขันได้
- บริษัทและบริษัทย่อยมีกระบวนการคัดเลือกผู้ขายสินค้าที่เท่าเทียมด้วยการเปรียบเทียบราคาที่เหมาะสมตามนโยบายของบริษัท โดยมีขั้นตอนการอนุมัติที่ชัดเจน สามารถตรวจสอบผู้มีอำนาจอนุมัติตามมูลค่าของสินค้าได้ อีกทั้งยังสามารถตรวจสอบข้อมูลต่าง ๆ ได้ตั้งแต่ต้นจนจบกระบวนการและสามารถเรียกดูประวัติการสั่งซื้อย้อนหลังได้อีกด้วย โดยหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจะต้องตรวจสอบการสั่งซื้อสินค้าและบริการทุกครั้ง

- บริษัทและบริษัทย่อยได้กำหนดช่องทางการร้องเรียนเรื่องที่ไม่ได้รับความเป็นธรรม โดยมีจุดรับเรื่องร้องเรียนดังกล่าวที่บริษัทตลอดจนเว็บไซต์ของบริษัท เป็นต้น

2. การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทและบริษัทย่อยดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส ยึดมั่นในความถูกต้อง โดยจัดให้มีแนวทางในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมถึงการสนับสนุนกิจกรรมที่ส่งเสริมและปลูกฝังให้ผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ไม่สนับสนุนให้มีการสร้างความสำเร็จของงานด้วยวิธีการทุจริต

คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายปฏิบัติตามกฎหมายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยกำหนดแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

- สร้างจิตสำนึก ค่านิยม ทักษะคติให้แก่พนักงานในการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต (ตามคู่มือจรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน (Code of Conduct) ของบริษัท)
- จัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีการตรวจสอบการถ่วงดุลการใช้อำนาจให้เหมาะสมเพื่อป้องกันมิให้พนักงานทุจริตหรือมีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตและคอร์รัปชันต่าง ๆ
- ห้ามมิให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานกระทำการใด ๆ อันเป็นการเรียกรับหรือยอมรับทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใด สำหรับตนเองหรือผู้อื่นที่สื่อไปในทางจงใจให้ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบหรืออาจทำให้บริษัทเสียประโยชน์อันชอบธรรม
- ห้ามมิให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานให้หรือเสนอที่จะให้ทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใดแก่บุคคลภายนอกเพื่อจงใจให้บุคคลนั้นกระทำการหรือละเว้นการกระทำการใดที่ผิดต่อกฎหมายหรือโดยมิชอบต่อตำแหน่งหน้าที่ของตน

บริษัทมีระเบียบในการดำเนินการเพื่อป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตและคอร์รัปชัน โดยได้สื่อสารไปทั้งระดับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน กำหนดให้การดำเนินการทุกกระบวนการอยู่ในขอบข่ายกฎหมายอย่างเคร่งครัด หากเกิดข้อผิดพลาดในกระบวนการการดำเนินงาน อันเนื่องมาจากความประมาทสุ่มเสี่ยงไม่ถึงการณก็ให้ได้รับโทษตามกฎหมาย และบริษัทจัดให้มีช่องทางในการรายงาน หากมีการพบเห็นการฝ่าฝืนหรือการทุจริตคอร์รัปชัน และมีมาตรการคุ้มครองสำหรับผู้รายงานหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการทุจริตคอร์รัปชันด้วย โดยระบุในระเบียบของบริษัท และปัจจุบันบริษัทอยู่ระหว่างเตรียมการเข้าร่วมแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย (Thai Private Sector Collective Action Against Corruption: CAC) ที่อยู่ภายใต้การสนับสนุนของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (Thai Institute of Directors: IOD)

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 และไม่มีการกีดกันเรื่องเพศ อายุ เชื้อชาติ ศาสนา หรือความสัมพันธ์ส่วนบุคคล
 - กำหนดระบบการจ่ายค่าตอบแทนตามความสามารถของพนักงาน รวมทั้งจัดสิทธิประโยชน์และสวัสดิการแก่พนักงานและครอบครัว โดยจกค่านึงถึงโครงสร้างเงินเดือนที่สอดคล้องกับภาวะการทางด้านเศรษฐกิจและการปรับขึ้นค่าจ้างโดยพิจารณาจากผลสำเร็จของธุรกิจและผลการปฏิบัติงาน ความมุ่งมั่นอดสาหะของพนักงาน
 - สนับสนุนส่งเสริมให้พนักงานได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ทั้งทางด้านความสามารถหลักตามประเภทธุรกิจ ความสามารถในเชิงบริหารจัดการ และความสามารถในการปฏิบัติงาน โดยสนับสนุนทั้งทางด้านงบประมาณและเวลาในการพัฒนาอย่างสม่ำเสมอต่อเนื่องเพื่อพัฒนาความสามารถในการทำงาน เปิดโอกาสให้พนักงานก้าวหน้าในอาชีพการงาน ตลอดจนพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนมีคุณภาพ มีทัศนคติที่ดี และมีควมรู้ในการทำงาน
 - เสริมสร้างบรรยากาศในการสื่อสารที่ดีที่จะนำมาซึ่งความสัมพันธ์อันดี และประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกัน
- ด้านการล่วงละเมิด
 - ผู้บังคับบัญชาพึงปฏิบัติตนให้เป็นที่ยอมรับของพนักงาน และพนักงานไม่พึงกระทำการใด ๆ อันเป็นการไม่เคารพนับถือผู้บังคับบัญชา
 - พนักงานทุกคนต้องไม่กระทำการใด ๆ ที่เป็นการละเมิดหรือคุกคาม ไม่ว่าจะผ่านทางวาจา 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
 - มุ่งมั่นในการจัดหาสินค้าและให้บริการอย่างมีมาตรฐาน ภายใต้หลักการแข่งขันบนฐานข้อมูลที่เท่าเทียมกัน มีหลักเกณฑ์ในการประเมินและคัดเลือกคู่ค้าและคู่สัญญา จัดทำรูปแบบสัญญาที่เหมาะสม จัดการให้มีระบบการจัดการและติดตามเพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติตามเงื่อนไขของสัญญาอย่างครบถ้วนและป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในทุกขั้นตอนของกระบวนการจัดหา กรณีที่จะไม่สามารถปฏิบัติตามได้ต้องรีบเจรจากับคู่ค้าเป็นการล่วงหน้า เพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไขและป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย และมีหลักการจ่ายเงินให้แก่คู่ค้าและคู่สัญญาตรงเวลา ตามเงื่อนไขการชำระเงินที่ตกลงกัน
 - มุ่งมั่นในการพัฒนาและรักษาความสัมพันธ์ที่ยั่งยืนกับคู่ค้าและคู่สัญญาที่มีวัตถุประสงค์ชัดเจนในเรื่องคุณภาพของสินค้าหรือบริการที่คู่ควรกับมูลค่าเงิน 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

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

การเผยแพร่วัตกรรมถือเป็นความรับผิดชอบต่อสังคม โดยการสื่อสารและเผยแพร่ให้กับกลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย รับทราบทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยผ่านช่องทางการสื่อสารที่หลากหลาย เพื่อให้มั่นใจว่าข้อมูลข่าวสารของบริษัทเข้าถึงกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทได้อย่างทั่วถึง

ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

บริษัทให้ความสำคัญกับพนักงานซึ่งเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าและมีสำคัญในการดำเนินธุรกิจ จึงส่งเสริมให้เกิดสุขอนามัย สร้างบรรยากาศในการทำงานที่ดี และมีความปลอดภัยในการทำงาน ดังนี้

- การตรวจสุขภาพประจำปีให้แก่พนักงานเป็นประจำทุกปี โดยจัดให้มีโปรแกรมการตรวจสุขภาพที่หลากหลายและเหมาะสมตามช่วงอายุของพนักงาน
 - การประกันสุขภาพกลุ่มแบบรายปีเพื่อให้การคุ้มครองดูแลรักษาพยาบาลให้แก่พนักงานในยามเจ็บป่วยตลอดระยะเวลาการทำงานให้แก่บริษัท
 - การอบรมหนีไฟ ตามกำหนดของอาคารสำนักงาน
 - สวัสดิการแบบยืดหยุ่น อาทิเช่น ค่ารักษาพยาบาลผู้ป่วยนอก รวมถึงค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสุขภาพเพิ่มเติมจากโปรแกรมตรวจสุขภาพประจำปีของบริษัทส่วนที่เกินจากประกันสุขภาพกลุ่ม ค่ารักษาพยาบาลผู้ป่วยนอกสำหรับครอบครัวพนักงาน ค่ารักษาพยาบาลทางทันตกรรม ค่าใช้จ่ายสำหรับการศึกษาบุตร ค่าใช้จ่ายเพื่อกิจกรรมการออกกำลังกาย เป็นต้น เพื่อให้พนักงานได้เลือกใช้ให้เหมาะสมกับความต้องการ
 - ห้องพยาบาลในสำนักงานเพื่อพักชั่วคราว กรณีมีการเจ็บป่วยเล็กน้อย
 - รถรับส่งพนักงานเพื่ออำนวยความสะดวกและลดค่าใช้จ่ายจากการเดินทางให้แก่พนักงานของบริษัท
 - กรณีเกิดโรคระบาด บริษัทมีมาตรการดูแลสภาพแวดล้อมในการทำงานของพนักงาน เช่น กรณีการแพร่ระบาดของโควิด-19 ที่ผ่านมา บริษัทได้ให้พนักงานทำงานจากที่พัก และทำกิจกรรมประกันสุขภาพสำหรับโควิด-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 และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา : มี
- และสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา
- นโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนที่มีการเปลี่ยนแปลง : อื่น ๆ : ไม่มีการเปลี่ยนแปลง

บริษัทมีการทบทวนนโยบายทุกปี แต่ในปี 2568 นโยบายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนยังไม่มีการเปลี่ยนแปลง

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

| | 2566 | 2567 | 2568 |
|---|------|------|------|
| จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนอย่างมีนัยสำคัญรวม (กรณี) | 0 | 0 | 0 |
| จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ทำให้เกิดข้อพิพาทด้านแรงงานที่สำคัญ (กรณี) | 0 | 0 | 0 |
| จำนวนเหตุการณ์หรือข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิผู้บริโภค (กรณี) | 0 | 0 | 0 |
| จำนวนเหตุการณ์หรือข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิลูกค้า (กรณี) | 0 | 0 | 0 |
| จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ทำให้เกิดข้อพิพาทกับชุมชน / สังคม (กรณี) | 0 | 0 | 0 |
| จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่เกี่ยวกับความปลอดภัยของไซเบอร์หรือข้อมูลลูกค้ารั่วไหล (กรณี) | 0 | 0 | 0 |
| จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่เกี่ยวกับความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน (กรณี) | 0 | 0 | 0 |

การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

ขอบเขตการเปิดเผยการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรมในรอบปีที่ผ่านมา

| | |
|----------------------|----------|
| ประเภทขอบเขต | : บริษัท |
| จำนวนขอบเขตทั้งหมด | : 14 |
| จำนวนที่เปิดเผย | : 7 |
| ร้อยละการเปิดเผย (%) | : 50.00 |

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการพนักงานและแรงงาน

แผนการจัดการพนักงานและแรงงาน

| | |
|--|--|
| แผนการจัดการพนักงานและแรงงานของบริษัท | : มี |
| แผนการจัดการพนักงานและแรงงานที่บริษัท ดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมา | : การจ่ายค่าตอบแทนพนักงานอย่างเป็นธรรม, การฝึกอบรมและพัฒนา พนักงาน, การส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมของพนักงาน, ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน |

แผนการจัดการพนักงานและแรงงานที่บริษัทดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมา มีดังนี้

- มีการจ่ายค่าตอบแทนที่เป็นธรรม ตามโครงสร้างเงินเดือน และระดับผลการประเมินพนักงาน
บริษัทกำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเป็นประจำทุกปี และได้มีการกำหนดเกณฑ์การประเมิน

และอัตราการปรับเงินเดือน ดังนี้

| เกรด | ผลการประเมิน | คะแนนการประเมิน (%) | การปรับขึ้นเงินเดือน (%) |
|------|---------------------|---------------------|--------------------------|
| A | อยู่ในเกณฑ์ดีมาก | 97.51-100.00 | 10 |
| | | 95.01-97.50 | 9 |
| | | 92.51-95.00 | 8 |
| | | 90.00-92.50 | 7 |
| B | อยู่ในเกณฑ์ดี | 85.00-89.99 | 6 |
| | | 80.00-84.99 | 5 |
| | | 75.00-79.99 | 4 |
| C | อยู่ในเกณฑ์ปานกลาง | 70.00-74.99 | 3 |
| | | 65.00-69.99 | 2 |
| | | 60.00-64.99 | 1 |
| D | อยู่ในเกณฑ์ปรับปรุง | 00.00-59.99 | 0 |

- ชูขวัญiformประจำปี
- มีการจัดฝึกอบรมและพัฒนาตามแผนการฝึกอบรมประจำปี ตามตำแหน่งงาน และการอบรมความรู้อื่น ๆ เช่น การส่งเสริมให้พนักงานเพิ่มพูนความรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ การจัดอบรมสัมมนาโดยวิทยากรที่มีความรู้ความสามารถจากภายนอกองค์กร การสอนงานโดยหัวหน้างาน การเรียนรู้จากการปฏิบัติงานจริง ตลอดจนการถ่ายทอดความรู้ระหว่างเพื่อนร่วมงาน และการเรียนรู้ร่วมกันระหว่างผู้บริหารและพนักงาน
- มีการจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมของพนักงาน เช่น กิจกรรมปีใหม่ กิจกรรม CSR เป็นต้น
- มีคู่มือความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

การตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการ : ไม่มี
พนักงานและแรงงานหรือไม่

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและ : ไม่มี
แรงงาน

ข้อมูลเกี่ยวกับการจ้างงาน

จำนวนการจ้างงาน

| | 2566 | 2567 | 2568 |
|---|--------|--------|--------|
| การจ้างงานรวม (คน) | 54 | 50 | 48 |
| ร้อยละของจำนวนพนักงานต่อการจ้างงานรวม (%) | 100.00 | 100.00 | 100.00 |
| พนักงานรวม (คน) | 54 | 50 | 48 |
| พนักงานชาย (คน) | 28 | 25 | 25 |
| ร้อยละของจำนวนพนักงานชาย (%) | 51.85 | 50.00 | 52.08 |
| พนักงานหญิง (คน) | 26 | 25 | 23 |
| ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิง (%) | 48.15 | 50.00 | 47.92 |

จำนวนพนักงาน จำแนกตามอายุ

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

| | 2566 | 2567 | 2568 |
|---|-------|-------|-------|
| จำนวนพนักงานอายุน้อยกว่า 30 ปี (คน) | 7 | 6 | 3 |
| ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุน้อยกว่า 30 ปี (%) | 12.96 | 12.00 | 6.25 |
| จำนวนพนักงานอายุ 30-50 ปี (คน) | 40 | 36 | 38 |
| ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุ 30-50 ปี (%) | 74.07 | 72.00 | 79.17 |
| จำนวนพนักงานอายุมากกว่า 50 ปี (คน) | 7 | 8 | 7 |
| ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุมากกว่า 50 ปี (%) | 12.96 | 16.00 | 14.58 |

จำนวนพนักงานชาย จำแนกตามอายุ

| | 2566 | 2567 | 2568 |
|--|-------|-------|-------|
| จำนวนพนักงานชาย อายุน้อยกว่า 30 ปี (คน) | 1 | 1 | 1 |
| ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุน้อยกว่า 30 ปี (%) | 3.57 | 4.00 | 4.00 |
| จำนวนพนักงานชาย อายุ 30-50 ปี (คน) | 22 | 19 | 19 |
| ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุ 30-50 ปี (%) | 78.57 | 76.00 | 76.00 |
| จำนวนพนักงานชาย อายุมากกว่า 50 ปี (คน) | 5 | 5 | 5 |
| ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุมากกว่า 50 ปี (%) | 17.86 | 20.00 | 20.00 |

จำนวนพนักงานหญิง จำแนกตามอายุ

| | 2566 | 2567 | 2568 |
|---|-------|-------|-------|
| จำนวนพนักงานหญิง อายุน้อยกว่า 30 ปี (คน) | 6 | 5 | 2 |
| ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุน้อยกว่า 30 ปี (%) | 23.08 | 20.00 | 8.70 |
| จำนวนพนักงานหญิง อายุ 30-50 ปี (คน) | 18 | 17 | 19 |
| ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุ 30-50 ปี (%) | 69.23 | 68.00 | 82.61 |
| จำนวนพนักงานหญิง อายุมากกว่า 50 ปี (คน) | 2 | 3 | 2 |
| ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุมากกว่า 50 ปี (%) | 7.69 | 12.00 | 8.70 |

จำนวนพนักงาน จำแนกตามระดับตำแหน่ง

| | 2566 | 2567 | 2568 |
|--|-------|-------|-------|
| จำนวนพนักงานระดับปฏิบัติการ (คน) | 22 | 19 | 17 |
| ร้อยละของจำนวนพนักงานระดับปฏิบัติการ (%) | 40.74 | 38.00 | 35.42 |
| จำนวนพนักงานระดับบริหาร (คน) | 26 | 25 | 25 |
| ร้อยละของจำนวนพนักงานระดับบริหาร (%) | 48.15 | 50.00 | 52.08 |
| จำนวนผู้บริหารระดับสูง (คน) | 6 | 6 | 6 |
| ร้อยละของผู้บริหารระดับสูง (%) | 11.11 | 12.00 | 12.50 |

จำนวนพนักงานชาย จำแนกตามระดับตำแหน่ง

| | 2566 | 2567 | 2568 |
|---|-------|-------|-------|
| จำนวนพนักงานชาย ระดับปฏิบัติการ (คน) | 9 | 6 | 6 |
| ร้อยละของจำนวนพนักงานชายระดับปฏิบัติการ (%) | 32.14 | 24.00 | 24.00 |
| จำนวนพนักงานชาย ระดับบริหาร (คน) | 14 | 14 | 14 |
| ร้อยละของจำนวนพนักงานชายระดับบริหาร (%) | 50.00 | 56.00 | 56.00 |
| จำนวนพนักงานชาย ผู้บริหารระดับสูง (คน) | 5 | 5 | 5 |
| ร้อยละของจำนวนผู้บริหารระดับสูงชาย (%) | 17.86 | 20.00 | 20.00 |

จำนวนพนักงานหญิง จำแนกตามระดับตำแหน่ง

| | 2566 | 2567 | 2568 |
|--|-------|-------|-------|
| จำนวนพนักงานหญิง ระดับปฏิบัติการ (คน) | 13 | 13 | 11 |
| ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงระดับปฏิบัติการ (%) | 50.00 | 52.00 | 47.83 |
| จำนวนพนักงานหญิง ระดับบริหาร (คน) | 12 | 11 | 11 |
| ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงระดับบริหาร (%) | 46.15 | 44.00 | 47.83 |
| จำนวนพนักงานหญิง ผู้บริหารระดับสูง (คน) | 1 | 1 | 1 |
| ร้อยละของจำนวนผู้บริหารระดับสูงหญิง (%) | 3.85 | 4.00 | 4.35 |

การเปลี่ยนแปลงจำนวนพนักงานอย่างมีนัยสำคัญ

จำนวนพนักงานเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญ : ไม่ใช่

ในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

จำนวนพนักงานชายที่ปฏิบัติงานภายในประเทศไทย

| | 2566 | 2567 | 2568 |
|---|------|------|------|
| พนักงานชายที่ปฏิบัติงานภายในประเทศไทยรวม (คน) | 28 | 25 | 25 |
| กรุงเทพมหานคร และ ปริมณฑล (คน) | 20 | 19 | 19 |
| ภาคเหนือ (คน) | 4 | 2 | 2 |
| ภาคกลาง (คน) | 1 | 1 | 1 |
| ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ (คน) | 0 | 0 | 0 |
| ภาคใต้ (คน) | 2 | 2 | 2 |
| ภาคตะวันออก (คน) | 1 | 1 | 1 |

จำนวนพนักงานหญิงที่ปฏิบัติงานภายในประเทศไทย

| | 2566 | 2567 | 2568 |
|--|------|------|------|
| พนักงานหญิงที่ปฏิบัติงานภายในประเทศไทยรวม (คน) | 26 | 25 | 23 |
| กรุงเทพมหานคร และ ปริมณฑล (คน) | 17 | 17 | 17 |
| ภาคเหนือ (คน) | 1 | 0 | 0 |
| ภาคกลาง (คน) | 4 | 4 | 3 |
| ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ (คน) | 2 | 2 | 1 |
| ภาคใต้ (คน) | 1 | 1 | 1 |
| ภาคตะวันออก (คน) | 1 | 1 | 1 |

จำนวนพนักงานที่ปฏิบัติงานในต่างประเทศ

| | 2566 | 2567 | 2568 |
|--|------|------|------|
| พนักงานที่ปฏิบัติงานในต่างประเทศรวม (คน) | 0 | 0 | 0 |

| | 2566 | 2567 | 2568 |
|--|------|------|------|
| พนักงานชายที่ปฏิบัติงานในต่างประเทศรวม (คน) | 0 | 0 | 0 |
| พนักงานหญิงที่ปฏิบัติงานในต่างประเทศรวม (คน) | 0 | 0 | 0 |

ข้อมูลเกี่ยวกับการจ่ายค่าตอบแทนพนักงาน

ค่าตอบแทนพนักงาน จำแนกตามเพศ

| | 2566 | 2567 | 2568 |
|---|---------------|---------------|---------------|
| ค่าตอบแทนพนักงานรวม (บาท) | 39,047,750.00 | 38,526,765.00 | 39,330,755.00 |
| ค่าตอบแทน พนักงานชาย (บาท) | 21,147,871.00 | 20,998,141.00 | 21,491,228.00 |
| ร้อยละของค่าตอบแทนของพนักงานชาย (%) | 54.16 | 54.50 | 54.64 |
| ค่าตอบแทน พนักงานหญิง (บาท) | 17,899,879.00 | 17,528,624.00 | 17,839,527.00 |
| ร้อยละของค่าตอบแทนของพนักงานหญิง (%) | 45.84 | 45.50 | 45.36 |
| ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงาน (บาท / คน) | 723,106.48 | 770,535.30 | 819,390.73 |
| ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงานชาย (บาท / คน) | 755,281.11 | 839,925.64 | 859,649.12 |
| ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงานหญิง (บาท / คน) | 688,456.88 | 701,144.96 | 775,631.61 |
| อัตราส่วนค่าตอบแทนเฉลี่ยระหว่างพนักงานหญิงต่อพนักงานชาย | 0.91 | 0.83 | 0.90 |

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (Provident fund: PVD)

นโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (Provident fund: PVD)

นโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ : มี

บริษัทส่งเสริมการออมผ่านกองทุนสำรองเลี้ยงชีพเพื่อเป็นหลักประกันทางการเงินของลูกจ้าง จึงกำหนดนโยบายการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพโดยให้การลงทุนและกองทุนสอดคล้องและเหมาะสมกับลักษณะความต้องการของสมาชิก เช่น อายุ ผลตอบแทนที่คาดหวัง และความสามารถในการยอมรับความเสี่ยงของสมาชิก บริษัทจึงเสนอให้สมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพได้มีโอกาสเลือกแผนการลงทุนที่เหมาะสมกับตนเอง และสามารถปรับเปลี่ยนแผนการลงทุนได้ปีละ 1 ครั้ง

ภาพรวมวิธีการกำหนดอัตราเงินสะสมของลูกจ้างและอัตราเงินสมทบของนายจ้าง

นายจ้างจะจ่ายเงินสมทบเข้ากองทุนให้แก่สมาชิกทุกครั้ง ในวันเดียวกันกับที่สมาชิกจ่ายเงินสะสม โดยให้นายจ้างหักจากค่าจ้างแล้วนำส่งเข้ากองทุน ตามเงื่อนไขอายุงานดังนี้

| อายุสมาชิกภาพ (ปี) | อัตราเงินสมทบ (ร้อยละ) |
|------------------------------|------------------------|
| น้อยกว่า 5 ปี | 5 |
| ตั้งแต่ 5 ปี แต่ไม่ถึง 10 ปี | 7.5 |
| ตั้งแต่ 10 ปี ขึ้นไป | 10 |

ในกรณีที่สมาชิกอายุงาน / อายุสมาชิกภาพครบระหว่างงวดเงินเดือนของเดือนนั้น นายจ้างจะทำการปรับอัตราเงินสมทบใหม่ในเดือนถัดไป

คณะกรรมการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพของบริษัทมีกรรมการนำ : ไม่มี

หลักทรัพย์การประกันการลงทุนสำหรับผู้ลงทุนสถาบัน (I Code) มาใช้ในการดำเนินงานและบริหารจัดการกองทุนหรือไม่

การเข้าร่วมเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (PVD)

รายละเอียดการเข้าร่วมเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (PVD)

จำนวนพนักงานที่เข้าร่วม PVD

| | 2566 | 2567 | 2568 |
|---|--------|--------|--------|
| จำนวนพนักงานที่มีสิทธิเข้าร่วม PVD (คน) | 50 | 49 | 46 |
| จำนวนพนักงานที่เข้าร่วม PVD (คน) | 50 | 49 | 46 |
| สัดส่วนพนักงานที่เข้าร่วม PVD / พนักงานทั้งหมด (%) | 92.59 | 98.00 | 95.83 |
| สัดส่วนพนักงานที่เข้าร่วม PVD / พนักงานที่มีสิทธิเข้าร่วม PVD (%) | 100.00 | 100.00 | 100.00 |

จำนวนเงินของกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

| | 2566 | 2567 | 2568 |
|--|--------------|--------------|--------------|
| จำนวนเงินที่นายจ้างสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงาน (บาท) | 1,671,378.00 | 2,059,926.00 | 2,321,660.00 |
| จำนวนเงินที่ลูกจ้างสะสมเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (บาท) | 1,671,378.00 | 1,720,780.00 | 1,755,165.00 |

รายละเอียดสรุปการเข้าร่วมเป็นสมาชิก PVD ของพนักงานในรอบปีที่ผ่านมา

| รายชื่อบริษัท | มีพนักงานเข้าร่วมเป็นสมาชิก PVD (มี/ไม่มี) | จำนวนพนักงานทั้งหมด (คน) | จำนวนพนักงานที่มีสิทธิ์เข้าร่วม PVD (คน) | จำนวนพนักงานที่เข้าร่วม PVD (คน) | สัดส่วนพนักงานที่เข้าร่วม PVD จากพนักงานทั้งหมด (%) | สัดส่วนพนักงานที่เข้าร่วม PVD จากพนักงานที่มีสิทธิ์เข้าร่วม PVD (%) |
|---------------------------------|--|--------------------------|--|----------------------------------|---|---|
| บริษัท แอดเทค ฮับ จำกัด (มหาชน) | มี | 48 | 46 | 46 | 95.83 | 100.00 |

ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนาพนักงาน

การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน

| | 2566 | 2567 | 2568 |
|--|------------|------------|------------|
| แผนการพัฒนาพนักงานเป็นส่วนหนึ่งของการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงาน | มี | มี | มี |
| จำนวนชั่วโมงอบรมเฉลี่ยของพนักงาน (ชั่วโมง / คน / ปี) | 13.00 | 26.20 | 18.11 |
| ค่าใช้จ่ายเพื่อการพัฒนาพนักงาน (บาท) | 120,446.17 | 230,037.00 | 149,397.19 |
| ร้อยละค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน ต่อค่าใช้จ่ายรวม (*) (%) | 0.000425 | 0.000825 | 0.000345 |
| ร้อยละค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน ต่อรายได้รวม (*) (%) | 0.000377 | 0.000711 | 0.000395 |

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

จำนวนชั่วโมงการทำงาน

| | 2566 | 2567 | 2568 |
|-----------------------------------|------------|-----------|-----------|
| จำนวนชั่วโมงการทำงานรวม (ชั่วโมง) | 105,143.00 | 99,302.00 | 95,701.00 |

| | 2566 | 2567 | 2568 |
|---|------------|-----------|-----------|
| จำนวนชั่วโมงการทำงานรวมของพนักงานรวม (ชั่วโมง) | 105,143.00 | 99,302.00 | 95,701.00 |
| จำนวนชั่วโมงการทำงานรวมของลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงาน (ชั่วโมง) | 0.00 | 0.00 | 0.00 |

สถิติการบาดเจ็บหรืออุบัติเหตุจากการทำงานของพนักงาน

| | 2566 | 2567 | 2568 |
|---|------|------|------|
| จำนวนเหตุการณ์บาดเจ็บหรืออุบัติเหตุจากการทำงานของพนักงานจนถึงขั้นหยุดงาน (ครั้ง) | 0 | 0 | 0 |
| จำนวนพนักงานที่ได้รับบาดเจ็บจากการทำงานถึงขั้นหยุดงาน ตั้งแต่ 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 |
| 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

| | 2566 | 2567 | 2568 |
|---|-------|-------|--------|
| พนักงานที่ลาออกโดยความสมัครใจรวม (คน) | 3 | 3 | 3 |
| พนักงานชายที่ลาออกโดยความสมัครใจ (คน) | 2 | 2 | 0 |
| พนักงานหญิงที่ลาออกโดยความสมัครใจ (คน) | 1 | 1 | 3 |
| สัดส่วนพนักงานที่ลาออกโดยสมัครใจ (%) | 5.56 | 6.00 | 6.25 |
| ร้อยละของจำนวนพนักงานชายที่ลาออกโดยความสมัครใจ (%) | 66.67 | 66.67 | 0.00 |
| ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงที่ลาออกโดยความสมัครใจ (%) | 33.33 | 33.33 | 100.00 |

| | 2566 | 2567 | 2568 |
|--|------|------|------|
| ผลประเมินความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร | มี | มี | มี |

ผลการประเมินความผูกพันของพนักงาน

ผลการประเมินความผูกพันของพนักงาน

| ปี | 2566 | 2567 | 2568 |
|---|------|------|------|
| ผลการประเมินความผูกพันของพนักงาน (ร้อยละ) | 68.5 | 70 | 80.4 |

การรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร

การรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร : ไม่มี

ความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค

นโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า

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

นโยบายและแนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบ

- นโยบายและแนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบ : ไม่มี
- ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่าง
รับผิดชอบ :
เลขหน้าของลิงก์ :

นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค

- นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของ
สินค้าและบริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการลูกค้า

แผนการจัดการลูกค้า

- แผนการจัดการลูกค้าของบริษัท : มี
- แผนการจัดการลูกค้าที่บริษัทดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมา : การพัฒนาความพึงพอใจและการเสริมสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า
- กลุ่มบริษัทมีความสัมพันธ์ที่ดีกับลูกค้าและคู่ค้ามาอย่างยาวนาน เนื่องจากทีมผู้บริหารของกลุ่มบริษัทมีประสบการณ์การทำงานร่วมกับบริษัท โทรคมนาคมที่มีชื่อเสียงระดับโลกมาอย่างยาวนาน กลุ่มบริษัทจึงเข้าใจถึงความต้องการของลูกค้าได้เป็นอย่างดี ซึ่งช่วยให้กลุ่มบริษัทสามารถตอบสนองความต้องการของลูกค้าได้ตรงตามวัตถุประสงค์และเป็นไปตามแผนงานที่วางไว้ ทำให้กลุ่มบริษัทได้รับความไว้วางใจจากลูกค้าและคู่ค้าในการให้บริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างต่อเนื่อง อีกทั้งยังได้รับโอกาสให้เสนอบริการต่อยอดไปยังส่วนงานประเภทอื่นที่เกี่ยวข้องเนื่องด้วย เช่น การพัฒนาระบบความปลอดภัยทางไซเบอร์ การพัฒนาระบบชำระเงิน และการพัฒนาระบบบริหารจัดการรายการสั่งซื้อสินค้าและบริการ เป็นต้น

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

การตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้าหรือไม่ : ไม่มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า : ไม่มี

ความพึงพอใจของลูกค้า

| | 2566 | 2567 | 2568 |
|-------------------------------|------|------|------|
| 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 เป็นแอปพลิเคชันที่บริษัทได้จัดทำให้มูลนิธิร่วมกตัญญูใช้งานโดยไม่มีค่าใช้จ่ายสำหรับบุคลากรทะเบียนอาสาสมัครเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของมูลนิธินั้น ทางมูลนิธิได้แจ้งความประสงค์ขอให้บริษัทเพิ่มเติมรูปแบบการทำงานของการทำงานการเชื่อมข้อมูลต่าง ๆ ในแอปพลิเคชัน เพื่อให้มีความเหมาะสมและสะดวกต่อการสืบค้นข้อมูล
- **เว็บไซต์ www.thaiqrmenu.com** บริษัทได้มีการปรับปรุงเว็บไซต์ www.thaiqrmenu.com ซึ่งเป็นเว็บไซต์สำหรับสร้างรายการอาหารในรูปแบบออนไลน์ เพื่อเป็นการลดการสัมผัสรายการอาหารในรูปแบบเล่ม และสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับร้านอาหาร ให้ใช้งานได้สะดวกมากขึ้น จากข้อมูล ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 มีจำนวนร้านค้าที่ใช้บริการจำนวน 9,937 ราย โดยมีจำนวนการเข้าชมเมนูที่ถูกสร้างประมาณ 4.44 ล้านครั้งในปี 2568

- **การปรับปรุงฐานข้อมูลโรคความดันโลหิตสูงให้กับคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล** บริษัทได้เข้าไปปรับปรุงฐานข้อมูลโรคความดันโลหิตสูงโดยไม่คิดค่าบริการให้กับสาขาวิชาความดันโลหิตสูง ภาควิชาอายุรศาสตร์ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล เพื่อใช้สำหรับการพัฒนาการให้บริการแก่ผู้ป่วยและการวิจัยโรคความดันโลหิตสูงของโรงพยาบาลศิริราชและประเทศต่อไป

- **โครงการ Give Green CBD** เมื่อวันที่ 19 มกราคม 2568 บริษัทได้เข้าร่วมกิจกรรมชิตัวร์นิงฮาล์ฟมาราธอนการกุศลกลางกรุง CBD We Run ภายใต้โครงการ Give Green CBD ของมูลนิธิแอสเสท เวิร์ด เพื่อการกุศล หรือ AWFC ที่ก่อตั้งโดย บริษัท แอสเสท เวิร์ด คอร์ป จำกัด (มหาชน) หรือ AWC ร่วมกับกรุงเทพมหานครและเครือข่ายพันธมิตร โดยส่งเสริมให้นักวิ่งมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมผ่านการลดปริมาณขยะและใช้ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุด อาทิ เสื้อวิ่งที่ผลิตจากเส้นใยพลาสติก Recycled PET รวมถึงรณรงค์ให้นักวิ่งใช้ขวดน้ำซิลิโคนแบบพกพาที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม เพื่อไม่เป็นการสร้างขยะตลอดการแข่งขัน โดยรายได้จากกิจกรรมนี้รวม บริรักษ์ ให้ส่วนสาธารณะของกรุงเทพมหานคร

- **โครงการเพื่อประโยชน์ต่อสังคมกับชุมชนคู้บางกะเจ้า อำเภอลำลูกเกด จังหวัดสมุทรปราการ** เมื่อวันที่ 28 พฤศจิกายน 2568 กลุ่มบริษัทได้จัดกิจกรรมเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยร่วมกับชุมชนคู้บางกะเจ้า อำเภอลำลูกเกด จังหวัดสมุทรปราการ ดังนี้ 1. รีไซเคิลขยะจากขวดน้ำดื่มที่วัดจากแดง อำเภอลำลูกเกด จังหวัดสมุทรปราการ โดยกลุ่มบริษัทร่วมกับพนักงานจะนำขวดพลาสติกใส (PET) หลังการบริโภคน้ำดื่มนำไปร่วมโครงการรีไซเคิล เพื่อให้ขวดนำไปแปรรูปเป็นเส้นใยแล้วถักทอร่วมกับเส้นใยผ้าอื่น ๆ ให้เป็นผ้าสำหรับตัดเย็บเป็นผ้าไตรจักรโดยฝีมือของชาวบ้านในคู้บางกะเจ้าต่อไป 2. กิจกรรมหมอนหลอดเพื่อผู้ป่วยติดเตียง โดยนำหลอดที่ทำความสะอาดแล้วมาตัดแล้วบรรจุเป็นไส้หมอน เพื่อป้องกันแผลกดทับสำหรับผู้ป่วยติดเตียง 3. กิจกรรมปลูกป่าจำนวน 50 ต้น และร่วมเก็บใบไม้ที่ร่วงในบริเวณ เพื่อนำไปหมักทำเป็นปุ๋ยชีวภาพ 4. ให้ทุนการศึกษาแก่นักเรียนในพื้นที่คู้บางกะเจ้า จำนวน 5 โรงเรียน ๆ ละ 20,000 บาท รวมเป็นเงินจำนวน 100,000 บาท

- **มอบทุนการศึกษาแก่นักเรียนในโรงเรียนจังหวัดเชียงใหม่** กลุ่มบริษัทได้จัดกิจกรรมโครงการปันสุขให้น้อง ๆ โดยมอบทุนการศึกษาแก่นักเรียนในโรงเรียนจังหวัดเชียงใหม่จำนวน 2 โรงเรียน โรงเรียนละ 20,000 บาท ได้แก่ โรงเรียนบ้านออนกลาง และโรงเรียนบ้านออนหลวย อำเภอสันกำแพง

รูปภาพผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม

โครงการ Give Green CBD



มอบทุนการศึกษาแก่นักเรียนในโรงเรียนจังหวัดเชียงใหม่



โครงการเพื่อประโยชน์ต่อสังคมกับชุมชนคิงบางกะเจ้า อำเภอพระประแดง จังหวัดสมุทรปราการ



ประโยชน์ที่เกิดจากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

ประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน : ไม่มี
จากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

ประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน : ไม่มี
จากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากโครงการพัฒนาเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

| | 2566 | 2567 | 2568 |
|--|-----------|------------|------------|
| ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากโครงการพัฒนาเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (บาท) | 50,680.00 | 250,000.00 | 369,146.47 |
| ร้อยละค่าใช้จ่ายที่เกิดจากโครงการพัฒนาเพื่อสังคม และ สิ่งแวดล้อมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) ^(*) | 0.017876 | 0.089634 | 0.085171 |
| ร้อยละค่าใช้จ่ายที่เกิดจากโครงการพัฒนาเพื่อสังคม และ สิ่งแวดล้อมต่อรายได้รวม (%) ^(*) | 0.015855 | 0.077302 | 0.097645 |

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

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

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 (ก.ล.ต.) ซึ่งนำมาจากหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2555 ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลาดหลักทรัพย์ฯ) และครอบคลุมหลักการของ OECD ทั้ง 5 หมวดในเรื่องสิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใสและหน้าที่ของคณะกรรมการ โดยนำเสนอในรูปแบบของหลักปฏิบัติ 8 หลักของคณะกรรมการบริษัท ซึ่งเป็นผู้นำหรือผู้รับผิดชอบสูงสุดขององค์กร ในการกำกับดูแลกิจการเพื่อการสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ลงทุน และสร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน (ต่อไปนี้จะเรียกว่า CG Code) คณะกรรมการบริษัทจะได้มีการทบทวนการปรับใช้ CG Code ตามบริบทของบริษัทเป็นประจำทุกปี และหากพบว่า CG Code ขัดแย้งไม่เหมาะสมกับบริบทของบริษัท จะพิจารณาเพื่อนำมาตรการทดแทน (ถ้ามี) มาปรับใช้ โดยจะแจ้งให้ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทราบในหัวข้อหลักปฏิบัติที่ยังไม่ได้นำไปปรับใช้ในรายงานประจำปีและแบบ 56 - 1

ทั้งนี้ การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีนี้ สะท้อนในจรรยาบรรณทางธุรกิจ รวมทั้งกฎบัตรคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยที่ได้รับมอบหมายในเรื่องต่าง ๆ และการบรรจวาระการประชุมคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยล่วงหน้าตลอดปี เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการครบถ้วน รวมถึงบริษัทหรือกรรมการหรือผู้บริหารไม่เคยมีกรณีของบริษัทถูกเปรียบเทียบปรับ กล่าวโทษ หรือมีการดำเนินการทางแพ่ง โดยหน่วยงานกำกับดูแล เช่น ก.ล.ต. หรือ ตลาดหลักทรัพย์ฯ

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 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนจะพิจารณาก่อนนำเสนอชื่อผู้ที่เหมาะสมให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาเห็นชอบก่อนนำเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติแต่งตั้ง ทั้งนี้ บริษัทมีกระบวนการสรรหากรรมการโดย

พิจารณาคุณสมบัติทั้งในด้านทักษะ ประสบการณ์ เพศ และความสามารถเฉพาะด้านที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัท ซึ่งเป็นไปตาม คุณสมบัติด้านทักษะที่จำเป็นต่อการสรรหากรรมการ (Board Skill Matrix) โดยกรรมการต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามตาม พระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด และไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการ กิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามกฎหมาย และประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึง ในการสรรหา กรรมการใหม่จะพิจารณาจากฐานข้อมูลกรรมการ (Director Pool) ด้วย โดยบริษัทได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอชื่อบุคคลเข้า รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนด ซึ่งได้เผยแพร่รายละเอียดในเว็บไซต์ของบริษัทที่ <https://www.addtechhub.com/> โดยให้เสนอมายังบริษัทภายในวันที่ 31 ธันวาคม ของทุกปี

การคัดเลือกบุคคลที่จะเข้าดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการของบริษัทจะพิจารณาคัดเลือกตามเกณฑ์คุณสมบัติตามมาตรา 68 แห่ง พระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 และตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ยังพิจารณาคัดเลือกกรรมการจากผู้ทรงคุณวุฒิที่มีพื้นฐานและความเชี่ยวชาญจากหลากหลายด้านซึ่งจะส่งผลดีต่อการ ดำเนินงานของบริษัท ในการให้คำแนะนำ ข้อคิดเห็นในเรื่องต่าง ๆ ในมุมมองของผู้ที่มีประสบการณ์ตรง มีภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์กว้างไกล มีคุณธรรมและจริยธรรม มีประวัติการทำงานที่โปร่งใส และมีความสามารถในการแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระ จากนั้นจึง นำรายชื่อเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาแต่งตั้ง

1. การแต่งตั้งกรรมการบริษัทให้เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัทและข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ จะต้องมีความโปร่งใส และชัดเจน โดยการพิจารณาจะต้องมีประวัติการศึกษาและประสบการณ์การประกอบวิชาชีพของบุคคลนั้น ๆ โดยมีรายละเอียดที่ เพียงพอเพื่อประโยชน์ในการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัทและผู้ถือหุ้น
2. การแต่งตั้งกรรมการ ผู้ที่จะได้รับการแต่งตั้งต้องได้รับคะแนนเสียงข้างมากของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและออกเสียงลงคะแนน
3. คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนจะเป็นผู้ทำการสรรหาและเสนอชื่อบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ใน กฎบัตรนี้ เพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทโดยจะนำเสนอชื่อบุคคลดังกล่าวต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาเลือกตั้งต่อไป แล้วแต่กรณี
4. ให้กรรมการบริษัทดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี และเมื่อครบกำหนดออกตามวาระ อาจได้รับพิจารณาเลือกตั้งให้เป็นการ กรรมการบริษัทต่อไปได้
5. ในกรณีที่เป็นการแต่งตั้งกรรมการแทนตำแหน่งกรรมการที่ว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการ สรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในกฎบัตรนี้และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย และนำเสนอชื่อบุคคลดังกล่าวต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อแต่งตั้งเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทแทนในการประชุมคณะ กรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการผู้นั้นจะเหลือน้อยกว่า 2 เดือน ทั้งนี้ บุคคลซึ่งเข้ารับตำแหน่งเป็นกรรมการในกรณีดังกล่าวให้อยู่ในตำแหน่งเพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการบริษัทซึ่งพ้นจากตำแหน่ง
6. ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการบริษัทออกจากตำแหน่งจำนวน 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการในขณะนั้น ถ้าจำนวนกรรมการจะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วน 1 ใน 3 โดยกรรมการบริษัทซึ่งพ้นจาก ตำแหน่งอาจได้รับเลือกให้กลับเข้ามารับตำแหน่งได้ ทั้งนี้ กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลัง จดทะเบียนบริษัทนั้นให้จับสลากกัน ส่วนปีหลัง ๆ ต่อไปให้กรรมการคนที่ยังอยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง
7. กรรมการอิสระจะมีวาระการดำรงตำแหน่งต่อเนื่องไม่เกิน 9 ปี นับจากวันที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระเป็นครั้งแรก เว้นแต่คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาแล้วถึงความเหมาะสมผลของความจำเป็น คณะกรรมการบริษัทอาจให้บุคคลดังกล่าว ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการอิสระของบริษัทต่อไป
8. นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระดังกล่าวแล้ว กรรมการบริษัทอาจพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- ตาย
- ลาออก
- ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการบริษัทหรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด หรือมีลักษณะที่แสดงถึงการ ขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติ หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (และที่แก้ไขเพิ่มเติม) รวมทั้งประกาศของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และ ตลาดหลักทรัพย์ที่เกี่ยวข้อง
- ที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง (ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิ ออกเสียง และมีหุ้นนับรวมกันไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง)
- ศาลมีคำสั่งให้ออก

กรรมการบริษัทคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นหนังสือลาออกต่อบริษัท โดยการลาออกนั้นจะมีผลนับแต่วันที่ได้รับหนังสือลาออก

การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ

การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการบริษัท

1. คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเป็นผู้พิจารณาตามความเหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ผลการปฏิบัติงาน ผลการดำเนินงานของบริษัท และแนวปฏิบัติในอุตสาหกรรมเดียวกัน รวมถึงประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากกรรมการแต่ละคน ตลอดจนผลของการประเมินการปฏิบัติงานประจำปี โดยให้ค่าตอบแทนอยู่ในลักษณะที่เหมาะสมและระดับที่สามารถจูงใจและรักษากรรมการที่มีคุณภาพตามที่ต้องการได้ ไม่ว่าจะอยู่ในรูปเงินสด หลักทรัพย์ หรืออื่นใด และให้นำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อให้ความเห็นชอบต่อไป
2. ค่าตอบแทนกรรมการให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อให้ความเห็นชอบ และนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้อนุมัติ

ความเป็นอิสระของคณะกรรมการจากฝ่ายจัดการ

คณะกรรมการได้พิจารณาแบ่งอำนาจและความรับผิดชอบในการกำหนดนโยบายการกำกับดูแล และการบริหารงานประจำวันออกจากกันอย่างชัดเจน โดยประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารถูกเลือกตั้งจากคณะกรรมการบริษัท ซึ่งประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารไม่ได้เป็นบุคคลเดียวกัน เพื่อให้เกิดความชัดเจนในด้านความรับผิดชอบระหว่างการกำหนดนโยบาย การกำกับดูแลและการบริหารงานประจำ ทั้งนี้ บริษัทได้แบ่งแยกบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการบริษัทกับผู้บริหารอย่างชัดเจน และมีการถ่วงดุลอำนาจการดำเนินงาน โดยคณะกรรมการบริษัททำหน้าที่ในการกำหนดนโยบายและกำกับดูแลการดำเนินงานของผู้บริหารในระดับนโยบาย ขณะที่ผู้บริหารทำหน้าที่บริหารงานของบริษัทในด้านต่าง ๆ ให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนด ทั้งนี้ ประธานกรรมการไม่ร่วมบริหารงานปกติประจำวัน แต่ให้การสนับสนุนและคำแนะนำในการดำเนินธุรกิจของฝ่ายจัดการผ่านทางประธานเจ้าหน้าที่บริหารอย่างสม่ำเสมอ ในขณะที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารจัดการบริษัทภายใต้กรอบอำนาจที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

การพัฒนากรรมการ

คณะกรรมการส่งเสริมให้กรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมการสัมมนาหลักสูตรที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ มีความรู้ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ ลักษณะการประกอบธุรกิจ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ และได้รับการเสริมสร้างทักษะและความรู้สำหรับการปฏิบัติหน้าที่ที่กรรมการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้นำไปปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ดังนี้

1. คณะกรรมการส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้มีการฝึกอบรมและการให้ความรู้แก่ผู้เกี่ยวข้องในระบบการกำกับดูแลกิจการของบริษัทแก่ กรรมการ กรรมการตรวจสอบ ผู้บริหาร เลขานุการบริษัท เพื่อให้มีการปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง
2. ทุกครั้งที่มีการแต่งตั้งกรรมการใหม่ ฝ่ายจัดการจะจัดให้มีเอกสารและข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการใหม่ รวมถึงการจัดแนะนำลักษณะธุรกิจและแนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทให้แก่กรรมการใหม่

โดยกรรมการของบริษัทได้เข้ารับการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) ของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) ทุกท่านแล้ว

การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และคณะทำงานชุดย่อยเป็นประจำทุกปี เพื่อพิจารณาผลงานและปัญหาเพื่อการปรับปรุงแก้ไขต่อไป โดยจะใช้แนวทางตามการประเมินที่เสนอแนะโดยตลาดหลักทรัพย์ฯ 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

กระบวนการประเมินผลงานของคณะกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร มีดังนี้

- 1) คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้อนุมัติและทบทวนแบบประเมินผลเพื่อให้เกิดความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่หน่วยงานกำกับดูแลกำหนด
- 2) เลขานุการบริษัทจัดส่งแบบประเมินตนเองของคณะกรรมการให้กรรมการบริษัทและประธานเจ้าหน้าที่บริหารภายในต้นเดือนธันวาคมของทุกปี
- 3) กรรมการบริษัทและประธานเจ้าหน้าที่บริหารทำแบบประเมินผลและส่งคืนเลขานุการบริษัท ภายในสิ้นเดือนธันวาคมของทุกปี

- 4) เลขานุการบริษัทเป็นผู้สรุปและวิเคราะห์ผลการประเมินประสิทธิภาพการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัทและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อรายงานผลการวิเคราะห์จากการประเมินให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ
- 5) เลขานุการบริษัทนำผลวิเคราะห์และความเห็นเพิ่มเติมจากคณะกรรมการบริษัทไปจัดทำแผน เพื่อดำเนินการปรับปรุงหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินผลงานของคณะกรรมการรายคณะ คณะกรรมการชุดย่อย/คณะทำงานชุดย่อยรายบุคคล และคณะกรรมการรายบุคคล ครอบคลุม เนื้อหาดังนี้

| หัวข้อการประเมิน | คณะกรรมการทั้งคณะ | คณะกรรมการชุดย่อย/คณะทำงานชุดย่อย | รายบุคคล |
|---|-------------------|-----------------------------------|----------|
| โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ | / | / | / |
| บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ | / | / | / |
| การประชุมของคณะกรรมการ | / | / | / |
| การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ | / | X | X |
| ความสัมพันธ์กับฝ่ายบริหาร | / | X | X |
| การพัฒนาตนเองของกรรมการและการพัฒนาผู้บริหาร | / | X | X |

ส่วนหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินผลงานประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ครอบคลุมเนื้อหา ดังนี้

| หัวข้อการประเมิน | ประเมินโดย | |
|---------------------------------------|-------------------------|---------------|
| | ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร | กรรมการบริษัท |
| ความเป็นผู้นำ | / | / |
| การกำหนดกลยุทธ์ | / | / |
| การปฏิบัติตามกลยุทธ์ | / | / |
| การวางแผนและผลปฏิบัติทางการเงิน | / | / |
| ความสัมพันธ์กับคณะกรรมการ | / | / |
| ความสัมพันธ์กับภายนอก | / | / |
| การบริหารงานและความสัมพันธ์กับบุคลากร | / | / |
| การสืบทอดตำแหน่ง | / | / |
| ความรู้ด้านผลิตภัณฑ์และบริการ | / | / |
| คุณลักษณะส่วนบุคคล | / | / |

หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคะแนนเพื่อประเมินผลงานของคณะกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร แบ่งเป็น

- ระดับ 0 : ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง หรือไม่มีการดำเนินการในเรื่องนั้น
- ระดับ 1 : ไม่เห็นด้วย หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นเล็กน้อย
- ระดับ 2 : เห็นด้วย หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นพอสมควร
- ระดับ 3 : เห็นด้วยค่อนข้างมาก หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นดี
- ระดับ 4 : เห็นด้วยอย่างมาก หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นอย่างดีเยี่ยม
- N/A : ไม่มีข้อมูล หรือไม่สามารถนำมาใช้ได้

หลักเกณฑ์ในการวิเคราะห์และสรุปผลการประเมินผลงานของคณะกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร มีดังนี้

- ผลสรุปคะแนน 0 1 : ระดับต้องปรับปรุง
- ผลสรุปคะแนนมากกว่า 1 2 : ระดับพอใช้

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 โดยให้โอกาสอย่างทั่วถึงกับพนักงานทุกคน และพยายามสร้างแรงจูงใจให้พนักงานที่มีความรู้ความสามารถสูงให้คงอยู่กับบริษัทเพื่อพัฒนาองค์กรต่อไป อีกทั้งยังได้กำหนดแนวทางในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งปลูกฝังให้พนักงานทุกคนปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง เช่น การห้ามใช้ข้อมูลภายในอย่างเคร่งครัด เป็นต้น

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับพนักงาน : <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

บริษัทรับผิดชอบต่อลูกค้าโดยการรักษาคุณภาพและมาตรฐานของสินค้าและบริการ รวมถึงการตอบสนองต่อความต้องการของลูกค้าให้ครบถ้วนและครอบคลุมให้มากที่สุด เพื่อมุ่งเน้นการสร้างความพึงพอใจให้แก่ลูกค้าในระยะยาว นอกจากนี้ บริษัทคำนึงถึงสุขลักษณะและอนามัยของลูกค้าในการบริโภคสินค้าและบริการของบริษัท และการให้ข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าและบริการที่ถูกต้องและครบถ้วนแก่ลูกค้า รวมทั้งยังจัดให้มีช่องทางให้ลูกค้าของบริษัทสามารถแจ้งปัญหาสินค้าและบริการที่ไม่เหมาะสม เพื่อที่บริษัทจะได้ป้องกันและแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับสินค้าและบริการของบริษัทได้อย่างรวดเร็ว ตลอดจนรักษาความลับของลูกค้า และไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับลูกค้า : <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

บริษัทประพฤติตามกรอบการแข่งขันที่ดี มีจรรยาบรรณและอยู่ในกรอบของกฎหมาย รวมทั้งสนับสนุนและส่งเสริมนโยบายการแข่งขันอย่างเสรีและเป็นธรรม ตลอดการดำเนินงานที่ผ่านมา บริษัทไม่เคยมีข้อพิพาทกับคู่แข่งทางการค้าแต่อย่างใด

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับคู่แข่งทางการค้า : <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>

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 และคัดเลือกลูกค้าด้วยความยุติธรรมภายใต้หลักเกณฑ์ในการประเมินและคัดเลือกลูกค้าของบริษัท นอกจากนี้ บริษัทยังได้จัดทำรูปแบบสัญญาที่เหมาะสมและเป็นธรรมแก่คู่สัญญาทุกฝ่าย และจัดให้มีระบบติดตามเพื่อให้มั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามเงื่อนไขของสัญญาอย่างครบถ้วน และป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในทุกขั้นตอนของกระบวนการจัดหา โดยบริษัทซื้อสินค้าจากลูกค้าตามเงื่อนไขทางการค้า ตลอดจนปฏิบัติตามสัญญาต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัด

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับ : <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

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับ : <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 และคุณภาพชีวิตของผู้คนที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัท และส่งเสริมให้พนักงานของบริษัทมีจิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม รวมทั้งจัดให้มีการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด นอกจากนี้ บริษัทพยายามเข้าไปมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ ที่เป็นการสร้างและรักษาไว้ซึ่งสังคมและสิ่งแวดล้อม ตลอดจนส่งเสริมวัฒนธรรมในท้องถิ่นที่บริษัทดำเนินกิจการอยู่

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับ : <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 และเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มที่เกี่ยวข้อง

ลิงก์จรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็ม : https://www.addtechhub.com/wp-content/uploads/2025/05/11.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-Code-of-Condu

นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับจรรยาบรรณธุรกิจ

แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับจรรยาบรรณธุรกิจ : การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์, การป้องกันการใช้อำนาจภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์, การให้หรือรับของขวัญ การบันเทิงหรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ, การใช้และรักษาข้อมูลและทรัพย์สิน, การจัดการสิ่งแวดล้อม, แนวปฏิบัติอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับจรรยาบรรณธุรกิจ

การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างรอบคอบ การพิจารณาการทำรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์มีแนวทางที่ชัดเจน และเป็นไปเพื่อผลประโยชน์ของบริษัทเป็นสำคัญ โดยกำหนดจรรยาบรรณว่าด้วยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ นโยบายที่ไม่ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลต่าง ๆ ดังกล่าว แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวที่ขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัท และควรหลีกเลี่ยงการกระทำที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง หรือมีส่วนได้เสีย หรือเกี่ยวข้องกับการพิจารณาต้องแจ้งให้บริษัททราบถึงความสัมพันธ์หรือการเกี่ยวข้องของตนในรายการดังกล่าว โดยบุคคลดังกล่าวไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจใด ๆ ในธุรกรรมดังกล่าว

คณะกรรมการตรวจสอบจะนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกัน และรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ซึ่งได้มีการพิจารณาความเหมาะสมอย่างรอบคอบ รวมทั้งบริษัทได้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยอย่างเคร่งครัด ในเรื่องการกำหนดราคาและเงื่อนไขต่าง ๆ กับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เสมือนทำรายการกับบุคคลภายนอก

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทจะได้กำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับขั้นตอนการดำเนินการ และการเปิดเผยข้อมูลของรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้ถูกต้องครบถ้วน โดยจะเปิดเผยการทำรายการไว้ในงบการเงิน รายงานประจำปี และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1)

นโยบายความขัดแย้งทางผลประโยชน์

1. ผู้บริหาร

ภายหลังจากที่บริษัทได้แปรสภาพเป็นบริษัทมหาชนจำกัดและได้เข้าจดทะเบียนเป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยแล้ว บริษัทจะปฏิบัติตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยผู้บริหารต้องพิจารณาความขัดแย้งทางผลประโยชน์เกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกันระหว่างบริษัทอย่างรอบคอบ ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต อย่างมีเหตุผลและเป็นอิสระภายใต้กรอบจริยธรรมที่ดี และดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายที่เกี่ยวข้อง โดยคำนึงถึงประโยชน์ของบริษัทเป็นหลักสำคัญ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นไปเพื่อประโยชน์ของบริษัทเป็นหลักสำคัญ

2. ผู้บริหารและพนักงาน

2.1 ผู้บริหารหรือพนักงานต้องไม่ปฏิบัติสิ่งอื่นใดอันเป็นการขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัท ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าโดยตนเองหรือร่วมกับผู้อื่น ไม่ว่าจะเกิดจากการติดต่อกับผู้เกี่ยวข้องทางการค้าของบริษัท เช่น คู่ค้า ลูกค้า คู่แข่งขันทางการค้า หรือจากการใช้โอกาสหรือข้อมูลที่ได้จากการเป็นพนักงานในการหาประโยชน์ส่วนตัวหรือจากการทำธุรกิจอันเป็นการแข่งขันกับบริษัท

2.2 ผู้บริหารหรือพนักงานต้องรักษาผลประโยชน์ของบริษัทอย่างเต็มกำลังความสามารถ

2.3 ผู้บริหารหรือพนักงานต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจอื่นใดอันอาจมีผลกระทบต่อผลประโยชน์ของบริษัทหรือเป็นการแข่งขันกับบริษัท

การป้องกันการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

นโยบายการซื้อขายหลักทรัพย์และการใช้อข้อมูลภายใน

ข้อมูลภายใน หมายถึงข้อมูลเกี่ยวกับกิจกรรมต่าง ๆ ของบริษัท ที่อาจส่งผลกระทบต่อตัดสินใจซื้อขายของนักลงทุนบนหลักทรัพย์บางตัว หรือส่งผลกระทบต่อราคาตลาดของหลักทรัพย์ของบริษัท ผู้บริหารและพนักงานต้องไม่ใช้อข้อมูลภายในที่ตนล่วงรู้ไปทำให้ตนหรือผู้อื่นได้ประโยชน์ ข้อมูลเกี่ยวกับสถานะทางการเงินและข้อตกลงทางธุรกิจของบริษัทนั้น ล้วนเป็นความลับทางการค้าและให้ถือว่าเป็นข้อมูลภายในที่ไม่อาจเผยแพร่โดยไม่ได้รับความยินยอมจากบริษัทก่อน ทั้งนี้ เพื่อป้องกันผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น

1. ผู้บริหารมีหน้าที่ต้องรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของตนให้เป็นไปตามกฎระเบียบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

2. บริษัทต้องปฏิบัติตามกฎหมายเกี่ยวกับการใช้อข้อมูลภายใน โดยดำเนินการให้มีความเสมอภาคและยุติธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน และเพื่อเป็นการป้องกันการกระทำผิดกฎหมายของบุคลากรทุกระดับของบริษัทและครอบครัวทุกคนที่ได้รับทราบ หรืออาจได้รับทราบข้อมูลภายในที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชน บริษัทจึงห้ามบุคลากรดังกล่าวทำการซื้อขายหุ้นหรือชักชวนให้บุคคลอื่นซื้อหรือขายหรือเสนอซื้อหรือเสนอขายหุ้นบริษัทไม่ว่าจะด้วยตนเองหรือผ่านนายหน้าในขณะที่ยังครอบครองข้อมูลที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนอยู่ โดยบริษัทและตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยถือว่าการซื้อขายหลักทรัพย์ในลักษณะดังกล่าวเป็นการซื้อขายหลักทรัพย์เพื่อเก็งกำไรหรือสร้างรายได้เปรียบให้กับบุคคลกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง

3. บริษัทได้จัดระบบรักษาความปลอดภัยในที่ทำงานเพื่อป้องกันแฟ้มข้อมูลและเอกสารลับและได้ดำเนินการจำกัดการเข้าถึงข้อมูลที่ไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ โดยให้รับรู้เฉพาะแก่ผู้เกี่ยวข้องและที่จำเป็นเท่านั้น จึงถือเป็นหน้าที่ของเจ้าของข้อมูลหรือผู้ครอบครองข้อมูลที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะจะต้องกำชับผู้ที่เกี่ยวข้องให้ปฏิบัติตามขั้นตอนการรักษาความปลอดภัยโดยเคร่งครัด ทั้งนี้ ผู้ฝ่าฝืนการใช้อข้อมูลภายในจะต้องถูกลงโทษทางวินัย และ/หรือ กฎหมายแล้วแต่กรณี

การให้หรือรับของขวัญ การบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ

นโยบายการให้หรือรับของขวัญหรือสิ่งบันเทิง

1. ผู้บริหารหรือพนักงานย่อมไม่เรียก รับ หรือยินยอมที่จะรับเงินหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจ

2. ผู้บริหารหรือพนักงานอาจรับหรือให้ของขวัญได้ตามประเพณีนิยม โดยการรับของขวัญนั้นจะต้องไม่ส่งผลกระทบต่อตัดสินใจเชิงธุรกิจใด 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 ส่งต่อไปให้ผู้หนึ่งผู้ใดที่ไม่เกี่ยวข้องและจำเป็น หรือทำสำเนาโดยไม่ได้รับอนุญาต รวมทั้งจะไม่กระทำการหรืองดเว้น การกระทำการใด ๆ จนเป็นเหตุให้สถานะและชื่อเสียงของบริษัทเสียหายหรือก่อให้เกิดความเสียหายแก่ธุรกิจของบริษัท รวมตลอดทั้งจะไม่ดำเนินการรับจ้างหรือเข้าเป็นผู้บริหารหรือพนักงาน หรือให้การแนะนำ การปรึกษา การช่วยเหลือ หรือทำสัญญาใด ๆ กับนิติบุคคลใด ๆ หรือกิจการ ของบุคคลที่เป็นคู่แข่งทางการค้ากับบริษัท หรือทำธุรกิจที่มีลักษณะเหมือนหรือคล้ายคลึงกับกิจการของบริษัท เพื่อประโยชน์ในการตีความข้อกำหนดข้อนี้ ความลับทางการค้า หมายถึง ข้อมูลการค้าซึ่งยังไม่รู้กันโดยทั่วไป หรือยังเข้าถึงไม่ได้ในหมู่บุคคลซึ่ง โดยปกติแล้วต้องเกี่ยวข้องกับข้อมูลดังกล่าว โดยเป็นข้อมูลที่มีประโยชน์ในเชิงพาณิชย์ เนื่องจากเป็นความลับและเป็นข้อมูลที่บริษัทได้ใช้ มาตราการที่เหมาะสมเพื่อรักษาไว้เป็นความลับ ทั้งนี้ ความลับทางการค้าอาจอยู่ในระเบียบ สัญญา หรือข้อตกลงอื่นใดของบริษัท ที่กำหนดไว้ และจะมีขึ้นต่อไป หรือตามที่พระราชบัญญัติความลับทางการค้า พ.ศ. 2545 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) กำหนดไว้
3. ผู้บริหารหรือพนักงานทุกคนของบริษัทจะต้องเก็บรักษา ความลับ ใด ๆ ที่มีต่อบริษัทของลูกค้า คู่สัญญา หรือคู่ค้าทางธุรกิจ หรือบุคคลอื่น ใด ที่ได้รับรู้หรือได้ล่วงรู้มาเนื่องจากการปฏิบัติงานให้แก่บริษัท เว้นแต่การเปิดเผยข้อมูลนั้นเป็นไปตามที่กฎหมายอนุญาตหรือเป็นไปตามที่ กฎหมายกำหนด อาทิ การเปิดเผยข้อมูลตามคำสั่งศาล หรือตามคำสั่งของเจ้าหน้าที่ของรัฐอื่นใดซึ่งกฎหมายได้ให้อำนาจไว้
4. ผู้บริหารหรือพนักงานของบริษัทต้องทราบถึงขั้นตอน วิธีการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล และปฏิบัติตาม เพื่อป้องกันไม่ให้ข้อมูลอันเป็น ความลับถูกเปิดเผยโดยไม่เจตนา
5. ประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะเป็นผู้ให้ความเห็นชอบข้อมูลที่จะนำมาเปิดเผยต่อสาธารณชน
6. ผู้บริหารหรือพนักงานต้องไม่ทำงานให้กับบุคคลอื่น หรือองค์กรอื่นใด ซึ่งมีการให้ประโยชน์ตอบแทนในระหว่างเวลาทำงานของบริษัท เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นลายลักษณ์อักษร
7. ผู้บริหารหรือพนักงานต้องไม่ให้หรือนำไปใช้ซึ่งทรัพย์สิน อินเทอร์เน็ตของบริษัท โดยมีจุดประสงค์ในเชิงพาณิชย์ หรือประโยชน์ส่วนตัว นอกจากเพื่อประโยชน์ของบริษัทโดยตรง
8. ผู้บริหารหรือพนักงานต้องยึดถือและปฏิบัติตามนโยบายระบบคอมพิวเตอร์ของบริษัทอย่างเคร่งครัด อาทิเช่น
 - ต้องไม่แทรกแซงความเป็นส่วนบุคคลของผู้อื่นผ่านทางระบบคอมพิวเตอร์ของบริษัท (ไม่ว่ากรณีใด ๆ)
 - ต้องไม่เข้าใช้ข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัทที่อยู่ในระบบคอมพิวเตอร์เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือของบุคคลอื่น โดยใช้ได้เฉพาะส่วนที่ผู้ บริหารหรือพนักงานมีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงและใช้เพื่อการดำเนินการตามตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบของตนเท่านั้น
 - ต้องยึดมั่นในกฎระเบียบและข้อบังคับว่าด้วยการใช้อุปกรณ์และเครื่องมือเครื่องใช้ในระบบคอมพิวเตอร์
 - ห้ามมิให้เข้าสู่ข้อมูลและไฟล์เอกสารต่าง ๆ ของผู้ใช้รายอื่นบนระบบคอมพิวเตอร์โดยมิได้รับอนุญาต
9. ผู้บริหารหรือพนักงานต้องรับทราบและปฏิบัติตามแนวทางการใช้ระบบคอมพิวเตอร์และระบบสารสนเทศอย่างถูกต้องและเหมาะสม
10. ห้ามนำโปรแกรมคอมพิวเตอร์มาติดตั้ง หรือบันทึกในระบบคอมพิวเตอร์ของบริษัท โดยมีได้รับอนุญาต
11. ไม่นำโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่บริษัทได้รับอนุญาตให้เข้าไปให้บุคคลอื่นใด ซึ่งหมายรวมถึงคู่ค้า คู่สัญญา ลูกค้าของบริษัท และการนำ ซอฟต์แวร์ไปติดตั้งเป็นการส่วนตัว นอกจากนี้ ยังรวมถึงการใช้อินเทอร์เน็ตของพนักงาน หรือเชื่อมต่อระบบอินเทอร์เน็ตเพื่อโอนถ่ายข้อมูล การ เผยแพร่สิ่งลามกอนาจาร การส่งและรับข้อมูลข่าวสารผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (อีเมล) ที่ละเมิดต่อกฎหมาย หรือกฎหมายว่าด้วยลิขสิทธิ์ หรือ ขัดต่อเจตนา หรือจุดมุ่งหมายของนโยบาย หรือระเบียบปฏิบัติ หรือระเบียบนโยบายระบบสารสนเทศของบริษัท หรือละเมิดต่อพระราชบัญญัติ ว่าด้วยการกระทำผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) หรือกฎหมายอื่น ๆ
12. ในระหว่างการปฏิบัติงานตามสัญญาจ้าง ผู้บริหารหรือพนักงานจะไม่กระทำการ ละเว้น หรืองดเว้นการกระทำการใด ๆ อันเป็นเหตุให้ บริษัทได้รับความเสียหายสืบเนื่องมาจากข้อมูล ข่าวสาร และ/หรือ รายงานหรือบันทึกหรือการสื่อสารที่เป็นเท็จหรือไม่ถูกต้อง ไม่ว่าด้วยวิธีการ ใด ๆ โดยเจตนา
13. ผู้บริหารหรือพนักงานจะต้องไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัท และ/หรือ ของบริษัทอื่นใดที่อนุญาตให้บริษัทใช้ประโยชน์ใน ทรัพย์สินทางปัญญานั้น ไม่ว่าจะด้วยสัญญา และ/หรือ วิธีการใด ๆ ไม่ว่าจะเป็นการกระทำซ้ำ หรือดัดแปลงเผยแพร่ต่อสาธารณชน หรือให้เข้า ต้นฉบับหรือสำเนา ไม่ว่าจะโดยแสวงหากำไรหรือไม่ก็ตาม หากผู้บริหารหรือพนักงานผิดจรรยาบรรณข้อนี้ บริษัทมีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างได้ ทันที
14. ผู้บริหารหรือพนักงานต้องใช้ทรัพย์สินของบริษัทด้วยความระมัดระวัง รับผิดชอบ ดูแลรักษาเครื่องมือหรืออุปกรณ์ใด ๆ ที่ได้รับจากบริษัท ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยอยู่เสมอ โดยทำการติดต่อซ่อมแซมเมื่อเกิดการชำรุด
15. ผู้บริหารหรือพนักงานต้องไม่ฝ่าฝืนระเบียบหรือคำสั่งของบริษัท อันอาจก่อให้เกิดอุบัติเหตุหรือทำให้ทรัพย์สินของบริษัทเสียหาย
16. ผู้บริหารหรือพนักงานต้องรักษาทรัพย์สินของบริษัทมิให้สูญหายหรือถูกทำลายไป แม้มิใช่หน้าที่รับผิดชอบโดยตรงของตน
17. ผู้บริหารหรือพนักงานต้องไม่นำอุปกรณ์ทรัพย์สินของบริษัทไปใช้นอกเหนือจากการทำงานให้แก่บริษัท

การจัดการสิ่งแวดล้อม

นโยบายการจัดการด้านความยั่งยืน

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

การปฏิบัติตนของผู้บริหารหรือพนักงาน

นโยบายการปฏิบัติตนของผู้บริหารหรือพนักงาน

1. พึ่งปฏิบัติหน้าที่ด้วยความมุ่งมั่น ซื่อตรง โปร่งใส
2. เคารพในสิทธิของผู้บริหารหรือพนักงานอื่น
3. ผู้บังคับบัญชาพึงปฏิบัติตนให้เป็นທີ່เคารพนับถือของพนักงาน และพนักงานไม่พึงกระทำการใด ๆ อันเป็นการไม่เคารพนับถือผู้บังคับบัญชา
4. พึ่งเป็นผู้มีวินัยและประพฤติปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบขององค์กรและประเพณีอันดีงาม ไม่ว่าจะระบุเป็นลายลักษณ์อักษรหรือไม่ก็ตาม
5. ร่วมสร้างและรักษาบรรยากาศแห่งความสามัคคี และความเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกันในหมู่พนักงาน พึงหลีกเลี่ยงการกระทำใด ๆ อันอาจกระทบต่อชื่อเสียง ภาพลักษณ์ของบริษัท หรือเป็นปัญหาแก่บริษัทในภายหลัง

นโยบายความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น

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

นโยบายเกี่ยวกับระบบควบคุมและตรวจสอบภายใน และการรายงานทางบัญชีและการเงิน

1. นโยบายเกี่ยวกับระบบควบคุมและตรวจสอบภายใน

บริษัทจัดให้มีระบบการควบคุมและตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพ ภายใต้การตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน และการสอบทานของคณะกรรมการตรวจสอบ

2. นโยบายเกี่ยวกับรายงานทางบัญชีและการเงิน

ฝ่ายจัดการของบริษัทมีความรับผิดชอบต่อการจัดทำรายงานทางการเงินที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน และทันต่อเวลา ทั้งงบรายปีและรายไตรมาส ซึ่งจัดทำตามมาตรฐานบัญชีที่ยอมรับ

2.1 ความถูกต้องของการบันทึกการรายการ

- การบันทึกการรายการทางธุรกิจทุกประเภทของบริษัทจะต้องถูกต้อง ครบถ้วน และสามารถตรวจสอบได้โดยไม่มีข้อจำกัดหรือข้อยกเว้นใด ๆ
- การลงรายการบัญชีและการบันทึกทางธุรกิจจะต้องเป็นไปตามความเป็นจริง ไม่มีการบิดเบือนหรือสร้างรายการเท็จ ไม่ว่าจะด้วยวัตถุประสงค์ใด ๆ ก็ตาม

บุคลากรทุกระดับต้องดำเนินการทางธุรกิจให้สอดคล้องและเป็นไปตามระเบียบและข้อกำหนดต่าง ๆ ของบริษัท รวมทั้งมีเอกสารหลักฐานประกอบการลงรายการทางธุรกิจที่ครบถ้วน และให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์อย่างเพียงพอและทันเวลา เพื่อให้ผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการบันทึก การจัดทำ และการประเมินรายงานทางบัญชีและการเงินสามารถบันทึกและจัดทำรายงานทางบัญชีและการเงินทุกประเภทของบริษัทลงในระบบบัญชีของบริษัท โดยมีรายละเอียดที่ถูกต้องและครบถ้วน

2.2 รายงานทางบัญชีและการเงิน

- ผู้บริหารหรือพนักงานทุกคนต้องไม่กระทำการบิดเบือน ปกปิดข้อมูล หรือสร้างรายการเท็จ ไม่ว่าจะเป็นอย่างข้อมูลรายการทางธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับการบัญชีและการเงิน หรือข้อมูลรายการทางด้านปฏิบัติการ
- ผู้บริหารหรือพนักงานทุกคนควรตระหนักว่าความถูกต้องของรายงานทางบัญชีและการเงินเป็นความรับผิดชอบร่วมกันของคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบ
- ผู้บริหารหรือพนักงานทุกคนมีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการ จัดเตรียม และ/หรือ ให้ข้อมูลรายการทางธุรกิจ

2.3 แนวปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมาย

- บุคลากรทุกระดับที่เกี่ยวข้องจะต้องปฏิบัติตามระเบียบและข้อกำหนดตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งในประเทศ และ/หรือ ในต่างประเทศ เพื่อให้การจัดทำบัญชีและบันทึกทางการเงินของบริษัทเป็นไปอย่างถูกต้องและสมบูรณ์
- บุคลากรทุกระดับจะต้องยึดหลัก ความซื่อสัตย์ ปราศจากอคติ และความซื่อตรงในการจัดเก็บบันทึกข้อมูล

นโยบายการปฏิบัติต่อผู้บริหารหรือพนักงาน

1. ให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อผู้บริหารหรือพนักงาน
2. การแต่งตั้งและโยกย้ายผู้บริหารหรือพนักงาน รวมถึงการให้รางวัลและการลงโทษ ต้องกระทำด้วยความสุจริตใจและตั้งอยู่บนพื้นฐานความรู้ ความสามารถและความเหมาะสมของผู้บริหารหรือพนักงาน

3. ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้ ความสามารถ และทักษะของพนักงานโดยให้โอกาสอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ
4. ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับผู้บริหารหรือพนักงานอย่างเคร่งครัด

การส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ

การส่งเสริมให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานปฏิบัติตาม : มี
จรรยาบรรณธุรกิจ

เพื่อให้บริษัทดำเนินธุรกิจตามหลักบรรษัทภิบาล บริษัทสนับสนุนให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ โดยบรรจุคู่มือจรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน นโยบายการดูแลการใช้ข้อมูลภายใน คู่มือการปฏิบัติงานการจัดการข้อมูลส่วนบุคคลกลุ่มบริษัท คู่มือการปฏิบัติงานการใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ในการปฐมนิเทศกรรมการเข้าใหม่ และพนักงานใหม่ สัญญาจ้าง ข้อบังคับในการทำงาน และสื่อสารแก่ผู้บริหารและพนักงานผ่านทางอีเมล อินทราเน็ตของบริษัท และบอร์ดประชาสัมพันธ์ของบริษัทอีกทางหนึ่งด้วย ทั้งนี้ ตลอดการดำเนินงานที่ผ่านมา บริษัทไม่เคยมีกรณีฝ่าฝืนจรรยาบรรณธุรกิจแต่อย่างใด

การเข้าร่วมเครือข่ายในการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

เข้าร่วมหรือประกาศเจตนารมณ์เป็นภาคีเครือข่าย : ไม่มี
ในการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

ข้อมูลเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญของนโยบายแนวปฏิบัติและระบบการกำกับดูแลกิจการในรอบปีที่ผ่านมา

การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญเกี่ยวกับการทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติของระบบการกำกับดูแลกิจการ หรือกฎบัตรคณะกรรมการ

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวนนโยบายและ : มี
แนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ หรือกฎบัตรคณะกรรมการ

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการเปลี่ยนแปลง : มี
และพัฒนาการที่สำคัญเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติ

ในปี 2568 บริษัทมีการปรับปรุงนโยบายการดูแลการใช้ข้อมูลภายในของบริษัท 2 เรื่อง คือ

1. บริษัทกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า จัดทำและนำเสนอรายงานการมีส่วนได้เสียของตน คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการหรือผู้บริหาร และให้รายงานทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูล โดยส่งผ่านเลขานุการบริษัท เพื่อจัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสียดังกล่าว ให้ประธานกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบเพื่อทราบต่อไป ตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535
2. บริษัทกำหนดให้กรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูง 4 รายแรกนับจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร แจ้งต่อคณะกรรมการบริษัท เกี่ยวกับการซื้อขายหุ้นของบริษัทอย่างน้อย 1 วันล่วงหน้าก่อนทำการซื้อขายผ่านเลขานุการบริษัท และมีหน้าที่รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่มีการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์นั้นต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

การนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน (CG Code) มาปฏิบัติ

การนำหลักการ CG Code ตามที่ : นำมาปฏิบัติครบถ้วน

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) โดยเชื่อว่า การกำกับดูแลกิจการที่ดี แสดงถึงการมีระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ ซึ่งช่วยสร้างความเชื่อมั่น และความมั่นใจต่อผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน ผู้มีส่วนได้เสีย และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย อันจะนำไปสู่การเพิ่มมูลค่าและการเติบโตของบริษัทในระยะยาวอย่างยั่งยืน บริษัทได้ดำเนินการอย่างต่อเนื่องในการส่งเสริมให้มีระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยมุ่งหวังให้คณะกรรมการและฝ่ายจัดการของบริษัท พัฒนาระดับการกำกับดูแลกิจการและปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ให้สอดคล้องกับแนวทางที่เป็นมาตรฐานสากล โดยนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีซึ่งกำหนดโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยมากำหนดเป็นหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท และกำหนดให้มีการติดตามเพื่อปรับปรุงหลักการดังกล่าวให้สอดคล้องกับแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งอาจมีการเปลี่ยนแปลงในอนาคต เพื่อให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับสภาพการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป โดยมีแนวปฏิบัติซึ่งครอบคลุม หลักการ 5 หมวด ดังต่อไปนี้

หมวดที่ 1. สิทธิของผู้ถือหุ้น

บริษัทตระหนักและให้ความสำคัญในสิทธิขั้นพื้นฐานต่าง ๆ ของผู้ถือหุ้น ทั้งในฐานะของนักลงทุนในหลักทรัพย์และเจ้าของบริษัท เช่น สิทธิในการซื้อ ขาย โอน หลักทรัพย์ที่ตนถืออยู่ สิทธิในการที่จะได้รับส่วนแบ่งผลกำไรจากบริษัท สิทธิในการได้รับข้อมูลอย่างเพียงพอ สิทธิต่าง ๆ ในการเข้าร่วมประชุม เพื่อใช้สิทธิออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการ แต่งตั้งผู้สอบบัญชี การอนุมัติธุรกรรมที่สำคัญและมีผลต่อทิศทางในการดำเนินธุรกิจของบริษัทและเรื่องที่มีผลกระทบต่อบริษัท เช่น การจัดสรรเงินปันผล การกำหนดหรือการแก้ไขหนังสือบริคณห์สนธิและข้อบังคับของบริษัท การลดทุนหรือเพิ่มทุน และการอนุมัติรายการพิเศษ เป็นต้น ทั้งนี้ บริษัทมีพันธกิจในการส่งเสริมและอำนวยความสะดวกในการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้น ดังนี้

- 1) มีการให้ข้อมูลวัน เวลา สถานที่ และวาระการประชุม โดยมีคำชี้แจงและเหตุผลประกอบในแต่ละวาระหรือประกอบมติที่ขอตามทีละประเด็นในหนังสือเชิญประชุมสามัญและวิสามัญผู้ถือหุ้น หรือในเอกสารแนบวาระการประชุม และละเว้นการกระทำใด ๆ ที่เป็นการจำกัดโอกาสของผู้ถือหุ้นในการศึกษาสารสนเทศของบริษัท
- 2) อำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิในการเข้าร่วมประชุมและออกเสียงอย่างเหมาะสม และละเว้นการกระทำใด ๆ ที่เป็นการจำกัดโอกาสในการเข้าประชุมของผู้ถือหุ้น เช่น ในการจัดประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทจะใช้สถานที่ซึ่งสะดวกแก่การเดินทาง โดยจะแนบแผนที่ซึ่งแสดงสถานที่จัดการประชุมผู้ถือหุ้นไว้ในหนังสือเชิญประชุม รวมถึงเลือกวันเวลาที่เหมาะสมและจัดสรรเวลาในการประชุมอย่างเพียงพอ
- 3) ก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทจะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถส่งความเห็น ข้อเสนอแนะ หรือข้อซักถามได้ล่วงหน้าก่อนวันประชุม โดยกำหนดหลักเกณฑ์การส่งคำถามล่วงหน้าให้ชัดเจน และแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบพร้อมกับการนำส่งหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น และบริษัทจะเผยแพร่หลักเกณฑ์ดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท
- 4) สนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นใช้หนังสือมอบฉันทะรูปแบบที่ผู้ถือหุ้นสามารถกำหนดทิศทางการลงคะแนนเสียงได้ และเสนอชื่อกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 คน เป็นทางเลือกในการมอบฉันทะของผู้ถือหุ้น
- 5) ในการประชุมผู้ถือหุ้น ประธานในที่ประชุมจะจัดสรรเวลาให้เหมาะสมและบริษัทจะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีโอกาสดำเนินการแสดงความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ หรือตั้งคำถามในวาระต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องได้อย่างอิสระก่อนการลงมติในวาระใด ๆ
- 6) ส่งเสริมให้กรรมการทุกคนเข้าร่วมในการประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อตอบคำถามในที่ประชุม
- 7) จัดให้มีการลงมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นสำหรับแต่ละรายการในกรณีที่มีหลายรายการ เช่น วาระการแต่งตั้งกรรมการ
- 8) บริษัทจะสนับสนุนให้มีการใช้บัตรลงคะแนนเสียงในวาระที่สำคัญ เช่น การทำรายการเกี่ยวโยง การทำรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ เป็นต้น เพื่อความโปร่งใสและตรวจสอบได้ในการนับผลการลงคะแนน
- 9) บริษัทจะจัดให้มีบุคลากรที่เป็นอิสระทำหน้าที่ช่วยในการตรวจนับคะแนนเสียงในแต่ละวาระ
- 10) ภายหลังจากประชุมผู้ถือหุ้นแล้วเสร็จ บริษัทจะจัดทำรายงานการประชุมที่บันทึกข้อมูลอย่างถูกต้องและครบถ้วนในสาระสำคัญ รวมทั้งจะมีการบันทึกประเด็นข้อซักถาม ความคิดเห็น และข้อเสนอแนะที่สำคัญไว้ในรายงานการประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้ นอกจากนี้ บริษัทจะนำผลการลงคะแนนในแต่ละวาระ รวมทั้งเผยแพร่รายงานการประชุมบนเว็บไซต์ของบริษัท เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้พิจารณา
- 11) บริษัทจะจัดส่งสำเนารายงานการประชุมผู้ถือหุ้นให้ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยภายใน 14 วัน นับจากวันประชุมผู้ถือหุ้น

หมวดที่ 2. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

บริษัทให้ความสำคัญกับการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกันต่อผู้ถือหุ้นทุกราย ซึ่งรวมถึงผู้ถือหุ้นส่วนน้อยและผู้ถือหุ้นต่างชาติ โดยมีแนวทางปฏิบัติในการคุ้มครองป้องกันการละเมิดสิทธิของผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกันและเป็นธรรม สร้างความมั่นใจในการลงทุนกับบริษัท จึงได้กำหนดแนวปฏิบัติที่ดีเพื่อการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน ดังนี้

- 1) บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอวาระการประชุม การเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการและส่งคำถามเป็นการล่วงหน้าก่อนวันประชุม ทั้งนี้ การเสนอวาระการประชุมหรือเสนอชื่อบุคคลเพื่อเป็นกรรมการต้องเป็นไปตามกฎหมายและข้อบังคับของบริษัท รวมถึงหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนด และควรเผยแพร่รายละเอียดในเว็บไซต์ของบริษัท
- 2) บริษัทกำหนดให้มีหนังสือมอบฉันทะสำหรับผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ และกำหนดแนวทางการลงคะแนนเสียงให้แก่บุคคลอื่น และหรือกรรมการอิสระของบริษัทเป็นผู้รับมอบฉันทะในการเข้าร่วมประชุม โดยระบุชื่อ ประวัติ ข้อมูลการทำงานของกรรมการอิสระทั้งหมดให้พิจารณาเลือกหนึ่งคน สำหรับการเป็นผู้รับมอบฉันทะแทนผู้ถือหุ้น
- 3) บริษัทไม่เพิ่มวาระการประชุม หรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลสำคัญ โดยไม่ได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า
- 4) คณะกรรมการบริษัทสนับสนุนให้มีการใช้บัตรลงคะแนนเสียงในทุกวาระ รวมทั้งวาระการแต่งตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล เพื่อความโปร่งใสและตรวจสอบได้
- 5) บริษัทกำหนดจรรยาบรรณว่าด้วยการใช้ข้อมูลภายใน และการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทเพื่อป้องกันมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ใช้ข้อมูลภายในเพื่อหาผลประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่นโดยมิชอบ ซึ่งมีการแจ้งแนวทางและนโยบายให้ทุกคนในองค์กรถือปฏิบัติและมีการติดตามผลอย่างสม่ำเสมอ
- 6) คณะกรรมการและผู้บริหารมีหน้าที่รายงานการถือครองหลักทรัพย์ และการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ ให้เป็นไปตามเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัททุกครั้งที่มีการซื้อขายหลักทรัพย์

หมวดที่ 3. บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทตระหนักว่าผู้มีส่วนได้เสียในผลประโยชน์ของบริษัททุกกลุ่ม ควรได้รับการดูแลจากบริษัทตามสิทธิที่กำหนดโดยกฎหมายหรือโดยข้อตกลงที่ทำร่วมกัน โดยคำนึงถึงความสัมพันธ์และความร่วมมือที่ีระหว่างกัน เพื่อสร้างความมั่นคงทางการเงิน และความยั่งยืนของกิจการ จึงได้กำหนดแนวปฏิบัติที่ดี ดังนี้

- 1) บริษัทกำหนดให้มีจรรยาบรรณต่อผู้มีส่วนได้เสีย อันได้แก่ ผู้ถือหุ้น พนักงาน คู่ค้า ลูกค้า เจ้าหนี้ คู่แข่ง และสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยประกาศให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนได้รับทราบและปฏิบัติอย่างเคร่งครัด รวมทั้งได้กำหนดโทษในการที่ไม่ปฏิบัติตามไว้ในคู่มือพนักงาน โดยมีแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับผู้มีส่วนได้เสียต่าง ๆ ดังนี้

| | | |
|---------------------|---|--|
| ผู้ถือหุ้น | : | บริษัทจะดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใสและมีประสิทธิภาพเพื่อการสร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน โดยมุ่งมั่นที่จะสร้างผลการดำเนินงานที่ดีและการเจริญเติบโตที่มั่นคง เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ถือหุ้นในระยะยาว รวมทั้งดำเนินการเปิดเผยข้อมูลด้วยความโปร่งใสและเชื่อถือได้ต่อผู้ถือหุ้น |
| พนักงาน | : | บริษัทจะปฏิบัติต่อพนักงานทุกรายอย่างเท่าเทียม เป็นธรรม และให้ผลตอบแทนที่เหมาะสม นอกจากนี้ บริษัทยังให้ความสำคัญต่อการพัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถและศักยภาพของพนักงานอย่างสม่ำเสมอ เช่น การจัดอบรม การสัมมนา และการฝึกอบรม โดยให้ออกาสอย่างทั่วถึงกับพนักงานทุกคน และพยายามสร้างแรงจูงใจให้พนักงานที่มีความรู้ความสามารถสูงให้คงอยู่กับบริษัทเพื่อพัฒนาองค์กรต่อไป อีกทั้งยังได้กำหนดแนวทางในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งปลูกฝังให้พนักงานทุกคนปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง เช่น การห้ามใช้ข้อมูลภายในอย่างเคร่งครัด เป็นต้น |
| ลูกค้า | : | บริษัทมีกระบวนการในการคัดเลือกคู่ค้าโดยการให้คู่ค้าแข่งขันบนข้อมูลที่เท่าเทียมกัน และคัดเลือกคู่ค้าด้วยความยุติธรรมภายใต้หลักเกณฑ์ในการประเมินและคัดเลือกคู่ค้าของบริษัท นอกจากนี้ บริษัทยังได้จัดทำรูปแบบสัญญาที่เหมาะสมและเป็นธรรมแก่คู่สัญญาทุกฝ่าย และจัดให้มีระบบติดตามเพื่อให้มั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามเงื่อนไขของสัญญาอย่างครบถ้วน และป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในทุกขั้นตอนของกระบวนการจัดหา โดยบริษัทซื้อสินค้าจากคู่ค้าตามเงื่อนไขทางการค้า ตลอดจนปฏิบัติตามสัญญาต่อคู่ค้าอย่างเคร่งครัด |
| ลูกค้า | : | บริษัทรับผิดชอบต่อลูกค้าโดยการรักษาคุณภาพและมาตรฐานของสินค้าและบริการ รวมถึงการตอบสนองต่อความต้องการของลูกค้าให้ครบถ้วนและครอบคลุมให้มากที่สุด เพื่อมุ่งเน้นการสร้าง ความพึงพอใจให้แก่ลูกค้าในระยะยาว นอกจากนี้ บริษัทคำนึงถึงสุขภาพและอนามัยของลูกค้าในการบริโภคสินค้าและบริการของบริษัท และการให้ข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าและบริการที่ถูกต้องและครบถ้วนแก่ลูกค้า รวมทั้งยังจัดให้มีช่องทางให้ลูกค้าของบริษัทสามารถแจ้งปัญหาสินค้าและบริการที่ไม่เหมาะสม เพื่อที่บริษัทจะได้ป้องกันและแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับสินค้าและบริการของบริษัทได้อย่างรวดเร็ว ตลอดจนรักษาความลับของลูกค้า และไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ |
| เจ้าหนี้ | : | บริษัทจะปฏิบัติตามเงื่อนไขต่าง ๆ ตามสัญญาที่มีต่อเจ้าหนี้เป็นสำคัญ รวมทั้งการชำระคืนเงินต้น ดอกเบี้ย และการดูแลหลักประกันต่าง ๆ ภายใต้สัญญาที่เกี่ยวข้อง |
| คู่แข่ง | : | บริษัทประพฤติตามกรอบการแข่งขันที่ดี มีจรรยาบรรณและอยู่ในกรอบของกฎหมาย รวมทั้งสนับสนุนและส่งเสริมนโยบายการแข่งขันอย่างเสรีและเป็นธรรม |
| สังคมและสิ่งแวดล้อม | : | บริษัทใส่ใจและให้ความสำคัญต่อความปลอดภัยต่อสังคม สิ่งแวดล้อมและคุณภาพชีวิตของผู้คนที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัท และส่งเสริมให้พนักงานของบริษัทมีจิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม รวมทั้งจัดให้มีการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด นอกจากนี้ บริษัทพยายามเข้าไปมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ ที่เป็นการสร้างและรักษาไว้ซึ่งสังคมและสิ่งแวดล้อม ตลอดจนส่งเสริมวัฒนธรรมในท้องถิ่นที่บริษัทดำเนินกิจการอยู่ |

2) บริษัทกำหนดกลไกคุ้มครองสิทธิผู้แจ้งเบาะแสต่อคณะกรรมการบริษัทในประเด็นเกี่ยวกับการทำผิดกฎหมาย ความถูกต้องของรายงานทางการเงิน ระบบควบคุมภายในที่บกพร่อง หรือการผิดจรรยาบรรณ ผ่านคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบได้โดยตรง

3) บริษัทประกาศให้ทราบทั่วกันว่า กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่รับทราบข้อมูลภายในที่มีนัยสำคัญที่อาจส่งผลการเปลี่ยนแปลงของราคาซื้อขายหลักทรัพย์ จะต้องระงับการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วง 30 วัน ก่อนที่บริษัทจะมีการประกาศผลการดำเนินงานหรือข้อมูลภายในนั้นจะเปิดเผยต่อสาธารณชน

หมวดที่ 4. การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

บริษัทให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญ ถูกต้อง ครบถ้วน เพียงพอ สม่ำเสมอ ทันเวลา เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียได้ใช้ประกอบการตัดสินใจ บริษัทจึงกำหนดแนวปฏิบัติเพื่อกำกับดูแลการเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใสอย่างเคร่งครัด ดังนี้

1) คณะกรรมการบริษัทหรือผู้ที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายจะต้องมีหน้าที่ในการเปิดเผยสารสนเทศตามเกณฑ์ที่กำหนด โดยผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งที่เป็นสารสนเทศที่รายงานตามรอบระยะเวลาบัญชี (Periodic Reports) ได้แก่ งบการเงิน แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี (แบบ 56-2) และสารสนเทศที่รายงานตามเหตุการณ์ (Non-Periodic Reports)

ได้แก่ การได้มา/จำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ รายการที่เกี่ยวข้องกัน การร่วม/ยกเลิกการลงทุน การเพิ่มทุน/ลดทุน การออกหลักทรัพย์ใหม่ การซื้อหุ้นคืน การจ่าย/ไม่จ่ายเงินปันผล ฯลฯ รวมทั้งได้เผยแพร่ข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทให้มีความครบถ้วนอย่างสม่ำเสมอ รวดเร็ว ทันสถานการณ์

- 2) คณะกรรมการบริษัทจะต้องรายงานผลการปฏิบัติตามนโยบายกำกับดูแลผ่านทางแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี (แบบ 56-2)
- 3) คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารจะต้องรายงานการมีส่วนได้ส่วนเสียของตนเองและบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ตามมาตรา 89/14 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2551 โดยให้ส่งรายงานถึงเลขานุการบริษัท
- 4) คณะกรรมการบริษัทจะต้องจัดให้มีรายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงิน แสดงควบคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชี และจัดให้มีรายงานการกำกับดูแลกิจการของคณะกรรมการตรวจสอบในรายงานประจำปี
- 5) คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการเปิดเผยรายชื่อ และบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการ และคณะกรรมการเฉพาะเรื่อง จำนวนครั้งของการประชุม และจำนวนครั้งที่กรรมการเข้าร่วมประชุมในแต่ละปี เปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี
- 6) คณะกรรมการบริษัทควรกำหนดให้เปิดเผยคำตอบแทนแต่ละประเภทที่แต่ละคนได้รับ รวมทั้งรายละเอียดคำตอบของผู้บริหารไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี (แบบ 56-2)
- 7) คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีเลขานุการบริษัท (Company Secretary) เพื่อเปิดเผยสารสนเทศตามแนวทางปฏิบัติของตลาดหลักทรัพย์ฯ กำหนด รวมทั้งการให้ข้อมูลพื้นฐานธุรกิจ แนวทางในการประกอบธุรกิจ และทิศทางของบริษัทในอนาคตแก่ประชาชนทั่วไป ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุนสถาบัน ผู้ลงทุนทั่วไป นักวิเคราะห์ และภาครัฐ ที่เกี่ยวข้องอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม
- 8) คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีนักกลทงทุนสัมพันธ์ทำหน้าที่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารทั่วไปของบริษัทแก่ผู้มีส่วนได้เสียและสาธารณชนทั่วไปอย่างสม่ำเสมอ
- 9) คณะกรรมการบริษัทสนับสนุนให้บริษัทจัดทำคำอธิบายและวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการ (Management Discussion and Analysis หรือ MD&A) เพื่อประกอบการเปิดเผยงบการเงินทุกไตรมาส ทั้งนี้ เพื่อให้ให้นักลงทุนได้รับทราบข้อมูลและเข้าใจการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทในแต่ละไตรมาสได้ดียิ่งขึ้น นอกเหนือจากข้อมูลตัวเลขในงบการเงินเพียงอย่างเดียว
- 10) คณะกรรมการบริษัทดูแลให้มีการเปิดเผยค่าสอบบัญชีและค่าบริการอื่นที่ผู้สอบบัญชีให้บริการไว้ด้วย

หมวดที่ 5. ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทในฐานะตัวแทนผู้ถือหุ้นที่มีหน้าที่กำกับดูแลการบริหารจัดการงานของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท โดยมีการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบาย เป้าหมาย แผนธุรกิจของบริษัทภายใต้ความเชี่ยวชาญ และความมีจรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจเป็นหลัก โดยมีสาระสำคัญสำหรับแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท ดังต่อไปนี้

5.1 โครงสร้างคณะกรรมการ

5.1.1 โครงสร้างคณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการที่มีคุณสมบัติหลากหลาย มีความรู้ ความสามารถ ความซื่อสัตย์สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ โดยคณะกรรมการจัดให้มีการเปิดเผยนโยบายในการกำหนดองค์ประกอบของคณะกรรมการดังกล่าว รวมถึงจำนวนปีการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทของกรรมการแต่ละคนในรายงานประจำปี

5.1.2 คณะกรรมการบริษัทมีจำนวนอย่างน้อย 5 ท่าน แต่ไม่เกิน 10 ท่าน โดยคณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการบริษัททั้งหมด และมีจำนวนกรรมการอิสระอย่างน้อย 3 คน อันจะทำให้เกิดการถ่วงดุลในการพิจารณาและออกเสียงในเรื่องต่าง ๆ อย่างเหมาะสม ทั้งนี้ กรรมการอิสระของบริษัททุกท่านมีคุณสมบัติความเป็นกรรมการอิสระตามนิยามกรรมการอิสระของบริษัท ซึ่งมีรายละเอียดเท่ากับข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตามที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ข้อบังคับตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงเกณฑ์ ข้อกำหนดและกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

5.1.3 คณะกรรมการบริษัทมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละไม่เกิน 3 ปี ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด โดยกรรมการอิสระจะมีวาระการดำรงตำแหน่งต่อเนื่องไม่เกิน 9 ปี เว้นแต่มีเหตุผลและความจำเป็นตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร นอกจากนี้ กรรมการและผู้บริหารของบริษัทสามารถเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ หรือผู้บริหารของบริษัทในเครือหรือบริษัทอื่นได้ แต่ต้องเป็นไปตามข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงเกณฑ์ ข้อกำหนดและกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยจะต้องแจ้งต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทให้รับทราบ ทั้งนี้ กรรมการแต่ละคนจะดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัททดแทนได้ไม่เกิน 5 บริษัท

5.1.4 คณะกรรมการเป็นตัวแทนของผู้ถือหุ้นโดยรวม มิใช่ตัวแทนของผู้ถือหุ้นกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง

5.1.5 คณะกรรมการมีนโยบายให้มีจำนวนกรรมการที่ไม่ได้เป็นกรรมการอิสระให้เป็นไปตามสัดส่วนอย่างยุติธรรมของเงินลงทุนของผู้ถือหุ้นที่มีอำนาจควบคุม (Controlling Shareholders) ในบริษัท

5.1.6 การแต่งตั้งกรรมการให้เป็นไปตามข้อบังคับบริษัทและข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ จะต้องมีความโปร่งใสและชัดเจน ในการสรรหากรรมการบริษัทให้ดำเนินการผ่านกระบวนการของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน และการพิจารณาจะต้องมีประวัติการศึกษาและประสบการณ์การประกอบวิชาชีพของบุคคลนั้น ๆ โดยมีรายละเอียดที่เพียงพอ เพื่อประโยชน์ในการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัทและผู้ถือหุ้น

ตามข้อบังคับของบริษัทกำหนดไว้ว่าในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้ง กรรมการจะต้องออกจากตำแหน่งอย่างน้อยจำนวนหนึ่งในสามโดยอัตรา ถ้าจำนวนกรรมการจะแบ่งออกให้เป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรก และปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้น ให้จับสลากว่าผู้ใดจะออก ส่วนปีหลัง ๆ ต่อไปให้กรรมการที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง กรรมการผู้ออกจากตำแหน่งไปนั้นอาจจะเลือกเข้ารับตำแหน่งอีกก็ได้

5.1.7 คณะกรรมการได้พิจารณาแบ่งอำนาจและความรับผิดชอบในการกำหนดนโยบายการกำกับดูแล และการบริหารงานประจำวันออกจกกันอย่างชัดเจน โดยประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารถูกเลือกตั้งจากคณะกรรมการบริษัท ซึ่งประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารไม่ได้เป็นบุคคลเดียวกัน เพื่อให้เกิดความชัดเจนในด้านความรับผิดชอบระหว่างการกำหนดนโยบาย การกำกับดูแล และการบริหารงานประจำ ทั้งนี้ บริษัทได้แบ่งแยกบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการบริษัทกับผู้บริหารอย่างชัดเจนและมีการถ่วงดุลอำนาจการดำเนินงาน โดยคณะกรรมการบริษัททำหน้าที่ในการกำหนดนโยบายและกำกับการดำเนินงานของผู้บริหารในระดับนโยบาย ขณะที่ผู้บริหารทำหน้าที่บริหารงานของบริษัทในด้านต่าง ๆ ให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนด ทั้งนี้ ประธานกรรมการไม่ได้รับร่วมบริหารงานปกติประจำวัน แต่ให้การสนับสนุนและคำแนะนำในการดำเนินธุรกิจของฝ่ายจัดการผ่านทางประธานเจ้าหน้าที่บริหารอย่างสม่ำเสมอ ในขณะที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารจัดการบริษัทภายใต้กรอบอำนาจที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

5.1.8 คณะกรรมการกำหนดจำนวนบริษัทที่กรรมการแต่ละคนจะไปดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนอื่นได้ โดยเมื่อนับรวมการดำรงตำแหน่งในบริษัทแล้วจะต้องไม่เกิน 5 บริษัทจดทะเบียน โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพการทำงานของกรรมการที่ดำรงตำแหน่งหลายบริษัทอย่างรอบคอบ และเพื่อให้มั่นใจว่ากรรมการสามารถทุ่มเทเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ในบริษัทได้อย่างเพียงพอ

5.1.9 คณะกรรมการกำหนดนโยบายการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่นของกรรมการบริษัท ตามระเบียบข้อบังคับของบริษัทที่ว่า กรรมการบริษัทจะประกอบกิจการหรือเข้าเป็นหุ้นส่วนในทางหุ้นส่วนสามัญหรือหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดชอบในทางหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นกรรมการของบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดอื่นที่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทไม่ได้ เว้นแต่จะแจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง นอกจากนี้ คณะกรรมการไม่มีนโยบายส่งผู้บริหารเข้าไปเป็นกรรมการในบริษัทอื่นนอกกลุ่มบริษัท ในกรณีที่ผู้บริหารของบริษัทจะเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่น ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารก่อน ยกเว้นการดำรงตำแหน่งกรรมการในองค์กรการกุศลที่ไม่แสวงหากำไร ทั้งนี้ การดำรงตำแหน่งต้องไม่ขัดกับบทบัญญัติของกฎหมาย ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท และต้องไม่ใช่ตำแหน่งงานในบริษัทไปอ้างอิงเพื่อส่งเสริมธุรกิจภายนอก

5.1.10 คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งเลขานุการบริษัทที่มีคุณสมบัติและประสบการณ์ของเลขานุการบริษัทที่เหมาะสม มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ทำหน้าที่ให้คำแนะนำด้านกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่คณะกรรมการจะต้องทราบและปฏิบัติหน้าที่ในการดูแลกิจการของคณะกรรมการ รวมทั้งประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติคณะกรรมการ โดยได้เปิดเผยคุณสมบัติและประสบการณ์ของเลขานุการบริษัทในรายงานประจำปีและบนเว็บไซต์ของบริษัท

5.1.11 คณะกรรมการบริษัทได้ส่งเสริมและสนับสนุนให้เลขานุการบริษัทได้รับการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่องทั้งด้านกฎหมาย การบัญชี หรือการปฏิบัติหน้าที่เลขานุการบริษัท

5.2 คณะกรรมการชดเชย

5.2.1 บริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการชดเชย ประกอบด้วย 1) คณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งเป็นไปตามข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย 2) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน และ 3) คณะกรรมการบริหาร เพื่อปฏิบัติหน้าที่เฉพาะเรื่องและเสนอเรื่องให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติหรือรับทราบ

5.2.2 คณะกรรมการชดเชยมีสิทธิหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการชดเชยแต่ละคณะ

5.3 บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

5.3.1 หน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท และมีหน้าที่กำหนดนโยบายและทิศทางการดำเนินงานของบริษัท รวมทั้งกำกับดูแลให้การบริหารจัดการเป็นไปตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์ วิสัยทัศน์ กลยุทธ์ และทิศทางการดำเนินธุรกิจ เพื่อประโยชน์ระยะยาวแก่ผู้ถือหุ้นภายใต้กรอบข้อกำหนดของกฎหมายและหลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ ขณะเดียวกันก็คำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ทั้งนี้ โดยมีรายละเอียดตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตรของคณะกรรมการบริษัท

5.3.2 นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี

บริษัทได้จัดทำมีนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการซึ่งได้ให้ความเห็นชอบนโยบายดังกล่าว ทั้งนี้ การจัดทำคู่มือการกำกับดูแลกิจการมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นแนวทางแก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ในการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว โดยบริษัทจะจัดทำมีการทบทวนนโยบายดังกล่าวเป็นประจำทุกปี

5.3.3 จรรยาบรรณธุรกิจ

คณะกรรมการบริษัทยึดมั่นการดำเนินธุรกิจที่ถูกต้องและเป็นธรรม โดยมีนโยบายที่จะกำหนดจรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct) เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้นำมาใช้และเผยแพร่ให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน เข้าใจถึงมาตรฐานด้านจริยธรรมที่บริษัทใช้ในการดำเนินธุรกิจและเป็นแนวทางการปฏิบัติ เพื่อแสดงเจตนาธรรมในการที่จะดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส มีคุณธรรม มีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย คำนึงถึงสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยผ่านการอบรมและการสื่อสารภายในองค์กรในรูปแบบต่าง ๆ โดยที่จรรยาบรรณดังกล่าวจะสะท้อนให้เห็นถึงค่านิยมและแนวทางปฏิบัติงานที่พนักงานทุกคนพึงปฏิบัติตน และปฏิบัติงานตามกรอบจรรยาบรรณที่กำหนดไว้ในด้านต่าง ๆ โดยบริษัทได้มีการประกาศและแจ้งให้ทุกคนรับทราบและยึดปฏิบัติอย่างเคร่งครัด รวมถึงให้มีการปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าว ทั้งนี้ คณะกรรมการได้ติดตามให้มีการปฏิบัติตามจรรยาบรรณดังกล่าวอย่างจริงจัง

5.3.4 ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างรอบคอบ การพิจารณาการทำรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์มีแนวทางที่ชัดเจน และเป็นไปเพื่อผลประโยชน์ของบริษัทเป็นสำคัญ โดยกำหนดจรรยาบรรณว่าด้วยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ นโยบายที่ไม่ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลต่าง ๆ ดังกล่าว แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวที่ขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัท และควรหลีกเลี่ยงการกระทำที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง หรือมีส่วนได้เสีย หรือเกี่ยวข้องกับรายการที่พิจารณาต้องแจ้งให้บริษัททราบถึงความสัมพันธ์หรือการเกี่ยวข้องของตนในรายการดังกล่าว โดยบุคคลดังกล่าวไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจใด ๆ ในธุรกรรมดังกล่าว คณะกรรมการตรวจสอบจะนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกัน และรายการที่มี ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ซึ่งได้มีการพิจารณาความเหมาะสมอย่างรอบคอบ รวมทั้งบริษัทได้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยอย่างเคร่งครัด ในเรื่องการกำหนดราคาและเงื่อนไขต่าง ๆ กับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เสมือนทำรายการกับบุคคลภายนอก ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทจะได้อำนาจดูแลให้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับขั้นตอนการดำเนินการ และการเปิดเผยข้อมูลของรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้ถูกต้องครบถ้วน โดยจะเปิดเผยการทำรายการไว้ในงบการเงิน รายงานประจำปี และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1)

5.3.5 ระบบการควบคุมภายใน

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญต่อการกำกับดูแลและการควบคุมภายในทั้งในระดับบริหารและระดับปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ ระบบการควบคุมภายในเป็นกลไกสำคัญที่จะสร้างความมั่นใจต่อฝ่ายจัดการในการช่วยลดความเสี่ยงทางธุรกิจ ช่วยให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีการจัดสรรทรัพยากรอย่างเหมาะสมและบรรลุเป้าหมายตามที่ตั้งไว้ ช่วยปกป้องคุ้มครองทรัพย์สินไม่ให้รั่วไหล หรือสูญหายจากการทุจริตประพฤติมิชอบ ช่วยให้การรายงานทางการเงินมีความถูกต้องน่าเชื่อถือ ช่วยให้ผู้ประกอบการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องและช่วยคุ้มครองเงินลงทุนของผู้ถือหุ้น ดังนั้น บริษัทจึงได้กำหนดนโยบายด้านการควบคุมไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน มีการควบคุมดูแลการใช้ทรัพย์สินของบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพ มีระบบงบประมาณและศึกษาความเป็นไปได้ของโครงการลงทุน (Feasibility study) ก่อนตัดสินใจลงทุน และมีระบบการควบคุมภายใน โดยเจ้าของหน่วยงานจะต้องมีระบบการทำงานที่เป็นมาตรฐานที่ดี และมีการควบคุมภายใน เพื่อป้องกันเหตุการณ์อันไม่พึงประสงค์ที่อาจสร้างความเสียหายให้กับบริษัทได้ และพัฒนาให้บุคลากรในหน่วยงานมีความรู้สึกร่วมในการปฏิบัติงานตามระเบียบ รวมถึงกฎหมายที่เกี่ยวข้องและพร้อมที่จะให้บริษัทประเมินและตรวจสอบการทำงานได้ตลอดเวลา คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบรับผิดชอบการสอบทานความเหมาะสม และความมีประสิทธิภาพของระบบควบคุมภายในที่ฝ่ายบริหารจัดให้มีขึ้น รวมทั้งได้จัดทำและทบทวนระบบการควบคุม ทั้งด้านการดำเนินงาน การรายงานทางการเงิน การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ นโยบาย และการกำกับดูแลการปฏิบัติงาน ตลอดจนการจัดการความเสี่ยง และยังให้ความสำคัญกับสัญญาณเตือนภัยล่วงหน้าและรายการที่ผิดปกติ ทั้งนี้ บริษัทได้วางจ้างบุคคลภายนอกที่มีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ เป็นผู้ตรวจสอบระบบควบคุมภายในของบริษัท ทำหน้าที่ตรวจสอบเพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอเหมาะสม และเพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในดังกล่าวมีความเป็นอิสระ สามารถทำหน้าที่ตรวจสอบและถ่วงดุลได้อย่างเต็มที่ ผู้ตรวจสอบภายในจะรายงานผลโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ บริษัทมีการติดตามประเมินผลอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ความมั่นใจว่าระบบที่วางไว้สามารถดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยจะมีการประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในและทบทวนระบบที่สำคัญอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท

5.3.6 นโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง

บริษัทได้จัดให้มีการกำกับดูแลระบบและกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อลดผลกระทบต่อธุรกิจของบริษัทอย่างเหมาะสม โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะพิจารณากำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงทั้งภายในและภายนอกบริษัท ให้มีความครอบคลุมและสอดคล้องกับกลยุทธ์และทิศทางของธุรกิจ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณานุมัติ

5.3.7 ช่องทางการแจ้งเบาะแส

คณะกรรมการจัดให้มีแนวทางดำเนินการที่ชัดเจนกับผู้ที่เกี่ยวข้องจะแจ้งเบาะแส หรือผู้มีส่วนได้เสียผ่านทางเว็บไซต์หรือรายงานตรงต่อบริษัท โดยให้แจ้งเบาะแสมานกรรมการอิสระหรือกรรมการตรวจสอบของบริษัท เพื่อสั่งการให้มีการตรวจสอบข้อมูลตามกระบวนการที่บริษัทกำหนดไว้ และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท

5.3.8 รายงานของคณะกรรมการ

คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่สอบทานรายงานทางการเงิน โดยมีฝ่ายบัญชีและผู้สอบบัญชีมาประชุมร่วมกัน และนำเสนอรายงานทางการเงินต่อคณะกรรมการบริษัททุกไตรมาส โดยคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบต่อการเงินรวมของบริษัทและบริษัทย่อย รวมทั้งสารสนเทศทางการเงินที่ปรากฏในรายงานประจำปี

5.4 การประชุมคณะกรรมการ

5.4.1 การประชุมคณะกรรมการบริษัทต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงเป็นองค์ประชุม ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ถ้ามีรองประธานกรรมการให้รองประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุม ถ้าไม่มีรองประธานกรรมการ หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

5.4.2 การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทให้ถือเสียงข้างมากโดยกรรมการคนหนึ่งมีหนึ่งเสียงในการลงคะแนน เว้นแต่กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใดไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

5.4.3 การประชุมคณะกรรมการบริษัทตามปกติให้จัดขึ้นอย่างน้อย 6 ครั้งต่อปี ให้ประธานกรรมการเป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท หรือในกรณีจำเป็น ถ้ากรรมการตั้งแต่ 4 คนขึ้นไป อาจร้องขอให้ประธานกรรมการเรียกประชุมกรรมการ ให้ประธานกรรมการกำหนดวันประชุมภายใน 14 วัน นับแต่วันที่ได้รับการร้องขอ

5.4.4 ให้ประธานกรรมการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากประธานกรรมการเป็นผู้กำหนดวันเวลาและสถานที่ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ซึ่งสถานที่ที่ประชุมนั้นอาจกำหนดเป็นอย่างอื่นนอกเหนือไปจากท้องที่อันเป็นที่ตั้งสำนักงานใหญ่ของบริษัทหรือจังหวัดใกล้เคียงก็ได้ หากประธานกรรมการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากประธานกรรมการมิได้กำหนดสถานที่ที่ประชุม ให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงานใหญ่ของบริษัทเป็นสถานที่ประชุม

5.4.5 ในการเรียกประชุมคณะกรรมการบริษัทให้ประธานกรรมการ หรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายส่งหนังสือนัดประชุมโดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียน หรือส่งมอบให้แก่กรรมการหรือผู้แทนของกรรมการโดยตรง โดยระบุวัน เวลา สถานที่ และวาระที่จะประชุมไปยังกรรมการ ไม่น้อยกว่า 7 วัน ก่อนวันประชุม เว้นแต่กรณีจำเป็นรีบด่วน เพื่อรักษาสีทธิหรือประโยชน์ของบริษัทจะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่น หรือกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้

5.5 การประเมินตนเองของคณะกรรมการ

5.5.1 คณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยมีการประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยตนเอง (Self-Assessment) เป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาผลงานและปัญหา เพื่อการปรับปรุงแก้ไขต่อไป

5.5.2 บริษัทจะเปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน และผลการประเมินคณะกรรมการบริษัทในภาพรวมไว้ในรายงานประจำปี

5.6 คำตอบแทน

5.6.1 คำตอบแทนกรรมการจะสอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบ ประสิทธิภาพ ภาระหน้าที่ ขอบเขตของบทบาทและความรับผิดชอบ (Accountability and Responsibility) รวมถึงประโยชน์ที่คาดว่าจะได้จากกรรมการแต่ละคน คณะกรรมการบริษัทมีการกำหนดนโยบาย และหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนกรรมการที่ชัดเจน และเสนอขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นทุกปี โดยพิจารณาตามหลักเกณฑ์ของความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ รวมทั้งอยู่ในระดับที่เหมาะสม เปรียบเทียบได้กับระดับที่ปฏิบัติอยู่ในอุตสาหกรรม ขนาดกิจการที่ใกล้เคียงกัน และเพียงพอที่จะจูงใจและรักษากรรมการที่มีคุณภาพตามที่ต้องการ พร้อมทั้งนี้ ยังพิจารณาถึงหน้าที่รับผิดชอบที่ได้รับเพิ่มขึ้น สำหรับกรรมการที่ได้รับมอบหมายให้รับตำแหน่งในคณะกรรมการชุดย่อย เช่น กรรมการตรวจสอบ เป็นต้น

5.6.2 คำตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูงควรเป็นไปตามหลักการและนโยบายที่คณะกรรมการ และ/หรือ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน และ/หรือ คณะกรรมการบริหารกำหนด และเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท โดยระดับค่าตอบแทนที่เป็นเงินเดือน โบนัส และผลตอบแทนจูงใจอยู่ในระดับที่เหมาะสม และสอดคล้องกับผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารแต่ละคน ผู้บริหารที่ได้รับมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบเพิ่มขึ้นจะได้รับค่าตอบแทนเพิ่มที่เหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายเพิ่มมากขึ้น อีกทั้งต้องเป็นอัตราที่แข่งขันได้กับกลุ่มธุรกิจเดียวกัน เพื่อดูแลรักษาผู้บริหารที่มีคุณภาพ ทั้งนี้ ต้องคำนึงถึงผลประโยชน์ที่บริษัทและผู้ถือหุ้นได้รับด้วย

5.6.3 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน และ/หรือ คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นประจำทุกปี เพื่อนำไปใช้ในการพิจารณาค่าตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยใช้บรรทัดฐานที่ได้ตกลงกันล่วงหน้ากับประธานเจ้าหน้าที่บริหารตามเกณฑ์ที่เป็นรูปธรรม ซึ่งรวมถึงผลปฏิบัติงานทางการเงิน ผลงานเกี่ยวกับการปฏิบัติตามวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ในระยะยาวและการพัฒนาผู้บริหาร โดยคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาให้ความเห็นชอบผลประเมินข้างต้น และประธานกรรมการเป็นผู้แจ้งผลการพิจารณาให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารทราบ

5.7 การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

5.7.1 คณะกรรมการส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้มีการฝึกอบรมและการให้ความรู้แก่ผู้เกี่ยวข้องในระบบการกำกับดูแลกิจการของบริษัทแก่ กรรมการ กรรมการตรวจสอบ ผู้บริหาร เลขานุการบริษัท เพื่อให้มีการปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

- 5.7.2 ทุกครั้งที่มีการแต่งตั้งกรรมการใหม่ ฝ่ายจัดการจะจัดให้มีเอกสารและข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการใหม่ รวมถึงการจัดแนะนำลักษณะธุรกิจและแนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทให้แก่กรรมการใหม่
- 5.7.3 คณะกรรมการกำหนดให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารรายงานเพื่อทราบเป็นประจำถึงแผนการพัฒนาและสืบทอดงาน ซึ่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูงมีการเตรียมให้พร้อมเป็นแผนที่ต่อเนื่องถึงผู้สืบทอดงานในกรณีที่ตนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้
- 5.7.4 คณะกรรมการจัดให้มีโครงการสำหรับพัฒนาผู้บริหาร โดยให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารรายงานเป็นประจำทุกปีถึงสิ่งที่ได้ทำไปในระหว่างปี และพิจารณาควบคู่กันไปเมื่อพิจารณาแผนสืบทอดงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีอื่น ๆ

ในปี 2568 บริษัทได้รับคะแนนการประเมินการกำกับดูแลกิจการในระดับ 4 ดาว หรือ ดีมาก จากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) ได้รับคะแนนการประเมินคุณภาพการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้น (AGM Checklist) ประจำปี 2568 ในระดับ ดีเยี่ยม ด้วยคะแนนเต็ม 100 คะแนน จากสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย (Thai Investors Association) และปัจจุบันบริษัทอยู่ระหว่างเตรียมตัวเข้าร่วมโครงการแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย (Thai Private Sector Collective Action Against Corruption: CAC)

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการสร้างการกำกับดูแลกิจการ

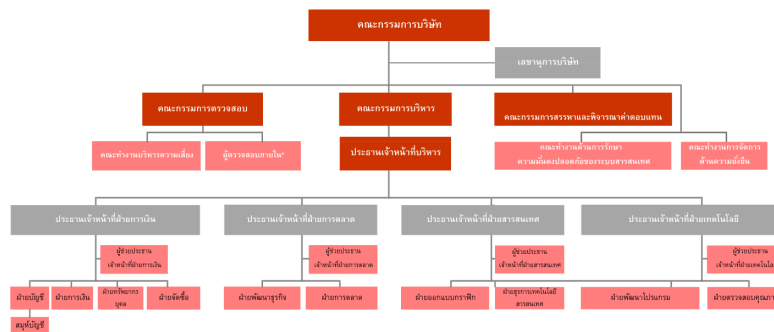
โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

แผนภาพโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ ณ วันที่ : 31 ธ.ค. 2568

รูปแผนภาพโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ



ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ

องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

| | 2566 | | 2567 | | 2568 | |
|---|-------------|--------------|-------------|--------------|-------------|--------------|
| | ชาย (คน) | หญิง (คน) | ชาย (คน) | หญิง (คน) | ชาย (คน) | หญิง (คน) |
| กรรมการรวม | 7 | | 7 | | 7 | |
| | 6 | 1 | 6 | 1 | 6 | 1 |
| กรรมการที่เป็นผู้บริหาร | 2 | | 2 | | 2 | |
| | 2 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 |
| กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร | 5 | | 5 | | 5 | |
| | 4 | 1 | 4 | 1 | 4 | 1 |
| กรรมการอิสระ | 4 | | 4 | | 4 | |
| | 3 | 1 | 3 | 1 | 3 | 1 |
| กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และไม่ดำรงตำแหน่ง กรรมการอิสระ | 1 | | 1 | | 1 | |
| | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 |

| | 2566 | | 2567 | | 2568 | |
|---|---------|----------|---------|----------|---------|----------|
| | ชาย (%) | หญิง (%) | ชาย (%) | หญิง (%) | ชาย (%) | หญิง (%) |
| กรรมการรวม | 100.00 | | 100.00 | | 100.00 | |
| | 85.71 | 14.29 | 85.71 | 14.29 | 85.71 | 14.29 |
| กรรมการที่เป็นผู้บริหาร | 28.57 | | 28.57 | | 28.57 | |
| | 28.57 | 0.00 | 28.57 | 0.00 | 28.57 | 0.00 |
| กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร | 71.43 | | 71.43 | | 71.43 | |
| | 57.14 | 14.29 | 57.14 | 14.29 | 57.14 | 14.29 |
| กรรมการอิสระ | 57.14 | | 57.14 | | 57.14 | |
| | 42.86 | 14.29 | 42.86 | 14.29 | 42.86 | 14.29 |
| กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารและไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ | 14.29 | | 14.29 | | 14.29 | |
| | 14.29 | 0.00 | 14.29 | 0.00 | 14.29 | 0.00 |

คำอธิบายเพิ่มเติม : % ที่แสดงคิดจากสัดส่วนของกรรมการรวม

| | 2566 | | 2567 | | 2568 | |
|----------------------------|----------|-----------|----------|-----------|----------|-----------|
| | ชาย (ปี) | หญิง (ปี) | ชาย (ปี) | หญิง (ปี) | ชาย (ปี) | หญิง (ปี) |
| อายุเฉลี่ยของกรรมการบริษัท | 47 | | 48 | | 49 | |
| | 47 | 51 | 48 | 52 | 49 | 53 |

ข้อมูลคณะกรรมการและผู้มีอำนาจควบคุมบริษัทรายบุคคล

รายชื่อคณะกรรมการบริษัท

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

| รายชื่อกรรมการ | ตำแหน่ง | วันที่ดำรงตำแหน่ง | ทักษะและความชำนาญ |
|---|---|---------------------|--------------------|
| <p>1. นาย จิรพันธ์ สิ้นธนูวา เพศ: ชาย อายุ : 68 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : เศรษฐศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและ ผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่</p> <p>การถือครองหุ้นในบริษัท</p> <ul style="list-style-type: none"> • การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**): 0 หุ้น (0.000000 %) <p><u>รายละเอียดการถือหุ้นทางอ้อม</u></p> <p>ไม่มี</p> | <p>ประธานกรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามบปี ที่รายงาน และไม่มีการลาออกระหว่างปี)</p> | <p>20 พ.ค. 2564</p> | <p>เศรษฐศาสตร์</p> |

| รายชื่อกรรมการ | ตำแหน่ง | วันที่ดำรงตำแหน่ง | ทักษะและความชำนาญ |
|---|---|---------------------|---|
| <p>2. นาย เจนวิทย์ จิระกุลชัยนันท์</p> <p>เพศ: ชาย</p> <p>อายุ : 45 ปี</p> <p>วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท</p> <p>สาขา : การจัดการ</p> <p>สัญชาติไทย : ใช่</p> <p>มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่</p> <p>ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและ ผู้บริหาร : ไม่มี</p> <p>การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี</p> <p>ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่</p> <p>ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่</p> <p>การถือครองหุ้นในบริษัท</p> <ul style="list-style-type: none"> • การถือหุ้นทางตรง : 2,178,000 หุ้น (1.296429 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**): 0 หุ้น (0.000000 %) <p><u>รายละเอียดการถือหุ้นทางอ้อม</u></p> <p>ไม่มี</p> <p><u>ลิงก์เกี่ยวกับการถือครองหุ้น</u></p> <p>https://www.set.or.th/th/market/product/stock/quote/ADD/major-shareholders</p> | <p>รองประธานกรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับ การแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่</p> | <p>20 พ.ค. 2564</p> | <p>การจัดการองค์กร, พลังงานและ สาธารณูปโภค, บริหารธุรกิจ, การตรวจสอบ, การบริหารรัฐกิจ</p> |

| รายชื่อกรรมการ | ตำแหน่ง | วันที่ดำรงตำแหน่ง | ทักษะและความชำนาญ |
|--|---|---------------------|--|
| <p>3. นาย ชวัล บุญประกอบทรัพย์ เพศ: ชาย อายุ : 43 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : ศิลปศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและ ผู้บริหาร : มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่</p> <p>การถือครองหุ้นในบริษัท</p> <ul style="list-style-type: none"> • การถือหุ้นทางตรง : 87,006,000 หุ้น (51.789286 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**): 1,240,000 หุ้น (0.738095 %) <p><u>รายละเอียดการถือหุ้นทางอ้อม</u></p> <p>ไม่มี</p> <p><u>ลิงก์เกี่ยวกับการถือครองหุ้น</u></p> <p>https://www.set.or.th/th/market/product/stock/quote/ADD/major-shareholders</p> | <p>กรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามบปี ที่รายงาน และไม่มีลาออกระหว่างปี)</p> | <p>20 พ.ค. 2564</p> | <p>เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร, การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ, การตลาดดิจิทัล, ผู้นำ, บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล</p> |

| รายชื่อกรรมการ | ตำแหน่ง | วันที่ดำรงตำแหน่ง | ทักษะและความชำนาญ |
|--|---|---------------------|---|
| <p>4. นาย สมโภช หนูตันติวงศ์ เพศ: ชาย อายุ : 43 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและ ผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่</p> <p>การถือครองหุ้นในบริษัท</p> <ul style="list-style-type: none"> • การถือหุ้นทางตรง : 3,000,000 หุ้น (1.785714 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับ <p>กรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**): 0 หุ้น (0.000000 %)</p> <p><u>รายละเอียดการถือหุ้นทางอ้อม</u></p> <p>ไม่มี</p> <p><u>ลิงก์เกี่ยวกับการถือครองหุ้น</u></p> <p>https://www.set.or.th/th/market/product/stock/quote/ADD/major-shareholders</p> | <p>กรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่</p> | <p>20 พ.ค. 2564</p> | <p>การจัดทำงบประมาณ, ความยั่งยืน, การจัดการความเสี่ยง, บรรษัทภิบาล / การกำกับดูแล, บริหารธุรกิจ</p> |

| รายชื่อกรรมการ | ตำแหน่ง | วันที่ดำรงตำแหน่ง | ทักษะและความชำนาญ |
|---|---|---------------------|---------------------------|
| <p>5. นางสาว เยาวโรจน์ กลิ่นบุญ เพศ: หญิง อายุ : 53 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : กฎหมาย สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและ ผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่</p> <p>การถือครองหุ้นในบริษัท</p> <ul style="list-style-type: none"> • การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**): 0 หุ้น (0.000000 %) <p><u>รายละเอียดการถือหุ้นทางอ้อม</u></p> <p>ไม่มี</p> | <p>กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่</p> | <p>20 พ.ค. 2564</p> | <p>กฎหมาย, การตรวจสอบ</p> |

| รายชื่อกรรมการ | ตำแหน่ง | วันที่ดำรงตำแหน่ง | ทักษะและความชำนาญ |
|---|--|---------------------|--|
| <p>6. นาย ศิริรัตน์ รัตนไพฑูรย์ เพศ: ชาย อายุ : 37 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : เศรษฐศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและ ผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่</p> <p>การถือครองหุ้นในบริษัท</p> <ul style="list-style-type: none"> • การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**): 0 หุ้น (0.000000 %) <p><u>รายละเอียดการถือหุ้นทางอ้อม</u></p> <p>ไม่มี</p> | <p>กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามบปี ที่รายงาน และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p> | <p>20 พ.ค. 2564</p> | <p>การจัดการกลยุทธ์, การจัดการองค์กร, อาหารและเครื่องดื่ม, เศรษฐศาสตร์, บริหารธุรกิจ</p> |

| รายชื่อกรรมการ | ตำแหน่ง | วันที่ดำรงตำแหน่ง | ทักษะและความชำนาญ |
|---|--|-------------------|---|
| <p>7. นาย พัฒน์ สดวางศ์วิวัฒน์</p> <p>เพศ: ชาย</p> <p>อายุ : 55 ปี</p> <p>วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี</p> <p>สาขา : บริหารธุรกิจ</p> <p>สัญชาติไทย : ใช่</p> <p>มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่</p> <p>ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและ ผู้บริหาร : ไม่มี</p> <p>การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี</p> <p>ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่</p> <p>ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่</p> <p>การถือครองหุ้นในบริษัท</p> <ul style="list-style-type: none"> • การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**): 0 หุ้น (0.000000 %) <p><u>รายละเอียดการถือหุ้นทางอ้อม</u></p> <p>ไม่มี</p> | <p>กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามบปี ที่รายงาน และไม่มีผลการออก ระหว่างปี)</p> | 8 มี.ค. 2565 | เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร, การตลาดดิจิทัล, การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ |

คำอธิบายเพิ่มเติม:

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

(1) การกระทำการโดยไม่สุจริต หรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง

(2) การเปิดเผย หรือเผยแพร่ข้อมูล หรือข้อความอันเป็นเท็จที่อาจทำให้สำคัญผิด หรือปกปิดข้อความจริงที่ควรบอกให้แจ้งในสาระสำคัญซึ่งอาจมีผลกระทบต่อตัดสินใจของผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้อง

(3) การกระทำอันไม่เป็นธรรมหรือการเอาเปรียบผู้ลงทุนในการซื้อขายหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้า หรือมีหรือเคยมีส่วนร่วมหรือสนับสนุนการกระทำความผิดดังกล่าว

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

รูปภาพรายชื่อคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท



นายจิรพันธ์ สินสุนาวา
ประธานกรรมการบริษัท
และประธานกรรมการตรวจสอบ



นายพัทธ์มร์ สดางศิริวัฒน์
กรรมการตรวจสอบ



นางสาวเยาวาโรจน์ กลิ่นบุญ
กรรมการตรวจสอบ
และประธานกรรมการสรรหา
และพิจารณาค่าตอบแทน



นายศิริรัตน์ รัตนไพฑูรย์
กรรมการตรวจสอบ
และกรรมการสรรหา
และพิจารณาค่าตอบแทน



นายเจนวิทย์ จิระกุลชัยนันท์
รองประธานกรรมการบริษัท
และกรรมการบริหาร



นายชวล บุญประกอบทรัพย์
ประธานกรรมการบริหาร
กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร



นายสมโภช ทุนดีวงศ์
กรรมการบริหาร
และประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน

รายชื่อกรรมการที่ลาออก / พ้นตำแหน่งระหว่างปี

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 |
|----------------|---------|---------------------------------|------------------------------------|------------------|---|--|
| รวม (คน) | | 2 | 5 | 4 | 1 | 3 |

| 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 สิ้นธนูวา | ประธานกรรมการ | | ✓ | ✓ | | |
| 2. นาย เจนวิทย์ จิระกุลชัยนันท์ | รองประธานกรรมการ | | ✓ | | ✓ | ✓ |
| 3. นาย ชวัล บุญประกอบทรัพย์ | กรรมการ | ✓ | | | | ✓ |
| 4. นาย สมโภช หนูตันดิวงค์ | กรรมการ | ✓ | | | | ✓ |
| 5. นางสาว เยาวโรจน์ กลิ่นบุญ | กรรมการ | | ✓ | ✓ | | |
| 6. นาย ศิรรัตน์ รัตนไพฑูรย์ | กรรมการ | | ✓ | ✓ | | |
| 7. นาย พัฒน์ สดวางศ์วิวัฒน์ | 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 |

| ทักษะและความชำนาญ | จำนวน (คน) | ร้อยละ (%) |
|-------------------------------|------------|------------|
| 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^{(*)(**)}

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

คำอธิบายเพิ่มเติม :

(*) ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการอื่น ๆ จะถูกประมวลผลตั้งแต่ปี 2565 เป็นต้นไป

(**) หากมีการระบุหมายเหตุจะเป็นการนำหมายเหตุของปีล่าสุดมาแสดง

มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ

มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ : มี

วิธีการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ : การเพิ่มสัดส่วนกรรมการอิสระมากกว่ากึ่งหนึ่ง , อื่น ๆ : การแบ่งอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างชัดเจน

คณะกรรมการได้พิจารณาแบ่งอำนาจและความรับผิดชอบในการกำหนดนโยบายการกำกับดูแล และการบริหารงานประจำวันออกจากกันอย่างชัดเจน โดยประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารถูกเลือกตั้งจากคณะกรรมการบริษัท ซึ่งประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารไม่ได้เป็นบุคคลเดียวกัน เพื่อให้เกิดความชัดเจนในด้านความรับผิดชอบระหว่างการกำหนดนโยบาย การกำกับดูแลและการบริหารงานประจำ ทั้งนี้ บริษัทได้แบ่งแยกบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการบริษัทกับผู้บริหารอย่างชัดเจน และมีการถ่วงดุลอำนาจการดำเนินงาน โดยคณะกรรมการบริษัททำหน้าที่ในการกำหนดนโยบายและกำกับการดำเนินงานของผู้บริหารในระดับนโยบาย ในขณะที่ผู้บริหารทำหน้าที่บริหารงานของบริษัทในด้านต่าง ๆ ให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนด ทั้งนี้ ประธานกรรมการไม่ได้ร่วมบริหารงานปกติประจำวัน แต่ให้การสนับสนุนและคำแนะนำในการดำเนินธุรกิจของฝ่ายจัดการผ่านทางประธานเจ้าหน้าที่บริหารอย่างสม่ำเสมอ ในขณะที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารจัดการบริษัทภายใต้กรอบอำนาจที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท รวมถึงบริษัทกำหนดให้คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วย 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

บทบาทหน้าที่ของประธานกรรมการ

1. รับผิดชอบในฐานะผู้นำของคณะกรรมการในการกำกับ ติดตาม ดูแลการบริหารงานของคณะกรรมการบริหาร และคณะอนุกรรมการอื่น ๆ ให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามแผนงานที่กำหนดไว้ และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล
2. ดูแลให้มั่นใจว่า กรรมการทุกคนมีส่วนร่วมในการส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่มีจริยธรรม และการกำกับดูแลกิจการที่ดี
3. เป็นประธานที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ดูแลการประชุมให้เป็นไปตามข้อบังคับบริษัทและกฎหมาย ดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ โดยจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอที่ฝ่ายจัดการจะนำเสนอข้อมูลและที่กรรมการทุกคนจะแสดงความคิดเห็นได้อย่างเต็มที่ เป็นอิสระ และใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจได้อย่างรอบคอบ ตลอดจนควบคุมประเด็นในการอภิปราย และสรุปมติที่ประชุม
4. เป็นประธานในที่ประชุมผู้ถือหุ้น ดูแลการประชุมให้เป็นไปตามข้อบังคับบริษัท กฎหมาย และกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการประชุมตามลำดับระเบียบวาระการประชุมที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญประชุม โดยจัดสรรเวลาอย่างเหมาะสม เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสอบถามหรือแสดงความคิดเห็นอย่างเท่าเทียมกัน และดูแลให้มีการตอบข้อซักถามของผู้ถือหุ้นอย่างเหมาะสมและโปร่งใส
5. ดูแลให้การติดต่อสื่อสารระหว่างกรรมการและผู้ถือหุ้นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
6. เป็นผู้ลงคะแนนเสียงชี้ขาดในกรณีที่ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทมีการลงคะแนนเสียงและคะแนนเสียงสองฝ่ายเท่ากัน

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

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการชุดย่อย

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการชุดย่อย

ข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย

บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการตรวจสอบ

บทบาทหน้าที่

- การสอบทานรายงานทางการเงินและระบบควบคุมภายใน

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

- 1) สอบทานให้บริษัทมีรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเปิดเผยอย่างเพียงพอ โดยการประสานงานกับผู้สอบบัญชี และผู้บริหารที่รับผิดชอบจัดทำรายงานทางการเงินทั้งในรายไตรมาสและประจำปี คณะกรรมการตรวจสอบอาจแนะนำให้ผู้สอบบัญชีสอบทานหรือตรวจสอบรายการใด ๆ ที่เห็นว่าจำเป็นและเป็นเรื่องสำคัญในระหว่างการตรวจสอบบัญชีของบริษัทก็ได้
- 2) สอบทานให้บริษัทและบริษัทย่อยมีระบบการควบคุมภายใน (Internal control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal audit) ที่มีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ โดยสอบทานร่วมกับผู้สอบบัญชีและผู้ตรวจสอบภายใน และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้าง และกำหนดค่าตอบแทนของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน รวมทั้งอนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ตลอดจนมอบหมายงานแก่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในเพื่อสนับสนุนงานของคณะกรรมการตรวจสอบ
- 3) สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท และมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง
- 4) พิจารณาคัดเลือกและเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชีของบริษัท และเสนอค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชีดังกล่าว โดยคำนึงถึงความน่าเชื่อถือ ความเพียงพอของทรัพยากร ปริมาณงานตรวจสอบของสำนักงานตรวจสอบบัญชีนั้น รวมถึงประสบการณ์ของบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้ทำการตรวจสอบบัญชีของบริษัท นอกจากนี้ คณะกรรมการตรวจสอบต้องเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละครั้ง
- 5) พิจารณาให้ความเห็นการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัท ตามข้อกำหนดของกฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวเหมาะสมและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
- 6) จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบ และรายงานดังกล่าวควรประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
 - 6.1) ความเห็นเกี่ยวกับกระบวนการจัดทำและการเปิดเผยข้อมูลในรายงานทางการเงินของบริษัทถึงความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้
 - 6.2) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัท
 - 6.3) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ 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) ข้อสงสัยว่าอาจมีการฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

10.4) รายงานอื่นใดที่เห็นว่าคณะกรรมการบริษัทควรทราบ

11) คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจในการแสวงหาความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาทางวิชาชีพอื่นใด เมื่อเห็นว่าจำเป็นด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัทเพื่อให้การปฏิบัติงานภายใต้หน้าที่ความรับผิดชอบสำเร็จลุล่วงด้วยดี

12) หากคณะกรรมการตรวจสอบได้รายงานต่อคณะกรรมการบริษัทถึงสิ่งที่มีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน และได้มีการหารือร่วมกันกับคณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารแล้วจะต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข เมื่อครบกำหนดเวลาที่กำหนดไว้ร่วมกัน หากคณะกรรมการตรวจสอบพบว่ามีกรณีการเพิกเฉยต่อการดำเนินการแก้ไขดังกล่าวโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร กรรมการตรวจสอบรายใดรายหนึ่งอาจรายงานสิ่งที่พบดังกล่าวต่อสำนักงาน ก.ล.ด. 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 หน้าที่และความรับผิดชอบ

- 1) จัดทำวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ ทิศทางในการดำเนินธุรกิจ เป้าหมาย แนวทาง นโยบาย แผนการดำเนินงาน งบประมาณ โครงสร้างการบริหารงาน และอำนาจอนุมัติของบริษัทเพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทเห็นชอบและอนุมัติ และดำเนินการตามที่ได้รับความคิดเห็นจากคณะกรรมการบริษัท รวมถึงตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงานดังกล่าวให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- 2) พิจารณากลับกรองข้อเสนอของฝ่ายจัดการในการกำหนดนโยบายการลงทุน การขยายกิจการ การประชาสัมพันธ์ กำหนดแผนการเงิน รายงานประจำปี งบประมาณรวมทั้งงบประมาณประจำปี การบริหารทรัพยากรบุคคล และการลงทุนด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณากำหนดต่อไป
- 3) มีอำนาจแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อการดำเนินงานหรือการบริหารงานของบริษัทและการกำหนดอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะทำงาน รวมถึงควบคุมกำกับดูแลให้การดำเนินงานของคณะทำงานที่แต่งตั้งบรรลุตามนโยบายและเป้าหมายที่กำหนด
- 4) ติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทให้เป็นไปตามกรอบนโยบาย และเป้าหมายที่ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทและกำกับดูแลให้การดำเนินงานมีคุณภาพและประสิทธิภาพ
- 5) พิจารณาเรื่องการจัดสรรงบประมาณประจำปีตามที่ฝ่ายจัดการเสนอ ก่อนที่จะนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาและอนุมัติ

- 6) มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการใช้จ่ายทางการเงินในการดำเนินการที่เป็นธุรกรรมปกติของธุรกิจของบริษัท แต่ไม่เกินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
- 7) ศึกษาความเป็นไปได้สำหรับโครงการใหม่ ๆ และมีอำนาจพิจารณาอนุมัติเข้าร่วมประมูลงานต่าง ๆ ตลอดจนเข้าดำเนินงานโครงการต่าง ๆ ตามที่เห็นสมควร รวมถึงการทำนิติกรรมที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าวจนเสร็จการ
- 8) อนุมัติการใช้จ่ายเงินลงทุนที่สำคัญที่ได้กำหนดไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามที่จะได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท หรือตามที่คณะกรรมการบริษัทได้เคยมีมติอนุมัติในหลักการไว้แล้ว
- 9) อนุมัติการเข้าทำสัญญา และ/หรือ ธุรกรรมใด ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัท (เช่น การซื้อขาย การลงทุนหรือร่วมทุนกับบุคคลอื่นเพื่อการทำธุรกรรมตามปกติของบริษัท และเป็นไปเพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของบริษัท) ภายในวงเงินตามตารางอำนาจอนุมัติที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท กรณีที่วงเงินเกินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ต้องนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อขออนุมัติในการประชุมครั้งถัดไป
- 10) มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการกู้ยืมเงิน การทำธุรกรรมทางการเงินกับธนาคารหรือสถาบันการเงินสำหรับสนับสนุนการทำธุรกิจตามปกติ เช่น การเปิดบัญชีธนาคาร การปิดบัญชีธนาคาร การจัดหาเงินสินเชื่อ หรือการขอสินเชื่อใด ๆ ของบริษัทตามตารางอำนาจอนุมัติที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท กรณีที่วงเงินเกินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ต้องนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อขออนุมัติในการประชุมครั้งถัดไป และกรณีที่ต้องใช้ทรัพย์สินของบริษัทเป็นหลักประกัน ต้องนำเสนอขออนุมัติจากคณะกรรมการของบริษัท
- 11) พิจารณาและติดตามผลการดำเนินงานของบริษัท และนำเสนอขออนุมัติจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลหรือเงินปันผลประจำปี ต่อคณะกรรมการบริษัท
- 12) กำหนดโครงสร้างองค์กร อำนาจการบริหารองค์กร รวมถึงการแต่งตั้ง การว่าจ้าง การโยกย้าย การเลิกจ้าง การกำหนดเงินค่าจ้าง ค่าตอบแทน โบนัส พนักงานระดับผู้บริหารตั้งแต่ระดับประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่าขึ้นไป ยกเว้นตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
- 13) มีอำนาจแต่งตั้งที่ปรึกษาหรือคณะที่ปรึกษาของคณะกรรมการบริหารได้ตามความเหมาะสมและมีอำนาจกำหนดค่าตอบแทน ค่าเบี้ยเลี้ยง สวัสดิการ สิ่งอำนวยความสะดวก และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ของประธานที่ปรึกษา ที่ปรึกษา หรือคณะที่ปรึกษาดังกล่าวได้ตามความเหมาะสม
- 14) ดำเนินการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทหรือตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
- 15) มอบอำนาจให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือหลายคนปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการบริหาร ทั้งนี้ การมอบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารนั้นจะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้คณะกรรมการบริหารหรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหารสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน) อาจมีส่วนได้เสีย หรืออาจได้รับประโยชน์ในลักษณะใด ๆ หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทหรือบริษัทย่อย ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติไว้

ลิงก์กฎบัตร

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

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

บทบาทหน้าที่

- การสรรหากรรมการ / ผู้บริหารระดับสูง
- การพิจารณาค่าตอบแทน

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

การสรรหา

1. จัดทำนโยบาย หลักเกณฑ์ และวิธีการในการสรรหากรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยพิจารณาความเหมาะสมของจำนวน โครงสร้าง และองค์ประกอบของคณะกรรมการ กำหนดคุณสมบัติของกรรมการเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ เสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี

- พิจารณาสรรหาและเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม มีความรู้ความชำนาญที่เหมาะสมเพื่อให้บุคคลดังกล่าวดำรงตำแหน่ง กรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รวมทั้งพิจารณาประวัติบุคคลดังกล่าวแล้วว่ามีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตรต่าง ๆ ของบริษัทและกฎหมายที่เกี่ยวข้องรวมทั้งไม่ขัดหรือแย้งกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท
- พิจารณากำหนดนโยบายการสรรหาผู้บริหารมาสืบทอดตำแหน่งที่สำคัญ (Succession Plan)
- ทบทวนหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหากรรมการ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทก่อนที่จะมีการสรรหากรรมการที่ครบวาระ
- ในกรณีที่คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนเสนอชื่อกรรมการที่พ้นวาระกลับเข้าดำรงตำแหน่ง คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนจะพิจารณาผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการรายดังกล่าว และควรรักษาเสนอผลการปฏิบัติหน้าที่ ผลงาน (Contribution) รวมทั้งประวัติการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการและการประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อให้ผู้ถือหุ้นใช้ประกอบการพิจารณาด้วย
- จัดทำแผนการพัฒนากิจกรรมบริษัทเพื่อพัฒนาความรู้กรรมการบริษัทปัจจุบันและกรรมการบริษัทเข้าใหม่ให้เข้าใจธุรกิจของบริษัท บทบาทหน้าที่ของกรรมการบริษัท และพัฒนาการต่าง ๆ ที่สำคัญ เช่น สภาวะเศรษฐกิจและอุตสาหกรรม กฎเกณฑ์หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท เป็นต้น
- ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทด้วยความเห็นชอบของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

การกำหนดคำตอบแทน

- จัดทำนโยบายและหลักเกณฑ์ในการกำหนดคำตอบแทนและผลประโยชน์อื่น (ไม่ว่าจะอยู่ในรูปเงินสด หลักทรัพย์ หรืออื่นใด) ของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ เสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- จัดทำนโยบายและหลักเกณฑ์ในการประเมินผลงานของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหารเพื่อพิจารณาผลตอบแทนประจำปี
- เปิดเผยนโยบายและหลักเกณฑ์ในการกำหนดคำตอบแทนและผลประโยชน์อื่น และจัดทำรายงานการกำหนดคำตอบดังกล่าวไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท
- พิจารณากลับโครงสร้างเงินเดือน และผลประโยชน์ตอบแทนอื่นขององค์กร
- 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

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

บทบาทหน้าที่

- การกำกับดูแลด้านความเสี่ยง

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

- กำหนดโครงสร้างการบริหารความเสี่ยงโดยรวมของบริษัทซึ่งครอบคลุมถึงความเสี่ยงประเภทต่าง ๆ ที่สำคัญ เช่น ความเสี่ยงด้านการเงิน ความเสี่ยงด้านการลงทุน และความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อชื่อเสียงของกิจการ เป็นต้น เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัทให้ความเห็นชอบ โดยให้สอดคล้องและเป็นไปตามแนวทางการบริหารความเสี่ยงของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย
- กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางในการบริหารความเสี่ยงของบริษัทให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้สามารถประเมิน ติดตาม และควบคุมความเสี่ยงแต่ละประเภทให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยให้หน่วยงานต่าง ๆ มีส่วนร่วมในการบริหารและควบคุมความเสี่ยง
- ดูแลและติดตามการปฏิบัติตามนโยบายการบริหารความเสี่ยงภายใต้แนวทางและนโยบายที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
- กำหนดเกณฑ์วัดความเสี่ยงและเพดานความเสี่ยงที่บริษัทจะยอมรับได้

- กำหนดมาตรการที่จะใช้ในการจัดการความเสี่ยงให้เหมาะสมต่อสภาวการณ์
- ประเมินความเสี่ยงในระดับองค์กร และกำหนดวิธีการบริหารความเสี่ยงนั้นให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ รวมทั้งควบคุมดูแลให้มีการบริหารความเสี่ยงตามวิธีการที่กำหนดไว้
- ทบทวนนโยบายการบริหารความเสี่ยงและปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอย่างเพียงพอที่จะควบคุมความเสี่ยง
- มีอำนาจในการเรียกบุคคลที่เกี่ยวข้องมาชี้แจงหรือแต่งตั้งและกำหนดบทบาทให้ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับมีหน้าที่บริหารความเสี่ยงตามความเหมาะสม และให้รายงานต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเพื่อให้การบริหารความเสี่ยงบรรลุวัตถุประสงค์
- รายงานผลเกี่ยวกับการบริหาร การดำเนินงาน สถานะความเสี่ยงของบริษัท และการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ รวมถึงสิ่งที่ต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายและกลยุทธ์ที่กำหนดต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ
- จัดทำคู่มือการบริหารความเสี่ยง
- ระบุความเสี่ยงด้านต่าง ๆ พร้อมทั้งวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งแนวโน้มซึ่งมีผลกระทบต่อบริษัท
- จัดทำแผนงานเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง
- ประเมินผลและจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง
- จัดวางระบบบริหารความเสี่ยงแบบบูรณาการโดยเชื่อมโยงระบบสารสนเทศ
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร

ลิงก์กฏบัตร

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

- บริษัทภิบาล
- การพัฒนาความยั่งยืน
- การกำกับดูแลด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

1. ร่วมกันเสนอแนวทางการดำเนินการ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายด้านความยั่งยืนที่กำหนดไว้
2. ติดตามและรายงานผลความคืบหน้ากิจกรรมด้านความยั่งยืนที่ต้องจัดทำรวมถึงประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการรวบรวมข้อมูล
3. สื่อสารอบรมให้ผู้ที่เกี่ยวข้องในองค์กรทราบสำหรับการดำเนินการด้านความยั่งยืน
4. ร่วมกันวิเคราะห์แหล่งปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากกิจกรรมต่าง ๆ ขององค์กร กำหนดเป้าหมายและหาแนวทางลดก๊าซเรือนกระจกขององค์กร
5. พิจารณากำหนดแนวทาง เสนอแนะแนวนโยบาย/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%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

คณะกรรมการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ

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. ติดตามประสิทธิผลการควบคุมการปฏิบัติในเรื่องต่าง 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%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 สินธุวานา เพศ: ชาย อายุ : 68 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : เศรษฐศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ไม่ใช่ | ประธานกรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ รายงาน และไม่มีการลาออกระหว่างปี) | 20 พ.ค. 2564 | เศรษฐศาสตร์ |

| รายชื่อกรรมการ | ตำแหน่ง | วันที่ดำรงตำแหน่ง | ทักษะและความชำนาญ |
|---|--|-------------------|---|
| 2. นางสาว เยาวโรจน์ กลิ่นบุญ เพศ: หญิง อายุ : 53 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : กฎหมาย สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการ ตรวจสอบบัญชี : ไม่ใช่ | กรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับ การ แต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่ | 20 พ.ค. 2564 | กฎหมาย, การตรวจสอบ |
| 3. นาย ศิรินันต์ รัตนไพฑูรย์(*) เพศ: ชาย อายุ : 37 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : เศรษฐศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการ ตรวจสอบบัญชี : ใช่ | กรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ รายงาน และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี) | 20 พ.ค. 2564 | การจัดการกลยุทธ์, การจัดการ องค์กร, อาหารและเครื่อง ดื่ม, เศรษฐศาสตร์, บริหาร ธุรกิจ |
| 4. นาย พัฒน์ สดววงศ์วิวัฒน์ เพศ: ชาย อายุ : 55 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการ ตรวจสอบบัญชี : ไม่ใช่ | กรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ รายงาน และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี) | 8 มี.ค. 2565 | เทคโนโลยีสารสนเทศและการ สื่อสาร, การตลาดดิจิทัล, การ จัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ |

คำอธิบายเพิ่มเติม:

(*) กรรมการที่มีความรู้และประสบการณ์ในการสอบทานงบการเงินของบริษัท

รายชื่อกรรมการตรวจสอบที่ลาออก / พ้นตำแหน่งระหว่างปี

รายชื่อคณะกรรมการบริหาร

| รายชื่อกรรมการ | ตำแหน่ง | วันที่ดำรงตำแหน่ง |
|----------------|---------|-------------------|
|----------------|---------|-------------------|

| รายชื่อกรรมการ | ตำแหน่ง | วันที่ดำรงตำแหน่ง |
|--|---------------------|-------------------|
| 1. นาย ชวัล บุญประกอบทรัพย์ เพศ: ชาย อายุ : 43 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : ศิลปศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ | ประธานกรรมการบริหาร | 20 พ.ค. 2564 |
| 2. นาย เจนวิทย์ จิระกุลชัยนันท์ เพศ: ชาย อายุ : 45 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : การจัดการ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ | กรรมการบริหาร | 20 พ.ค. 2564 |
| 3. นาย สมโภช หนูตันติวงศ์ เพศ: ชาย อายุ : 43 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ | กรรมการบริหาร | 20 พ.ค. 2564 |

รายชื่อกรรมการบริหารที่ลาออก / พ้นตำแหน่งระหว่างปี

รายชื่อคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

| ชื่อคณะกรรมการชุดย่อย | รายชื่อ | ตำแหน่ง |
|------------------------------------|---------------------------|--|
| คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน | นางสาว เยาวโรจน์ กลิ่นบุญ | ประธานคณะกรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ) |
| | นาย ศิริรัตน์ รัตนไพฑูรย์ | กรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ) |
| | นาย ชวัล บุญประกอบทรัพย์ | กรรมการชุดย่อย |
| คณะทำงานบริหารความเสี่ยง | นาย ชวัล บุญประกอบทรัพย์ | ประธานคณะกรรมการชุดย่อย |
| | นาย สมโภช หนูตันติวงศ์ | กรรมการชุดย่อย |

| ชื่อคณะกรรมการชุดย่อย | รายชื่อ | ตำแหน่ง |
|---------------------------------|--|-------------------------|
| | นางสาว รัตตินารถ บุญประกอบทรัพย์ | กรรมการชุดย่อย |
| | นาย รวิินทร์ วิรัชพินทุ | กรรมการชุดย่อย |
| | นาย พีรพงษ์ ชันธรุจี | กรรมการชุดย่อย |
| คณะกรรมการจัดการด้านความยั่งยืน | นาย สมโภช หนูตันติวงศ์ | ประธานคณะกรรมการชุดย่อย |
| | นางสาว รัตตินารถ บุญประกอบทรัพย์ | กรรมการชุดย่อย |
| | นาย รวิินทร์ วิรัชพินทุ | กรรมการชุดย่อย |
| | นาย พีรพงษ์ ชันธรุจี | กรรมการชุดย่อย |
| | นาย ประยูร วชิรพันธ์สถิต | กรรมการชุดย่อย |
| | นางสาว นิชาภา แซ่อึ้ง | กรรมการชุดย่อย |
| | นางสาว สุภัค อมรทวิชกุล | กรรมการชุดย่อย |
| | นางสาว จินดารัตน์ พันธุ์จินดาวรรณ | กรรมการชุดย่อย |
| | นาง ธารรัตน์ รอดเมื่อ | กรรมการชุดย่อย |
| | นางสาว กรรณิการ์ สุขขารี่ | กรรมการชุดย่อย |
| | นางสาว อัมรินทร์รัตน์ ดลวชิรโกศิณ | กรรมการชุดย่อย |
| | คณะกรรมการด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ | นาย รวิินทร์ วิรัชพินทุ |
| นาย สมโภช หนูตันติวงศ์ | | กรรมการชุดย่อย |
| นางสาว วีรียา ปรัชญกุล | | กรรมการชุดย่อย |
| นาย ภาสกร เหมประสาทพร | | กรรมการชุดย่อย |
| นาย สหภาพ สึงวาลัย | | กรรมการชุดย่อย |
| นาย อธิพันธ์ ลางคุณานนท์ | | กรรมการชุดย่อย |
| นาย เจษฎาวุฒิ แสงสว่าง | | กรรมการชุดย่อย |
| นางสาว เมตตา เบญจรัตน์นานนท์ | | กรรมการชุดย่อย |

| ชื่อคณะกรรมการชุดย่อย | รายชื่อ | ตำแหน่ง |
|-----------------------|-----------------------------------|----------------|
| | นางสาว นิชาภา แซ่อึ้ง | กรรมการชุดย่อย |
| | นางสาว กรรณิการ์ สุขชาลี | กรรมการชุดย่อย |
| | นางสาว จินดารัตน์ พันธุ์จินดาวรรณ | กรรมการชุดย่อย |
| | นาง ธารรัตน์ รอดเมื่อ | กรรมการชุดย่อย |
| | นางสาว สุภัค อมรทวิชกุล | กรรมการชุดย่อย |
| | นางสาว อੰณณรัตน์ ดลวชิรโกศิณ | กรรมการชุดย่อย |

รายชื่อคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ ที่ลาออก/พ้นตำแหน่งระหว่างปี

ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร

ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร

รายชื่อและตำแหน่งของผู้บริหาร

รายชื่อผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด

| รายชื่อผู้บริหาร | ตำแหน่ง | วันที่ดำรงตำแหน่ง | ทักษะและความชำนาญ |
|--|--|-------------------|---|
| 1. นาย ชวัล บุญประกอบ ทรัพย์ เพศ: ชาย อายุ : 43 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : ศิลปศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน บัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่ | ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (ผู้บริหารสูงสุด) | 20 พ.ค. 2564 | เทคโนโลยีสารสนเทศและการ สื่อสาร, การจัดการเทคโนโลยี สารสนเทศ, การตลาดดิจิทัล, ผู้นำ, บรรษัทภิบาล/ การกำกับ ดูแล |

| รายชื่อผู้บริหาร | ตำแหน่ง | วันที่ดำรงตำแหน่ง | ทักษะและความชำนาญ |
|--|--|-------------------|--|
| <p>2. นาย สมโภช หนูตันติวังค์^(*) เพศ: ชาย อายุ : 43 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน บัญชีและการเงิน : ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่</p> | ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน | 20 พ.ค. 2564 | การจัดทำงบประมาณ, ความยั่งยืน, การจัดการความเสี่ยง, บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล, บริหารธุรกิจ |
| <p>3. นางสาว รัตตินารถ บุญประกอบทรัพย์ เพศ: หญิง อายุ : 45 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : การจัดการ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน บัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่</p> | ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายการตลาด | 20 พ.ค. 2564 | การตลาดดิจิทัล, การตลาด, การจัดการองค์กร |
| <p>4. นาย รวิินทร์ วิรัชพินทุ เพศ: ชาย อายุ : 44 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : วิศวกรรม สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน บัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่</p> | รักษาการประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายเทคโนโลยี และที่ปรึกษา ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ | 20 พ.ค. 2564 | การจัดการความเสี่ยง, การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ, ความยั่งยืน, วิศวกรรม, เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร |
| <p>5. นาย พิรพงษ์ ชันธุจริ เพศ: ชาย อายุ : 43 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน บัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่</p> | ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายสารสนเทศ | 20 พ.ค. 2564 | การจัดการความเสี่ยง, การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ, ความยั่งยืน, เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร |

คำอธิบายเพิ่มเติม :

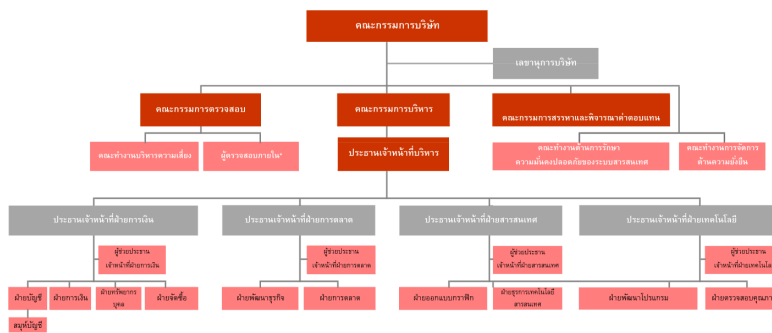
(*) ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน
 (**) ผู้ควบคุมดูแลการทำงานบัญชี
 (***) แต่งตั้งภายหลังวันสิ้นสุดบัญชี ณ ปีรายงาน

แผนภาพโครงสร้างผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด

โครงสร้างผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด : 31 ธ.ค. 2568
 บริหารสูงสุด ณ วันที่

รูปแผนภาพโครงสร้างผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ



นโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร

บริษัทกำหนดค่าตอบแทนเฉพาะคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งคณะกรรมการ คณะทำงานชุดย่อยอื่น และกรรมการที่เป็นพนักงานบริษัทจะไม่มีค่าตอบแทน โดยคณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเป็นผู้รับผิดชอบในการกำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์การพิจารณาค่าตอบแทนประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัท โดยคำนึงถึงผลการดำเนินงานและการประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อให้มีความเหมาะสมกับภาระหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายในการนำพาองค์กรให้บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนด พร้อมเสนอค่าตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหารต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ และประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารตามขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย

นโยบายหลักเกณฑ์การพิจารณาค่าตอบแทนของผู้บริหารระดับสูง

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเป็นผู้รับผิดชอบในการกำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์การพิจารณาค่าตอบแทนประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัท โดยคำนึงถึงผลการดำเนินงานและการประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อให้มีความเหมาะสมกับภาระหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายในการนำพาองค์กรให้บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนด และประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหาร

1. หลักเกณฑ์ในการพิจารณา

1.1 ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเป็นผู้ประเมินผลในการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร พร้อมเสนอค่าตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหารต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ โดยการพิจารณาจะ

พิจารณาจากบทบาท ขอบเขต อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผลการดำเนินงานของบริษัท รวมถึงการนำพาองค์กรให้บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ตามนโยบายและหลักเกณฑ์ในการประเมินผลงานของคณะกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

1.2 ผู้บริหาร

ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารตามขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย เพื่อพิจารณากำหนดค่าตอบแทนให้กับผู้บริหาร

2. องค์ประกอบของค่าตอบแทน

2.1 ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

ค่าตอบแทนการทำงานเป็นประจำทุกเดือน โดยพิจารณาจากผลการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย ประสิทธิภาพ และศักยภาพของการดำรงตำแหน่ง

2.2 ค่าตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน

การตรวจสอบสุขภาพประจำปี การฝึกอบรม ประกันสังคม ประกันสุขภาพ ประกันชีวิต ประกันอุบัติเหตุ สวัสดิการแบบยืดหยุ่น กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เป็นต้น

3. กระบวนการในการพิจารณากำหนดค่าตอบแทน

โดยยึดหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีความโปร่งใส ยุติธรรม และตรวจสอบได้ ซึ่งมีขั้นตอนในการพิจารณา ดังนี้

3.1 ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเป็นผู้พิจารณาเพื่อกำหนดค่าตอบแทนตามหลักเกณฑ์ในการพิจารณาที่ระบุไว้ และนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ

3.2 ผู้บริหาร

ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหาร โดยพิจารณาประกอบกับผลการดำเนินงานในปีที่ผ่านมา รวมถึงข้อตกลงที่มีร่วมกันระหว่างประธานเจ้าหน้าที่บริหารกับผู้บริหารนั้น

4. การทบทวนนโยบาย

กำหนดให้มีการทบทวนนโยบายเป็นประจำทุกปี เพื่อให้เป็นปัจจุบันและสอดคล้องกับพันธกิจและวิสัยทัศน์ของบริษัท

คณะกรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนมีความเห็น : ไม่มี
 ต่อนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหารหรือไม่

ค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร

ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

| | 2566 | 2567 | 2568 |
|---|---------------|---------------|---------------|
| ค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหารรวม (บาท) | 12,697,030.00 | 13,195,000.00 | 14,867,490.00 |
| ค่าตอบแทนกรรมการบริหาร (บาท) | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| ค่าตอบแทนผู้บริหาร (บาท) | 12,697,030.00 | 13,195,000.00 | 14,867,490.00 |

ค่าตอบแทนการทำงานที่เป็นตัวเงินของกรรมการบริหารและผู้บริหารเป็นค่าตอบแทนรายเดือน โดยพิจารณาจากผลการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย ประสิทธิภาพ และศักยภาพของการดำรงตำแหน่ง

ค่าตอบแทนอื่นของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

| ชื่อ-นามสกุล | อีเมล | โทรศัพท์ |
|-------------------------|----------------------------|-------------|
| 1. นาย ธนภัทร วงศ์วิทย์ | thanabhat.wo@plgroup.co.th | 0 2526 6100 |

รายชื่อหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (Compliance)

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 | รายชื่อและข้อมูลทั่วไปของผู้สอบบัญชี |
|--|-------------------|-----------------|---|
| บริษัท ไพร์ซวอต อโรเฮาส์คูเปอร์ส เอบีเอส จำกัด เลขที่ 179/74-80 อาคารบาง กอกซีดีทาวเวอร์ ชั้น 7, 11, 13-16 ถนนสาทรใต้ แขวงทุ่ง มหาเมฆ เขตสาทร กรุงเทพมหานคร 10120 โทรศัพท์ +66 2844 1000 | 4,854,740.00 | - | 1. นางสาว ธิตินันท์ แวนแก้ว อีเมล: tithinun. vankeo@pwc.com เลขที่ใบอนุญาต: 9432 2. นางสาว นันทิกา ลิมวิริยะ เลิศ อีเมล: nuntika. limviriyalers@pwc.com เลขที่ใบอนุญาต: 7358 3. นางสาว สวาสดีวีดี อนุมาน ราชธน อีเมล: svasvadi. anumanrajdhon@pwc.com เลขที่ใบอนุญาต: 4400 |

บุคลากรที่ได้รับมอบหมาย กรณีที่เป็นบริษัทต่างประเทศ

บริษัทมีบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้เป็นตัวแทนในประเทศไทย : ไม่มี
หรือไม่

รายชื่อบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้เป็นตัวแทนในประเทศไทย

ผลการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการ

ข้อมูลเกี่ยวกับสรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

ในปี 2568 บริษัทมีการประชุมคณะกรรมการบริษัทจำนวน 6 ครั้ง โดยคณะกรรมการบริษัทได้มีการทบทวนทบทวนวิสัยทัศน์และพันธกิจของบริษัท อนุมัติแผนธุรกิจและงบประมาณประจำปี ทบทวนความเสี่ยงของระบบควบคุมภายใน อนุมัติและทบทวนนโยบายต่าง ๆ เพื่อให้สอดคล้องกับทิศทางการดำเนินธุรกิจของบริษัท กำกับดูแลและติดตามการดำเนินงานของคณะกรรมการชุดย่อย และการบริหาร การจัดการ และติดตามผลการดำเนินงานของฝ่ายบริหารของบริษัทให้เป็นไปตามนโยบาย กลยุทธ์ ตลอดจนแผนธุรกิจที่กำหนดไว้ โดยถูกต้องตามกฎหมาย และ/หรือ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง และเป็นไปตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยกำหนดให้ฝ่ายจัดการรายงานผลการดำเนินงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการตามความเหมาะสม และอนุมัติการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลให้แก่ผู้ถือหุ้น เนื่องจากเห็นว่าบริษัทมีกำไรเพียงพอ และจะรายงานการจ่ายเงินปันผลดังกล่าวให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2569 ต่อไป

การสรรหาคณะกรรมการ / การพัฒนากรรมการ / การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

ข้อมูลเกี่ยวกับการสรรหาคณะกรรมการ

รายชื่อกรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่

| รายชื่อกรรมการ | ตำแหน่ง | วันที่ดำรงตำแหน่ง | ทักษะและความชำนาญ |
|------------------------------|------------------|-------------------|---|
| นาย เจนวิทย์ จิระกุลชัยนันท์ | รองประธานกรรมการ | 20 พ.ค. 2564 | การจัดการองค์กร, พลังงาน และสาธารณูปโภค, บริหารธุรกิจ, การตรวจสอบ, การบริหารรัฐกิจ |
| นาย สมโภช หนูตันติวงศ์ | กรรมการ | 20 พ.ค. 2564 | การจัดทำงบประมาณ, ความยั่งยืน, การจัดการความเสี่ยง, บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล, บริหารธุรกิจ |
| นางสาว เยาวโรจน์ กลิ่นบุญ | กรรมการ | 20 พ.ค. 2564 | กฎหมาย, การตรวจสอบ |

รายชื่อกรรมการใหม่ที่ได้รับการแต่งตั้งทดแทนกรรมการที่หมดวาระ/ลาออก

รายชื่อกรรมการใหม่ที่ได้รับการแต่งตั้ง (กรรมการที่ไม่ได้รับการแต่งตั้งเพื่อทดแทนกรรมการที่หมดวาระ/ลาออก)

การสรรหากรรมการอิสระ

หลักเกณฑ์ในการสรรหากรรมการอิสระ

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

- 1) ถือหุ้นไม่เกินร้อยละหนึ่ง (1) ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้น ๆ ด้วย
- 2) ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสอง (2) ปีก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้ง ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการหรือที่ปรึกษาของส่วนงานราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ 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 รวมถึงการทำรายการทางการเงินที่กระทำเป็นประจำเพื่อประกอบกิจการ 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 ของ : ไม่มี
กรรมการอิสระในรอบปีที่ผ่านมา

การสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

วิธีการสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

- วิธีการสรรหาบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นกรรมการ : ใช่
ผ่านคณะกรรมการสรรหาหรือไม่
- วิธีการสรรหาบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นผู้บริหารระดับสูงสุด : ใช่
ผ่านคณะกรรมการสรรหาหรือไม่

จำนวนกรรมการที่มาจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่

- จำนวนกรรมการที่มาจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่ : 1
แต่ละกลุ่มในรอบปีที่ผ่านมา (คน)

สิทธิของผู้ลงทุนรายย่อยในการแต่งตั้งกรรมการ

บริษัทให้ความสำคัญกับการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกันต่อผู้ถือหุ้นทุกราย ซึ่งรวมถึงผู้ถือหุ้นส่วนน้อยและผู้ถือหุ้นต่างชาติ โดยมีแนวทางปฏิบัติในการคุ้มครองป้องกันการละเมิดสิทธิของผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกันและเป็นธรรม สร้างความมั่นใจในการลงทุนกับบริษัท จึงได้กำหนดแนวปฏิบัติที่ดีเพื่อการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน โดยเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอวาระการประชุม เสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ และส่งคำถามเป็นการล่วงหน้าก่อนวันประชุม ทั้งนี้ การเสนอวาระการประชุมหรือเสนอชื่อบุคคลเพื่อเป็นกรรมการต้องเป็นไปตามกฎหมายและข้อบังคับของบริษัท รวมถึงหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนดซึ่งได้เผยแพร่รายละเอียดในเว็บไซต์ของบริษัท

นโยบาย หลักเกณฑ์ และวิธีการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทและตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงกฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้องในด้านที่เกี่ยวกับการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนให้กับกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ให้เป็นไปอย่างโปร่งใส มีความเป็นธรรมกับผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ตลอดจนมีประสิทธิภาพต่อองค์กร คณะกรรมการ บริษัท แอดเทค ฮับ จำกัด (มหาชน) (บริษัท) ได้มอบหมายหน้าที่ให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเป็นผู้กำหนดหลักเกณฑ์และดำเนินการสรรหากรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัท เมื่อตำแหน่งนั้นครบวาระหรือว่างลง โดยมีนโยบาย หลักเกณฑ์ และวิธีการ ดังนี้

การพิจารณาสรรหากรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

1. คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเป็นผู้กำหนดกรอบการสรรหาที่จะสร้างความมั่นใจได้ว่า ผู้ที่ได้รับการสรรหาจะสามารถปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารตามหลัก Fiduciary Duty ที่สำคัญสองประการ คือ การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง (Duty of Care) และความซื่อสัตย์สุจริต (Duty of Loyalty)
2. พิจารณาคัดเลือกและกลั่นกรองบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเป็นกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยพิจารณาตามความเหมาะสมของความรู้ ประสบการณ์ ความสามารถเฉพาะด้านที่สอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท ซึ่งเป็นไปตามคุณสมบัติด้านทักษะที่จำเป็นต่อการสรรหากรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (Board Skill Matrix)
3. นอกจากนั้น บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นรายย่อยสามารถเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมดำรงตำแหน่งกรรมการ หรือพิจารณาบุคคลจากทำเนียบกรรมการอาชีพ (Director Pool) หรือพิจารณาจากกรรมการเดิมเพื่อเสนอให้ดำรงตำแหน่งต่อ หรือให้กรรมการแต่ละคนเสนอชื่อบุคคลที่เหมาะสมได้
4. ตรวจสอบประวัติรายชื่อบุคคลที่ถูกเสนอชื่อว่ามีคุณสมบัติเป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแล เช่น พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 เป็นต้น
5. กรณีแต่งตั้งกรรมการอิสระ ให้พิจารณาคุณสมบัติของบุคคลที่ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการอิสระให้มีความเป็นอิสระตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด

6. กรณีคัดเลือกกรรมการกลับเข้าดำรงตำแหน่งอีกวาระ ให้พิจารณาจากผลการปฏิบัติงานในช่วงการดำรงตำแหน่ง การอุทิศเวลาของกรรมการ การมีส่วนร่วมหรือความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจมีกับบริษัท การให้ข้อเสนอแนะความคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ การเข้าร่วมกิจการต่าง ๆ ของกรรมการ
7. จัดทำรายชื่อกรรมการที่คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนได้พิจารณาคัดกรองแล้ว พร้อมคุณสมบัติและเหตุผลในการคัดเลือกเรียงตามลำดับเสนอคณะกรรมการบริษัท เพื่อเสนอชื่อต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเลือกตั้งเป็นรายบุคคล โดยคำนึงถึงผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการรายเดิม

การกำหนดค่าตอบแทน

1. กรรมการบริษัท

1.1 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนเป็นผู้พิจารณาตามความเหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ผลการปฏิบัติงาน ผลการดำเนินงานของบริษัท และแนวปฏิบัติในอุตสาหกรรมเดียวกัน รวมถึงประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากกรรมการแต่ละคน ตลอดจนผลของการประเมินการปฏิบัติงานประจำปี โดยให้ค่าตอบแทนอยู่ในลักษณะที่เหมาะสมและระดับที่สามารถจูงใจและรักษากรรมการที่มีคุณภาพตามที่ต้องการได้ ไม่ว่าจะอยู่ในรูปเงินสด หลักทรัพย์ หรืออื่นใด และให้นำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อให้ความเห็นชอบต่อไป

1.2 ค่าตอบแทนกรรมการให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อให้ความเห็นชอบ และนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้อนุมัติ

2. ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

2.1 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนเป็นผู้พิจารณาตามความเหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ผลการปฏิบัติงาน ผลการดำเนินงานของบริษัท และแนวปฏิบัติในอุตสาหกรรมเดียวกัน รวมถึงประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ ตลอดจนผลของการประเมินการปฏิบัติงานประจำปี โดยให้ค่าตอบแทนอยู่ในลักษณะที่เหมาะสมและระดับที่สามารถจูงใจและรักษาบุคคลที่มีคุณภาพตามที่ต้องการได้ ไม่ว่าจะอยู่ในรูปเงินสด หลักทรัพย์ หรืออื่นใด

2.2 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน และ/หรือ คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นประจำทุกปี เพื่อนำไปใช้ในการพิจารณาคำตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยใช้บรรทัดฐานที่ได้ตกลงกันล่วงหน้ากับประธานเจ้าหน้าที่บริหารตามเกณฑ์ที่เป็นรูปธรรม ซึ่งรวมถึงผลปฏิบัติงานทางการเงิน ผลงานเกี่ยวกับการปฏิบัติตามวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ในระยะยาว และการพัฒนาผู้บริหาร โดยคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาให้ความเห็นชอบผลประเมินข้างต้น และประธานกรรมการเป็นผู้แจ้งผลการพิจารณาให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารทราบ

การประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

บริษัทมีนโยบายกำหนดค่าตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหารในระยะสั้นตามผลการปฏิบัติงานในปัจจุบัน และผลการปฏิบัติงานตามกลยุทธ์ที่บริษัทจะดำเนินการในระยะยาว เพื่อเป็นการวางรากฐานการเติบโตในอนาคตให้อยู่ในระดับที่สามารถจูงใจและอยู่ในระดับที่เทียบเคียงกับบริษัทที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกัน ภายใต้หลักเกณฑ์ที่ชัดเจนและโปร่งใส โดยบริษัทได้กำหนดเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็น 2 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 การประเมินผลจากดัชนีชี้วัดผลการดำเนินงาน (Corporate KPI) ทั้งในระยะสั้นและระยะยาวในการปฏิบัติงานตามกลยุทธ์และเป้าหมายที่กำหนด ได้แก่ ตัวชี้วัดผลตอบแทนทางการเงิน เช่น กำไรสุทธิ เงินปันผล เป็นต้น และตัวชี้วัดผลตอบแทนที่ไม่เป็นทางการเงิน เช่น การวางแผนผู้สืบทอด (Succession Plan) การดำเนินการด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม การแก้ไขปัญหา เป็นต้น

ส่วนที่ 2 การประเมินด้านความเป็นผู้นำ (Leadership Competency) ตามแบบประเมินผลงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผลการประเมินทั้งสองส่วนดังกล่าวจะถูกลำดับไปพิจารณาคำตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

วิธีการแต่งตั้งกรรมการ : วิธีการแต่งตั้งกรรมการแต่ละรายต้องได้รับคะแนนเสียงเห็นชอบเกินกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและออกเสียงลงคะแนน

การกำหนดคุณสมบัติในการสรรหากรรมการบริษัท

รายละเอียดการกำหนดคุณสมบัติในการสรรหากรรมการบริษัท

ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนากรรมการ

การพัฒนากรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายละเอียดการพัฒนากรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

| รายชื่อกรรมการ | เข้าร่วมอบรมในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา | ประวัติการเข้าร่วมอบรม |
|---|-----------------------------------|---|
| 1. นาย จิรพันธ์ สีนุทาวา (ประธานกรรมการ, กรรมการอิสระ) | ไม่เข้าร่วม | Thai Institute of Directors (IOD) <ul style="list-style-type: none">• 2561: Director Accreditation Program (DAP) |
| 2. นาย เจนวิทย์ จิระกุลชัยนันท์ (รองประธานกรรมการ) | ไม่เข้าร่วม | Thai Institute of Directors (IOD) <ul style="list-style-type: none">• 2559: Director Accreditation Program (DAP) |
| 3. นาย ชวัล บุญประกอบทรัพย์ (กรรมการ) | ไม่เข้าร่วม | Thai Institute of Directors (IOD) <ul style="list-style-type: none">• 2561: Director Accreditation Program (DAP) |

| รายชื่อกรรมการ | เข้าร่วมอบรมในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา | ประวัติการเข้าร่วมอบรม |
|--|-----------------------------------|--|
| 4. นาย สมโภช หนูตันติวงศ์ (กรรมการ) | เข้าร่วม | <p>Thai Institute of Directors (IOD)</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2561: Director Accreditation Program (DAP) <p>อื่น ๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2568: CFO Professional Development Program (TLCA CFO CPD) ครั้งที่ 7/2025 หัวข้อ มาตรฐานการรายงานทางการเงินเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลด้านความยั่งยืน IFRS S1 / IFRS S2 • 2568: CFO Professional Development Program (TLCA CFO CPD) ครั้งที่ 9/2025 หัวข้อ Economic Update for CFO (ครั้งที่ 2) • 2568: CFO Professional Development Program (TLCA CFO CPD) หัวข้อ Three Lines of Defense model กับการทำงานของ CFO ครั้งที่ 8/2025 • 2568: Update TFRS 2568 • 2568: มาตรฐาน ISO/IEC 27001:2022 (ISMS) ประจำปี 2568 • 2567: ISO/IEC 27001: 2022 Internal Auditor Training Course • 2567: ISO/IEC 27001: 2022 Requirement • 2567: Update TFRS 2567 • 2567: ข้อมูล ESG ต้องทำอะไร เพื่อสร้างความน่าสนใจในมุมมองของนักวิเคราะห์ • 2567: บทบาทและหน้าที่ของ AC IA และ CFO เพื่อยกระดับการกำกับดูแลกิจการ |
| 5. นางสาว เขียวโรจน์ กลิ่นบุญ (กรรมการ, กรรมการอิสระ) | ไม่เข้าร่วม | <p>Thai Institute of Directors (IOD)</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2562: Director Certification Program (DCP) • 2561: Director Accreditation Program (DAP) |

| รายชื่อกรรมการ | เข้าร่วมอบรมในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา | ประวัติการเข้าร่วมอบรม |
|---|-----------------------------------|--|
| 6. นาย ศิริรัตน์ รัตนไพฑูรย์ (กรรมการ, กรรมการอิสระ) | ไม่เข้าร่วม | Thai Institute of Directors (IOD) • 2568: Advanced Audit Committee Program (AACP) • 2561: Director Accreditation Program (DAP) |
| 7. นาย พัฒน์ สดวางศรีวิวัฒน์ (กรรมการ, กรรมการอิสระ) | ไม่เข้าร่วม | Thai Institute of Directors (IOD) • 2565: Director Accreditation Program (DAP) |

ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ (Board Self - Assessment) เป็นประจำทุกปี โดยใช้แบบประเมินที่ปรับปรุงจากตัวอย่างของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยบริษัทได้จัดทำแบบประเมิน ดังนี้

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

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

โดยมีรายละเอียดของนโยบายและหลักเกณฑ์ในการประเมินผลงานของคณะกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ปรากฏตามข้อ 6.1.1 การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

ในปี 2568 บริษัทได้จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยทุกคณะ ซึ่งจะประเมินทั้งรายคณะและรายบุคคล โดยกระบวนการในการประเมิน เลขานุการบริษัทจะจัดส่งแบบประเมินให้กรรมการบริษัททุกท่านประเมินตนเองในทุกสิ้นปี และเป็นผู้รวบรวมและรายงานสรุปผลต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณารับทราบและหารือกันเป็นประจำทุกปี ทั้งนี้ ผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการทุกคณะ ทั้งแบบรายคณะและรายบุคคล ในภาพรวมโดยเฉลี่ยอยู่ที่ 3.194.00 คะแนน จากคะแนนเต็ม 4 คะแนน

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารระดับสูง

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ : มี
ของผู้บริหารระดับสูง

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเป็นผู้รับผิดชอบในการกำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์การพิจารณาค่าตอบแทนประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัท โดยคำนึงถึงผลการดำเนินงานและการประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อให้มีความเหมาะสมกับภาระหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายในการนำองค์กรให้บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนด และประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหาร

1. หลักเกณฑ์ในการพิจารณา

1.1 ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเป็นผู้ประเมินผลในการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร พร้อมเสนอค่าตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหารต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณานุมัติ โดยการพิจารณาจะพิจารณาจากบทบาท ขอบเขต อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผลการดำเนินงานของบริษัท รวมถึงการนำพาองค์กรให้บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ ตามนโยบายและหลักเกณฑ์ในการประเมินผลงานของคณะกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

1.2 ผู้บริหาร

ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารตามขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย เพื่อพิจารณากำหนดค่าตอบแทนให้กับผู้บริหาร

2. องค์ประกอบของค่าตอบแทน

2.1 ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

ค่าตอบแทนการทำงานเป็นประจำทุกเดือน โดยพิจารณาจากผลการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย ประสิทธิภาพ และศักยภาพของการดำรงตำแหน่ง

2.2 ค่าตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน

การตรวจสอบสุขภาพประจำปี การฝึกอบรม ประกันสังคม ประกันสุขภาพ ประกันชีวิต ประกันอุบัติเหตุ สวัสดิการแบบยืดหยุ่น กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เป็นต้น

3. กระบวนการในการพิจารณากำหนดค่าตอบแทน

โดยยึดหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีความโปร่งใส ยุติธรรม และตรวจสอบได้ ซึ่งมีขั้นตอนในการพิจารณา ดังนี้

3.1 ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเป็นผู้พิจารณาเพื่อกำหนดค่าตอบแทนตามหลักเกณฑ์ในการพิจารณาที่ระบุไว้ และนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณานุมัติ โดยใช้แบบประเมินผลงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเป็นเกณฑ์ร่วมประกอบการพิจารณาด้วย

3.2 ผู้บริหาร

ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหาร โดยพิจารณาประกอบกับผลการดำเนินงานในปีที่ผ่านมา รวมถึงข้อตกลงที่มีร่วมกันระหว่างประธานเจ้าหน้าที่บริหารกับผู้บริหารนั้น

ข้อมูลเกี่ยวกับการเข้าร่วมประชุมและการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการรายบุคคล

การเข้าร่วมประชุมและการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการรายบุคคล

การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

| | | |
|---|---|---------------|
| จำนวนการประชุมของคณะกรรมการบริษัท ในรอบปีที่ผ่านมา | : | 6 |
| (ครั้ง) | | |
| การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี (AGM) | : | 18 เม.ย. 2568 |
| การประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น (EGM) | : | มี |
| วันที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น (EGM) ในรอบปีที่ผ่านมา (ครั้งที่ 1) | : | 06 ก.พ. 2568 |

รายละเอียดการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

| รายชื่อคณะกรรมการ | การเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท | | | การเข้าประชุม AGM | | | การเข้าประชุม EGM | | |
|--|-------------------------------|---|--------------------------|-----------------------|---|--------------------------|-----------------------|---|--------------------------|
| | การเข้าประชุม (ครั้ง) | / | สิทธิในการประชุม (ครั้ง) | การเข้าประชุม (ครั้ง) | / | สิทธิในการประชุม (ครั้ง) | การเข้าประชุม (ครั้ง) | / | สิทธิในการประชุม (ครั้ง) |
| 1. นาย จิรพันธ์ สินธุนา (ประธานกรรมการ, กรรมการอิสระ) | 6 | / | 6 | 1 | / | 1 | 1 | / | 1 |
| 2. นาย เจนวิทย์ จิระกุลชัยนันท์ (รองประธานกรรมการ) | 6 | / | 6 | 1 | / | 1 | 1 | / | 1 |
| 3. นาย ชวัล บุญประกอบทรัพย์ (กรรมการ) | 6 | / | 6 | 1 | / | 1 | 1 | / | 1 |
| 4. นาย สมโภช ทุนตันติวงศ์ (กรรมการ) | 6 | / | 6 | 1 | / | 1 | 1 | / | 1 |
| 5. นางสาว เยวโรจน์ กลิ่นบุญ (กรรมการ, กรรมการอิสระ) | 4 | / | 6 | 0 | / | 1 | 1 | / | 1 |
| 6. นาย ศิริรัตน์ รัตนไพฑูรย์ (กรรมการ, กรรมการอิสระ) | 6 | / | 6 | 1 | / | 1 | 1 | / | 1 |
| 7. นาย พัฒน์ สดวาศ์วิวัฒน์ (กรรมการ, กรรมการอิสระ) | 6 | / | 6 | 1 | / | 1 | 1 | / | 1 |

รายละเอียดการสรุปสัดส่วนการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

| รายชื่อกรรมการ | อัตราการเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท | อัตราการเข้าประชุม AGM | อัตราการเข้าประชุม EGM |
|---|------------------------------------|------------------------|------------------------|
| 1. นาย จิรพันธ์ สินธุนา (ประธานกรรมการ) | 6/6 (100.00%) | 1/1 (100.00%) | 1/1 (100.00%) |
| 2. นาย เจนวิทย์ จิระกุลชัยนันท์ (รองประธานกรรมการ) | 6/6 (100.00%) | 1/1 (100.00%) | 1/1 (100.00%) |

| รายชื่อกรรมการ | อัตราการเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท | อัตราการเข้าประชุม AGM | อัตราการเข้าประชุม EGM |
|--|------------------------------------|------------------------|------------------------|
| 3. นาย ชวัล บุญประกอบทรัพย์ (กรรมการ) | 6/6 (100.00%) | 1/1 (100.00%) | 1/1 (100.00%) |
| 4. นาย สมโภช ทุนตันติวงศ์ (กรรมการ) | 6/6 (100.00%) | 1/1 (100.00%) | 1/1 (100.00%) |
| 5. นางสาว เยวโรจน์ กลิ่นบุญ (กรรมการ) | 4/6 (66.67%) | 0/1 (0.00%) | 1/1 (100.00%) |
| 6. นาย ศิริตัน รัตนไพฑูรย์ (กรรมการ) | 6/6 (100.00%) | 1/1 (100.00%) | 1/1 (100.00%) |
| 7. นาย พัฒน์ สดางศ์วิวัฒน์ (กรรมการ) | 6/6 (100.00%) | 1/1 (100.00%) | 1/1 (100.00%) |
| อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย | 95.24% | 85.71% | 100.00% |

รายละเอียดสาเหตุกรณีที่กรรมการบริษัทไม่สามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท

กรรมการที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท เนื่องจากติดภารกิจเร่งด่วน จึงขอลาประชุม

คำตอบแทนของคณะกรรมการ

ลักษณะคำตอบแทนของคณะกรรมการ

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนเป็นผู้พิจารณาตามความเหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ผลการปฏิบัติงาน ผลการดำเนินงานของบริษัท และแนวปฏิบัติในอุตสาหกรรมเดียวกัน รวมถึงประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากกรรมการแต่ละคน ตลอดจนผลของการประเมินการปฏิบัติงานประจำปี โดยให้คำตอบแทนอยู่ในลักษณะที่เหมาะสมและระดับที่สามารถจูงใจและรักษากรรมการที่มีคุณภาพตามที่ต้องการได้ ไม่ว่าจะอยู่ในรูปเงินสด หลักทรัพย์ หรืออื่นใด นำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อให้ความเห็นชอบ และนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้อนุมัติ โดยกำหนดคำตอบแทนให้แก่กรรมการบริษัทในรูปแบบของคำตอบแทนรายไตรมาส

คำตอบแทนของคณะกรรมการ

รายละเอียดคำตอบแทนของกรรมการแต่ละรายบุคคลในรอบปีที่ผ่านมา

| รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ | บริษัท | | | | คำตอบแทน ที่เป็น ตัวเงิน ของบริษัท ย่อยรวม (บาท) |
|--|-------------------------|--------------------------------------|------------|-------------------------------|--|
| | ค่าเบี้ยประชุม ต่อปี | คำตอบแทน ที่ เป็นตัวเงิน อื่นๆ | รวม (บาท) | คำตอบแทนที่ ไม่เป็นตัวเงิน | |
| 1. นาย จิรพันธ์ สีนุทาวา (ประธานกรรมการ, กรรมการอิสระ) | | | 396,000.00 | | 0.00 |
| คณะกรรมการบริษัท (ประธานกรรมการ) | 220,000.00 | 0.00 | 220,000.00 | ไม่มี | |
| คณะกรรมการตรวจสอบ (ประธานกรรมการตรวจสอบ) | 176,000.00 | 0.00 | 176,000.00 | ไม่มี | |
| 2. นาย เจนวิทย์ จิระกุลชัยนันท์ (รองประธานกรรมการ) | | | 132,000.00 | | 0.00 |
| คณะกรรมการบริษัท (รองประธานกรรมการ) | 132,000.00 | 0.00 | 132,000.00 | ไม่มี | |
| คณะกรรมการบริหาร (กรรมการบริหาร) | 0.00 | 0.00 | 0.00 | ไม่มี | |
| 3. นาย ชวัล บุญประกอบทรัพย์ (กรรมการ) | | | 0.00 | | 0.00 |
| คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ) | 0.00 | 0.00 | 0.00 | ไม่มี | |
| คณะกรรมการบริหาร (ประธานกรรมการบริหาร) | 0.00 | 0.00 | 0.00 | ไม่มี | |
| คณะทำงานบริหารความเสี่ยง (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย) | 0.00 | 0.00 | 0.00 | ไม่มี | |
| คณะกรรมการสรรหาและพิจารณา คำตอบแทน (กรรมการชุดย่อย) | 0.00 | 0.00 | 0.00 | ไม่มี | |
| 4. นาย สมโภช ทุนตันติวงศ์ (กรรมการ) | | | 0.00 | | 0.00 |

| รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ | บริษัท | | | | ค่าตอบแทน ที่เป็น ตัวเงิน ของบริษัท ย่อยรวม (บาท) |
|--|-------------------------|---------------------------------------|-------------------|--------------------------------|---|
| | ค่าเบี้ยประชุม ต่อปี | ค่าตอบแทน ที่ เป็นตัวเงิน อื่นๆ | รวม (บาท) | ค่าตอบแทนที่ ไม่เป็นตัวเงิน | |
| คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ) | 0.00 | 0.00 | 0.00 | ไม่มี | |
| คณะกรรมการบริหาร (กรรมการบริหาร) | 0.00 | 0.00 | 0.00 | ไม่มี | |
| คณะทำงานการจัดการด้านความยั่งยืน (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย) | 0.00 | 0.00 | 0.00 | ไม่มี | |
| คณะทำงานบริหารความเสี่ยง (กรรมการชุดย่อย) | 0.00 | 0.00 | 0.00 | ไม่มี | |
| คณะทำงานด้านการรักษาความมั่นคง ปลอดภัยของระบบสารสนเทศ (กรรมการชุดย่อย) | 0.00 | 0.00 | 0.00 | ไม่มี | |
| 5. นางสาว เขียวโรจน์ กลิ่นบุญ (กรรมการ, กรรมการอิสระ) | | | 220,000.00 | | 0.00 |
| คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ) | 132,000.00 | 0.00 | 132,000.00 | ไม่มี | |
| คณะกรรมการตรวจสอบ (กรรมการตรวจสอบ) | 88,000.00 | 0.00 | 88,000.00 | ไม่มี | |
| คณะกรรมการสรรหาและพิจารณา ค่าตอบแทน (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย) | 0.00 | 0.00 | 0.00 | ไม่มี | |
| 6. นาย ศิริรัตน์ รัตนไพฑูรย์ (กรรมการ, กรรมการอิสระ) | | | 220,000.00 | | 0.00 |
| คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ) | 132,000.00 | 0.00 | 132,000.00 | ไม่มี | |
| คณะกรรมการตรวจสอบ (กรรมการตรวจสอบ) | 88,000.00 | 0.00 | 88,000.00 | ไม่มี | |

| รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ | บริษัท | | | | ค่าตอบแทน ที่เป็น ตัวเงิน ของบริษัท ย่อยรวม (บาท) |
|---|-------------------------|---------------------------------------|-------------------|--------------------------------|---|
| | ค่าเบี้ยประชุม ต่อปี | ค่าตอบแทน ที่ เป็นตัวเงิน อื่นๆ | รวม (บาท) | ค่าตอบแทนที่ ไม่เป็นตัวเงิน | |
| คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่า ตอบแทน (กรรมการชุดย่อย) | 0.00 | 0.00 | 0.00 | ไม่มี | |
| 7. นาย พัฒน์ สดางศ์วิวัฒน์ (กรรมการ, กรรมการอิสระ) | | | 220,000.00 | | 0.00 |
| คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ) | 132,000.00 | 0.00 | 132,000.00 | ไม่มี | |
| คณะกรรมการตรวจสอบ (กรรมการตรวจสอบ) | 88,000.00 | 0.00 | 88,000.00 | ไม่มี | |
| 8. นาย รวิินทร์ วิรัชพินทุ (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย) | | | 0.00 | | 0.00 |
| คณะทำงานด้านการรักษาความมั่นคง ปลอดภัยของระบบสารสนเทศ (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย) | 0.00 | 0.00 | 0.00 | ไม่มี | |
| คณะทำงานบริหารความเสี่ยง (กรรมการชุดย่อย) | 0.00 | 0.00 | 0.00 | ไม่มี | |
| 9. นางสาว รัตตินารถ บุญประกอบทรัพย์ (กรรมการชุดย่อย) | | | 0.00 | | 0.00 |
| คณะทำงานการจัดการด้านความยั่งยืน (กรรมการชุดย่อย) | 0.00 | 0.00 | 0.00 | ไม่มี | |
| คณะทำงานบริหารความเสี่ยง (กรรมการชุดย่อย) | 0.00 | 0.00 | 0.00 | ไม่มี | |
| 10. นางสาว วีรียา ปรัชญกุล (กรรมการชุดย่อย) | | | 0.00 | | 0.00 |
| คณะทำงานด้านการรักษาความมั่นคง ปลอดภัยของระบบสารสนเทศ (กรรมการชุดย่อย) | 0.00 | 0.00 | 0.00 | ไม่มี | |

| รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ | บริษัท | | | | ค่าตอบแทน ที่เป็น ตัวเงิน ของบริษัท ย่อยรวม (บาท) |
|--|-------------------------|---------------------------------------|-----------|--------------------------------|---|
| | ค่าเบี้ยประชุม ต่อปี | ค่าตอบแทน ที่ เป็นตัวเงิน อื่นๆ | รวม (บาท) | ค่าตอบแทนที่ ไม่เป็นตัวเงิน | |
| 11. นาย รวิินทร์ วิรัชพินทุ (กรรมการชุดย่อย) | | | 0.00 | | 0.00 |
| คณะทำงานการจัดการด้านความยั่งยืน (กรรมการชุดย่อย) | 0.00 | 0.00 | 0.00 | ไม่มี | |
| 12. นาย ภาสกร เหมประสาทร (กรรมการชุดย่อย) | | | 0.00 | | 0.00 |
| คณะทำงานด้านการรักษาความมั่นคง ปลอดภัยของระบบสารสนเทศ (กรรมการชุดย่อย) | 0.00 | 0.00 | 0.00 | ไม่มี | |
| 13. นาย พีรพงษ์ ชันธรุจี (กรรมการชุดย่อย) | | | 0.00 | | 0.00 |
| คณะทำงานการจัดการด้านความยั่งยืน (กรรมการชุดย่อย) | 0.00 | 0.00 | 0.00 | ไม่มี | |
| 14. นาย พีรพงษ์ ชันธรุจี (กรรมการชุดย่อย) | | | 0.00 | | 0.00 |
| คณะทำงานบริหารความเสี่ยง (กรรมการชุดย่อย) | 0.00 | 0.00 | 0.00 | ไม่มี | |
| 15. นาย สหภ สัจจวาลย์ (กรรมการชุดย่อย) | | | 0.00 | | 0.00 |
| คณะทำงานด้านการรักษาความมั่นคง ปลอดภัยของระบบสารสนเทศ (กรรมการชุดย่อย) | 0.00 | 0.00 | 0.00 | ไม่มี | |
| 16. นาย ประยูร วชิรพันธ์สถิต (กรรมการชุดย่อย) | | | 0.00 | | 0.00 |
| คณะทำงานการจัดการด้านความยั่งยืน (กรรมการชุดย่อย) | 0.00 | 0.00 | 0.00 | ไม่มี | |

| รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ | บริษัท | | | | ค่าตอบแทน ที่เป็น ตัวเงิน ของบริษัท ย่อยรวม (บาท) |
|--|-------------------------|---------------------------------------|-----------|--------------------------------|---|
| | ค่าเบี้ยประชุม ต่อปี | ค่าตอบแทน ที่ เป็นตัวเงิน อื่นๆ | รวม (บาท) | ค่าตอบแทนที่ ไม่เป็นตัวเงิน | |
| 17. นาย อธิพันธ์ ลางกุลานนท์ (กรรมการชุดย่อย) | | | 0.00 | | 0.00 |
| คณะทำงานด้านการรักษาความมั่นคง ปลอดภัยของระบบสารสนเทศ (กรรมการชุดย่อย) | 0.00 | 0.00 | 0.00 | ไม่มี | |
| 18. นางสาว นิชาภา แซ่อึ้ง (กรรมการชุดย่อย) | | | 0.00 | | 0.00 |
| คณะทำงานการจัดการด้านความยั่งยืน (กรรมการชุดย่อย) | 0.00 | 0.00 | 0.00 | ไม่มี | |
| 19. นาย เจษฎาวุฒิ แสงสว่าง (กรรมการชุดย่อย) | | | 0.00 | | 0.00 |
| คณะทำงานด้านการรักษาความมั่นคง ปลอดภัยของระบบสารสนเทศ (กรรมการชุดย่อย) | 0.00 | 0.00 | 0.00 | ไม่มี | |
| 20. นางสาว สุภัค อมรทวิชกุล (กรรมการชุดย่อย) | | | 0.00 | | 0.00 |
| คณะทำงานการจัดการด้านความยั่งยืน (กรรมการชุดย่อย) | 0.00 | 0.00 | 0.00 | ไม่มี | |
| คณะทำงานด้านการรักษาความมั่นคง ปลอดภัยของระบบสารสนเทศ (กรรมการชุดย่อย) | 0.00 | 0.00 | 0.00 | ไม่มี | |
| 21. นางสาว เมตตา เบญจรัตนานนท์ (กรรมการชุดย่อย) | | | 0.00 | | 0.00 |
| คณะทำงานด้านการรักษาความมั่นคง ปลอดภัยของระบบสารสนเทศ (กรรมการชุดย่อย) | 0.00 | 0.00 | 0.00 | ไม่มี | |
| 22. นางสาว จินดารัตน์ พันธุ์จินดาวรรณ (กรรมการชุดย่อย) | | | 0.00 | | 0.00 |

| รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ | บริษัท | | | | ค่าตอบแทน ที่เป็น ตัวเงิน ของบริษัท ย่อยรวม (บาท) |
|--|-------------------------|---------------------------------------|-------------|--------------------------------|---|
| | ค่าเบี้ยประชุม ต่อปี | ค่าตอบแทน ที่ เป็นตัวเงิน อื่นๆ | รวม (บาท) | ค่าตอบแทนที่ ไม่เป็นตัวเงิน | |
| คณะกรรมการจัดการด้านความยั่งยืน (กรรมการชุดย่อย) | 0.00 | 0.00 | 0.00 | ไม่มี | |
| คณะกรรมการด้านการรักษาความมั่นคง ปลอดภัยของระบบสารสนเทศ (กรรมการชุดย่อย) | 0.00 | 0.00 | 0.00 | ไม่มี | |
| 23. นางสาว นิชาภา แซ่อึ้ง (กรรมการชุดย่อย) | | | 0.00 | | 0.00 |
| คณะกรรมการด้านการรักษาความมั่นคง ปลอดภัยของระบบสารสนเทศ (กรรมการชุดย่อย) | 0.00 | 0.00 | 0.00 | ไม่มี | |
| 24. นาง ชารัตน์ รอดเมื่อ (กรรมการชุดย่อย) | | | 0.00 | | 0.00 |
| คณะกรรมการจัดการด้านความยั่งยืน (กรรมการชุดย่อย) | 0.00 | 0.00 | 0.00 | ไม่มี | |
| คณะกรรมการด้านการรักษาความมั่นคง ปลอดภัยของระบบสารสนเทศ (กรรมการชุดย่อย) | 0.00 | 0.00 | 0.00 | ไม่มี | |
| 25. นางสาว กรรณิการ์ สุขขารี (กรรมการชุดย่อย) | | | 0.00 | | 0.00 |
| คณะกรรมการด้านการรักษาความมั่นคง ปลอดภัยของระบบสารสนเทศ (กรรมการชุดย่อย) | 0.00 | 0.00 | 0.00 | ไม่มี | |
| คณะกรรมการจัดการด้านความยั่งยืน (กรรมการชุดย่อย) | 0.00 | 0.00 | 0.00 | ไม่มี | |
| 26. นางสาว อัมรินทร์ ดลวชิรโกศล (กรรมการชุดย่อย) | | | 0.00 | | 0.00 |
| คณะกรรมการจัดการด้านความยั่งยืน (กรรมการชุดย่อย) | 0.00 | 0.00 | 0.00 | ไม่มี | |

| รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ | บริษัท | | | | ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินของบริษัทย่อยรวม (บาท) |
|---|---------------------|------------------------------|-----------|----------------------------|---|
| | ค่าเบี้ยประชุมต่อปี | ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ | รวม (บาท) | ค่าตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน | |
| คณะทำงานด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ (กรรมการชุดย่อย) | 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. คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 5. คณะทำงานบริหารความเสี่ยง | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 6. คณะทำงานการจัดการด้านความยั่งยืน | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 7. คณะทำงานด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ | 0.00 | 0.00 | 0.00 |

รายละเอียดสรุปค่าตอบแทนของคณะกรรมการ

| | 2566 | 2567 | 2568 |
|-------------------------------------|--------------|--------------|--------------|
| ค่าเบี้ยประชุมต่อปี (บาท) | 1,188,000.00 | 1,188,000.00 | 1,188,000.00 |
| ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่น ๆ (บาท) | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| รวม (บาท) | 1,188,000.00 | 1,188,000.00 | 1,188,000.00 |

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้ำจ่ายของกรรมการบริษัท

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้ำจ่าย ของกรรมการบริษัทใน : 0.00
รอบปีที่ผ่านมา
(บาท)

ข้อมูลเกี่ยวกับการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

กลไกการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

| | | |
|---|---|---|
| บริษัทมีบริษัทย่อยและบริษัทร่วมหรือไม่ | : | มี |
| กลไกการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม | : | มี |
| กลไกในการกำกับดูแลการจัดการและ รับผิดชอบการดำเนินงานในบริษัทย่อยและ บริษัทร่วมที่อนุมัติโดยคณะกรรมการ | : | การส่งตัวแทนไปเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุม ตามสัดส่วนการถือครองหุ้น, การกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการและผู้บริหารที่เป็นตัวแทนของบริษัทในการกำหนด นโยบายที่สำคัญ, การเปิดเผยข้อมูลฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงาน, การทำรายการระหว่างบริษัทกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง, การทำรายการอื่นที่สำคัญ, ระบบการควบคุมภายในของบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลักมีค วามเหมาะสมและรัดกุมเพียงพอในบริษัทย่อยที่เป็นบริษัทที่ประกอบธุรกิจหลัก |

ในการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมนั้น คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาการส่งตัวแทนของบริษัทซึ่งมีคุณสมบัติและประสบการณ์ที่เหมาะสมกับธุรกิจที่บริษัทเข้าลงทุน เข้าเป็นกรรมการในบริษัทย่อยและบริษัทร่วมของบริษัทดังกล่าว โดยตัวแทนดังกล่าวอาจเป็นกรรมการผู้อำนวยการ รองกรรมการผู้อำนวยการ และผู้บริหารของบริษัทหรือบุคคลใด ๆ ของบริษัทที่ปราศจากผลประโยชน์ขัดแย้งกับธุรกิจของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมเหล่านั้น ทั้งนี้ เพื่อให้บริษัทสามารถควบคุมดูแลกิจการ และการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมได้เสมือนเป็นหน่วยงานหนึ่งของบริษัท ซึ่งบริษัทให้ความสำคัญเป็นอย่างยิ่งว่า การมีระบบการบริหารจัดการที่ดี โปร่งใสสามารถตรวจสอบได้ จะช่วยดูแลรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์ในการลงทุนของบริษัท บริษัทจึงกำหนดให้ตัวแทนของบริษัทจะต้องบริหารจัดการธุรกิจของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมให้เป็นไปเพื่อผลประโยชน์ที่ดีที่สุดของบริษัทและดูแลให้ปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมนั้น ๆ นอกจากนี้การส่งตัวแทนเพื่อเป็นกรรมการในบริษัทย่อยและบริษัทร่วมดังกล่าวให้เป็นไปตามสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัทในบริษัทย่อยและบริษัทร่วมดังกล่าว บริษัทจัดให้บริษัทย่อยมีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมและเพียงพอ เพื่อป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งให้มีระบบงานที่ชัดเจน เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่ามีระบบเพียงพอในการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่มีนัยสำคัญตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่องและน่าเชื่อถือ และจัดให้มีกลไกในการตรวจสอบระบบงานดังกล่าวในบริษัทย่อย โดยให้ทีมงานผู้ตรวจสอบภายใน คณะกรรมการอิสระของบริษัทสามารถเข้าถึงข้อมูลได้โดยตรง และให้มีการรายงานผลการตรวจสอบระบบงานดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริหารหรือคณะกรรมการบริษัทเพื่อให้มั่นใจได้ว่าบริษัทย่อยมีการปฏิบัติตามระบบงานที่จัดไว้อย่างสม่ำเสมอ

ทั้งนี้ บริษัทจะติดตามผลประกอบการและผลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมอย่างใกล้ชิด รวมถึงกำกับให้มีการเปิดเผยข้อมูลรายการเกี่ยวโยง และให้มีการจัดเก็บข้อมูลและบันทึกบัญชีของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมให้บริษัทตรวจสอบ โดยมีการรายงานผลให้คณะกรรมการบริหารหรือคณะกรรมการบริษัทรับทราบอย่างสม่ำเสมอ เพื่อวางแผนงานและเป้าหมายในการดำเนินงานต่อไป

ข้อมูลเกี่ยวกับการติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ

การติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ

การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

การดำเนินงานในเรื่องการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการป้องกันความขัดแย้ง ทางผล : มี
 ประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่

บริษัทมีความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและให้ความสำคัญถึงการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์เพื่อให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปด้วยความโปร่งใส ยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาล บริษัทจึงได้กำหนดแนวทางเพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานได้ถือปฏิบัติในการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ดังกล่าว โดยมีแนวปฏิบัติดังต่อไปนี้

1. การทำรายการที่เกี่ยวข้องกันให้ถือปฏิบัติตามนโยบายการเข้าทำรายการระหว่างกันและรายการที่เกี่ยวข้องกันและคู่มือการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน ในการทำรายการดังกล่าวจะต้องมีการตรวจสอบและดูแลธุรกรรมที่เกิดขึ้นโดยไม่มีผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับผลประโยชน์เข้ามามีส่วนร่วมในการตัดสินใจเกี่ยวกับรายการระหว่างกันและรายการที่เกี่ยวข้องกันที่เกิดขึ้น ทั้งนี้ ในกรณีที่มิใช่รายการที่ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท จะมีคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาและให้ความเห็น รวมทั้งดำเนินการให้มีการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนอย่างถูกต้องครบถ้วน
2. หลีกเลี่ยงการดำเนินการใดอันจะทำให้เกิดความขัดแย้งหรือขัดกับผลประโยชน์ของบริษัท รวมถึงการใช้ตำแหน่งหน้าที่ของตนหรือยินยอมให้ผู้อื่นใช้ในการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ไม่ว่าจะเป็นการกระทำทางตรงหรือทางอ้อม
3. พึงหลีกเลี่ยงการถือหุ้น หรือการทำธุรกรรมหรือการมีส่วนร่วม หรือมีกิจกรรมภายนอกหรือดำรงตำแหน่งอื่น รวมทั้งการเป็นกรรมการ ที่ปรึกษา ตัวแทนในธุรกิจหรือองค์กรอื่น ซึ่งธุรกิจหรือองค์กรหรือกิจกรรมเหล่านั้นมีความขัดแย้งหรือมีธุรกรรมหรือการดำเนินกิจการที่ขัดแย้งหรือขัดกับผลประโยชน์ของบริษัท ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม รวมทั้งการดำเนินการต่าง ๆ ต้องไม่ส่งผลกระทบต่อความเสียหายกับบริษัท ตลอดจนต้องไม่กระทบต่อการปฏิบัติงานภายในบริษัทของบุคคลนั้น ๆ
4. กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน รวมทั้งผู้เกี่ยวข้อง หากการทำธุรกรรมหรือการดำเนินการใดอันอาจมีผลประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อมซึ่งอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งหรือขัดกับผลประโยชน์ของบริษัท บุคคลนั้นมีหน้าที่ต้องแจ้งให้หน่วยงานหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายหรือผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจทราบและบุคคลผู้นั้นจะต้องไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจในผลประโยชน์นั้น ๆ
5. ห้ามผู้บริหาร พนักงานทำงานเต็มเวลา หรือเป็นพนักงานชั่วคราวในธุรกิจอื่นที่การประกอบธุรกิจมีลักษณะการดำเนินธุรกิจเช่นเดียวกับบริษัทหรือเป็นคู่แข่งบริษัทหรือกิจการอันอาจมีผลประโยชน์ขัดแย้งหรือขัดกับผลประโยชน์ของบริษัท

การติดตามเรื่องการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทได้ให้ความรู้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน เกี่ยวกับนโยบาย ข้อบังคับการทำงาน คู่มือต่าง ๆ ขององค์กร เช่น คู่มือจรรยาบรรณ และข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน นโยบายการใช้ข้อมูลภายใน นโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน เป็นต้น โดยเฉพาะการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ซึ่งเป็นเรื่องที่สำคัญ บริษัทจึงได้ให้กรรมการและผู้บริหารได้เข้ารับการอบรมหลักสูตรพื้นฐานสำหรับกรรมการ (Director Accreditation Program: DAP) ของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) เป็นอย่างน้อย ส่วนพนักงานจะได้รับทราบนโยบายและข้อบังคับต่าง ๆ พร้อมลงนามในวันปฐมนิเทศ รวมถึงบริษัทได้เผยแพร่ นโยบาย ข้อบังคับการทำงาน คู่มือต่าง ๆ ในระบบ Intranet อีเมล เว็บไซต์ และบอร์ดประชาสัมพันธ์ของบริษัท โดยในปีที่ผ่านมา บริษัทไม่มีกรณีที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์

| | 2566 | 2567 | 2568 |
|--|------|------|------|
| จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์รวม (กรณี) | 0 | 0 | 0 |

การป้องกันการใช้อิทธิพลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

การดำเนินงานในเรื่องการป้องกันการรั่วข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการป้องกันการรั่วข้อมูลภายใน : มี
เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่

บริษัทมีนโยบายและวิธีการดูแลกรรมการและผู้บริหารในการนำข้อมูลภายในของบริษัทซึ่งยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนไปใช้เพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตัว 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 จัดทำและนำเสนอรายงานการมีส่วนได้เสียของตน คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการหรือผู้บริหาร และให้รายงานทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูล โดยส่งผ่านเลขานุการบริษัท เพื่อจัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสียดังกล่าว ให้ประธานกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบเพื่อทราบต่อไป ตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535
3. บริษัทกำหนดให้กรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูง 4 รายแรกนับจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร แจ้งต่อคณะกรรมการบริษัท เกี่ยวกับการซื้อขายหุ้นของบริษัทอย่างน้อย 1 วันล่วงหน้าก่อนทำการซื้อขายผ่านเลขานุการบริษัท และมีหน้าที่รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่มีการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์นั้นต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
4. บริษัทกำหนดให้กรรมการและผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า และผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องที่ได้รับทราบข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญ ซึ่งมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ จะต้องระงับการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วงเวลาก่อนที่จะเผยแพร่ทางการเงินหรือเผยแพร่เกี่ยวกับฐานะการเงินและสถานะของบริษัทจนกว่าบริษัทจะเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนแล้ว โดยบริษัทจะแจ้งให้กรรมการและผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่างดการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทอย่างเป็นทางการเป็นลายลักษณ์อักษรเป็นเวลาอย่างน้อย 30 วันล่วงหน้าก่อนการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชน (Blackout Period) และควรรอคอยอย่างน้อย 24 ชั่วโมงภายหลังการเปิดเผยข้อมูลให้แก่สาธารณชนแล้ว รวมทั้งห้ามไม่ให้เปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญนั้นต่อบุคคลอื่น
5. บริษัทห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท หรืออดีตกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่ลาออกแล้วเปิดเผยข้อมูลภายใน หรือความลับของบริษัทตลอดจนข้อมูลความลับของคู่ค้าของบริษัทที่ตนได้รับทราบจากการปฏิบัติหน้าที่ให้บุคคลภายนอกทราบ แม้ว่าการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวจะไม่ทำให้เกิดผลเสียหายแก่บริษัทและคู่ค้าของบริษัท
6. บริษัทกำหนดบทลงโทษทางวินัยหากมีการฝ่าฝืนนำข้อมูลภายในไปใช้หาประโยชน์ส่วนตัวซึ่งเริ่มตั้งแต่การดักเตือนเป็นหนังสือ ตัดค่าจ้างพักงานชั่วคราวโดยไม่ได้รับค่าจ้าง หรือให้ออกจากงาน ซึ่งการลงโทษจะพิจารณาจากเจตนาของการกระทำและความร้ายแรงของความผิดนั้น ๆ

ผลการติดตามเรื่องการรั่วข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

1. ในปี 2568 กรรมการและผู้บริหารมีการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทรวมทั้งสิ้น 4 ครั้ง และได้จัดทำรายงานการมีส่วนได้เสียเป็นไปตามที่กฎหมายและนโยบายของบริษัทกำหนด
2. ในแต่ละปีเลขานุการบริษัทจะเป็นผู้แจ้งอีเมลไปยังผู้ที่เกี่ยวข้อง ให้ระงับการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทช่วง Blackout Period ล่วงหน้า และที่ผ่านมามีบริษัทไม่พบผู้ที่เกี่ยวข้องซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วงเวลาดังกล่าว
3. ในปี 2568 บริษัทไม่มีกรณีการกระทำอันไม่เป็นธรรมหรือเอาเปรียบผู้ลงทุนโดยใช้ข้อมูลภายใน โดยกรรมการหรือผู้บริหารของบริษัท
4. บริษัทได้ให้พนักงานทุกคนลงนามรับทราบและตกลงว่าจะปฏิบัติตามนโยบายการรั่วข้อมูลภายใน ตั้งแต่การปฐมนิเทศพนักงานใหม่

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

| | 2566 | 2567 | 2568 |
|--|------|------|------|
| จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์รวม (กรณี) | 0 | 0 | 0 |

การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

การดำเนินงานในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการต่อต้าน ทุจริตคอร์รัปชันใน : มี
รอบปีที่ผ่านมาหรือไม่

รูปแบบการดำเนินงานในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน : การทบทวนความเหมาะสมในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน, การเข้าร่วมโครงการที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน, การสื่อสารและฝึกอบรมแก่พนักงานเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน, การติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน, การตรวจสอบความครบถ้วนเพียงพอของกระบวนการจากคณะกรรมการตรวจสอบหรือผู้สอบบัญชี

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

1. คำนิยาม

การทุจริตคอร์รัปชัน หรือ คอร์รัปชัน (Corruption) หมายถึง การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติในตำแหน่งหน้าที่ หรือใช้อำนาจหน้าที่โดยมิชอบ เพื่อแสวงหาประโยชน์อันมิควรในรูปแบบต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นการให้หรือรับสินบน การนำเสนองาน การให้คำมั่นว่าจะให้ การขอหรือเรียกรองซึ่งเงิน ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใด ซึ่งไม่เหมาะสมกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานเอกชน หรือบุคคลอื่นใดที่ดำเนินธุรกิจกับบริษัท เพื่อให้บุคคลดังกล่าวกระทำหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ อันเป็นการให้ได้มาซึ่งธุรกิจ หรือเพื่อเอื้อประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมทางธุรกิจ เว้นแต่กรณีที่ถูกกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ ขนบธรรมเนียม ประเพณีท้องถิ่น หรือจารีตทางการค้าให้กระทำได้

2. หน้าที่และความรับผิดชอบ

2.1 คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่ในการกำหนดนโยบายและกำกับดูแลให้มีระบบสนับสนุนการต่อต้านการคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้พนักงานทุกคนในบริษัทได้เข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญของการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและปลูกฝังจนเป็นวัฒนธรรมองค์กร

2.2 คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่สอบทานการรายงานทางการเงินและบัญชี ระบบการควบคุมภายใน ระบบการตรวจสอบภายใน และระบบการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ ตลอดจนรับเรื่องการแจ้งเบาะแสการทุจริตคอร์รัปชัน อันเกิดจากคนในองค์กรมีส่วนเกี่ยวข้อง พิจารณาตรวจสอบข้อเท็จจริง และเสนอเรื่องต่อคณะกรรมการบริษัทร่วมกันพิจารณาลงโทษ หรือแก้ไขปัญหาดังกล่าว

- 2.3 คณะทำงานการจัดการด้านความยั่งยืน มีหน้าที่กำกับดูแลให้คำปรึกษาและติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ 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 แอตเทค 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 เป็นการกระทำผิดจรรยาบรรณ ซึ่งจะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทกำหนดไว้ และอาจได้รับโทษตามกฎหมายหากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย
- 3.5 บริษัทตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ให้ความรู้และทำความเข้าใจกับบุคคลที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทหรืออาจเกิดผล กระทบต่อบริษัท ในเรื่องที่ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันนี้
- 3.6 บริษัทจัดให้มีกระบวนการตรวจสอบและระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันมิให้มีการทุจริตคอร์รัปชันและเพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและลด ความเสี่ยงจากลักษณะธุรกิจ ระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสม ประกอบด้วย การควบคุมทั้งในด้าน การป้องกัน (Preventive Control) และการตรวจสอบ (Detective Control) ซึ่งเป็นเครื่องมือที่ช่วยในการลดโอกาสและแรงจูงใจในการกระทำมิชอบและการทุจริตคอร์รัปชันให้น้อยลง โดยมีหลักเกณฑ์การแบ่งแยกหน้าที่การทำงาน นอกจากนี้มีกระบวนการติดตามประเมินผล โดยผู้บริหารจะได้รับรายงาน และรับทราบถึงสาเหตุของข้อบกพร่องหรือสถานการณ์ที่ไม่ชอบมาพากลได้ทันที รวมทั้งสามารถปรับปรุงระบบในเชิงป้องกันได้อย่างเหมาะสมในการประเมินผลระบบการควบคุมภายในดังกล่าว ซึ่งฝ่ายตรวจสอบภายในถือเป็นส่วนสำคัญส่วนหนึ่งของกระบวนการ
- 3.7 บริษัทจัดให้มีกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่สะท้อนถึงความมุ่งมั่นของบริษัทต่อมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันตั้งแต่การคัดเลือก การอบรม การประเมินผลงาน การให้ผลตอบแทน และการเลื่อนตำแหน่ง
- 3.8 เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการดำเนินการในเรื่องที่มีความเสี่ยงสูงกับการเกิดการทุจริตคอร์รัปชัน กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับของกลุ่มบริษัท ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวัง ในเรื่องดังต่อไปนี้
- 3.8.1 การให้มอบหรือรับของกำนัล และการเลี้ยงรับรองจะต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ถูกต้องตามกฎหมาย เป็นตามธรรมเนียมทางการค้าปกติ หรือประเพณีนิยมในมูลค่าที่เหมาะสม
- 3.8.2 การให้หรือรับเงินบริจาครหรือเงินสนับสนุนต้องเป็นไปอย่างโปร่งใสและถูกต้องตามกฎหมาย โดยต้องมั่นใจว่าการให้หรือรับเงินบริจาครหรือเงินสนับสนุนดังกล่าวไม่ได้เป็นการอำพรางการติดสินบน
- 3.8.3 ในการดำเนินกิจการ การติดต่อ การเจรจา การประมูล และการดำเนินการอื่น ๆ กับหน่วยงานภาครัฐหรือเอกชนจะต้องเป็นไปอย่างโปร่งใสและถูกต้องตามกฎหมาย นอกจากนี้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของกลุ่มบริษัทจะต้องไม่ให้หรือรับสินบนในทุกขั้นตอนของการดำเนินกิจการ

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน

| | 2566 | 2567 | 2568 |
|---|------|------|------|
| จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันรวม (กรณี) | 0 | 0 | 0 |

การแจ้งเบาะแส (Whistleblowing)

การดำเนินงานในเรื่องการแจ้งเบาะแสในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการแจ้งเบาะแส ในรอบปีที่ผ่านมา : มี
มาหรือไม่

มาตรการและช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

บริษัทมีมาตรการในการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการกระทำผิดกฎหมาย จรรยาบรรณทางธุรกิจ หรือพฤติกรรมที่อาจส่งถึงการทุจริตคอร์รัปชันของกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของกลุ่มบริษัท โดยจัดช่องทางการสื่อสารที่หลากหลาย เพื่อเปิดโอกาสให้พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียสามารถแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนมายังบริษัทได้สะดวกและเหมาะสม โดยผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนจะต้องระบุรายละเอียดของเรื่องที่แจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน พร้อมชื่อที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ ส่งมายังช่องทางการรับเรื่องตามที่บริษัทกำหนด

1. ช่องทางการรับแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียนการทุจริตคอร์รัปชัน

- ทางอีเมลคณะกรรมการตรวจสอบ : audit.committee@addtechhub.com
- ทางเว็บไซต์ของบริษัท: www.addtechhub.com

2. มาตรการคุ้มครองและรักษาความลับ

เพื่อเป็นการคุ้มครองสิทธิของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลที่กระทำโดยเจตนาสุจริต บริษัทจะปกปิดชื่อ ที่อยู่ หรือข้อมูลใด ๆ ที่สามารถระบุตัวผู้ร้องเรียนหรือผู้ให้ข้อมูล และเก็บรักษาข้อมูลของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลไว้เป็นความลับ โดยจะจำกัดเฉพาะผู้ที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการดำเนินการตรวจสอบเรื่องร้องเรียนเท่านั้นที่สามารถเข้าถึงข้อมูลได้

ในกรณีที่มีการร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชันของผู้บริหาร คณะกรรมการตรวจสอบจะทำหน้าที่ในการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน พยาน และบุคคลที่ให้ข้อมูลในการสืบสวนข้อเท็จจริง ไม่ให้ได้รับความเดือดร้อน อันตรายใด ๆ หรือความไม่ชอบธรรมอันเกิดมาจากการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน การเป็นพยาน หรือการให้ข้อมูล

ผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียน มีหน้าที่เก็บรักษาข้อมูลข้อร้องเรียนและเอกสารหลักฐานของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลไว้เป็นความลับ ห้ามเปิดเผยข้อมูลแก่บุคคลอื่นที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นการเปิดเผยตามหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด

ขั้นตอนการดำเนินการสืบสวนและบทลงโทษ

1. เมื่อได้รับการแจ้งเบาะแส คณะกรรมการตรวจสอบจะมอบหมายให้ผู้ตรวจสอบภายใน หรือแต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริงเป็นผู้ดำเนินการสืบสวนข้อเท็จจริงและแจ้งผลการตรวจสอบเป็นระยะให้ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนได้ทราบ
2. หากการสืบสวนข้อเท็จจริงแล้วพบว่า ข้อมูลหรือหลักฐานที่ได้รับมีเหตุอันควรเชื่อได้ว่าผู้ที่ถูกกล่าวหาได้กระทำการทุจริตคอร์รัปชันจริง บริษัทจะให้สิทธิผู้ถูกกล่าวหาได้รับทราบข้อกล่าวหาและพิสูจน์ตนเอง โดยการหาข้อมูลหรือหลักฐานเพิ่มเติมที่แสดงให้เห็นว่าตนเองไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการกระทำอันทุจริตคอร์รัปชันตามที่ถูกกล่าวหา
3. หากผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำการทุจริตคอร์รัปชันจริง ผู้กระทำการทุจริตคอร์รัปชันนั้นไม่ว่าจะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน ถือว่าเป็นการกระทำผิดนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัท โดยจะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทกำหนดไว้ และหากการกระทำทุจริตนั้นเป็นการกระทำที่ผิดต่อกฎหมาย ผู้

กระทำได้ดังนั้นอาจจะต้องได้รับโทษทางกฎหมาย ทั้งนี้ โทษทางวินัยตามระเบียบของบริษัทและคำตัดสินของคณะกรรมการตรวจสอบถือเป็นอันสิ้นสุด

บริษัทไม่มีนโยบายลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือผลทางลบต่อพนักงานที่ปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชัน แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้บริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจก็ตาม

การอบรมและการสื่อสาร

1. บริษัทจัดให้มีการสื่อสารและเผยแพร่นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมถึงช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนให้บุคคลภายในบริษัทรับทราบผ่านหลากหลายช่องทาง เช่น ให้พนักงานทุกคนลงนามรับทราบและตกลงว่าจะปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ตั้งแต่การปฐมนิเทศกรรมการและพนักงานใหม่ การตีตประกาศในบอร์ดประชาสัมพันธ์ อีเมล อินทราเน็ต เว็บไซต์ของบริษัท เป็นต้น เพื่อให้ทุกคนในบริษัทเข้าใจ เห็นชอบ และปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างจริงจัง

2. บริษัทสื่อสารและเผยแพร่นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมถึงช่องทางการแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียนไปยังสาธารณชน บริษัทย่อย บริษัทร่วม ตลอดจนตัวแทนทางธุรกิจ คู่ค้าทางธุรกิจที่เกี่ยวข้อง และผู้มีส่วนได้เสียผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ของบริษัท รายงานประจำปี แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี เป็นต้น เพื่อสร้างความเข้าใจและสนับสนุนให้ยึดมั่นในมาตรฐานการรับผิดชอบต่อสังคมในเรื่องการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันเช่นเดียวกับบริษัท

ผลการติดตามเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

ในปีที่ผ่านมา บริษัทยังไม่เคยได้รับแจ้งข้อมูลการกระทำผิด และการทุจริตคอร์รัปชันทั้งจากพนักงานและผู้มีส่วนได้เสีย

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการแจ้งเบาะแส

| | 2566 | 2567 | 2568 |
|---|------|------|------|
| จำนวนกรณีหรือประเด็นที่ได้รับผ่านช่องทางการแจ้งเบาะแสรวม (กรณี) | 0 | 0 | 0 |

ข้อมูลเกี่ยวกับการรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบในรอบปีที่ผ่านมา

การเข้าประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ

การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ (ครั้ง) : 4

| รายชื่อกรรมการ | การเข้าประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ | | | เข้าร่วมประชุม เฉลี่ย |
|--|--------------------------------|---|------------------------------|--------------------------|
| | การเข้า ประชุม (ครั้ง) | / | สิทธิในการ ประชุม (ครั้ง) | |
| 1 นาย จิรพันธ์ สิ้นธนาวา (ประธานกรรมการตรวจสอบ) | 4 | / | 4 | 4/4 (100.00%) |
| 2 นางสาว เยาวโรจน์ กลิ่นบุญ (กรรมการตรวจสอบ) | 3 | / | 4 | 3/4 (75.00%) |
| 3 นาย ศิริรัตน์ รัตนไพฑูรย์ (กรรมการตรวจสอบ) | 4 | / | 4 | 4/4 (100.00%) |
| 4 นาย พัฒน์ สดาวงค์วิวัฒน์ (กรรมการตรวจสอบ) | 4 | / | 4 | 4/4 (100.00%) |
| อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย | | | | (93.75%) |

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ

เรียน ผู้ถือหุ้น

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

ในปี 2568 คณะกรรมการตรวจสอบดำเนินการจัดการประชุมรวมทั้งสิ้น 4 ครั้ง โดยมีวัตถุประสงค์มุ่งเน้นไปที่การสอบทานความเพียงพอและความมีประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน ประสิทธิภาพของการดำเนินงานและการบริหารความเสี่ยง ความน่าเชื่อถือของรายงานทางการเงิน การปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง การทุจริตคอร์รัปชัน และการดูแลรักษาทรัพย์สินของบริษัทและบริษัทย่อย โดยเป็นการประชุมร่วมกับผู้บริหาร ผู้สอบบัญชี และผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องที่เกี่ยวข้องตามความเหมาะสม โดยสรุปสาระสำคัญในการปฏิบัติหน้าที่ในปี 2568 ได้ดังนี้

1. สอบทานรายงานทางการเงินทั้งรายไตรมาสและประจำปี

คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานข้อมูลที่สำคัญของรายงานทางการเงินทั้งรายไตรมาสและประจำปี 2568 ของบริษัทและบริษัทย่อย สอบทานประเด็นเกี่ยวกับนโยบายการบัญชีที่สำคัญ การเปลี่ยนแปลงในรอบปีที่ผ่านมา ผลกระทบในอนาคตที่อาจเกิดขึ้น และรับฟังคำชี้แจงจากผู้สอบบัญชีและประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน ในเรื่องความถูกต้องครบถ้วนของงบการเงินและความเพียงพอในการเปิดเผยข้อมูล รวมถึงรับทราบข้อสังเกตและข้อเสนอแนะของผู้สอบบัญชีที่มีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่และการแสดงความเห็น ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นสอดคล้องกับผู้สอบบัญชีว่า งบการเงินดังกล่าวมีความถูกต้องตามที่ควรในสาระสำคัญตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป และไม่พบ

รายการใดที่อาจมีผลกระทบต่อความเป็นสาระสำคัญต่องบการเงิน รวมถึงมีการประชุมเฉพาะกับผู้สอบบัญชีของบริษัทโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยจำนวน 1 ครั้ง เพื่อหารืออย่างอิสระ และแจ้งประเด็นที่สำคัญจากการหารือในที่ประชุม (ถ้ามี) และผลการประชุมให้คณะกรรมการบริษัทหรือประธานเจ้าหน้าที่บริหารทราบ

2. สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายในและระบบการตรวจสอบภายในที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล

คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานให้บริษัทและบริษัทย่อยมีระบบการควบคุมภายในและระบบการตรวจสอบภายในที่ดีและมีประสิทธิผล โดยรวมถึงระบบการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยสอบทานร่วมกับผู้สอบบัญชีและผู้ตรวจสอบภายในอิสระ รวมถึงความเพียงพอและความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน และมีการติดตามผลการปฏิบัติงานและการดำเนินการแก้ไขตามรายงานผลการตรวจสอบในประเด็นที่มีนัยสำคัญอย่างต่อเนื่อง ซึ่งจะนำไปสู่ระบบการควบคุมภายในที่ดี การบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ และการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามแผนงานที่ได้รับอนุมัติ ซึ่งครอบคลุมระบบงานที่สำคัญของบริษัททั้งระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และระบบปฏิบัติการ โดยจัดทำแบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน ตามแบบประเมินของ ก.ล.ด. และมีความเห็นว่ามีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพเพียงพอต่อการดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส โดยไม่พบประเด็นที่เป็นสาระสำคัญอันอาจจะกระทบต่อการดำเนินงานของบริษัท

3. สอบทานการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานนโยบายและการปฏิบัติตามหลักการบริหารความเสี่ยงของบริษัทและบริษัทย่อย เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทและบริษัทย่อยมีกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล โดยมีการติดตามการดำเนินการประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากสถานการณ์ สภาพแวดล้อมทางธุรกิจที่เปลี่ยนแปลงไป รวมถึงความเสี่ยงทางการเงิน ความเสี่ยงจากความไม่มั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ และความเสี่ยงจากการสูญหายของข้อมูลสารสนเทศ ซึ่งบริษัทได้กำหนดมาตรการปิดหรือลดความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอทั้งระยะสั้นและระยะยาว โดยบริษัทได้จัดทำประเมินระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงตามแนวทางมาตรฐานสากล COSO-ERM (The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission Enterprise Risk Management) ซึ่งผลการสอบทานพบว่า การดำเนินการบริหารความเสี่ยงเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพเพียงพอตามนโยบายและแผนกลยุทธ์ของบริษัท

4. สอบทานการปฏิบัติตามกฎหมาย

คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานและกำกับดูแลให้บริษัทและบริษัทย่อยปฏิบัติตามกฎระเบียบ นโยบาย และดำเนินกิจการต่าง ๆ อย่างถูกต้องตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามข้อกำหนดของ ก.ล.ด. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท โดยไม่พบข้อบกพร่องที่ทำให้เชื่อว่ามิชอบพ้องเกี่ยวกับการไม่ปฏิบัติตาม และ/หรือ การปฏิบัติที่ขัดหรือแย้งกับข้อกำหนด ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

5. พิจารณาเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชีของบริษัท

ในปี 2568 คณะกรรมการตรวจสอบได้คัดเลือกผู้สอบบัญชีโดยพิจารณาจากความเป็นอิสระ ผู้สอบบัญชีไม่มีความสัมพันธ์ใด ๆ กับบริษัทและบริษัทย่อย มีความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ผลการปฏิบัติงาน รวมถึงค่าตอบแทนในการสอบบัญชีที่เหมาะสมของบริษัทและบริษัทย่อย และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาและขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นประจำปี 2568 ซึ่งที่ประชุมผู้ถือหุ้นได้มีมติแต่งตั้งนางสาวธิดินันท์ แวนแก้ว ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต เลขที่ 9432 หรือ นางสาวนันทิกา ลิมวิริยะเลิศ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต เลขที่ 7358 หรือ นางสาววาสสดีวดี อนุมานราชชน ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต เลขที่ 4400 ผู้สอบบัญชีจาก บริษัท ไพรซ์วอเตอร์เฮาส์คูเปอร์ส เอเปเอส จำกัด เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทและบริษัทย่อย โดยกำหนดค่าตอบแทนในการสอบบัญชีในปี 2568 เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้นไม่เกิน 4,950,000 บาท

6. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกัน ซึ่งต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งอาจเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่ารายการที่เกี่ยวข้องกันเป็นการดำเนินการตามเงื่อนไขทางการค้าปกติทั่วไป ไม่มีความขัดแย้งกันทางผลประโยชน์ มีความเป็นธรรม และสมเหตุสมผล โดยไม่พบรายการใดที่ผิดปกติและมีการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศอย่างครบถ้วนเพียงพอ

สรุปภาพรวมปี 2568 คณะกรรมการตรวจสอบได้ปฏิบัติตามหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับไว้ในกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ความระมัดระวัง ความรอบคอบ และมีความเป็นอิสระอย่างเพียงพอ ตลอดจนได้ให้ความเห็นและข้อเสนอแนะเพื่อประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้เสียอย่างเท่าเทียมกัน และคณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า งบการเงินของบริษัทมีความถูกต้อง เชื่อถือได้ สอดคล้องตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป มีผู้สอบบัญชีและผู้ตรวจสอบภายในที่มีความเป็นอิสระและมีคุณสมบัติเหมาะสมที่ช่วยให้การสอบบัญชีและระบบการควบคุมภายในมีความเหมาะสมและมีประสิทธิผล รวมถึงมีระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เพียงพอ และมีการกำกับปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ และในการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ บริษัทได้จัดให้มีการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยอย่างเคร่งครัด ปราศจากเรื่องการทุจริตและคอร์รัปชัน นอกจากนี้คณะกรรมการตรวจสอบยังได้ประเมินผลการปฏิบัติงานทั้งแบบรายคณะ

และรายบุคคล และรายงานให้คณะกรรมการบริษัทได้รับทราบทุกปี ซึ่งผลการประเมินการปฏิบัติงานแบบรายคณะในปี 2568 ได้คะแนนร้อยละ 99.58 ทั้งนี้ การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบในระหว่างปี 2568 ได้รับความร่วมมือเป็นอย่างดีจากคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร ผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน และทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง จึงขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

- จิรพันธ์ สินธุนาวา -

(นายจิรพันธ์ สินธุนาวา)

ประธานกรรมการตรวจสอบ

ข้อมูลเกี่ยวกับการสรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

การเข้าประชุมและผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหาร

การประชุมคณะกรรมการบริหาร (ครั้ง) : 12

| รายชื่อกรรมการ | การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหาร | | | เข้าร่วมประชุมเฉลี่ย |
|---|----------------------------------|---|--------------------------|----------------------|
| | การเข้าประชุม (ครั้ง) | / | สิทธิในการประชุม (ครั้ง) | |
| 1 นาย ชวัล บุญประกอบทรัพย์ (ประธานกรรมการบริหาร) | 12 | / | 12 | 12/12 (100.00%) |
| 2 นาย เจนวิทย์ จีวะกุลชัยนันท์ (กรรมการบริหาร) | 12 | / | 12 | 12/12 (100.00%) |
| 3 นาย สมโภช ทุนตันติวงศ์ (กรรมการบริหาร) | 12 | / | 12 | 12/12 (100.00%) |
| อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย | | | | (100.00%) |

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

รายงานคณะกรรมการบริหาร

เรียน ผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริหารของ บริษัท แอดเทค ฮับ จำกัด (มหาชน) ประกอบด้วยกรรมการจำนวน 3 ท่าน ที่ได้รับการแต่งตั้งโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อทำหน้าที่บริหารจัดการและควบคุมกิจการของบริษัทตามที่คณะกรรมการมอบหมาย เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน สร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้มีส่วนได้เสีย และเพื่อให้บริษัทเติบโตอย่างยั่งยืน

ในปี 2568 คณะกรรมการบริหารได้ดำเนินการจัดการประชุมรวมทั้งสิ้น 12 ครั้ง มีกรรมการบริหารทั้ง 3 ท่าน เข้าร่วมประชุมครบทุกครั้ง โดยมีสาระสำคัญของอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

1. จัดทำวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ ทิศทางในการดำเนินธุรกิจ เป้าหมาย แนวทาง นโยบาย แผนการดำเนินธุรกิจ งบประมาณ โครงสร้างการบริหารงาน และอำนาจอนุมัติของบริษัท เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทเห็นชอบและอนุมัติ และดำเนินการตามที่ได้รับความคิดเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท รวมถึงตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงานดังกล่าวให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

2. พิจารณากลับกรองข้อเสนอของฝ่ายจัดการในการกำหนดนโยบายการลงทุน การขยายกิจการ การประชาสัมพันธ์ กำหนดแผนการเงิน รายงานประจำปี งบประมาณรวมทั้งงบประมาณประจำปี การบริหารทรัพยากรบุคคล และการลงทุนด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการเป็นผู้พิจารณากำหนดต่อไป
3. มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อดำเนินกิจการหรือการบริหารงานของบริษัทและการกำหนดอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ รวมถึงควบคุมกำกับดูแลให้การดำเนินงานของคณะกรรมการที่ตั้งขึ้นบรรลุดำเนินนโยบายและเป้าหมายที่กำหนด
4. ติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทให้เป็นไปตามกรอบนโยบายและเป้าหมาย ที่ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทและกำกับดูแลให้การดำเนินงานมีคุณภาพและประสิทธิภาพ
5. พิจารณาเรื่องการจัดสรรงบประมาณประจำปีตามที่ฝ่ายจัดการเสนอ ก่อนที่จะนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาและอนุมัติ
6. มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการใช้จ่ายทางการเงินในการดำเนินการที่เป็นธุรกรรมปกติของธุรกิจของบริษัท แต่ไม่เกินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
7. ศึกษาความเป็นไปได้สำหรับโครงการใหม่ ๆ และมีอำนาจพิจารณาอนุมัติเข้าร่วมประมูลงานต่าง ๆ ตลอดจนเข้าดำเนินการโครงการต่าง ๆ ตามที่เห็นสมควร รวมถึงการทำนิติกรรมที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าวจนเสร็จการ
8. อนุมัติการใช้จ่ายเงินลงทุนที่สำคัญที่ได้กำหนดไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามที่จะได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท หรือตามที่คณะกรรมการบริษัทได้เคยมีมติในหลักการไว้แล้ว
9. อนุมัติการเข้าทำสัญญา และ/หรือ ธุรกรรมใด ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัท (เช่น การซื้อขาย การลงทุนหรือร่วมทุนกับบุคคลอื่นเพื่อการทำธุรกรรมตามปกติของบริษัท และเป็นไปเพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของบริษัท) ภายในวงเงินตามตารางอำนาจอนุมัติที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท กรณีที่วงเงินเกินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ต้องนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อขออนุมัติในการประชุมครั้งถัดไป
10. มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการกู้ยืมเงิน การทำธุรกรรมทางการเงินกับธนาคารหรือสถาบันการเงินสำหรับสนับสนุนการทำธุรกิจตามปกติ เช่น การเปิดบัญชีธนาคาร การปิดบัญชีธนาคาร การจัดหางานสินเชื่อ หรือการขอสินเชื่อใด ๆ ของบริษัทตามตารางอำนาจอนุมัติที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท กรณีที่วงเงินเกินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ต้องนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อขออนุมัติในการประชุมครั้งถัดไป และกรณีที่ต้องใช้ทรัพย์สินของบริษัทเป็นหลักประกัน ต้องนำเสนอขออนุมัติจากคณะกรรมการของบริษัท
11. พิจารณาและติดตามผลการดำเนินงานของบริษัท และนำเสนอขออนุมัติจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลหรือเงินปันผลประจำปีต่อคณะกรรมการบริษัท
12. กำหนดโครงสร้างองค์กร อำนาจการบริหารองค์กร รวมถึงการแต่งตั้ง การว่าจ้าง การโยกย้าย การเลิกจ้าง การกำหนดเงินค่าจ้าง ค่าตอบแทน โบนัส พนักงานระดับผู้บริหาร ตั้งแต่ระดับประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายหรือเทียบเท่าขึ้นไป ยกเว้นตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
13. มีอำนาจแต่งตั้งที่ปรึกษาหรือคณะที่ปรึกษาของคณะกรรมการบริหารได้ตามความเหมาะสมและมีอำนาจกำหนดค่าตอบแทน ค่าเบี้ยเลี้ยง สวัสดิการ สิ่งอำนวยความสะดวก และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ของประธานที่ปรึกษา ที่ปรึกษา หรือคณะที่ปรึกษาดังกล่าวได้ตามความเหมาะสม
14. ดำเนินการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทหรือตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
15. มอบอำนาจให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือหลายคนปฏิบัติอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการบริหาร

ทั้งนี้ การมอบอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารนั้นจะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้คณะกรรมการบริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหารสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน) อาจมีส่วนได้เสีย หรืออาจได้รับประโยชน์ในลักษณะใด ๆ หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทหรือบริษัทย่อย ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติไว้

คณะกรรมการบริหารได้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท และมีความมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวัง รอบคอบ และซื่อสัตย์สุจริตอย่างเต็มความสามารถ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทและความเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย รวมทั้งดูแลให้บริษัทมีระบบงานที่ดำเนินไปในลักษณะที่ถูกต้องตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท และปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ควบคู่ไปกับการดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ทั้งนี้ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายในการสร้างความมั่นคงและการเติบโตอย่างต่อเนื่อง ซึ่งจะนำไปสู่ความยั่งยืนทางธุรกิจต่อไป นอกจากนี้คณะกรรมการ

บริหารยังได้ประเมินผลการปฏิบัติงานทั้งแบบรายคณะและรายบุคคล และรายงานให้คณะกรรมการบริษัทได้รับทราบทุกปี ซึ่งผลการประเมินการปฏิบัติงานแบบรายคณะในปี 2568 ได้คะแนนร้อยละ 92.26 โดยคณะกรรมการบริหารยังคงเน้นการสร้างระบบการควบคุมภายในที่ดีในแต่ละระบบงาน รวมถึงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่นำมาประยุกต์ใช้ในบริษัท เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงและสนับสนุนการเติบโตทางธุรกิจ

ขอแสดงความนับถือ

- ชวัล บุญประกอบทรัพย์ -

(นายชวัล บุญประกอบทรัพย์)

ประธานกรรมการบริหาร

การเข้าประชุมของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

การประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน : 2
(ครั้ง)

| รายชื่อกรรมการ | การเข้าประชุมของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน | | | เข้าร่วมประชุมเฉลี่ย |
|--|--|---|----------------------------|----------------------|
| | การเข้าประชุม (ครั้ง) | / | สิทธิในการประชุม (ครั้ง) | |
| 1 นางสาว เยาวโรจน์ กลิ่นบุญ (ประธานคณะกรรมการชด้อย, กรรมการอิสระ) | 2 | / | 2 | 2/2 (100.00%) |
| 2 นาย ศิริรัตน์ รัตนไพฑูรย์ (กรรมการชด้อย, กรรมการอิสระ) | 2 | / | 2 | 2/2 (100.00%) |
| 3 นาย ชวัล บุญประกอบทรัพย์ (กรรมการชด้อย) | 2 | / | 2 | 2/2 (100.00%) |
| อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย | | | | (100.00%) |

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

รายงานคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

เรียน ผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนของ บริษัท แอ๊ดเทค ฮับ จำกัด (มหาชน) ประกอบด้วยกรรมการจำนวน 3 ท่าน ที่ได้รับการแต่งตั้งโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อทำหน้าที่สรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการ กรรมการชด้อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และพิจารณาจัดทำนโยบายและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนของกรรมการ กรรมการชด้อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริหาร และ/หรือ คณะกรรมการบริษัท และ/หรือ นำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติต่อไปแล้วแต่กรณี

ในปี 2568 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนได้ดำเนินการจัดการประชุมเป็นจำนวน 2 ครั้ง มีกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนทั้ง 3 ท่าน เข้าร่วมประชุมครบทุกครั้ง โดยมีสาระสำคัญของอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

การสรรหา

1. จัดทำนโยบาย หลักเกณฑ์ และวิธีการในการสรรหากรรมการบริษัท คณะกรรมการชด้อย กรรมการผู้จัดการ และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยพิจารณาความเหมาะสมของจำนวน โครงสร้าง และองค์ประกอบของคณะกรรมการ กำหนดคุณสมบัติของกรรมการเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ เสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี
2. พิจารณาสรรหาและเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม มีความรู้ความชำนาญที่เหมาะสม เพื่อให้บุคคลดังกล่าวดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท คณะกรรมการชด้อย กรรมการผู้จัดการ และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รวมทั้งพิจารณาประวัติบุคคลดังกล่าวแล้วว่ามีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตรต่าง ๆ ของบริษัทและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งไม่ขัดหรือแย้งกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท

3. พิจารณากำหนดนโยบายการหาผู้บริหารมาสืบทอดตำแหน่งที่สำคัญ (Succession Plan)
4. ทบทวนหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหากรรมการ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท ก่อนที่จะมีการสรรหากรรมการที่ครบวาระ
5. ในกรณีที่คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเสนอชื่อกรรมการที่พ้นวาระกลับเข้าดำรงตำแหน่ง คณะกรรมการสรรหาและพิจารณา ค่าตอบแทนจะพิจารณาผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการรายดังกล่าว และควรนำเสนอผลการปฏิบัติหน้าที่ ผลงาน รวมทั้งประวัติการเข้าร่วมประชุม คณะกรรมการและการประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อให้ผู้ถือหุ้นใช้ประกอบการพิจารณาด้วย
6. จัดทำแผนการพัฒนาระบบการบริษัทเพื่อพัฒนาความรู้กรรมการบริษัทปัจจุบันและกรรมการบริษัทเข้าใหม่ให้เข้าใจธุรกิจของบริษัท บทบาทหน้าที่ของ กรรมการบริษัท และพัฒนาการต่าง ๆ ที่สำคัญ เช่น สภาวะเศรษฐกิจและอุตสาหกรรม กฎเกณฑ์หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท เป็นต้น
7. ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทด้วยความเห็นชอบของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

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 ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทด้วยความเห็นชอบของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
- คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนได้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทอย่างเป็นอิสระตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้กระบวนการสรรหาบุคคลและการกำหนดค่าตอบแทนมีความโปร่งใส สร้างความมั่นใจให้แก่ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วน โดยในปี 2568 ที่ประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเห็นสมควรกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการเสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเป็นจำนวนเงินไม่เกิน 1,188,000 บาท ซึ่งเป็นจำนวนเดียวกับค่าตอบแทนในปี 2567 โดยพิจารณาตามความเหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ผลการปฏิบัติงาน ผลการดำเนินงานของบริษัท และแนวปฏิบัติในอุตสาหกรรมเดียวกัน รวมถึงประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากกรรมการแต่ละคน ตลอดจนผลของการประเมินการปฏิบัติงานประจำปี โดยให้ค่าตอบแทนอยู่ในลักษณะที่เหมาะสมและระดับที่สามารถจูงใจและรักษากรรมการที่มีคุณภาพตามที่ต้องการได้ ส่วนการสรรหากรรมการ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเห็นว่าคณะกรรมการปัจจุบันมีความรู้ ความชำนาญ และประสบการณ์เหมาะสมกับลักษณะธุรกิจของบริษัท นอกจากนี้ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนมีการทบทวนความเหมาะสมของกฎบัตรของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนประจำปีให้สอดคล้องตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและปัจจัยแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างเหมาะสม รวมทั้งคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนได้ประเมินตนเองตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและจะนำผลการประเมินไปทบทวนการปฏิบัติงานต่อไป ซึ่งผลการประเมินในปี 2568 ได้คะแนนร้อยละ 96.76 และในทุก ๆ ปี คณะกรรมการบริษัทจะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยสามารถเสนอรายชื่อบุคคลที่เห็นว่าเหมาะสมเพื่อเข้ารับการคัดเลือกเป็นกรรมการได้ ซึ่งปรากฏว่าไม่มีผู้ถือหุ้นเสนอชื่อบุคคลเข้ากระบวนการสรรหากรรมการในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2569

ขอแสดงความนับถือ

- ยาวโรจน์ กลิ่นบุญ -

(นางสาวยาวโรจน์ กลิ่นบุญ)

ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

การประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (ครั้ง) : 2

| รายชื่อกรรมการ | การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหาร ความเสี่ยง | | | เข้าร่วมประชุม เฉลี่ย |
|---|--|---|------------------------------|--------------------------|
| | การเข้า ประชุม (ครั้ง) | / | สิทธิในการ ประชุม (ครั้ง) | |
| 1 นาย ชวัล บุญประกอบทรัพย์ (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย) | 2 | / | 2 | 2/2 (100.00%) |
| 2 นาย สมโภช หนูตันดิวังค์ (กรรมการชุดย่อย) | 2 | / | 2 | 2/2 (100.00%) |
| 3 นางสาว รัตตินารณ บุญประกอบทรัพย์ (กรรมการชุดย่อย) | 2 | / | 2 | 2/2 (100.00%) |
| 4 นาย รวิรินทร์ วิรัชพิณฑุ (กรรมการชุดย่อย) | 2 | / | 2 | 2/2 (100.00%) |
| 5 นาย พีรพงษ์ ชันธรุจี (กรรมการชุดย่อย) | 2 | / | 2 | 2/2 (100.00%) |
| อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย | | | | (100.00%) |

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

รายงานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

เรียน ผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของ บริษัท แอดเทค ฮับ จำกัด (มหาชน) ประกอบด้วยผู้บริหารของบริษัทจำนวน 5 ท่าน ที่ได้รับการแต่งตั้งโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้ตระหนักถึงความสำคัญในเรื่องการบริหารความเสี่ยง (Risk Management) ในระบบการบริหารงานและการปฏิบัติงาน โดยมุ่งหมายให้การบริหารความเสี่ยงเป็นวัฒนธรรมของผู้ปฏิบัติงานทุกคน ซึ่งนอกจากจะช่วยให้องค์กรสามารถบรรลุวัตถุประสงค์หลักและเป้าหมายที่ตั้งไว้แล้ว ยังเป็นการสนับสนุนให้บริษัทมีการดำเนินงานที่สร้างมูลค่าเพิ่มให้องค์กรอย่างเป็นรูปธรรมและมีแนวทางในการบริหารความเสี่ยงเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

ในปี 2568 คณะทำงานบริหารความเสี่ยงได้ดำเนินการจัดการประชุมเป็นจำนวน 2 ครั้ง มีคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงทั้ง 5 ท่านเข้าร่วมประชุมครบทุกครั้ง โดยมีสาระสำคัญของอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

1. กำหนดโครงสร้างการบริหารความเสี่ยงโดยรวมของบริษัท ซึ่งครอบคลุมถึงความเสี่ยงประเภทต่าง ๆ ที่สำคัญ เช่น ความเสี่ยงด้านการเงิน ความเสี่ยงด้านการลงทุน และความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อชื่อเสียงของกิจการ เป็นต้น เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัทให้ความเห็นชอบ โดยให้สอดคล้องและเป็นไปตามแนวทางการบริหารความเสี่ยงของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย
2. กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางในการบริหารความเสี่ยงของบริษัทให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้สามารถประเมิน ติดตาม และควบคุมความเสี่ยงแต่ละประเภทให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยให้หน่วยงานต่าง ๆ มีส่วนร่วมในการบริหารและควบคุมความเสี่ยง
3. ดูแลและติดตามการปฏิบัติตามนโยบายการบริหารความเสี่ยงภายใต้แนวทางและนโยบายที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
4. กำหนดเกณฑ์วัดความเสี่ยงและเพดานความเสี่ยงที่บริษัทจะยอมรับได้
5. กำหนดมาตรการที่จะใช้ในการจัดการความเสี่ยงให้เหมาะสมต่อสภาวะการณ์
6. ประเมินความเสี่ยงในระดับองค์กร และกำหนดวิธีการบริหารความเสี่ยงนั้นให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ รวมทั้งควบคุมดูแลให้มีการบริหารความเสี่ยงตามวิธีการที่กำหนดไว้
7. ทบทวนนโยบายการบริหารความเสี่ยงและปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอย่างเพียงพอที่จะควบคุมความเสี่ยง
8. มีอำนาจในการเรียกบุคคลที่เกี่ยวข้องมาชี้แจงหรือแต่งตั้งและกำหนดบทบาทให้ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับมีหน้าที่บริหารความเสี่ยงตามความเหมาะสม และให้รายงานต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้การบริหารความเสี่ยงบรรลุวัตถุประสงค์

9. รายงานผลเกี่ยวกับการบริหาร การดำเนินงาน สถานะความเสี่ยงของบริษัท และการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ รวมถึงสิ่งที่ต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายและกลยุทธ์ที่กำหนด ต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ
10. จัดทำคู่มือการบริหารความเสี่ยง
11. ระบุความเสี่ยงด้านต่าง ๆ พร้อมทั้งวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งแนวโน้มซึ่งมีผลกระทบต่อบริษัท
12. จัดทำแผนงานเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง
13. ประเมินผลและจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง
14. จัดวางระบบบริหารความเสี่ยงแบบบูรณาการโดยเชื่อมโยงระบบสารสนเทศ
15. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร

ในปี 2568 บริษัทมีการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับระบบควบคุมภายในและแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีระบบการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพเพียงพอในการกำกับดูแลความเสี่ยงที่สำคัญ และมีความเหมาะสมกับการประกอบธุรกิจและการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ของกลุ่มบริษัท โดยมีการบริหารความเสี่ยงเพื่อให้สอดคล้องกับสภาพการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปและให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ สนับสนุนให้การบริหารจัดการและการประกอบธุรกิจของกลุ่มบริษัทดำเนินการได้ตามแผนงานและเป้าหมายที่วางไว้ สอดคล้องกับแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจอย่างครบถ้วน และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงยังได้ประเมินผลการปฏิบัติงานทั้งแบบรายคณะและรายบุคคล และรายงานให้คณะกรรมการบริษัทได้รับทราบทุกปี ซึ่งผลการประเมินการปฏิบัติงานแบบรายคณะในปี 2568 ได้คะแนนร้อยละ 91.94

ขอแสดงความนับถือ

- ชวัล บุญประกอบทรัพย์ -

(นายชวัล บุญประกอบทรัพย์)

ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

การเข้าประชุมของคณะกรรมการจัดการด้านความยั่งยืน

การประชุมคณะกรรมการจัดการด้านความยั่งยืน (ครั้ง) : 5

| รายชื่อกรรมการ | การเข้าประชุมของคณะกรรมการจัดการด้านความยั่งยืน | | | เข้าร่วมประชุมเฉลี่ย |
|--|---|---|--------------------------|----------------------|
| | การเข้าประชุม (ครั้ง) | / | สิทธิในการประชุม (ครั้ง) | |
| 1 นาย สมโภช หนูตันติวงศ์ (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย) | 5 | / | 5 | 5/5 (100.00%) |
| 2 นางสาว รัตตินารถ บุญประกอบทรัพย์ (กรรมการชุดย่อย) | 5 | / | 5 | 5/5 (100.00%) |
| 3 นาย รวิรินทร์ วิรัชพินทุ (กรรมการชุดย่อย) | 5 | / | 5 | 5/5 (100.00%) |
| 4 นาย พีรพงษ์ ชันธุจี (กรรมการชุดย่อย) | 5 | / | 5 | 5/5 (100.00%) |

| รายชื่อกรรมการ | การเข้าประชุมของคณะกรรมการ จัดการด้านความยั่งยืน | | | เข้าร่วมประชุม เฉลี่ย |
|---|---|---|------------------------------|--------------------------|
| | การเข้า ประชุม (ครั้ง) | / | สิทธิในการ ประชุม (ครั้ง) | |
| 5 นาย ประยูร วชิรพันธ์สถิต (กรรมการชุดย่อย) | 5 | / | 5 | 5/5 (100.00%) |
| 6 นางสาว นิชาภา แซ่อึ้ง (กรรมการชุดย่อย) | 5 | / | 5 | 5/5 (100.00%) |
| 7 นางสาว สุภัค อมรทวิกุล (กรรมการชุดย่อย) | 5 | / | 5 | 5/5 (100.00%) |
| 8 นางสาว จินดารัตน์ พันธุ์จินดาวรรณ (กรรมการชุดย่อย) | 5 | / | 5 | 5/5 (100.00%) |
| 9 นาง ธารรัตน์ รอดเมื่อ (กรรมการชุดย่อย) | 5 | / | 5 | 5/5 (100.00%) |
| 10 นางสาว กรรณิการ์ สุขชาวี (กรรมการชุดย่อย) | 5 | / | 5 | 5/5 (100.00%) |
| 11 นางสาว อัมรินทร์ ดลวชิรโกศล (กรรมการชุดย่อย) | 5 | / | 5 | 5/5 (100.00%) |
| อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย | | | | (100.00%) |

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการจัดการด้านความยั่งยืน

รายงานคณะกรรมการจัดการด้านความยั่งยืน

เรียน ผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการจัดการด้านความยั่งยืนของ บริษัท แอตเทค ฮับ จำกัด (มหาชน) ประกอบด้วยผู้บริหาร และพนักงานจำนวน 11 ท่าน ที่ได้รับการแต่งตั้งโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร เพื่อกำกับดูแล ติดตามการดำเนินงานด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืนของบริษัท ให้สอดคล้องกับทิศทางธุรกิจของบริษัท และเป็นไปตามมาตรฐานสากล ที่มีความสมดุลด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และการกำกับดูแล (Environmental, Social and Governance - ESG) ตลอดจนให้คำปรึกษาและกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท ร่วมมือกันขับเคลื่อนโครงการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกขององค์กร และเพื่อรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมได้อย่างเหมาะสมและโปร่งใส สร้างความมั่นใจและความน่าเชื่อถือต่อผู้มีส่วนได้เสีย

ในปี 2568 คณะกรรมการจัดการด้านความยั่งยืนได้ดำเนินการจัดการประชุมเป็นจำนวน 5 ครั้ง มีคณะกรรมการจัดการด้านความยั่งยืนทุกท่านเข้าร่วมประชุมครบทุกครั้ง โดยมีสาระสำคัญของอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

1. ร่วมกันเสนอแนวทางการดำเนินการ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายด้านความยั่งยืนที่กำหนดไว้
2. ติดตามและรายงานผลความคืบหน้ากิจกรรมด้านความยั่งยืนที่ต้องจัดทำรวมถึงประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการรวบรวมข้อมูล
3. สื่อสารอบรมให้ผู้ที่เกี่ยวข้องในองค์กรทราบสำหรับการดำเนินการด้านความยั่งยืน
4. ร่วมกันวิเคราะห์แหล่งปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากกิจกรรมต่าง ๆ ขององค์กร กำหนดเป้าหมายและหาแนวทางลดก๊าซเรือนกระจกขององค์กร

5. พิจารณากำหนดแนวทาง เสนอแนะแนวนโยบาย / แนวปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณและจริยธรรมทางธุรกิจตามระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดี ต่อคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการ เพื่อกำหนดเป็นระเบียบปฏิบัติขององค์กร ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นแนวทางปฏิบัติขององค์กรที่ได้มาตรฐานเป็นแนวทางที่ถูกต้อง และเพื่อให้บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการดำเนินธุรกิจให้เติบโตอย่างยั่งยืนภายใต้ความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และผู้มีส่วนได้เสีย

6. กำกับ ดูแล ให้คำปรึกษา ประเมินผล และทบทวนนโยบายและการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณธุรกิจ นโยบายการจัดการด้านความยั่งยืน และนโยบายการจัดทำคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กร เพื่อพัฒนาและยกระดับระบบการกำกับดูแลกิจการของบริษัทสู่มาตรฐานสากล

7. ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

บริษัทได้ดำเนินการประเมินคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กรตาม ข้อกำหนดในการคำนวณ และรายงานคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กรฉบับปรับปรุง โดยมีผู้ทวนสอบและที่ปรึกษาที่ขึ้นทะเบียนกับองค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (องค์การมหาชน) (อบก.) ตั้งแต่ปี 2564 จนถึงปัจจุบัน และบริษัทได้จัดซื้อคาร์บอนเครดิตสำหรับการชดเชยก๊าซเรือนกระจกที่เกิดขึ้นทุกปี เพื่อเป็นการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ซึ่งเป็นพันธสัญญาในการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกโดยสมัครใจและการเป็นกลางทางคาร์บอน (Carbon Neutral) ของบริษัท นอกจากนี้บริษัทยังจัดโครงการ Carpool to Our Office โดยบริษัทได้จัดบริการรถตู้รับส่ง เพื่ออำนวยความสะดวก และลดค่าใช้จ่ายจากการเดินทางให้แก่พนักงานของบริษัท รวมทั้งยังเป็นการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากการเดินทางของพนักงานอีกทางหนึ่ง และปัจจุบันบริษัทอยู่ระหว่างเตรียมตัวเข้าร่วมโครงการแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย (CAC) นอกจากนั้นคณะทำงานการจัดการด้านความยั่งยืนยังได้ประเมินผลการปฏิบัติงานทั้งแบบรายคณะและรายบุคคล และรายงานให้คณะกรรมการบริษัทได้รับทราบทุกปี ซึ่งผลการประเมินการปฏิบัติงานแบบรายคณะในปี 2568 ได้คะแนนร้อยละ 84.72

ขอแสดงความนับถือ

- สมโภช ทุนตันติวงศ์ -

(นายสมโภช ทุนตันติวงศ์)

ประธานคณะกรรมการจัดการด้านความยั่งยืน

การเข้าประชุมของคณะทำงานด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ

การประชุมคณะทำงานด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของ : 3

ระบบสารสนเทศ (ครั้ง)

| รายชื่อกรรมการ | การเข้าประชุมของคณะทำงานด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ | | | เข้าร่วมประชุมเฉลี่ย |
|--|--|---|--------------------------|----------------------|
| | การเข้าประชุม (ครั้ง) | / | สิทธิในการประชุม (ครั้ง) | |
| 1 นาย รวิินทร์ วิรัชพิณฑุ (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย) | 3 | / | 3 | 3/3 (100.00%) |
| 2 นาย สมโภช ทุนตันติวงศ์ (กรรมการชุดย่อย) | 3 | / | 3 | 3/3 (100.00%) |
| 3 นางสาว วีรียา ปรัชญกุล (กรรมการชุดย่อย) | 3 | / | 3 | 3/3 (100.00%) |

| รายชื่อกรรมการ | การเข้าประชุมของคณะกรรมการ รักษาความมั่นคงปลอดภัย ของระบบสารสนเทศ | | | เข้าร่วมประชุม เฉลี่ย |
|--|---|---|------------------------------|--------------------------|
| | การเข้า ประชุม (ครั้ง) | / | สิทธิในการ ประชุม (ครั้ง) | |
| 4 นาย ภาสกร เหมประสาทร (กรรมการชุดย่อย) | 3 | / | 3 | 3/3 (100.00%) |
| 5 นาย สหภาพ สังวาลย์ (กรรมการชุดย่อย) | 3 | / | 3 | 3/3 (100.00%) |
| 6 นาย อธิพันธ์ ลางคุณานนท์ (กรรมการชุดย่อย) | 3 | / | 3 | 3/3 (100.00%) |
| 7 นาย เจษฎาวุฒิ แสงสว่าง (กรรมการชุดย่อย) | 3 | / | 3 | 3/3 (100.00%) |
| 8 นางสาว เมตตา เบญจรัตน์านนท์ (กรรมการชุดย่อย) | 3 | / | 3 | 3/3 (100.00%) |
| 9 นางสาว นิชาภา แซ่อึ้ง (กรรมการชุดย่อย) | 3 | / | 3 | 3/3 (100.00%) |
| 10 นางสาว กรรณิการ์ สุขขารี (กรรมการชุดย่อย) | 3 | / | 3 | 3/3 (100.00%) |
| 11 นางสาว จินดารัตน์ พันธุ์จินดาวรรณ (กรรมการชุดย่อย) | 3 | / | 3 | 3/3 (100.00%) |
| 12 นาง ธารรัตน์ รอดเมื่อ (กรรมการชุดย่อย) | 3 | / | 3 | 3/3 (100.00%) |
| 13 นางสาว สุภัค อมรทวีกุล (กรรมการชุดย่อย) | 3 | / | 3 | 3/3 (100.00%) |
| 14 นางสาว อੰณรัตน์ ดลวชิโรภิติน (กรรมการชุดย่อย) | 3 | / | 3 | 3/3 (100.00%) |
| อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย | | | | (100.00%) |

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ

รายงานคณะกรรมการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ

เรียน ผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศของ บริษัท แอดเทค ฮับ จำกัด (มหาชน) ประกอบด้วยผู้บริหารและพนักงานจำนวน 14 ท่าน ที่ได้รับการแต่งตั้งโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของกลุ่มบริษัทคงไว้ซึ่งการ

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

ในปี 2568 คณะทำงานด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศได้ดำเนินการจัดการประชุมเป็นจำนวน 3 ครั้ง มีคณะทำงานด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศทุกท่านเข้าร่วมประชุมครบทุกครั้ง โดยมีสาระสำคัญของหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

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

คณะทำงานด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศได้ดำเนินการขอการรับรองมาตรฐานระบบการจัดการความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ (ISO/IEC 27001: 2022) ในปี 2567 และได้รับการตรวจรับรองมาตรฐานระบบการจัดการความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศจาก BSI (The British Standards Institution) ต่อเนื่องในปี 2568 นอกจากนี้ ในปี 2568 บริษัทได้ทำการซักซ้อมแผนการทดสอบความต่อเนื่องระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เมื่อเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉิน (Business Continuity Plan: BCP) จำนวน 2 ครั้ง ซึ่งไม่พบปัญหาระหว่างการทดสอบทั้งสองครั้ง รวมถึงมีการทบทวนนโยบายและคู่มือการปฏิบัติงานต่าง ๆ เพื่อปรับปรุงกระบวนการทำงานของบริษัทให้มีความรัดกุมและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และบริษัทยังส่งเสริมให้พนักงานได้รับความรู้ด้าน Cybersecurity ผ่านการอบรมโดยหน่วยงานภายนอก ได้รับข่าวสารเกี่ยวกับภัยคุกคาม (Threat intelligence) และมีการสนับสนุนให้พนักงานศึกษาและติดตามข่าวสารด้านเทคโนโลยี ตลอดจนสื่อสารผ่านระบบสารสนเทศภายในองค์กรเพื่อให้รู้เท่าทันและสามารถเตรียมรับมือได้ โดยในปี 2568 ไม่พบเหตุการณ์ที่มีผลกระทบต่อความมั่นคงปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัท และคณะทำงานด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศยังได้ประเมินผลการปฏิบัติงานทั้งแบบรายคณะและรายบุคคล และรายงานให้คณะกรรมการบริษัทได้รับทราบทุกปี ซึ่งผลการประเมินการปฏิบัติงานแบบรายคณะในปี 2568 ได้คะแนนร้อยละ 79.71

ขอแสดงความนับถือ

- รวิินทร์ วิรัชพินทุ -

(นายรวิินทร์ วิรัชพินทุ)

ประธานคณะทำงานด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ

นโยบายและกลยุทธ์ความยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

นโยบายด้านความยั่งยืน

นโยบายด้านความยั่งยืน : มี

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

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%B8%99.pdf>

เป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนหรือไม่ : มี

บริษัทได้กำหนดประเด็นด้านความยั่งยืน ทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมและได้นำประเด็นสำคัญเหล่านี้ไปเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท โดยกำหนดเป็นเป้าหมายและแผนการดำเนินธุรกิจรวมทั้ง 4 ประเด็น ดังนี้

1) มุ่งมั่นเพิ่มรายได้จากการขายการให้บริการและขยายธุรกิจ

เพิ่มรายได้ของกลุ่มบริษัทผ่านการขยายบริการจากธุรกิจที่มีอยู่เดิม พร้อมทั้งการขยายรายได้จากการขายธุรกิจตามโอกาสทางธุรกิจและเทคโนโลยีที่มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

ผลการดำเนินงาน

ในปี 2568 บริษัทยังคงสามารถดำเนินธุรกิจได้ตามปกติ โดยมีรายได้จำนวน 373.89 ล้านบาท เพิ่มขึ้นจากปี 2567 จำนวน 56.46 ล้านบาท หรือร้อยละ 17.79 และมีกำไรจากกิจกรรมดำเนินงานจำนวน 82.47 ล้านบาท เพิ่มขึ้นจากปี 2567 จำนวน 37.97 ล้านบาท หรือร้อยละ 85.34 เนื่องจากในปี 2568 บริษัทได้มุ่งเน้นในการขยายการให้บริการดิจิทัลโซลูชันซึ่งเป็นกลุ่มธุรกิจที่มีอัตรากำไรขั้นต้นสูง และมีรายได้จากธุรกิจการสร้างรายได้จากดนตรี (Music Monetization) ซึ่งเป็นผลจากการเข้าลงทุนใน บริษัท กลอรี่ ลิมิเต็ด (Glory Limited) และ บริษัท โอเชียน ไชน์ ฟาร์ อีสท์ ลิมิเต็ด (Ocean Shine Far East Limited) จึงทำให้อัตรากำไรจากกิจกรรมดำเนินงานเพิ่มขึ้นอย่างมากซึ่งสอดคล้องกับแผนการเพิ่มศักยภาพอัตราการทำกำไรของบริษัท

2) เพิ่มประสิทธิภาพของระบบงานที่ให้บริการและรักษาระดับความปลอดภัย

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

ผลการดำเนินงาน

เพื่อให้การให้บริการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัทมีมาตรฐาน ครบถ้วน เป็นไปตามเป้าหมายอย่างมีคุณภาพ และมีการทำงานที่ปลอดภัย ในปี 2567 บริษัทได้รับการรับรองมาตรฐาน ISO/IEC: 27001 ระบบบริหารจัดการความปลอดภัยของข้อมูล และได้รับการตรวจรับรองมาตรฐานระบบการจัดการความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศจาก BSI (The British Standards Institution) ต่อเนื่องในปี 2568

3) สรรหา พัฒนา และดูแลบุคลากรแบบองค์รวม

- สามารถสรรหาบุคลากรที่มีทักษะใหม่ ๆ ทางเทคโนโลยีดิจิทัลได้เพียงพอต่อการเติบโตขององค์กร
- พนักงานปัจจุบันได้รับการอบรมและพัฒนาทักษะใหม่ ๆ ตามหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างต่อเนื่อง
- อัตราพนักงานที่เข้าร่วมการสำรวจความผูกพันของพนักงานต่อองค์กรไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70
- การสนับสนุนความหลากหลายและยอมรับความแตกต่างของพนักงานภายในองค์กร

ผลการดำเนินงาน

- ในปี 2568 บริษัทได้สรรหาบุคลากรที่มีทักษะใหม่ ๆ ทางเทคโนโลยีดิจิทัลได้เพียงพอต่อการเติบโตขององค์กร
- พนักงานปัจจุบันได้รับการอบรมและพัฒนาทักษะใหม่ ๆ ตามหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างต่อเนื่อง โดยมีจำนวนชั่วโมงฝึกอบรมเฉลี่ยของพนักงานคิดเป็น 18.11 ชั่วโมง/คน/ปี
- อัตราพนักงานที่เข้าร่วมการสำรวจความผูกพันของพนักงานต่อองค์กรร้อยละ 80.40
- บริษัทให้การสนับสนุนความหลากหลายและยอมรับความแตกต่างของพนักงานภายในองค์กร โดยไม่จำกัดเพศ วัย และศาสนา

4) ใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

บริษัทมีการรับมือกับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศโดยการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ รวมถึงการบริหารความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นอย่างมีประสิทธิภาพและสามารถดำเนินงานต่อไปได้ และบริษัทได้เข้าร่วมการจัดทำรายงานการปล่อยและดูดกลับก๊าซเรือนกระจกขององค์กรตั้งแต่ปี 2564 และได้นำรายงานที่ได้รับมาพิจารณา เพื่อวางแผนงานในการลดปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกที่เกิดจากกิจกรรมทางธุรกิจของบริษัทอย่างต่อเนื่อง

ผลการดำเนินงาน

ในปี 2568 บริษัทได้ดำเนินการประเมินการปล่อยและดูดกลับก๊าซเรือนกระจกขององค์กรพบว่า ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัทมีจำนวนรวมประมาณ 101 ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า

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

ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนในรอบปีที่ผ่านมา

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวนนโยบายและ/หรือ : มี
เป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการเกี่ยว : ไม่มี
กับนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่มูลค่าธุรกิจ

ห่วงโซ่มูลค่าธุรกิจ

1. การบริหารคุณค่าทางธุรกิจ

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 รวมถึงการสร้างความตระหนักถึงการมีจรรยาบรรณ การเคารพกฎหมาย ความเคารพในหลักสิทธิมนุษยชนและผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม

4. การให้บริการแก่ลูกค้า

- การรักษาความสัมพันธ์ที่ดีกับลูกค้าพร้อมกับคำนึงถึงการใช้งานและความต้องการในอนาคตของลูกค้าเพื่อความพร้อมในการนำเสนอบริการได้อย่างเหมาะสม
- การปฏิบัติตามเงื่อนไขของลูกค้าอย่างเคร่งครัด ทั้งในส่วนของ การให้บริการระบบ และความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลที่มีการจัดเก็บในระบบ
- การร่วมมือทำการตลาดกับลูกค้าทั้งในส่วนของ การจัดกิจกรรม และการแจกรางวัลให้เป็นไปตามแผนงานและถูกต้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

5. กิจกรรมสนับสนุนอื่น ๆ

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

การวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่มูลค่าของธุรกิจ

รายละเอียดการวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่มูลค่าธุรกิจ

| กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย | ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย | การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย | ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร |
|---|--|---|---|
| ผู้มีส่วนได้เสียภายในองค์กร | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> พนักงาน | <ol style="list-style-type: none"> มีสวัสดิการที่เหมาะสม ผลตอบแทนตามความสามารถ การพัฒนาศักยภาพบุคลากร โดยเพิ่มทักษะความรู้ความสามารถ ให้มีความชำนาญในการปฏิบัติงาน และมีภาวะผู้นำ มีสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัย และเหมาะสมต่อการทำงาน | <ol style="list-style-type: none"> พิจารณาค่าตอบแทนและสวัสดิการพนักงานอย่างเป็นธรรม โดยคำนึงถึงค่าจ้างแรงงานในตลาดเมื่อเทียบกับบริษัทอื่น จัดหลักสูตรฝึกอบรมที่เกี่ยวข้องกับงานที่รับผิดชอบ จัดสถานที่ทำงานให้เหมาะสม <p>มีความปลอดภัยและอาชีวอนามัย</p> | <ul style="list-style-type: none"> การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ การประชุมภายในองค์กร การรับเรื่องข้อร้องเรียน การสำรวจความผูกพันพนักงาน การสำรวจความพึงพอใจ |
| ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กร | | | |

| กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย | ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย | การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย | ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร |
|--|---|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • อื่น ๆ • ผู้ถือหุ้น / ผู้ร่วมทุน / เจ้าหนี้ | <ol style="list-style-type: none"> 1. คงความสามารถในการแข่งขันในธุรกิจบริการดิจิทัลคอนเทนต์ 2. เพิ่มการเติบโตของบริการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยขยายธุรกิจไปสู่บริการด้านใหม่ ๆ เพื่อสร้างการเติบโต 3. สื่อสารผลการดำเนินงานรายไตรมาสอย่างสม่ำเสมอในทุกช่องทาง โดยเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างครบถ้วนและทันเวลา | <ol style="list-style-type: none"> 1. ฝ่ายบริหารวิเคราะห์และศึกษาความเป็นไปได้ ทั้งเรื่องงบประมาณและผลตอบแทนจากการลงทุนในแต่ละโครงการก่อนการตัดสินใจลงทุน 2. ดำเนินธุรกิจด้วยความระมัดระวัง โปร่งใส ตามหลักบรรษัทภิบาล | <ul style="list-style-type: none"> • การแถลงข่าว • การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ • การประชุมร่วมกับองค์กรภายนอก • การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี • การรับเรื่องข้อร้องเรียน • การสำรวจความพึงพอใจ • อื่น ๆ <ul style="list-style-type: none"> • เว็บไซต์นักลงทุนสัมพันธ์ อีเมล ir@addtechhub.com และโทรศัพท์ |
| <ul style="list-style-type: none"> • คู่ค้า | <ol style="list-style-type: none"> 1. เติบโตไปพร้อมกับบริษัทในการขยายบริการที่เข้าถึงกลุ่มลูกค้าที่หลากหลาย 2. คาดหวังให้บริษัทปฏิบัติตามสัญญาในการดำเนินธุรกิจร่วมกัน เหมือนที่ปฏิบัติมา | <ol style="list-style-type: none"> 1. ดำเนินธุรกิจอย่างเป็นธรรม และโปร่งใส 2. คำนึงถึงความเสมอภาคและผลประโยชน์ร่วมกับพันธมิตรทางธุรกิจ | <ul style="list-style-type: none"> • การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ • การประชุมร่วมกับองค์กรภายนอก • การรับเรื่องข้อร้องเรียน • การสำรวจความพึงพอใจ |
| <ul style="list-style-type: none"> • ชุมชน | <p>ไม่พบการแจ้งประเด็นความคาดหวัง</p> | <p>การดำเนินธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ</p> | <ul style="list-style-type: none"> • อื่น ๆ <ul style="list-style-type: none"> • เว็บไซต์บริษัทและโทรศัพท์ |

| กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย | ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย | การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย | ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร |
|--|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ลูกค้า | 1. คุณภาพของบริการมีความเสถียรและมีความเร็วในการเชื่อมต่อค่าสูง มีโซลูชันทางธุรกิจที่หลากหลายช่วยเสริมศักยภาพในการดำเนินธุรกิจ 2. มีบริการที่หลากหลายตรงตามความต้องการของลูกค้า 3. การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเคร่งครัดและมีมาตรฐาน | 1. พัฒนาคุณภาพการบริการและมีโซลูชันทางธุรกิจที่หลากหลาย 2. รักษาความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเคร่งครัดตามมาตรฐานสากล | <ul style="list-style-type: none"> การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ การประชุมร่วมกับองค์กรภายนอก การรับเรื่องข้อร้องเรียน การสำรวจความพึงพอใจ |

ข้อมูลเกี่ยวกับประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

- บริษัทมีการระบุประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร : มี
 ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวน : มี
 ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร

รายละเอียดประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

| ชื่อประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน | หัวข้อที่เกี่ยวข้องกับประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน |
|------------------------------------|---|
| 1. การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม | <ul style="list-style-type: none"> การกำกับดูแลกิจการที่ดี |
| 2. การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน | <ul style="list-style-type: none"> การกำกับดูแลกิจการที่ดี |
| 3. การเคารพสิทธิมนุษยชน | <ul style="list-style-type: none"> สิทธิมนุษยชน |

| ชื่อประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน | หัวข้อที่เกี่ยวข้องกับประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน |
|---|---|
| 4. การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม | • การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม |
| 5. ความรับผิดชอบต่อผู้ริโภค | • 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 แอดเทค ฮับ จำกัด (มหาชน) ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยง ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการกำกับดูแลกิจการที่ดี และเป็นพื้นฐานสำคัญที่ช่วยให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัทได้ ทั้งนี้ การระบุและจัดการความเสี่ยงจะช่วยสนับสนุนให้บริษัทมีการตัดสินใจที่ดีขึ้น และช่วยให้องค์กรมองเห็นโอกาส ตลอดจนสามารถบรรเทาผลกระทบจากเหตุการณ์หรือความเสี่ยงสำคัญที่อาจเกิดขึ้นกับผู้ถือหุ้นได้ ความเสี่ยง หมายถึง โอกาสหรือเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้น และส่งผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ หรือเป้าหมายที่บริษัทกำหนดไว้ ซึ่งผลกระทบอาจเป็นตัวเงินหรือผลกระทบที่มีต่อภาพลักษณ์และชื่อเสียงของบริษัท

วัตถุประสงค์

1. กำหนดกรอบการปฏิบัติงานในกระบวนการบริหารความเสี่ยงของบริษัท เพื่อนำไปปฏิบัติทั่วทั้งองค์กร
2. เพื่อให้มั่นใจว่ามีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบในการควบคุมความเสี่ยงที่ได้ระบุไว้อย่างเหมาะสม

ขอบเขต

นโยบายฉบับนี้ให้มีผลบังคับใช้กับทุกการดำเนินงาน 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 โดยคำนึงถึงค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องและผลประโยชน์ที่จะได้รับจากการจัดการความเสี่ยงดังกล่าว
 - ติดตามผลและทบทวนการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจว่าความเสี่ยงของบริษัทได้รับการจัดการอย่างเหมาะสม
4. ความเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบต่อแผนธุรกิจและกลยุทธ์ของบริษัท ซึ่งมีความเสี่ยงอยู่ในระดับสูงและสูงมากทั้งหมด ต้องรายงานให้คณะทำงานบริหารความเสี่ยง 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

- การพึ่งพาลูกค้ารายใหญ่หรือน้อยราย

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไซ

ลักษณะความเสี่ยง

รายได้ของกลุ่มบริษัทโดยส่วนใหญ่มากกว่าร้อยละ 50 มาจากธุรกิจบริการดิจิทัลคอนเทนต์และธุรกิจบริการดิจิทัลโซลูชันให้แก่ผู้ให้บริการโทรศัพท์เคลื่อนที่ (โอเปอเรเตอร์) ซึ่งกลุ่มบริษัทมีรายได้หลักมาจากโอเปอเรเตอร์สองราย โดยมีการกำหนดรายได้หรืออัตราส่วนแบ่งรายได้ตามสัญญาที่ได้มีการตกลงกันไว้ล่วงหน้า ในอนาคตหากโอเปอเรเตอร์เจรจาต่อรองขอลดอัตราส่วนแบ่งรายได้ที่บริษัทจะได้รับจากอัตราปัจจุบัน ก็จะส่งผลกระทบต่ออย่างมีนัยสำคัญต่อรายได้ของกลุ่มบริษัทได้

ผลกระทบจากความเสี่ยง

กลุ่มบริษัทจะต้องดำเนินธุรกิจภายใต้ข้อกำหนดของโอเปอเรเตอร์แต่ละรายตั้งแต่การจัดให้มีระบบการเชื่อมต่อกับโอเปอเรเตอร์ที่มีประสิทธิภาพเพียงพอในการให้บริการแก่ผู้ใช้โทรศัพท์ การกำหนดลักษณะของบริการหรือคอนเทนต์ การกำหนดรูปแบบบริการหรือความถี่ในการจัดส่งคอนเทนต์ ซึ่งจะต้องได้รับความเห็นชอบจากโอเปอเรเตอร์ก่อนการให้บริการ รวมถึงการจัดเก็บหลักฐานการสมัคร หลักฐานการให้บริการ สำหรับการตรวจสอบในภายหลัง โดยหากกลุ่มบริษัทไม่สามารถดำเนินการตามข้อกำหนดของทางโอเปอเรเตอร์ได้ กลุ่มบริษัทมีโอกาสที่จะถูกระงับการให้บริการ

มาตรการจัดการความเสี่ยง

ผู้บริหารของกลุ่มบริษัทได้ทำธุรกิจร่วมกับโอเปอเรเตอร์มาเป็นระยะเวลามากกว่า 15 ปี และพนักงานของบริษัทได้มีการสื่อสารกับทางโอเปอเรเตอร์ถึงแนวทางการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ และมีความพร้อมในการปรับเปลี่ยนวิธีการทำงานเพื่อให้สอดคล้องกับวิธีการทำงานของโอเปอเรเตอร์ โดยในอดีตที่ผ่านมากลุ่มบริษัทไม่เคยประสบปัญหาในการดำเนินงานอย่างรุนแรงที่จะส่งผลกระทบต่อการทำงาน รวมทั้งบริษัทได้ลงทุนในธุรกิจอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกับโอเปอเรเตอร์เพิ่มเติม เพื่อลดความเสี่ยงจากการพึ่งพารายได้และผลการดำเนินงานจากโอเปอเรเตอร์เพียงทางเดียว นอกจากนี้ผู้บริหารของบริษัทเชื่อว่า ด้วยชื่อเสียงและคุณภาพในการให้บริการ บริษัทถือเป็นผู้ให้บริการระบบที่มีความสัมพันธ์อันดีกับโอเปอเรเตอร์ทุกราย และเป็นผู้ที่ได้รับความไว้วางใจจากโอเปอเรเตอร์มาอย่างต่อเนื่อง บริษัทจึงเชื่อว่าจะสามารถคงอัตราส่วนแบ่งรายได้กับโอเปอเรเตอร์ในอัตราที่ยอมรับได้ทั้งสองฝ่ายในระยะยาวต่อไป

ความเสี่ยงที่ 2 ความเสี่ยงจากการพึ่งพิงบุคลากรในตำแหน่งงานสำคัญ

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง :

ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

- การพึ่งพิงบุคลากรในตำแหน่งงานสำคัญ

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไซ

ลักษณะความเสี่ยง

การประกอบธุรกิจและการพัฒนาบริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัทดำเนินการโดยบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์เฉพาะด้าน ซึ่งเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าและมีส่วนสำคัญในการดำเนินธุรกิจ ซึ่งในที่นี่หมายถึงพนักงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ดังนั้นหากบริษัทต้องสูญเสียบุคลากรเหล่านั้นไป อาจต้องใช้เวลามากในการสร้างบุคลากรทดแทนขึ้นมาใหม่ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อการพัฒนาผลงานของกลุ่มบริษัทได้

ผลกระทบจากความเสี่ยง

การดำเนินงานของบริษัทอาจหยุดชะงัก เนื่องจากขาดบุคลากรที่สำคัญในกระบวนการทำงาน และอาจส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์และผลประกอบการของบริษัท

มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทได้ตระหนักถึงความเสี่ยงดังกล่าว และได้ดำเนินการลดความเสี่ยงโดยมีการกระจายการปฏิบัติงานให้พนักงานหลายรายสามารถทำงานทดแทนกันได้ โดยไม่ต้องพึ่งพิงพนักงานคนใดคนหนึ่ง นอกจากนี้บริษัทได้ให้ความสำคัญกับบุคลากร โดยให้การส่งเสริมพัฒนาความรู้ความเข้าใจในธุรกิจ และการมีส่วนร่วมในการดำเนินงานของกลุ่มบริษัทให้มากที่สุด

ความเสี่ยงที่ 3 ความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงในอุตสาหกรรมที่ดำเนินธุรกิจอยู่

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- ความผันผวนในอุตสาหกรรมที่ดำเนินธุรกิจอยู่

ลักษณะความเสี่ยง

กลุ่มบริษัทเป็นผู้ให้บริการดิจิทัลคอนเทนต์ที่มีการดำเนินการร่วมกับโอเปอเรเตอร์ โดยบริษัทเป็นผู้จัดหาคอนเทนต์ให้แก่โอเปอเรเตอร์เพื่อนำไปบริการต่อให้แก่ผู้ใช้บริการ และบริษัทจะได้รับส่วนแบ่งรายได้ค่าบริการที่โอเปอเรเตอร์เรียกเก็บจากผู้ใช้บริการ ปัจจุบันบริษัทได้ทำสัญญาให้บริการดังกล่าวกับโอเปอเรเตอร์รายใหญ่ทุกราย โดยถือเป็นกลยุทธ์ในการดำเนินงานที่สำคัญที่ต้องการเข้าถึงผู้ใช้บริการทั้งหมด ซึ่งไม่จำกัดเฉพาะผู้ใช้บริการในเครือข่ายใดเครือข่ายหนึ่ง และสัญญาดังกล่าวส่วนใหญ่จะมีผลต่ออายุอัตโนมัติ

ผลกระทบจากความเสียหาย

กลุ่มบริษัทมีรายได้จากการให้บริการดิจิทัลคอนเทนต์ที่ดำเนินการร่วมกับโอเปอเรเตอร์รายใหญ่ทั้ง 2 ราย ซึ่งบริษัทอาจมีความเสี่ยงจากการไม่ได้รับการต่ออายุสัญญาดังกล่าว หรือโครงการต่าง ๆ ล่าช้าออกไปเพื่อรอความชัดเจนจากการเปลี่ยนแปลงในอุตสาหกรรม ทำให้สูญเสียรายได้จำนวนมาก รวมถึงมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท

มาตรการจัดการความเสี่ยง

กลุ่มบริษัทตระหนักถึงความเสี่ยงดังกล่าว และฝ่ายบริหารเชื่อว่าการสร้างปฏิสัมพันธ์ที่ดีในการให้บริการแก่โอเปอเรเตอร์มานานกว่า 15 ปี จะช่วยลดความเสี่ยงดังกล่าวลงได้ นอกจากนี้ กลุ่มบริษัทยังมีบุคลากรด้านนักพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีประสบการณ์ ซึ่งสามารถอำนวยความสะดวกให้โอเปอเรเตอร์ทั้งในการปรับปรุงแก้ไขปัญหาได้อย่างรวดเร็ว รวมถึงการพัฒนาระบบต่าง ๆ ที่เชื่อมโยงกับธุรกิจเดิมให้มีประสิทธิภาพและเสถียรภาพมากยิ่งขึ้น ซึ่งจะช่วยให้กลุ่มบริษัทมีผลงานที่น่าเชื่อถือต่อไปได้ในระยะยาว

ความเสี่ยงที่ 4 ความเสี่ยงจากการพึ่งพาคู่ค้าหรือตัวแทนจำหน่ายรายใหญ่หรือน้อยราย

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ
• การพึ่งพาคู่ค้าหรือตัวแทนจำหน่ายรายใหญ่หรือน้อยราย

ความเสี่ยงด้าน ESG : ใช่

ลักษณะความเสี่ยง

กลุ่มบริษัทมีรายได้จากการบริการดิจิทัลคอนเทนต์คิดเป็นประมาณ 1 ใน 3 ของรายได้รวม ปัจจุบันกลุ่มบริษัทมีการพึ่งพาคู่ค้าทางการตลาดบางราย เนื่องจากส่วนแบ่งรายได้ของกลุ่มบริษัทจากโอเปอเรเตอร์เป็นผลสืบเนื่องมาจากการทำการตลาดที่มีประสิทธิภาพของคู่ค้าทางการตลาด

ผลกระทบจากความเสียหาย

ถึงแม้กลุ่มบริษัทมีส่วนแบ่งรายได้ให้แก่คู่ค้าจำนวนหลายราย แต่สัดส่วนของส่วนแบ่งรายได้จากการทำการตลาดของคู่ค้าทางการตลาด 2 รายหลักมีสัดส่วนประมาณร้อยละ 50 ของส่วนแบ่งรายได้จากการบริการดิจิทัลคอนเทนต์

มาตรการจัดการความเสี่ยง

กลุ่มบริษัทได้ตระหนักถึงความเสี่ยงดังกล่าว โดยกลุ่มบริษัทเชื่อว่าด้วยความสัมพันธ์ที่ดีกับคู่ค้าและโอเปอเรเตอร์ที่กลุ่มบริษัทมีมาโดยตลอด จะทำให้การดำเนินการของบริษัทสามารถดำเนินการต่อไปได้โดยราบรื่น นอกจากนี้บริษัทได้คำนึงถึงและบริหารความสัมพันธ์อันดีกับคู่ค้าอย่างต่อเนื่อง โดยได้พิจารณาาร่วมกันเพื่อทำความเข้าใจความต้องการของตลาดและข้อกำหนดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปอย่างมืออาชีพและมีประสิทธิภาพเพื่อการรักษาความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน

ความเสี่ยงที่ 5 ความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงด้านธุรกิจของคู่ค้าหรือผู้ประกอบการในห่วงโซ่อุปทาน

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ
• ธุรกิจของคู่ค้าหรือผู้ประกอบการในห่วงโซ่อุปทาน

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไม่ใช่

ลักษณะความเสี่ยง

กลุ่มบริษัทมีการพึ่งพาคู่ค้าทางการตลาดบางราย เนื่องจากส่วนแบ่งรายได้ของกลุ่มบริษัทจากโอเปอเรเตอร์เป็นผลสืบเนื่องมาจากการทำการตลาดที่มีประสิทธิภาพของคู่ค้าทางการตลาด

ผลกระทบจากความเสียหาย

หากเกิดการเปลี่ยนแปลงด้านธุรกิจในห่วงโซ่อุปทานจากคู่ค้าที่มีประสิทธิภาพเปลี่ยนเป็นคู่แข่ง อาจทำให้บริษัทสูญเสียรายได้ รวมถึงทำให้การดำเนินงานยากขึ้นจากจำนวนคู่แข่งที่มีมากขึ้น

มาตรการจัดการความเสี่ยง

กลุ่มบริษัทเชื่อว่าด้วยความสัมพันธ์ที่ดีกับคู่ค้าและโอเปอเรเตอร์ที่กลุ่มบริษัทมีมาโดยตลอด ตลอดจนชื่อเสียงและคุณภาพในการให้บริการจะทำให้บริษัทได้รับความไว้วางใจจากคู่ค้าและโอเปอเรเตอร์ในการดำเนินงานต่อไปได้อย่างราบรื่น

ความเสี่ยงที่ 6 ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมหรือความต้องการของลูกค้า / ผู้บริโภค

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ
• พฤติกรรมหรือความต้องการของลูกค้า / ผู้บริโภค

ความเสี่ยงด้าน ESG : ใช่

ลักษณะความเสี่ยง

พฤติกรรมและความต้องการของผู้บริโภคเปลี่ยนแปลงไปตามวิวัฒนาการในผลิตภัณฑ์และบริการใหม่ ๆ รวมถึงการเปลี่ยนแปลงด้านกฎเกณฑ์การกำกับดูแลต่าง ๆ ก็มีส่วนทำให้มีการเปิดตลาดและให้บริการด้วยเทคโนโลยีใหม่ ๆ โดยปัจจัยต่าง ๆ ดังกล่าวข้างต้นมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัทในรูปแบบของการให้บริการ

ผลกระทบจากความเสียหาย

รายได้ของกลุ่มบริษัทโดยส่วนใหญ่พึ่งพิงรายได้จากการให้บริการดิจิทัลคอนเทนต์ร่วมกับโอเพอเรเตอร์ ความเสี่ยงของรายได้ของกลุ่มบริษัทจึงพึ่งพิงกับประสิทธิภาพและความสามารถในการให้บริการดิจิทัลคอนเทนต์ของโอเพอเรเตอร์ด้วยเช่นกัน

มาตรการจัดการความเสี่ยง

กลุ่มบริษัทได้ให้บริการพัฒนาดิจิทัลโซลูชันใหม่ ๆ ให้แก่โอเพอเรเตอร์ตามพฤติกรรมการใช้งานและการชำระเงินของผู้ใช้โทรศัพท์ที่มีทางเลือกมากยิ่งขึ้น ได้แก่ การพัฒนาระบบช่องทางการชำระเงินผ่านโอเพอเรเตอร์ (Carrier Billing) เพื่อซื้อคอนเทนต์หรือสินค้าดิจิทัลอื่น ๆ ซึ่งเป็นช่องทางการชำระเงินที่สะดวก และสามารถเข้าถึงได้ง่ายจากผู้ใช้โทรศัพท์ทุกราย และสามารถเข้าถึงผู้ใช้บริการในประเทศไทยได้มากกว่าช่องทางการชำระเงินประเภทอื่น เช่น บัตรเครดิต บัตรเงินสด การชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น

ในแง่มุมมองของการแข่งขันของสื่อดิจิทัลในยุคปัจจุบัน เป็นยุคที่มีคอนเทนต์จำนวนมากมาบนอินเทอร์เน็ต ซึ่งทำให้เกิดรูปแบบทางธุรกิจ (Business Model) ในการหารายได้จากข้อมูลหลากหลายรูปแบบ โดยรูปแบบที่เห็นโดยทั่วไป อาทิ (1) บริการคอนเทนต์ฟรีและหารายได้จากโฆษณา เช่น YouTube / Facebook / Instagram / TikTok เป็นต้น (2) บริการแบบบอกรับสมาชิก 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) บริการคอนเทนต์ฟรีและหารายได้จากโฆษณาเป็นรูปแบบธุรกิจที่ได้รับความนิยมมากในปัจจุบันเนื่องจากสามารถเข้าถึงผู้ใช้บริการได้เร็วที่สุด และเมื่อมีผู้ใช้บริการเป็นจำนวนมาก ก็จะเกิดความต้องการในการโฆษณาของผู้ประกอบการไปยังผู้ใช้บริการบนแพลตฟอร์ม (Platform) ดังกล่าว อย่างไรก็ตาม ฝ่ายบริหารเห็นว่ารูปแบบธุรกิจแบบที่ (2) และ (3) ซึ่งเป็นการขายคอนเทนต์โดยตรง แม้ว่าจะสามารถเข้าถึงกลุ่มผู้ใช้บริการได้น้อยกว่ารูปแบบธุรกิจที่ (1) แต่ก็มีความเสี่ยงน้อยกว่าเนื่องจากสามารถหารายได้ได้โดยตรงสัมพันธ์กับคอนเทนต์ที่ผลิตขึ้นมา

ดังนั้นแล้ว ฝ่ายบริหารจึงเห็นว่า การเปลี่ยนแปลงของพฤติกรรมหรือความต้องการของผู้บริโภคจะไม่ส่งผลกระทบต่อการให้บริการของกลุ่มบริษัท หากกลุ่มบริษัทสามารถเตรียมความพร้อมด้านบุคลากรฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีความสามารถในการพัฒนาระบบให้สามารถตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการได้ กลุ่มบริษัทก็จะสามารถให้บริการแก่โอเพอเรเตอร์สำหรับบริการใหม่ ๆ ที่จะมีพัฒนาการต่อเนื่องได้ในอนาคต

ความเสี่ยงที่ 7 ความเสี่ยงจากความก้าวหน้าทางด้านเทคโนโลยี

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ
• การเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี

ความเสี่ยงด้าน ESG : ใช่

ลักษณะความเสี่ยง

เทคโนโลยีด้านการสื่อสารและความบันเทิงมีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ซึ่งจะมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจบริการของกลุ่มบริษัทที่อาจล้าสมัยได้

ผลกระทบจากความเสียหาย

รายได้ของกลุ่มบริษัทโดยส่วนใหญ่พึ่งพิงรายได้จากการให้บริการดิจิทัลคอนเทนต์ร่วมกับโอเพอเรเตอร์ ความเสี่ยงของรายได้ของกลุ่มบริษัทจึงพึ่งพิงกับประสิทธิภาพและความสามารถในการให้บริการดิจิทัลคอนเทนต์ของโอเพอเรเตอร์ด้วยเช่นกัน

มาตรการจัดการความเสี่ยง

ฝ่ายบริหารมีความเห็นว่า จุดแข็งของการให้บริการระบบของกลุ่มบริษัทต่อโอเปอเรเตอร์ คือ การพัฒนาระบบการให้บริการจัดการข้อมูลเสมือนเป็นผู้รับเหมางานบริการดิจิทัลคอนเทนต์ออกมาจากธุรกิจหลักของโอเปอเรเตอร์ ดังจะเห็นได้ว่าเทคโนโลยีของช่องทางในการให้บริการลูกค้ามีพัฒนาการมาตั้งแต่การใช้ระบบโทรศัพท์หมายเลข 1900 เพื่อรับคอนเทนต์ จนกลายเป็นระบบตอบรับอัตโนมัติ และปัจจุบันเป็นยุคที่ใช้ระบบข้อความสั้น (SMS) และข้อมูลทางอินเทอร์เน็ตเป็นหลัก กลุ่มบริษัทเล็งเห็นความเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีที่เกิดขึ้นมาโดยตลอด และได้ติดตามแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงกับทางโอเปอเรเตอร์อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้แน่ใจว่ากลุ่มบริษัทจะสามารถพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้สามารถสนับสนุนการให้บริการของโอเปอเรเตอร์ได้อย่างต่อเนื่อง ดังนั้นแล้ว ฝ่ายบริหารจึงเห็นว่า การเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีจะไม่ส่งผลกระทบต่อการทำงานของบริการของกลุ่มบริษัท หากกลุ่มบริษัทสามารถเตรียมความพร้อมด้านบุคลากรฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีความสามารถในการพัฒนาระบบให้สามารถตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการได้ กลุ่มบริษัทก็จะสามารถให้บริการแก่โอเปอเรเตอร์สำหรับบริการใหม่ ๆ ที่จะมีพัฒนาการต่อเนื่องได้ในอนาคต

ความเสี่ยงที่ 8 ความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงกฎระเบียบและกฎหมายเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจ

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง :

ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบและกฎหมาย

- การเปลี่ยนแปลงกฎระเบียบและกฎหมายเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจ

ความเสี่ยงด้าน ESG : ใช้นี้

ลักษณะความเสี่ยง

ผู้ให้บริการโทรศัพท์เคลื่อนที่ (โอเปอเรเตอร์) อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของสำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ (กสทช.) รวมทั้งการประกอบธุรกิจของกลุ่มบริษัทอยู่ภายใต้การควบคุมของกฎหมายและกฎระเบียบที่มีจุดประสงค์เพื่อคุ้มครองบุคคลในด้านต่าง ๆ อาทิเช่น กฎหมายคุ้มครองผู้บริโภค กฎหมายการกระทำผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งกฎหมายและกฎระเบียบเหล่านี้มีความซับซ้อนและมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้งและมีแนวโน้มที่จะเข้มงวดมากขึ้น

เรื่อย ๆ

ผลกระทบจากความเสี่ยง

โอเปอเรเตอร์ได้นำกฎระเบียบและข้อบังคับของสำนักงาน กสทช. มากำหนดเป็นนโยบายและขั้นตอนในการดำเนินงานของโอเปอเรเตอร์ ซึ่งส่งผลกระทบต่อวิธีการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัทในส่วนของที่เกี่ยวกับธุรกิจบริการดิจิทัลคอนเทนต์ และกลุ่มบริษัทมีความจำเป็นต้องจัดเก็บข้อมูลหมายเลขโทรศัพท์ของผู้ที่ไม่ยินยอมให้ทำการตลาด และข้อมูลหมายเลขโทรศัพท์ของผู้ที่สมัครบริการ จึงอาจมีความเสี่ยงที่จะเกิดความผิดพลาดในกระบวนการ มีข้อมูลส่วนบุคคลรั่วไหลหรือถูกนำไปใช้โดยไม่ได้รับอนุญาต ซึ่งอาจนำไปสู่การละเมิดกฎหมายพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

มาตรการจัดการความเสี่ยง

ในช่วงปีที่ผ่านมาสำนักงาน กสทช. ได้หารือกับโอเปอเรเตอร์เพื่อเพิ่มคุณภาพในขั้นตอนการสมัครและวิธีการยกเลิกสมาชิกแก่ผู้ใช้บริการดิจิทัลคอนเทนต์ เพื่อลดปัญหาร้องเรียนกรณีการสมัครใช้บริการโดยไม่สมัครใจ โดยสำนักงาน กสทช. ได้กำหนดให้โอเปอเรเตอร์ทำการส่งข้อความยืนยันการสมัครและขอขอบคุณสำหรับการสมัครใช้บริการ และแจ้งช่องทางการยกเลิกที่เป็นมาตรฐานโดยการกด *137 ปัจจุบันกลุ่มบริษัทได้ดำเนินการอย่างเคร่งครัดตามแนวทางของสำนักงาน กสทช. และโอเปอเรเตอร์ โดยมีการส่งข้อความแก่ผู้สมัครใช้บริการเพื่อแจ้งขอบคุณสำหรับการสมัครใช้บริการ โดยระบุชื่อบริการ อัตราค่าบริการ หมายเลขโทรศัพท์ของกลุ่มบริษัท สำหรับการสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม และช่องทางการยกเลิกผ่านการกด *137 ตามที่กำหนด

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

ในการดำเนินธุรกิจการให้บริการดิจิทัลคอนเทนต์ของกลุ่มบริษัทให้แก่โอเปอเรเตอร์นั้น โอเปอเรเตอร์มีหน้าที่เป็นผู้ควบคุมและจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลทั้งหมดของผู้ใช้โทรศัพท์ตามเงื่อนไขและข้อกำหนดในการให้บริการโทรศัพท์เคลื่อนที่ ในขณะที่กลุ่มบริษัท

มีหน้าที่เพียงในส่วนของการประมวลผลและบริหารจัดการเฉพาะข้อมูลที่กลุ่มบริษัทได้รับจากทางโอเปอเรเตอร์ ซึ่งมีเพียงข้อมูลหมายเลขโทรศัพท์ของผู้สมัครรับบริการเท่านั้น ไม่มีการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ใช้โทรศัพท์อื่นใด นอกจากนี้ โอเปอเรเตอร์ทุกรายได้มีการปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเคร่งครัด และได้ออกมาตรการและข้อกำหนดแก่ทางกลุ่มบริษัทให้ปฏิบัติตามเช่นเดียวกัน รวมถึงกลุ่มบริษัทเองก็ได้ระบุข้อกำหนดในสัญญาเกี่ยวกับทางคู่ค้าทุกรายที่เกี่ยวข้องให้มีกระบวนการปฏิบัติงานเป็นไปในทิศทางเดียวกันกับโอเปอเรเตอร์อีกด้วย

กลุ่มบริษัทได้ให้ความสำคัญกับการปฏิบัติตามกฎหมายข้างต้น โดยได้ศึกษาและติดตามความคืบหน้าของการปรับปรุงแก้ไขและบังคับใช้กฎหมาย รวมทั้งแนวปฏิบัติที่ออกโดยหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้พนักงานและพันธมิตรซึ่งเป็นคู่ค้าทางการตลาดของกลุ่มบริษัทปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัดต่อไป นอกจากนี้กลุ่มบริษัทได้มีการดำเนินการให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบในส่วนของการปฏิบัติตามกฎหมายพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อสร้างความเชื่อมั่นว่ากลุ่มบริษัทสามารถจัดการและป้องกันความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นได้อย่างครบถ้วน

ความเสี่ยงที่ 9 ความเสี่ยงจากการละเมิดกฎระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง :

ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบและกฎหมาย

- การละเมิดกฎระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไซ

ลักษณะความเสี่ยง

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

ผลกระทบจากความเสี่ยง

หากเกิดการละเมิดกฎระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง บริษัทอาจถูกปรับหรือถูกดำเนินคดีทางกฎหมายอื่น ๆ นอกจากนี้ อาจส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงของบริษัทและความไว้วางใจของลูกค้า คู่ค้า ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียอื่น ๆ

มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจเพื่อไม่ให้มีข้อผิดพลาดที่อาจจะเกิดขึ้น บริษัทเชื่อมั่นว่าในการดำเนินธุรกิจของบริษัทนั้นได้ใช้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และเป็นไปเพื่อรักษาผลประโยชน์ของบริษัท ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียอย่างเต็มที่ โดยมีมาตรการในการควบคุมภายในทั้งในระดับนโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นว่าความเสี่ยงดังกล่าวได้มีการบริหารจัดการอย่างมีมาตรฐาน

ความเสี่ยงที่ 10 ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง :

ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

- การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและการเกิดภัยพิบัติ

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไซ

ลักษณะความเสี่ยง

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

ผลกระทบจากความเสี่ยง

ความเสี่ยงทางด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ สามารถส่งผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท และอาจก่อให้เกิดการหยุดชะงักของการดำเนินธุรกิจในห่วงโซ่คุณค่า นอกจากนี้ยังส่งผลกระทบต่อการประเมินมูลค่าของสินทรัพย์ มูลค่าธุรกิจ และความปลอดภัยของพนักงานอีกด้วย เนื่องจากปัจจุบันผู้มีส่วนได้เสียมีความตระหนักถึงความเสี่ยงทางสภาพภูมิอากาศและผลกระทบที่มีต่อ

การลงทุน รวมทั้งหน่วยงานที่กำกับดูแลบริษัทจดทะเบียนยังให้ความสำคัญกับความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและวิธีการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทได้ให้ความสำคัญในการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ และตระหนักถึงความสำคัญของความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ จึงได้มีการบริหารจัดการความเสี่ยง ดังนี้

1. ความเสี่ยงทางกายภาพ

1.1 อุณหภูมิที่สูงขึ้นและสภาพอากาศที่รุนแรงอาจส่งผลกระทบต่อการทำงานของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัท ซึ่งอาจนำไปสู่การหยุดทำงานหรือสูญเสียการเชื่อมต่อเครือข่ายในพื้นที่ที่ได้รับผลกระทบจากสภาพอากาศ บริษัทได้บริหารความเสี่ยงโดยการย้ายการดำเนินงานไปอยู่บนระบบคลาวด์แทน และจัดทำแผนความต่อเนื่องทางธุรกิจเพื่อสร้างความพร้อมให้กับบุคลากรที่เกี่ยวข้องให้สามารถรับมือกับเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างมีประสิทธิภาพและดำเนินงานต่อไปได้

1.2 น้ำท่วม บริษัทมีมาตรการให้พนักงานสามารถทำงานจากที่พัก เพื่อหลีกเลี่ยงการเดินทางได้

2. ความเสี่ยงที่เกิดจากผลกระทบของการออกกฎระเบียบของภาครัฐเพื่อแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อม

ภาครัฐและหน่วยงานที่กำกับดูแลบริษัทจดทะเบียนได้ให้ความสำคัญเรื่องความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและวิธีการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้อง บริษัทจึงได้ประเมินปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกที่เกิดจากการดำเนินงานของกลุ่มบริษัทและเปิดเผยข้อมูลในแบบ 56-1 One Report ตั้งแต่ปี 2564 เป็นต้นมา เพื่อให้นักลงทุนที่ให้ความสนใจได้ทราบโดยทั่วกัน

ทั้งนี้ ลักษณะธุรกิจของกลุ่มบริษัทไม่ได้มีการปล่อยก๊าซเรือนกระจกออกมามาก รวมทั้งบริษัทได้มีการจัดซื้อคาร์บอนเครดิตสำหรับการดูดกลับก๊าซเรือนกระจกทั้งหมดที่เกิดขึ้นทุกปี เพื่อเป็นการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ซึ่งเป็นเป้าหมายในการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกโดยสมัครใจและมุ่งสู่การเป็นกลางทางคาร์บอน (Carbon Neutral) ของบริษัท

ความเสี่ยงที่ 11 ความเสี่ยงจากความล่าช้าของการดำเนินโครงการในอนาคต

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง :

ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

- การดำเนินโครงการในอนาคตไม่เป็นไปตามแผน

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไม่ใช่

ลักษณะความเสี่ยง

ในการส่งมอบงานและการให้บริการของบริษัทอาจเกิดเหตุการณ์ที่ไม่คาดคิดจนทำให้ไม่สามารถดำเนินการส่งมอบสินค้าและให้บริการให้แก่ลูกค้าได้ตามกำหนดเวลา เช่น การติดต่อประสานงานติดขัดช่วงวันหยุดยาวช่วงเทศกาลต่าง ๆ หรือการร้องขอให้รับงานกะทันหันจากลูกค้า เป็นต้น

ผลกระทบจากความเสี่ยง

บริษัทไม่สามารถส่งมอบสินค้าและให้บริการได้ ซึ่งส่งผลกระทบในการสูญเสียรายได้ของบริษัท รวมถึงความพึงพอใจของลูกค้า

มาตรการจัดการความเสี่ยง

1. บริษัทกำหนดให้มีการวางแผนการรับงานลูกค้า หรือการให้บริการที่มีความสำคัญ โดยเฉพาะในส่วนที่เป็นธุรกิจหลักของบริษัท

2. บริษัทจะแจ้งการให้บริการล่วงหน้ากับลูกค้าสำหรับสินค้าและบริการที่ทราบแน่ชัดว่าจะต้องให้บริการ เพื่อป้องกันปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้ในช่วงเทศกาลวันหยุดยาวหรือเหตุการณ์ภัยพิบัติที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต

ความเสี่ยงที่ 12 ความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงคุณสมบัติของสินค้าและ

บริการ (Specification) หรือคุณสมบัติไม่ตรงตามที่ตกลงไว้ โดยที่ลูกค้าไม่ได้แจ้งให้ทราบล่วงหน้า

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง :

ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

- ความเสียหายจากการที่ลูกค้าหรือคู่สัญญาไม่ปฏิบัติตามข้อตกลง

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 และจะส่งมอบงานที่ใช้ทดแทนกันได้โดยต้องไม่ขัดกับเงื่อนไขที่ลูกค้าและบริษัทกำหนดไว้ร่วมกัน

ความเสี่ยงที่ 13 ความเสี่ยงจากการใช้บริการสินทรัพย์ดิจิทัล

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง :

ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

- ความปลอดภัยของข้อมูลหรือระบบคอมพิวเตอร์และการโจมตีทางไซเบอร์

ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบและกฎหมาย

- กฎระเบียบและกฎหมายที่ไม่เอื้อต่อการประกอบธุรกิจ

ความเสี่ยงด้านการเงิน

- ความผันผวนของอัตราแลกเปลี่ยน / อัตราดอกเบี้ย / อัตราเงินเฟ้อ

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไร้

ลักษณะความเสี่ยง

1. คู่ค้าของบริษัทส่วนหนึ่งขอรับส่วนแบ่งรายได้เป็นสินทรัพย์ดิจิทัล
2. สินทรัพย์ดิจิทัลมีความผันผวนของราคาสูง
3. สินทรัพย์ดิจิทัลมีความเสี่ยงเกี่ยวกับความปลอดภัยทางไซเบอร์
4. ความไม่แน่นอนเกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบของสินทรัพย์ดิจิทัล

ผลกระทบจากความเสียหาย

1. บริษัทไม่สามารถปฏิบัติตามข้อตกลงตามสัญญาของคู่ค้าในการรับส่วนแบ่งรายได้เป็นสินทรัพย์ดิจิทัลได้ และอาจสูญเสียคู่ค้าและรายได้
2. บริษัทอาจจะขาดทุนจากอัตราแลกเปลี่ยนจากความผันผวนของราคา
3. เนื่องจากสินทรัพย์ดิจิทัลเป็นเทคโนโลยีใหม่ที่มีการพัฒนาอยู่ตลอดเวลา จึงอาจทำให้เกิดปัญหาทางเทคนิคที่ทำให้ไม่สามารถใช้งานได้ และเป็นสินทรัพย์ที่ไม่ระบุชื่อเจ้าของ การสูญหาย การโจรกรรม การทำลาย หรือการรั่วไหลที่เกี่ยวข้องกับ private keys อาจนำไปสู่การสูญเสียทรัพย์สิน
4. ความไม่แน่นอนทางกฎหมาย การควบคุมและกฎหมายเกี่ยวกับสินทรัพย์ดิจิทัลในหลายประเทศยังไม่ชัดเจน

มาตรการจัดการความเสี่ยง

1. บริษัทได้ระบุในสัญญา กรณีมีเหตุสุดวิสัยที่ไม่สามารถชำระส่วนแบ่งรายได้ให้ลูกค้าเป็นสินทรัพย์ดิจิทัลได้ โดยบริษัทจะแจ้งให้คู่ค้าทราบและรองานกว่าบริษัทจะพร้อมในการชำระ ซึ่งสินทรัพย์ดิจิทัลมีความผันผวนสูงแต่สามารถเปลี่ยนแปลงได้อย่างรวดเร็วภายในระยะเวลาสั้น ๆ จึงใช้ระยะเวลาไม่นาน อย่างไรก็ตาม บริษัทจำเป็นต้องมีทางเลือกในการชำระเงินด้วยสินทรัพย์ดิจิทัล เพื่อให้แข่งขันได้
2. บริษัทมีการกำหนดให้ใช้สินทรัพย์ดิจิทัลที่มีความน่าเชื่อถือและความนิยมสูง รวมไปถึงมีสินทรัพย์แท้จริงรองรับ เช่น Stablecoin อย่าง USDT ซึ่งมีมูลค่าใกล้เคียงกับสกุลเงินหลัก
3. บริษัทเลือกใช้แพลตฟอร์มที่มีความน่าเชื่อถือ มีความปลอดภัย และเลือกใช้กระเป๋าเงินดิจิทัลที่มีความปลอดภัยสูงเพื่อป้องกันการรั่วไหลหรือการสูญหายของข้อมูล
4. บริษัทได้ติดตามข่าวสารและปรับปรุงข้อมูลอยู่เสมอ เพื่อให้แน่ใจว่าบริษัทได้มีการปฏิบัติเป็นไปตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องเพื่อหลีกเลี่ยงปัญหาทางกฎหมายในอนาคต

ความเสี่ยงที่ 14 ความเสี่ยงจากความผิดพลาดของพนักงานในการปฏิบัติงาน

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง :

ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

- การปฏิบัติงานของพนักงาน

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไข่

ลักษณะความเสี่ยง

การจัดทำรายงานทางการเงินและรายงานสำหรับผู้บริหารไม่ถูกต้องและไม่ทันเวลาตามที่กำหนด และ/หรือ การนำส่งรายงานทางภาษีและการชำระภาษีไม่ครบถ้วนหรือล่าช้าจากที่กำหนดไว้ เนื่องจากข้อมูลไม่ได้รับการตรวจสอบและตรวจทาน การขาดทักษะความรู้และความสามารถของเจ้าหน้าที่ ข้อมูลที่สำคัญที่ใช้ประกอบรายงาน หรือข้อมูลที่สำคัญสำหรับการเปิดเผยในรายงานทางการเงินไม่ถูกต้อง หรือมีการจัดส่งล่าช้า

ผลกระทบจากความเสียหาย

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 และมีการติดตามการเปลี่ยนแปลงมาตรการด้านภาษีอยู่โดยตลอด ในกรณีที่ความรู้ความเข้าใจในมาตรการใหม่ ๆ ยังไม่ชัดเจนนั้น ฝ่ายบัญชีจะดำเนินการขอคำปรึกษากับทางผู้สอบบัญชีของบริษัทเพื่อขอคำแนะนำและแนวทางในการปฏิบัติให้ถูกต้องอยู่โดยสม่ำเสมอเช่นเดียวกัน

ความเสี่ยงที่ 15 ความเสี่ยงจากความผันผวนของผลตอบแทนในสินทรัพย์หรือเงินลงทุน

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง :

ความเสี่ยงด้านการเงิน

- ความผันผวนของผลตอบแทนในสินทรัพย์หรือเงินลงทุน

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไม่ใช่

ลักษณะความเสี่ยง

เพื่อสร้างการเติบโตของธุรกิจในระยะยาว บริษัทได้เข้าลงทุนในบริษัทต่าง ๆ ที่มีการดำเนินงานที่น่าสนใจรวมถึงกองทุนต่าง ๆ ซึ่งอาจทำให้เกิดปัจจัยความเสี่ยงด้านการลงทุนที่บริษัทต้องติดตามและบริหารจัดการอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การลงทุนสามารถดำเนินการสำเร็จเป็นไปตามแผนการขยายธุรกิจที่วางไว้

ผลกระทบจากความเสียหาย

บริษัทอาจมีความเสี่ยงจากการที่ผลตอบแทนการลงทุนไม่เป็นไปตามที่ประมาณการไว้

มาตรการจัดการความเสี่ยง

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

ความเสี่ยงที่ 16 ความเสี่ยงจากอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง :

ความเสี่ยงด้านการเงิน

- ความผันผวนของอัตราแลกเปลี่ยน / อัตราดอกเบี้ย / อัตราเงินเฟ้อ

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไม่ใช่

ลักษณะความเสี่ยง

เพื่อสร้างการเติบโตของธุรกิจในระยะยาว บริษัทได้เข้าลงทุนในบริษัทต่างประเทศซึ่งอาจทำให้เกิดปัจจัยความเสี่ยงด้านอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศที่มีความผันผวน

ผลกระทบจากความเสี่ย

ความผันผวนของอัตราแลกเปลี่ยนระหว่างเงินบาท และเงินตราสกุลต่าง ๆ อาจส่งผลกระทบในทางลบต่อธุรกิจ ฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานของบริษัท

มาตรการจัดการความเสี่ยง

1. บริษัทเปิดบัญชีกับธนาคารเป็นเงินสกุลต่างประเทศเพื่อใช้ชำระค่าบริการหรือส่วนแบ่งรายได้ให้แก่คู่ค้าเป็นเงินสกุลต่างประเทศได้
2. บริษัทได้บริหารจัดการระหว่างขาซื้อและขาขายให้เกิดความสมดุลและไม่ถือครองเงินสกุลเงินตราต่างประเทศไว้มากกว่าความจำเป็นในการชำระ

ความเสี่ยงที่ 17 ความเสี่ยงจากการขาดแคลนแรงงานที่มีศักยภาพ

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง :

ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

- การขาดแคลนหรือพึ่งพิงแรงงานที่มีศักยภาพ

ความเสี่ยงด้าน ESG : ใช่

ลักษณะความเสี่ยง

การให้บริการบางโครงการของบริษัทต้องใช้ทักษะการปฏิบัติงานเฉพาะด้าน ซึ่งเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลอาจขาดความชำนาญเฉพาะทางในงานที่ต้องรับผิดชอบ เช่น การตีความข้อมูลและกระบวนการที่ใช้ในการปฏิบัติงานผิดพลาด

ผลกระทบจากความเสี่ย

บริษัทไม่สามารถส่งมอบสินค้าและบริการแก่ลูกค้าได้ตรงตามที่ต้องการ ซึ่งส่งผลกระทบในการแก้ไขงานและอาจทำให้บริษัทมีต้นทุนในการดำเนินการเพิ่มขึ้น นอกจากนี้รวมถึงต้องสูญเสียรายได้ของบริษัทและส่งผลกระทบต่อความพึงพอใจของลูกค้า

มาตรการจัดการความเสี่ยง

ในการปฏิบัติงานตามข้อกำหนดของลูกค้า นั้น บริษัทจัดให้มีการพัฒนาศักยภาพของเจ้าหน้าที่โดยให้ความรู้และฝึกฝนทักษะเพิ่มเติมจากงานที่ได้รับมอบหมายเป็นประจำ ให้รองรับงานที่มีข้อกำหนดใหม่ ๆ และหลากหลายที่อาจเกิดขึ้นจากความต้องการของลูกค้าที่เปลี่ยนแปลงไป

ความเสี่ยงที่ 18 ความเสี่ยงจากความปลอดภัยของข้อมูลหรือระบบคอมพิวเตอร์และการโจมตีทางไซเบอร์

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง :

ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

- ความปลอดภัยของข้อมูลหรือระบบคอมพิวเตอร์และการโจมตีทางไซเบอร์

ความเสี่ยงด้าน ESG : ใช่

ลักษณะความเสี่ยง

การไม่ได้จัดให้มีระบบการป้องกันการเข้าถึงข้อมูลหรือฐานข้อมูล หรือระบบคอมพิวเตอร์ (Server) ที่เหมาะสม โดยสามารถเข้าถึงข้อมูลได้โดยง่าย รวมถึงความไม่ประสงค์ดีจากบุคคลภายนอกที่ต้องการเข้าถึงข้อมูลของบริษัท อาจเป็นสาเหตุให้ข้อมูลสำคัญของบริษัทรั่วไหล ไม่ถูกต้อง หรือไม่สามารใช้ดำเนินงานได้ตามปกติ

ผลกระทบจากความเสี่ย

การถูกเข้าถึงระบบสารสนเทศ ทั้งในส่วนของข้อมูลต่าง ๆ หรือฐานข้อมูล (Database) โดยบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องกับการใช้งานข้อมูลดังกล่าว ไม่ว่าจะเป็นผู้ภายในหรือบุคคลภายนอกบริษัทก็ตาม อาจทำให้เกิดการถูกนำข้อมูลไปใช้หรือแก้ไขข้อมูลของบริษัทซึ่งอาจก่อให้เกิดผลกระทบร้ายแรงต่อชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของบริษัทรวมถึงผลกระทบทางกฎหมาย โดยเฉพาะการจัดเก็บข้อมูลความเป็นส่วนตัวของลูกค้า

มาตรการจัดการความเสี่ยง

1. บริษัทกำหนดให้มีการใช้ระบบการป้องกันที่มีความซับซ้อนในการเข้าถึงข้อมูลทั้งในส่วนของเครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่ายและเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server)
2. บริษัทกำหนดให้มีการจัดทำห้อง Server สำหรับการจัดเก็บเครื่อง Server ที่มีดิสก์ 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 เพื่อใช้เป็นแนวทางในการป้องกันผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้กลับคืนสู่สภาวะปกติ และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ โดยมีวัตถุประสงค์ดังนี้

1. เพื่อสร้างความเข้าใจร่วมกันระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติ ในการดูแลและรักษาระบบความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศขององค์กร
2. เพื่อลดความเสียหายที่อาจเกิดแก่ระบบขององค์กร
3. เพื่อเป็นแนวทางในการดูแลรักษาระบบความมั่นคงปลอดภัยในระบบขององค์กร ให้มีเสถียรภาพและมีความพร้อมสำหรับการใช้งาน
4. เพื่อให้สามารถดำเนินการได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ สามารถแก้ไขสถานการณ์ได้อย่างทันที่
5. เพื่อเตรียมความพร้อมรับสถานการณ์ฉุกเฉินที่อาจเกิดขึ้น

การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

นโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

นโยบายและแนวปฏิบัติ : ไม่มี
การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืนของบริษัท

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

แผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

แผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืนของบริษัท : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับคู่ค้ารายใหม่ที่ผ่านการคัดกรองประเด็นด้านความยั่งยืนของบริษัท

คู่ค้ารายใหม่ที่ผ่านการคัดกรองประเด็นด้านความยั่งยืนของบริษัท

บริษัทมีการคัดกรองประเด็น : ไม่มี
ด้านความยั่งยืนกับคู่ค้ารายใหม่หรือไม่

ข้อมูลเกี่ยวกับจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

จรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

จรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับคู่ค้ารายสำคัญที่รวมลงนามปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

คู่ค้ารายสำคัญที่รวมลงนามปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

บริษัทกำหนดให้คู่ค้ารายสำคัญรวมลงนามรับทราบ : ไม่ใช่
การปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจหรือไม่

การพัฒนานวัตกรรม

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการพัฒนานวัตกรรมระดับองค์กร

นโยบายการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมของบริษัท (R&D)

นโยบายการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมของบริษัท : ไม่มี

ค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนาในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

| | 2566 | 2567 | 2568 |
|---|------|------|------|
| ค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนา (R&D) ในระยะเวลา 3 ปีที่ผ่านมา (ล้านบาท) | 0.00 | 0.00 | 0.00 |

คำอธิบายเพิ่มเติมเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนาในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

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 ที่เกิดการนำเอกสารหรือเนื้อหาที่ปรากฏในเอกสารนี้ไปใช้ในทุกรณ