

ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท โลท็อฟ โทเทิล โซลูชั่น จำกัด (มหาชน) ตัวย่อ : LTS
Market : mai กลุ่มอุตสาหกรรม : สินค้าอุปโภคบริโภค หมวดธุรกิจ : SECTOR 0

การจัดการด้านสิ่งแวดล้อม

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม : มี
แนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม : การจัดการพลังงานไฟฟ้า

บริษัท โลท็อฟ โทเทิล โซลูชั่น จำกัด (มหาชน) หรือ LTS มุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจตามหลัก Circular Economy และ Environmental Responsibility โดยให้ความสำคัญกับ การลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม, การใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ, และการจัดการขยะอุปกรณ์ไฟฟ้าแสงสว่าง ทั้งในกระบวนการจัดซื้อจัดหา การกระจายสินค้า และบริการหลังการขาย LTS ได้กำหนด นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม ที่สอดคล้องกับกฎหมายและมาตรฐานสากล เช่น ISO 14001 (Environmental Management System), RoHS (Restriction of Hazardous Substances) และ REACH (Registration, Evaluation, Authorisation and Restriction of Chemicals) โดยมีเป้าหมายเพื่อลดการใช้พลังงาน ลดขยะอิเล็กทรอนิกส์ และส่งเสริมการนำวัสดุรีไซเคิลกลับมาใช้ในห่วงโซ่มูลค่าของธุรกิจ แนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อมของ LTS

- 1) การจัดซื้อและการจัดหาวัสดุ กำหนดหลักเกณฑ์ในการคัดเลือกซัพพลายเออร์และการจัดหาวัสดุโดยคำนึงถึง ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม โดยใช้แนวทางดังนี้
 - ให้เงื่อนไขพิเศษกับ ซัพพลายเออร์ที่ผ่านมาตรฐาน ISO 14001, RoHS และ REACH Compliance
 - สนับสนุนการใช้ วัสดุรีไซเคิลในอุปกรณ์ไฟฟ้าแสงสว่าง เพื่อลดการใช้ทรัพยากรธรรมชาติ
 - ใช้ AI และ Blockchain ในการบริหารซัพพลายเชน เพื่อลดความเสี่ยงจากกระบวนการขนส่งและลดคาร์บอนฟุตพริ้นต์
- 2) การลดผลกระทบต่อด้านพลังงานและการปล่อยก๊าซเรือนกระจก LTS มุ่งมั่นลดการใช้พลังงานและลดปริมาณก๊าซเรือนกระจกจากการดำเนินธุรกิจ โดยมีแนวปฏิบัติที่สำคัญ ได้แก่
 - พัฒนาและจัดหา Smart Lighting & Energy Solutions ที่ช่วยลูกค้าลดการใช้พลังงานไฟฟ้าผ่านระบบอัจฉริยะ
 - ศึกษาความเป็นไปได้ในการใช้ พลังงานหมุนเวียน เช่น Solar และ Green Energy ในกระบวนการดำเนินธุรกิจ
- 3) การจัดการขยะอิเล็กทรอนิกส์และของเสียจากอุปกรณ์ไฟฟ้าแสงสว่าง LTS มีเป้าหมายในการจัดการขยะอิเล็กทรอนิกส์และอุปกรณ์ไฟฟ้าแสงสว่างอย่างเป็นระบบ โดยใช้หลักการ Extended Producer Responsibility (EPR) และ Circular Economy
 - เปิดตัวโครงการ Lighting Waste Collection Initiative (ปี 2025) ให้ลูกค้าสามารถนำอุปกรณ์ไฟฟ้าที่หมดอายุกลับมารีไซเคิล
 - พัฒนา Recycling Knowledge Program เพื่อให้ความรู้แก่ภาคอุตสาหกรรมและหน่วยงานภาครัฐเกี่ยวกับการจัดการขยะอุปกรณ์ไฟฟ้าแสงสว่าง
 - ศึกษาความเป็นไปได้ในการใช้ AI และ IoT Sensors ในการติดตามวงจรชีวิตของอุปกรณ์ไฟฟ้าแสงสว่าง เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการออกแบบระบบรีไซเคิลที่มีประสิทธิภาพ
- 4) การส่งเสริมความรู้และความร่วมมือด้านสิ่งแวดล้อม LTS เชื่อว่าการพัฒนาที่ยั่งยืนต้องอาศัยความร่วมมือจากทุกภาคส่วน จึงมีการดำเนินโครงการที่มุ่งเน้นการสร้างองค์ความรู้และความร่วมมือด้านสิ่งแวดล้อม
 - ร่วมมือกับภาคการศึกษาและภาครัฐในการพัฒนา หลักสูตร Circular Lighting Economy & Sustainable AI
 - จัดตั้ง Lighting Sustainability Institute (LSI) ภายในปี 2030 เพื่อเป็นศูนย์กลางความรู้ด้าน Circular Economy และการจัดการขยะอุตสาหกรรม
 - สนับสนุนโครงการ Green Partner Certification ให้กับคู่ค้าที่ปฏิบัติตามมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม

ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือ : ไม่มี
เป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการสิ่งแวดล้อมด้านอื่น ๆ

แผนงาน ผลการดำเนินงาน ผลลัพธ์เกี่ยวกับการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมอื่น ๆ

ข้อมูลเกี่ยวกับเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อม

จำนวนกรณีและเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อม

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อมอย่างมีนัยสำคัญ (กรณี)	0	0	N/A

การจัดการพลังงาน

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการพลังงานในรอบปีที่ผ่านมา

ประเภทขอบเขต	:	บริษัท
จำนวนขอบเขตทั้งหมด	:	1
จำนวนที่เปิดเผย	:	1
ร้อยละการเปิดเผยข้อมูล (%)	:	100.00

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน

แผนการจัดการพลังงาน

แผนการจัดการพลังงานของบริษัท : มี

บริษัทมุ่งมั่นในการจัดการน้ำมันและเชื้อเพลิงที่ใช้ในกิจกรรมต่าง ๆ เช่น การขนส่ง โดยเน้นการใช้เชื้อเพลิงที่มีประสิทธิภาพสูงและการลดการปล่อยมลพิษ เพื่อสนับสนุนการดำเนินธุรกิจที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมและช่วยลดต้นทุนในการใช้พลังงาน

แนวปฏิบัติ

1. การเลือกใช้น้ำมันพาหนะที่ประหยัดน้ำมัน
 - บริษัทจะเลือกใช้น้ำมันพาหนะที่มีการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อขนส่งสินค้า
2. การปรับปรุงเส้นทางขนส่งและวิธีการขนส่งที่มีประสิทธิภาพ
 - บริษัทจะดำเนินการวิเคราะห์และปรับเส้นทางการขนส่งให้เหมาะสม เพื่อหลีกเลี่ยงเส้นทางที่มีการใช้พลังงานสูง เช่น เส้นทางที่มีการจราจรหนาแน่น การขับรถในเส้นทางที่สั้นที่สุดและใช้เวลาในการเดินทางน้อยที่สุด
 - การใช้ เทคโนโลยี GPS และระบบการจัดการเส้นทาง จะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการขนส่งและลดการใช้เชื้อเพลิง
3. การใช้เชื้อเพลิงทางเลือก
 - บริษัทจะส่งเสริมการใช้ เชื้อเพลิงทางเลือก เช่น ก๊าซธรรมชาติ หรือ พลังงานทดแทน อื่น ๆ เช่น พลังงานชีวมวล, พลังงานจากขยะ หรือ ไบโอดีเซล ในยานพาหนะของบริษัทเพื่อลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกและลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

เป้าหมาย

- ลดการใช้เชื้อเพลิงฟอสซิลในกระบวนการขนส่งลง ร้อยละ 5 ภายใน 3 ปี
- ลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากการขนส่งลง ร้อยละ 5 ภายใน 3 ปี โดยการใช้พลังงานทางเลือกและเชื้อเพลิงที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการพลังงาน

การตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้าและ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิง

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้า : ไม่มี
และ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิงหรือไม่

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน : มี

การจัดการพลังงานของบริษัทในปีที่ผ่านมาได้มีการดำเนินการตามแผนการจัดการพลังงานอย่างเต็มที่โดยมีการใช้เทคโนโลยีที่มีประสิทธิภาพ และแนวทางที่ชัดเจนในการประหยัดพลังงาน การลดการใช้เชื้อเพลิง และการส่งเสริมการใช้พลังงานทดแทนต่าง ๆ ผลลัพธ์ที่ได้จากการดำเนินงานในด้านนี้สามารถสรุปได้ดังนี้

1. การลดการใช้พลังงานไฟฟ้า

- ผลการดำเนินงาน
 - บริษัทได้ติดตั้ง หลอดไฟ LED ในพื้นที่สำนักงานและคลังสินค้า ทำให้สามารถลดการใช้พลังงานไฟฟ้าลงได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ผลลัพธ์:
 - การใช้พลังงานไฟฟ้าในบริษัทลดลง 5% เมื่อเทียบกับปีที่ผ่านมา

2. การลดการใช้เชื้อเพลิงในกระบวนการขนส่ง

- ผลการดำเนินงาน:
 - บริษัทได้เลือกใช้ ยานพาหนะที่ประหยัดน้ำมัน สำหรับการขนส่งสินค้า
 - การปรับเส้นทางขนส่งและการใช้เทคโนโลยี GPS เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการใช้พลังงานในกระบวนการขนส่ง
- ผลลัพธ์:
 - การใช้เชื้อเพลิงในกระบวนการขนส่งลดลง 5% เมื่อเทียบกับปีที่ผ่านมา

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน : ไฟฟ้า

ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของบริษัท^(*)

	2566	2567	2568
ปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวม (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	115,571.85	136,097.70	105,928.00
ปริมาณการซื้อไฟฟ้ามาใช้ (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	115,571.85	136,097.70	105,928.00
อัตราส่วนปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวมต่อจำนวนพนักงานรวม (กิโลวัตต์-ชั่วโมง / คน / ปี)	1,392.43	1,495.58	1,190.20

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) ไม่รวมการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร

ปริมาณการใช้ไฟฟ้าต่อหน่วยของบริษัท

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

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน : น้ำมันและเชื้อเพลิง

ปริมาณการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงของบริษัท

	2566	2567	2568
น้ำมันดีเซล (ลิตร)	18,298.40	16,531.53	12,460.29

คำอธิบายเพิ่มเติม : ไม่รวมการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงจากภายนอกองค์กร

ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงของบริษัท^(*)

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

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) ไม่รวมค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร

^(**) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงานรวม (ไฟฟ้า + น้ำมันเชื้อเพลิง)

ปริมาณการใช้พลังงานรวมของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณการใช้พลังงานรวม (เมกะวัตต์-ชั่วโมง)	0.00	0.00	0.00

ปริมาณการใช้พลังงานรวมต่อหน่วยของบริษัท

	2566	2567	2568
อัตราส่วนปริมาณการใช้พลังงานรวมต่อรายได้รวม (เมกะวัตต์-ชั่วโมง / รายได้พันบาท) ^(*)	0.00000000	0.00000000	0.00000000

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

การจัดการน้ำ

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการน้ำในรอบปีที่ผ่านมา

ประเภทขอบเขต	:	บริษัท
จำนวนขอบเขตทั้งหมด	:	1
จำนวนที่เปิดเผย	:	1
ร้อยละการเปิดเผยข้อมูล (%)	:	100.00

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการน้ำ

แผนการจัดการน้ำ

แผนการจัดการน้ำของบริษัท : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

การตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำหรือไม่ : ไม่มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการน้ำ

	2566	2567	2568
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวม (บาท)	0.00	0.00	0.00
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) (*)	0.00	0.00	0.00
ร้อยละค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อรายได้รวม (%) ^(*)	0.00	0.00	0.00
อัตราส่วนค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อจำนวนพนักงาน รวม (บาท / คน / ปี)	0.00	0.00	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

การจัดการขยะและของเสีย

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการขยะและของเสียในรอบปีที่ผ่านมา

ประเภทขอบเขต	: บริษัท
จำนวนขอบเขตทั้งหมด	: 1
จำนวนที่เปิดเผย	: 1
ร้อยละการเปิดเผยข้อมูล (%)	: 100.00

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการขยะและของเสีย

แผนการจัดการขยะและของเสีย

แผนการจัดการขยะและของเสียของบริษัท : มี

การจัดการของเสียเป็นส่วนสำคัญในการลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และช่วยสร้างการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ โดยบริษัทมุ่งเน้นในการลดการเกิดของเสีย การรีไซเคิลวัสดุที่สามารถนำกลับมาใช้ใหม่ได้และการใช้บรรจุภัณฑ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

1. การรีไซเคิลวัสดุที่สามารถนำกลับมาใช้ใหม่ได้

- แผนการจัดการ บริษัทมุ่งเน้นการรีไซเคิลวัสดุต่าง ๆ ที่สามารถนำกลับมาใช้ใหม่ได้ เช่น กระดาษ, พลาสติก, โลหะ, และวัสดุอื่น ๆ ที่เกิดจากกระบวนการผลิตหรือการใช้งานภายในองค์กร
- แนวปฏิบัติ
 - การจัดตั้ง จุดคัดแยกขยะ สำหรับพนักงานทุกคน เช่น จุดเก็บขยะพลาสติก, กระดาษ, โลหะ, และขยะทั่วไป เพื่อให้การรีไซเคิลเกิดขึ้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2. การลดการใช้บรรจุภัณฑ์ที่ไม่สามารถย่อยสลายได้

- แผนการจัดการ บริษัทลดการใช้บรรจุภัณฑ์ที่ไม่สามารถย่อยสลายได้ เช่น พลาสติกที่ไม่สามารถรีไซเคิลได้
- แนวปฏิบัติ
 - การลดการใช้ พลาสติก ในการบรรจุภัณฑ์และการเลือกใช้วัสดุที่สามารถย่อยสลายได้ เช่น การใช้บรรจุภัณฑ์จากกระดาษรีไซเคิล หรือ วัสดุจากธรรมชาติ เช่น กระดาษ หรือวัสดุที่ทำจากพืช
 - การส่งเสริมการใช้ บรรจุภัณฑ์ที่ย่อยสลายได้ หรือวัสดุที่สามารถนำไปรีไซเคิลได้
 - การใช้ บรรจุภัณฑ์ที่มีน้ำหนักเบา เพื่อลดปริมาณการใช้วัสดุ และลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

3. การจัดการขยะอันตราย

- แผนการจัดการ บริษัทมีกระบวนการจัดการขยะอันตรายอย่างรอบคอบ โดยเฉพาะในกรณีที่เกิดจากสารเคมีหรือวัสดุที่มีพิษ ซึ่งต้องได้รับการจัดการและการกำจัดอย่างปลอดภัย
- แนวปฏิบัติ
 - การจัดเก็บและกำจัด ขยะอันตราย เช่น สารเคมี หรือวัสดุที่ไม่สามารถทิ้งทิ้งไปได้โดยการใช้วิธีการที่ถูกต้องตามกฎหมายและมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม
 - มีระบบตรวจสอบและรายงาน ขยะอันตรายที่เกิดขึ้นจากกระบวนการผลิตและการจัดการขยะเหล่านี้อย่างเหมาะสม

4. การส่งเสริมการใช้วัสดุที่ยั่งยืน

- แผนการจัดการ บริษัทจะสนับสนุนการใช้วัสดุที่ยั่งยืน เช่น วัสดุที่สามารถย่อยสลายได้ทางธรรมชาติ และวัสดุที่สามารถรีไซเคิลได้
- แนวปฏิบัติ
 - การเลือกใช้ วัสดุที่สามารถย่อยสลายได้ หรือ วัสดุจากธรรมชาติ เช่น กระดาษจากป่าไม้อย่างยั่งยืน หรือวัสดุที่ทำจากข้าวโพดและพืชอื่น ๆ ที่ไม่เป็นพิษต่อสิ่งแวดล้อม
 - การสนับสนุนให้ ผู้ผลิต ใช้วัสดุที่มีความยั่งยืนและสามารถรีไซเคิลได้ในการผลิตสินค้า

5. การตรวจสอบและประเมินผล

- แผนการจัดการ บริษัทตรวจสอบและประเมินผลการจัดการขยะและของเสียอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการจัดการขยะของบริษัทสามารถบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้
- แนวปฏิบัติ
 - การรายงานผลการดำเนินงานด้านการจัดการขยะให้กับผู้บริหารและพนักงานในองค์กร เพื่อให้ทุกคนมีความรับผิดชอบและมีส่วนร่วมในการจัดการของเสีย

6. การสร้างความตระหนักรู้

- แผนการจัดการ บริษัทสร้างความตระหนักรู้ให้กับพนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการจัดการขยะและของเสีย
- แนวปฏิบัติ
 - การจัดการอบรมให้ความรู้แก่พนักงานเกี่ยวกับการรีไซเคิลและการลดของเสีย
 - การสร้างแคมเปญการตลาดใช้พลาสติกหรือวัสดุที่ไม่สามารถย่อยสลายได้ภายในบริษัท

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

การตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสียหรือไม่ : มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

เป้าหมาย	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย	วิธีการจัดการขยะและของเสีย
ลดปริมาณขยะและของเสีย ประเภทขยะ: ขยะไม่อันตราย และขยะอันตราย	2568	2571 : ลด 20%	• อื่น ๆ : การแยกขยะก่อนทิ้ง

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย : มี
ของบริษัท

ผลการดำเนินการของแผนการจัดการขยะของบริษัทในปีที่ผ่านมาแสดงให้เห็นถึงความสำเร็จในการส่งเสริมการคัดแยกขยะและการรีไซเคิลอย่างมีประสิทธิภาพ พร้อมทั้งสร้างจิตสำนึกและการมีส่วนร่วมของพนักงานในการลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมอย่างมีนัยสำคัญ โดยสรุปผลการดำเนินงานได้ดังนี้

- การแยกขยะเพิ่มขึ้น 20% เมื่อเทียบกับปีที่ผ่านมา
- การรีไซเคิลวัสดุที่สามารถนำกลับมาใช้ใหม่ได้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น
- ลดปริมาณขยะที่ไม่สามารถรีไซเคิลได้ โดยการใช่วัสดุที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมมากขึ้น
- การลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมทั้งในด้านการใช้ทรัพยากรและการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากกระบวนการจัดการขยะ

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการขยะและของเสีย

ปริมาณขยะและของเสียของบริษัท^(*)

	2566	2567	2568
ปริมาณขยะและของเสียรวม (กิโลกรัม)	0.00	0.00	0.00
ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายรวม (กิโลกรัม)	0.00	0.00	0.00
ขยะและของเสียไม่อันตราย - การฝังกลบ (กิโลกรัม)	0.00	0.00	0.00
ขยะและของเสียไม่อันตราย - การเผาซึ่งได้พลังงานกลับมา (กิโลกรัม)	0.00	0.00	0.00
ขยะและของเสียไม่อันตราย - การเผาซึ่งไม่ได้พลังงานกลับมา (กิโลกรัม)	0.00	0.00	0.00
ขยะและของเสียไม่อันตราย - อื่น ๆ (กิโลกรัม)	0.00	0.00	0.00
ปริมาณขยะและของเสียอันตรายรวม (กิโลกรัม)	0.00	0.00	0.00
ขยะและของเสียอันตราย - การฝังกลบ (กิโลกรัม)	0.00	0.00	0.00
ขยะและของเสียอันตราย - การเผาซึ่งได้พลังงานกลับมา (กิโลกรัม)	0.00	0.00	0.00
ขยะและของเสียอันตราย - การเผาซึ่งไม่ได้พลังงานกลับมา (กิโลกรัม)	0.00	0.00	0.00
ขยะและของเสียอันตราย - อื่น ๆ (กิโลกรัม)	0.00	0.00	0.00
อัตราส่วนปริมาณขยะและของเสียรวมต่อรายได้รวม (กิโลกรัม / รายได้พันบาท) ^(**)	0.00	0.00	0.00
อัตราส่วนปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายรวมต่อรายได้รวม (กิโลกรัม / รายได้พันบาท) ^(**)	0.00	0.00	0.00
อัตราส่วนปริมาณขยะและของเสียอันตรายรวมต่อรายได้รวม (กิโลกรัม / รายได้พันบาท) ^(**)	0.00	0.00	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) ไม่รวมปริมาณขยะและของเสียที่เกิดจากกิจกรรมภายนอกองค์กรซึ่งองค์กรไม่ได้เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย

^(**) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ปริมาณขยะและของเสียที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) ของบริษัท

	2566	2567	2568

	2566	2567	2568
ปริมาณขยะและของเสียที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) รวม (กิโลกรัม)	0.00	0.00	0.00
ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) (กิโลกรัม)	0.00	0.00	0.00
ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) (กิโลกรัม)	0.00	0.00	0.00
ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายที่นำไปรีไซเคิล (Recycle) (กิโลกรัม)	0.00	0.00	0.00
ปริมาณขยะและของเสียอันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) (กิโลกรัม)	0.00	0.00	0.00
ปริมาณขยะและของเสียอันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) (กิโลกรัม)	0.00	0.00	0.00
ปริมาณขยะและของเสียอันตรายที่นำไปรีไซเคิล (Recycle) (กิโลกรัม)	0.00	0.00	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : ไม่รวมปริมาณขยะและของเสียที่นำไป Reuse/Recycle ซึ่งเกิดจากกิจกรรมภายนอกองค์กรและองค์กรไม่ได้เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย

การจัดการก๊าซเรือนกระจก

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการก๊าซเรือนกระจกในรอบปีที่ผ่านมา

ประเภทขอบเขต	: บริษัท
จำนวนขอบเขตทั้งหมด	: 1
จำนวนที่เปิดเผย	: 1
ร้อยละการเปิดเผยข้อมูล (%)	: 100.00

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการก๊าซเรือนกระจก

แผนการจัดการก๊าซเรือนกระจก

แผนการจัดการก๊าซเรือนกระจกของบริษัท : มี

เพื่อให้บรรลุเป้าหมายในการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกลง 5% ภายใน 3 ปี บริษัทจะดำเนินการตามแผนการจัดการที่มุ่งเน้นการใช้เทคโนโลยีที่ช่วยลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก และสร้างกลยุทธ์ที่ยั่งยืนในการควบคุมและลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากกระบวนการต่างๆ ในการดำเนินธุรกิจ โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. การใช้เทคโนโลยีที่ช่วยลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

1.1 การใช้ระบบบำบัดอากาศที่มีประสิทธิภาพจะช่วยลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากกระบวนการต่างๆ โดยเฉพาะการควบคุมการปล่อย คาร์บอนไดออกไซด์

2. แผนการจัดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

2.1 บริษัทจะประเมินประสิทธิภาพการใช้พลังงานในแต่ละแผนอย่างต่อเนื่อง โดยการตรวจสอบการใช้พลังงานในกระบวนการต่างๆ และกำหนดเป้าหมายการลดการใช้พลังงานในแต่ละพื้นที่ที่มีการใช้พลังงานสูง

2.2 เลือกใช้ยานพาหนะที่มีการปล่อยคาร์บอนต่ำ เช่น ยานพาหนะที่ใช้เชื้อเพลิงทางเลือก เช่น ก๊าซธรรมชาติ รวมถึงการปรับเส้นทางการขนส่งให้มีประสิทธิภาพเพื่อลดการใช้น้ำมันและลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

3. การติดตามและประเมินผล

3.1 บริษัทจะรายงานผลการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกให้กับผู้บริหารและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อให้สามารถตรวจสอบความก้าวหน้าในการบรรลุเป้าหมาย 5% ภายใน 3 ปี

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

การตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการก๊าซเรือนกระจก : มี

การตั้งเป้าหมายที่บริษัทมี : การตั้งเป้าหมายการลดก๊าซเรือนกระจกอื่นๆ

การตั้งเป้าหมายการลดก๊าซเรือนกระจกอื่น ๆ

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการลดก๊าซเรือนกระจกอื่น ๆ

ขอบเขตการปล่อย ก๊าซเรือนกระจก	ปีฐาน	ปีเป้าหมายระยะสั้น	ปีเป้าหมายระยะยาว
ขอบเขตที่ 1	2571 : ปล่อยก๊าซเรือนกระจก 0.00 tCO ₂ e	2574 : ลด 5% เทียบกับปีฐาน	2576 : ลด 10% เทียบกับปี ฐาน

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการก๊าซเรือนกระจก

ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกรวม (ต้น คาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO₂e)	0.00	0.00	0.00
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 1 (ต้น คาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	0.00	0.00	0.00
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 2 (ต้น คาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	0.00	0.00	0.00
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 3 (ต้น คาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	0.00	0.00	0.00

ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อหน่วยของบริษัท

	2566	2567	2568
อัตราส่วนปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อรายได้รวม (ต้นคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / รายได้พันบาท) ^(*)	0.000000	0.000000	0.000000

	2566	2567	2568
อัตราส่วนปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกรวมต่อจำนวนพนักงานรวม (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / คน)	0.00	0.00	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับการทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา

การทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา⁽¹⁾

การทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัท : ไม่มี

หมายเหตุ: ⁽¹⁾ การทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัทในช่วงปี 2566-2567 ได้แสดงให้เห็นว่าปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัทอยู่ในระดับที่ต่ำมาก จึงไม่ส่งผลกระทบต่อการศึกษาปริมาณที่มีนัยสำคัญ อย่างไรก็ตาม บริษัทมีแผนที่จะพิจารณาทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกในช่วงปี 2570-2571 โดยการทวนสอบในครั้งนี้จะเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการที่บริษัทมุ่งมั่นที่จะยกระดับการปฏิบัติตามมาตรฐานการปล่อยก๊าซเรือนกระจกที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ เพื่อให้สอดคล้องกับเป้าหมายในการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกตามมาตรฐานสากลและแผนงานด้านความยั่งยืนของบริษัท โดยคาดหวังว่า การทวนสอบในอนาคตจะช่วยให้บริษัทสามารถกำหนดแนวทางการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เพื่อลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกและบรรลุเป้าหมายการคุ้มครองสิ่งแวดล้อมในระยะยาวอย่างยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการการลดหรือการดูดซับก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

ปริมาณการลดก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

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

ปริมาณการดูดซับก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

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

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

ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท โลโก้ เทคโนโลยี โซลูชั่น จำกัด (มหาชน) ตัวย่อ : LTS
Market : mai กลุ่มอุตสาหกรรม : สินค้าอุปโภคบริโภค หมวดธุรกิจ : SECTOR 0

สิทธิมนุษยชน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชน

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน : มี

แนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน : สิทธิของพนักงาน

บริษัท โลโก้ เทคโนโลยี โซลูชั่น จำกัด (มหาชน) หรือ LTS ดำเนินธุรกิจด้วยความมุ่งมั่นภายใต้หลักการของ Good Corporate Citizenship โดยให้ความสำคัญสูงสุดต่อการเคารพสิทธิมนุษยชน การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม ความรับผิดชอบต่อสังคม และการพัฒนาชุมชนในทุกภาคส่วนของห่วงโซ่คุณค่าทางธุรกิจ นโยบายและแนวปฏิบัติดังกล่าวของบริษัทสอดคล้องกับกฎหมายและมาตรฐานสากล อาทิ หลักการชี้แนะของสหประชาชาติว่าด้วยธุรกิจกับสิทธิมนุษยชน (UN Guiding Principles on Business and Human Rights - UNGPs), มาตรฐานแรงงานไทย (มรท. 8001-2553) และหลักการขององค์การแรงงานระหว่างประเทศ (ILO Conventions)

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมของบริษัท

1) การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม (Fair Labor Practices & Human Rights Protection) บริษัทให้ความสำคัญต่อหลักการว่าด้วยการจ้างงานอย่างเป็นธรรม การเคารพสิทธิมนุษยชน และการส่งเสริมสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัย เปิดกว้าง และเท่าเทียม

แนวปฏิบัติที่สำคัญ:

- ดำเนินนโยบาย การจ้างงานโดยปราศจากการเลือกปฏิบัติ (Equal Employment Opportunity: EEO) ครอบคลุมทุกมิติ เช่น เพศ อายุ เชื้อชาติ ศาสนา และภูมิหลังทางสังคม
- สนับสนุนค่าตอบแทนที่เหมาะสม และสวัสดิการแรงงานที่สอดคล้องกับมาตรฐานอุตสาหกรรม
- ยืนยันว่าไม่มีการใช้แรงงานเด็ก (Child Labor) หรือแรงงานบังคับ (Forced Labor) ในทุกกระบวนการขององค์กรและห่วงโซ่อุปทาน

2) การพัฒนาคุณภาพชีวิตของพนักงาน (Employee Well-being & Career Growth) LTS ตระหนักถึงบทบาทของพนักงานในฐานะทรัพยากรหลักขององค์กร จึงมุ่งมั่นพัฒนาสมรรถนะชีวิตและการทำงาน ตลอดจนการส่งเสริมการเรียนรู้และความก้าวหน้าในสายอาชีพ

แนวปฏิบัติที่สำคัญ:

- จัดโครงการฝึกอบรมด้านผลิตภัณฑ์และกระบวนการภายใน เพื่อพัฒนาศักยภาพพนักงานให้เท่าทันต่อการเปลี่ยนแปลงของอุตสาหกรรม รวมถึงเปิดโอกาสให้พนักงานนอกสายงานหลัก เช่น ฝ่ายสนับสนุน ได้แสดงศักยภาพและเติบโตในสายอาชีพ
- ส่งเสริม Hybrid Work Model เพื่อสร้างความยืดหยุ่นในการทำงาน ลดความเครียด และเพิ่มคุณภาพชีวิตให้กับบุคลากร

3) การดำเนินธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม (Responsible Business Practices) LTS ยึดมั่นในการส่งมอบผลิตภัณฑ์และบริการที่ปลอดภัย มีคุณภาพ และดำเนินงานด้วยความโปร่งใส แนวปฏิบัติที่สำคัญ:

- ในปี 2567 บริษัทได้เริ่มดำเนินโครงการ Lighting Waste Collection Initiative เพื่อเปิดช่องทางให้ลูกค้านำอุปกรณ์ไฟฟ้าเก่ามารีไซเคิลอย่างเหมาะสม แทนการทิ้งเป็นขยะอิเล็กทรอนิกส์ โดยอยู่ระหว่างการวางระบบและจัดทำมาตรฐานการรับของกลับคืน
- นำระบบ Customer Data Protection มาใช้ โดยยึดหลักตามกฎหมาย PDPA และ GDPR เพื่อรักษาความเป็นส่วนตัวและความปลอดภัยของข้อมูลลูกค้า

4) การมีส่วนร่วมพัฒนาชุมชนและสังคม (Community Engagement & Social Responsibility) บริษัทริเริ่มโครงการเพื่อสังคมที่เน้นการให้ความรู้และเสริมสร้างโครงสร้างพื้นฐานด้านพลังงานสะอาดและความยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคม : มี

และสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

นโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิ : สิทธิของพนักงาน, สิทธิคู่ค้า
มนุษย์ชนที่มีการเปลี่ยนแปลง

บริษัทตระหนักดีว่าสิทธิมนุษยชนเป็นหลักการสำคัญและเป็นสิทธิขั้นพื้นฐานที่พึงจะได้รับในการปกป้อง คุ้มครอง หรือคุ้มครอง บริษัทจึงได้ประกาศใช้นโยบายสิทธิมนุษยชน และแนวปฏิบัติสำหรับกรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงานบริษัท และคู่ค้าทางธุรกิจ โดยบริษัทยึดมั่นในสาระสำคัญตามหลักการขั้นต้นของสหประชาชาติว่าด้วยการดำเนินธุรกิจและสิทธิมนุษยชน ซึ่งประกอบด้วยเสาหลัก 3 ประการ ดังนี้

เสาหลักที่ 1 การคุ้มครองสิทธิมนุษยชน (Protect) หมายถึง รัฐมีหน้าที่คุ้มครองมิให้เกิดการละเมิดสิทธิมนุษยชนที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ ไม่ว่าจะจากองค์กรของรัฐเองหรือองค์กรภาคธุรกิจ

เสาหลักที่ 2 การเคารพสิทธิมนุษยชน (Respect) หมายถึง บุคคลและองค์กรที่ประกอบธุรกิจไม่ว่าจะเป็นธุรกิจประเภทใดหรือขนาดใดก็ตาม ย่อมมีความรับผิดชอบที่จะเคารพสิทธิมนุษยชน

เสาหลักที่ 3 การเยียวยา (Remedy) หมายถึง การแก้ไข ฟื้นฟู ชดเชยเมื่อเกิดผลกระทบหรือมีการละเมิดสิทธิมนุษยชนที่เนื่องมาจากการประกอบธุรกิจ ทั้งภาครัฐและภาคธุรกิจต้องมีกลไกในการเยียวยาที่มีประสิทธิผล

การเคารพสิทธิมนุษยชน (Respect)

ด้านการเคารพสิทธิเสรีภาพและไม่เลือกปฏิบัติ

1. เคารพและปฏิบัติตามกฎหมาย และตามหลักสิทธิมนุษยชนสากลต่อบุคคลอย่างเท่าเทียม ให้เกียรติซึ่งกันและกัน โดยไม่เลือกปฏิบัติ อันเนื่องมาจากความแตกต่าง
 2. ให้เกียรติและเคารพต่อบ้างเจกบุคคลอย่างเท่าเทียมกัน โดยปฏิบัติต่อบุคคลอื่นอย่างปราศจากอคติ เปิดกว้างทางความคิด รับฟังอย่างจริงจัง ช่วยเหลือซึ่งกันและกันและไม่กระทำการใด ๆ ทั้งทางกายและวาจาในการที่สื่อไปทางที่ดูหมิ่นศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์ เช่น การนินทาว่ำร้าย การใช้คำพูดที่ไม่สุภาพ การใช้คำพูดส่อเสียด การสร้างข่าวเท็จหรือการพูดที่เกินเลยจากข้อเท็จจริงทำให้ผู้อื่นเสียหาย การแสดงตนในลักษณะข่มเหงรังแกผู้อื่น เป็นต้น
 3. สนับสนุนและส่งเสริมเรื่องสิทธิมนุษยชนในกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่ายในทุกรูปแบบ โดยให้มีส่วนร่วม เคารพ และปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชนด้วยความระมัดระวัง และหลีกเลี่ยงการกระทำที่เป็นการละเมิดสิทธิมนุษยชนทั้งทางตรงและทางอ้อม
 4. สื่อสาร เผยแพร่ ให้ความรู้ ทำความเข้าใจต่อพนักงาน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย พร้อมทั้งให้การสนับสนุน คู่ค้าและผู้ร่วมธุรกิจ เพื่อให้มีส่วนร่วมในการดำเนินธุรกิจโดยเคารพและปฏิบัติต่อบุคคลตามหลักสิทธิมนุษยชน
 5. สอดส่องดูแลเรื่องการเคารพสิทธิมนุษยชน ไม่ละเลย เพิกเฉยเมื่อพบเห็นการกระทำที่เป็นการละเมิดสิทธิมนุษยชนที่เกี่ยวข้องกับบริษัทในทุกด้าน โดยต้องรายงานต่อผู้รับผิดชอบหรือแจ้งไปยังช่องทางที่กำหนดไว้ ตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการ และนโยบายการการรับแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน
 6. พัฒนาและดำเนินกระบวนการจัดการด้านสิทธิมนุษยชนอย่างต่อเนื่อง เพื่อวางแผนและกำหนดแนวทางการแก้ไขและป้องกัน รวมทั้งจัดการแก้ไขปัญหาการละเมิดสิทธิมนุษยชนที่เกิดขึ้นหรืออาจเกิดขึ้น
- ด้านการจ้างงาน ปฏิบัติต่อแรงงาน และสิทธิด้านแรงงาน
1. บริษัทมีกระบวนการว่าจ้างและสรรหาบุคลากรตามแนวนโยบายที่กำหนดด้วยความยุติธรรม เสมอภาค เท่าเทียมโดยไม่มีการแบ่งแยกเพศ เชื้อชาติ ศาสนา ความพิการ และสถานะทางสังคม พนักงานของบริษัททั้งหมดจะถูกจ้างภายใต้ข้อกำหนดและเงื่อนไขการจ้างงานที่สอดคล้องกับกฎหมาย ได้รับการฝึกอบรมเสริมทักษะการทำงานที่เหมาะสม เพื่อความก้าวหน้าทางวิชาชีพของพนักงานอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียมกัน
 2. บริษัทไม่สนับสนุนให้มีการบังคับใช้แรงงาน รวมถึงการล่วงละเมิดหรือข่มขู่คุกคามแรงงานในทุกรูปแบบ ไม่ว่าจะผ่านทางวาจา หรือทางการกระทำต่อบุคคลอื่น รวมถึงหรือการใช้ความรุนแรงในรูปแบบใดต่อร่างกายหรือจิตใจบุคลากรทุกคน ตลอดจนไม่เลือกปฏิบัติหรือกีดกันผู้หนึ่งผู้ใด
 3. บริษัทไม่ใช้แรงงานบังคับ โดยสำหรับการจ้างแรงงานเด็ก การใช้แรงงานสตรีมีครรภ์ และการจ้างแรงงานต่างด้าว ต้องดำเนินการให้เป็นไปตามที่กฎหมายแรงงานกำหนดอย่างถูกต้องครบถ้วน
 4. บริษัทหลีกเลี่ยงการใช้แรงงานข้ามชาติซึ่งเป็นแรงงาน ไม่จดทะเบียน (Irregular หรือหรือ แรงงานที่ไม่มีเอกสาร (Undocumented)
 5. บริษัทกำหนดค่าจ้าง ผลตอบแทนและสวัสดิการตามความสามารถอย่างเหมาะสม เป็นธรรม และเท่าเทียมกัน (ไม่ต่ำกว่าที่กฎหมายกำหนด) กำหนดชั่วโมงการทำงาน กำหนดวันหยุดรายสัปดาห์ และวันหยุดประจำปีตามข้อกำหนดทางกฎหมาย โดยไม่มีการทำงานเป็นเวลานานเกินกว่าที่กฎหมายกำหนด หากมีการทำงานล่วงเวลาจะต้องได้รับการยินยอมจากพนักงานทุกกรณี
 6. บริษัทจัดสภาพแวดล้อมที่ดีในที่ทำงาน รวมถึงการจัดหาอุปกรณ์ที่จำเป็น เพื่อป้องกันอันตรายจากการทำงานและปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับทางอาชีวอนามัยและความปลอดภัยอย่างเคร่งครัด เพื่อให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทไม่ส่งผลกระทบต่อสุขภาพน้อยที่สุดต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม
 7. บริษัทจัดหาระบบ และอุปกรณ์ความปลอดภัยตามข้อกำหนดและกฎหมายสำหรับพนักงาน ลูกค้า และชุมชน เพื่อป้องกันอันตรายที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน หรืออาจส่งผลกระทบต่อชีวิต ทรัพย์สิน สิ่งแวดล้อมและชื่อเสียงของลูกค้า

8. บริษัทส่งเสริม และสนับสนุนให้พนักงานได้รับการฝึกอบรมทั้งภายในและภายนอกองค์กร เพื่อเรียนรู้เทคนิคใหม่ ๆ เสริมสร้างความชำนาญในวิชาชีพ เพื่อเพิ่มศักยภาพ และประสิทธิภาพในการทำงานแก่องค์กร รวมถึงการบริการลูกค้าได้อย่างครอบคลุมและเพียงพอในทุกกระบวนการ
9. บริษัทเปิดโอกาสให้พนักงานมีสิทธิเสรีภาพในการรวมกลุ่มกิจกรรมใด ๆ ที่ไม่ขัดต่อจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ ไม่ก่อให้เกิดผลกระทบต่อภาพลักษณ์ หรือส่งผลกระทบต่อด้านเศรษฐกิจของบริษัท
10. บริษัทสนับสนุนให้ลูกค้าทางธุรกิจดำเนินกิจการโดยคำนึงถึงการเคารพสิทธิมนุษยชน ไม่เพิกเฉยต่อการละเลยหรือละเมิดสิทธิมนุษยชนไม่ว่ากระบวนการใด ๆ ในการดำเนินธุรกิจร่วมกับบริษัท
11. บริษัทส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนมีความตระหนักและสำนึกในสิทธิหน้าที่และความรับผิดชอบของตนที่มีต่อบุคคลอื่นและสังคม

การเยียวยา (Remedy)

เมื่อเกิดการละเมิดสิทธิมนุษยชนจากกิจกรรมของบริษัทที่ถูกระบุว่าเป็นสาเหตุหรือก่อให้เกิดผลกระทบต่อสิทธิมนุษยชนต่อบุคคลใด ๆ บริษัทได้กำหนดมาตรการเยียวยาต่อผู้ที่ได้รับผลกระทบดังกล่าวทั้งรูปแบบความช่วยเหลือที่เป็นตัวเงินและความช่วยเหลือที่ไม่เป็นตัวเงิน เพื่อบรรเทาความเดือดร้อนแก่ผู้ได้รับผลกระทบอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ รวมถึงตรวจสอบและติดตามผลของการจัดการและแก้ไขปัญหาต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง

ข้อมูลเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence: HRDD)

การตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence: HRDD)

บริษัทมีกระบวนการตรวจสอบ HRDD : ไม่มี

ข้อมูลเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน

จำนวนกรณีและเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนอย่างมีนัยสำคัญ

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนอย่างมีนัยสำคัญรวม (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ทำให้เกิดข้อพิพาทด้านแรงงานที่สำคัญ (กรณี)	0	0	0
จำนวนเหตุการณ์หรือข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิผู้บริโภค (กรณี)	0	0	0

	2566	2567	2568
จำนวนเหตุการณ์หรือข้อร้องเรียนที่เกี่ยวกับการละเมิดสิทธิ คู่ค้า (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ทำให้เกิดข้อพิพาทกับ ชุมชน / สังคม (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่เกี่ยวกับความปลอดภัยของ ไซเบอร์หรือข้อมูลลูกค้ารั่วไหล (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่เกี่ยวกับความปลอดภัยและ อาชีวอนามัยในการทำงาน (กรณี)	0	0	0

การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

ขอบเขตการเปิดเผยการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรมในรอบปีที่ผ่านมา

ประเภทขอบเขต	: บริษัท
จำนวนขอบเขตทั้งหมด	: 1
จำนวนที่เปิดเผย	: 1
ร้อยละการเปิดเผย (%)	: 100.00

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการพนักงานและแรงงาน

แผนการจัดการพนักงานและแรงงาน

แผนการจัดการพนักงานและแรงงานของบริษัท	: มี
แผนการจัดการพนักงานและแรงงานที่บริษัท ดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมา	: การจ่ายค่าตอบแทนพนักงานอย่างเป็นธรรม, การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน, การส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมของพนักงาน, แรงงานข้ามชาติ/ต่างด้าว, แรงงานเด็ก, ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน

แผนการจัดการพนักงานและแรงงานของบริษัท ในเรื่องต่าง ๆ เช่น การจ่ายค่าตอบแทนพนักงานอย่างเป็นธรรม, การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน, การส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมของพนักงาน, แรงงานข้ามชาติ/ต่างด้าว, แรงงานเด็ก, และความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน ถือเป็นส่วนสำคัญในการสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่มีความยุติธรรมและมีประสิทธิภาพ พร้อมทั้งส่งเสริมการทำงานที่ปลอดภัยและมีสุขภาพที่ดีในองค์กร เพื่อให้ทั้งบริษัทและพนักงานสามารถเติบโตไปพร้อมกัน

1. การจ่ายค่าตอบแทนพนักงานอย่างเป็นธรรม

แผนการจัดการ บริษัทจัดทำระบบการจ่ายค่าตอบแทนที่โปร่งใสและเป็นธรรม โดยการกำหนดค่าตอบแทนที่เหมาะสมตามหน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงาน คำนึงถึงระดับความสามารถและประสิทธิภาพในการทำงาน รวมถึงการพิจารณาตลาดแรงงานเพื่อให้ค่าตอบแทนที่แข่งขันได้

แนวปฏิบัติ บริษัทจัดทำโครงสร้างเงินเดือนที่ชัดเจน และเปิดเผยข้อมูลค่าตอบแทนกับพนักงานให้ทราบถึงการคำนวณเงินเดือนและโบนัส โดยให้ความสำคัญกับการจ่ายค่าตอบแทนที่ยุติธรรม และสอดคล้องกับการทำงานของพนักงาน

2. การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน

แผนการจัดการ บริษัทจัดทำแผนการฝึกอบรมและพัฒนาทักษะของพนักงานเพื่อเสริมสร้างความสามารถในการทำงาน การพัฒนาอาชีพและทักษะที่เกี่ยวข้องกับงาน เพื่อให้พนักงานสามารถเติบโตในสายอาชีพและตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงในอุตสาหกรรม

แนวปฏิบัติ จัดทำหลักสูตรฝึกอบรมทั้งภายในและภายนอกองค์กร เช่น การฝึกอบรมทักษะทางเทคนิค, การอบรมด้านการจัดการ และการพัฒนาภาวะผู้นำ รวมถึงการประเมินผลหลังการฝึกอบรมเพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานสามารถนำทักษะที่เรียนรู้ไปใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3. การส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมของพนักงาน

แผนการจัดการ บริษัทจะส่งเสริมการมีส่วนร่วมของพนักงานในกระบวนการตัดสินใจและกิจกรรมต่าง ๆ ขององค์กร เช่น การสร้างสภาพแวดล้อมที่เปิดโอกาสให้พนักงานแสดงความคิดเห็น การจัดกิจกรรมร่วมกัน หรือการประชุมร่วมเพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็น

แนวปฏิบัติ การจัดทำช่องทางการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ เช่น การใช้ระบบการประชุมออนไลน์, การสำรวจความคิดเห็นของพนักงาน (Surveys) เพื่อรับข้อเสนอแนะ และการจัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างพนักงาน เช่น กิจกรรมสังสรรค์ภายในองค์กร

4. แรงงานข้ามชาติ/ต่างด้าว

แผนการจัดการ บริษัทจัดทำแนวทางในการบริหารจัดการแรงงานข้ามชาติ/ต่างด้าวโดยเคารพสิทธิของแรงงานเหล่านี้ และให้การปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งเรื่องการทำงาน การจ่ายค่าตอบแทน และการให้สิทธิประโยชน์อื่น ๆ อย่างยุติธรรม

แนวปฏิบัติ การปฏิบัติตามข้อกำหนดทางกฎหมายเกี่ยวกับการจ้างแรงงานต่างด้าว เช่น การขอใบอนุญาตทำงานและการปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านสุขภาพและความปลอดภัยในสถานที่ทำงาน รวมถึงการให้ข้อมูลและการสนับสนุนด้านสิทธิประโยชน์และสวัสดิการที่ชัดเจน

5. แรงงานเด็ก

แผนการจัดการ บริษัทไม่มีการจ้างแรงงานเด็ก และจะปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานที่ห้ามการใช้แรงงานเด็กอย่างเคร่งครัด

แนวปฏิบัติ ตรวจสอบและคัดกรองผู้สมัครงานให้แน่ใจว่าไม่ใช่แรงงานเด็ก โดยการตรวจสอบอายุและการให้ข้อมูลแก่พนักงานเกี่ยวกับข้อกำหนดทางกฎหมายในการจ้างงาน รวมถึงการให้การศึกษาต่อสังคมเกี่ยวกับการต่อต้านการใช้แรงงานเด็ก

6. ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน

แผนการจัดการ บริษัทกำหนดนโยบายด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยที่เข้มงวด โดยให้ความสำคัญกับการป้องกันอุบัติเหตุและการดูแลสุขภาพของพนักงานในสถานที่ทำงาน

แนวปฏิบัติ จัดให้มีการอบรมด้านความปลอดภัยในการทำงาน การจัดหาสถานที่ทำงานที่ปลอดภัย การตรวจสอบและบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ ให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัย และการให้บริการด้านสุขภาพ เช่น การตรวจสุขภาพประจำปี

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

การตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการ : มี
พนักงานและแรงงานหรือไม่

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
• การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน	ความรู้ด้านการปฏิบัติงาน	2568: ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นในการทำงานให้สำเร็จตามมาตรฐานและเป้าหมายที่กำหนด	2570: ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นในการทำงานให้สำเร็จตามมาตรฐานและเป้าหมายที่กำหนด การมีความรู้ด้านการปฏิบัติงานที่ดีช่วยให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประหยัดเวลา และตอบสนองต่อความต้องการขององค์กรและลูกค้าได้อย่างเหมาะสม

เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
<ul style="list-style-type: none"> • การจ่ายค่าตอบแทนพนักงานอย่างเป็นธรรม • การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน • การส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมของพนักงาน • แรงงานเด็ก • การไม่เลือกปฏิบัติ 	<ul style="list-style-type: none"> • การปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงาน • การเพิ่มความพึงพอใจของพนักงาน • การลดต้นทุนในการบริหารจัดการพนักงาน • การเพิ่มความโปร่งใสในการจัดการทรัพยากรมนุษย์ • การพัฒนาและฝึกอบรมพนักงาน • การประเมินและติดตามผลงาน • การป้องกันการละเมิดข้อมูลและความปลอดภัย 	2568: เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทมีประสิทธิภาพสูงสุดและสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่เหมาะสมและเป็นธรรม	2570: เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทมีประสิทธิภาพสูงสุดและสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่เหมาะสมและเป็นธรรม เป้าหมายเหล่านี้จะช่วยให้พนักงานสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และช่วยเสริมสร้างความพึงพอใจของพนักงาน

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและ : มี
แรงงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงานของบริษัทในปี 2568 ได้มีการประเมินและติดตามผลการจัดการทรัพยากรมนุษย์ภายในบริษัทในด้านต่าง ๆ เช่น การพัฒนาและการรักษาพนักงาน, ความพึงพอใจของพนักงาน, และการสร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการทำงาน โดยมีผลลัพธ์สำคัญดังนี้

1. การเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน

- ผลการดำเนินงานบริษัทได้นำแบบประเมินมาใช้ในการติดตามผลการทำงานและการประเมินพนักงาน โดยสามารถประเมินและตรวจสอบผลการทำงานของพนักงานได้อย่างถูกต้องและตรงตามหน้าที่ที่ได้ปฏิบัติงานจริง
- ผลลัพธ์ การทำงานมีประสิทธิภาพสูงขึ้น

2. การพัฒนาทักษะและความสามารถของพนักงาน

- ผลการดำเนินงาน บริษัทได้จัดฝึกอบรมและพัฒนาทักษะของพนักงานอย่างต่อเนื่อง โดยเฉพาะการอบรมทางด้านเทคโนโลยีใหม่ ๆ และการพัฒนาภาวะผู้นำ
- ผลลัพธ์ พนักงานมีทักษะที่เพิ่มขึ้นและสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น ส่งผลให้เกิดผลลัพธ์ที่ดีในด้านการทำงานและความพึงพอใจของลูกค้า

3. การรักษาพนักงานและลดอัตราการลาออก

- ผลการดำเนินงาน บริษัทได้มีการจัดการสวัสดิการที่ตอบสนองความต้องการของพนักงาน เช่น โบนัส, ประกันสุขภาพและสวัสดิการอื่น ๆ
- ผลลัพธ์ อัตราการลาออกของพนักงานลดลง โดยพนักงานมีความพึงพอใจในสิ่งที่บริษัทให้การสนับสนุน จึงทำให้พวกเขามีความภักดีต่อบริษัท

4. การสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดี

- ผลการดำเนินงาน การส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรที่ยุติธรรมและเปิดเผย เช่น การประชุมร่วมกัน, การสนับสนุนการทำงานเป็นทีม, และการเปิดรับความคิดเห็นจากพนักงาน

- ผลลัพธ์ พนักงานรู้สึกได้รับการสนับสนุนและมีความสุขในการทำงาน ส่งผลให้การทำงานในทีมมีความร่วมมือและประสิทธิภาพสูงขึ้น

5. การปรับปรุงผลผลิตและลดต้นทุนการดำเนินงาน

- ผลการดำเนินงาน บริษัทได้นำเครื่องมือที่ช่วยในการวิเคราะห์ประสิทธิภาพ เช่น การติดตามผลการทำงานผ่านระบบดิจิทัลและการใช้ KPIs (Key Performance Indicators) เพื่อกำหนดเป้าหมายที่ชัดเจนและตรวจสอบประสิทธิภาพในการทำงาน
- ผลลัพธ์ ผลผลิตของบริษัทเพิ่มขึ้น โดยที่ต้นทุนในการดำเนินงานลดลง เนื่องจากการใช้เทคโนโลยีในการปรับปรุงกระบวนการทำงานและการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้ทรัพยากร

6. การส่งเสริมความโปร่งใสในการบริหารงาน

- ผลการดำเนินงาน บริษัทได้มีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินผลการทำงานของพนักงานและการสื่อสารที่ชัดเจนเกี่ยวกับนโยบายและแนวทางของบริษัท
- ผลลัพธ์ พนักงานรู้สึกมีส่วนร่วมในการตัดสินใจและเข้าใจถึงเป้าหมายและวิสัยทัศน์ขององค์กร ซึ่งส่งผลให้เกิดความเชื่อมั่นและความไว้วางใจในผู้บริหาร

7. การสร้างและรักษาความสัมพันธ์ที่ดีกับพนักงาน

- ผลการดำเนินงาน บริษัทได้มีการจัดกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างพนักงานและการสื่อสารที่เปิดเผยมุมมอง เช่น การจัดกิจกรรมสังสรรค์, การส่งเสริมวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันในองค์กร
- ผลลัพธ์ ความสัมพันธ์ระหว่างพนักงานและบริษัทดีขึ้น ส่งผลให้พนักงานทำงานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดการสนับสนุนจากทั้งสองฝ่าย

8. การสนับสนุนการทำงานระยะไกล (Remote Work)

- ผลการดำเนินงาน บริษัทได้นำเทคโนโลยีการทำงานจากระยะไกลมาใช้ เช่น การประชุมออนไลน์, ระบบจัดการเอกสารออนไลน์, และเครื่องมือการทำงานร่วมกันผ่านระบบดิจิทัล
- ผลลัพธ์ พนักงานสามารถทำงานจากที่บ้านหรือที่ใดก็ได้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งช่วยให้การทำงานมีความยืดหยุ่นและลดค่าใช้จ่ายในการเดินทาง

9. การเพิ่มความสามารถในการสื่อสารภายในองค์กร

- ผลการดำเนินงาน การใช้แพลตฟอร์มดิจิทัลเพื่อการสื่อสาร เช่น การใช้แอปพลิเคชันสำหรับการติดต่อสื่อสารภายในองค์กร และการประชุมผ่านวิดีโอคอล
- ผลลัพธ์ การสื่อสารภายในองค์กรดีขึ้น ทำให้สามารถตัดสินใจได้เร็วขึ้นและลดข้อผิดพลาดในการทำงานร่วมกัน

ข้อมูลเกี่ยวกับการจ้างงาน

จำนวนการจ้างงาน

	2566	2567	2568
พนักงานรวม (คน)	83	91	89

	2566	2567	2568
พนักงานชาย (คน)	37	43	42
ร้อยละของจำนวนพนักงานชาย (%)	44.58	47.25	47.19
พนักงานหญิง (คน)	46	48	47
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิง (%)	55.42	52.75	52.81

จำนวนพนักงาน จำแนกตามระดับตำแหน่ง

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานระดับปฏิบัติการ (คน)	58	56	71
ร้อยละของจำนวนพนักงานระดับปฏิบัติการ (%)	69.88	61.54	79.78
จำนวนพนักงานระดับบริหาร (คน)	20	29	14
ร้อยละของจำนวนพนักงานระดับบริหาร (%)	24.10	31.87	15.73
จำนวนผู้บริหารระดับสูง (คน)	5	6	4
ร้อยละของผู้บริหารระดับสูง (%)	6.02	6.59	4.49

จำนวนพนักงานชาย จำแนกตามระดับตำแหน่ง

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานชาย ระดับปฏิบัติการ (คน)	21	21	33
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายระดับปฏิบัติการ (%)	56.76	48.84	78.57
จำนวนพนักงานชาย ระดับบริหาร (คน)	13	18	7
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายระดับบริหาร (%)	35.14	41.86	16.67
จำนวนพนักงานชาย ผู้บริหารระดับสูง (คน)	3	4	2
ร้อยละของจำนวนผู้บริหารระดับสูงชาย (%)	8.11	9.30	4.76

จำนวนพนักงานหญิง จำแนกตามระดับตำแหน่ง

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานหญิง ระดับปฏิบัติการ (คน)	37	35	38
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงระดับปฏิบัติการ (%)	80.43	72.92	80.85
จำนวนพนักงานหญิง ระดับบริหาร (คน)	7	11	7
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงระดับบริหาร (%)	15.22	22.92	14.89
จำนวนพนักงานหญิง ผู้บริหารระดับสูง (คน)	2	2	2
ร้อยละของจำนวนผู้บริหารระดับสูงหญิง (%)	4.35	4.17	4.26

การเปลี่ยนแปลงจำนวนพนักงานอย่างมีนัยสำคัญ

จำนวนพนักงานเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญ : ไม่ใช่
 ในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

การจ้างงานผู้พิการ

	2566	2567	2568
การจ้างงานผู้พิการรวม (คน)	0	0	0
พนักงานผู้พิการรวม (คน)	0	0	0
พนักงานผู้พิการชาย (คน)	0	0	0
พนักงานผู้พิการหญิง (คน)	0	0	0
ร้อยละของจำนวนพนักงานผู้พิการรวมต่อพนักงานรวม (%)	0.00	0.00	0.00
ลูกจ้างผู้พิการที่ไม่ใช่พนักงานรวม (คน)	0	0	0
การส่งเงินเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับการจ่ายค่าตอบแทนพนักงาน

ค่าตอบแทนพนักงาน จำแนกตามเพศ

	2566	2567	2568
ค่าตอบแทนพนักงานรวม (บาท)	30,786,056.06	35,672,002.37	44,755,401.55
ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงาน (บาท / คน)	370,916.34	392,000.02	502,869.67

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (Provident fund: PVD)

นโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (Provident fund: PVD)

นโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ : มี

กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (Provident Fund) เป็นกองทุนที่จัดตั้งขึ้นเพื่อให้พนักงานมีเงินสะสมสำหรับใช้หลังเกษียณอายุหรือเมื่อออกจากงานโดยมีทั้งส่วนที่พนักงานและนายจ้างร่วมกันออมเงินตามสัดส่วนที่กำหนดนโยบายการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพมักประกอบด้วยประเด็นสำคัญ ดังนี้

1. เพื่อส่งเสริมการออมในระยะยาวสำหรับพนักงาน
2. เพื่อสร้างหลักประกันทางการเงินให้กับพนักงานหลังเกษียณอายุหรือเมื่อออกจากงาน
3. เพื่อเป็นสวัสดิการที่ดึงดูดและรักษาพนักงานที่มีความสามารถ
4. พนักงานที่เข้าร่วมกองทุนสำรองเลี้ยงชีพนั้นจะจ่ายเงินสะสมเข้ากองทุนในอัตราร้อยละ 3 - 15 ของเงินเดือนของพนักงานแต่ละราย

ในขณะที่บริษัทจะจ่ายเงินสมทบร้อยละ 3-5 ตามอายุงานของพนักงานเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ซึ่งมีจำนวนพนักงานที่สมัครใจเข้าร่วมกองทุน ณวันที่ 31 ธันวาคม 2568 มีจำนวน 85 คน

คณะกรรมการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพของบริษัทมีกรรมการ : ไม่มี

หลักธรรมาภิบาลการลงทุนสำหรับผู้ลงทุนสถาบัน (I Code) มาใช้ในการดำเนินงานและบริหารจัดการกองทุนหรือไม่

การเข้าร่วมเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (PVD)

รายละเอียดการเข้าร่วมเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (PVD)

จำนวนพนักงานที่เข้าร่วม PVD

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานที่มีสิทธิเข้าร่วม PVD (คน)	69	78	85
จำนวนพนักงานที่เข้าร่วม PVD (คน)	69	77	85

	2566	2567	2568
สัดส่วนพนักงานที่เข้าร่วม PVD / พนักงานทั้งหมด (%)	83.13	84.62	95.51
สัดส่วนพนักงานที่เข้าร่วม PVD / พนักงานที่มีสิทธิเข้าร่วม PVD (%)	100.00	98.72	100.00

จำนวนเงินของกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

	2566	2567	2568
จำนวนเงินที่นายจ้างสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงาน (บาท)	332,337.18	820,561.72	1,019,258.62

รายละเอียดสรุปการเข้าร่วมเป็นสมาชิก PVD ของพนักงานในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อบริษัท	มีพนักงานเข้าร่วมเป็นสมาชิก PVD (มี/ไม่มี)	จำนวนพนักงานทั้งหมด (คน)	จำนวนพนักงานที่มีสิทธิเข้าร่วม PVD (คน)	จำนวนพนักงานที่เข้าร่วม PVD (คน)	สัดส่วนพนักงานที่เข้าร่วม PVD จากพนักงานทั้งหมด (%)	สัดส่วนพนักงานที่เข้าร่วม PVD จากพนักงานที่มีสิทธิเข้าร่วม PVD (%)
บริษัท ไลท์อ็อป โทเทิล โซลูชั่น จำกัด (มหาชน)	มี	89	85	85	95.51	100.00

นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการส่งเสริมการออมผ่านกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างที่ยังไม่ได้เข้าเป็นสมาชิก PVD (ถ้ามี)

นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการส่งเสริมการออมผ่านกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างที่ยังไม่ได้เข้าเป็นสมาชิก PVD : การให้ความรู้ หรือข้อมูลเกี่ยวกับการคัดเลือกนโยบายการลงทุนที่เหมาะสม

การให้ความรู้ หรือข้อมูลเกี่ยวกับการคัดเลือกนโยบายการลงทุนที่เหมาะสม

การจัดอบรมเพื่อให้ความรู้หรือข้อมูลเกี่ยวกับการคัดเลือกนโยบายการลงทุนที่เหมาะสมให้กับพนักงานนั้น เป็นกระบวนการที่มีความสำคัญในการเสริมสร้างความเข้าใจและทักษะในการตัดสินใจด้านการลงทุนที่มีประสิทธิภาพ การอบรมในลักษณะนี้จะช่วยให้พนักงานสามารถเข้าใจถึงหลักการและวิธีการคัดเลือกนโยบายการลงทุนที่เหมาะสมกับเป้าหมายการเงินส่วนตัวหรือขององค์กร โดยมุ่งหวังให้พนักงานมีความสามารถในการเลือกเครื่องมือการลงทุนที่มีความเสี่ยงที่สามารถรับได้ และสามารถสร้างผลตอบแทนตามที่คาดหวัง

การอบรมดังกล่าวจะครอบคลุมหัวข้อสำคัญต่างๆ อาทิเช่น การกำหนดเป้าหมายการลงทุน การประเมินความเสี่ยงที่เหมาะสม การกระจายการลงทุนเพื่อการลดความเสี่ยง (Diversification) การวิเคราะห์และเลือกสินทรัพย์ที่เหมาะสม รวมถึงการติดตามผลการลงทุนและการปรับกลยุทธ์การลงทุนตามสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปเพื่อให้พนักงานสามารถนำความรู้ที่ได้ไปใช้ในการตัดสินใจทางการเงินได้อย่างมั่นใจและมีประสิทธิภาพ

ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนาพนักงาน

การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน

	2566	2567	2568
จำนวนชั่วโมงอบรมเฉลี่ยของพนักงาน (ชั่วโมง / คน / ปี)	12.00	36.00	20.00
ค่าใช้จ่ายเพื่อการพัฒนาพนักงาน (บาท) ⁽¹⁾	0.00	418,272.90	36,134.58
ร้อยละค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน ต่อค่าใช้จ่ายรวม ^(*) (%)	0.000000	0.001131	0.000058
ร้อยละค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน ต่อรายได้รวม ^(*) (%)	0.000000	0.000883	0.000058

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

หมายเหตุ: ⁽¹⁾ ในปี 2568 การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงานภายในองค์กรจะมุ่งเน้นไปที่การพัฒนาทักษะและความรู้ของพนักงานจากภายในบริษัทเอง โดยการฝึกอบรมภายในนี้จะมีเป้าหมายหลักคือการสร้างศักยภาพให้พนักงานสามารถเติบโตและปรับตัวให้เข้ากับความต้องการของบริษัทที่เปลี่ยนแปลงไปในแต่ละปี

ข้อมูลเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

สถิติการบาดเจ็บหรืออุบัติเหตุจากการทำงานของพนักงาน

	2566	2567	2568
จำนวนเหตุการณ์บาดเจ็บหรืออุบัติเหตุจากการทำงานของพนักงานจนถึงขั้นหยุดงาน (ครั้ง)	0	0	0

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) บริษัทที่มีจำนวนพนักงานรวมที่มากกว่า 100 คน ขึ้นไป

^(**) บริษัทที่มีจำนวนพนักงานรวมที่น้อยกว่าหรือเท่ากับ 100 คน

ข้อมูลเกี่ยวกับการส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมกับพนักงาน

ความผูกพันของพนักงาน

	2566	2567	2568
พนักงานที่ลาออกโดยความสมัครใจรวม (คน)	13	28	21

	2566	2567	2568
พนักงานชายที่ลาออกโดยความสมัครใจ (คน)	N/A	N/A	8
พนักงานหญิงที่ลาออกโดยความสมัครใจ (คน)	N/A	N/A	13
สัดส่วนพนักงานที่ลาออกโดยสมัครใจ (%)	15.66	30.77	23.60
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายที่ลาออกโดยความสมัครใจ (%)	N/A	N/A	38.10
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงที่ลาออกโดยความสมัครใจ (%)	N/A	N/A	61.90

	2566	2567	2568
ผลประเมินความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร	ไม่มี	ไม่มี	มี

การรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร

- การรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร : มี
- รูปแบบการรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร : คณะกรรมการสวัสดิการ

ความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค

นโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า

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

นโยบายและแนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบ

- นโยบายและแนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบ : มี
- แนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบ : การไม่สนับสนุนโฆษณาหรือกิจกรรมส่งเสริมการขายที่สนับสนุนให้มีการกระทำความผิดต่อกฎหมายหรือศีลธรรม
- ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่าง :
รับผิดชอบ :
เลขหน้าของลิงก์ :

นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค

- นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของ : มี
สินค้าและบริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค
- นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของ : การติดฉลากสินค้าและผลิตภัณฑ์ที่แสดงถึงรายละเอียดที่จำเป็นตามกฎหมายกำหนด, การสื่อสารการตลาดอย่างเหมาะสมผ่านช่องทางดิจิทัล

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการลูกค้า

แผนการจัดการลูกค้า

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

แผนการจัดการลูกค้าของบริษัท จะมุ่งเน้นการให้บริการที่มีความรับผิดชอบต่อลูกค้า, การสื่อสารข้อมูลที่โปร่งใส, การเสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ยั่งยืนกับลูกค้า, และการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า ซึ่งทั้งหมดนี้จะช่วยเสริมสร้างความพึงพอใจของลูกค้าและความไว้วางใจในสินค้าและบริการ ทำให้ลูกค้าเลือกใช้สินค้าหรือบริการของบริษัทซ้ำ และแนะนำให้กับผู้อื่น ซึ่งส่งผลดีต่อการเติบโตของธุรกิจในระยะยาว

1. การขายและบริการอย่างมีความรับผิดชอบต่อลูกค้า
 - แผนการจัดการ บริษัทมุ่งเน้นการขายและการให้บริการที่มีความรับผิดชอบต่อลูกค้า โดยการให้ข้อมูลที่ถูกต้องและครบถ้วนเกี่ยวกับสินค้าหรือบริการ และการช่วยเหลือแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นจากการใช้งานสินค้า
 - แนวปฏิบัติ
 - การฝึกอบรมทีมขายและพนักงานบริการลูกค้าให้มีทักษะในการให้ข้อมูลที่ถูกต้องและเหมาะสม
 - การใช้มาตรฐานบริการลูกค้าที่ชัดเจน เพื่อให้ลูกค้าได้รับบริการที่มีคุณภาพและตรงตามความคาดหวัง
 - การรับฟังความคิดเห็นและข้อร้องเรียนจากลูกค้าอย่างจริงจัง และการดำเนินการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ
2. การสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า/ผู้บริโภค
 - แผนการจัดการ บริษัทมีการสื่อสารข้อมูลที่โปร่งใสเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการต่อสิ่งแวดล้อม, สุขภาพ, และสังคม เพื่อให้ลูกค้าสามารถตัดสินใจได้อย่างมีข้อมูล
 - แนวปฏิบัติ
 - การจัดทำข้อมูลหรือแคตตาล็อกสินค้าให้ลูกค้าสามารถเข้าใจถึงประโยชน์และข้อจำกัดของสินค้า
 - การเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการผลิตหรือการให้บริการที่สามารถมีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมหรือสุขภาพ
 - การใช้ช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม เช่น เว็บไซต์, โซเชียลมีเดีย, เพื่อแจ้งข้อมูลแก่ลูกค้าเกี่ยวกับผลกระทบต่าง ๆ ของสินค้า
3. การพัฒนาความพึงพอใจและการเสริมสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า
 - แผนการจัดการ บริษัทมุ่งเน้นการพัฒนาความพึงพอใจของลูกค้า โดยการเสนอประสบการณ์ที่ดีและการเสริมสร้างความสัมพันธ์ระยะยาวกับลูกค้า
 - แนวปฏิบัติ
 - การติดตามและประเมินความพึงพอใจของลูกค้าอย่างสม่ำเสมอ เช่น การสำรวจความคิดเห็นลูกค้าหลังการขาย หรือการติดตามผลการใช้งานสินค้าหรือบริการ
 - การให้บริการหลังการขายที่ดี เช่น การสนับสนุนทางเทคนิค, การรับประกันสินค้า, การให้คำแนะนำเกี่ยวกับการใช้งาน
 - การจัดกิจกรรมที่เสริมสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า เช่น การจัดงานกิจกรรมส่งเสริมการขาย
4. การรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า
 - แผนการจัดการ บริษัทมีการรักษาความปลอดภัยและความเป็นส่วนตัวของข้อมูลลูกค้าอย่างเคร่งครัด โดยจะปฏิบัติตามกฎหมายและมาตรฐานด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
 - แนวปฏิบัติ
 - การใช้ระบบรักษาความปลอดภัยของข้อมูล เช่น การเข้ารหัสข้อมูลที่สำคัญ และการใช้มาตรการป้องกันการเข้าถึงข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาต
 - การจัดทำ นโยบายความเป็นส่วนตัว (Privacy Policy) ที่ชัดเจนเพื่อแจ้งให้ลูกค้าทราบถึงวิธีการเก็บรวบรวมและการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของพวกเขา
 - การฝึกอบรมพนักงานเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลลูกค้า และการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เช่น PDPA (Personal Data Protection Act)

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

การตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้าหรือไม่ : ไม่มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า : มี

การได้รับรางวัล **โครงการ SMEs Excellence Awards 2025** จาก **สมาคมจัดการธุรกิจแห่งประเทศไทย** เป็นการยืนยันและสะท้อนถึงผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้าที่มีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผลของบริษัท ซึ่งรางวัลนี้ไม่ได้เป็นเพียงแค่การยกย่องในการทำงานที่ดี แต่ยังเป็นการยืนยันถึงความสำเร็จในกลยุทธ์การจัดการลูกค้าที่บริษัทได้นำมาใช้ในการพัฒนาความพึงพอใจและสร้างความสัมพันธ์ที่ยั่งยืนกับลูกค้า

การจัดการลูกค้าที่มีประสิทธิภาพเป็นกุญแจสำคัญ

1. การขายและบริการอย่างมีความรับผิดชอบ

การที่บริษัทสามารถให้บริการลูกค้าได้อย่างมีความรับผิดชอบ โดยการให้ข้อมูลที่ถูกต้องและครบถ้วน รวมถึงการแก้ไขปัญหาของลูกค้าได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ ได้รับการยอมรับจากลูกค้าและสมาคมจัดการธุรกิจแห่งประเทศไทย

2. การสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการ

การให้ข้อมูลที่โปร่งใสเกี่ยวกับสินค้าและบริการ ช่วยสร้างความไว้วางใจในลูกค้า และช่วยให้ลูกค้าสามารถตัดสินใจซื้อสินค้าได้อย่างมั่นใจ ซึ่งบริษัทได้ทำได้ดีในด้านนี้

3. การพัฒนาความพึงพอใจและเสริมสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า

บริษัทให้ความสำคัญในการสร้างความพึงพอใจสูงสุดให้กับลูกค้า โดยการให้บริการที่ดีและการสร้างกิจกรรมเสริมสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้าอย่างต่อเนื่อง เช่น กิจกรรมโปรโมชั่นที่น่าสนใจ, การตอบสนองต่อข้อเสนอแนะจากลูกค้าอย่างรวดเร็ว

4. การรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า

การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้าได้อย่างดีเยี่ยม ทำให้ลูกค้ามีความมั่นใจในการให้ข้อมูลแก่บริษัทซึ่งถือเป็นการสร้างความไว้วางใจในองค์กร

รางวัลนี้ไม่เพียงแต่สะท้อนถึงการจัดการลูกค้าที่มีคุณภาพและมีประสิทธิภาพของบริษัท แต่ยังเป็นเครื่องมือในการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับแบรนด์ในตลาด อันจะช่วยเสริมสร้างความเชื่อมั่นจากลูกค้าและคู่ค้าทางธุรกิจ และสามารถนำไปสู่การขยายธุรกิจในอนาคต ทั้งในตลาดภายในประเทศและตลาดต่างประเทศ

การได้รับรางวัลนี้ถือเป็นการยืนยันว่า **บริษัทได้ดำเนินกลยุทธ์การจัดการลูกค้าที่มีคุณภาพ** ซึ่งเป็นผลลัพธ์จากการทำงานหนักและการใส่ใจทุกรายละเอียดในการให้บริการลูกค้า ทำให้บริษัทมีความสามารถในการรักษาความพึงพอใจของลูกค้าและสร้างความสัมพันธ์ที่ยั่งยืนระหว่างลูกค้าและบริษัท

รูปภาพผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า





ความพึงพอใจของลูกค้า

	2566	2567	2568
ผลประเมินความพึงพอใจของลูกค้า	ไม่มี	ไม่มี	มี

ช่องทางที่บริษัทรับข้อร้องเรียนจากลูกค้า / ผู้บริโภค

ช่องทางการรับข้อร้องเรียนจากลูกค้า / ผู้บริโภค : มี
 โทรศัพท์ : 02-117-1553-4
 โทรสาร : -
 อีเมล : whistleblowing@lightuptotal.co.th
 เว็บไซต์บริษัท : [www.https://lightuptotal.co.th/](https://lightuptotal.co.th/)
 ที่อยู่ : เลขที่ 1252/1 ชั้น 5 ถนนพัฒนาการ แขวงสวนหลวง เขตสวนหลวง กรุงเทพมหานคร

ความรับผิดชอบต่อชุมชน / สังคม

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม

นโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม

นโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการชุมชนและสังคม

แผนการจัดการชุมชนและสังคม

แผนการจัดการชุมชนและสังคมของบริษัท : มี
แผนการจัดการชุมชนและสังคมที่บริษัทดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมา : อื่น ๆ : โครงการที่ช่วยส่งเสริมความยั่งยืน สุขภาพ การพัฒนาเศรษฐกิจในชุมชน และการรักษาสิ่งแวดล้อม รวมถึงการส่งเสริมความเท่าเทียม

การจัดการในด้านอื่น ๆ มุ่งเน้นการสร้างผลกระทบเชิงบวกต่อชุมชนและสังคม ผ่านกิจกรรมและโครงการที่ช่วยส่งเสริมความยั่งยืน สุขภาพ การพัฒนาเศรษฐกิจในชุมชน และการรักษาสิ่งแวดล้อม รวมถึงการส่งเสริมความเท่าเทียมและความหลากหลาย สิ่งเหล่านี้จะช่วยให้บริษัทสามารถสร้างภาพลักษณ์ที่ดี และมีบทบาทในการพัฒนาชุมชนและสังคมที่ยั่งยืน

1. การส่งเสริมกิจกรรมด้านสิ่งแวดล้อม

- แผนการจัดการ บริษัทสนับสนุนและส่งเสริมกิจกรรมที่ช่วยรักษาสิ่งแวดล้อม เช่น การลดการใช้พลังงาน, การรีไซเคิล, และการจัดการขยะอย่างมีประสิทธิภาพ
- แนวปฏิบัติ
 - การจัดกิจกรรมรณรงค์การอนุรักษ์พลังงาน เช่น การลดการใช้ไฟฟ้าในอาคารสำนักงาน หรือการส่งเสริมการใช้พลังงานทดแทนในพื้นที่ทำงาน
 - การจัดโครงการปลูกต้นไม้ในชุมชน หรือกิจกรรมส่งเสริมการใช้ทรัพยากรธรรมชาติอย่างยั่งยืน

2. การช่วยเหลือทางการกุศลและการสนับสนุนชุมชน

- แผนการจัดการ บริษัทมีส่วนร่วมในการสนับสนุนโครงการการกุศลและการช่วยเหลือชุมชนที่ต้องการ โดยการสนับสนุนในรูปแบบต่าง ๆ เช่น การบริจาค, การให้ทุนการศึกษา, หรือการให้การช่วยเหลือด้านสุขภาพ
- แนวปฏิบัติ
 - การสนับสนุนโครงการช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาส เช่น การบริจาคสิ่งของ, อาหาร, หรือเสื้อผ้าให้กับผู้ยากไร้

3. การส่งเสริมความยั่งยืนในองค์กร

- แผนการจัดการ บริษัทสร้างความยั่งยืนในทุกด้านของการดำเนินธุรกิจ เช่น การใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและการพัฒนาองค์กรที่รับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม
- แนวปฏิบัติ
 - การใช้พลังงานทดแทนและการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากกระบวนการปฏิบัติงาน
 - การใช้วัสดุที่ยั่งยืนและสามารถรีไซเคิลได้ในกระบวนการปฏิบัติ
 - การจัดทำแผนการจัดการทรัพยากรที่ช่วยลดขยะและประหยัดทรัพยากร

4. การส่งเสริมความเท่าเทียมและความหลากหลาย

- แผนการจัดการ บริษัทสนับสนุนการสร้างความเท่าเทียมและความหลากหลายภายในองค์กรและชุมชน โดยการส่งเสริมโอกาสในการเข้าถึงงานและบริการต่าง ๆ สำหรับทุกกลุ่ม
- แนวปฏิบัติ
 - การส่งเสริมการเข้าถึงการศึกษาหรือการทำงานสำหรับกลุ่มที่ด้อยโอกาส
 - การจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมความเข้าใจและการยอมรับในความหลากหลาย เช่น การจัดอบรมเกี่ยวกับความเท่าเทียมในที่ทำงาน

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

การตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคมหรือไม่ : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม : มี

ในปี 2568 บริษัทบริจาคอุปกรณ์แสงสว่างให้กับมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ (มศว.) เพื่อใช้ในห้องเรียน, ห้องปฏิบัติการ, และพื้นที่การศึกษาต่างๆ เป็นการสะท้อนถึงความรับผิดชอบต่อสังคมของบริษัทในการสนับสนุนการศึกษาและการพัฒนาชุมชน ซึ่งมีผลดีทั้งต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษา, การส่งเสริมเทคโนโลยีที่ยั่งยืน, และการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบริษัทและสถาบันการศึกษา นอกจากนี้ยังช่วยสร้างภาพลักษณ์ที่ดีและเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาอย่างยั่งยืนในสังคมอีกด้วย

รูปภาพผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม





ประโยชน์ที่เกิดจากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

ประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน : ไม่มี
จากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

ประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน : ไม่มี
จากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

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

ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท โลท็อพ โทเทิล โซลูชั่น จำกัด (มหาชน) ตัวย่อ : LTS
Market : mai กลุ่มอุตสาหกรรม : สินค้าอุปโภคบริโภค หมวดธุรกิจ : SECTOR 0

นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

ข้อมูลเกี่ยวกับภาพรวมของนโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ : มี

บริษัท โลท็อพ โทเทิล โซลูชั่น จำกัด(มหาชน) (บริษัท) ตระหนักถึงความสำคัญของการดำเนินธุรกิจตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อช่วยส่งเสริมการดำเนินงานของบริษัทให้มีการเติบโตอย่างยั่งยืนและเพิ่มคุณค่าให้กับผู้ถือหุ้นพนักงาน ลูกค้า คู่ค้า และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียมั่นใจว่าบริษัทมีความสามารถในการแข่งขัน และสามารถปรับตัวกับปัจจัยการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ในขณะเดียวกัน บริษัทคำนึงถึงจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และผลกระทบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมในระยะยาว คณะกรรมการของบริษัทได้มีการกำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการโดยอาศัยหลักปฏิบัติและแนวทางปฏิบัติ ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 (Corporate Governance Code for listed companies 2017) ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (สำนักงาน ก.ล.ต.) เพื่อเป็นหลักให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทยึดถือและปฏิบัติ ใช้อำนาจอย่างเป็นธรรมภายในขอบเขตที่กำหนดไว้ เพื่อสร้างวิสัยทัศน์ให้เกิดการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี การสร้างคุณค่าให้กิจการอย่างยั่งยืน และส่งเสริมการเป็นองค์กรที่มีประสิทธิภาพในการดำเนินธุรกิจ มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้ นอกเหนือจากการสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ ผู้ถือหุ้น นักลงทุน และผู้เกี่ยวข้อง เพื่อให้กิจการสามารถแข่งขันได้ และมีผลประกอบการที่ดีโดยคำนึงถึงผลกระทบในระยะยาว ป้องกัน และขจัดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น สามารถประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม เคารพสิทธิ และมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย ตลอดจนการประกอบธุรกิจอย่างเป็นประโยชน์ต่อสังคม และพัฒนาหรือลดผลกระทบด้านลบต่อสิ่งแวดล้อม และสามารถปรับตัวได้ภายใต้ปัจจัยการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ โดยสาระสำคัญของนโยบายกำกับดูแลกิจการสามารถแบ่งออกได้เป็น 8 หลักปฏิบัติ ดังนี้

- หลักปฏิบัติ 1 ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการ ในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน (Establish Clear Leadership Role and Responsibilities of the Board)
- หลักปฏิบัติ 2 กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน (Define the Objectives that Promote Sustainable Value Creation)
- หลักปฏิบัติ 3 เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิผล (Strengthen Board Effectiveness)
- หลักปฏิบัติ 4 สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร (Ensure Effective CEO and People Management)
- หลักปฏิบัติ 5 ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม (Nurture Innovation and Responsible Business)
- หลักปฏิบัติ 6 ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม (Strengthen Effective Risk Management and Internal Control)
- หลักปฏิบัติ 7 รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล (Ensure Disclosure and Financial Integrity)
- หลักปฏิบัติ 8 สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น (Ensure Engagement and Communication with Shareholders)

- 1. ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน (Establish Clear Leadership Role and Responsibilities of the Board)
 - 1.1) คณะกรรมการบริษัทเข้าใจและตระหนักถึงบทบาทความรับผิดชอบในฐานะผู้นำ ซึ่งต้องกำกับดูแลให้องค์กรมีการบริหารจัดการที่ดี โดยครอบคลุมถึงการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมาย การกำหนดกลยุทธ์ นโยบายการดำเนินงาน ตลอดจนการจัดสรรทรัพยากรสำคัญ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย การติดตาม ประเมินผล และดูแลการรายงานผลการดำเนินงาน
 - 1.2) คณะกรรมการบริษัทมีการกำหนดนโยบายต่าง ๆ รวมถึงนโยบายในการกำกับดูแลกิจการ เพื่อสร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืนเพื่อให้สามารถแข่งขันได้และมีผลประกอบการที่ดีในระยะยาว ส่งเสริมการประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม เคารพสิทธิและมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อบรรลุผลสำเร็จในการดำเนินธุรกิจของบริษัท สร้างประโยชน์ต่อสังคม ตลอดจนพัฒนาหรือลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และสามารถปรับตัวได้ภายใต้ปัจจัยการเปลี่ยนแปลง
 - 1.3) คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่กำกับดูแลให้กรรมการและผู้บริหารปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ (Accountability and Responsibility) ระมัดระวัง (Duty of Care) ซื่อสัตย์สุจริตต่อองค์กร (Duty of Loyalty) เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญ รวมทั้ง

ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับมติที่ประชุมคณะกรรมการ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น รวมถึงนโยบายหรือแนวทางของ บริษัทที่ได้กำหนดไว้ โดยต้องจัดให้มีกลไกอย่างเพียงพอที่จะมั่นใจได้ว่าการดำเนินงานของบริษัท เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ มติที่ประชุมคณะกรรมการ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และนโยบายหรือแนวทางของบริษัท เช่น อำนาจดำเนินการ นโยบายการทำรายการ เกี่ยวโยงกัน นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งมีกระบวนการอนุมัติการดำเนินงานที่สำคัญ เช่น การลงทุน การทำธุรกรรมที่มีผลกระทบต่อบริษัท อย่างมีนัยสำคัญ การทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน และการจ่ายเงินปันผล เป็นต้น

1.4) คณะกรรมการบริษัทเข้าใจบทบาท ขอบเขตหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งกำหนดขอบเขตการมอบหมาย หน้าที่และความรับผิดชอบให้คณะกรรมการชด้อยและฝ่ายบริหารอย่างชัดเจน ตลอดจนติดตามดูแลให้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีการกำหนดกฎบัตรต่าง ๆ ของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชด้อยไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และจัดให้มีการทบทวนกฎบัตรดังกล่าวเป็นประจำ อย่างน้อยปีละครั้ง เพื่อให้สอดคล้องกับทิศทางของบริษัท

2. กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน (Define Objectives that Promote Sustainable Value Creation)

2.1) คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญอย่างยิ่งต่อการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักในการดำเนินธุรกิจขององค์กรให้สามารถเติบโตคู่กับสังคมด้วยความยั่งยืน สร้างคุณค่าและเป็นประโยชน์ต่อองค์กร ลูกค้า คู่ค้า พนักงาน ผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสีย และสังคมโดยรวม และจะส่งเสริมการสื่อสาร และเสริมสร้างให้วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กรสะท้อนอยู่ในการตัดสินใจและการดำเนินงานของบุคลากรในทุกระดับ จนกลายเป็นวัฒนธรรมองค์กรที่อยู่ภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

2.2) คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้มั่นใจว่าวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และกลยุทธ์ทางธุรกิจทั้งประจำปีและระยะยาว จะต้องสอดคล้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการ สภาพแวดล้อม บังคับ และความเสี่ยง ต่าง ๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย โดยมีการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้อย่างเหมาะสมและปลอดภัย นอกจากนี้ จะต้องตระหนักถึงความเสี่ยงของการตั้งเป้าหมายที่อาจนำไปสู่การประพฤติที่ผิดกฎหมายหรือขาดจริยธรรม (unethical conduct) ตลอดจนกำกับดูแลให้มีการถ่ายทอดวัตถุประสงค์และเป้าหมายผ่านกลยุทธ์และแผนงานให้ทั่วทั้งองค์กร และกำกับดูแลให้มีการจัดสรรทรัพยากรและการควบคุมการดำเนินงานที่เหมาะสม รวมทั้งติดตามการดำเนินการตามกลยุทธ์และแผนงานประจำปี

3. เสริมสร้างคณะกรรมการบริษัทที่มีประสิทธิภาพ (Strengthen Board Effectiveness)

3.1) คณะกรรมการบริษัทที่มีจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำหนดและทบทวนโครงสร้างคณะกรรมการบริษัท ทั้งในเรื่ององค์ประกอบ คุณสมบัติ ความเชี่ยวชาญ ประสบการณ์ จำนวนกรรมการที่เหมาะสมกับธุรกิจ สัดส่วนกรรมการอิสระ เพื่อให้มีความเหมาะสมตามความจำเป็นต่อการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักที่กำหนดไว้ โดยแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องสามารถสรุปได้โดยสังเขป ดังนี้

3.1.1 ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งกรรมการบริษัท โดยมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี ทั้งนี้กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับเลือกตั้งใหม่จากที่ประชุมผู้ถือหุ้นได้

3.1.2 กรรมการบริษัทจะต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กฎหมายกำหนด

3.1.3 คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของกรรมการจำนวนทั้งหมด แต่ต้อง ไม่น้อยกว่า 3 คน โดยกรรมการอิสระจะต้องมีความเป็นอิสระจากการควบคุมของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้น รายใหญ่ และต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้เสียในทางการเงินและการบริหารกิจการอีกทั้งมีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์คุณสมบัติกรรมการอิสระตามที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยการขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ และมีขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่กฎหมาย ประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนด

3.1.4 กรรมการและผู้บริหารระดับสูงของบริษัท มีหน้าที่รายงานข้อมูลการเป็นกรรมการผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุมในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดอื่น การเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือการเป็นหุ้นส่วนจำพวกจำกัดความรับผิดในห้างหุ้นส่วนจำกัดความรับผิดให้บริษัททราบตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด

3.1.5 คณะกรรมการบริษัทมีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทไว้อย่างชัดเจนใน กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ รายละเอียดต่าง ๆ เกี่ยวกับองค์ประกอบ คุณสมบัติ การแต่งตั้ง วาระการดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่งให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท

3.1.6 คณะกรรมการจะดำเนินการเปิดเผยนโยบายหรือหลักเกณฑ์ในการกำหนดองค์ประกอบของคณะกรรมการที่มีความหลากหลาย และข้อมูลกรรมการ อาทิ อายุ ประวัติการศึกษา ประสบการณ์ สัดส่วนการถือหุ้น จำนวนปีที่ดำรงตำแหน่งกรรมการ และการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่น ในรายงานประจำปีและบนเว็บไซต์ของบริษัท

3.2) คณะกรรมการบริษัทจะแต่งตั้งบุคคลที่เหมาะสมเป็นประธานกรรมการและดูแลให้มั่นใจว่าองค์ประกอบและการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัทเอื้อต่อการใช้ดุลพินิจในการตัดสินใจอย่างมีอิสระ ทั้งนี้ เพื่อส่งเสริมให้เกิดการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการบริษัทและ

ฝ่ายบริหารและให้เป็นที่ไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนแบ่งแยกตำแหน่งประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารเพื่อให้เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติหน้าที่ของแต่ละตำแหน่ง เพื่อให้มีการถ่วงดุลอำนาจ สามารถสอบทานการบริหารงาน และให้การบริหารจัดการบริษัทเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและโปร่งใส ดังนี้

คณะกรรมการบริษัท: มีบทบาทสำคัญในการกำหนดทิศทาง นโยบายและกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจเพื่อสร้างผลตอบแทนการลงทุนและประโยชน์สูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้นรวมทั้งมีหน้าที่สำคัญในการกำกับดูแลและติดตาม การดำเนินงานของฝ่ายบริหารเพื่อให้อย่างมั่นใจว่าการปฏิบัติตามนโยบายและกลยุทธ์ที่กำหนดไว้ และเป็นไป ตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

ฝ่ายบริหาร: มีหน้าที่รับผิดชอบในการบริหารกิจการให้บรรลุผลสำเร็จและสอดคล้องกับทิศทาง นโยบาย และกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดไว้ ตลอดจนทำหน้าที่บริหารจัดการงานประจำวันและธุรกิจของบริษัท ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เป็นผู้ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทให้ทำหน้าที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจตามปกติของบริษัท โดยบริหารงานตามแผนและงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทอย่างเคร่งครัดด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และรักษาผลประโยชน์สูงสุดของบริษัท และผู้ถือหุ้น รวมถึงไม่ทำการใดที่มีส่วนได้เสียหรือมีผลประโยชน์ในลักษณะที่ขัดแย้งกับบริษัท บริษัทย่อย และบริษัทร่วม

3.3) คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้การสรรหาและคัดเลือกกรรมการแต่ละคณะมีกระบวนการที่โปร่งใสและชัดเจน เพื่อให้ได้ คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยมีคุณสมบัติสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ โดยคณะกรรมการบริษัทได้พิจารณา แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนซึ่งสมาชิกส่วนใหญ่เป็นกรรมการอิสระ ทำหน้าที่สนับสนุนคณะกรรมการในการ พิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาบุคคลเพื่อให้ได้กรรมการที่มีคุณสมบัติที่จะทำให้คณะกรรมการมีองค์ประกอบความรู้ความ เชี่ยวชาญที่เหมาะสมรวมทั้งพิจารณาประวัติของบุคคลดังกล่าวและเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการก่อนนำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณาแต่งตั้ง รวมถึงสนับสนุน คณะกรรมการในการพิจารณา นโยบายหรือหลักเกณฑ์ในการกำหนดค่าตอบแทนซึ่ง สอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายระยะยาวของบริษัท ประสิทธิภาพ ภาระหน้าที่ขอบเขตของบทบาทและความรับผิดชอบ (accountability and responsibility) รวมถึงประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากกรรมการแต่ละคน ทั้งนี้ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะเป็นผู้ พิจารณานุมัติโครงสร้างและอัตราค่าตอบแทนของกรรมการ ทั้งรูปแบบที่เป็นตัวเงิน และไม่ใช้ตัวเงิน

3.4) คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้กรรมการทุกท่านมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่และจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอ โดยบริษัท กำหนดหลักเกณฑ์ในการดำรงตำแหน่งในบริษัทอื่นของกรรมการเพื่อให้อย่างมั่นใจว่ากรรมการสามารถทุ่มเทเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ในบริษัทได้ อย่างเพียงพอ ทั้งนี้ จำนวนบริษัทจดทะเบียนที่กรรมการแต่ละคนจะไปดำรงตำแหน่งให้เหมาะสมกับลักษณะหรือสภาพธุรกิจของบริษัท แต่รวม แล้วไม่ควรเกิน 5 บริษัทจดทะเบียน และจะดูแลให้มีการเปิดเผยหลักเกณฑ์ดังกล่าว และจัดให้มีระบบการรายงานการดำรงตำแหน่งอื่นของ กรรมการ และเปิดเผยให้เป็นที่รับทราบ ในกรณีที่กรรมการดำรงตำแหน่งกรรมการหรือผู้บริหาร หรือมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมใน กิจการอื่น ที่มีความขัดแย้ง หรือสามารถใช้โอกาสหรือข้อมูลของบริษัทเพื่อประโยชน์ของตน คณะกรรมการจะดูแลให้มั่นใจว่าบริษัทมีมาตรการ บังคับอย่างเพียงพอและมีการแจ้งให้ผู้ถือหุ้นรับทราบตามเหมาะสม นอกจากนี้คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้กรรมการแต่ละท่านเข้า ร่วมประชุมไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนการประชุมคณะกรรมการบริษัททั้งหมดที่ได้จัดให้มีขึ้นในรอบปี

3.5) คณะกรรมการบริษัทได้จัดให้มีการรอบและกลไกในการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม ในระดับที่เหมาะสมกับ กิจการแต่ละแห่ง เพื่อให้ทั้งบริษัทย่อยและบริษัทร่วมมีความเข้าใจถูกต้องตรงกันโดยได้จัดทำนโยบายการลงทุน และการกำกับดูแลการดำเนินงาน ของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมเป็นลายลักษณ์อักษร โดยมีเนื้อหาครอบคลุมถึงเรื่องดังต่อไปนี้

(1) การแต่งตั้งบุคคลไปเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมในบริษัทย่อย โดยมีคณะกรรมการเป็น ผู้แต่งตั้ง

(2) กำหนดขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของบุคคลที่เป็นตัวแทนของบริษัทและให้ตัวแทนของบริษัทดูแลให้การปฏิบัติเป็นไปตาม นโยบายของบริษัทย่อยและในกรณีที่บริษัทย่อยมีผู้ร่วมลงทุนอื่นคณะกรรมการจะกำหนดนโยบายให้ตัวแทนทำหน้าที่อย่างดีที่สุดเพื่อผล ประโยชน์ของบริษัทย่อย และให้สอดคล้องกับนโยบายของบริษัทแม่

(3) ระบบการควบคุมภายในของบริษัทย่อยที่เหมาะสมและรัดกุมเพียงพอ และการทำรายการต่าง ๆ เป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

(4) การเปิดเผยข้อมูลฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน การทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน การทำรายการอื่นที่สำคัญ การเพิ่มทุน การลดทุน การเลิกบริษัทย่อย เป็นต้น นอกจากนี้ หากเป็นการเข้าร่วมลงทุนในกิจการอื่นอย่างมีนัย สำคัญ เช่น มีสัดส่วนการถือหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงตั้งแต่ร้อยละ 20 แต่ไม่เกินร้อยละ 50 และจำนวนเงินลงทุนหรืออาจต้องลงทุนเพิ่มเติมมีนัย สำคัญต่อบริษัท ในกรณีที่จำเป็นคณะกรรมการจะดูแลให้มีการจัดทำ shareholders' agreement หรือข้อตกลงอื่น เพื่อให้เกิดความชัดเจน เกี่ยวกับอำนาจในการบริหารจัดการและการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญ การติดตามผลการดำเนินงาน เพื่อสามารถใช้เป็นข้อมูลใน การจัดทำงบการเงินของบริษัทได้ตามมาตรฐานและกำหนดเวลา

3.6) คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ประจำปีของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และ กรรมการรายบุคคล เพื่อใช้เป็นกรอบในการตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทว่าได้ดำเนินการตามแนวปฏิบัติที่ดี (Good Practices) หรือไม่ เพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทและเพื่อทบทวนปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นในรอบปีที่เกี่ยวข้อง โดย ผลการประเมินจะถูกนำไปใช้สำหรับการพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่ต่อไปด้วย

3.7) คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้กรรมการแต่ละท่านมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ ลักษณะการประกอบธุรกิจ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจตลอดจนสนับสนุนให้กรรมการทุกท่านได้รับการเสริมสร้างทักษะและความรู้สำหรับการปฏิบัติหน้าที่ กรรมการอย่างสม่ำเสมอ ในกรณีกรรมการเข้าใหม่คณะกรรมการบริษัทจะดูแลจัดให้มีการปฐมนิเทศและแจกเอกสารและข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการด้วย

3.8) คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัทเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สามารถเข้าถึงข้อมูลที่จำเป็น โดยการจัดให้มีการกำหนดการประชุมและวาระการประชุมคณะกรรมการเป็นการล่วงหน้าอย่างน้อย 5 วันทำการก่อนการประชุม เพื่อให้กรรมการสามารถจัดเวลาและเข้าร่วมประชุมได้โดยกำหนดจำนวนครั้งของการประชุมคณะกรรมการตามความเหมาะสมกับภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการและลักษณะการดำเนินธุรกิจของบริษัท ทั้งนี้ ต้องไม่น้อยกว่า 6 ครั้งต่อปี รวมถึงจะพิจารณาแต่งตั้งเลขานุการบริษัทที่มีความรู้และประสบการณ์ที่จำเป็นและเหมาะสมต่อการสนับสนุนการดำเนินการของคณะกรรมการ รวมทั้งประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติของคณะกรรมการบริษัท ตลอดจนจัดการเกี่ยวกับการประชุมคณะกรรมการบริษัท การประชุมผู้ถือหุ้น และติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติอย่างถูกต้องสม่ำเสมอ รวมทั้งดูแลประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติของที่ประชุมดังกล่าว ทั้งนี้ เลขานุการบริษัทจะได้รับการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ในกรณีที่มีหลักสูตรรับรองเลขานุการบริษัทจะได้เข้ารับการอบรมหลักสูตรดังกล่าวอย่างต่อเนื่อง

3.9) คณะกรรมการบริษัทจะแต่งตั้งกรรมการจำนวนหนึ่งจากคณะกรรมการบริษัทเป็นสมาชิกในคณะกรรมการชุดย่อยเพื่อเสริมสร้างคณะกรรมการบริษัทให้มีประสิทธิภาพ โดยคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะจะมีวาระการดำรงตำแหน่งเช่นเดียวกับคณะกรรมการบริษัท และมีหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทตามที่ได้กำหนดไว้ชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษรในกฎบัตรของคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละชุด และมีหน้าที่โดยสังเขปดังนี้

(ก) คณะกรรมการตรวจสอบ ทำหน้าที่ต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ซึ่งรวมถึงหน้าที่ในการสอบทานรายงานทางการเงิน ระบบการควบคุมภายใน การปฏิบัติตามกฎหมาย การพิจารณาคัดเลือกผู้สอบบัญชี การเปิดเผยข้อมูลของบริษัท และการจัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นต้น

(ข) คณะกรรมการบริหาร ทำหน้าที่ต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ซึ่งรวมถึงหน้าที่ในการบริหารงานในเรื่องที่เกี่ยวกับการดำเนินงานตามปกติและงานบริหารของบริษัท กลั่นกรองนโยบาย แผนธุรกิจ งบประมาณ โครงสร้างการบริหารงาน และอำนาจการบริหารงานต่าง ๆ ของบริษัทฯ การกำหนดหลักเกณฑ์ในการดำเนินธุรกิจเพื่อให้สอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจ เพื่อเสนอให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทพิจารณาและอนุมัติ และ/หรือให้ความเห็นชอบ รวมถึงการตรวจและติดตามผลการดำเนินงานของบริษัท ตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด เป็นต้น

(ค) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน (หรือคณะทำงาน / บุคคลที่คณะกรรมการบริษัท มอบหมาย ในกรณีที่อยู่ระหว่างการจัดตั้งคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน) ทำหน้าที่ต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ซึ่งรวมถึงหน้าที่คัดเลือกบุคคลที่สมควรได้รับการเสนอรายชื่อเป็นกรรมการรายใหม่ หรือผู้บริหารระดับสูงและผู้มีอำนาจในการจัดการ โดยให้มีการกำหนดหลักเกณฑ์หรือวิธีการสรรหาและคัดเลือกอย่างมีหลักเกณฑ์และความโปร่งใส เพื่อเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ นอกจากนี้ ยังมีหน้าที่พิจารณาแนวทาง และกำหนดค่าตอบแทน ให้แก่กรรมการ และผู้บริหารระดับสูงและผู้มีอำนาจในการจัดการ โดยให้มีการกำหนดหลักเกณฑ์ หรือวิธีการกำหนดค่าตอบแทนที่เป็นธรรมและสมเหตุสมผลเพื่อเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ เป็นต้น

(ง) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (หรือคณะทำงาน / บุคคลที่คณะกรรมการบริษัท มอบหมาย) ทำหน้าที่ต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ซึ่งรวมถึงหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย กลยุทธ์ในการจัดการ และกรอบการบริหารความเสี่ยง เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท ติดตามเพื่อให้อย่างมั่นใจได้ว่ามีการประเมินความเสี่ยงและผลกระทบ รวมทั้งการจัดการความเสี่ยงในระดับองค์กรของบริษัทมีความเพียงพอเหมาะสม และทันต่อสถานการณ์ เป็นต้น

3.10) คณะกรรมการจะดูแลให้มีการเปิดเผยบทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย จำนวนครั้งของการประชุม และจำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมประชุมในปีที่ผ่านมาและรายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยทุกชุด

4. สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร (Ensure Effective CEO and People Management)

4.1) คณะกรรมการบริษัทจะดำเนินการเพื่อให้อย่างมั่นใจได้ว่ามีการสรรหาและพัฒนาประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูงที่มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และคุณสมบัติที่จำเป็นต่อการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่เป้าหมาย โดยได้กำหนดแนวทางการสรรหา พัฒนา ส่งเสริมและสนับสนุนให้กรรมการบริษัท ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูง เข้ารับการอบรม และสัมมนาหลักสูตรต่าง ๆ ที่จัดขึ้นโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลาดหลักทรัพย์ฯ) หรือองค์กรอิสระต่าง ๆ เพื่อเสริมสร้างความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และคุณลักษณะที่จำเป็นในการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่เป้าหมายอย่างต่อเนื่อง ตามระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมถึงการปฐมนิเทศผู้บริหารระดับสูงรายใหม่ทุกคน เพื่อเตรียมความพร้อมในการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับลักษณะการดำเนินกิจการ

4.2) คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้มีการกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนและการประเมินผลของบุคลากรทุกระดับอย่างเหมาะสม โดยสามารถอ้างอิงกับบริษัทในอุตสาหกรรมเดียวกัน รักษาผู้บริหาร และสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพตามมาตรฐานที่ดี ทั้งนี้ ค่าตอบแทนดังกล่าวทางคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนจะทำหน้าที่พิจารณาก่อนเสนอคณะกรรมการบริษัท

4.3) คณะกรรมการบริษัทเข้าใจโครงสร้างและความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้นที่อาจมีผลกระทบต่อการบริหารงานของกิจการและอำนาจในการควบคุมการบริหารจัดการกิจการ และเพื่อไม่ให้เป็นการอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลที่มีผลกระทบต่อความคุ้มค่าของกิจการอย่างเหมาะสม

4.4) คณะกรรมการบริษัทจะติดตามดูแลการบริหารและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และแรงจูงใจที่เหมาะสม และมีการกำหนดโครงสร้างหน้าที่ความรับผิดชอบตามตำแหน่งงาน ระบบการจ่ายค่าจ้าง ค่าตอบแทน ผลประโยชน์ด้านสิทธิและสวัสดิการที่เหมาะสมกับสถานะของบริษัทและเป็นไปตามกฎหมายแรงงาน ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงาน ให้มีความปลอดภัยต่อชีวิต สุขอนามัย และทรัพย์สิน จัดให้มีการสื่อสารระหว่างพนักงานกับหัวหน้างานหรือผู้บังคับบัญชา รวมทั้งสนับสนุนกระบวนการพัฒนาและเพิ่มทักษะความรู้ด้วยการเข้าร่วมสัมมนา หรือฝึกอบรมตามตำแหน่งที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก เพื่อเป็นการพัฒนาและเสริมสร้างความสามารถของพนักงานอย่างต่อเนื่อง

5. ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ (Nurture Innovation and Responsible Business)

5.1) คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญและสนับสนุนการสร้างสรรค์นวัตกรรมที่ก่อให้เกิดมูลค่าแก่ธุรกิจ ควบคู่ไปกับการสร้างคุณประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง และมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยจะส่งเสริมการดำเนินการเพื่อเพิ่มคุณค่าให้บริษัท ตามสภาพปัจจัยแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ซึ่งอาจครอบคลุมการกำหนดรูปแบบธุรกิจ (Business Model) วิธีคิดมุมมองในการบริการ การวิเคราะห์ กระบวนการทำงาน รวมทั้งการร่วมมือกับคู่ค้า

5.2) คณะกรรมการบริษัทจะติดตามดูแลให้ฝ่ายบริหารประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม และสะท้อนอยู่ในแผนดำเนินการ (Operational Plan) เพื่อให้มั่นใจได้ว่าทุกฝ่ายขององค์กรได้ดำเนินการสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลักและแผนกลยุทธ์ (Strategies) ของกิจการและคำนึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย (Roles of Stakeholders) คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีกลไกที่ทำให้มั่นใจว่ากิจการประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม มีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ไม่ละเมิดสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อเป็นแนวทางให้ทุกภาคส่วนในองค์กรสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักได้อย่างยั่งยืน ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดแนวปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียต่างๆ ไว้เป็นส่วนหนึ่งในจรรยาบรรณ (Code of Conduct) และจะเปิดเผยข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวข้องและจำเป็นแก่ผู้มีส่วนได้เสียเหล่านั้นได้รับทราบอย่างเพียงพอ เชื่อถือได้ และทันเวลา ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทต้องตระหนักถึงความสำคัญของบทบาทของผู้มีส่วนได้เสียและปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย ทุกกลุ่ม ซึ่งรวมถึงผู้ถือหุ้น นักลงทุน และนักวิเคราะห์ พนักงาน ลูกค้า เจ้าหนี้ คู่ค้า สาธารณะและสังคมโดยรวม อย่างโปร่งใสเหมาะสม เสมอภาคและเป็นธรรม

5.3) คณะกรรมการบริษัทจะติดตามดูแลให้ฝ่ายบริหารจัดสรรและจัดการทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงผลกระทบและการพัฒนาทรัพยากรตลอดสาย (Value Chain) เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักได้อย่างยั่งยืน

5.4) คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีการรอบการกำกับดูแลและการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศระดับองค์กร ที่สอดคล้องกับความต้องการของบริษัท รวมทั้งดูแลให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเพิ่มโอกาสทางธุรกิจและพัฒนาค่าดำเนินงาน การบริหารความเสี่ยง เพื่อให้บริษัทสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัท

6. คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีการรอบการกำกับดูแลและการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศระดับองค์กรที่สอดคล้องกับความต้องการของกิจการ รวมทั้งดูแลให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเพิ่มโอกาสทางธุรกิจและพัฒนาค่าดำเนินงาน การบริหารความเสี่ยง เพื่อให้กิจการสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กรดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม (Strengthen Effective Risk Management and Internal Control)

6.1) คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยง โดยประกอบด้วยสมาชิกอย่างน้อย 3 คน เพื่อกำกับดูแลและสร้างความมั่นใจว่าบริษัทมีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพมีการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง รวมถึงได้พิจารณากำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลักกลยุทธ์ และความเสี่ยงที่ยอมรับได้ของกิจการสำหรับเป็นกรอบการปฏิบัติงานในกระบวนการบริหารความเสี่ยงของทุกคนในองค์กรให้เป็นทิศทางเดียวกันและดูแลให้มีการทบทวนนโยบายการบริหารความเสี่ยงเป็นประจำ

6.2) คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ โดยประกอบด้วยสมาชิกอย่างน้อย 3 คน ซึ่งทุกคนต้องเป็นกรรมการอิสระ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องรวมถึงต้องมีคุณสมบัติและหน้าที่ตามหลักเกณฑ์ของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและอิสระ ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่ต่าง ๆ ตามที่ปรากฏในกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบหรือ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ซึ่งรวมถึงหน้าที่ในการสอบทานรายงานทางการเงิน ระบบการควบคุมภายใน การปฏิบัติตามกฎหมาย ความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน การพิจารณาคัดเลือกผู้สอบบัญชี การเปิดเผยข้อมูลของบริษัท และการจัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นต้น

6.3) คณะกรรมการบริษัทติดตามดูแลและจะจัดการความขัดแย้งของผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นได้ระหว่างบริษัท กับฝ่ายบริหาร คณะกรรมการบริษัท หรือผู้ถือหุ้น รวมไปถึงการป้องกันการใช้ประโยชน์อันมิควรในทรัพย์สิน ข้อมูลและโอกาสของบริษัท และการทำธุรกรรมกับผู้ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับบริษัทในลักษณะที่ไม่สมควร รวมถึงกำหนดแนวปฏิบัติไว้เป็นลายลักษณ์อักษรในนโยบายว่าด้วยการมีส่วนได้ส่วนเสียและการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

6.4) คณะกรรมการบริษัทได้จัดทำนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันที่ชัดเจน โดยได้สื่อสารในทุกระดับขององค์กรและกับบุคคลภายนอก เพื่อให้เกิดการนำไปปฏิบัติได้จริง และคณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีโครงการหรือแนวทาง การต่อต้านการคอร์รัปชัน รวมถึงการสนับสนุน กิจกรรมที่ส่งเสริมและปลูกฝังให้พนักงานทุกคนปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

6.5) คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายการรับแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน และการคุ้มครองผู้ให้ข้อมูลเพื่อปกป้องผู้ให้ข้อมูลในการรับเรื่องร้องเรียนและการดำเนินการกรณีมีการชี้เบาะแส รวมทั้งจัดให้มีมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสมแก่ผู้แจ้งเบาะแสที่แจ้งเบาะแสดำเนินการโดยสุจริต โดยการกำหนดช่องทางการสื่อสารให้ผู้มีส่วนได้เสียมากกว่าหนึ่งช่องทาง รวมทั้งเปิดเผยไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทเพื่อเป็นช่องทางให้พนักงาน ผู้ถือหุ้น นักลงทุน บุคคลภายนอก กรรมการบริษัท ผู้มีส่วนได้เสียทั้งภายในและภายนอกสามารถแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนมายังบริษัทได้ตามช่องทางดังต่อไปนี้

ทางไปรษณีย์ : ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ บริษัท โกลด์ฟิช โทเทิล โซลูชั่น จำกัด(มหาชน) เลขที่ 1252/1 ชั้น

5 ถนนพัฒนาการ แขวงสวนหลวง เขตสวนหลวง กรุงเทพมหานคร

ทางอีเมล : whistleblowing@lightuptotal.co.th

โทรศัพท์ : 02-117-1553-4

7. รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล (Ensure Financial Integrity and Disclosure of Information)

7.1) คณะกรรมการบริษัทรับผิดชอบดูแลให้ระบบการจัดทำรายงานทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูลสำคัญถูกต้อง เพียงพอ ทันเวลา รวมทั้งเป็นไปตามกฎเกณฑ์ มาตรฐาน และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องผ่านระบบของตลาดหลักทรัพย์ฯ และเว็บไซต์ของบริษัท

7.2) คณะกรรมการบริษัทจะติดตามดูแลเพื่อให้บริษัทมีความเพียงพอของสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้

7.3) หากเกิดภาวะที่กิจการประสบปัญหาทางการเงินหรือมีแนวโน้มจะประสบปัญหา คณะกรรมการบริษัทจะทําให้มั่นใจได้ว่ากิจการมีแผนในการแก้ไขปัญหา หรือมีกลไกอื่นที่จะสามารถแก้ไขปัญหาทางการเงินได้ ทั้งนี้ ภายใต้ การคำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียและความสมเหตุสมผล

7.4) คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้นโยบายและจะจัดทำรายงานความยั่งยืนตามความเหมาะสมในการเปิดเผยข้อมูลการปฏิบัติตามกฎหมาย การปฏิบัติตามกฎบัตร จรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct) นโยบายการต่อต้านการ ทุจริตคอร์รัปชัน การปฏิบัติต่อพนักงานและผู้มีส่วนได้เสีย ซึ่งรวมถึงการปฏิบัติอย่างเป็นธรรมและการเคารพสิทธิมนุษยชน รวมทั้งความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ทั้งนี้ อาจเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวไว้ในรายงานประจำปี หรือเอกสารอื่นใด หรืออาจจัดทำเป็นเล่มแยกต่างหากตามความเหมาะสมของบริษัท

7.5) คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารจัดให้มีหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ ทำหน้าที่สื่อสารและประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน นักวิเคราะห์ และผู้ที่เกี่ยวข้องอย่างเหมาะสม เท่าเทียมกันและทันเวลา และได้จัดทำจรรยาบรรณนักลงทุนสัมพันธ์เพื่อให้มั่นใจว่าการสื่อสารและการเปิดเผยข้อมูลต่อบุคคลภายนอกเป็นไปอย่างเหมาะสม และมีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการให้ข้อมูลกับบุคคลภายนอกไว้ อย่างชัดเจน

7.6) คณะกรรมการบริษัทส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเผยแพร่ข้อมูล ซึ่งนอกจากการเผยแพร่ข้อมูลตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดและผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์ฯ แล้ว คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษผ่านช่องทางอื่นด้วย เช่น เว็บไซต์ของบริษัท พร้อมทั้งนำเสนอข้อมูลที่ปัจจุบัน

8. สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น (Ensure Engagement and Communication with Shareholders)

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญกับผู้ถือหุ้นของบริษัทโดยบริษัทดำเนินการให้มั่นใจได้ว่าผู้ถือหุ้นได้รับการปฏิบัติที่เท่าเทียมกัน และผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิพื้นฐานในฐานะผู้ถือหุ้นได้อย่างครบถ้วนและการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญของบริษัทโดยกำหนดให้ผู้ถือหุ้นทุกรายมีสิทธิออกเสียงตามจำนวนหุ้นที่ถืออยู่และแต่ละหุ้นมีสิทธิออกเสียงหนึ่งเสียง โดยคณะกรรมการบริษัทส่งเสริมและกำหนดนโยบายที่เกี่ยวข้องกับสิทธิผู้ถือหุ้นดังต่อไปนี้

8.1) คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มั่นใจว่า ผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญของบริษัท รวมถึง

8.1.1 ปกป้องและเคารพสิทธิของผู้ถือหุ้นขั้นพื้นฐาน ได้แก่ สิทธิการซื้อขายหรือโอนหุ้น สิทธิในการมีส่วนแบ่งกำไรของกิจการ สิทธิในการได้รับข่าวสารข้อมูลกิจการอย่างเพียงพอ สิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการ การแต่งตั้งผู้สอบบัญชี การจัดสรรเงินปันผล การกำหนดหรือแก้ไขข้อบังคับหรือหนังสือบริคณห์สนธิ การลดทุนหรือเพิ่มทุน และการอนุมัติรายการพิเศษ เป็นต้น

8.1.2 ส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิในเรื่องต่าง ๆ ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี ได้แก่ สิทธิในการเสนอวาระการประชุมผู้ถือหุ้นล่วงหน้าก่อนการประชุม สิทธิในการเสนอบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นกรรมการล่วงหน้า สิทธิในการส่งคำถามต่อที่ประชุม

ล่วงหน้าก่อนการประชุม สิทธิในการแสดงความคิดเห็นและตั้งคำถามต่อที่ประชุม เป็นต้น รวมถึงอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้นรายย่อยในการเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทโดยส่งประวัติและหนังสือยินยอมของบุคคลดังกล่าวตามหลักเกณฑ์ระเบียบ และขั้นตอนที่บริษัทกำหนด

8.1.3 ดูแลให้มีการส่งหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องและเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของ บริษัทอย่างน้อย 28 วันก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น และจัดทำหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

8.1.4 สนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นใช้หนังสือมอบฉันทะในรูปแบบที่ผู้ถือหุ้นสามารถกำหนดทิศทางการลงคะแนนเสียงเห็นด้วย ไม่เห็นด้วย งดออกเสียง โดยได้จัดทำหนังสือมอบฉันทะทั้ง แบบ ก แบบ ข และแบบ ค (แบบมอบฉันทะเฉพาะสำหรับ custodian) ให้แก่ผู้ถือหุ้น รวมทั้งอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้นที่ไม่สะดวกเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง แต่มีความประสงค์จะใช้สิทธิในการลงคะแนนเสียงโดยวิธีการมอบฉันทะ โดยเสนอให้มีกรรมการอิสระเข้าประชุมและลงคะแนนเสียงแทนผู้ถือหุ้น เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิเลือกกรรมการอิสระคนใดคนหนึ่งเป็นผู้รับมอบฉันทะแทนผู้ถือหุ้นได้

8.1.5 งดเว้นการกระทำใด ๆ อันเป็นการละเมิด หรือจำกัดสิทธิ หรือการกีดกันสิทธิของผู้ถือหุ้นในการเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศของบริษัท ที่ต้องเปิดเผยตามข้อกำหนดต่าง ๆ และการเข้าประชุมผู้ถือหุ้น เช่น ไม่นำเสนอเอกสารที่มีข้อมูลสำคัญเพิ่มเติมอย่างกะทันหัน ไม่เพิ่มวาระการประชุมหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลสำคัญโดยไม่แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า เป็นต้น

8.1.6 อำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นในการใช้สิทธิต่าง ๆ เช่น การให้ข้อมูลสำคัญที่เป็นปัจจุบันผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท เป็นต้น

8.2) คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้การดำเนินการในวันประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส มีประสิทธิภาพ และเอื้อให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิของตน รวมถึง

8.2.1 อำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิในการเข้าร่วมประชุมและออกเสียงอย่างเต็มที่ในการประชุม ผู้ถือหุ้น และจะงดเว้นการกระทำใด ๆ ที่เป็นการจำกัดโอกาสการเข้าประชุมของผู้ถือหุ้น ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ด้วยตนเอง บริษัทเปิดโอกาสให้สามารถมอบฉันทะให้กรรมการอิสระหรือบุคคลใด ๆ เข้าร่วมประชุมแทนตนได้

8.2.2 แจ้งกฎเกณฑ์และวิธีการในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นทราบในหนังสือเชิญประชุมและในวันประชุมผู้ถือหุ้น ผู้ดำเนินการประชุมจะแจ้งกฎเกณฑ์ที่ใช้ในการประชุมและขั้นตอนการออกเสียงลงมติให้ผู้ถือหุ้นทราบในที่ประชุมผู้ถือหุ้น และจะให้มีการบันทึกการแจ้งกฎเกณฑ์และขั้นตอนการออกเสียงลงมติดังกล่าวลงในรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้ง

8.2.3 จัดการประชุมให้เหมาะสม และจะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นซักถามในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับวาระการประชุมหรือเกี่ยวข้องกับบริษัท และแสดงความคิดเห็นได้ โดยประธานกรรมการจะสอบถามที่ประชุมในแต่ละวาระ รวมทั้งจัดให้มีการบันทึกข้อซักถามในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับวาระการประชุมหรือเกี่ยวข้องกับบริษัท และความคิดเห็นของผู้ถือหุ้น รวมทั้งคำชี้แจงของคณะกรรมการบริษัทและ/หรือผู้บริหารลงในรายงานการประชุม ผู้ถือหุ้นทุกครั้ง

8.2.4 ดำเนินการประชุมตามลำดับวาระที่ระบุไว้ในหนังสือเชิญประชุม และผู้บริหารที่เป็นผู้ถือหุ้นของบริษัท จะไม่นำเสนอวาระการประชุมเพิ่มเติมใด ๆ ที่ไม่จำเป็นต่อที่ประชุม โดยเฉพาะวาระการประชุมที่ผู้ถือหุ้นต้องใช้เวลาในการศึกษาอย่างเพียงพอก่อนการตัดสินใจ

8.2.5 สนับสนุนส่งเสริมให้นำเทคโนโลยี เช่น บาร์โค้ด บัตรลงคะแนน หรืออื่น ๆ มาใช้กับการประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งการลงคะแนนผู้ถือหุ้น การนับคะแนนและแสดงผล เพื่อให้การดำเนินการประชุมสามารถกระทำได้รวดเร็ว ถูกต้อง แม่นยำ โปร่งใส และตรวจสอบได้ โดยจะจัดให้มีการเปิดเผยผลการลงคะแนนไว้ในรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมทั้งคะแนนเสียงที่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และการงดออกเสียงในแต่ละวาระที่มีการลงคะแนนเสียง

8.2.6 จัดให้มีบุคคลที่เป็นอิสระเป็นสักขีพยานในการนับคะแนนเสียง หรือเป็นผู้นับหรือตรวจสอบคะแนนเสียงในการประชุม เช่น ผู้ตรวจสอบบัญชีของบริษัท หรือที่ปรึกษาภายนอก และเปิดเผยผลการนับหรือตรวจสอบคะแนนเสียงดังกล่าวให้ที่ประชุมทราบ พร้อมบันทึกไว้ในรายงานการประชุมด้วย

8.2.7 คณะกรรมการบริษัทเล็งเห็นความสำคัญของการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี และเคารพสิทธิของ ผู้ถือหุ้น จึงสนับสนุนให้กรรมการทุกคนเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น

8.3) คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้การเปิดเผยมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นและการจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปอย่างถูกต้องและครบถ้วน รวมถึง

8.3.1 หลังการประชุมผู้ถือหุ้นแต่ละครั้ง จะดูแลให้มีการรวบรวมเนื้อหาการประชุมซึ่งประกอบด้วย รายละเอียดวาระการประชุม รายชื่อกรรมการทั้งที่เข้าร่วมประชุมและลาประชุม มติที่ประชุม การลงคะแนนเสียง ตลอดจนคำถามและความเห็นของผู้ถือหุ้น จัดทำเป็นรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น เผยแพร่ขึ้นเว็บไซต์ของบริษัท และจัดส่งให้ตลาดหลักทรัพย์ฯ และ/หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ภายใน 14 วัน นับจากวันประชุม ซึ่งเป็นไปตามข้อกำหนดของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ และจะเปิดเผยให้สาธารณชนทราบถึงมติที่ประชุมและผลการลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระของการประชุมผ่านระบบของตลาดหลักทรัพย์ฯ ภายในเวลาที่กฎหมายกำหนด

คณะกรรมการจะพิจารณาทบทวนความเหมาะสมของการนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีไปปรับใช้อย่างน้อย ปีละ 1 ครั้ง และบันทึกการพิจารณาไว้เป็นส่วนหนึ่งของมติคณะกรรมการ รวมทั้งเปิดเผยข้อมูลในรายงานประจำปี และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี โดย

จะมีข้อความยืนยันว่า คณะกรรมการได้พิจารณาและทบทวนการนำหลักปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีไปปรับใช้ตามบริบททางธุรกิจของบริษัทแล้ว

นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับคณะกรรมการ

- นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับคณะกรรมการ : มี
- แนวปฏิบัติเกี่ยวกับคณะกรรมการ : การสรรหากรรมการ, การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ, การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ, การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

การสรรหากรรมการ

คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้การสรรหาและคัดเลือกกรรมการแต่ละคณะมีกระบวนการที่โปร่งใสและชัดเจนเพื่อให้ได้คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยมีคุณสมบัติสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ โดยคณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนซึ่งสมาชิกส่วนใหญ่เป็นกรรมการอิสระ ทำหน้าที่สนับสนุนคณะกรรมการในการพิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาบุคคลเพื่อให้ได้กรรมการที่มีคุณสมบัติที่จะทำให้คณะกรรมการมีองค์ประกอบความรู้ความเชี่ยวชาญที่เหมาะสมรวมทั้งพิจารณาประวัติของบุคคลดังกล่าวและเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการก่อนนำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาแต่งตั้งรวมถึงสนับสนุนคณะกรรมการในการพิจารณานโยบายหรือหลักเกณฑ์ในการกำหนดค่าตอบแทนซึ่งสอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายระยะยาวของบริษัท ประสพการณ์ ภาระหน้าที่ขอบเขตของบทบาทและความรับผิดชอบ (accountability and responsibility) รวมถึงประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากกรรมการแต่ละคน ทั้งนี้ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะเป็นผู้พิจารณาอนุมัติโครงสร้างและอัตราค่าตอบแทนของกรรมการ ทั้งรูปแบบที่เป็นตัวเงิน และไม่ใช้ตัวเงิน

การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้มีการกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนและการประเมินผลของบุคลากรทุกระดับอย่างเหมาะสมโดยสามารถอ้างอิงกับบริษัทในอุตสาหกรรมเดียวกัน รักษาผู้บริหาร และสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพตามมาตรฐานที่ดี ทั้งนี้ ค่าตอบแทนดังกล่าวทางคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนจะทำหน้าที่พิจารณาก่อนเสนอคณะกรรมการบริษัท

การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ประจำปีของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และกรรมการรายบุคคล เพื่อใช้เป็นกรอบในการตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทว่าได้ดำเนินการตามแนวปฏิบัติที่ดี (Good Practices) หรือไม่ เพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทและเพื่อทบทวนปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นในรอบปีที่เกี่ยวข้อง โดยผลการประเมินจะถูกนำไปใช้สำหรับการพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่ต่อไปด้วย

การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

คณะกรรมการบริษัทได้จัดให้มีกรอบและกลไกในการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม ในระดับที่เหมาะสมกับกิจการแต่ละแห่ง เพื่อให้ทั้งบริษัทย่อยและบริษัทร่วมมีความเข้าใจถูกต้องตรงกันโดยได้จัดทำนโยบายการลงทุน และการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมเป็นลายลักษณ์อักษร โดยมีเนื้อหาครอบคลุมถึงเรื่องดังต่อไปนี้

- (1) การแต่งตั้งบุคคลไปเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมในบริษัทย่อย โดยมีคณะกรรมการเป็นผู้แต่งตั้ง
- (2) กำหนดขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของบุคคลที่เป็นตัวแทนของบริษัทและให้ตัวแทนของบริษัทดูแลให้การปฏิบัติเป็นไปตามนโยบายของบริษัทย่อยและในกรณีที่บริษัทย่อยมีผู้ร่วมลงทุนอื่นคณะกรรมการจะกำหนดนโยบายให้ตัวแทนทำหน้าที่อย่างดีที่สุดเพื่อผลประโยชน์ของบริษัทย่อย และให้สอดคล้องกับนโยบายของบริษัทแม่
- (3) ระบบการควบคุมภายในของบริษัทย่อยที่เหมาะสมและรัดกุมเพียงพอ และการทำรายการต่าง ๆ เป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมายและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
- (4) การเปิดเผยข้อมูลฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน การทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน การทำรายการอื่นที่สำคัญ การเพิ่มทุน การลดทุน การเลิกบริษัทย่อย เป็นต้น

นอกจากนี้ หากเป็นการเข้าร่วมลงทุนในกิจการอื่นอย่างมีนัยสำคัญ เช่น มีสัดส่วนการถือหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงตั้งแต่ร้อยละ 20 แต่ไม่เกิน ร้อยละ 50 และจำนวนเงินลงทุนหรืออาจต้องลงทุนเพิ่มเติมมีนัยสำคัญต่อบริษัท ในกรณีที่จำเป็นคณะกรรมการจะดูแลให้มีการจัดทำ shareholders' agreement หรือข้อตกลงอื่น เพื่อให้เกิดความชัดเจนเกี่ยวกับอำนาจในการบริหารจัดการและการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญ การติดตามผลการดำเนินงาน เพื่อสามารถใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำงบการเงินของบริษัทได้ตามมาตรฐานและกำหนดเวลา

นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการ : มี
ที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

แนวปฏิบัติและมาตรการดำเนินการ : ผู้ถือหุ้น, พนักงาน, ลูกค้า, คู่แข่งทางการค้า, คู่ค้า, เจ้าหนี้, หน่วยงาน
ที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย ราชการหรือภาครัฐ, ชุมชนและสังคม

ผู้ถือหุ้น

ผู้ถือหุ้น นักลงทุน และนักวิเคราะห์ บริษัทจะปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นและนักลงทุนทุกรายอย่างเสมอภาค ดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใสและมีประสิทธิภาพ โดยมุ่งมั่นที่จะสร้างผลการดำเนินงานที่ดีและการเจริญเติบโตที่มั่นคง เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ถือหุ้นในระยะยาว รวมทั้งตระหนักและเคารพสิทธิของผู้ถือหุ้นทุกราย รวมถึงนักลงทุน และนักวิเคราะห์ ในการรับทราบข้อมูลที่จำเป็นเกี่ยวกับผลการดำเนินงานของบริษัทอย่างครบถ้วนและสม่ำเสมอ โดยได้สื่อสารผลการดำเนินงานและข้อมูลที่จำเป็นผ่านกิจกรรมต่าง ๆ ของบริษัท และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

พนักงาน

พนักงาน บริษัทยึดมั่นปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยแรงงานอย่างเคร่งครัด และจะปฏิบัติต่อพนักงานทุกรายอย่างเท่าเทียม และพิจารณา ค่าตอบแทนของพนักงานจะประเมินจากผลการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละคนอย่างเป็นธรรมและสอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัท ทั้งระยะสั้นและระยะยาวโดยเทียบเคียงได้กับอุตสาหกรรมเดียวกัน ตลอดจนดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานโดยคำนึงถึงคุณภาพชีวิตและความปลอดภัยในการทำงาน นอกจากนี้ บริษัทยังให้ความสำคัญต่อการพัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถและศักยภาพของพนักงานใน หัวข้อที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อการทำงานอย่างสม่ำเสมอ โดยให้ออกาสอย่างทั่วถึงกับพนักงานทุกคน และพยายามสร้างแรงจูงใจให้พนักงานที่มีความรู้ความสามารถสูงให้คงอยู่กับบริษัท เพื่อพัฒนาองค์กรต่อไป รวมทั้งปลูกฝังให้พนักงานทุกคนปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง บริษัทเคารพในความเป็นส่วนตัวของพนักงาน โดยจะไม่นำข้อมูลส่วนตัว เช่น เงินเดือน ประวัติรักษาพยาบาล และประวัติครอบครัว เป็นต้น ไปเปิดเผยให้บุคคลภายนอกหรือผู้ที่ไม่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นข้อมูลที่เปิดเผยต่อบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องตาม ข้อบังคับของกฎหมาย หรือได้รับความยินยอมจากพนักงานที่เกี่ยวข้องแล้ว

ลูกค้า

ลูกค้า บริษัทจัดให้มีช่องทางให้ลูกค้าของบริษัทสามารถแสดงความคิดเห็น และแจ้งปัญหาเพื่อที่บริษัทสามารถตอบสนองความต้องการ ให้แก่ลูกค้า รวมถึงดูแลให้มีการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง และคำนึงถึงสุขภาพความปลอดภัย ความเป็นธรรม การเก็บรักษาข้อมูลลูกค้า การติดตามวัดผลความพึงพอใจเพื่อการพัฒนาปรับปรุงสินค้าและบริการ

คู่แข่งทางการค้า

คู่แข่งทางการค้า บริษัทประพฤติตามกรอบการแข่งขันที่ดี มีจรรยาบรรณและอยู่ในกรอบของกฎหมาย รวมทั้งสนับสนุนและส่งเสริม นโยบายการแข่งขันอย่างเสรีและเป็นธรรม โดยไม่ละเมิดความลับหรือล่วงรู้ความลับทางการค้าของคู่แข่งไม่ว่าด้วยวิธีใด ๆ

คู่ค้า

คู่ค้า ปฏิบัติต่อคู่ค้าด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และมีกระบวนการในการคัดเลือกคู่ค้าโดยการให้คู่ค้าแข่งขันบนข้อมูลที่เท่าเทียมกัน และคัดเลือกคู่ค้าด้วยภายใต้หลักเกณฑ์ต่าง ๆ เช่น เงื่อนไขด้านราคา คุณภาพ การควบคุมและป้องกันสิ่งแวดล้อม ความเชี่ยวชาญด้านเทคนิค การปฏิบัติตามกฎหมาย ความน่าไว้วางใจ เป็นต้น นอกจากนี้ บริษัทได้จัดทำรูปแบบสัญญาที่เหมาะสมและเป็นธรรมแก่คู่สัญญาทุกฝ่าย และจัดให้มีระบบติดตามเพื่อมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามเงื่อนไขของสัญญาอย่างครบถ้วน และป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในทุกขั้นตอนของ กระบวนการจัดซื้อ โดยบริษัท ซื้อสินค้าจากคู่ค้าตามเงื่อนไขทางการค้า ตลอดจนปฏิบัติตามสัญญาต่อคู่ค้าอย่างเคร่งครัด

เจ้าหนี้

เจ้าหนี้ บริษัทจะปฏิบัติตามเงื่อนไขต่าง ๆ ตามสัญญาที่มีต่อเจ้าหนี้เป็นสำคัญ รวมทั้งการชำระคืนเงินต้นและดอกเบี้ยและการดูแล หลักประกันต่าง ๆ ภายใต้สัญญาที่เกี่ยวข้องและให้ความสำคัญต่อเงื่อนไขต่าง ๆ ที่ได้ทำข้อตกลงไว้กับเจ้าหนี้อย่างดีที่สุด

หน่วยงานราชการหรือภาครัฐ

หน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้กำหนดไว้ และสนับสนุนกิจกรรมต่าง ๆ ของหน่วยงานราชการ ในโอกาสต่าง ๆ ที่เหมาะสม นอกจากนี้ จะยึดมั่นในการให้บริการสินค้าที่ดี มีคุณภาพมาตรฐาน นอกจากนี้ จะปฏิบัติตามต่อภาครัฐและหน่วยงานราชการต่าง ๆ อย่างมีความเป็นกลางทางการเมืองตามที่ได้กำหนดไว้จรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct) และนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้องและกำหนดให้บริษัทมีและประกาศนโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันต่อสาธารณะโดยบริษัท อาจพิจารณาเข้าร่วมเป็นภาคีเครือข่ายในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน รวมถึงสนับสนุนให้บริษัทอื่น ๆ และคู่ค้ามีและประกาศนโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน รวมทั้งเข้าร่วมเป็นภาคีเครือข่ายด้วย

ชุมชนและสังคม

ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม บริษัทตระหนักและมีจิตสำนึกในการรับผิดชอบต่อชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม บริษัทจึงดำเนินธุรกิจภายใต้แนวคิดในการสร้างคุณค่าร่วมกันระหว่างภาคธุรกิจและสังคม และให้ความสำคัญกับการรักษาสิ่งแวดล้อม โดยส่งเสริมการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด เพื่อช่วยลดการใช้พลังงาน ตลอดจนดูแลป้องกันมิให้การดำเนินงานของบริษัทก่อให้เกิดความเสียหายต่อคุณภาพชีวิตของสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม ทั้งนี้ บริษัทและพนักงานยึดมั่นปฏิบัติตนในการดำเนินธุรกิจ อย่างรับผิดชอบต่อ และเป็นประโยชน์แก่สังคมและชุมชน และประพฤติปฏิบัติต่อชุมชนที่อาศัยอยู่ใกล้เคียงด้วยความเป็นมิตร ให้ความช่วยเหลือ และสนับสนุนพัฒนาชุมชนให้มีความเป็นอยู่ที่ดี ตลอดจนรับผิดชอบต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท อย่างเป็นธรรมและมีความเท่าเทียมกัน และเพื่อส่งเสริมการพัฒนาอย่างยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ

จรรยาบรรณธุรกิจ

จรรยาบรรณธุรกิจ : มี

บริษัท โลท็อพ โทเทิล โซลูชั่น จำกัด (มหาชน) (บริษัท) มีความมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานจริยธรรมและความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย และให้ความสำคัญกับการประกอบธุรกิจตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี จึงได้จัดทำจรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct) ขึ้นเพื่อเป็นกรอบและแนวทางการปฏิบัติงานให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทได้ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติในการดำเนินธุรกิจและสร้างคุณค่าและยกระดับองค์กรให้มีความเจริญก้าวหน้า บรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักในการดำเนินกิจการ บุคลากรทุกคนของบริษัทจึงมีภาระหน้าที่ผูกพันที่ต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจฉบับนี้ โดยจะต้องให้ต้องศึกษา ทำความเข้าใจ และรับทราบจรรยาบรรณธุรกิจควบคู่ไปกับนโยบายอื่น ๆ ของบริษัท เพื่อประโยชน์ของตนเอง บริษัท และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ

แนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ : การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์, การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน, การป้องกันการใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์, การใช้และรักษาข้อมูลและทรัพย์สิน, แนวปฏิบัติอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ

การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทให้ความสำคัญกับการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์บนหลักการดำเนินธุรกิจเพื่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้ถือหุ้น โดยบริษัทจะปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด

- (1) ผู้บริหารต้องพิจารณาความขัดแย้งของผลประโยชน์เกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกันระหว่างบริษัทและบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมอย่างรอบคอบ ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต อย่างมีเหตุผลและเป็นอิสระ ภายใต้กรอบจริยธรรมที่ดีโดยคำนึงถึงประโยชน์ของบริษัทเป็นหลักสำคัญเพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผล และเป็นไปเพื่อประโยชน์ของบริษัทเป็นหลักสำคัญ
- (2) บุคลากรของบริษัทต้องไม่ทำงานให้กับบุคคลอื่น หรือองค์กรอื่นใดซึ่งมีการให้ประโยชน์ตอบแทนในระหว่างเวลาทำงานของบริษัท เว้นแต่จะได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

(3) บุคลากรของบริษัทพึงหลีกเลี่ยงการกระทำใด ๆ อันเป็นการขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัท ไม่ว่าจะเกิดจากการติดต่อกับผู้เกี่ยวข้องทางการค้าของบริษัท เช่น คู่ค้า ลูกค้า คู่แข่งขัน หรือจากการใช้อิทธิพลหรือข้อมูลที่ได้จากการเป็นกรรมการ หรือพนักงานในการหาประโยชน์ส่วนตัว และในเรื่องการทำธุรกิจที่แข่งขันกับบริษัทหรือการทำงานอื่นนอกเหนือจากงานของบริษัท

(4) บุคลากรของบริษัทต้องรักษาผลประโยชน์ของบริษัทอย่างเต็มที่รวมถึงความสามารถและต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจอื่นใดอันอาจมีผลกระทบต่อผลประโชยน์ของบริษัทหรือเป็นการแข่งขันกับบริษัท

(5) บุคลากรของบริษัทที่มีหน้าที่เปิดเผยข้อมูลให้บริษัททราบ หากพบสถานการณ์ที่ก่อให้เกิดผลประโยชน์ทางการเงินหรือผลประโยชน์ส่วนตัวซึ่งเป็นผลประโยชน์ที่ขัดต่อนโยบายของบริษัท

การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

บริษัทยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจภายใต้หลักจริยธรรมและความโปร่งใส ตระหนักถึงความสำคัญเรื่องการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม ไม่ว่าจะเป็นตัวเงินหรือมิใช่ตัวเงิน ถือเป็นหลักการและหน้าที่รับผิดชอบสำหรับพนักงาน และฝ่ายบริหารทุกระดับได้ปฏิบัติงานอย่างมีคุณธรรม เป็นพลเมืองที่ดีและมีจิตสำนึกในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน เพื่อป้องกันการทุจริตในการปฏิบัติงาน และได้กำหนดนโยบายต่อต้านการทุจริตและการคอร์รัปชัน เพื่อดำเนินการจัดการกับการฉ้อโกงและการทุจริตทุกรูปแบบที่ปราศจากอำนาจที่บริษัทอนุญาตให้กระทำ

(1) ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานยอมรับการทุจริตทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม ได้แก่ การรับสิ่งของ การให้สิ่งของของขวัญ การเลี้ยงรับรอง เงินเรียไร เงินบริจาด และผลประโยชน์อื่นใดให้แก่ตนเองจากบุคคลที่ทำธุรกิจกับบริษัท

(2) บุคลากรของบริษัทจะได้รับการฝึกอบรมเพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัท

(3) บริษัทให้การสนับสนุนและร่วมมือกับองค์กรภาครัฐ เอกชน และหน่วยงานกำกับดูแล รวมถึงทุกภาคส่วนของสังคมไทย เพื่อจุดมุ่งหมายในการลดคอร์รัปชัน และยกระดับการพัฒนาประเทศ

(4) บริษัทได้จัดทำนโยบายการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน เพื่อเปิดช่องทางให้ผู้มีส่วนได้เสียสามารถแจ้งเบาะแส ข้อเสนอแนะ หรือร้องเรียนกรณีเกี่ยวกับการทุจริต หรือการกระทำใดอันไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของบริษัท

การป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

บริษัทให้ความสำคัญต่อการป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลภายในของบริษัทโดยกำหนดแนวปฏิบัติที่ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัท นำความลับหรือข้อมูลภายในที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนไปเปิดเผยหรือแสวงหาประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่นไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม และไม่อาจจะได้รับผลตอบแทนหรือไม่ก็ตาม และได้กำหนดนโยบายการซื้อขายหลักทรัพย์ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน เพื่อบังคับใช้กับกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกคนของบริษัท

(1) บุคลากรของบริษัทต้องปฏิบัติตามข้อห้ามการซื้อขายหลักทรัพย์โดยการใช้ข้อมูลภายในตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) อย่างเคร่งครัด

(2) บุคลากรไม่พึงหาผลประโยชน์จากข้อมูลภายในที่เกี่ยวข้องกับผลประกอบการของบริษัท ซึ่งจะมีผลต่อราคาหุ้น หรือหลักทรัพย์ของบริษัท และห้ามผู้บริหารหรือหน่วยงานที่ได้รับทราบข้อมูลภายในเปิดเผยข้อมูลภายในแก่บุคคลภายนอก หรือบุคคลที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง และไม่ซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทตลอดช่วงเวลา 1 เดือน ก่อนที่งบการเงินเผยแพร่ต่อสาธารณชน

การใช้และรักษาข้อมูลและทรัพย์สิน

บุคลากรของบริษัทที่มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการดูแลทรัพย์สินของบริษัทมิให้เสื่อมเสีย สูญหาย และใช้ทรัพย์สินอย่างมีประสิทธิภาพให้เกิดประโยชน์ต่อบริษัทอย่างเต็มที่ รวมถึงไม่นำทรัพย์สินของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น โดยทรัพย์สินดังกล่าวให้หมายถึง ทรัพย์สินทั้งที่มีตัวตนและไม่มีตัวตน เช่น สิทธิบัตร สิทธิ ลิขสิทธิ์ ลิขสิทธิ์ เทคโนโลยี ความรู้ทางวิชาการ เอกสารสิทธิ์ สิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ ตลอดจนข้อมูลที่เป็นความลับที่ไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชน

(1) บุคลากรของบริษัทต้องใช้ทรัพย์สินของบริษัทด้วยความระมัดระวัง รับผิดชอบ ดูแลเครื่องมือ เครื่องใช้ที่ได้รับจากบริษัท ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยอยู่เสมอโดยติดต่อซ่อมแซมเมื่อเกิดการชำรุด

(2) บุคลากรของบริษัทต้องไม่ฝ่าฝืนระเบียบ หรือคำสั่งของบริษัทอันอาจก่อให้เกิดอุบัติเหตุ หรือทำให้ทรัพย์สินของบริษัทเสียหาย และต้องรักษาทรัพย์สินของบริษัทมิให้สูญหาย หรือถูกทำลายไปแม้มิใช่หน้าที่รับผิดชอบโดยตรงของตน

(3) บุคลากรของบริษัทต้องไม่นำอุปกรณ์ หรือทรัพย์สินของบริษัทไปใช้นอกเหนือจากการทำงานให้แก่บริษัท

(4) ห้ามมิให้มีการเผยแพร่บรรดาวิธีการ กระบวนการ ความคิด ตลอดจนความรู้เทคนิคต่าง ๆ หรือความรู้ และ/หรือเทคนิควิธีการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจการงานหรือการดำเนินการของบริษัท เนื่องมาจากความคิด การค้นคว้า ศึกษาวิจัย และหรือการกระทำการอื่นใดอันเนื่องมาจากการปฏิบัติงาน ตามหน้าที่และตามสัญญาจ้างของ ผู้บริการและพนักงานในทุกกรณี โดยไม่ได้รับอนุญาตประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นลายลักษณ์อักษร

(5) บุคลากรของบริษัทจะต้องไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัท และหรือของบริษัอื่นใดที่อนุญาตให้บริษัทใช้ประโยชน์ในโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ไม่ว่าจะด้วยสัญญา และ/หรือวิธีการใด ไม่ว่าจะโดยแสวงกำไรหรือไม่ก็ตาม

การบันทึกรายการและบัญชีและการเงินให้ถูกต้องครบถ้วน

บริษัทให้ความสำคัญกับการบันทึกรายการและบัญชีและการเงินให้ถูกต้องครบถ้วน โดยข้อมูลการประกอบธุรกิจของบริษัทต้องได้รับการจัดทำจากรายงานที่ถูกต้องและเชื่อถือได้ เพื่อเสนอต่อผู้บริหาร ผู้ถือหุ้น ลูกค้า องค์กรของรัฐ และหน่วยงานอื่น ๆ ดังนั้น ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทต้องมีความถูกต้อง ตรงตามความเป็นจริง และมีเนื้อหาสาระสำคัญครบถ้วนสมบูรณ์ โดยไม่มีข้อจำกัดใดๆ ซึ่งความถูกต้องของข้อมูลหมายความว่าความถูกต้องทั้งในส่วนของเอกสารที่เป็นลายลักษณ์อักษรและความถูกต้องตามจริยธรรมทางธุรกิจ

(1) การบันทึกรายการทางธุรกิจทุกประเภทของบริษัทจะต้องถูกต้อง ครบถ้วน และสามารถตรวจสอบได้โดยไม่มีข้อจำกัดหรือข้อยกเว้นใด ๆ

(2) การลงรายการบัญชีและการบันทึกทางธุรกิจจะต้องเป็นไปตามความเป็นจริง ไม่มีการบิดเบือนหรือสร้างรายการเท็จ ไม่ว่าจะด้วยวัตถุประสงค์ใด ๆ ก็ตาม

(3) บุคลากรทุกระดับต้องดำเนินการรายการทางธุรกิจให้สอดคล้องและเป็นไปตามระเบียบ และข้อกำหนดต่าง ๆ ของบริษัท รวมทั้งมีเอกสารหลักฐาน ประกอบการลงรายการทางธุรกิจที่ครบถ้วน และให้ข้อมูลที่เพียงพอ และทันเวลา เพื่อให้ผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการบันทึก การจัดทำ และการประเมินรายงานทางการเงิน และการเงิน สามารถบันทึกและจัดทำรายการทางการเงินและการบัญชีและการเงินทุกประเภทของบริษัทลงในระบบบัญชีของบริษัทโดยมีรายละเอียดที่ถูกต้องและครบถ้วน

(4) บุคลากรของบริษัทต้องไม่กระทำการบิดเบือน ปกปิดข้อมูลหรือสร้างรายการจะเป็น ข้อมูลรายการทางธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับการบัญชีและการเงิน หรือข้อมูลรายการทางด้านปฏิบัติการผู้บริหารหรือพนักงานทุกคนควรตระหนักว่าความถูกต้องของรายงานทางการเงินเป็นความรับผิดชอบร่วมกันของคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบ

(5) บุคลากรของบริษัทที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการ จัดเตรียม และ/หรือให้ข้อมูลรายการทางธุรกิจ

(6) บุคลากรของบริษัทที่มีภาระหน้าที่ความรับผิดชอบในการจัดเก็บข้อมูลด้วยความซื่อสัตย์ ตรงตามวัตถุประสงค์และตามความเป็นจริง อย่างไรก็ตามการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรที่เข้าข่ายเป็นการกระทำที่ผิดกฎหมายหรือผิดจรรยาบรรณธุรกิจโดยรู้เท่าไม่ถึงการณ์ ซึ่งการกระทำดังกล่าวนี้ไม่สามารถนำมาเป็นข้ออ้างในการทำให้ข้อมูลของบริษัทผิดพลาดหรือบิดเบือนไป เว้นเสียแต่ว่าเป็นการกระทำโดยประมาทเลินเล่อและไม่ก่อให้เกิดความเสียหายร้ายแรง

จรรยาบรรณต่อผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของสิทธิผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม จึงได้กำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณต่อผู้มีส่วนได้เสีย ดังนี้

1. ต่อพนักงาน

บริษัทยึดมั่นปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยแรงงานอย่างเคร่งครัด และจะปฏิบัติต่อพนักงานทุกรายอย่างเท่าเทียม และพิจารณาค่าตอบแทนของพนักงานจะประเมินจากผลการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละคนอย่างเป็นธรรมและสอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัททั้งระยะสั้นและระยะยาวโดยเทียบเคียงได้กับอุตสาหกรรมเดียวกัน ตลอดจนดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานโดยคำนึงถึงคุณภาพชีวิตและความปลอดภัยในการทำงาน นอกจากนี้ บริษัทยังให้ความสำคัญต่อการพัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถและศักยภาพของพนักงานในหัวข้อที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อการทำงานอย่างสม่ำเสมอ โดยให้อาสาอย่างทั่วถึงกับพนักงานทุกคน และพยายามสร้างแรงจูงใจให้พนักงานที่มีความรู้ความสามารถสูงให้คงอยู่กับบริษัท เพื่อพัฒนาองค์กรต่อไป รวมทั้งปลูกฝังให้พนักงานทุกคนปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

(1) ให้ความสำคัญกับพนักงานทุกคนโดยปราศจากการเลือกปฏิบัติ

(2) กำหนดวิธีการปฏิบัติงาน การปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับบุคลากร อย่างเคร่งครัด

(3) ปฏิบัติต่อบุคลากรทุกคนโดยเสมอภาคกัน ไม่แบ่งแยกพื้นฐานในเรื่องเชื้อชาติ เพศ สีผิว ศาสนา ชนชาติกำเนิด อายุ ความพิการทางร่างกาย หรือลักษณะส่วนบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

(4) การแต่งตั้งโยกย้าย การให้รางวัลและการลงโทษ รวมทั้งสวัสดิการ ต้องตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ ความสามารถและความเหมาะสม รวมทั้งการกระทำหรือผลการปฏิบัติงานของพนักงาน

(5) ส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนแสดงความสามารถอย่างเต็มที่ และมีส่วนร่วมในการกำหนดทิศทาง และการแก้ไขปัญหา ร่วมรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากพนักงานทุกระดับอย่างเท่าเทียม และเสมอภาคโดยไม่เลือกปฏิบัติ

(6) ดูแลเอาใจใส่และให้ความสำคัญต่อการพัฒนา การถ่ายทอดความรู้และความสามารถของพนักงานทุกระดับให้มีความก้าวหน้าและมั่นคงในอนาคต

(7) ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินอย่างสม่ำเสมอ

(8) พิจารณาถึงความรู้ความสามารถ ทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน และส่งเสริมพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาที่จะมีโอกาสได้เลื่อนตำแหน่งหน้าที่ที่สูงขึ้น

(9) พิจารณาผลตอบแทน และผลประโยชน์อื่นใด อย่างเป็นธรรมและเหมาะสม สามารถเทียบเคียงได้กับธุรกิจให้อุตสาหกรรม

เดียวกัน

2. ต่อผู้ถือหุ้น นักลงทุน และนักวิเคราะห์

บริษัทจะปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นและนักลงทุนทุกรายอย่างเสมอภาค ดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใสและมีประสิทธิภาพ โดยมุ่งมั่นที่จะสร้างผลการดำเนินงานที่ดีและการเจริญเติบโตที่มั่นคง เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ถือหุ้นในระยะยาว รวมทั้งตระหนักและเคารพสิทธิของผู้ถือหุ้นทุกราย รวมถึงนักลงทุน และนักวิเคราะห์ ในการรับทราบข้อมูลที่จำเป็นเกี่ยวกับผลการดำเนินงานของบริษัทอย่างครบถ้วนและสม่ำเสมอ โดยได้สื่อสารผลการดำเนินงานและข้อมูลที่จำเป็นผ่านกิจกรรมต่าง ๆ ของบริษัท และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ บริษัทมุ่งมั่นเป็นตัวแทนของผู้ถือหุ้นในการดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส มีระบบบัญชีและการเงินที่มีความเชื่อถือได้ สร้างความพึงพอใจสูงสุดให้กับผู้ถือหุ้นโดยคำนึงถึงการเจริญเติบโตของบริษัทในระยะยาว โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

- (1) สนับสนุนให้ผู้ถือหุ้น นักลงทุน และนักวิเคราะห์ รับทราบข้อมูลข่าวสารที่เพียงพอและเหมาะสม โดยเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญทั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่ไม่ใช่ข้อมูลทางการเงินอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และทันเวลา
- (2) ตระหนักถึงสิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้นทุกคน และมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพและเต็มความสามารถ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับผลตอบแทนที่เหมาะสมและยั่งยืน
- (3) ให้สิทธิผู้ถือหุ้นในการเสนอข้อคิดเห็นหรือข้อร้องเรียนต่าง ๆ เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท ผ่านช่องทางที่ระบุไว้บนเว็บไซต์บริษัท ซึ่งทุกข้อคิดเห็นจะได้รับการพิจารณากลับกรองเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท หรือฝ่ายที่เกี่ยวข้อง และแจ้งผลให้ทราบต่อไป
- (4) ดำเนินกิจการอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ โปร่งใส เกิดผลการดำเนินงานที่สามารถสร้างผลตอบแทนที่ดีเติบโตอย่างต่อเนื่อง มั่นคงและเหมาะสมแก่ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย ตลอดจนพยายามอย่างเต็มที่ในการรักษาไว้ซึ่งทรัพย์สิน ชื่อเสียง และภาพลักษณ์อันดีงามขององค์กร
- (5) ไม่แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยใช้ข้อมูลใดๆ ของบริษัทที่ยังไม่มีการเปิดเผยต่อสาธารณะชน นำไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก หรือดำเนินการใด ๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท

3.ต่อลูกค้า

บริษัทรับผิดชอบต่อลูกค้าโดยการจัดหาสินค้าที่มีคุณภาพ และมีมาตรฐานสากล นอกจากนี้ บริษัทยังจัดให้มีช่องทางให้ลูกค้าของบริษัทสามารถแสดงความคิดเห็น และแจ้งปัญหาเกี่ยวกับสินค้าและบริการที่ไม่เหมาะสมเพื่อที่บริษัทสามารถตอบสนองความต้องการให้แก่ลูกค้า รวมถึงดูแลให้มีการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง และคำนึงถึงความปลอดภัย ความเป็นธรรม การเก็บรักษาข้อมูลลูกค้า การติดตามวัดผลความพึงพอใจเพื่อการพัฒนาปรับปรุงบริการ เปิดเผยข้อมูล ข่าวสารอย่างครบถ้วนถูกต้อง ทันต่อเหตุการณ์ และไม่ปิดป้องข้อเท็จจริง โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

- (1) มุ่งมั่นในการปกป้องผลประโยชน์สูงสุดของลูกค้าเป็นสำคัญ เพื่อให้ลูกค้าได้รับความพึงพอใจ และตอบสนองความต้องการของลูกค้าได้อย่างรวดเร็ว ตรงต่อเวลา ด้วยบริการที่เอาใจใส่ รับผิดชอบ และสร้างความพึงพอใจสูงสุดแก่ลูกค้าด้วยสินค้าและบริการที่มีคุณภาพและมีประสิทธิภาพ
- (2) พึ่งปฏิบัติต่อลูกค้าอย่างเป็นธรรม และไม่เลือกปฏิบัติ หลีกเลี่ยงการกระทำที่ไม่สมควร
- (3) ให้ข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าและบริการที่ถูกต้อง เพียงพอ และทันต่อเหตุการณ์ เพื่อให้ลูกค้ามีข้อมูลเพียงพอ ต่อการตัดสินใจ
- (4) ห้ามมิให้เปิดเผยข้อมูลของลูกค้าที่ได้ล่วงรู้มาเนื่องจากการดำเนินธุรกิจ อันเป็นข้อมูลที่ตามปกติวิสัยจะพึงสงวนไว้ไม่เปิดเผย เว้นแต่จะได้รับความยินยอมจากลูกค้า หรือเป็นการเปิดเผยตามหน้าที่ ตามกฎหมาย หรือเป็น การเปิดเผยเพื่อประโยชน์ต่อธุรกิจหรือประชาชนโดยรวม

4.ต่อคู่ค้า

บริษัทปฏิบัติต่อคู่ค้าด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และมีกระบวนการในการคัดเลือกคู่ค้าโดยการให้คู่ค้าแข่งขันบนข้อมูลที่เท่าเทียมกัน และคัดเลือกคู่ค้าด้วยภายใต้หลักเกณฑ์ต่าง ๆ เช่น เงื่อนไขด้านราคา คุณภาพ การควบคุมและป้องกันสิ่งแวดล้อม ความเชี่ยวชาญด้านเทคนิค การปฏิบัติตามกฎหมาย ความน่าไว้วางใจ เป็นต้น นอกจากนี้ บริษัทได้จัดทำรูปแบบสัญญาที่เหมาะสมและเป็นธรรมแก่คู่สัญญาทุกฝ่าย และจัดให้มีระบบติดตามเพื่อให้มั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามเงื่อนไขของสัญญาอย่างครบถ้วน และป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในทุกขั้นตอนของกระบวนการจัดซื้อ โดยบริษัท ซื้อสินค้าจากคู่ค้าตามเงื่อนไขทางการค้า ตลอดจนปฏิบัติตามสัญญาต่อคู่ค้าอย่างเคร่งครัด โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

- (1) ส่งเสริมให้เกิดความสัมพันธ์อันดีและยั่งยืนระหว่างบริษัทกับคู่ค้าให้เป็นไปด้วยดี ประกอบด้วยไม่ตรีจิตและความพึงพอใจด้วยกันทุกฝ่าย นำมาซึ่งบริการที่มีคุณภาพ ถูกต้อง รวดเร็ว ตรงความต้องการและมีประสิทธิภาพ
- (2) พึงคัดเลือกคู่ค้าและคู่สัญญาที่ดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบ มีคุณธรรมและจริยธรรม มีความซื่อสัตย์สุจริต และไม่เกี่ยวข้องกับการทุจริตทุกรูปแบบ
- (3) ปฏิบัติต่อคู่ค้าและคู่สัญญาทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน ไม่เลือกปฏิบัติและไม่เอารัดเอาเปรียบคู่ค้าและคู่สัญญา
- (4) รักษาผลประโยชน์ร่วมกันกับคู่ค้า โดยปฏิบัติตามกฎหมายและกติกากำหนดร่วมกันอย่างเคร่งครัด
- (5) ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลคู่ค้า เพื่อนำมาพัฒนาการประกอบธุรกิจระหว่างกันอย่างยั่งยืน
- (6) ไม่เรียกร้อง ไม่รับ ไม่จ่ายผลประโยชน์ใด ๆ ทางการค้ากับคู่ค้าโดยไม่สุจริต

(7) ปฏิบัติตามสัญญา ข้อตกลง และเงื่อนไขต่าง ๆ ที่มีต่อคู่ค้าอย่างเคร่งครัด ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขได้ จะรีบแจ้งให้คู่ค้าทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหาด่วนด้วยหลักแห่งความสมเหตุสมผล

5. ต่อสู้แข่งขันทางการค้า

บริษัทประพฤติตามกรอบการแข่งขันที่ดี มีจรรยาบรรณและอยู่ในกรอบของกฎหมาย รวมทั้งสนับสนุนและส่งเสริมนโยบายการแข่งขันอย่างเสรีและเป็นธรรม โดยไม่ละเมิดความลับหรือลวงรู้ความลับทางการค้าของคู่แข่งไม่ว่าด้วยวิธีใด ๆ หลีกเลี่ยงการกระทำใด ๆ ในอันที่จะเป็นการบั่นทอนชื่อเสียงของคู่แข่ง ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม รวมถึงการพยายามทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้ายโดยปราศจากหลักฐานและข้อมูลที่เป็นความจริง

6. ต่อเจ้าหน้าที่

บริษัทจะปฏิบัติตามเงื่อนไขต่าง ๆ ตามสัญญาที่มีต่อเจ้าหน้าที่เป็นสำคัญ รวมทั้งการชำระคืนเงินต้นและดอกเบี้ยและการดูแลหลักประกันต่าง ๆ ภายใต้สัญญาที่เกี่ยวข้องและให้ความสำคัญต่อเงื่อนไขต่าง ๆ ที่ได้ทำข้อตกลงไว้กับเจ้าหน้าที่อย่างดีที่สุด โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

(1) ปฏิบัติตามเงื่อนไขของสัญญาที่มีต่อเจ้าหน้าที่อย่างเคร่งครัด ถูกต้อง ครบถ้วน ตรงตามกำหนดเวลา ทั้งในเรื่องการชำระเงินและเรื่องอื่นใดที่ตกลงไว้กับเจ้าหน้าที่อย่างเท่าเทียมกัน

(2) ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขของสัญญา ต้องรีบแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบล่วงหน้า พร้อมเหตุผล และแนวทางแก้ไขปัญหามาเพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขและป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย

7. หน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง

บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้กำหนดไว้ และสนับสนุนกิจกรรมต่าง ๆ ของหน่วยงานราชการ ในโอกาสต่าง ๆ ที่เหมาะสม นอกจากนี้ จะยึดมั่นในการจัดจำหน่ายและให้บริการที่ดี มีคุณภาพมาตรฐาน นอกจากนี้ จะปฏิบัติตามภาครัฐและหน่วยงานราชการต่าง ๆ ตามที่ได้กำหนดไว้จรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct) และนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

(1) ต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตและนโยบายและมาตรการต่อต้านคอร์รัปชัน โดยยึดหลักสุจริตธรรม ไม่ให้หรือรับสินบนไม่ว่าจะเป็นในรูปแบบของขวัญหรือผลประโยชน์อื่น ๆ และจะต้องไม่ยอมปฏิบัติในสิ่งที่จะก่อให้เกิดการทุจริตติดสินบน ไม่กระทำการหรือช่วยเหลือหรือสนับสนุนการกระทำการอันเป็นความผิดตามกฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้องหรือการกระทำการอันเกี่ยวกับทรัพย์สินโดยทุจริต หรือการกระทำอันเป็นภัยต่อเศรษฐกิจหรือความมั่นคงของประเทศ ตลอดจนไม่ปกปิดหรือมีส่วนในการยกย่องหรือจำหน่ายทรัพย์สินที่ได้มาเนื่องจากการกระทำดังกล่าว

(2) จัดให้มีระบบการตรวจสอบเพื่อให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามเงื่อนไขของสัญญาอย่างครบถ้วน และป้องกัน การทุจริต

8. ชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม

บริษัทตระหนักและมีจิตสำนึกในการรับผิดชอบต่อชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม บริษัทจึงดำเนินธุรกิจภายใต้แนวคิดในการสร้างคุณค่าร่วมกันระหว่างภาครัฐกิจและสังคม และให้ความสำคัญกับการรักษาสิ่งแวดล้อม โดยส่งเสริมการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด เพื่อช่วยลดการใช้พลังงาน ตลอดจนดูแลป้องกันมิให้การดำเนินงานของบริษัทก่อให้เกิดความเสียหายต่อคุณภาพชีวิตของสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม ทั้งนี้ บริษัทและพนักงานยึดมั่นปฏิบัติตามในการดำเนินธุรกิจ อย่างรับผิดชอบต่อสังคมและชุมชน และประพฤติปฏิบัติต่อชุมชนที่อาศัยอยู่ใกล้เคียงด้วยความเป็นมิตร ให้ความช่วยเหลือ และสนับสนุนพัฒนาชุมชนให้มีความเป็นอยู่ที่ดี ตลอดจนรับผิดชอบต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท อย่างเป็นธรรมและมีความเท่าเทียมกัน และเพื่อส่งเสริมการพัฒนาอย่างยั่งยืน โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

(1) สนับสนุนให้พนักงานทุกคนมีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรมเพื่อสังคมและการพัฒนาชุมชน และดำเนินธุรกิจไม่ให้เกิดผลกระทบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

(2) พึงใช้ทรัพยากรตามหลัก 3R ได้แก่

(1) Reduce ลดการใช้

(2) Reuse การใช้ซ้ำ

(3) Recycle การนำกลับมาใช้ใหม่

ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ และลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมทั้งในปัจจุบันและอนาคต

(3) พึงอนุรักษ์ปรับปรุงบำรุงรักษาซึ่งอาคาร สถานที่ และสิ่งแวดล้อมให้ดีขึ้น ให้อยู่ในสภาพที่เรียบร้อย งดงามและถูกสุขลักษณะอยู่เสมอ

(4) พึงรักษาและปรับปรุงมาตรฐานความปลอดภัย เพื่อป้องกันอันตรายที่อาจเกิดต่ออาคาร สถานที่ และสภาวะแวดล้อมให้เหลือน้อยที่สุด

(5) ในการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติ บริษัทจะคำนึงถึงทางเลือกที่มีผลกระทบต่อความเสียหายของสังคม สิ่งแวดล้อม และคุณภาพชีวิตของประชาชนให้น้อยที่สุด

- (6) ไม่กระทำการใด ๆ ที่ส่งผลเสียหายต่อทรัพยากรธรรมชาติและสภาพแวดล้อมเกินกว่าที่กฎหมายกำหนด
- (7) ส่งเสริมการใช้และการอนุรักษ์พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อประโยชน์ต่อส่วนรวมและคนรุ่นหลัง
- (8) ไม่สนับสนุนกิจกรรมใด ๆ ที่เป็นภัยต่อสังคม หรือศีลธรรมอันดีงาม และ/หรือ เป็นการส่งเสริมอบายมุข
- (9) ปลุกฝังจิตสำนึกของความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมให้เกิดขึ้นในหมู่พนักงานทุกระดับอย่างต่อเนื่องและจริงจัง
- (10) ปฏิบัติและให้ความร่วมมือ หรือควบคุมให้มีการปฏิบัติอย่างเคร่งครัดตามเจตนารมณ์ของกฎหมายและกฎระเบียบที่ออกโดยหน่วยงานที่กำกับดูแล

(11) ให้ความสนับสนุนกิจกรรมของชุมชนและสังคม โดยมุ่งเน้นให้เกิดการพัฒนาสังคม ชุมชน สิ่งแวดล้อม รวมทั้งการสนับสนุนการศึกษา แก่เยาวชน และกิจกรรมสาธารณประโยชน์

(12) ให้การตอบสนองอย่างรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพต่อเหตุการณ์ที่มีผลกระทบต่อชุมชน และสิ่งแวดล้อมอันเนื่องมาจากการดำเนินงานของบริษัท โดยให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่กับเจ้าหน้าที่ภาครัฐ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

แนวปฏิบัติที่ดีของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน

คณะกรรมการ ฝ่ายบริหาร และพนักงาน แสดงเจตนารมณ์ในการดำเนินกิจการอย่างโปร่งใส และมีคุณธรรม ปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานด้านจริยธรรมในระบบสูงสุด เพื่อประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม โดยถือเป็นภาระหน้าที่และความรับผิดชอบต่อกรรมการ ฝ่ายบริหาร และพนักงานทุกคนที่จะต้องรับทราบ ทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามข้อพึงปฏิบัติที่กำหนดไว้ในจรรยาบรรณธุรกิจนี้อย่างเคร่งครัด

แนวปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการ และฝ่ายบริหาร

- (1) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ รับผิดชอบ และซื่อสัตย์สุจริต รวมทั้งการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท มติคณะกรรมการ ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการดำเนินกิจการของบริษัท
- (2) จัดให้มีระบบการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ รัดกุม และส่งเสริมให้เกิดหลัก ธรรมาภิบาลในทุกระดับ
- (3) ต้องปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ มีความเป็นอิสระในด้านการตัดสินใจ และปฏิบัติหน้าที่บนพื้นฐานของความถูกต้อง หลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ส่วนตนต่อผลประโยชน์ของบริษัท เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล
- (4) ไม่หาผลประโยชน์จากการเป็นกรรมการหรือฝ่ายบริหาร หรือใช้ข้อมูลที่ได้รับจากการเป็น กรรมการหรือฝ่ายบริหารเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ทางการเงินส่วนตน และไม่ใช้ข้อมูลนั้นเพื่อประโยชน์ทางการเงินของผู้อื่น
- (5) ไม่มีผลประโยชน์หรือมีส่วนได้เสียในการทำสัญญา ไม่รับสิ่งของหรือผลประโยชน์อื่นใดอันเป็นการขัดผลประโยชน์ของบริษัท เพื่อประโยชน์ส่วนตน บุคคลในครอบครัว และญาติสนิท
- (6) ไม่มีผลประโยชน์หรือมีส่วนได้เสียในกิจการที่ดำเนินธุรกิจเกี่ยวข้องกับบริษัท หรือในกิจการที่มีลักษณะเป็นการแข่งขันกับบริษัทไม่ว่าโดยทางตรงหรือโดยทางอ้อม
- (7) รักษาข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัทและผู้มีส่วนได้เสียไม่ให้รั่วไหลไปยังบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องซึ่งอาจจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่บริษัท หรือผู้มีส่วนได้เสีย

แนวปฏิบัติที่ดีสำหรับพนักงาน

- (1) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์สุจริต
- (2) ศึกษาหาความรู้และขยันหมั่นเพียรอย่างสม่ำเสมอ เพื่อเพิ่มทักษะในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ ใช้วิชาความรู้ในการปฏิบัติงานตามวิชาชีพอย่างเต็มกำลังความสามารถ
- (3) การปฏิบัติต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้ร่วมงานทุกฝ่ายด้วยความสุภาพ และให้เกียรติต่อกัน ให้ความร่วมมือและสนับสนุนให้มีการทำงานเป็นทีม ให้ความร่วมมือช่วยเหลือเกื้อกูลในการทำงานซึ่งกันและกัน
- (4) รับฟังความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะเกี่ยวกับงานในหน้าที่ของผู้ใต้บังคับบัญชาและบุคคลอื่น และพิจารณานำไปใช้ในทางที่เป็นประโยชน์ต่องานขององค์กร
- (5) ไม่กล่าวร้ายหรือวิพากษ์วิจารณ์โดยปราศจากความจริงและที่ไม่เป็นธรรม หรือกระทำอันก่อให้เกิดความแตกแยกกันในหมู่คณะ
- (6) รักษาชื่อเสียงของบริษัท ตลอดจนระมัดระวังการแสดงความเห็นต่อบุคคลภายนอกในเรื่องที่อาจกระทบ ต่อชื่อเสียง
- (7) ไม่ประกอบกิจการหรือลงทุนใด ๆ อันเป็นการแข่งขัน หรือเป็นเหตุให้เกิดการขัดผลประโยชน์กับบริษัท หรือเป็นพนักงานประจำหรือพนักงานชั่วคราวในองค์กรอื่นที่ดำเนินกิจการในลักษณะเดียวกัน คล้ายคลึงกัน หรือบริษัทที่เป็นคู่แข่งที่มีผลประโยชน์ขัดแย้งกับบริษัท
- (8) สนับสนุนนโยบายของบริษัท และปฏิบัติตามข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน ระเบียบ ประกาศ คำสั่งใด ๆ ข้อกำหนดและมติคณะกรรมการ หรือหนังสือเวียนของบริษัทโดยเคร่งครัด ไม่เข้าไปมีส่วนรวมในการกระทำหรือปกปิดการกระทำใดๆ ที่ผิดกฎหมาย
- (9) ปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดีอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมุ่งรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์สูงสุดของบริษัท หรือผลเสียหายที่จะมีต่อบริษัทเป็นสำคัญ ภายใต้ความถูกต้องตามกฎหมาย และจริยธรรม ไม่มีการเอื้อประโยชน์หรือให้สิทธิพิเศษแก่บุคคลใด เพื่อให้ตนได้รับประโยชน์ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

(10) ติดตามผลงานที่ทำและรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็วในเหตุการณ์ที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่บุคคลหรือทรัพย์สิน ชื่อเสียง หรือผลประโยชน์ของบริษัท

(11) ห้ามพนักงานใช้ข้อมูลภายในอันเป็นสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ของบริษัทที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชน เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือให้แก่ผู้อื่นโดยมิชอบ

(12) รักษาความลับของกิจการ ดูแล และระมัดระวังมิให้เอกสารหรือข่าวสารอันเป็นความลับของบริษัทรั่วไหล รวมทั้งการไม่ให้ข่าวสารหรือเอกสารใดที่ไม่พึงเปิดเผยแก่บุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากบริษัท

(13) ไม่นำเอกสารหรือข้อมูลของลูกค้าไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือบุคคลอื่น

(14) ไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของบริษัท ไม่เปิดเผยค่าจ้าง เงินเดือน เงินรางวัลพิเศษ หรืออัตราการขึ้นเงินเดือนของตนเองหรือของบุคคลอื่นให้ผู้ที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องทราบ กรณีที่พนักงานได้รับการร้องขอให้เปิดเผยข้อมูลความลับของลูกค้าของตนเองหรือของบุคคลอื่น จะต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาระดับผู้จัดการ หรือผู้บังคับบัญชาตามสายงานทราบ และต้องได้รับการอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษร ก่อนเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวเท่านั้น

(15) งดเว้นการใช้เวลาปฏิบัติงานของบริษัทเพื่อประโยชน์ส่วนตัว ตลอดจนงดเว้นการนำตำแหน่งหน้าที่ และความเกี่ยวข้องกับบริษัท ของตนไปแสดงออก เพื่อผลประโยชน์ส่วนตัว ผลประโยชน์ทางการเมือง หรือเพื่อสนับสนุนพรรคการเมืองใด ๆ หรือยินยอมให้ผู้อื่นอาศัย อำนาจหน้าที่ของตนเองในการแสวงหาประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่นไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

(16) ไม่แสวงหาประโยชน์ส่วนตัวจากทรัพย์สินขององค์กร ไม่ว่าจะเป็นการใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ของบริษัทเพื่อกิจธุระส่วนตัว การนำทรัพย์สินของบริษัทไปขาย ให้ยืม จำนำ จำนอง หรือ จำหน่ายจ่ายโอนโดยไม่ได้รับอนุญาตในการจัดซื้อ เก็บรักษา และจำหน่ายจ่ายโอน ทรัพย์สิน ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบและวิธีปฏิบัติที่บริษัทกำหนด ให้ความร่วมมือในการ ดูแล รักษา และระมัดระวังการใช้ทรัพย์สินของบริษัทให้เกิดประโยชน์สูงสุด ไม่ให้สิ้นเปลือง สูญเปล่า ตลอดจนไม่ให้เสื่อมเสียเร็วกว่ากำหนด หรือเกิดการสูญหาย

(17) ไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัท ไม่ว่าจะเกิดจากการติดต่อกับผู้เกี่ยวข้องทางการค้าของบริษัท เช่น คู่ค้า คู่แข่ง หรือจากการใช้โอกาส หรือที่ได้ข้อมูลจากการเป็นพนักงานในการหาประโยชน์ส่วนตัว และในเรื่องการทำธุรกิจที่แข่งขัน หรือการทำงานอื่นนอกเหนือจากงานที่ได้รับมอบหมายที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานของพนักงานของบริษัท

(18) ต้องเปิดเผยสถานะส่วนตัวหรือธุรกรรมใด ๆ ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือทำให้เกิดความเข้าใจว่ามีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

(19) บุคลากรของบริษัททุกคนจะไม่เรียกร้อง หรือรับของกำนัล หรือผลประโยชน์อื่นใดจากลูกค้า รวมถึงการรับสินค้าหรือการบริการในราคาพิเศษ ซึ่งเป็นราคาที่ไม่ได้ใช้กับบุคคลทั่วไป ไม่รับค่าตอบแทน เงินสด หรือข้อเสนอผ่อนปรน หรือข้อเสนอพิเศษ จากลูกค้า ผู้ร่วมธุรกิจ หรือจากบุคคลอื่นใด ๆ หากได้รับเชิญจากลูกค้าหรือผู้ร่วมธุรกิจของบริษัท ให้ซื้อสิ่งของหรือบริการก่อนหรือหลังเปิดขายต่อสาธารณชน พนักงานจะต้องขออนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษร และต้องได้รับการอนุมัติก่อนที่จะทำการซื้อของสิ่งของหรือบริการนั้น

(20) หลีกเลี่ยงการเลี้ยงรับรองหรือการแลกเปลี่ยนของกำนัลที่มีมูลค่าสูงเกินสมควรหรือมีความถี่เกินสมควร เว้นแต่เป็นการเลี้ยงรับรองเพื่อวัตถุประสงค์ทางธุรกิจ และเป็นการรักษาสัมพันธ์ภาพทางธุรกิจโดยปกติวิสัย

การดูแลให้มีการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ

(1) บริษัทกำหนดให้เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนที่จะต้องรับทราบทำความเข้าใจ ปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจนี้อย่างเคร่งครัด มีใจการปฏิบัติตามสมัครใจ และไม่สามารถอ้างว่าไม่ทราบแนวปฏิบัติที่กำหนดขึ้น

(2) ผู้บริหารทุกระดับในองค์กรจะต้องดูแลรับผิดชอบ และถือเป็นเรื่องสำคัญที่จะดำเนินการให้พนักงานภายใต้ สายบังคับบัญชาของตนทราบ เข้าใจ และปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจอย่างจริงจัง

(3) หากพนักงานมีข้อสงสัยเกี่ยวกับวิธีการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ สามารถสอบถามผู้บังคับบัญชาตามลำดับขั้น หรืออาจขอคำปรึกษาจากฝ่ายทรัพยากรบุคคล หรือฝ่ายตรวจสอบภายใน หรือซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบชี้แจงให้ทราบถึงวิธีในการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ

(4) บริษัทไม่พึงปรารถนาที่จะให้การกระทำใด ๆ ที่ผิดกฎหมาย ขัดกับหลักจรรยาบรรณธุรกิจ หากกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานผู้ใดกระทำความผิดจรรยาบรรณธุรกิจที่กำหนดไว้ จะได้รับโทษทางวินัยอย่างเคร่งครัด และหากมีการกระทำที่เชื่อได้ว่าผิดกฎหมาย กฎเกณฑ์ ระเบียบ และข้อบังคับของหน่วยงานภาครัฐ บริษัทจะส่งเรื่องให้เจ้าหน้าที่ภาครัฐดำเนินการต่อไปโดยไม่ชักช้า

(5) คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบ กำหนดให้มีการทบทวนคู่มือ จรรยาบรรณธุรกิจ เป็นประจำทุกปี

การรับแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน
กรณีพบเห็นการกระทำที่สงสัยว่าฝ่าฝืน หรือการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ สามารถแจ้งได้ที่ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนที่กำหนดไว้ ดังนี้

ทางไปรษณีย์ : ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ

สวนหลวง กรุงเทพมหานคร

ทางอีเมล : whistleblowing@lightuptotal.co.th

โทรศัพท์ 02-117-1553-4

นอกจากช่องทางต้นแล้ว พนักงานยังสามารถสอบถามข้อสงสัย หรือนำส่งข้อร้องเรียนหากพบเห็นการกระทำที่สงสัยว่าฝ่าฝืน หรือการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจไปยังประธานคณะกรรมการตรวจสอบผ่านทางเลขาคณะกรรมการตรวจสอบ หรือ ฝ่ายตรวจสอบภายใน หรือ ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล หรือ ผู้บังคับบัญชาที่รับผิดชอบโดยตรงระดับผู้จัดการขึ้นไป

บทลงโทษ

หากพบว่ามีความผิดใดที่ฝ่าฝืนหรือมีความประพฤติที่ขัดต่อจรรยาบรรณธุรกิจ บริษัทจะพิจารณาและดำเนินการตามความเหมาะสม และในกรณีที่การกระทำดังกล่าวขัดต่อระเบียบและข้อบังคับการทำงาน บริษัทจะพิจารณาดำเนินการลงโทษตามลักษณะเหตุในแต่ละกรณี ทั้งนี้ บริษัทจะพิจารณาโทษตามความหนักเบาของความผิดที่ได้กระทำขึ้น ประกอบกับประวัติความประพฤติ และเจตนาของผู้กระทำผิดนั้น

การส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ

การส่งเสริมให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานปฏิบัติตาม : มี
จรรยาบรรณธุรกิจ

บริษัทกำหนดให้มีการอบรมเกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง เพื่อให้พนักงานทุกระดับมีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง โดยมีแนวทางดังนี้

- จัดอบรมให้กับพนักงานใหม่ (Onboarding) เพื่อปลูกฝังความเข้าใจเกี่ยวกับจรรยาบรรณตั้งแต่เริ่มต้นการทำงาน
- จัดอบรมทบทวนเป็นระยะสำหรับพนักงานปัจจุบัน เพื่อย้ำเตือนและอัปเดตแนวปฏิบัติให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง
- ใช้กรณีศึกษา (Case Study) หรือสถานการณ์จำลอง เพื่อให้พนักงานเข้าใจการนำจรรยาบรรณไปใช้ในสถานการณ์จริง
- มีการประเมินผลหลังการอบรม เช่น แบบทดสอบ หรือการวัดความเข้าใจ เพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ได้
- บันทึกผลการอบรมและติดตามผลอย่างต่อเนื่อง เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรในอนาคต

การเข้าร่วมเครือข่ายในการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

เข้าร่วมหรือประกาศเจตนารมณ์เป็นภาคีเครือข่าย : ไม่มี
ในการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

ข้อมูลเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญของนโยบายแนวปฏิบัติและระบบการกำกับดูแลกิจการในรอบปีที่ผ่านมา

การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญเกี่ยวกับการทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติของระบบการกำกับดูแลกิจการ หรือกฎบัตรคณะกรรมการ

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวนนโยบายและ : มี
แนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ หรือกฎบัตรคณะกรรมการ

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการเปลี่ยนแปลง : ไม่มี
และพัฒนาการที่สำคัญเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติ

คณะกรรมการจะพิจารณาทบทวนความเหมาะสมของการนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีไปปรับใช้อย่างน้อย ปีละ 1 ครั้ง และบันทึกการพิจารณาไว้เป็นส่วนหนึ่งของมติคณะกรรมการ รวมทั้งเปิดเผยข้อมูลในรายงานประจำปี และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี โดยจะมีข้อความยืนยันว่า คณะกรรมการได้พิจารณาและทบทวนการนำหลักปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีไปปรับใช้ตามบริบททางธุรกิจของบริษัทแล้ว

การนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน (CG Code) มาปฏิบัติ

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

บริษัทให้ความสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในทุกกลุ่ม การเปิดเผยข้อมูลที่ครบถ้วน โปร่งใส และทันต่อเหตุการณ์ โดยยึดแนวทางปฏิบัติดังนี้

หลักปฏิบัติ 1 ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการ ในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน (Establish Clear Leadership Role and Responsibilities of the Board)

การดำเนินงาน

กำกับดูแลให้บริษัทดำเนินการเรื่องต่างๆให้เป็นไปตามข้อมุกฎหมาย ข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 รวมถึงกระบวนการอนุมัติการดำเนินงานที่สำคัญ เช่น การลงทุน การทำธุรกรรมที่มีผลกระทบต่อบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญการทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน และการจ่ายเงินปันผล เป็นต้น จัดให้มีการทบทวนกฎบัตรดังกล่าวเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้สอดคล้องกับทิศทางของบริษัท ดูแลให้การเปิดเผยข้อมูลทางการเงิน และงบการเงิน มีความน่าเชื่อถือ การกำหนดอำนาจ การกำหนดโครงสร้างกรรมการที่มีความเหมาะสม ประกอบด้วยกรรมการรวมจำนวน 7 ท่าน ซึ่งใน 7 ท่าน เป็นกรรมการอิสระ 3 ท่าน

หลักปฏิบัติ 2 กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน (Define the Objectives that Promote Sustainable Value Creation)

การดำเนินงาน

กำกับดูแลให้การจัดทำกลยุทธ์และแผนงานประจำปีสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการ โดยคำนึงถึงปัจจัยแวดล้อมของกิจการ ตลอดจนโอกาสและความเสี่ยงที่ยอมรับได้ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง

หลักปฏิบัติ 3 เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิภาพ (Strengthen Board Effectiveness)

การดำเนินงาน

สำหรับโครงสร้างกรรมการของบริษัทมีจำนวน 7 ท่าน ซึ่งมีความเหมาะสมดีแล้ว ด้วยคุณสมบัติของกรรมการที่มีความหลากหลายในทักษะ ประสบการณ์ ความชำนาญที่ตรงกับธุรกิจของบริษัท ซึ่งจะช่วยขับเคลื่อนและนำพาบริษัทไปสู่เป้าหมายได้ รวมทั้งมีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการทั้งคณะและรายบุคคล

หลักปฏิบัติ 4 สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร (Ensure Effective CEO and People Management)

การดำเนินงาน

มีการดำเนินการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง กำหนดคุณสมบัติ และหลักเกณฑ์การคัดเลือกเข้าสู่กระบวนการ ที่จะพิจารณาบุคลากรที่ดำรงตำแหน่งระดับบริหาร หรือประธานเจ้าหน้าที่สาย ซึ่งมีความคุ้นเคยอย่างดีในธุรกิจ

หลักปฏิบัติ 5 ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อ (Nurture Innovation and Responsible Business)

การดำเนินงาน

กำกับให้การดูแลในการดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรม มีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ควบคู่ไปกับการสรรสร้างนวัตกรรมที่ก่อให้เกิดมูลค่าแก่ธุรกิจควบคู่กันไป ส่งเสริมการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

หลักปฏิบัติ 6 ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม (Strengthen Effective Risk Management and Internal Control)

การดำเนินงาน

บริษัทมีการแต่งตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยง ซึ่งมีการประชุมอย่างน้อย 1 ครั้ง ต่อปี แต่อย่างไรก็ตามมีการประเมินความเสี่ยง และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทในทุกไตรมาสเพื่อให้มั่นใจว่าการระบุปัจจัยความเสี่ยงมีการติดตามและมีวิธีการจัดการที่เหมาะสม ตามที่เปิดเผยไว้ในเรื่องการบริหารความเสี่ยง รวมถึงนโยบายเกี่ยวกับการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตคอร์รัปชัน

(Whistle Blower) ทั้งนี้จัดให้มีการเปิดเผยช่องทางในการรับเรื่องร้องเรียนไว้ใน เว็บไซต์ ของบริษัท ผ่านกรรมการตรวจสอบของบริษัทที่ได้รับมอบหมาย

หลักปฏิบัติ 7 รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล (Ensure Disclosure and Financial Integrity)

การดำเนินงาน

กำกับให้มีการเปิดเผยข้อมูลการรายงานทางการเงินที่เพียงพอ ทันเวลา และครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ และมาตรการบัญชี และมีการรายงานต่อคณะกรรมการถึงความเพียงพอของสภาพคล่องทางการเงิน

หลักปฏิบัติ 8 สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น (Ensure Engagement and Communication with Shareholders)

การดำเนินงาน

กำกับดูแลจนมั่นใจว่าบริษัทได้ปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น และสนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการตัดสินใจเรื่องสำคัญๆได้อย่างครบถ้วน จัดให้มีการลงมติอย่างโปร่งใส และเปิดเผยผลการลงคะแนน เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และงดออกเสียง ในแต่ละวาระให้ที่ประชุมทราบพร้อมทั้งบันทึกไว้ในรายงานการประชุม

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีอื่น ๆ

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

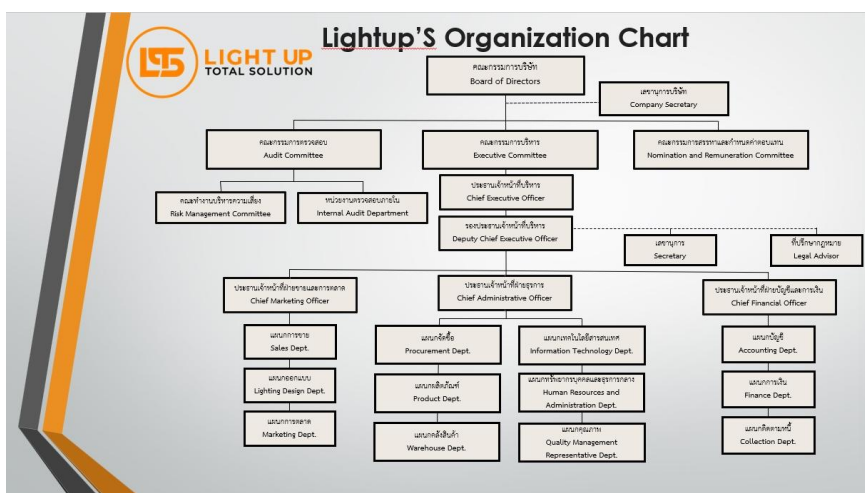
ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการสร้างการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

แผนภาพโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ





โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ ณ วันที่ : 31 ธ.ค. 2568

รูปแบบภาพโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ






โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ




คณะกรรมการบริษัท

 **ดร.พร รัตนาศรี**
--ประธานกรรมการบริษัท--
 **นายเกียรติ กongsak**
--รองประธานกรรมการบริษัท--
 **นายสุวัฒน์ สุทธิพงษ์**
--รองประธานกรรมการบริษัท--
 **นายสุกรณ์ ศรีสมบูรณ์**
--รองประธานกรรมการบริษัท--









คณะกรรมการตรวจสอบ

 **นายเกียรติ กongsak**
--ประธานกรรมการตรวจสอบ--
 **นายสุวัฒน์ สุทธิพงษ์**
--รองประธานกรรมการตรวจสอบ--
 **นายสุกรณ์ ศรีสมบูรณ์**
--รองประธานกรรมการตรวจสอบ--

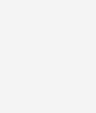
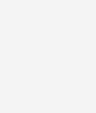


คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

 **นายสุวัฒน์ สุทธิพงษ์**
--ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน--
 **นายสุกรณ์ ศรีสมบูรณ์**
--รองประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน--
 **นายเกียรติ กongsak**
--กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน--





คณะกรรมการบริหาร

 **นายเกียรติ กongsak**
--ประธานกรรมการบริหาร--
 **นายสุวัฒน์ สุทธิพงษ์**
--รองประธานกรรมการบริหาร--
 **นางสาวสุชนา สอนจรรย์**
--รองประธานกรรมการบริหาร--
 **นางสาวทวีติ ตรีวัฒนา**
--รองประธานกรรมการบริหาร--
 **ดร.พร รัตนาศรี**
--กรรมการบริหาร--
 **นายเกียรติ กongsak**
--กรรมการบริหาร--
 **นายเกียรติ กongsak**
--กรรมการบริหาร--
 **นายเกียรติ กongsak**
--กรรมการบริหาร--

คณะทำงานบริหารความเสี่ยง

 **นายเกียรติ กongsak**
--ประธานคณะทำงานบริหารความเสี่ยง--
 **นายเกียรติ กongsak**
--รองประธานคณะทำงานบริหารความเสี่ยง--
 **นางสาวสุชนา สอนจรรย์**
--รองประธานคณะทำงานบริหารความเสี่ยง--
 **นางสาวทวีติ ตรีวัฒนา**
--รองประธานคณะทำงานบริหารความเสี่ยง--

ผู้บริหาร

 **นายเกียรติ กongsak**
--ประธานผู้บริหาร--
 **นายเกียรติ กongsak**
--รองประธานผู้บริหาร--
 **นางสาวสุชนา สอนจรรย์**
--รองประธานผู้บริหาร--
 **นางสาวทวีติ ตรีวัฒนา**
--รองประธานผู้บริหาร--

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ

องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

	2566		2567		2568	
	ชาย (คน)	หญิง (คน)	ชาย (คน)	หญิง (คน)	ชาย (คน)	หญิง (คน)
กรรมการรวม	8		8		7	
	7	1	7	1	6	1
กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	0		4		4	
	0	0	3	1	3	1
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	4		4		3	
	4	0	4	0	3	0
กรรมการอิสระ	4		3		3	
	4	0	3	0	3	0
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และไม่ดำรงตำแหน่ง กรรมการอิสระ	0		1		0	
	0	0	1	0	0	0

	2566		2567		2568	
	ชาย (%)	หญิง (%)	ชาย (%)	หญิง (%)	ชาย (%)	หญิง (%)
กรรมการรวม	100.00		100.00		100.00	
	87.50	12.50	87.50	12.50	85.71	14.29
กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	0.00		50.00		57.14	
	0.00	0.00	37.50	12.50	42.86	14.29
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	50.00		50.00		42.86	
	50.00	0.00	50.00	0.00	42.86	0.00
กรรมการอิสระ	50.00		37.50		42.86	
	50.00	0.00	37.50	0.00	42.86	0.00
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารและไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ	0.00		12.50		0.00	
	0.00	0.00	12.50	0.00	0.00	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : % ที่แสดงคิดจากสัดส่วนของกรรมการรวม

	2566		2567		2568	
	ชาย (ปี)	หญิง (ปี)	ชาย (ปี)	หญิง (ปี)	ชาย (ปี)	หญิง (ปี)
อายุเฉลี่ยของกรรมการบริษัท	0		50		52	
	0	0	50	46	52	47

ข้อมูลคณะกรรมการและผู้มีอำนาจควบคุมบริษัทรายบุคคล

รายชื่อคณะกรรมการบริษัท

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

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>1. นาย พร วิรุฬห์รักษ์ เพศ: ชาย อายุ : 48 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาเอก สาขา : สถาปัตยกรรมศาสตรดุษฎีบัณฑิต สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมาย ในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่</p>	<p>ประธานกรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร) กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ รายงาน และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>	6 ก.พ. 2566	บริการรับเหมาก่อสร้าง, เทคโนโลยีสารสนเทศและการ สื่อสาร, กฎหมาย, การจัดการ องค์กร, สถาปัตยกรรม
<p>2. นาย ภัฏ ตรัสโฆษิต เพศ: ชาย อายุ : 42 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมาย ในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่</p>	<p>กรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร) กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ รายงาน และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>	1 มิ.ย. 2554	เทคโนโลยีสารสนเทศและการ สื่อสาร, การตลาด, การ วิเคราะห์ข้อมูล, การจัดการ องค์กร, ผู้นำ

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>3. นาย กิตติพงษ์ วิมลโนช เพศ: ชาย อายุ : 46 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมาย ในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่</p>	<p>กรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร) กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ รายงาน และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>	<p>1 ก.พ. 2555</p>	<p>ชิ้นส่วนอิเล็กทรอนิกส์, เทคโนโลยีสารสนเทศและการ สื่อสาร, การจัดการความเสี่ยง, การจัดการกลยุทธ์, บริหาร ธุรกิจ</p>
<p>4. นางสาว นุชนาถ แสงซังจ้ เพศ: หญิง อายุ : 47 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : บัญชี สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมาย ในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่</p>	<p>กรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร) กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ รายงาน และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>	<p>15 มี.ค. 2565</p>	<p>ผู้นำ, การตรวจสอบ, บริหาร ธุรกิจ, บัญชี, การเงิน</p>

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>5. นาย อภิวุฒิ ทองคำ</p> <p>เพศ: ชาย</p> <p>อายุ : 63 ปี</p> <p>วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท</p> <p>สาขา : กฎหมาย</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) : ไม่ใช่</p> <p>ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่</p>	<p>กรรมการ</p> <p>(กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน</p> <p>บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงาน และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>	6 ก.พ. 2566	กฎหมาย, การจัดการองค์กร, ผู้นำ, การตรวจสอบ, บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล
<p>6. นาย ฐานันตร์ สุทธิพงศ์ไมตรี</p> <p>เพศ: ชาย</p> <p>อายุ : 43 ปี</p> <p>วุฒิการศึกษา : ปริญญาเอก</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>กรรมการ</p> <p>(กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน</p> <p>บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงาน และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>	6 ก.พ. 2566	เศรษฐศาสตร์, การเงิน, การจัดการองค์กร, ผู้นำ, การตรวจสอบ

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
7. นาย ศุภรัตน์ ศิริสุวรรณางกูร เพศ: ชาย อายุ : 72 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : วิศวกรรม สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมาย ในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ รายงาน และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)	6 ก.พ. 2566	ยานยนต์, ชิ้นส่วน อิเล็กทรอนิกส์, การตรวจสอบ, ตรวจสอบภายใน, บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล

คำอธิบายเพิ่มเติม:

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

(1) การกระทำการโดยไม่สุจริต หรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง

(2) การเปิดเผย หรือเผยแพร่ข้อมูล หรือข้อความอันเป็นเท็จที่อาจทำให้สำคัญผิด หรือปกปิดข้อความจริงที่ควรบอกให้แจ้งในสาระสำคัญซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการตัดสินใจของผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้อง

(3) การกระทำอันไม่เป็นธรรมหรือการเอาเปรียบผู้ลงทุนในการซื้อขายหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้า หรือมีหรือเคยมีส่วนร่วมหรือสนับสนุนการกระทำความผิดดังกล่าว

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

รูปภาพรายชื่อคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท



พ.ต.ท. พร วิสุธีรัมย์

- ประธานกรรมการบริษัท

นายอภิวัฒน์ กองคำ

- ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
- กรรมการอิสระ

นายจันทน์ตรี สุทธิพงษ์ไพบูลย์

- ประธานกรรมการบริหารฝ่ายหน้า
- กรรมการ
- กรรมการตรวจสอบ
- กรรมการอิสระ

นายสุภรณ์ ศิริสุวรรณางกูร

- กรรมการตรวจสอบ
- กรรมการอิสระ



นายภักดิ์ ตรีไลยิต

- กรรมการ

นายภักดิ์พงษ์ วันละโย

- กรรมการ

นางสาวบุษมา แสงอ่อง

- กรรมการ

คณะกรรมการตรวจสอบ



นายอภิวัฒน์ กองคำ

- ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
- กรรมการอิสระ

นายจันทน์ตรี สุทธิพงษ์ไพบูลย์

- ประธานกรรมการรักษาและกำหนดค่า
- ดอนแทน
- กรรมการตรวจสอบ
- กรรมการอิสระ

นายสุภรณ์ ศิริสุวรรณางกูร

- กรรมการตรวจสอบ
- กรรมการอิสระ

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน



นายจันทน์ตรี สุทธิพงษ์ไพบูลย์

- ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่า
- ดอนแทน

นายสุภรณ์ ศิริสุวรรณางกูร

- กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

นายภักดิ์ ตรีไลยิต

- กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

คณะทำงานบริหารความเสี่ยง



นายกิตติพงษ์ วิมลโนช

- ประธานคณะทำงานบริหารความเสี่ยง



นายภัฏ ตรีไสยชิต

- คณะทำงานบริหารความเสี่ยง



นางสาวนุชนา แสงชัย

- คณะทำงานบริหารความเสี่ยง



นางสาวกาวินี ตรีวิมลผล

- คณะทำงานบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหาร



ผศ.ดร.พร วิรุฬห์รักษ์

- ประธานกรรมการบริหาร



นายภัฏ ตรีไสยชิต

- กรรมการบริหาร



นายกิตติพงษ์ วิมลโนช

- กรรมการบริหาร



นางสาวนุชนา แสงชัย

- กรรมการบริหาร

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
1. นาย พร วิรุฬห์รักษ์	ประธานกรรมการ	✓				
2. นาย ภัฏ ตรีไสยชิต	กรรมการ	✓				✓
3. นาย กิตติพงษ์ วิมลโนช	กรรมการ	✓				✓
4. นางสาว นุชนา แสงชัย	กรรมการ	✓				
รวม (คน)		4	3	3	0	2

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	กรรมการ ที่เป็น ผู้บริหาร	กรรมการ ที่ไม่เป็น ผู้บริหาร	กรรมการ อิสระ	กรรมการ ที่ไม่เป็น ผู้บริหาร และไม่ดำรง ตำแหน่ง กรรมการ อิสระ	กรรมการ ผู้มีอำนาจ ลงนาม ผูกพันบริษัท ตามหนังสือ รับรอง
5. นาย อภิวุฒิ ทองคำ	กรรมการ		✓	✓		
6. นาย ฐานันตร์ สุทธิพงศ์ไมตรี	กรรมการ		✓	✓		
7. นาย ศุภรัตน์ ศิริสุวรรณางกูร	กรรมการ		✓	✓		
รวม (คน)		4	3	3	0	2

ภาพรวมทักษะและความชำนาญของกรรมการ

ทักษะและความชำนาญ	จำนวน (คน)	ร้อยละ (%)
1. เศรษฐศาสตร์	1	14.29
2. ยานยนต์	1	14.29
3. บริการรับเหมาก่อสร้าง	1	14.29
4. ชิ้นส่วนอิเล็กทรอนิกส์	2	28.57
5. เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	3	42.86
6. กฎหมาย	2	28.57
7. การตลาด	1	14.29
8. บัญชี	1	14.29
9. การเงิน	2	28.57
10. การวิเคราะห์ข้อมูล	1	14.29
11. การจัดการองค์กร	4	57.14
12. สถาปัตยกรรม	1	14.29

ทักษะและความชำนาญ	จำนวน (คน)	ร้อยละ (%)
13. ผู้นำ	4	57.14
14. การจัดการกลยุทธ์	1	14.29
15. การจัดการความเสี่ยง	1	14.29
16. การตรวจสอบ	4	57.14
17. ตรวจสอบภายใน	1	14.29
18. บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล	2	28.57
19. บริหารธุรกิจ	2	28.57

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการบริษัทอื่นๆ ^{(*)(**)}

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

คำอธิบายเพิ่มเติม :

(*) ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการอื่น ๆ จะถูกประมวลผลตั้งแต่ปี 2565 เป็นต้นไป

(**) หากมีการระบุนโยบายเหตุจะเป็นการนำหมายเหตุของปีล่าสุดมาแสดง

มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ

มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ : มี

วิธีการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ : การแต่งตั้งกรรมการอิสระคนหนึ่ง ร่วมพิจารณากำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการ

ประธานกรรมการบริษัทและประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะเป็นผู้กำหนดวาระการประชุม ทั้งนี้ ในกรณีที่ผู้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการไม่ใช่กรรมการอิสระ ให้มีการแต่งตั้งกรรมการอิสระคนหนึ่งร่วมพิจารณากำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการด้วยเพื่อส่งเสริมให้เกิดการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการและให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน

ข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

กฎบัตรคณะกรรมการ (Board charter) : มี

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้นำหรือผู้รับผิดชอบสูงสุดขององค์กร และเป็นแนวทางในการกำกับดูแลการบริหารงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการ บนพื้นฐานของความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายและเป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการกำหนดนโยบาย วิสัยทัศน์ กลยุทธ์ ทิศทางในการดำเนินธุรกิจ เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท และมีความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติหน้าที่ต่อผู้ถือหุ้น คณะกรรมการบริษัทต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ระมัดระวังรอบคอบ เป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ตลอดจนติดตามกำกับดูแลการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการ ให้สำเร็จลุล่วงตามเป้าหมายของบริษัท ภายใต้กรอบนโยบาย กฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท มติที่ประชุมคณะกรรมการและมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

- (1) จำนวนคณะกรรมการบริษัทให้เป็นไปตามที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณากำหนด และประกอบด้วยประธานกรรมการ รองประธานกรรมการและกรรมการอื่นซึ่งมีจำนวนที่เหมาะสมกับขนาดของกิจการและการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพโดยเมื่อรวมแล้วต้องประกอบด้วยกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน
- (2) กรรมการบริษัทไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจะต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร
- (3) คณะกรรมการบริษัทต้องประกอบด้วยกรรมการอิสระ จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมดและต้องไม่น้อยกว่า 3 คน โดยกรรมการอิสระจะต้องมีความเป็นอิสระจากการควบคุมของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ และต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง หรือมีส่วนได้เสียในทางการเงินและการบริหารกิจการ
- (4) ให้คณะกรรมการบริษัทเลือกกรรมการบริษัทคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการบริษัท และในกรณีที่คณะกรรมการบริษัทพิจารณาเห็นสมควรอาจจะเลือกกรรมการบริษัทคนหนึ่งหรือหลายคนเป็นรองประธานกรรมการบริษัทก็ได้ ทั้งนี้ในกรณีที่ประธานกรรมการบริษัทและประธานเจ้าหน้าที่บริหารไม่ได้แยกจากกันอย่างชัดเจน เช่น ประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นบุคคลเดียวกัน ประธานกรรมการไม่เป็นกรรมการอิสระ ประธานกรรมการ และประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นบุคคลในครอบครัวเดียวกัน หรือประธานกรรมการมีส่วนร่วมในการบริหาร คณะกรรมการบริษัทควรส่งเสริมให้เกิดการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายบริหาร โดยพิจารณาให้
 - (ก) องค์ประกอบคณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการอิสระมากกว่ากึ่งหนึ่ง หรือ
 - (ข) แต่งตั้งกรรมการอิสระคนหนึ่งร่วมพิจารณากำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัท

คุณสมบัติของคณะกรรมการบริษัท

- (1) กรรมการบริษัทต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งต้องไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (สำนักงาน ก.ล.ต.) และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องประกาศกำหนด
- (2) กรรมการบริษัทต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจมีกรรมการบริษัทต้องประสงค์การเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจและมีเวลาอย่างเพียงพอที่จะอุทิศความรู้ ความสามารถและปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัทได้
- (3) กรรมการบริษัทสามารถดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่นได้ แต่รวมแล้วไม่ควรเกิน 5 บริษัทจดทะเบียน ทั้งนี้ การเป็นกรรมการดังกล่าวต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการของบริษัทและต้องเป็นไปตามแนวทางของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลาดหลักทรัพย์ฯ)
- (4) กรรมการบริษัทไม่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท หรือเข้าเป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือเป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นกรรมการของบริษัทอื่นที่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทไม่ว่าจะเพื่อประโยชน์ตนหรือเพื่อประโยชน์ผู้อื่น เว้นแต่จะได้แจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง
- (5) กรรมการอิสระต้องมีคุณสมบัติเกี่ยวกับความเป็นอิสระตามที่หลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยประกาศกำหนด และต้องเป็นบุคคลซึ่งสามารถดูแลผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกรายได้เท่าเทียมกันและไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ นอกจากนี้ กรรมการอิสระยังต้องสามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทโดยให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระได้ ทั้งนี้ คุณสมบัติในการเป็นกรรมการอิสระ มีดังนี้

(ก) ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท โดยให้นับรวมหุ้นที่ถือโดยผู้ที่เกี่ยวข้อง (ตามบทนิยามของคำดังกล่าวที่กำหนดไว้ในประกาศ ก.ล.ต. ว่าด้วยการกำหนดบทนิยามในประกาศเกี่ยวกับการออกและเสนอขายหลักทรัพย์) ของกรรมการอิสระรายนั้น ๆ ด้วย

(ข) ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง

(ค) ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะที่เป็นบิดามารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการ ผู้บริหารหรือ ผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และบริษัทย่อย

(ง) ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ในลักษณะที่อาจจะเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง ความสัมพันธ์ทางธุรกิจตามวรรคแรก รวมถึงการทำรายการทางการเงินที่กระทำเป็นประจำเพื่อประกอบกิจการ การเช่า หรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์ หรือบริการ หรือการให้ หรือรับความช่วยเหลือทางการเงินด้วยการรับ หรือให้กู้ยืม ค่าประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติการณ์อื่นทำนองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้บริษัท หรือคู่สัญญาามีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่งตั้งแต่อยุทธศาสตร์ 3 ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัท หรือตั้งแต่ 20 ล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้ การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์ฯ ว่าด้วยการเปิดเผยข้อมูลและการปฏิบัติการของบริษัท จดทะเบียนในรายการที่เกี่ยวข้องกันโดยอนุโลม แต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าวให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่าง 1 ปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน

(จ) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท สังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง

(ฉ) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือ ที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง

(ช) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท

(ซ) ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงานหรือที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินกว่าร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย

(ณ) ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

(1) ปฏิบัติหน้าที่ และกำกับดูแลการดำเนินงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และข้อบังคับของบริษัท นโยบายของบริษัท มติคณะกรรมการ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และกฎหมายข้อบังคับหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องของสำนักงาน ก.ล.ต. สำนักงานคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และตลาดหลักทรัพย์ฯ ด้วยความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์สุจริต และระมัดระวังรักษามูลค่าผลประโยชน์สูงสุดของบริษัท

(2) พิจารณากำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณธุรกิจ และนโยบายอื่น ๆ สำหรับกำกับดูแลกิจการเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งประกอบด้วยหลักการและแนวปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการ ฝ่ายบริหาร พนักงาน ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียอย่างเหมาะสม และกำกับดูแลให้มีการปรับใช้นโยบายดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพ

(3) พิจารณากำหนด และให้ความเห็นชอบกับนโยบายและทิศทางการดำเนินงานของบริษัท เช่น โครงสร้างการบริหาร วัสดุภัณฑ์ การกิจ วัตถุประสงค์และเป้าหมาย กลยุทธ์ นโยบายการดำเนินงาน การบริหารความเสี่ยง แผนการดำเนินงานระยะยาวเป้าหมายทางการเงินและงบประมาณประจำปี

(4) พิจารณาว่าจ้างหรือเลิกจ้าง รวมถึงการพิจารณาปรับเงินเดือน สวัสดิการต่าง ๆ ของผู้บริหารระดับสูง และจัดให้มีการประเมินผลงานของผู้บริหารระดับสูงเป็นประจำทุกปี

- (5) พิจารณานุมัติอัตราการเงินเดือนโดยรวมประจำปีของพนักงาน และระเบียบเกี่ยวกับสวัสดิการ ต่าง ๆ ของพนักงาน
- (6) พิจารณานุมัติมอบหมายหรือกำหนดอำนาจดำเนินการให้ฝ่ายจัดการและพนักงานระดับต่าง ๆ ปฏิบัติ
- (7) ติดตาม ประเมินผล ตรวจสอบการดำเนินงาน และดูแลการรายงานผลการดำเนินงานของฝ่ายจัดการ ให้เป็นไปตามแผนงานงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ
- (8) กำกับดูแลให้บริษัทมีระบบรายงานทางการเงินและการสอบบัญชีที่เชื่อถือได้ รวมทั้งดูแลให้มี กระบวนการในการประเมินความเหมาะสมของการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงให้ มีประสิทธิภาพ
- (9) กำกับดูแลให้มีการจัดทำรายงานทางการเงินและเปิดเผยข้อมูลสำคัญต่าง ๆ มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเชื่อถือได้ รวมถึงติดตามดูแลความเพียงพอของสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้ของบริษัท
- (10) จัดให้มีการทำงานบุคคล และงบกำไรขาดทุน ณ วันสิ้นสุดรอบบัญชีของบริษัท เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุม ผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติในการประชุมสามัญประจำปี และจัดให้มีการส่งงบการเงินประจำปีที่ผ่านการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีต่อตลาดหลักทรัพย์ภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดรวมทั้งจัดให้มี การจัดทำและจัดส่งงบการเงินรายไตรมาสต่อตลาดหลักทรัพย์ภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด
- (11) จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการประชุมสามัญประจำปีภายใน 4 เดือน นับแต่วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีของบริษัท และดูแลให้การดำเนินการในวันประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้งเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส มีประสิทธิภาพ และเอื้อให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิของตน ตลอดจนดูแลให้การเปิดเผยมติ ที่ประชุมและการจัดทำรายงานการประชุม
- (12) พิจารณานุมัติการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน การทำรายการระหว่างกัน การทำรายการได้มาและ จำหน่ายไปของสินทรัพย์ และการดำเนินการที่มีผลกระทบต่อกิจการอย่างมีนัยสำคัญใด ๆ ตามที่กฎหมายและหน่วยงานกำกับดูแลกำหนด
- (13) พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการชดเชยและกำหนด บทบาท อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการชดเชยดังกล่าวเพื่อช่วยเหลือและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ
- (14) พิจารณาแต่งตั้งและกำหนดค่าตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รวมถึงมอบอำนาจให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารแต่งตั้งผู้บริหารตามคำนิยามที่สำนักงาน ก.ล.ด. หรือคณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด
- (15) พิจารณานุมัติแต่งตั้งและถอดถอนเลขานุการบริษัท เพื่อดูแลกิจกรรมต่าง ๆ ของคณะกรรมการ รวมทั้งกำหนดคุณสมบัติและประสบการณ์ของเลขานุการบริษัท ที่จำเป็นและเหมาะสมต่อการปฏิบัติหน้าที่ในการสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัท รวมถึงการดำเนินการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
- (16) พิจารณาสอบทานกฏบัตรคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้มอบอำนาจให้แก่ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ซึ่งในการดำเนินงานประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะมอบอำนาจต่อให้แก่เจ้าหน้าที่เป็นผู้ดำเนินการตามความเหมาะสมต่อไปก็ได้แต่ทั้งนี้จะไม่รวมถึงอำนาจในการอนุมัติรายการที่ตนเองมีส่วนได้เสียหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดกับบริษัทหรือบริษัทย่อย

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการชดเชย

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการชดเชย

ข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชดเชย

บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชดเชย

คณะกรรมการตรวจสอบ

บทบาทหน้าที่

- การสอบทานรายงานทางการเงินและระบบควบคุมภายใน
- อื่น ๆ

- พิจารณาให้ความเห็นการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัท
- พิจารณาคัดเลือกและเสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท และเสนอค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

ขอบเขต อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

- (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 ข้อกำหนดของ ตลาดหลักทรัพย์ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท และระเบียบกฎเกณฑ์ต่าง ๆ และมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง
- (4) พิจารณาคัดเลือกและเสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท และเสนอค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชีดังกล่าว โดยคำนึงถึงความน่าเชื่อถือ ความเพียงพอของทรัพยากร ปริมาณงานตรวจสอบของสำนักงานตรวจสอบบัญชีนั้น รวมถึงประสบการณ์ของบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้ทำการตรวจสอบบัญชีของบริษัท
- (5) พิจารณาให้ความเห็นการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัท ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
- (6) จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ และรายงานดังกล่าวต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
 - (ก) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
 - (ข) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัท
 - (ค) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
 - (ง) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
 - (จ) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - (ฉ) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
 - (ช) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย
 - (ซ) รายงานอื่นใดที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
 - (ณ) เจตนากรณี วัตถุประสงค์ ความรับผิดชอบ ภารกิจที่กระทำ
- (7) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ เช่น ทบทวนนโยบายการบริหารทางการเงินและการบริหารความเสี่ยง ทบทวนการปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจ ทบทวนร่วมกับผู้บริหารของบริษัทในรายงานสำคัญ ๆ ที่ต้องเสนอต่อสาธารณชนตามที่กฎหมายกำหนด ได้แก่ บทรายงานและการวิเคราะห์ของฝ่ายบริหาร เป็นต้น
- (8) คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจในการแสวงหาความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาทางวิชาชีพอื่นใด เมื่อเห็นว่าจำเป็นด้วยค่าใช้จ่าย

ของบริษัทเพื่อให้การปฏิบัติงานภายใต้หน้าที่ความรับผิดชอบสำเร็จลุล่วงด้วยดี

(9) สอบทานความถูกต้องของเอกสารอ้างอิงและแบบประเมินตนเองเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันของบริษัทตามโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านทุจริต และให้ความเห็นในรายงานผลการประเมินการกำกับดูแลกิจการและความรับผิดชอบต่อสังคมและการต่อต้านการคอร์รัปชันของบริษัทตามโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านทุจริต

(10) มีอำนาจในการดำเนินการตรวจสอบและสอบสวนตามที่จำเป็นในเรื่องต่าง ๆ ซึ่งมีข้อบ่งชี้ได้ว่าอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อชื่อเสียง ฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท รวมถึงผลประโยชน์ที่ผู้ถือหุ้นพึงได้รับ เช่น

(ก) รายการที่อาจเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

(ข) ข้อสงสัยหรือสันนิษฐานว่าอาจมีการทุจริตหรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบควบคุมภายในของบริษัท

(ค) ข้อสงสัยว่าอาจมีการฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

(ง) เรื่องอื่นใดที่เห็นว่าคณะกรรมการบริษัทควรทราบ

(11) สอบทานกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำทุกปี

(12) อำนาจของคณะกรรมการตรวจสอบ

ในการปฏิบัติงานตามความรับผิดชอบ คณะกรรมการตรวจสอบจะสามารถเข้าถึงฝ่ายบริหาร พนักงาน และข้อมูลที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ ได้ตามสมควร เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ รวมทั้งสามารถเรียกข้อนบันทึก ข้อมูล และรายงานต่าง ๆ ได้ แต่หากการเรียกขอดังกล่าวถูกปฏิเสธ อันมีสาเหตุจากเหตุผลทางกฎหมายหรือการรักษาความลับ คณะกรรมการตรวจสอบ จะต้องปฏิบัติตามแนวทางที่บริษัทกำหนด หรือปฏิบัติตามขั้นตอนการขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท นอกจากนี้ คณะกรรมการตรวจสอบมีสิทธิที่จะได้รับข้อมูลและคำอธิบายที่เพียงพอและเหมาะสมในการปฏิบัติงานตามความรับผิดชอบโดยได้รับความร่วมมือจากทั้งผู้บริหารและพนักงานของบริษัทตามที่ร้องขอ

ลิงก์กฎบัตร

-

คณะกรรมการบริหาร

บทบาทหน้าที่

- อื่น ๆ
- ควบคุมดูแลการดำเนินกิจการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานทั่วไปของบริษัท
- พิจารณากำหนดโครงสร้างของฝ่ายจัดการในการกำหนดนโยบายการลงทุน การขยายกิจการ การประชาสัมพันธ์ กำหนดแผนการเงิน รายงานประจำปี งบประมาณประจำปี การบริหารทรัพยากรบุคคล และการลงทุนด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
- พิจารณาจัดทำวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ ทิศทางในการประกอบธุรกิจ โครงสร้างการบริหารงาน แผนธุรกิจ งบประมาณ เสนอต่อคณะกรรมการบริษัท

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร

(1) พิจารณาจัดทำวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ ทิศทางในการประกอบธุรกิจ โครงสร้างการบริหารงาน แผนธุรกิจ งบประมาณ เสนอต่อคณะกรรมการบริษัท

(2) ควบคุมดูแลการดำเนินกิจการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานทั่วไปของบริษัทผ่านประธานเจ้าหน้าที่บริหารและ/หรือกรรมการผู้จัดการของบริษัท ทั้งนี้ อำนาจของกรรมการบริหารไม่รวมถึงการอนุมัติรายการใดที่อาจมีความขัดแย้ง หรือรายการใดที่คณะกรรมการบริหารหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับผู้บริหาร มีส่วนได้เสียหรือผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดขัดแย้งกับบริษัทหรือบริษัทย่อย (ถ้ามี) ตามหลักเกณฑ์ของ

ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ซึ่งการอนุมัติรายการในลักษณะดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณาอนุมัติรายการดังกล่าวตามหลักเกณฑ์ กฎหมาย ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องที่กำหนดไว้

- (3) พิจารณากลับกรองข้อเสนองานของฝ่ายจัดการในการกำหนดนโยบายการลงทุน การขยายกิจการ การประชาสัมพันธ์ กำหนดแผนการเงิน รายงานประจำปี งบประมาณประจำปี การบริหารทรัพยากรบุคคล และการลงทุนด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณากำหนดต่อไป
- (4) พิจารณาอนุมัติการใช้จ่ายเงินลงทุนที่สำคัญที่ได้กำหนดไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามอำนาจอนุมัติ (Authority Limits) และ/หรือตามที่จะได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท และ/หรือตามที่คณะกรรมการบริษัทได้เคยมีมติในหลักการไว้แล้ว
- (5) พิจารณาอนุมัติการเข้าทำสัญญา และ/หรือธุรกรรมใด ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัท ภายในวงเงินตามตารางอำนาจอนุมัติ (Authority Limits) ที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และ/หรือตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
- (6) กำกับและติดตามผลการดำเนินงานและฐานะทางการเงินของบริษัท และรายงานผลการดำเนินงานและฐานะการเงินให้คณะกรรมการรับทราบเป็นประจำอย่างน้อยในทุกไตรมาส
- (7) ติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทให้เป็นไปตามกรอบนโยบาย และเป้าหมายที่ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และกำกับดูแลให้การดำเนินงานมีคุณภาพและประสิทธิภาพ
- (8) พิจารณาและให้ความเห็นต่อเรื่องที่ต้องผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการ ยกเว้นในกิจกรรมใดซึ่งคณะกรรมการได้มอบหมายให้คณะกรรมการชุดย่อยอื่นเป็นผู้ดำเนินการไว้แล้ว
- (9) รายงานผลการปฏิบัติงานที่สำคัญให้คณะกรรมการบริษัท รับทราบเป็นประจำ รวมทั้งประเด็นสำคัญต่าง ๆ ที่คณะกรรมการบริษัทควรรับทราบ
- (10) แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อการดำเนินกิจการหรือการบริหารงานของบริษัทและการกำหนดอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ รวมถึงควบคุมกำกับดูแลให้การดำเนินงานของคณะกรรมการที่แต่งตั้งบรรลุตามนโยบายและเป้าหมายที่กำหนด
- (11) แต่งตั้งผู้บริหารหรือพนักงานของบริษัทหรือบุคคลภายนอกที่มีคุณสมบัติเหมาะสมและไม่มีผลประโยชน์ขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัทดำรงตำแหน่งเป็นที่ปรึกษาหรือคณะที่ปรึกษาของคณะกรรมการบริหารได้ตามความเหมาะสม
- (12) มีอำนาจเรียกขอข้อมูลจากหน่วยงานต่างๆ ของบริษัท เพื่อประกอบการพิจารณาเพิ่มเติมในเรื่องต่าง ๆ ได้
- (13) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการมอบหมายด้วยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหาร
- (14) มอบอำนาจให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือหลายคนปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการบริหาร ทั้งนี้ การมอบอำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารนั้นจะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้คณะกรรมการบริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหารสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน) อาจมีส่วนได้เสีย หรืออาจได้รับประโยชน์ในลักษณะใด ๆ หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทหรือบริษัทย่อย ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติไว้

ลิงก์กฎบัตร

-

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

บทบาทหน้าที่

- การกำกับดูแลด้านความเสี่ยง

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบ

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

- (1) พิจารณาและระบุความเสี่ยงที่สำคัญของการประกอบธุรกิจของบริษัท เช่น ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ ด้านการเงิน ด้านการปฏิบัติการ ด้านกฎระเบียบ ด้านการตลาด ตลอดจนความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อชื่อเสียงของกิจการ รวมถึงเสนอแนะวิธีป้องกัน และวิธีบริหารความเสี่ยงดังกล่าวให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยกำหนดเป็นนโยบาย และเสนอแนะแนวทางในการบริหารความเสี่ยงต่างๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทให้เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ รวมถึงให้คำแนะนำแก่ฝ่ายจัดการในเรื่องการบริหารความเสี่ยง
- (2) กำหนดแผนจัดการความเสี่ยงและกระบวนการบริหารความเสี่ยงสำหรับบริษัท
- (3) กำกับดูแลและสนับสนุนให้การบริหารความเสี่ยงประสบความสำเร็จ โดยมีหน้าที่ติดตามและประเมินผล การปฏิบัติตามกรอบการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งบริษัท อีกทั้งทบทวนความเพียงพอของนโยบาย ระบบบริหารความเสี่ยง และปรับปรุงแผนการดำเนินงานเพื่อลดความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง ให้เหมาะสมกับสภาวะการดำเนินธุรกิจของบริษัท
- (4) สื่อสารกับคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับความเสี่ยงที่สำคัญ เพื่อพิจารณาถึงความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัท
- (5) รายงานผลการประเมินความเสี่ยงและผลการดำเนินงานเพื่อลดความเสี่ยง เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบทราบเป็นประจำ ในกรณีที่มีเรื่องสำคัญซึ่งส่งผลกระทบต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทจะต้องรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเร็วที่สุด
- (6) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัท มอบหมาย
- (7) อำนาจที่จะขอความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาวิชาชีพอื่นใดเมื่อเห็นว่าจำเป็นด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท ซึ่งการดำเนินการข้างต้นให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติของบริษัท
- (8) มีอำนาจเรียกขอข้อมูลจากหน่วยงานต่าง ๆ ของบริษัทและบริษัทย่อย เพื่อประกอบการพิจารณาเพิ่มเติมในเรื่องต่าง ๆ ได้

ลิงก์กฎบัตร

-

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

บทบาทหน้าที่

- การสรรหากรรมการ / ผู้บริหารระดับสูง
- การพิจารณาค่าตอบแทน

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบ

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

การปฏิบัติหน้าที่โดยทั่วไป

- (1) ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
- (2) ทบทวนและเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาแก้ไขขอบเขต อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

- (3) ขอความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาวิชาชีพอื่นใดตามความจำเป็น เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามกฎบัตรได้อย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัทฯ ซึ่งการดำเนินการว่าจ้างให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติของบริษัทฯ
- (4) จัดทำรายงานเพื่อเปิดเผยในรายงานประจำปีโดยมีข้อมูลขึ้นต่อดังต่อไปนี้
 - (ก) เปิดเผยค่าตอบแทนกรรมการเป็นรายบุคคล ตลอดจนการระบุถึงจำนวนครั้งในการเข้าประชุมของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา
 - (ข) ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เช่น รายชื่อ จำนวนกรรมการ จำนวนครั้งที่เข้าประชุม และเนื้อหาโดยสรุปของกฎบัตรฉบับ
 - (ค) ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎบัตรที่กำหนดไว้

งานด้านสรรหา

- (1) พิจารณาและนำเสนอ โครงสร้าง ขนาด องค์กรประกอบ รวมทั้งคุณสมบัติของคณะกรรมการ และคณะกรรมการชด้อยให้มีความเหมาะสมกับขนาด ประเภท และความซับซ้อนของธุรกิจ
- (2) พิจารณากำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์ คุณสมบัติและกระบวนการสรรหากรรมการและกรรมการชด้อย
- (3) พิจารณาสรรหากรรมการและกรรมการชด้อยโดยพิจารณาบุคคลที่เหมาะสมที่จะมาดำรงตำแหน่งกรรมการและกรรมการชด้อย เพื่อเสนอคณะกรรมการพิจารณาอนุมัติและ/หรือเสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี
- (4) พิจารณาสรรหา กลั่นกรองและเสนอรายชื่อผู้ที่เหมาะสมเพื่อมาดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์และแผนในการสืบทอดตำแหน่งของตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารผู้บริหารระดับสูงในตำแหน่งที่สำคัญ เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา
- (5) พิจารณาแผนการพัฒนากิจกรรมการ ประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมถึงการพิจารณาแผนการสืบทอดงานของคณะกรรมการ คณะกรรมการชด้อย ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการผู้จัดการ และผู้บริหารระดับสูงในตำแหน่งที่สำคัญ

งานด้านกำหนดค่าตอบแทน

- (1) กำหนดนโยบาย โครงสร้างผลตอบแทนที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน ทั้งในระยะสั้น และระยะยาว และผลประโยชน์อื่น ๆ ของคณะกรรมการ และคณะกรรมการชด้อย โดยมีหลักเกณฑ์ที่ชัดเจน โปร่งใสและเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ
 - (2) กำหนดนโยบายการพิจารณาค่าตอบแทนให้แก่ผู้บริหารระดับสูง โดยให้สอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัทและผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารดังกล่าว
 - (3) พิจารณากำหนดค่าตอบแทนประจำปีแก่คณะกรรมการและคณะกรรมการชด้อยต่าง ๆ โดยนำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ
 - (4) พิจารณากำหนดค่าตอบแทนประจำปีแก่ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
6. การประชุมของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
- (1) ให้มีการประชุมคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือตามความเหมาะสม
 - (2) ให้ประธานคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน หรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากประธานคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเป็นผู้กำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการประชุม
 - (3) ในการเรียกประชุมคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ให้ประธานคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายส่งหนังสือนัดประชุม หรือส่งมอบให้แก่กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนหรือผู้แทนของกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนโดยตรงพร้อมทั้งระบุวัน เวลา สถานที่ และกิจการที่จะประชุมไปยังกรรมการ ไม่น้อยกว่า 3 วันก่อนวันประชุม เว้นแต่กรณีจำเป็นรีบด่วนเพื่อรักษาสีทธิหรือประโยชน์ของบริษัท จะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่นหรือกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้อ
 - (4) คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนอาจเชิญบุคคลอื่น เช่น ผู้บริหาร ที่ปรึกษา พนักงาน และ/หรือบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง เข้าร่วมประชุมได้ตามความเหมาะสม
 - (5) การประชุมคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน สามารถดำเนินการผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์และสามารถจัดส่งหนังสือ นัดประชุมและเอกสารประกอบการประชุมโดยจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ได้ ตามเงื่อนไขขั้นตอนและวิธีการตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
 - (6) ในการประชุมต้องมีกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะครบเป็นองค์ประชุม ในกรณีที่ประธานคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้เลือกกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม
 - (7) การลงมติของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนให้ใช้เสียงข้างมาก ในการออกเสียงลงคะแนน กรรมการสรรหาและกำหนด

คำตอบแทนคนหนึ่งที่มีสิทธิออกเสียงหนึ่งเสียงในการลงคะแนน วันแต่มีส่วนได้เสียในเรื่องใดจะไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ถ้า
คะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเพื่อเป็นเสียงชี้ขาด

ลิงก์กฎบัตร

-

ข้อมูลคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละชุด

รายชื่อคณะกรรมการตรวจสอบ

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
1. นาย อภิวุฒิ ทองคำ เพศ: ชาย อายุ : 63 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : กฎหมาย สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการ ตรวจสอบบัญชี : ไม่ใช่	ประธานกรรมการตรวจสอบ (null) ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ รายงาน และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)	28 ก.พ. 2566	กฎหมาย, การจัดการองค์กร, ผู้นำ, การตรวจสอบ, บริษัทภิบาล/ การกำกับดูแล
2. นาย ศุภรัตน์ ศิริสุวรรณางกูร เพศ: ชาย อายุ : 72 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : วิศวกรรม สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการ ตรวจสอบบัญชี : ไม่ใช่	กรรมการตรวจสอบ (null) ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ รายงาน และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)	28 ก.พ. 2566	ยานยนต์, ชิ้นส่วน อิเล็กทรอนิกส์, การตรวจ สอบ, ตรวจสอบภายใน, บริษัทภิบาล/ การกำกับดูแล
3. นาย ฐานันตร์ สุทธิพงศ์ไมตรี (*) เพศ: ชาย อายุ : 43 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาเอก สาขา : การจัดการ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการ ตรวจสอบบัญชี : ใช่	กรรมการตรวจสอบ (null) ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ รายงาน และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)	28 ก.พ. 2566	เศรษฐศาสตร์, การเงิน, การ จัดการองค์กร, ผู้นำ, การ ตรวจสอบ

คำอธิบายเพิ่มเติม:

(*) กรรมการที่มีความรู้และประสบการณ์ในการสอบทานงบการเงินของบริษัท

รายชื่อกรรมการตรวจสอบที่ลาออก / พันตำแหน่งระหว่างปี

รายชื่อคณะกรรมการบริหาร

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง
1. นาย พร วิรุฬห์รักษ์ เพศ: ชาย อายุ : 48 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาเอก สาขา : สถาปัตยกรรมศาสตรดุษฎีบัณฑิต สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	ประธานกรรมการบริหาร	14 ส.ค. 2567
2. นาย ภัฏ ตรีสโมษิต เพศ: ชาย อายุ : 42 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	1 มิ.ย. 2554
3. นาย กิตติพงษ์ วิมลโนช เพศ: ชาย อายุ : 46 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	1 ก.พ. 2555
4. นางสาว นุชนาถ แสงซัจจ์ เพศ: หญิง อายุ : 47 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : บัญชี สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	14 มี.ค. 2565

รายชื่อกรรมการบริหารที่ลาออก / พันตำแหน่งระหว่างปี

รายชื่อคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ ⁽¹⁾

ชื่อคณะกรรมการชุดย่อย	รายชื่อ	ตำแหน่ง
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	นาย กิตติพงษ์ วิมลโนช	ประธานคณะกรรมการชุดย่อย
	นาย ภัฏ ตรีสโมชิต	กรรมการชุดย่อย
	นางสาว นุชนาด แสงซัจจ์	กรรมการชุดย่อย
	นางสาว ภาวิณี ต.วัฒนผล	กรรมการชุดย่อย
คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	นาย ภัฏ ตรีสโมชิต	กรรมการชุดย่อย

หมายเหตุ: (1) นายฐานันดร สุทธิพงษ์โมตรี -ประธานคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน นายศุภรัตน์ ศิริสุวรรณางกูร -กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

รายชื่อคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ ที่ลาออก/พ้นตำแหน่งระหว่างปี

ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร

ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร

รายชื่อและตำแหน่งของผู้บริหาร

รายชื่อผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
1. นาย พร วิรุฬห์รักษ์ เพศ: ชาย อายุ : 48 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาเอก สาขา : สถาปัตยกรรมศาสตรดุษฎีบัณฑิต สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน บัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ประธานคณะกรรมการบริหาร	14 ส.ค. 2567	บริการรับเหมาก่อสร้าง, เทคโนโลยีสารสนเทศและการ สื่อสาร, กฎหมาย, การจัดการ องค์กร, สถาปัตยกรรม

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>2. นาย ภัฏ ตรีสโฆษิต</p> <p>เพศ: ชาย</p> <p>อายุ : 42 ปี</p> <p>วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท</p> <p>สาขา : บริหารธุรกิจ</p> <p>สัญชาติไทย : ใช่</p> <p>มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่</p> <p>ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน</p> <p>บัญชีและการเงิน : ไม่ใช่</p> <p>ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่</p>	<p>ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร</p> <p>(ผู้บริหารสูงสุด)</p>	<p>1 มิ.ย. 2554</p>	<p>เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร, การตลาด, การวิเคราะห์ข้อมูล, การจัดการองค์กร, ผู้นำ</p>
<p>3. นางสาว นุชนาถ แสงซัจจ^(*)</p> <p>(**)</p> <p>เพศ: หญิง</p> <p>อายุ : 47 ปี</p> <p>วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี</p> <p>สาขา : บัญชี</p> <p>สัญชาติไทย : ใช่</p> <p>มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่</p> <p>ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน</p> <p>บัญชีและการเงิน : ใช่</p> <p>ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ใช่</p>	<p>ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายบัญชี</p> <p>และการเงิน</p>	<p>14 มี.ค. 2565</p>	<p>ผู้นำ, การตรวจสอบ, บริหารธุรกิจ, บัญชี, การเงิน</p>
<p>4. นาย กิตติพงษ์ วิมลโนช</p> <p>เพศ: ชาย</p> <p>อายุ : 46 ปี</p> <p>วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท</p> <p>สาขา : บริหารธุรกิจ</p> <p>สัญชาติไทย : ใช่</p> <p>มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่</p> <p>ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน</p> <p>บัญชีและการเงิน : ไม่ใช่</p> <p>ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่</p>	<p>รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร</p> <p>(ผู้บริหารสูงสุด)</p>	<p>2 ก.พ. 2555</p>	<p>ชิ้นส่วนอิเล็กทรอนิกส์, เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร, การจัดการความเสี่ยง, การจัดการกลยุทธ์, บริหารธุรกิจ</p>

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
5. นางสาว ภาวิณี ต.วัฒนผล เพศ: หญิง อายุ : 46 ปี วุฒิการศึกษา : ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขา : การตลาด สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน บัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายขายและการตลาด	28 ก.พ. 2566	การตลาด

คำอธิบายเพิ่มเติม :

(* ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน

(**) ผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี

(***) แต่งตั้งภายหลังวันสิ้นสุดปีบัญชี ณ ปีรายงาน

แผนภาพโครงสร้างผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด

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

รูปแผนภาพโครงสร้างผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด



ผู้บริหาร

นโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร

บริษัทมีนโยบายจ่ายค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารที่มุ่งเน้นในระดับที่เหมาะสมโดยคำนึงถึงผลการดำเนินงานของบริษัทเป็นหลัก และความสอดคล้องกับธุรกิจอุตสาหกรรมเดียวกัน รวมถึงความเหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการและผู้บริหารแต่ละคน บริษัทใช้ความระมัดระวังในการจ่ายค่าตอบแทนผู้บริหารของบริษัทให้อยู่ในระดับที่เหมาะสมโดยเป็นอัตราที่แข่งขันได้ในกลุ่มธุรกิจเดียวกัน เพื่อที่จะดูแลและรักษาผู้บริหารที่มีคุณภาพไว้ ผู้บริหารที่ได้รับมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบเพิ่มขึ้น จะได้รับค่าตอบแทนเพิ่มเติมที่เหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับเพิ่มขึ้น สำหรับการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหาร และผู้บริหาร จะสอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัท และผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารแต่ละคน คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเป็นผู้พิจารณา กำหนดค่าตอบแทนที่จำเป็นและเหมาะสมที่เป็นตัวเงิน ให้แก่กรรมการ กรรมการชดเชย ประธาน

เจ้าหน้าที่บริหาร รวมถึงผู้บริหารที่มีหน้าที่รายงานตรงต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ทั้งนี้สำหรับค่าตอบแทนกรรมการและกรรมการชด้อย คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนจะนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อขอมติเห็นชอบ และที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีเพื่อขออนุมัติทุกปี

คณะกรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนมีความเห็น : มี
 ต่อนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหารหรือไม่

ปี 2568 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ได้พิจารณาความเหมาะสมของการจ่ายค่าตอบแทนผู้บริหารและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทโดยคำนึงถึง ขอบเขตหน้าที่ ภารกิจ ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน โดยกำหนดการจ่ายค่าตอบแทนในรูปแบบของเงินเดือน โบนัส เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ โดยพิจารณาเปรียบเทียบ การเติบโตของผลการดำเนินงานและตามหลักเกณฑ์การประเมิน ซึ่งเป็นไปตามระเบียบนโยบายที่กำหนดไว้

ค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร

ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

	2566	2567	2568
ค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหารรวม (บาท)	7,645,474.00	10,181,101.00	12,232,579.01
ค่าตอบแทนกรรมการบริหาร (บาท)	0.00	0.00	0.00
ค่าตอบแทนผู้บริหาร (บาท)	7,645,474.00	10,181,101.00	12,232,579.01

ไม่มี

ค่าตอบแทนอื่นของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

	2566	2567	2568
เงินที่บริษัทสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับกรรมการผู้บริหารและผู้บริหาร (บาท)	127,750.00	348,336.00	455,474.88
Employee Stock Ownership Plan (ESOP)	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
Employee Joint Investment Program (EJIP)	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่ายของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่ายของกรรมการบริหารและ : 0.00
 ผู้บริหารในรอบปีที่ผ่านมา
 ประมาณค่าตอบแทนของกรรมการบริหารและผู้บริหารในรอบ : 0.00
 ปีปัจจุบัน

ข้อมูลสำคัญอื่น ๆ

ข้อมูลสำคัญอื่น ๆ

ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

รายชื่อผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว น้ำฝน จันคำ	namfon.j@lightuptotal.co.th	082-283-6675

รายชื่อเลขานุการบริษัท

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว ธนิภา พันผล	companysecretary@lightuptotal.co.th	080-545-6941

รายชื่อหัวหน้างานตรวจสอบภายในหรือผู้ตรวจสอบภายในที่จ้างจากภายนอก

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว กนกพร ปานทรัพย์	chchlightup@gmail.com	098-118-4931

รายชื่อหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (Compliance)

หัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์

บริษัทมีการแต่งตั้งหัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์หรือไม่ : มี

รายชื่อหัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว นุชนาถ แสงซัจจ์	nuchanat.s@lightuptotal.co.th	080-545-6941 , 02-117-1553-4

ผู้สอบบัญชีของบริษัท

รายละเอียดการสอบบัญชีของบริษัท

บริษัทผู้สอบบัญชี	ค่าสอบบัญชี (บาท)	ค่าบริการอื่น ๆ	รายชื่อและข้อมูลทั่วไปของผู้สอบบัญชี
-------------------	-------------------	-----------------	--------------------------------------

บริษัทผู้สอบบัญชี	ค่าสอบบัญชี (บาท)	ค่าบริการอื่น ๆ	รายชื่อและข้อมูลทั่วไปของผู้สอบบัญชี
บริษัท แกรนท์ ธอนตัน จำกัด อาคารแคปปิตอล ทาวเวอร์ ออล ซีซั่นสเพลส ชั้น 11 ห้อง เลขที่ เอส 1101 , 1102 เลขที่ 87/1 ถนนวิฑู แขวงลุมพินี เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330 โทรศัพท์ -	2,000,000.00	-	1. นางสาว เกษณี สระทองพูล อีเมล: Kesanee. Srathongphool@th.gt.com เลขที่ใบอนุญาต: 9262

รายละเอียดการสอบบัญชีของบริษัทย่อย

ค่าสอบบัญชี (บาท)	ค่าบริการอื่น ๆ		
500,000.00	-		
100,000.00	-		
1,200,000.00	-		

บุคลากรที่ได้รับมอบหมาย กรณีที่เป็นบริษัทต่างประเทศ

บริษัทมีบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้เป็นตัวแทนในประเทศไทย : ไม่มี
หรือไม่

รายชื่อบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้เป็นตัวแทนในประเทศไทย

ผลการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการ

ข้อมูลเกี่ยวกับสรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

คณะกรรมการบริษัทมีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแลการดำเนินงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และข้อบังคับของบริษัท นโยบายของบริษัท มติคณะกรรมการ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้นและกฎหมายข้อบังคับหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องของสำนักงาน ก.ล.ด. สำนักงานคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและตลาดหลักทรัพย์ฯ ด้วยความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์สุจริต และระมัดระวังรักษาผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทเพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันและควบคุมดูแลการบริหารงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพตลอดจนสร้างคุณค่าให้กับนักลงทุนอย่างยั่งยืนโดยคณะกรรมการได้กำกับดูแลและพิจารณาในเรื่องสำคัญต่างๆตามบทบาทและหน้าที่ รวมถึงให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาองค์กรในด้านต่างๆเช่นกำหนดวิสัยทัศน์และทิศทางองค์กรเพื่อสร้างความเติบโตและความยั่งยืนให้กับบริษัทกำกับดูแลการบริหารงานให้เป็นไปตามนโยบายและวัตถุประสงค์ของบริษัทส่งเสริมการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพเพื่อเพิ่มมูลค่าการลงทุน ปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและหลักจริยธรรมทางธุรกิจส่งเสริมความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม(CSR) รวมถึงให้ความเห็นและข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนากระบวนการทำงานและนวัตกรรมสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพของพนักงานและผู้บริหาร

การสรรหาคณะกรรมการ / การพัฒนากรรมการ / การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

ข้อมูลเกี่ยวกับการสรรหาคณะกรรมการ

รายชื่อกรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่

รายชื่อกรรมการใหม่ที่ได้รับการแต่งตั้งทดแทนกรรมการที่หมดวาระ/ลาออก

รายชื่อกรรมการใหม่ที่ได้รับการแต่งตั้ง (กรรมการที่ไม่ได้รับการแต่งตั้งเพื่อทดแทนกรรมการที่หมดวาระ/ลาออก)

การสรรหากรรมการอิสระ

หลักเกณฑ์ในการสรรหากรรมการอิสระ

บริษัทกำหนดให้กรรมการอิสระ มีการตรวจสอบและรับรองคุณสมบัติความเป็นอิสระด้วยตนเองซึ่งกรรมการอิสระตามความหมายของบริษัทมีคุณสมบัติ ดังนี้

(1) ถือหุ้นไม่เกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้น ๆ ด้วย

(2) ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทเว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน ทั้งนี้ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการหรือที่ปรึกษาของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท

(3) ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการ ผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท หรือบริษัทย่อย

(4) ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือ ผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้จรรยาบรรณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจ

ควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้อำนาจจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการความสัมพันธ์ทางธุรกิจตามวรรคหนึ่ง รวมถึงการทำรายการทางการค้าที่กระทำเป็นประจำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการ การเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ หรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน ด้วยการรับหรือให้กู้ยืม ค่าประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติการณ์อื่นทำนองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้บริษัท หรือคู่สัญญาที่มีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่ง ตั้งแต่อายุสามของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัท หรือตั้งแต่ยี่สิบล้านบาทขึ้นไปแล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน

(5) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท สังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้อำนาจจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการ

(6) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่าสองล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุมหรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วยเว้นแต่จะได้อำนาจจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการ

(7) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือ ผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่

(8) ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย

(9) ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท กรรมการอิสระอาจได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ ให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อย ลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทโดยมีการตัดสินใจในรูปแบบขององค์คณะ (collective decision) ได้ ในกรณีที่บุคคลที่ผู้ขออนุญาตแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระเป็นบุคคลที่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพเกินมูลค่าที่กำหนดตามวรรคข้อ(4)หรือข้อ(6) ให้บริษัทจัดให้มีการเห็นคณะกรรมการบริษัทที่แสดงว่าได้พิจารณาตามหลักในมาตรา 89/7 ตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (และที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม) แล้วว่าการแต่งตั้งบุคคลดังกล่าวไม่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่และการให้ความเห็นที่เป็นอิสระและจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลต่อไปนี้ในหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นในวาระพิจารณาแต่งตั้งกรรมการอิสระด้วย

(ก) ลักษณะความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพ ที่ทำให้บุคคลดังกล่าวมีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

(ข) เหตุผลและความจำเป็นที่ยังคงหรือแต่งตั้งให้บุคคลดังกล่าวเป็นกรรมการอิสระ

(ค) ความเห็นของคณะกรรมการของผู้ขออนุญาตในการเสนอให้มีการแต่งตั้งบุคคลดังกล่าวเป็นกรรมการอิสระ

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพของกรรมการอิสระในรอบปีที่ผ่านมา

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพ ของ : ไม่มี

กรรมการอิสระในรอบปีที่ผ่านมา

การสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

วิธีการสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

- วิธีการสรรหาบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นกรรมการ : ใช่
ผ่านคณะกรรมการสรรหาหรือไม่
- วิธีการสรรหาบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นผู้บริหารระดับสูงสุด : ใช่
ผ่านคณะกรรมการสรรหาหรือไม่

จำนวนกรรมการที่มาจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่

- จำนวนกรรมการที่มาจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่ : 2
แต่ละกลุ่มในรอบปีที่ผ่านมา (คน)

สิทธิของผู้ลงทุนรายย่อยในการแต่งตั้งกรรมการ

ผู้ลงทุนรายย่อย (Retail Investors) เป็นผู้ถือหุ้นส่วนหนึ่งของบริษัท ซึ่งมีสิทธิในการมีส่วนร่วมและแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานของบริษัท รวมถึงการแต่งตั้งกรรมการ โดยสิทธิเหล่านี้ถูกกำหนดไว้ตามกฎหมายและข้อบังคับของบริษัท เพื่อให้ผู้ลงทุนรายย่อยสามารถมีส่วนร่วมในการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) และส่งเสริมความโปร่งใสในการบริหารงานซึ่งมีสิทธิในการเสนอชื่อกรรมการที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการโดยต้องปฏิบัติตามกระบวนการและเงื่อนไขที่บริษัทกำหนดซึ่งรวมถึงการเสนอวาระการประชุมที่เห็นว่าเป็นประโยชน์แก่บริษัท

ทั้งนี้ในปี 2568 บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ลงทุนรายย่อยหรือผู้ถือหุ้น เสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมและวาระการประชุมเพิ่มเติมไปตั้งแต่วันที่ 25 พฤศจิกายน 2568 ถึงวันที่ 28 มกราคม 2569 นอกจากนี้แล้วในที่ประชุมผู้ถือหุ้นประจำปี (Annual General Meeting: AGM) ผู้ลงทุนรายย่อยมีสิทธิ์ออกเสียงเลือกตั้งกรรมการตามสัดส่วนหุ้นที่ถือครอง มีสิทธิ์รับข้อมูลเกี่ยวกับคุณสมบัติ ประสิทธิภาพ และความเหมาะสมของผู้ได้รับการเสนอชื่อเป็นกรรมการก่อนการลงคะแนน รวมถึงสามารถแสดงความคิดเห็นหรือข้อกังวลเกี่ยวกับผู้ได้รับการเสนอชื่อเป็นกรรมการในที่ประชุมผู้ถือหุ้นได้

- วิธีการแต่งตั้งกรรมการ : วิธีการแต่งตั้งกรรมการแต่ละรายต้องได้รับคะแนนเสียงเห็นชอบเกินกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและออกเสียงลงคะแนน

การกำหนดคุณสมบัติในการสรรหากรรมการบริษัท

รายละเอียดการกำหนดคุณสมบัติในการสรรหากรรมการบริษัท

ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนากรรมการ

การพัฒนากรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายละเอียดการพัฒนากรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อกรรมการ	เข้าร่วมอบรมในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา	ประวัติการเข้าร่วมอบรม
1. นาย พร วีรพหัทธกิจ (ประธานกรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	-
2. นาย ภัฏ ตรีสโมชิต (กรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	-
3. นาย กิตติพงษ์ วิมลโนช (กรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	-
4. นางสาว นุชนาด แสงซังจ้ (กรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	-
5. นาย อภิวุฒิ ทองคำ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	ไม่เข้าร่วม	-
6. นาย ฐานันตร์ สุทธิพงศ์ไมตรี (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	ไม่เข้าร่วม	-
7. นาย ศุภรัตน์ ศิริสุวรรณางกูร (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	ไม่เข้าร่วม	-

ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

บริษัทให้ความสำคัญอย่างยิ่งกับการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการทั้งรายคณะและรายบุคคลเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพและประสิทธิผลของคณะกรรมการในการบริหารงานบริษัทจึงวัดผลการปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ เช่น การเข้าร่วมประชุม การมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ การปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ และการส่งเสริมผลประโยชน์ของบริษัทและผู้มีส่วนได้เสีย หลังจากนั้น เลขานุการบริษัทจะทำหน้าที่รวบรวมแบบประเมินและวิเคราะห์ผลคะแนน เพื่อจัดทำรายงานสรุปผลการประเมินเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการ ผลการประเมินจะช่วยให้บริษัทสามารถระบุจุดแข็งและจุดที่ต้องปรับปรุงของคณะกรรมการได้อย่างชัดเจน เช่น การเพิ่มประสิทธิภาพในการตัดสินใจ การพัฒนาทักษะที่จำเป็น หรือการปรับปรุงกระบวนการทำงาน นอกจากนี้ ผลการประเมินยังเป็นพื้นฐานในการกำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพของคณะกรรมการต่อไป อีกทั้งยังเป็นการเสริมสร้างความน่าเชื่อถือและความมั่นใจให้กับองค์กร และยังสามารถช่วยสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้มีส่วนได้เสีย ทั้งผู้ถือหุ้น พนักงาน และคู่ค้า ว่าคณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบและโปร่งใสบริษัทได้กำหนดเกณฑ์การประเมินที่ชัดเจนและสอดคล้องกับบทบาทของคณะกรรมการ รวมทั้งสร้างกระบวนการประเมินที่โปร่งใสและเป็นธรรม นอกจากนี้ ควรมีการทบทวนและปรับปรุงแบบประเมินเป็นระยะ เพื่อให้สอดคล้องกับบริบทและความท้าทายใหม่ ๆ ของบริษัทโดยสรุป การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการเป็นเครื่องมือสำคัญที่ช่วยให้บริษัทสามารถพัฒนาประสิทธิภาพการทำงานของคณะกรรมการ สร้างวัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งเน้นจริยธรรมและความรับผิดชอบ และขับเคลื่อนองค์กรสู่ความสำเร็จอย่างยั่งยืนในระยะยาวในการปฏิบัติหน้าที่ตามเป้าหมายและนโยบายของบริษัทเท่านั้น แต่ยังคงช่วยเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งเน้นความโปร่งใส ความรับผิดชอบ และการกำกับดูแลกิจการที่ดี

การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทได้กำหนดเกณฑ์การประเมินที่ชัดเจนและสอดคล้องกับบทบาทของคณะกรรมการ รวมทั้งสร้างกระบวนการประเมินที่โปร่งใสและเป็นธรรม นอกจากนี้มีการทบทวนและปรับปรุงแบบประเมินทุกปี เพื่อให้สอดคล้องกับการประกอบธุรกิจบริษัท

ผลการประเมินจะช่วยให้บริษัทสามารถระบุจุดแข็งและจุดที่ต้องปรับปรุงของคณะกรรมการได้อย่างชัดเจน เช่น การเพิ่มประสิทธิภาพในการตัดสินใจ การพัฒนาทักษะที่จำเป็น หรือการปรับปรุงกระบวนการทำงาน นอกจากนี้ ผลการประเมินยังเป็นพื้นฐานในการกำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพของคณะกรรมการต่อไป อีกทั้งยังเป็นการเสริมสร้างความน่าเชื่อถือและความมั่นใจให้กับองค์กร และยังสามารถช่วยสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้มีส่วนได้เสีย ทั้งผู้ถือหุ้น พนักงาน และลูกค้า

รายละเอียดการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

รายชื่อคณะกรรมการ	รูปแบบการประเมินผล	เกรด / คะแนนที่ได้รับเฉลี่ย	เกรด / คะแนนเต็ม
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	การประเมินแบบรายคณะ	93	100
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	ไม่มี	ไม่มี
	การประเมินแบบรายบุคคลแบบ ไขว้ (ประเมินกรรมการท่านอื่น)	ไม่มี	ไม่มี
คณะกรรมการสรรหาและ กำหนดค่าตอบแทน	การประเมินแบบรายคณะ	95	100
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	ไม่มี	ไม่มี
	การประเมินแบบรายบุคคลแบบ ไขว้ (ประเมินกรรมการท่านอื่น)	ไม่มี	ไม่มี
คณะกรรมการตรวจสอบ	การประเมินแบบรายคณะ	97	100
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	ไม่มี	ไม่มี
	การประเมินแบบรายบุคคลแบบ ไขว้ (ประเมินกรรมการท่านอื่น)	ไม่มี	ไม่มี
คณะกรรมการบริหาร	การประเมินแบบรายคณะ	98	100
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	ไม่มี	ไม่มี
	การประเมินแบบรายบุคคลแบบ ไขว้ (ประเมินกรรมการท่านอื่น)	ไม่มี	ไม่มี
คณะกรรมการบริษัท	การประเมินแบบรายคณะ	97	100

รายชื่อคณะกรรมการ	รูปแบบการประเมินผล	เกรด / คะแนนที่ได้รับเฉลี่ย	เกรด / คะแนนเต็ม
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	ไม่มี	ไม่มี
	การประเมินแบบรายบุคคลแบบ ไขว้ (ประเมินกรรมการท่านอื่น)	ไม่มี	ไม่มี

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารระดับสูง⁽²⁾

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ : มี
ของผู้บริหารระดับสูง

การประเมินผลการปฏิบัติงานได้กำหนดกรอบการพิจารณาอย่างเป็นระบบ โดยครอบคลุมทั้งมิติด้านภาวะผู้นำ การวางแผนเชิงกลยุทธ์ การขับเคลื่อนสู่การปฏิบัติ และการบริหารจัดการภายในองค์กร เพื่อให้สามารถสะท้อนศักยภาพและประสิทธิภาพในการดำเนินงานได้อย่างรอบด้าน

หมายเหตุ: ⁽²⁾ ผลการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารระดับสูง 1. นายภักดิ์ ตรีสโมเชิต ตำแหน่ง ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ได้คะแนน 100 คะแนน จากคะแนนเต็ม 100 คะแนน 2. นายกิตติพงษ์ วิมลโนช ตำแหน่ง รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ได้คะแนน 100 คะแนน จากคะแนนเต็ม 100 คะแนน 3. นางสาวนุชนาท แสงขัจจ์ ตำแหน่ง ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายบัญชีและการเงินได้คะแนน 100 คะแนน จากคะแนนเต็ม 100 คะแนน 4. นางสาวภาวิณี ต. วัฒนผล ตำแหน่ง ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายขายและการตลาด ได้คะแนน 89 คะแนน จากคะแนนเต็ม 100 คะแนน

ข้อมูลเกี่ยวกับการเข้าร่วมประชุมและการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการรายบุคคล

การเข้าร่วมประชุมและการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการรายบุคคล

การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

จำนวนการประชุมของคณะกรรมการบริษัท ในรอบปีที่ผ่านมา : 5
(ครั้ง)
การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี (AGM) : 30 เม.ย. 2568
การประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น (EGM) : มี
วันที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น (EGM) ในรอบปีที่ผ่านมา (ครั้งที่ 1) : 26 พ.ค. 2568

รายละเอียดการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

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

1. นาย พร วิรุฬห์รักษ์ (ประธานกรรมการ)	5	/	5	1	/	1	1	/	1
2. นาย ภัฏ ตรีสโมชาติ (กรรมการ)	5	/	5	1	/	1	1	/	1
3. นาย กิตติพงษ์ วิมลโนช (กรรมการ)	5	/	5	1	/	1	1	/	1
4. นางสาว นุชนาถ แสงซัจจ์ (กรรมการ)	5	/	5	1	/	1	1	/	1
5. นาย อภิวุฒิ ทองคำ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	5	/	5	1	/	1	1	/	1
6. นาย ฐานันตร์ สุทธิพงษ์ ไม้ตรี (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	5	/	5	1	/	1	1	/	1
7. นาย ศุภรัตน์ ศิริสุวรรณางกูร (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	5	/	5	1	/	1	1	/	1

รายละเอียดการสรุปสัดส่วนการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

รายชื่อกรรมการ	อัตราการเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท	อัตราการเข้าประชุม AGM	อัตราการเข้าประชุม EGM
----------------	------------------------------------	------------------------	------------------------

รายชื่อกรรมการ	อัตราการเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท	อัตราการเข้าประชุม AGM	อัตราการเข้าประชุม EGM
1. นาย พร วิรุฬห์รักษ์ (ประธานกรรมการ)	5/5 (100.00%)	1/1 (100.00%)	1/1 (100.00%)
2. นาย ภัฏ ตรีสโมชิต (กรรมการ)	5/5 (100.00%)	1/1 (100.00%)	1/1 (100.00%)
3. นาย กิตติพงษ์ วิมลโนช (กรรมการ)	5/5 (100.00%)	1/1 (100.00%)	1/1 (100.00%)
4. นางสาว นุชนาถ แสงซังจ้ (กรรมการ)	5/5 (100.00%)	1/1 (100.00%)	1/1 (100.00%)
5. นาย อภิวุฒิ ทองคำ (กรรมการ)	5/5 (100.00%)	1/1 (100.00%)	1/1 (100.00%)
6. นาย ฐานันตร์ สุทธิพงศ์ไมตรี (กรรมการ)	5/5 (100.00%)	1/1 (100.00%)	1/1 (100.00%)
7. นาย ศุภรัตน์ ศิริสุวรรณางกูร (กรรมการ)	5/5 (100.00%)	1/1 (100.00%)	1/1 (100.00%)
อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย	100.00%	100.00%	100.00%

รายละเอียดสาเหตุกรณีที่กรรมการบริษัทไม่สามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท

คำตอบแทนของคณะกรรมการ

ลักษณะคำตอบแทนของคณะกรรมการ

โดยการจ่ายคำตอบแทนกรรมการบริษัท มีรายละเอียดคำตอบแทน ดังนี้

ค่าตอบแทนกรรมการ	ค่าเบี้ยประชุม (บาท/ครั้ง)	เงื่อนไขการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการ
คณะกรรมการบริษัท <ul style="list-style-type: none"> ● ประธานคณะกรรมการบริษัท ● กรรมการบริษัท 	20,000 10,000	กำหนดวงเงินค่าตอบแทนกรรมการรวมต่อปี เป็นจำนวนไม่เกิน 2,000,000 บาท *กรณีกรรมการที่เป็นผู้บริหารจะไม่มี การจ่าย ค่าตอบแทนกรรมการ*
คณะกรรมการตรวจสอบ <ul style="list-style-type: none"> ● ประธานกรรมการตรวจสอบ ● กรรมการตรวจสอบ 	15,000 10,000	
คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่า ตอบแทน <ul style="list-style-type: none"> ● ประธานคณะกรรมการสรรหาและ กำหนดค่าตอบแทน ● คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่า ตอบแทน 	15,000 10,000	

คำตอบแทนของคณะกรรมการ

รายละเอียดคำตอบแทนของกรรมการแต่ละรายบุคคลในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				คำตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของ บริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	คำตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	คำตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน	
1. นาย พร วิรุฬห์รักษ์ (ประธานกรรมการ)			0.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท (ประธานกรรมการ)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร (ประธานกรรมการบริหาร)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
2. นาย ภัฏ ตรัสโมเชิต (กรรมการ)			0.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร (กรรมการบริหาร)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน (กรรมการชุดย่อย)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะทำงานบริหารความเสี่ยง (กรรมการชุดย่อย)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
3. นาย กิตติพงษ์ วิมลโนช (กรรมการ)			0.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร (กรรมการบริหาร)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะทำงานบริหารความเสี่ยง (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				ค่าตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของบริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	ค่าตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน	
4. นางสาว นุชนาด แสงซัจจ์ (กรรมการ)			0.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร (กรรมการบริหาร)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (กรรมการชุดย่อย)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
5. นาย อภิวุฒิ ทองคำ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)			135,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	75,000.00	0.00	75,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ (ประธานกรรมการตรวจสอบ)	60,000.00	0.00	60,000.00	ไม่มี	
6. นาย ฐานันตร์ สุทธิพงศ์ ไมตรี (กรรมการ, กรรมการอิสระ)			135,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	75,000.00	0.00	75,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ (กรรมการตรวจสอบ)	60,000.00	0.00	60,000.00	ไม่มี	
7. นาย ศุภรัตน์ ศิริสุวรรณางกูร (กรรมการ, กรรมการอิสระ)			90,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	50,000.00	0.00	50,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ (กรรมการตรวจสอบ)	40,000.00	0.00	40,000.00	ไม่มี	

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				ค่าตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของ บริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	ค่าตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน	
8. นางสาว ภาวิณี ต.วัฒนผล (กรรมการชุดย่อย)			0.00		0.00
คณะทำงานบริหารความเสี่ยง (กรรมการชุดย่อย)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	

รายละเอียดสรุปค่าตอบแทนแต่ละรายคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อคณะกรรมการ	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)
1. คณะกรรมการบริษัท	200,000.00	0.00	200,000.00
2. คณะกรรมการตรวจสอบ	160,000.00	0.00	160,000.00
3. คณะกรรมการบริหาร	0.00	0.00	0.00
4. คณะทำงานบริหารความเสี่ยง	0.00	0.00	0.00
5. คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	0.00	0.00	0.00

รายละเอียดสรุปค่าตอบแทนของคณะกรรมการ

	2566	2567	2568
ค่าเบี้ยประชุมต่อปี (บาท)	0.00	840,000.00	360,000.00
ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่น ๆ (บาท)	0.00	0.00	0.00
รวม (บาท)	0.00	840,000.00	360,000.00

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้ำจ่ายของกรรมการบริษัท

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้ำจ่าย ของกรรมการบริษัทใน : 0.00
รอบปีที่ผ่านมา
(บาท)

ข้อมูลเกี่ยวกับการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

กลไกการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทที่มีบริษัทย่อยและบริษัทร่วมหรือไม่	:	มี
กลไกการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม	:	มี
กลไกในการกำกับดูแลการจัดการและ รับผิดชอบการดำเนินงานในบริษัทย่อยและ บริษัทร่วมที่อนุมัติโดยคณะกรรมการ	:	การส่งตัวแทนไปเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุม ตามสัดส่วนการถือครองหุ้น, การกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการและผู้บริหารที่เป็นตัวแทนของบริษัทในการกำหนดนโยบายที่สำคัญ, การเปิดเผยข้อมูลฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงาน, การทำรายการระหว่างบริษัทกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง, การทำรายการอื่นที่สำคัญ, การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์, ระบบการควบคุมภายในของบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลักมีความเหมาะสมและรัดกุมเพียงพอในบริษัทย่อยที่เป็นบริษัทที่ประกอบธุรกิจหลัก

นโยบายการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม คณะกรรมการบริษัทมีกลไกในการกำกับดูแลที่สามารถควบคุมการจัดการและรับผิดชอบการดำเนินงานของบริษัทย่อย และ/หรือบริษัทร่วม ดังนี้

(1) มีการแต่งตั้งบุคคลเพื่อเป็นตัวแทนของบริษัทไปเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมในบริษัทดังกล่าวตามสัดส่วนการถือหุ้นโดยได้รับการพิจารณาอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการเพื่อกำหนดนโยบายที่สำคัญ และกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อย และ/หรือบริษัทร่วมดังกล่าว โดยตัวแทนดังกล่าวจะต้องเป็นบุคคลที่ปราศจากผลประโยชน์ขัดแย้งกับธุรกิจของบริษัทย่อย และ/หรือบริษัทร่วม

(2) มีการกำหนดทิศทาง ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการและฝ่ายบริหารที่เป็นตัวแทนของบริษัทตามอำนาจหน้าที่ของแต่ละบริษัทและบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่ดำเนินการเพื่อผลประโยชน์ที่ดีที่สุดของบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วมนั้น ๆ

(3) บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นตัวแทนของบริษัท จะต้องปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการ และ/หรือผู้บริหารของบริษัทย่อย และ/หรือบริษัทร่วมด้วยความรับผิดชอบ กำกับดูแลและติดตามการดำเนินธุรกิจของบริษัทย่อย และ/หรือบริษัทร่วมให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยใช้ดุลยพินิจในการพิจารณาเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการทั่วไปและดำเนินธุรกิจตามปกติของบริษัทย่อย และ/หรือบริษัทร่วมเพื่อประโยชน์ของบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วม รวมถึงกำกับดูแลให้บริษัทดังกล่าวกำหนดแนวทางการดำเนินงานที่สำคัญให้สอดคล้องกับนโยบายของบริษัท และกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

(4) ในการออกเสียงลงคะแนนหรือการดำเนินการในเรื่องที่สำคัญ กรรมการตัวแทนและ/หรือผู้บริหารตัวแทนจะต้องได้รับอนุมัติจากบุคคลที่เกี่ยวข้องของบริษัทตามอำนาจการดำเนินการ เช่น ที่ประชุมผู้ถือหุ้น คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริหารของบริษัท หรือประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัท (แล้วแต่กรณี)

(5) บริษัทย่อย และ/หรือบริษัทร่วม ต้องจัดส่งรายงานแผนการประกอบธุรกิจ การขยายธุรกิจ ตลอดจนการเข้าร่วมลงทุนกับคู่ประกอบการรายอื่นผ่านรายงานผลการดำเนินงานประจำไตรมาสให้กับบริษัท โดยบริษัทมีสิทธิเรียกหรือให้นำส่งเอกสารประกอบการพิจารณา ดังกล่าว ซึ่งบริษัทย่อย และ/หรือบริษัทร่วมต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

(6) บริษัทย่อย และ/หรือบริษัทร่วม ต้องเปิดเผยข้อมูลฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน การทำรายการระหว่างบริษัทดังกล่าวกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ หรือการทำรายการสำคัญอื่นใดที่สำคัญของบริษัท การเพิ่มทุน การลดทุน การเลิกบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วมให้ครบถ้วนถูกต้องและใช้หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูลและการทำรายการในลักษณะทำนองเดียวกันกับหลักเกณฑ์ของบริษัท

(7) กำหนดให้บริษัทย่อย และ/หรือบริษัทร่วม มีระบบบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสมและรัดกุมเพียงพอเพื่อป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นกับบริษัท และระบบงานอื่น ๆ ที่จำเป็น รวมทั้งควรจัดให้มีระบบงานที่ชัดเจน เพื่อแสดงได้ว่าบริษัทมีระบบเพียงพอในการเปิดเผยข้อมูล การทำรายการที่มีนัยสำคัญตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดได้อย่างต่อเนื่องและน่าเชื่อถือ และมีช่องทางให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัท หรือบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วมสามารถได้รับข้อมูลของบริษัทในการติดตามดูแลผลการดำเนินงานและฐานะการเงิน และการทำรายการที่มีนัยสำคัญของบริษัทได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ต้องจัดให้มีกลไกในการตรวจสอบระบบงานรวมถึงการกำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในและกรรมการอิสระของบริษัทสามารถเข้าถึงข้อมูลภายในของบริษัทย่อย และ/หรือบริษัทร่วมได้โดยตรงและรายงานผลการตรวจสอบระบบงานให้คณะกรรมการบริษัท และฝ่ายบริหารของบริษัทรับทราบเพื่อความมั่นใจว่าบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วมจะมีการปฏิบัติตามระบบงานที่จัดทำไว้อย่างเคร่งครัด

(8) กำหนดให้บริษัทย่อย และ/หรือบริษัทร่วมต้องเปิดเผยและนำส่งข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ต่อคณะกรรมการบริษัทรับทราบถึงความสัมพันธ์ด้านการทำธุรกรรมกับบริษัทในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งกันทางผลประโยชน์ หรือการมีส่วนร่วมในการอนุมัติเรื่องที่มีส่วนได้เสียทั้งทางตรงและทางอ้อม ในกรณีที่บริษัทตรวจสอบพบว่ามีประเด็นที่มีนัยสำคัญอาจแจ้งให้บริษัทย่อย และ/หรือบริษัทร่วมชี้แจงหรือนำส่งเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณาดังนี้

(ก) การทำธุรกรรมระหว่างบริษัท บริษัทย่อย และ/หรือบริษัทร่วม กับกรรมการ ฝ่ายบริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง โดยมีได้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของการทำรายการที่มีการเกี่ยวข้อง

(ข) การใช้ข้อมูลของบริษัท บริษัทย่อย และ/หรือบริษัทร่วมที่ล่วงรู้มาไปแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน เว้นแต่เป็นข้อมูลที่เปิดเผยต่อสาธารณชนแล้ว

(ค) การใช้ทรัพย์สิน หรือโอกาสทางธุรกิจของบริษัท บริษัทย่อย และ/หรือบริษัทร่วมที่เป็นการฝ่าฝืนกฎเกณฑ์ หรือหลักปฏิบัติตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนกำหนด

ข้อมูลเกี่ยวกับการติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ

การติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ

การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

การดำเนินงานในเรื่องการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการป้องกันความขัดแย้ง ทางผล : มี
ประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่

บริษัทได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์บนหลักการที่ว่า การตัดสินใจใดในการดำเนินกิจกรรมทางธุรกิจจะต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้ถือหุ้นของบริษัทและควรหลีกเลี่ยงการกระทำที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ กล่าวคือการกระทำใดที่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้เสียกับรายการได้รับประโยชน์หรือเสียประโยชน์ ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อมจากการตกลงเข้าทำรายการของบริษัท หรือบริษัทย่อยโดยกำหนดให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้เสียกับรายการที่พิจารณาต้องแจ้งให้บริษัททราบถึงความสัมพันธ์หรือการมีส่วนได้เสียของตนในรายการดังกล่าว และต้องไม่เข้าร่วมในการพิจารณา รวมถึงไม่มีอำนาจในการอนุมัติธุรกรรมนั้น ๆ ทั้งนี้การพิจารณารายการที่มีหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดโดยสำนักงาน คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยโดยคณะกรรมการตรวจสอบจะเป็นผู้ดูแลให้มีการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัดและจะเป็นผู้รวบรวมและรายงานสรุปธุรกรรมที่อาจก่อให้เกิดรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้คณะกรรมการทราบเป็นประจำทุกไตรมาส

แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

(1) บริษัทกำหนดให้มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และการเปิดเผยข้อมูลรายการที่เกี่ยวข้องกัน ตามที่กฎหมายหรือหน่วยงานกำกับดูแลกำหนดไว้อย่างเคร่งครัด และเป็นไปตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท

(2) บริษัทกำหนดให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทต้องแจ้งให้บริษัททราบถึงความสัมพันธ์ หรือการมีส่วนได้เสียของตนหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

(3) บริษัทกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องปฏิบัติตามข้อบังคับของบริษัท และจริยธรรมทางธุรกิจของบริษัท เพื่อให้บริษัทเป็นที่เชื่อถือและไว้วางใจของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย และจัดให้มีการเผยแพร่ข้อมูลความเข้าใจในการถือปฏิบัติของพนักงานทั่วทั้งบริษัท

(4) บริษัทกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานหลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกับตนเอง และ/หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนกำหนดที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทและ/หรือบริษัทย่อยในกรณีที่ต้องทำรายการนั้นให้มีการนำเสนอรายการที่เกี่ยวข้องกันต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาให้ความเห็นก่อนเสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัทตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและหลักเกณฑ์ที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด

(5) บริษัทกำหนดให้คณะกรรมการบริษัทควบคุมดูแลธุรกรรมใด ๆ ที่อาจเกี่ยวข้องกับความสัมพันธ์ทางผลประโยชน์อย่างละเอียดและรอบคอบ โดยกำหนดขั้นตอนการอนุมัติรายการที่เกี่ยวข้องกันไว้เป็นลายลักษณ์อักษร

(6) บริษัทกำหนดให้กรรมการบริษัทและผู้บริหารต้องไม่เข้าร่วมประชุม และไม่มีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็น และอนุมัติในเรื่องที่ตนเองมีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อม เพื่อให้การตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารเป็นไปอย่างอิสระ ยุติธรรม เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้ถือหุ้นอย่างแท้จริง

(7) บริษัทกำหนดให้กรรมการบริษัทและผู้บริหารพึงหลีกเลี่ยงการถือหุ้น การเป็นกรรมการบริษัท ผู้บริหาร หรือที่ปรึกษาในกิจการที่ประกอบธุรกิจลักษณะเดียวกันกับบริษัทหรือบริษัทย่อย หรือเป็นกิจการที่เป็นคู่แข่งทางการค้าของบริษัทหรือบริษัทย่อย อย่างไรก็ตาม การถือหุ้น และการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือที่ปรึกษาในองค์กรอื่นนั้นจะสามารถกระทำได้ หากไม่ขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัท และไม่กระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ในบริษัทหรือบริษัทย่อย อีกทั้งได้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(8) บริษัทกำหนดให้คณะกรรมการตรวจสอบนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์และรายการที่เกี่ยวข้องกันอย่างสม่ำเสมอทุกไตรมาส

(9) บริษัทกำหนดให้ในกรณีที่มีการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันที่เข้าข่ายจะต้องเปิดเผยข้อมูล หรือขออนุมัติจากผู้ถือหุ้นตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย คณะกรรมการกำกับตลาดทุน และกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง บริษัทจะมีการเปิดเผยรายละเอียด อาทิ ชื่อ ความสัมพันธ์ของบุคคลที่เกี่ยวข้อง นโยบายการกำหนดราคามูลค่าของรายการ เหตุผลของการทำรายการ รวมทั้งความเห็นของคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับรายการดังกล่าวให้ผู้ถือหุ้นทราบอย่างชัดเจน

(10) บริษัทกำหนดให้มีการเปิดเผยรายการระหว่างกันที่มีสาระสำคัญ โดยแสดงรายละเอียดชื่อบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ความสัมพันธ์ ลักษณะของรายการ เงื่อนไข นโยบายการกำหนดราคา และมูลค่าของรายการ เหตุผลความจำเป็น ไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบหรือสอบทานโดยผู้สอบบัญชีของบริษัท แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปีหรือรายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report)

(11) บริษัทกำหนดให้กรรมการบริษัทและผู้บริหารต้องรายงานให้บริษัททราบถึงการมีส่วนได้เสียของตนหรือของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องซึ่งเป็นส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย ดังนี้

(ก) การรายงานครั้งแรก: ภายใน 7 วันนับแต่การแต่งตั้งเข้าดำรงตำแหน่ง

(ข) การรายงานประจำปี: ณ วันที่ 31 ธันวาคมของแต่ละปี

(ค) การรายงานเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงในส่วนได้เสีย: โดยเร็วภายใน 3 วันทำการนับจากมีการเปลี่ยนแปลง การรายงานดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ข้อมูลแก่บริษัท เพื่อการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกันซึ่งอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และนำไปสู่การถ่ายเทผลประโยชน์ของบริษัท และบริษัทย่อย ทั้งนี้ให้กรรมการและผู้บริหารส่งแบบแจ้งรายงานการมีส่วนได้เสียของตนหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องตามแบบแจ้งรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหารที่บริษัทกำหนด และส่งไปยังเลขานุการบริษัทภายในระยะเวลาข้างต้น (แล้วแต่กรณี) และให้เลขานุการบริษัทดำเนินการ ดังนี้

(1) จัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสียให้ประธานกรรมการบริษัท และประธานกรรมการตรวจสอบภายใน 7 วันนับแต่วันที่บริษัทได้รับรายงานนั้น

(2) เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่กรรมการและผู้บริหารรายงานต่อบริษัท

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์รวม (กรณี)	0	0	0

การป้องกันการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

การดำเนินงานในเรื่องการป้องกันการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการป้องกันการใช้อข้อมูลภายใน : มี เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่

บริษัท ไลต์อ็อป โทเทิล โซลูชั่น จำกัด (บริษัท) ให้ความสำคัญเรื่องการใช้อข้อมูลภายในโดยกำกับดูแลให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีโดยยึดหลักธรรมาภิบาล ความซื่อสัตย์สุจริตในการดำเนินธุรกิจและเพื่อให้แน่ใจว่านักลงทุนในหลักทรัพย์ของบริษัทได้รับ

สารสนเทศที่เชื่อถือได้อย่างเท่าเทียมกันและทันท่วงที บริษัทจึงได้กำหนดระเบียบการกำกับดูแลการใช้ข้อมูลภายในและระเบียบการซื้อขายหลักทรัพย์ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ให้สอดคล้องกับกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และมุ่งเน้นความโปร่งใสในการประกอบธุรกิจ

วัตถุประสงค์

1. สนับสนุนให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท และบริษัทย่อยปฏิบัติตาม พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่แก้ไขเพิ่มเติม) เกี่ยวกับการซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายใน และประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เกี่ยวกับการรายงานการถือหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหารของบริษัทจดทะเบียน

2. เพื่อเสริมสร้างและรักษาความเชื่อมั่นของผู้ถือหุ้นและนักลงทุนซึ่งประสงค์จะลงทุนในหลักทรัพย์ของบริษัท ขอบเขตการบังคับใช้ นโยบายฉบับนี้บังคับใช้กับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้สอบบัญชี และพนักงานของบริษัท นอกจากนี้เนื้อหาบางส่วนของนโยบายยังครอบคลุมถึงคู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าวด้วย

แนวปฏิบัติ

(1) บริษัทจะให้ความรู้แก่กรรมการ ผู้บริหารของบริษัท รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า (ตามคำนิยามของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย) เกี่ยวกับหน้าที่ในการจัดทำและรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัท ตามมาตรา 59 และ บทกำหนดโทษ ตามมาตรา 275 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (และที่แก้ไขเพิ่มเติม) รวมทั้งการรายงานการได้มาหรือจำหน่ายหลักทรัพย์ของบริษัท ตามมาตรา 246 และบทกำหนดโทษ ตามมาตรา 298 แห่งพระราชบัญญัติดังกล่าว

(2) ให้กรรมการ ผู้บริหาร และผู้สอบบัญชี รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่าของบริษัท จัดทำและเปิดเผยรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของตนที่ถืออยู่ในบริษัท และของคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ตามมาตรา 59 ครั้งแรกที่ได้รับการแต่งตั้ง เป็นกรรมการ หรือผู้บริหาร และทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง โดยส่งผ่านมายังเลขานุการบริษัท เพื่อนำส่งสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ทุกครั้งตามระยะเวลาที่กำหนด และกำหนดให้เลขานุการบริษัทสรุปรายงานการ ถือครองหลักทรัพย์และการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อรับทราบเป็นประจำทุก 6 เดือน (หกเดือน)

(3) ห้ามมิให้กรรมการ และผู้บริหารของบริษัทรวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า และผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องที่ได้รับทราบข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญ ซึ่งมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ ซื้อ ขาย เสนอซื้อ หรือเสนอขายหรือชักชวนให้บุคคลอื่นซื้อ ขาย เสนอซื้อ หรือเสนอขาย ซึ่งหุ้นหรือหลักทรัพย์อื่น (ถ้ามี) ของบริษัท ไม่ว่าจะทั้งทางตรงหรือทางอ้อม ในช่วงเวลาก่อนที่จะเผยแพร่การเงินหรือเผยแพร่เกี่ยวกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท จนกว่าบริษัทจะได้เปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนแล้ว โดยบริษัทจะแจ้งให้กรรมการ และผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่างดการทำการซื้อขายหลักทรัพย์เป็นลายลักษณ์อักษรเป็นเวลาอย่างน้อย 1 เดือน) ล่วงหน้าก่อนการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะ และควรรอไปอีกอย่างน้อย 24 ชั่วโมง (ยี่สิบสี่ชั่วโมง) ภายหลังจากเปิดเผยข้อมูลให้แก่สาธารณะแล้ว

(4) ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ของบริษัท และหรือบริษัทย่อย ใช้ข้อมูลภายในของบริษัท และหรือบริษัทย่อย ที่มีหรืออาจมีผลกระทบต่อเปลี่ยนแปลงราคาของหลักทรัพย์ของบริษัท ซึ่งยังมีได้เปิดเผยต่อสาธารณะ ซึ่งตนได้ล่วงรู้มาในตำแหน่งหรือฐานะ เช่นนั้น มาใช้เพื่อการซื้อ ขาย เสนอซื้อ เสนอขาย หรือชักชวนให้บุคคลอื่นซื้อ ขาย เสนอซื้อ หรือเสนอขาย ซึ่งหุ้นหรือหลักทรัพย์อื่น (ถ้ามี) ของบริษัท ไม่ว่าจะทั้งทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าการกระทำดังกล่าวจะทำได้เพื่อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่น หรือนำข้อเท็จจริงเช่นนั้นออกเปิดเผยเพื่อให้ผู้อื่นกระทำได้กล่าว โดยตนได้รับผลประโยชน์ตอบแทนหรือไม่ก็ตาม

(5) ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ของบริษัท และหรือบริษัทย่อย หรืออดีตกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่ลาออกแล้วเปิดเผยข้อมูลภายในหรือความลับ ตลอดจนข้อมูลความลับของคู่ค้าที่ตนได้รับทราบจากการปฏิบัติหน้าที่ให้บุคคลภายนอกรับทราบ แม้ว่าการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวจะไม่ทำให้เกิดผลเสียหายแก่บริษัท และหรือบริษัทย่อย หรือคู่ค้าก็ตาม รวมถึงมีหน้าที่เก็บรักษาความลับและ/หรือข้อมูลภายใน ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทและหรือบริษัทย่อยนำความลับและ/หรือ ข้อมูลภายในของบริษัทและหรือบริษัทย่อยไปใช้ประโยชน์แก่บริษัท

(6) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทและหรือบริษัทย่อยจะไม่เปิดเผยข้อมูลภายใน และจะไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่ หรือนำข้อมูลภายใน หรือสารสนเทศที่มีสาระสำคัญซึ่งได้รับรู้ หรือรับทราบในระหว่างปฏิบัติงาน ที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะไปแสวงหาประโยชน์ในทางมิชอบ หรือเปิดเผยกับบุคคลภายนอกเพื่อประโยชน์ของตนเอง หรือบุคคลอื่นไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม โดยไม่คำนึงว่าจะได้รับผลประโยชน์ตอบแทนหรือไม่

(7) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ของบริษัทและหรือบริษัทย่อย มีหน้าที่ปฏิบัติตามของพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (และที่แก้ไขเพิ่มเติม) และพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 (และที่แก้ไขเพิ่มเติม) รวมถึงกฎเกณฑ์อื่นที่เกี่ยวข้องในเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

(8) กรณีที่บุคคลภายนอกมีส่วนร่วมในการทำงานเฉพาะกิจเกี่ยวกับข้อมูลที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชนและอยู่ระหว่างการเจรจา ซึ่งเข้าข่ายการเก็บรักษาข้อมูลภายในอันอาจมีผลต่อความเคลื่อนไหวของราคาหลักทรัพย์ของบริษัท บุคคลเหล่านั้นจะต้องทำสัญญาเก็บรักษาข้อมูลความลับ (Confidentiality Agreement) จนกว่าจะมีการเปิดเผยข้อมูลต่อตลาดหลักทรัพย์และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

(9) บริษัทให้ความสำคัญในการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลในระบบสารสนเทศ โดยควบคุม และ/หรือป้องกันการเข้าถึงข้อมูลของบริษัทจากบุคคลภายนอก และกำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลให้กับพนักงานในระดับต่าง ๆ ตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับ การใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์รวม (กรณี)	0	0	0

การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

การดำเนินงานในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการต่อต้าน ทุจริตคอร์รัปชันใน : มี
รอบปีที่ผ่านมาหรือไม่

รูปแบบการดำเนินงานในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน : การทบทวนความเหมาะสมในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน, การสื่อสารและฝึกอบรมแก่พนักงานเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน, การติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน, การติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน, การตรวจสอบความครบถ้วนเพียงพอของกระบวนการจากคณะกรรมการตรวจสอบหรือผู้สอบบัญชี

บริษัทดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใสภายใต้กติกาการแข่งขันที่เป็นธรรม จึงไม่ยอมรับการติดต่อกับหรือทำธุรกิจที่ไม่โปร่งใส หรือเข้าข่ายที่เป็นการทุจริตคอร์รัปชัน ซึ่งเป็นการกระทำที่ขัดแย้งกับการแข่งขันอย่างเป็นธรรม เป็นการทำลายเกียรติยศชื่อเสียงทั้งขององค์กรและของประเทศห้ามกระทำการอันใดที่เป็นการเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบเพื่อประโยชน์ทางตรงหรือทางอ้อมต่อตนเอง ครอบครัว เพื่อน และคนรู้จัก ไม่ว่าจะตนจะอยู่ในฐานะเป็นผู้รับ ผู้ให้ หรือผู้เสนอให้สินบน ทั้งที่เป็นตัวเงินหรือไม่เป็นตัวเงิน แก่หน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่บริษัทได้ดำเนินธุรกิจหรือติดต่อกับโดยจะปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและจรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct) อย่างเคร่งครัด รวมทั้งจัดให้มีโครงสร้างผู้รับผิดชอบ และระบบการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายในเพื่อป้องกันและปราบปรามการทุจริตหรือคอร์รัปชันภายในองค์กร

แนวปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

(1) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน จะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันและการกระทำผิดกฎหมาย ไม่ว่าทางตรงหรือ ทางอ้อม

(2) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณธุรกิจ กฎระเบียบบริษัท และอำนาจดำเนินการของบริษัท ตลอดจนนโยบาย มาตรการ ระเบียบ แนวทาง ขั้นตอนปฏิบัติใด ๆ ที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด

(3) บริษัทจัดให้มีมาตรการ ระเบียบ แนวทาง หรือขั้นตอนปฏิบัติประกอบนโยบายที่เพียงพอและเหมาะสมกับความเสี่ยง และสื่อสารให้ผู้ที่เกี่ยวข้องมีความรู้ความเข้าใจและปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

(4) บริษัทมีหลักเกณฑ์ในการประเมินและคัดเลือกคู่ค้าและสัญญา โดยคัดเลือกคู่ค้าและคู่สัญญาที่ดำเนินธุรกิจด้วย ความรับผิดชอบ มีคุณธรรมและจริยธรรม มีความซื่อสัตย์สุจริต และไม่เกี่ยวข้องกับการทุจริตทุกรูปแบบ

(5) บริษัทจัดให้มีกระบวนการบริหารบุคลากรที่สะท้อนถึงความมุ่งมั่นต่อนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันตั้งแต่การคัดเลือกบุคลากร การฝึกอบรม การประเมินผลงาน การให้ผลตอบแทน การเลื่อนตำแหน่ง การจัดโครงสร้างองค์กรให้มีการแบ่งแยกหน้าที่งานอย่างเหมาะสมให้เกิดการ ตรวจสอบถ่วงดุล ตลอดจนการจัดสรรทรัพยากรและบุคลากรที่มีทักษะเพียงพอต่อการนำนโยบายไปปฏิบัติ

(6) บริษัทจัดให้มีระบบการควบคุมภายในซึ่งครอบคลุมด้านการเงิน การบัญชี การเก็บบันทึกข้อมูล รวมถึงกระบวนการอื่นภายในบริษัทที่เกี่ยวข้องกับมาตรการต่อต้านคอร์รัปชัน และมีการสื่อสารผลการควบคุมภายในให้ผู้บริหารและบุคลากรที่รับผิดชอบทราบ

(7) คณะทำงานบริหารความเสี่ยงมีการประชุมเพื่อติดตามความคืบหน้าของการบริหารความเสี่ยงเป็นประจำทุกไตรมาส โดยความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน ถือเป็นส่วนหนึ่งของความเสี่ยงหลักของบริษัท

(8) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน จะไม่ละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นหรือมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการกระทำผิดต่อหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีหรือจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท ซึ่งรวมถึงการทุจริตคอร์รัปชัน โดยให้แจ้งเบาะแสไปยังช่องทางรับเรื่องร้องเรียนที่บริษัทกำหนดไว้ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง

(9) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ที่แจ้งเบาะแสไปยังช่องทางรับเรื่องร้องเรียนที่บริษัทกำหนดไว้ จะได้รับการคุ้มครอง ไม่ถูกลงโทษ และไม่ได้รับผลกระทบในทางลบ แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้บริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจ โดยบริษัทได้จัดให้มีนโยบายการรับแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนซึ่งมีเนื้อหาครอบคลุมถึงการคุ้มครองผู้ให้ข้อมูลไว้รองรับ

(10) การดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้ อาจมีความเสี่ยงต่อการเกิดคอร์รัปชันและอาจกระทบต่อชื่อเสียงของบริษัท ดังนั้น กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน จึงต้องปฏิบัติตามแนวทางซึ่งกำหนดไว้เป็นการเฉพาะ ดังนี้

● การช่วยเหลือทางการเมือง

บริษัทส่งเสริมให้พนักงานทุกคนมีความเป็นกลางทางการเมือง โดยจะไม่ให้การสนับสนุนหรือกระทำการอันเป็นการฝักใฝ่พรรคการเมือง ทั้งทางตรงและทางอ้อม ซึ่งรวมถึงการใช้ทรัพยากรของบริษัท ในกิจกรรมที่จะทำให้บริษัทสูญเสียความเป็นกลางทางการเมือง และ/หรือ ได้รับความเสียหายจากการเข้ามามีส่วนเกี่ยวข้องในกิจกรรมดังกล่าว

● การบริจาคเพื่อการกุศล

บริษัทสนับสนุนให้ควบคุมการบริจาคเพื่อการกุศล โดยยึดหลักว่าการบริจาคต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ส่วนรวม และ/หรือไม่มีเหตุอันควรสงสัยว่าเป็นส่วนหนึ่งของคอร์รัปชัน ทั้งนี้ บริษัทไม่มีนโยบายรับเงินบริจาคจากบุคคลภายนอก

● การให้หรือรับเงินสนับสนุน

บริษัทมีข้อกำหนดในการให้หรือรับเงินสนับสนุน เพื่อประโยชน์ของกิจกรรมทางการค้าปกติของบริษัท เท่านั้น โดยต้องไม่เป็นไปเพื่อประโยชน์ของบุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือไม่มีเหตุอันควรสงสัยว่าเป็นส่วนหนึ่งของคอร์รัปชัน ทั้งนี้บริษัทกำหนดให้ผู้บริหารระดับสูงเป็นผู้อนุมัติรายการ และมีการจัดเก็บเอกสารหลักฐานประกอบการจ่ายที่นำเสนอเชื่อถือสามารถตรวจสอบย้อนกลับถึงวัตถุประสงค์ได้ การให้หรือรับของขวัญ ค่ารับรองต้อนรับ บริษัทมีการกำหนดนโยบายการให้หรือรับของขวัญ รวมถึงค่ารับรองต้อนรับต้องอยู่ภายใต้สั้ยอันสมควรตามขนบธรรมเนียมประเพณี บริษัทไม่มีนโยบายให้หรือรับสิ่งของอันมีมูลค่าสูงเกินสมควร ทั้งนี้เพื่อไม่ให้เกิดเหตุจูงใจให้ผู้รับนั้นปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ซึ่งนำไปสู่การทุจริตคอร์รัปชัน

● การปฏิสัมพันธ์กับเจ้าหน้าที่ภาครัฐ

บริษัทให้การรับรองเจ้าหน้าที่ภาครัฐตามสมควร และให้ของขวัญตามมารยาท หรือตามประเพณีทางธุรกิจเท่านั้น แต่ไม่มีการให้เป็นเงินสด โดยกำหนดให้ผู้บริหารระดับสูงเป็นผู้อนุมัติรายการตามอำนาจดำเนินการ

● การข่มขู่การเรียกร่องผลประโยชน์

บริษัทมีนโยบายไม่จ่ายเงินจากการถูกข่มขู่หรือถูกเรียกร่องผลประโยชน์จากเจ้าหน้าที่ภาครัฐ หรือ ภาคเอกชน การจ่ายค่าอำนวยความสะดวก บริษัทมีนโยบายไม่ให้มีการจ่ายค่าอำนวยความสะดวกทั้งแก่เจ้าหน้าที่ ภาครัฐ หรือภาคเอกชน และถือเป็นสิ่งต้องห้ามมิให้ปฏิบัติ

● การจัดซื้อจัดจ้าง

บริษัทมีระเบียบเกี่ยวกับการควบคุมระบบการจัดซื้อจัดจ้าง โดยต้องดำเนินการตามระเบียบขั้นตอนของบริษัท และมีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ มีการกำหนดหน่วยงานในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยเฉพาะ

● การสื่อสารและการอบรม

(1) บริษัทจะจัดให้มีการสื่อสารและเผยแพร่นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันให้บุคลากรของบริษัทไปยังหน่วยงานทุกระดับในบริษัท และบริษัทย่อย ผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น การปฐมนิเทศกรรมการและพนักงานใหม่ งานอบรมหรือสัมมนาประจำปี การติดประกาศในบอร์ดประชาสัมพันธ์ อีเมล เว็บไซต์ของบริษัท

(2)บริษัทจะสื่อสารและเผยแพร่นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน รวมถึงช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนไปยังสาธารณชน บริษัทย่อย บริษัทร่วม ตลอดจน ตัวแทนทางธุรกิจ คู่ค้าทางธุรกิจที่เกี่ยวข้อง และผู้มีส่วนได้เสียผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ของบริษัท แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี เป็นต้น

(3)บริษัทส่งเสริมให้มีการอบรมบุคลากรของบริษัท และบริษัทย่อยเป็นระยะให้ทราบถึงรูปแบบการทุจริตคอร์รัปชันต่าง ๆ การให้และรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด การเลี้ยงรับรองที่เป็นไปเพื่อวัตถุประสงค์ทางธุรกิจหรือตามประเพณีนิยม การให้เงินสนับสนุน การบริจาคเพื่อสาธารณกุศล การช่วยเหลือและสนับสนุนทางการเมือง ความเสี่ยงจากการมีส่วนร่วมเกี่ยวข้องในการทุจริตคอร์รัปชัน และวิธีการแจ้งเบาะแส

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันรวม (กรณี)	0	0	0

การแจ้งเบาะแส (Whistleblowing)

การดำเนินงานในเรื่องการแจ้งเบาะแสในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการแจ้งเบาะแส ในรอบปีที่ผ่านมา : ไม่มี / อยู่ระหว่างดำเนินการมาหรือไม่

บริษัท ไลอ้อน โทเทิล โซลูชัน จำกัด (มหาชน) (บริษัท) ให้ความสำคัญกับการกำกับดูแลกิจการให้เป็นไปตามกฎหมาย จรรยาบรรณทางธุรกิจ หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมถึงการเปิดโอกาสให้พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ทั้งภายในและภายนอก สามารถติดต่อหรือร้องเรียนถึงการปฏิบัติที่ขัดแย้งหรือสงสัยว่าเป็นการกระทำผิดกฎหมาย จรรยาบรรณทางธุรกิจ การถูกละเมิดสิทธิ รายงานทางการเงินไม่ถูกต้องและเรื่องอื่นใดที่ได้รับความเดือดร้อนเสียหาย บริษัทจึงได้จัดทำนโยบายฉบับนี้ขึ้นเพื่อกำหนดช่องทางการรับแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน ขั้นตอนการดำเนินการ และมาตรการคุ้มครองผู้ที่แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนด้วยเจตนาสุจริต และเป็นแนวทางในการปฏิบัติกับ กรรมการ ฝ่ายบริหาร และพนักงานทุกคนของบริษัท ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้กรรมการ ฝ่ายบริหาร และพนักงานทุกคนของบริษัท ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย สามารถร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสการกระทำผิด การทุจริตคอร์รัปชัน การละเมิดสิทธิใด ๆ ที่เกิดขึ้นในบริษัท รวมถึงการละเมิดกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ และจรรยาบรรณทางธุรกิจ
2. เพื่อกำหนดช่องทางที่เป็นความลับในการร้องเรียน และแจ้งเบาะแสเพื่อให้ผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียนมั่นใจ รวมถึงการกำหนดมาตรการการคุ้มครองผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแส
3. เพื่อป้องกัน ลดหรือบรรเทาความเสียหาย ที่อาจเกิดขึ้นภายในบริษัทได้ทันเวลาที่

ขอบเขตการบังคับใช้

1. นโยบายฉบับนี้บังคับใช้กับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนภายในบริษัท
2. นโยบายฉบับนี้ครอบคลุมการกระทำและการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นภายในบริษัท ทั้งที่ปรากฏหรือมีข้อสงสัยซึ่งเกี่ยวข้องกับกลุ่มกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท

ข้อร้องเรียน เบาะแสการกระทำผิดที่จะได้รับการพิจารณา

1. ขอร้องเรียนเกี่ยวกับการกระทำผิดต่อหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีหรือจรรยาบรรณทางธุรกิจ ซึ่งรวมถึงการทุจริต คอร์รัปชัน
2. ขอร้องเรียนเกี่ยวกับการกระทำที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย ทั้งที่เกิดจากภายในซึ่งกระทำโดยกรรมการบริษัท ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัท และที่เกิดจากภายนอกซึ่งกระทำโดยลูกค้า หรือผู้มีส่วนได้เสียอื่น อันจะทำให้บริษัทเสียหายหรือสูญเสียประโยชน์ที่พึงจะได้รับ
3. ขอร้องเรียนเกี่ยวกับกฎหมาย หลักเกณฑ์และข้อกำหนดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท
4. ขอร้องเรียนเกี่ยวกับการถูกกลั่นแกล้ง ข่มขู่ ถูกลงโทษทางวินัยหรือถูกเลือกปฏิบัติด้วยวิธีการอันไม่ชอบที่เกี่ยวเนื่องกับสภาพการทำงาน
5. ขอร้องเรียนเกี่ยวกับนโยบายการดำเนินงานและนโยบายบัญชีและการเงินของบริษัทที่กำหนดไว้แล้ว
6. ขอร้องเรียนเกี่ยวกับรายการเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือรายการเกี่ยวโยงกับบริษัทที่เข้าข่ายตามข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
7. ขอร้องเรียนเกี่ยวกับงบการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทซึ่งเกิดจากการกระทำโดยมิชอบหรือมีการตกแต่งรายงานทางการเงิน
8. ขอร้องเรียนอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัท หรือคณะกรรมการตรวจสอบกำหนดเพิ่มเติม ช่องทางการรับแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน บริษัทได้ประกาศแจ้งช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนและแจ้งเบาะแสรายการกระทำผิดไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทเพื่อเป็นช่องทางให้พนักงาน ผู้ถือหุ้น นักลงทุน บุคคลภายนอก กรรมการบริษัท ผู้มีส่วนได้เสียทั้งภายในและภายนอกสามารถแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนมายังบริษัทได้ตามช่องทางดังต่อไปนี้

ทางไปรษณีย์ : ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ

บริษัท ไลท์อ็อป โทเทิล โซลูชั่น จำกัด (มหาชน) เลขที่ 1252/1 ถนนพัฒนาการ แขวงสวนหลวง เขตสวนหลวง กรุงเทพมหานคร

ทางอีเมล : whistleblowing@lightuptotal.co.th

โทรศัพท์ : 02-117-1553-4

นอกจากช่องทางการรับแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนดังกล่าวข้างต้นนี้แล้ว พนักงานยังสามารถสอบถามข้อสงสัย หรือนำข้อร้องเรียนหากพบเห็นการกระทำที่สงสัยว่าฝ่าฝืน หรือการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจไปยังประธานคณะกรรมการตรวจสอบผ่านทางเลขาคณะกรรมการตรวจสอบ หรือ ฝ่ายตรวจสอบภายใน หรือ ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล หรือ ผู้บังคับบัญชาที่รับผิดชอบโดยตรงระดับผู้จัดการขึ้นไป

กระบวนการดำเนินการเมื่อได้รับแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

1. ในการดำเนินการตรวจสอบและรวบรวมข้อเท็จจริง ให้ผู้รับข้อร้องเรียนดำเนินการเสนอเรื่องร้องเรียนให้บุคคลดังต่อไปนี้ทำหน้าที่ผู้ตรวจสอบและรวบรวมข้อเท็จจริง (ผู้ตรวจสอบ) ตามที่ได้รับร้องเรียน
 - (1) กรณีผู้ร้องเรียนเป็นพนักงานระดับต่ำกว่าผู้บริหาร ให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และ/หรือบุคคลหรือหน่วยงานที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารมอบหมายทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบ
 - (2) กรณีผู้ร้องเรียนเป็นพนักงานระดับตั้งแต่ผู้บริหารขึ้นไป ให้คณะกรรมการตรวจสอบและ/หรือบุคคลหรือหน่วยงานที่คณะกรรมการตรวจสอบมอบหมายทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบ ทั้งนี้ ผู้ตรวจสอบเรื่องร้องเรียนจะต้องไม่มีส่วนได้เสียกับเรื่องร้องเรียน ในกรณีมีข้อสงสัยหรือคำถามใด ๆ ผู้ตรวจสอบสามารถเชิญให้พนักงานคนหนึ่งคนใด หรือ ผู้บังคับบัญชา ที่รับผิดชอบโดยตรง มาให้ข้อมูลหรือขอให้จัดส่งเอกสารใด ๆ ที่เกี่ยวข้องมาเพื่อการตรวจสอบหาข้อเท็จจริงได้
2. หากตรวจสอบแล้วพบว่าเรื่องร้องเรียนเกิดขึ้นจริง บริษัทจะดำเนินการดังต่อไปนี้
 - (1) ในกรณีที่เป็นการร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการกระทำอันทุจริต หรือผิดกฎหมาย ฝ่าฝืน ข้อบังคับ หรือหลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท ให้ผู้ตรวจสอบพิจารณาเสนอข้อร้องเรียนดังกล่าวพร้อมความเห็นต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาต่อไป
 - (2) ในกรณีที่เรื่องร้องเรียนดังกล่าวเป็นเรื่องสำคัญ เช่น เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องชื่อเสียงภาพลักษณ์หรือฐานะทางการเงินของบริษัท ขัดแย้งกับนโยบายในการดำเนินธุรกิจของบริษัท หรือเกี่ยวข้องกับผู้บริหารระดับสูง เป็นต้น ให้ผู้ตรวจสอบพิจารณาเสนอเรื่องดังกล่าวพร้อมความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาต่อไป
 - (3) ให้ผู้ตรวจสอบแจ้งความลับและผลการพิจารณา ให้กับผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแสที่ได้เปิดเผยชื่อ ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล หรือช่องทางติดต่ออื่น ๆ ไว้ อย่างไรก็ตาม ในบางกรณีด้วยเหตุผลความจำเป็นในเรื่องข้อมูลส่วนบุคคลและการรักษาความลับ บริษัทอาจไม่สามารถให้ข้อมูลในรายละเอียดเกี่ยวกับการสอบสวนหรือการลงโทษทางวินัย
 - (4) ในกรณีที่ข้อร้องเรียนทำให้เกิดความเสียหายต่อผู้ใดผู้หนึ่ง ผู้ตรวจสอบจะเสนอวิธีการบรรเทาความเสียหาย ที่เหมาะสมและเป็นธรรมให้กับผู้เสียหายตามที่เห็นสมควรก็ได้ มาตรการคุ้มครองผู้ที่แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนและผู้ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง ผู้ที่แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนและผู้ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงจะได้รับความคุ้มครอง ตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

1. ผู้ที่แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนและผู้ที่มีความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง สามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยตนเองได้หากเห็นว่าการเปิดเผยนั้นจะทำให้เกิดความไม่ปลอดภัยหรือเกิดความเสียหายใด ๆ แต่หากมีการเปิดเผยตนเองก็จะทำให้บริษัทสามารถรายงานความคืบหน้าชี้แจงข้อเท็จจริงให้ทราบ หรือบรรเทาความเสียหายได้สะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น

2. บริษัทจะไม่เปิดเผยชื่อตัว ชื่อสกุล ที่อยู่ ภาพ หรือข้อมูลอื่นใดที่สามารถระบุตัวผู้ที่แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนและ ผู้ที่มีความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงได้ แล้วดำเนินการสืบสวนว่ามีมูลความจริงเพียงใดหรือไม่

3. ผู้รับข้อร้องเรียนต้องเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องเป็นความลับและจะเปิดเผยเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงความปลอดภัยและความเสียหายของผู้ที่แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนและผู้ที่มีความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง แหล่งที่มาของข้อมูลหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง

4. กรณีที่ผู้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนและผู้ที่มีความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงเห็นว่าตนเองอาจได้รับความไม่ปลอดภัย หรืออาจเกิดความเดือดร้อนเสียหาย ผู้ที่แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนหรือผู้ที่มีความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงสามารถร้องขอให้บริษัทกำหนดมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสมก็ได้ หรือบริษัทอาจกำหนดมาตรการคุ้มครองโดยไม่ต้องร้องขอก็ได้หากเห็นว่าเป็นเรื่องที่มีแนวโน้มที่จะเกิดความเดือดร้อนเสียหาย หรือความไม่ปลอดภัย

5. ผู้ที่ได้รับความเดือดร้อนเสียหายจะได้รับการบรรเทาความเสียหายด้วยกระบวนการที่มีความเหมาะสมและเป็นธรรม

6. หากผู้ที่แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนและผู้ที่มีความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงได้รายงานข้อวิตกกังวลหรือตั้งคำถามโดยสุจริต บริษัทไม่อาจนำมาเป็นข้ออ้างให้มีการดำเนินการใดๆ ที่เป็นผลเสียต่อการจ้างงานของพนักงาน ผู้นั้น ไม่ว่าจะเป็นการย้ายงาน ลดตำแหน่งหน้าที่ พักงาน ตัดสวัสดิการที่พึงได้รับรวมถึงห้ามมิให้บุคคลใด ๆ ดำเนินการตอบโต้กลับผู้ที่แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนและผู้ที่มีความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง ทั้งนี้การกระทำตอบโต้ต่อผู้ที่แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนและผู้ที่มีความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงที่รายงานข้อวิตกกังวลหรือข้อสงสัยโดยสุจริต เป็นการกระทำที่เข้าข่ายผิดจรรยาบรรณทางธุรกิจ อันอาจเป็นเหตุให้ ถูกพิจารณา ดำเนินการทางวินัยตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของบริษัท โดยจะมีการพิจารณาดำเนินการตามกระบวนการพิจารณาและลงโทษตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงานบุคคล

การจัดทำทะเบียนและการรายงาน

หน่วยงานตรวจสอบภายในของบริษัท มีหน้าที่จัดทำทะเบียนรับเรื่องร้องเรียนและเบาะแสดำเนินการกระทำผิดและการทุจริต และจัดทำรายงานสรุปการรับแจ้งข้อมูลการกระทำผิดและการทุจริตทั้งหมดของบริษัท ทั้งนี้ได้ดำเนินการพิจารณาแล้วหรืออยู่ระหว่างการตรวจสอบข้อเท็จจริง ให้คณะกรรมการตรวจสอบทราบเป็นประจำอย่างน้อยไตรมาสละครั้ง

บทลงโทษ

หากผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำความผิดจริง ย่อมถือว่าเป็นการกระทำผิดนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันขั้นกฎบัตร และจรรยาบรรณทางธุรกิจ และจะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทกำหนดไว้ และหากการกระทำผิดนั้นเป็นการกระทำที่ผิดต่อกฎหมาย ผู้กระทำผิดอาจจะต้องได้รับโทษทางกฎหมายไม่ว่าในทางแพ่งและทางอาญาหรือตามกฎหมายอื่น ทั้งนี้ โทษทางวินัยตามระเบียบของบริษัท และ/หรือ คำตัดสินของคณะกรรมการตรวจสอบถือเป็นอันสิ้นสุด

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการแจ้งเบาะแส

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่ได้รับผ่านช่องทางการแจ้งเบาะแสรวม (กรณี)	0	0	0

การติดตามการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการอื่น ๆ

บริษัทให้ความสำคัญในเรื่องการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติ ที่เกี่ยวข้องไว้ในนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทและจรรยาบรรณธุรกิจ พร้อมทั้งส่งเสริมให้เกิดการปฏิบัติอย่างแท้จริงเพื่อสร้างความเชื่อมั่นต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มในรอบปีที่ผ่านมา บริษัทได้มีการติดตามเพื่อให้เกิดการปฏิบัติตามการกำกับดูแลกิจการที่ดีครอบคลุมเรื่อง

- 1) การดูแลพนักงานและการไม่เลือกปฏิบัติ
- 2) การต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม

- 3) การป้องกันการใช้อัตราดอกเบี้ยเพื่อแสวงหาผลประโยชน์
- 4) การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลสารสนเทศ
- 5) การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
- 6) การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ซึ่งผลการติดตามพบว่าบริษัทได้ดำเนินการตามแนวทางของแต่ละประเด็นได้อย่างครบถ้วนแล้ว

ข้อมูลเกี่ยวกับการรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบในรอบปีที่ผ่านมา

การเข้าประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ

การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ (ครั้ง) : 4

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ			เข้าร่วมประชุมเฉลี่ย
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	
1 นาย อภิวัฒน์ ทองคำ (ประธานกรรมการตรวจสอบ)	4	/	4	4/4 (100.00%)
2 นาย ศุภรัตน์ ศิริสุวรรณางกูร (กรรมการตรวจสอบ)	4	/	4	4/4 (100.00%)
3 นาย ฐานันดร สุทธิพงศ์โมตรี (กรรมการตรวจสอบ)	4	/	4	4/4 (100.00%)
อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย				(100.00%)

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบเป็นส่วนสำคัญที่ช่วยการตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ความน่าเชื่อถือของรายงานทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล กำกับดูแลกลไกในการประเมินความเสี่ยงของระบบการควบคุมภายในและระบบการตรวจสอบภายใน การปฏิบัติตามกฎหมาย กฏเกณฑ์ กฏหมาย หรือข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องรวมทั้งสอบทานให้บริษัทมีรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเปิดเผยอย่างเพียงพอ โดยการประสานงานกับผู้สอบบัญชี และผู้บริหารที่รับผิดชอบจัดทำรายงานทางการเงินทั้งในรายไตรมาสและประจำปี คณะกรรมการตรวจสอบอาจแนะนำให้ผู้สอบบัญชีสอบทานหรือตรวจสอบรายการใด ๆ ที่เห็นว่าจำเป็นและเป็นเรื่องสำคัญในระหว่างการตรวจสอบบัญชีของบริษัทนอกจากนี้สอบทานให้บริษัทและบริษัทย่อยมีระบบการควบคุมภายใน (internal control) และระบบการตรวจสอบภายใน (internal audit) ที่มีความเหมาะสมและมีประสิทธิผล โดยสอบทานร่วมกับผู้สอบบัญชีและผู้ตรวจสอบภายใน และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้าง และกำหนดค่าตอบแทนของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน รวมทั้งอนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ตลอดจนมอบหมายงานแก่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในเพื่อสนับสนุนงานของคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งจะช่วยสนับสนุนคณะกรรมการบริษัทในการปฏิบัติหน้าที่กำกับดูแลกลไกในการตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ความน่าเชื่อถือของรายงานทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล กำกับดูแลกลไกในการประเมินความเสี่ยงของระบบการควบคุมภายในและระบบการตรวจสอบภายใน การปฏิบัติตามกฎหมาย กฏเกณฑ์ กฏหมาย หรือข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ข้อมูลเกี่ยวกับการสรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

การเข้าประชุมและผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหาร

การประชุมคณะกรรมการบริหาร (ครั้ง) : 4

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหาร			เข้าร่วมประชุมเฉลี่ย
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	
1 นาย พร วิรุฬห์รักษ์ (ประธานกรรมการบริหาร)	4	/	4	4/4 (100.00%)
2 นาย ภัฏ ตรีสโมเชิต (กรรมการบริหาร)	4	/	4	4/4 (100.00%)
3 นาย กิตติพงษ์ วิมลโนช (กรรมการบริหาร)	4	/	4	4/4 (100.00%)
4 นางสาว นุชนาด แสงซัจจ์ (กรรมการบริหาร)	4	/	4	4/4 (100.00%)
อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย				(100.00%)

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารในปีที่ผ่านมาได้มีส่วนสำคัญในการขับเคลื่อนบริษัทให้ดำเนินธุรกิจได้ตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ โดยคณะกรรมการบริหารได้พิจารณาและดำเนินการในหลายด้าน เช่น การกำหนดกลยุทธ์และวิสัยทัศน์ของบริษัท, การควบคุมการดำเนินงานผ่าน CEO หรือกรรมการผู้จัดการ, การอนุมัติการใช้จ่ายเงินลงทุนสำคัญ รวมถึงการติดตามและรายงานผลการดำเนินงานให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบอย่างสม่ำเสมอ

การดำเนินงานตามหลักการของการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) ซึ่งมีการตรวจสอบ การวางนโยบายที่ชัดเจน และการติดตามผลทำให้บริษัทสามารถดำเนินการตามแผนและบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ได้ ทั้งนี้ยังช่วยเสริมสร้างความโปร่งใสในการทำงาน และลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการตัดสินใจที่ไม่โปร่งใสหรือขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัท

คณะกรรมการบริหารจึงมีบทบาทสำคัญในการส่งเสริมการทำงานที่มีประสิทธิภาพในทุกด้านของบริษัท ช่วยให้บริษัทบรรลุผลสำเร็จในปีที่ผ่านมาและดำเนินธุรกิจได้อย่างมั่นคงและยั่งยืน

การเข้าประชุมของคณะทำงานบริหารความเสี่ยง

การประชุมคณะทำงานบริหารความเสี่ยง (ครั้ง) : 1

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหาร ความเสี่ยง			เข้าร่วมประชุม เฉลี่ย
	การเข้า ประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการ ประชุม (ครั้ง)	
1 นาย กิตติพงษ์ วิมลโนช (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย)	1	/	1	1/1 (100.00%)
2 นาย ภักดิ์ ตรีสุขโขษิต (กรรมการชุดย่อย)	1	/	1	1/1 (100.00%)
3 นางสาว นุชนาด แสงซัจจ์ (กรรมการชุดย่อย)	1	/	1	1/1 (100.00%)
4 นางสาว ภาวิณี ต.วัฒนผล (กรรมการชุดย่อย)	1	/	1	1/1 (100.00%)
อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย				(100.00%)

ผลการปฏิบัติงานที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงในปีที่ผ่านมา ได้ดำเนินการตามนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยงที่ได้รับการกำหนดขึ้นอย่างมีประสิทธิภาพ โดยคณะกรรมการบริษัทได้ให้ความสำคัญในการสร้างระบบการบริหารความเสี่ยงที่ครอบคลุมทั้งองค์กร ซึ่งช่วยควบคุมและลดผลกระทบจากความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นได้

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้ดำเนินการกำหนดมาตรการป้องกันความเสี่ยงที่ชัดเจน รวมทั้งติดตามการปฏิบัติตามมาตรการเหล่านี้ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจว่าองค์กรสามารถลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีการควบคุมที่เหมาะสม โดยผลจากการดำเนินงานนี้ทำให้บริษัทสามารถลดความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจและช่วยให้บริษัทบรรลุเป้าหมายได้อย่างมีความมั่นคงและยั่งยืน

การเข้าประชุมของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

การประชุมคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน : 1
(ครั้ง)

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการสรรหา และกำหนดค่าตอบแทน			เข้าร่วมประชุม เฉลี่ย
	การเข้า ประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการ ประชุม (ครั้ง)	

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการสรรหา และกำหนดค่าตอบแทน			เข้าร่วมประชุม เฉลี่ย
	การเข้า ประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการ ประชุม (ครั้ง)	
1 นาย ภักดิ์ ตรีสุขโข (กรรมการชุดย่อย)	1	/	1	1/1 (100.00%)
อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย				(100.00%)

ผลการปฏิบัติงานที่ของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

ผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนในปีที่ผ่านมา ได้ดำเนินการตามนโยบายการสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการ, กรรมการชุดย่อย, ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูงอย่างมีประสิทธิภาพ โดยคณะกรรมการได้พิจารณาและคัดเลือกบุคคลที่มีทักษะและประสบการณ์ที่สอดคล้องกับความต้องการของบริษัท เพื่อช่วยผลักดันการดำเนินธุรกิจให้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้

นอกจากนี้ คณะกรรมการยังได้พัฒนานโยบายและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนให้สอดคล้องกับผลการดำเนินงานและความรับผิดชอบของแต่ละตำแหน่ง เพื่อสร้างแรงจูงใจและรักษาผู้บริหารที่มีความสามารถในการทำงานให้กับบริษัท ผลการดำเนินการเหล่านี้ช่วยให้บริษัทสามารถมีคณะกรรมการและผู้บริหารที่มีศักยภาพในการนำพาบริษัทไปสู่ความสำเร็จ

นโยบายและกลยุทธ์ความยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

นโยบายด้านความยั่งยืน

นโยบายด้านความยั่งยืน : มี

บริษัท ไลท์อ็อป โทเทิล โซลูชั่น จำกัด (มหาชน) (บริษัท) และบริษัทในเครือ ดำเนินธุรกิจด้วยความตระหนักและให้ความสำคัญถึงการพัฒนาอย่างยั่งยืน โดยมีวัตถุประสงค์หลักเพื่อสร้างผลตอบแทนที่ดี สร้างคุณค่าแก่ธุรกิจควบคู่ไปกับการพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อมตามแนวทางการพัฒนาอย่างยั่งยืน เพื่อเสริมสร้างความมั่นคงทางสังคม อันจะนำไปสู่การเติบโตอย่างยั่งยืนขององค์กรสืบไป โดยได้จัดทำนโยบายการจัดการเพื่อความยั่งยืน (ESG) และการบริหารจัดการการปล่อยก๊าซเรือนกระจก ซึ่งประกอบด้วย นโยบายในภาพรวมเกี่ยวกับการจัดการเพื่อความยั่งยืน นโยบายเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม และการบริหารจัดการการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัท ดังนี้

1. นโยบายการจัดการเพื่อความยั่งยืน (ESG)

- (1) ดำเนินธุรกิจตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี คำนึงถึงผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสีย
- (2) กำหนดกลยุทธ์และรูปแบบในการดำเนินธุรกิจเพื่อความยั่งยืน โดยคำนึงถึงสภาพแวดล้อมทางธุรกิจปัจจัยการเปลี่ยนแปลง โอกาสและความเสี่ยงต่างๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร รวมทั้งปัจจัยต่างๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสีย
- (3) ส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน เพื่อก่อให้เกิดมูลค่าทางธุรกิจ สร้างความสามารถในการแข่งขัน และตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้เสีย โดยคำนึงถึงจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และผลกระทบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมในระยะยาว เพื่อนำไปสู่การเติบโตอย่างยั่งยืน
- (4) ติดตามดูแลการจัดสรรทรัพยากรและการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงผลกระทบของการใช้ทรัพยากร การพัฒนาทรัพยากรตลอดห่วงโซ่ธุรกิจ(Value Chain)และการเปลี่ยนแปลงของปัจจัยภายในและภายนอกอยู่เสมอ
- (5) เปิดเผยข้อมูลผลการดำเนินงานด้านความยั่งยืนทั้งข้อมูลทางการเงินและไม่ใช่ข้อมูลทางการเงินที่มีความน่าเชื่อถือ โปร่งใส เพื่อให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

2. นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

บริษัท มีความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืนบนพื้นฐานของความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม ตระหนักและให้ความสำคัญต่อการลดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินงานของธุรกิจด้วยการมีระบบการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมที่ดี เพื่อให้บรรลุเจตนารมณ์ดังกล่าว บริษัทจึงกำหนดนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมเพื่อแสดงความมุ่งมั่นที่จะลดผลกระทบเชิงลบต่อสิ่งแวดล้อมในประเด็นต่าง ๆ เช่น การบริหารจัดการพลังงาน การบริหารจัดการน้ำ การบริหารจัดการขยะ ของเสีย มลพิษ และการบริหารจัดการเพื่อลดปัญหาการปล่อยก๊าซเรือนกระจก บริษัทจึงได้กำหนดแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อมที่สำคัญ ดังนี้

- (1) บริษัทจะปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง และมาตรฐานสากลด้านสิ่งแวดล้อม อย่างเคร่งครัด ตลอดจน ข้อกำหนดกฎระเบียบอื่น ๆ
- (2) บริษัทจะมีการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบด้านสิ่งแวดล้อมให้กับพนักงานทุกคนทุกระดับ เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานตามความรับผิดชอบของพนักงาน และผู้เกี่ยวข้องทุกคนได้เกิดความตระหนัก และเป็นไปตามนโยบายที่กำหนด
- (3) บริษัทจะดูแลให้มีการกำหนด ติดตาม และประเมินผลการดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างสม่ำเสมอ เพื่อก่อให้เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง
- (4) บริษัทให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการพลังงานอย่างรู้คุณค่าและควบคุมการใช้พลังงานในการดำเนินธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าธุรกิจจะมีแหล่งพลังงานที่ใช้ได้อย่างเพียงพอในระยะยาว และแสดงถึงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมในวงกว้าง
- (5) บริษัทให้ความสำคัญกับการบริหารทรัพยากรน้ำ เพื่อลดความเสี่ยงในการขาดแคลนทรัพยากรน้ำ พร้อมทั้งมีระบบการจัดการน้ำเสีย น้ำทิ้งอย่างมีประสิทธิภาพ
- (6) บริษัทให้ความสำคัญและจะกำกับดูแลให้มีการบริหารจัดการขยะ ของเสีย และมลพิษที่อาจเกิดขึ้นในกระบวนการดำเนินธุรกิจอย่างเป็นระบบ ตามหลักการ 3R (Reduce Reuse Recycle) และมีระบบการคัดแยกขยะตามประเภทที่มีประสิทธิภาพ
- (7) บริษัทสนับสนุนการประหยัดพลังงาน ทั้งในแง่ของกระบวนการทำงาน และการเลือกใช้อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ ที่ประหยัดพลังงาน และเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
- (8) บริษัทจะคำนึงถึงทางเลือกที่มีผลกระทบต่อความเสียหายของสิ่งแวดล้อมให้น้อยที่สุดในการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติ

(9) บริษัทจะให้การตอบสนองอย่างรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพต่อเหตุการณ์ที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมอันเนื่องมาจากการดำเนินงานของบริษัท โดยให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่กับเจ้าหน้าที่ภาครัฐ และหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง

(10) บริษัทให้ความสำคัญกับการเสริมสร้างจิตสำนึก และค่านิยมความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมให้เกิดขึ้นกับบุคลากรทุกคน และผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง

3. การบริหารจัดการเพื่อลดปัญหาภาวะเรือนกระจก

ที่ผ่านมาการดำเนินธุรกิจของบริษัท จึงไม่ส่งผลกระทบต่อหรือก่อให้เกิดภาวะเรือนกระจกอย่างมีนัยสำคัญ อย่างไรก็ตาม บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ รวมถึงส่งเสริมให้มีการบริหารจัดการภาวะเรือนกระจกให้เกิดประโยชน์ต่อองค์กร สังคม และสิ่งแวดล้อม ส่งเสริมการใช้ทรัพยากรอย่างรู้คุณค่าและมีประสิทธิภาพ เพื่อลดการใช้พลังงานและลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากการดำเนินการต่าง ๆ ของบริษัท ปัจจุบันบริษัทได้จัดทำข้อมูลการปล่อยก๊าซเรือนกระจก เนื่องจากคณะกรรมการบริษัทมีความเห็นว่า ปัจจุบันกิจกรรมการดำเนินงานของบริษัทไม่ได้มีการปล่อยก๊าซเรือนกระจกอย่างมีนัยสำคัญ จึงยังไม่มีควมจำเป็นต้องทำการทวนสอบการประเมินคาร์บอนฟุตพริ้นท์ โดยบริษัทได้มอบหมายให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นผู้พิจารณาให้มีการดำเนินการทวนสอบการประเมินคาร์บอนฟุตพริ้นท์ของบริษัทกรณีมีการเปลี่ยนแปลงการดำเนินธุรกิจที่อาจทำให้เกิดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกอย่างมีนัยสำคัญตามความเหมาะสม

เป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนหรือไม่ : มี

1. เป้าหมายความยั่งยืนด้านสิ่งแวดล้อม - ENVIRONMENTAL

บริษัทได้กำหนดเป้าหมายเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพในการบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อมที่สอดคล้องกับกลยุทธ์ทางธุรกิจ ดังนี้

เป้าหมาย

- เพิ่มอัตราการรีไซเคิลขยะอุปกรณ์ไฟฟ้าแสงสว่างเป็น 5% ภายในปี 2570
- การไม่ละเมิดข้อกำหนด ขอบบังคับสิ่งแวดล้อม

กิจกรรม

- 1) การจัดซื้อและการจัดหาวัสดุ (Sustainable Procurement & Material Sourcing) LTS กำหนดหลักเกณฑ์ในการคัดเลือกซัพพลายเออร์และการจัดหาวัสดุโดยคำนึงถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม โดยใช้แนวทางดังนี้
 - ให้เงื่อนไขพิเศษกับ ซัพพลายเออร์ที่ผ่านมาตรฐาน ISO 14001, RoHS และ REACH Compliance
 - สนับสนุนการใช้ วัสดุรีไซเคิลในอุปกรณ์ไฟฟ้าแสงสว่าง เพื่อลดการใช้ทรัพยากรธรรมชาติ
- 2) การลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและการปล่อยก๊าซเรือนกระจก LTS มุ่งมั่นลดการใช้พลังงานและลดปริมาณก๊าซเรือนกระจกจากการดำเนินธุรกิจ โดยมีแนวปฏิบัติที่สำคัญ ได้แก่
 - พัฒนาและจัดหา Smart Lighting & Energy Solutions ที่ช่วยลูกค้าลดการใช้พลังงานไฟฟ้าผ่านระบบอัจฉริยะ
 - ศึกษาความเป็นไปได้ในการใช้ พลังงานหมุนเวียน เช่น Solar และ Green Energy ในกระบวนการดำเนินธุรกิจ
- 3) การจัดการขยะอิเล็กทรอนิกส์และของเสียจากอุปกรณ์ไฟฟ้าแสงสว่าง LTS มีเป้าหมายในการจัดการขยะอิเล็กทรอนิกส์และอุปกรณ์ไฟฟ้าแสงสว่างอย่างเป็นระบบ โดยใช้หลักการ Extended Producer Responsibility (EPR) และ Circular Economy
 - เปิดตัวโครงการ Lighting Waste Collection Initiative (ปี 2027) ให้ลูกค้าสามารถนำอุปกรณ์ไฟฟ้าที่หมดอายุกลับมารีไซเคิล
 - พัฒนา Recycling Knowledge Program เพื่อให้ความรู้แก่ภาคอุตสาหกรรมและหน่วยงานภาครัฐเกี่ยวกับการจัดการขยะอุปกรณ์ไฟฟ้าแสงสว่าง
- 4) การส่งเสริมความรู้และความร่วมมือด้านสิ่งแวดล้อม ทางบริษัทฯ เชื่อว่าการพัฒนาที่ยั่งยืนต้องอาศัยความร่วมมือจากทุกภาคส่วน จึงมีการดำเนินโครงการที่มุ่งเน้นการสร้างความรู้และความร่วมมือด้านสิ่งแวดล้อม
 - ร่วมมือกับภาคการศึกษาและภาครัฐในการพัฒนา หลักสูตร Circular Lighting Economy & Sustainability
 - สนับสนุนโครงการ Green Partner Certification ให้กับคู่ค้าที่ปฏิบัติตามมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม
 - จัดตั้ง Lighting Sustainability Institute (LSI) ภายในปี 2030 เพื่อเป็นศูนย์กลางความรู้ด้าน Circular Economy และการจัดการขยะอุตสาหกรรม

2. เป้าหมายความยั่งยืนด้านสังคม - SOCIAL

เป้าหมาย

แผนงานระยะสั้น (ปี 2567-2569)

1. โครงการ Lighting Design Knowledge for Young Architects ถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านการออกแบบแสงสว่างแก่สถาบันการศึกษา เพื่อเสริมสร้างทักษะในสาขาเฉพาะทาง

2. โครงการ Lighting Waste Management for Everyone ให้ความรู้ด้านการจัดการของเสียจากอุปกรณ์ไฟฟ้าแสงสว่างอย่างยั่งยืน

แผนงานระยะยาว (ปี 2570-2573)

ก่อสร้างศูนย์กลางองค์ความรู้ Lighting Waste Collection Center ที่มุ่งเน้นการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมด้าน AI และพลังงานสะอาด เพื่อแก้ไขปัญหาของเสียในอุตสาหกรรมไฟฟ้าแสงสว่างของประเทศไทยอย่างเป็นระบบ

กิจกรรม

1) การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม (Fair Labor Practices & Human Rights Protection) บริษัทให้ความสำคัญต่อหลักการว่าด้วยการจ้างงานอย่างเป็นธรรม การเคารพสิทธิมนุษยชน และการส่งเสริมสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัย เปิดกว้าง และเท่าเทียม แนวปฏิบัติที่สำคัญ

2) ดำเนินนโยบาย การจ้างงานโดยปราศจากการเลือกปฏิบัติ (Equal Employment Opportunity: EEO) ครอบคลุมทุกมิติ เช่น เพศ อายุ เชื้อชาติ ศาสนา และภูมิหลังทางสังคม สนับสนุนค่าตอบแทนที่เหมาะสม และสวัสดิการแรงงานที่สอดคล้องกับมาตรฐานอุตสาหกรรม ไม่มีการใช้แรงงานเด็ก (Child Labor) หรือแรงงานบังคับ (Forced Labor) ในทุกกระบวนการของบริษัท

3) การพัฒนาคุณภาพชีวิตของพนักงาน (Employee Well-being & Career Growth) บริษัทตระหนักถึงบทบาทของพนักงานในฐานะทรัพยากรหลักขององค์กร จึงมุ่งมั่นพัฒนาสมรรถนะชีวิตและการทำงาน ตลอดจนการส่งเสริมการเรียนรู้และความก้าวหน้าในสายอาชีพ แนวปฏิบัติที่สำคัญ

4) จัดโครงการฝึกอบรมด้านผลิตภัณฑ์และกระบวนการภายใน เพื่อพัฒนาศักยภาพพนักงานให้เท่าทันต่อการเปลี่ยนแปลงของอุตสาหกรรม รวมถึงเปิดโอกาสให้พนักงานนอกสายงานหลัก เช่น ฝ่ายสนับสนุน ได้แสดงศักยภาพและเติบโตในสายอาชีพ รวมทั้งส่งเสริม Hybrid Work Model เพื่อสร้างความยืดหยุ่นในการทำงาน ลดความเครียด และเพิ่มคุณภาพชีวิตให้กับบุคลากร

5) การดำเนินธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม (Responsible Business Practices) บริษัทยึดมั่นในการส่งมอบผลิตภัณฑ์และบริการที่ปลอดภัย มีคุณภาพ และดำเนินงานด้วยความโปร่งใส

6) การมีส่วนร่วมพัฒนาชุมชนและสังคม (Community Engagement & Social Responsibility) บริษัทริเริ่มโครงการเพื่อสังคมที่เน้นการให้ความรู้และเสริมสร้างโครงสร้างพื้นฐานด้านพลังงานสะอาดและความยั่งยืน

3.เป้าหมายความยั่งยืนด้านการกำกับดูแล - GOVERNANCE

เป้าหมายระยะสั้น

- การฝึกอบรมพนักงานเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- ไม่มีข้อพิพาทที่เกิดขึ้นจากกระบวนการดำเนินงาน
- ไม่มีข้อร้องเรียนจากผู้มีส่วนได้เสีย

เป้าหมายระยะยาว

- ได้รับการประเมินด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีในระดับ 5 ดาว จากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย ได้รับคัดเลือกให้อยู่ในรายชื่อหุ้นยั่งยืน หรือ (SET ESG Rating)

จรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct)

บริษัท โลกออนไลน์ โซลูชัน จำกัด (มหาชน) (บริษัท) มีความมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานจริยธรรมและความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย และให้ความสำคัญกับการประกอบธุรกิจตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อเป็นกรอบและแนวทางการปฏิบัติงานให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทได้ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติในการดำเนินธุรกิจและสร้างคุณค่าและยกระดับองค์กรให้มีความเจริญก้าวหน้า บรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักในการดำเนินกิจการ บุคลากรทุกคนของบริษัทจึงมีภาระหน้าที่ผูกพันที่ต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ และรับทราบจรรยาบรรณธุรกิจควบคู่ไปกับนโยบายอื่น ๆ ของบริษัท เพื่อประโยชน์ของตนเอง บริษัท และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

เป้าหมาย SDGs ขององค์การสหประชาชาติ : Goal 3 การมีสุขภาพและความเป็นอยู่ที่ดี (Good Health and Well-being), 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 4 การศึกษาที่มีคุณภาพ (Quality Education), Goal 8 งานที่มีคุณค่าเศรษฐกิจที่เติบโต (Decent Work and Economic Growth), Goal 8 งานที่มีคุณค่าเศรษฐกิจที่เติบโต (Decent Work and Economic Growth), Goal 8 งานที่มีคุณค่าเศรษฐกิจที่เติบโต (Decent Work and Economic Growth), Goal 9 อุตสาหกรรม นวัตกรรม

ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนในรอบปีที่ผ่านมา

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวนนโยบายและ/หรือ : มี
เป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการเปลี่ยนแปลงและพัฒนากิจการเกี่ยว : ไม่มี
กับนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่มูลค่าธุรกิจ

ห่วงโซ่มูลค่าธุรกิจ

เพื่อเพิ่มมูลค่าของผลิตภัณฑ์หรือบริการที่บริษัทนำเสนอให้กับลูกค้า โดยการสร้างความสามารถในการแข่งขันในตลาด รวมถึงการเพิ่มประสิทธิภาพและลดต้นทุนในกระบวนการต่างๆ ภายในองค์กรในส่วนนี้จะแบ่งออกเป็น 2 ประเภทหลัก คือ กิจกรรมหลัก (Primary Activities) และกิจกรรมสนับสนุน (Support Activities) ที่มีบทบาทในการเสริมสร้างความได้เปรียบทางธุรกิจของบริษัท

กิจกรรมหลัก ได้แก่

1. การจัดหาสินค้า

คัดเลือกและจัดหาสินค้าที่มีคุณภาพจากผู้จัดจำหน่ายหลายราย เพื่อลดความเสี่ยงจากการพึ่งพิงผู้จัดจำหน่ายเพียงบางราย และเพื่อเสริมสร้างความสามารถในการแข่งขัน

2. การตลาดและการขาย มีการวางแผนการให้บริการ และสามารถตอบสนองความต้องการของลูกค้าได้อย่างรวดเร็ว พร้อมร่วมกันแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นโดยเร็วที่สุด

3. การให้บริการ

มุ่งเน้นการจัดจำหน่ายและให้บริการที่มีคุณภาพแก่ลูกค้า รวมทั้งมีการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่องเพื่อให้มีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถนอกจากนี้ยังให้ความสำคัญกับสังคมและสิ่งแวดล้อมโดยคำนึงถึงหลักสิทธิมนุษยชนความปลอดภัยและชีวอนามัย และให้ความเป็นธรรมกับแรงงาน

4. บริการหลังการขาย

ให้บริการหลังการขายที่รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ และให้บริการอย่างจริงใจ รวมถึงมีการประเมินความพึงพอใจของลูกค้า พร้อมรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากลูกค้า

กิจกรรมสนับสนุน (Support Activities) ได้แก่

1. โครงสร้างองค์กร (Firm Infrastructure)

การบริหารจัดการทางการเงิน การวางแผนธุรกิจ การจัดการทรัพยากรมนุษย์ และการปฏิบัติตามข้อกำหนดทางกฎหมาย และมาตรฐานต่างๆ เช่น การวางแผนกลยุทธ์ การควบคุมทางการเงิน หรือการบริหารจัดการความเสี่ยง

2. การจัดการทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Management)

การสรรหาบุคลากรที่มีคุณภาพ การฝึกอบรมพนักงาน การพัฒนาทักษะและความสามารถของพนักงานในองค์กร รวมถึงการจัดการแรงงานและสิทธิประโยชน์ต่างๆ ซึ่งจะช่วยให้พนักงานสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3. การพัฒนาเทคโนโลยี (Technology Development)

การวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีหรือการพัฒนาผลิตภัณฑ์ใหม่ ๆ ที่สามารถตอบสนองความต้องการของลูกค้า เช่น การใช้เทคโนโลยีในการผลิต การใช้ซอฟต์แวร์เพื่อปรับปรุงกระบวนการทำงาน หรือการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยี

4. การจัดซื้อ (Procurement)

การจัดหาวัตถุดิบ เครื่องมือ อุปกรณ์ และบริการที่จำเป็นสำหรับกระบวนการผลิต การซื้ออย่างมีประสิทธิภาพสามารถลดต้นทุนในการจัดซื้อและเพิ่มความคุ้มค่าให้กับบริษัทได้

การวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ

รายละเอียดการวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
ผู้มีส่วนได้เสียภายในองค์กร			
<ul style="list-style-type: none"> พนักงาน 	<ol style="list-style-type: none"> 1. สื่อสารข้อมูลที่เกี่ยวข้องผ่านทางสื่อสาร และมีความถี่ตามความเหมาะสม 2. การประเมินความพึงพอใจของพนักงาน 3. การรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะผ่านช่องทางต่างๆ ของบริษัท 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ผลตอบแทนที่ดี มีโอกาสที่จะก้าวหน้าในหน้าที่การงานและบริษัท มีความมั่นคง 2. สภาพแวดล้อมและพื้นที่เหมาะสมต่อการทำงาน มีอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเพียงพอ และอยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งาน ซึ่งรวมถึงการมีสวัสดิภาพและความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน 	<ul style="list-style-type: none"> • การประชุมภายในองค์กร • การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี • การสำรวจความผูกพันพนักงาน • การอบรม / สัมมนา
ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กร			
<ul style="list-style-type: none"> • นักลงทุนหรือสถาบันการเงิน 	<ol style="list-style-type: none"> 1. การจัดประชุมผู้ถือหุ้น 2. การนำเสนอผลการดำเนินงานรายไตรมาส 3. กิจกรรมบริษัทจดทะเบียนพบนักลงทุน 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ผลตอบแทนที่ดี 2. การกำกับดูแลกิจการที่ดี 3. กิจการมีความมั่นคงเติบโตอย่างต่อเนื่อง 4. ข้อมูลของบริษัท ที่ได้รับถูกต้อง ครบถ้วน ทันเหตุการณ์ โปร่งใส 5. มีระบบการบริหารความเสี่ยง 6. มีระบบตรวจสอบและควบคุมที่ดี 	<ul style="list-style-type: none"> • การจัดกิจกรรมเพื่อสังคม • การอบรม / สัมมนา

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
<ul style="list-style-type: none"> ลูกค้า 	<ol style="list-style-type: none"> 1.การเข้าพบลูกค้า 2.ประสานงานกับลูกค้าอย่างจริงจัง 3.การสำรวจความพึงพอใจลูกค้า 4.ให้ลูกค้าได้มีโอกาสสอบถามถึงข้อมูลผลิตภัณฑ์และบริการ 5.การทำกิจกรรมร่วมกับลูกค้า 	<ol style="list-style-type: none"> 1.ได้รับข้อมูลของผลิตภัณฑ์และบริการอย่างถูกต้อง 2.ราคาสินค้ามีความเหมาะสม 3.การแข่งขันของราคามีความโปร่งใส 4.ได้รับสินค้าและบริการที่มีคุณภาพ 5.มีการรับประกันสินค้าและบริการ 6.สามารถแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นได้รักษาความลับของข้อมูลลูกค้า 	<ul style="list-style-type: none"> • การเยี่ยมชม • การประชุมร่วมกับองค์กรภายนอก • การรับเรื่องข้อร้องเรียน
<ul style="list-style-type: none"> สังคม 	<ol style="list-style-type: none"> 1.ดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและชุมชน และมีความรับผิดชอบต่อสังคมชุมชนโดยรอบ 2.การรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะผ่านช่องทางต่างๆ ของบริษัท 	<ol style="list-style-type: none"> 1.ลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมต่อสังคมชุมชนโดยรอบ 2.มีความปลอดภัยในการผลิตตามมาตรฐานความปลอดภัยที่กำหนด 3.ร่วมพัฒนาชุมชน สร้างอาชีพและรายได้ เพื่อสร้างความมั่นคงสำหรับคนในชุมชนโดยรอบ 	<ul style="list-style-type: none"> • การจัดกิจกรรมเพื่อสังคม • การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ • การรับเรื่องข้อร้องเรียน

ข้อมูลเกี่ยวกับประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

บริษัทมีการระบุประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร : ไม่มี
 ในรอบปีที่ผ่านมามีบริษัทที่กระทบ :
 ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร

รายละเอียดประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

ข้อมูลเกี่ยวกับรายงานความยั่งยืน

รายงานความยั่งยืน

รายงานความยั่งยืนของบริษัท : ไม่มีข้อมูล

มาตรฐานการเปิดเผยข้อมูลด้านความยั่งยืน

การบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง

นโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง

บริษัท โกลด์ฟิช โทเทิล โซลูชัน จำกัด (มหาชน) (บริษัท) ตระหนักและเล็งเห็นความสำคัญต่อการบริหารจัดการองค์กรที่ดีเพื่อขับเคลื่อนองค์กรให้มีการเติบโต และขยายธุรกิจอย่างมีเสถียรภาพ มีฐานะการเงินที่มั่นคงและสามารถสร้างผลตอบแทนให้แก่ผู้ถือหุ้น และสามารถสร้างผลตอบแทนแก่ผู้ถือหุ้นในระดับที่เหมาะสม ตลอดจนเพื่อเป็นการดำเนินการตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) รวมทั้งการถ่วงดุลอำนาจ (Check and Balance) ในภาวะการแข่งขันทางธุรกิจที่บริษัทต้องเผชิญอยู่ในปัจจุบัน ซึ่งเกิดการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา ไม่ว่าจะเกิดจากปัจจัยภายนอกหรือปัจจัยภายใน อาจส่งผลกระทบต่อความสามารถในการบรรลุเป้าหมาย และภารกิจหลักของบริษัท คณะกรรมการและผู้บริหารของบริษัท เห็นควรให้มีการนำระบบการบริหารความเสี่ยงมาปฏิบัติใช้ในการดำเนินงานของบริษัทเพื่อเสริมสร้างความมั่นใจให้กับผู้ถือหุ้นและทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง จึงกำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยง ดังนี้

1. บริษัทแบ่งแยกหน้าที่ด้านการบริหารความเสี่ยงออกจากงานด้านที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง (Business Unit) หนึ่ง เพื่อให้การจัดการด้านความเสี่ยงเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงเห็นควรให้จัดตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยง และ/หรือ คณะทำงานบริหารความเสี่ยง ซึ่งได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท เพื่อติดตามประเด็นความเสี่ยงและจัดการความเสี่ยงให้เป็นไปอย่างเหมาะสมและทันต่อเหตุการณ์

2. บริษัทกำหนดให้มีการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร เป็นไปตามมาตรฐานสากล พร้อมทั้งจัดทำความเสี่ยงที่ยอมรับได้เชิงกลยุทธ์ (Risk Appetite) เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการตัดเลือกกลยุทธ์ที่เหมาะสมให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลักขององค์กร และเป็นกรอบการปฏิบัติงานบริหารความเสี่ยงของพนักงานทุกคนในองค์กร ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

3. กำหนดให้การบริหารความเสี่ยงเป็นความรับผิดชอบของพนักงานในทุกระดับชั้นที่ต้องตระหนักถึงความเสี่ยงที่มีในการปฏิบัติงานในหน่วยงานของตนและองค์กร โดยให้ความสำคัญในการบริหารความเสี่ยงด้านต่าง ๆ ได้รับการบริหารจัดการภายใต้การควบคุมภายในอย่างมีระบบ ให้อยู่ในระดับที่เพียงพอและเหมาะสม

4. บริษัทกำหนดให้มีกระบวนการบริหารความเสี่ยงองค์กรที่เป็นไปตามมาตรฐานที่ติดตามแนวปฏิบัติสากล เพื่อให้เกิดการบริหารจัดการความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อการทำงานของบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดการพัฒนาและมีการปฏิบัติงานด้านการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กรในทิศทางเดียวกัน โดยนำระบบการบริหารความเสี่ยงมาเป็นส่วนหนึ่งในการตัดสินใจ การวางแผนกลยุทธ์ แผนงาน และการดำเนินงานของบริษัท รวมถึงการมุ่งเน้นให้บรรลุวัตถุประสงค์เป้าหมาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ที่กำหนดไว้ เพื่อสร้างความเป็นเลิศในการปฏิบัติงานและสร้างความเชื่อมั่นของผู้เกี่ยวข้อง

5. มีการกำหนดแนวทางป้องกันและบรรเทาความเสี่ยงจากการดำเนินงานของบริษัท เพื่อหลีกเลี่ยงความเสียหาย หรือความสูญเสียที่อาจเกิดขึ้น รวมถึงการติดตามและประเมินผลการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ

6. ส่งเสริมและพัฒนาการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยมาใช้ในกระบวนการบริหารความเสี่ยงของบริษัท และสนับสนุนให้บุคลากรทุกระดับสามารถเข้าถึงแหล่งข้อมูลข่าวสารการบริหารความเสี่ยงอย่างทั่วถึง ตลอดจนการจัดระบบการรายงานการบริหารความเสี่ยงให้คณะทำงานบริหารความเสี่ยงของบริษัท และคณะทำงานบริหารความเสี่ยงเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

7. กำหนดให้ทุกส่วนงานมีหน้าที่ระบุ ประเมินและบริหารจัดการความเสี่ยงที่สำคัญ ๆ อย่างสม่ำเสมอ รวมถึงกรณีที่มีเหตุการณ์ กิจกรรม กระบวนการ และ/หรือ โครงการที่สำคัญหรือยังไม่เคยปฏิบัติ หรือการเปลี่ยนแปลงที่มีสาระสำคัญภายในองค์กร โดยคำนึงถึงระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ และความสามารถที่จะปฏิบัติได้จริงด้วยต้นทุนที่เหมาะสม

8. สื่อสาร และถ่ายทอดความรู้การบริหารความเสี่ยงให้พนักงานอย่างสม่ำเสมอ และพัฒนาพนักงานให้มีความเข้าใจ มีความตระหนักการเป็นเจ้าของความเสี่ยง ตลอดจนมีการบริหารความเสี่ยงร่วมกันภายใต้งานที่รับผิดชอบ

ข้อมูลเกี่ยวกับมาตรฐานการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG

มาตรฐานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG

มาตรฐานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG : มี

มาตรฐานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG : ISO 31000: Risk management

ข้อมูลเกี่ยวกับปัจจัยความเสี่ยงด้าน ESG

ปัจจัยความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท

ความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทหรือกลุ่มบริษัทในปัจจุบัน

ความเสี่ยงที่ 1 ความเสี่ยงจากการพึ่งพิงลูกค้าและผู้จำหน่าย

- หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ
- การพึ่งพาลูกค้ารายใหญ่หรือน้อยราย
 - การพึ่งพาคู่ค้าหรือตัวแทนจำหน่ายรายใหญ่หรือน้อยราย

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไข่

ลักษณะความเสี่ยง

บริษัทได้รับความไว้วางใจจากโครงการขนาดใหญ่ของทั้งรัฐบาลและเอกชน ในการออกแบบ ขาย และติดตั้งอุปกรณ์ส่องสว่างในโครงการดังกล่าว รายได้จากโครงการขนาดใหญ่ เป็นหนึ่งในสัดส่วนรายได้ที่สำคัญต่อบริษัท โดยทั่วไปโครงการดังกล่าวจะมีกรอบอายุโครงการประมาณ 1-3 ปี ทำให้ลูกค้ารายใหญ่ของบริษัทอาจจะมีการเปลี่ยนแปลงไปตามเวลา โดยที่ผ่านมามีบริษัทที่มีโครงการขนาดใหญ่เฉลี่ยปีละ 1-2 โครงการ การเปลี่ยนแปลงดังกล่าวอาจส่งผลกระทบต่อรายได้และค่าใช้จ่ายบางส่วน ซึ่งมีความเสี่ยงต่อความต่อเนื่องของรายได้รวมถึงความเสี่ยงจากการผิมนัดชำระค่าสินค้าหรือได้รับชำระค่าสินค้าล่าช้า นอกจากนี้ในการดำเนินงานในแต่ละโครงการยังจำเป็นต้องจัดหาผลิตภัณฑ์จากผู้จำหน่ายในไทยและต่างประเทศซึ่งบริษัทได้ทำการสั่งซื้อสินค้าเป็นจำนวนมากจึงทำให้เกิดความเสี่ยงจากการผิมนัดชำระสินค้าหรือส่งสินค้าล่าช้าจากผู้จำหน่ายได้

ผลกระทบจากความเสียหาย

บริษัทอาจจะได้รับผลกระทบเรื่องความต่อเนื่องของรายได้ รวมถึงความเสี่ยงจากการผิมนัดชำระค่าสินค้าหรือได้รับชำระค่าสินค้าล่าช้าหากลูกค้ารายใหญ่ยกเลิกหรือลดปริมาณการสั่งซื้อผลิตภัณฑ์ และหากบริษัทไม่สามารถหาลูกค้ารายอื่นมาทดแทนได้จะมีผลกระทบต่อรายได้ของ บริษัทอย่างมีนัยสำคัญ

มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทมีกระบวนการในการคัดเลือก ชั้นทะเบียน และประเมินลูกค้า และผู้จำหน่าย ก่อนการเริ่มทำรายการ เพื่อให้แน่ใจว่าบริษัทดังกล่าว มีตัวตน ถูกกฎหมาย มีสถานะทางการเงินที่พร้อมและผลการดำเนินงานที่ดี โดยการตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้องซึ่งเกณฑ์ดังกล่าวเป็นไปตามคู่มือการปฏิบัติงานและระบบการควบคุมภายในด้านขายและชื่อของบริษัทและยังมีการประเมินลูกค้าและผู้จำหน่ายรายเดิมทุกปี เพื่อให้แน่ใจว่าลูกค้าและผู้จำหน่ายดังกล่าวยังคงมีคุณสมบัติที่เหมาะสมอยู่ นอกจากนี้บริษัทยังมีการติดตามสถานการณ์การทำรายการต่าง ๆ อย่างใกล้ชิดผ่านการประชุมของหัวหน้าฝ่ายและผู้บริหารรวมไปถึงนโยบายในการบริหารความสัมพันธ์ที่ดีกับลูกค้าและผู้จำหน่ายทุกรายโดยพนักงานของบริษัท ทั้งนี้จากผลงานการดำเนินงานที่ผ่านมาบริษัท ไม่เคยมีปัญหาการเรียกเก็บเงินหรือการชำระเงินกับบริษัทเหล่านี้

นอกจากนี้บริษัทยังมีการบริหารความเสี่ยงโดยมีการรักษาสมดุลรายได้จากกลุ่มลูกค้าโครงการขนาดใหญ่จากภาครัฐ รัฐวิสาหกิจและเอกชน และลูกค้ากลุ่มสถาบันและผู้รับเหมา โดยบริษัทมีรายได้จากกลุ่มลูกค้าผู้รับเหมาหรือสถาบันที่ถึงแม้ว่าอาจจะมีมูลค่าต่องานที่น้อยกว่า แต่มีปริมาณงานหรือปริมาณการขายที่สูงกว่า มีสัดส่วนการให้บริการซ้ำที่มากกว่า ลูกค้ามีการกระจายตัวและหลากหลายกว่า โดยบริษัทมีกลยุทธ์ในการเข้าถึงลูกค้ากลุ่มนี้จากทีมพนักงานขายของบริษัทที่ดูแลลูกค้าอย่างใกล้ชิด จากธรรมชาติของลูกค้ากลุ่มนี้ที่กระจายตัวและไม่ทับซ้อนกัน การจัดสรรผลประโยชน์ในการได้มาซึ่งลูกค้ารายใหม่ที่เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ทางธุรกิจ รวมไปถึงการรักษาความสัมพันธ์ที่ดีกับกลุ่มลูกค้า ทำให้จำนวนลูกค้าและปริมาณงานจากลูกค้ากลุ่มนี้มีความมั่นคงและยังมีการเติบโตอย่างยั่งยืน และบริษัทเชื่อว่าลูกค้าทั้งสองกลุ่มมีข้อดีข้อเสียที่แตกต่างกัน บริษัทจะยังคงมุ่งมั่นที่จะพัฒนาผลิตภัณฑ์ที่ตอบสนองความต้องการของลูกค้าทั้งสองกลุ่มนี้ ซึ่งจะส่งผลให้บริษัท มีสัดส่วนโครงสร้างรายได้ที่สมดุล การเติบโตของรายได้มีเสถียรภาพและยั่งยืน

ความเสี่ยงที่ 2 ความเสี่ยงจากการที่ลูกค้าโครงการขนาดใหญ่ผิมนัดชำระหนี้

- หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านการเงิน
- การผิมนัดชำระหนี้หรือการแลกเปลี่ยนสินค้า

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไข่

ลักษณะความเสี่ยง

โครงการในการออกแบบและติดตั้งระบบส่องสว่างที่ได้รับมอบหมายจากทั้งทางภาครัฐ รัฐวิสาหกิจและเอกชนมีมูลค่าในการทำโครงการที่สูงเพราะมีขอบเขตของงานที่มีขนาดใหญ่จึงทำให้ใช้ระยะเวลาดำเนินงานเป็นเวลานานโดยมีระยะเวลาการดำเนินงานที่ประมาณ 1-3 ปี ซึ่งเป็นกลุ่มลูกค้าที่ต้องใช้เงินลงทุนที่สูง ส่งผลให้บริษัทต้องแบกรับความเสี่ยงจากโอกาสที่ลูกค้าจะชำระหนี้ล่าช้าหรือผิดชำระหนี้

ผลกระทบจากความเสียหาย

ในช่วงเวลาระหว่างการดำเนินงานบริษัทมีค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อผลิตภัณฑ์ และ ค่าใช้จ่ายของการจ้างงานพนักงานของบริษัทเพื่อดูแลโครงการ ซึ่งถือเป็นค่าใช้จ่ายที่มีต้นทุนเป็นจำนวนมาก อีกทั้งลูกค้ากลุ่มดังกล่าวเป็นลูกค้ากลุ่มหลักในด้านของรายได้ จึงทำให้การที่ลูกค้าผิดนัดชำระหนี้หรือชำระหนี้ล่าช้าจะส่งผลกระทบต่อรายได้และสภาพคล่องของบริษัท

มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทเล็งเห็นถึงความสำคัญของความเสี่ยงในการผิดนัดชำระหนี้จึงได้มีมาตรการป้องกันจากนโยบายการขึ้นทะเบียนลูกค้ารายใหม่ที่เข้มงวดมากขึ้น โดยจะมีการตรวจสอบ และ ประเมินลูกค้าด้านต่างๆ ทั้งสถานะการดำเนินการ สถานะทางการเงิน ผลการดำเนินงาน รวมถึงยังมีการตรวจสอบและประเมินลูกค้ารายเดิมอยู่เสมอทุกปี และยังมีมีการตรวจสอบความเป็นไปได้ทางการเงินสำหรับแต่ละโครงการก่อนที่จะดำเนินการจัดหาสินค้าและอุปกรณ์ระบบไฟส่องสว่าง ทั้งนี้บริษัทยังมีการออกแบบลักษณะของสัญญาเพื่อปกป้องผลประโยชน์ของบริษัท โดยการเรียกเก็บค่ามัดจำและการแบ่งการชำระค่าสินค้าตามความสำเร็จของงาน

ความเสี่ยงที่ 3 ความเสี่ยงจากการแข่งขันในอุตสาหกรรม

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- การแข่งขัน / การเพิ่มขึ้นของคู่แข่ง / การเข้ามาดำเนินธุรกิจได้โดยง่าย
ของผู้ค้ารายใหม่

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไม่ใช่

ลักษณะความเสี่ยง

เนื่องจากการประกอบธุรกิจของบริษัทมีคู่แข่งทางการค้าที่มีการให้บริการและการขายผลิตภัณฑ์ในลักษณะที่สามารถใช้ทดแทนกันได้จึงทำให้มีความเสี่ยงต่อความสามารถทางการแข่งขันหากบริษัทคู่แข่งทางการค้ามีการออกผลิตภัณฑ์หรือกลยุทธ์ทางการขายใหม่ อีกทั้งภาพรวมอุตสาหกรรมอสังหาริมทรัพย์และก่อสร้างที่มีแนวโน้มเติบโตในอัตราที่ช้าเนื่องจากสภาวะการชะลอตัวทางเศรษฐกิจทั้งในระดับประเทศและระดับโลก ที่มาจากปัจจัยที่นอกเหนือการควบคุมที่ส่งผลต่อความเชื่อมั่นของผู้บริโภคและเกิดการหดตัวในการลงทุนหรือดำเนินธุรกิจในระยะเวลาระหว่าง 1 - 3 ปี อาทิ ภาวะสงครามในภูมิภาคต่าง ๆ ทั่วโลก สงครามการค้าระหว่างประเทศ เป็นต้น จึงเป็นปัจจัยที่ส่งผลโดยตรงต่อความเสี่ยงในการลดลงของอุปสงค์ของการซื้อสินค้าและใช้บริการจากทางบริษัท

ผลกระทบจากความเสียหาย

การชะลอตัวของการลงทุนในภาคอุตสาหกรรมต่าง ๆ ซึ่งมีความระมัดระวังในการบริหารเงินสด เพื่อรองรับสถานการณ์ความไม่แน่นอนทางธุรกิจของลูกค้า ที่เป็นผลกระทบจากการชะลอตัวของเศรษฐกิจส่งผลให้การลงทุนปรับปรุง หรือ ก่อสร้าง โครงการต่าง ๆ เกิดการชะลอตัว หรือ มีการใช้จ่ายที่น้อยลงเท่าที่จำเป็นเบื้องต้นเท่านั้น

มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทมีพัฒนาการของผลิตภัณฑ์ที่จากเดิมเน้นไปที่การขายสินค้าเพียงอย่างเดียวเป็นการเพิ่มเติมบริการเสริมเกี่ยวเนื่อง เช่นการให้คำปรึกษา ออกแบบ ติดตั้งและการบริการหลังการขาย ซึ่งช่วยเสริมมูลค่าเพิ่มและความครบวงจรให้กับสินค้า ปัจจุบันยังมีการพัฒนาระบบการจัดการระบบไฟและควบคุมอุปกรณ์ IoT ทำให้บริษัทสามารถพัฒนาผลิตภัณฑ์ใหม่คือเสาไฟอัจฉริยะที่บริษัทเป็นผู้ริเริ่มพัฒนาและออกแบบผลิตภัณฑ์ดังกล่าว โดยบูรณาการผสมผสานกับอุปกรณ์อื่น ๆ นอกเหนือจากอุปกรณ์ส่องสว่างภายใต้การควบคุมด้วยระบบสารสนเทศ จนได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้จัดหาและติดตั้งระบบไฟในโครงการสวนสาธารณะอัจฉริยะ นอกจากนี้บริษัทยังมีความมุ่งมั่นที่จะติดตามเทคโนโลยีและนวัตกรรมใหม่ๆ อยู่เสมอเพื่อช่วยสร้างความยืดหยุ่นในการออกแบบผลิตภัณฑ์เพื่อตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงในความต้องการของลูกค้าแต่ละกลุ่ม และรักษาความสามารถในการแข่งขันของบริษัทอย่างยั่งยืน

ความเสี่ยงที่ 4 ความเสี่ยงจากคู่แข่งจากประเทศจีน

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- การแข่งขัน / การเพิ่มขึ้นของคู่แข่ง / การเข้ามาดำเนินธุรกิจได้โดยง่าย
ของผู้ค้ารายใหม่

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไม่ใช่

ลักษณะความเสี่ยง

เนื่องจากประเทศจีนมีความสามารถสูงในการผลิตสินค้าด้วยต้นทุนที่ต่ำและราคาที่สามารถแข่งขันกับผู้ผลิตในไทยได้ อีกทั้งการพัฒนาของระบบขนส่งที่ทำให้ค่าขนส่งสินค้าจากประเทศจีนมายังประเทศไทยหรือประเทศเพื่อนบ้านมีราคาที่ถูกลง รวมถึงยังมีผลิตภัณฑ์จำนวนมากให้ผู้ซื้อสามารถเลือกซื้อได้อย่างสะดวกสบายผ่านช่องทางการขายออนไลน์ ทำให้สินค้าจากประเทศจีนเป็นหนึ่งในปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อ การเลือกซื้อสินค้าของกลุ่มเป้าหมายของบริษัท

ผลกระทบจากความเสียหาย

การถูกตัดราคาโดยสินค้าจากประเทศจีนที่มีการขายผ่าน Platform online ต่าง ๆ ในปัจจุบัน

มาตรการจัดการความเสี่ยง

- บริษัทมีการนำเข้าสู่สินค้าจากประเทศจีน โดยสินค้าที่บริษัทคัดเลือกมาจำหน่ายเป็นสินค้าในระดับสูง ที่มีคุณภาพดี และมีการจัดซื้อใน ปริมาณขั้นต่ำจึงทำให้บริษัทมีความสามารถในการต่อรองราคาจากผู้จัดจำหน่ายให้บริษัทและสามารถจัดซื้อผลิตภัณฑ์ได้ในราคาที่บริษัทมี ความสามารถในการแข่งขันกับคู่แข่งรายอื่นในประเทศไทย
- บริษัทมีช่องทางการจำหน่ายที่หลากหลายทั้งผ่านพนักงานขายของบริษัท และ ผ่านช่องทางการขายแบบออนไลน์ทำให้ลูกค้าสามารถเลือก ชุมสินค้าจริงได้ด้วยตนเองและยังสามารถสั่งซื้อได้อย่างสะดวกสบาย
- บริษัทเล็งเห็นถึงการเพิ่มมูลค่าของสินค้าโดยมีการเพิ่มบริการเสริมที่เกี่ยวข้องและสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่ผลิตภัณฑ์อันได้แก่การให้การให้คำ บริการ ออกแบบ และ ติดตั้ง เพื่อเสริมสร้างความครบวงจรของการขายสินค้าของบริษัท และสามารถขายสินค้าให้แก่กลุ่มลูกค้าที่ต้องการ ความครบวงจรในสินค้าของบริษัทและมีความอ่อนไหวต่อราคาน้อย ซึ่งจะช่วยให้บริษัทยังลดการแข่งขันในด้านราคาสินค้า

ความเสี่ยงที่ 5 ความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงนโยบายภาครัฐ กฎหมาย ภาวะเปราะบางและข้อบังคับ

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- นโยบายของรัฐ
- นโยบายหรือข้อตกลงระหว่างประเทศที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจ

ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบและกฎหมาย

- การเปลี่ยนแปลงกฎระเบียบและกฎหมายเกี่ยวกับการประกอบ ธุรกิจ

ความเสี่ยงด้าน ESG : ใช่

ลักษณะความเสี่ยง

เนื่องจากรัฐบาลมีผลกระทบกับความสามารถในการขายผลิตภัณฑ์ทางตรงจากการออกหรือเปลี่ยนแปลงกฎหมาย เช่น มาตรฐานของ ผลิตภัณฑ์ ความเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมจากการผลิต หรือ นโยบายทางภาษี ซึ่งมีความเสี่ยงที่จะส่งผลให้ผลิตภัณฑ์ถูกลดความสามารถในการ แข่งขันกับคู่แข่งอื่นได้อย่างเต็มประสิทธิภาพหรือมีโอกาสที่จะไม่สามารถนำมาจำหน่ายได้ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อรายได้และกำไรของบริษัท หากเกิดเหตุการณ์ใดๆ ที่ทำให้ไม่สามารถนำเข้าสินค้าจากต่างประเทศได้เช่น ภัยพิบัติ สงคราม หรือการก่อการร้าย บริษัทอาจได้รับผล กระทบจากการนำส่งสินค้าล่าช้าจากการที่ไม่สามารถจัดหาสินค้าได้

ผลกระทบจากความเสียหาย

บริษัทอาจได้รับผลกระทบจากการนำส่งสินค้าล่าช้าจากการที่ไม่สามารถจัดหาสินค้าได้ และอาจจะต้องจัดซื้อสินค้าจากแหล่งในประเทศ ซึ่ง อาจจะทำให้เกิดต้นทุนที่สินค้าที่สูงขึ้นได้

มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทได้ตระหนักถึงปัญหาที่อาจเกิดขึ้นจากความเสี่ยงดังกล่าวจึงได้มีการออกแบบและนำเข้าผลิตภัณฑ์ให้สอดคล้องตามมาตรฐานที่ กำหนดและมีนโยบายและกระบวนการในการตรวจสอบสินค้านำเข้าว่าเป็นสินค้าที่ผ่านเกณฑ์ในการนำมาขายในประเทศไทยได้ เพื่อไม่ให้ได้รับ ผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญจากความเสี่ยงดังกล่าวได้ โดยในอดีตที่ผ่านมาบริษัท ไม่เคยมีปัญหาหรือไม่เคยได้รับผลกระทบ เนื่องจากบริษัทมีการขอ ใบอนุญาตนำเข้าสินค้าที่ถูกต้อง นอกจากนี้บริษัทมีระบบควบคุมภายในที่คอยตรวจสอบถึงกฎเกณฑ์ในการนำเข้าสินค้า รวมถึงหากมีสินค้าใหม่ เข้ามา บริษัทก็ได้มีกระบวนการที่จะตรวจสอบสินค้าให้ตรงตามมาตรฐานและกฎเกณฑ์ที่กำหนดก่อนทำการค้าเชิงพาณิชย์และบริษัทยังมีการ บริหารความเสี่ยงจากการไม่สามารถนำเข้าสินค้าจากต่างประเทศได้โดยบริษัทมีคู่ค้าที่สามารถสั่งซื้อสินค้าจากในประเทศได้ โดยสามารถ เทียบเคียงกับสินค้านำเข้าจากต่างประเทศดังกล่าวได้

ความเสี่ยงที่ 6 ความเสี่ยงจากความผันผวนของอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง :

ความเสี่ยงด้านการเงิน

- ความผันผวนของอัตราแลกเปลี่ยน / อัตราดอกเบี้ย / อัตราเงินเฟ้อ

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไม่ใช่

ลักษณะความเสี่ยง

บริษัทได้เป็นผู้จำหน่ายสินค้าจากต่างประเทศทำให้จึงทำให้มีความต้องการในการทำธุรกรรมทางการเงินข้ามประเทศโดยการซื้อขายผ่านทางเงินสกุล ดอลลาร์ ซึ่งเงินตราดังกล่าวมีอัตราผันผวนจากสถานะของเศรษฐกิจโลกที่มีความอ่อนไหวจากสถานการณ์ต่างๆ เช่น สงครามทางการค้าระหว่างประเทศ และ นโยบายทางการเงิน ซึ่งปัจจัยดังกล่าวเป็นความเสี่ยงที่จะทำให้นักลงทุนการนำเข้าสินค้ามีราคาเพิ่มขึ้น

ผลกระทบจากความเสียหาย

ต้นทุนการนำเข้าสินค้ามีราคาเพิ่มขึ้น

มาตรการจัดการความเสี่ยง

เนื่องจากปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงดังกล่าวบริษัทไม่สามารถควบคุมได้ บริษัทจึงได้บริหารความเสี่ยงผ่านมาตรการต่างๆ โดยมีการเข้าทำสัญญาขายอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศล่วงหน้าบางส่วนตามความเหมาะสม ณ เวลานั้นเพื่อป้องกันความเสี่ยงจากการผันผวนของอัตราแลกเปลี่ยนดังกล่าว รวมทั้ง บริษัทยังติดตามข่าวสารและทิศทางการเคลื่อนไหวของอัตราแลกเปลี่ยนสกุลต่างๆ อย่างใกล้ชิด เพื่อประเมินสถานการณ์และหาทางป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น การทำสัญญา forward contract เพื่อป้องกันความผันผวนของอัตราแลกเปลี่ยน และลดระดับผลกระทบที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงของค่าเงิน โดยที่ผ่านมามีบริษัทที่มิเคยได้รับผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญจากอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ

ความเสี่ยงที่ 7 ความเสี่ยงด้านการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- การเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี

ความเสี่ยงด้าน ESG : ใช่

ลักษณะความเสี่ยง

ธุรกิจด้าน Data Center Infrastructure มีความเกี่ยวข้องโดยตรงกับเทคโนโลยีที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ไม่ว่าจะเป็นเทคโนโลยีด้าน Cloud Computing, AI, Digital Transformation หรือเทคโนโลยีด้านระบบเครือข่าย การเกิดนวัตกรรมใหม่ๆ อย่างต่อเนื่องส่งผลให้อุปกรณ์และโซลูชันที่ใช้งานอยู่ในปัจจุบันอาจล้าสมัยในระยะเวลาอันสั้น นำไปสู่การลดความต้องการสินค้าและบริการเดิม อีกทั้งอาจมีการปรับเปลี่ยนมาตรฐานอุตสาหกรรมที่ส่งผลให้ต้องเปลี่ยนอุปกรณ์หรือแนวทางการดำเนินงานอย่างหลีกเลี่ยงไม่ได้

ผลกระทบจากความเสียหาย

หากบริษัทไม่สามารถปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี อาจส่งผลกระทบในหลายด้าน ได้แก่

- มูลค่าสินค้าคงคลังลดลงอย่างรวดเร็ว เนื่องจากสินค้าไม่สามารถจำหน่ายได้หรือจำเป็นต้องขายในราคาที่ย่ำแย่กว่าทุน
- ต้นทุนในการดำเนินงานเพิ่มสูงขึ้นจากความจำเป็นในการปรับปรุงหรือเปลี่ยนอุปกรณ์และระบบใหม่
- สูญเสียโอกาสทางการตลาดให้แก่คู่แข่งที่สามารถนำเสนอเทคโนโลยีที่ทันสมัยได้เร็วกว่าบริษัท
- ผลกระทบในเชิงภาพลักษณ์และความเชื่อมั่นของลูกค้า รวมถึงการลดลงของความสามารถในการแข่งขันในระยะยาว

มาตรการจัดการความเสี่ยง

เพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงนี้ บริษัทได้กำหนดแนวทางดังต่อไปนี้

- การติดตามและวิเคราะห์เทคโนโลยีอย่างใกล้ชิด
- จัดตั้งหน่วยงานหรือทีมเฉพาะกิจเพื่อศึกษาวิจัยแนวโน้มเทคโนโลยีใหม่และประเมินผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกับธุรกิจ
- การบริหารจัดการสินค้าคงคลังอย่างระมัดระวัง
- ปรับนโยบายการจัดซื้อให้มีความยืดหยุ่นสูง ลดการเก็บสินค้าคงคลังที่มีความเสี่ยงต่อการล้าสมัย
- การสร้างพันธมิตรเชิงกลยุทธ์กับผู้ผลิตเทคโนโลยี เพื่อเข้าถึงนวัตกรรมใหม่ได้อย่างรวดเร็ว และได้รับข้อมูลการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญก่อนคู่แข่ง
- การพัฒนาบุคลากรและการเสริมสร้างขีดความสามารถภายในองค์กร จัดฝึกอบรมและส่งเสริมการเรียนรู้เทคโนโลยีใหม่อย่างต่อเนื่องให้กับพนักงาน
- การพัฒนาผลิตภัณฑ์และบริการให้ทันสมัยอยู่เสมอและส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมภายในองค์กรเพื่อให้สามารถนำเสนอโซลูชันที่ทันสมัยและตอบโจทย์ความต้องการของลูกค้าได้ตลอดเวลา

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ

แผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ (Business Continuity Plan: BCP)⁽³⁾

แผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ (BCP) : มี

บริษัท ไลต์อ็อป โทเทิล โซลูชั่น จำกัด (มหาชน) ให้ความสำคัญอย่างยิ่งต่อการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องและมีเสถียรภาพ โดยได้จัดทำแผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan: BCP) เพื่อรองรับสถานการณ์ฉุกเฉินหรือเหตุการณ์ไม่คาดคิดที่อาจส่งผลกระทบต่อการทำงานขององค์กร ไม่ว่าจะเป็นภัยพิบัติทางธรรมชาติ อุบัติเหตุ ความขัดข้องของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือเหตุการณ์อื่นใดที่อาจก่อให้เกิดการหยุดชะงักของกระบวนการทางธุรกิจ

แผนดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บริษัทสามารถรักษาการดำเนินงานในส่วนที่สำคัญได้อย่างต่อเนื่อง ลดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อการให้บริการ ลูกค้า คู่ค้า และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รวมถึงสามารถฟื้นฟูการดำเนินงานให้กลับสู่สภาวะปกติได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพในการนี้ บริษัทได้กำหนดกระบวนการสำคัญภายใต้แผน BCP ได้แก่

- การวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจ (Business Impact Analysis: BIA)
- การประเมินและบริหารความเสี่ยง
- การจัดทำแผนรองรับเหตุฉุกเฉิน
- การกำหนดแนวทางการกู้คืนระบบและกระบวนการที่สำคัญ ตลอดจนการทดสอบและทบทวนแผนอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจว่า

แผนดังกล่าวมีความเหมาะสมทันสมัยและสามารถนำไปปฏิบัติได้จริงเมื่อเกิดสถานการณ์วิกฤต

บริษัทมุ่งมั่นที่จะพัฒนาและปรับปรุงแผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจอย่างต่อเนื่อง เพื่อเสริมสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และสนับสนุนการเติบโตขององค์กรอย่างยั่งยืน

หมายเหตุ: ⁽³⁾ บริษัทได้จัดทำแผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan: BCP) โดยอยู่ในกระบวนการประเมินความเสี่ยงอย่างเป็นระบบ เพื่อระบุวิเคราะห์ และจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อการทำงานธุรกิจ ทั้งนี้ ผลการประเมินความเสี่ยงและแนวทางการบริหารจัดการจะถูกรายงานและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นรายไตรมาส เพื่อกำกับดูแลและติดตามอย่างต่อเนื่องให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล

การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

นโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

นโยบายและแนวปฏิบัติ : มี
การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืนของบริษัท

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

แผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

แผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืนของบริษัท : มี

บริษัท โลกัอล์ฟ โทเทิล โซลูชั่น จำกัด (มหาชน) ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญในการสร้างความสามารถในการแข่งขันและเสริมสร้างความมั่นคงทางธุรกิจในระยะยาว โดยบริษัทมุ่งเน้นการดำเนินงานที่คำนึงถึงมิติด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และบรรษัทภิบาล (ESG) ตลอดห่วงโซ่อุปทาน ตั้งแต่การคัดเลือกคู่ค้า การจัดซื้อ การขนส่ง ไปจนถึงการส่งมอบสินค้าและบริการ

บริษัทได้กำหนดแนวทางการบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน โดยครอบคลุมประเด็นสำคัญ ได้แก่ การคัดเลือกและประเมินคู่ค้าตามหลักเกณฑ์ด้านคุณภาพ มาตรฐานสิ่งแวดล้อม และจริยธรรมทางธุรกิจ การส่งเสริมให้คู่ค้าปฏิบัติตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการสนับสนุนการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

นอกจากนี้ บริษัทได้จัดให้มีการประเมินความเสี่ยงในห่วงโซ่อุปทานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อระบุและบริหารจัดการความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อความต่อเนื่องของธุรกิจ อาทิ ความเสี่ยงด้านการจัดส่งล่าช้า การขาดแคลนวัตถุดิบ หรือเหตุการณ์ไม่คาดคิดจากปัจจัยภายนอก พร้อมทั้งกำหนดมาตรการรองรับ เช่น การมีคู่ค้าสำรอง การบริหารสต็อกอย่างเหมาะสม และการกระจายแหล่งจัดซื้อ

บริษัทมุ่งมั่นในการสร้างความร่วมมือระยะยาวกับคู่ค้า โดยส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพและยกระดับมาตรฐานการดำเนินงานร่วมกัน เพื่อให้เกิดความยั่งยืนตลอดห่วงโซ่อุปทาน และสร้างคุณค่าร่วมกันกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกภาคส่วน ทั้งนี้ บริษัทจะมีการติดตาม ประเมินผล และทบทวนแผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมทางธุรกิจ และสนับสนุนการเติบโตอย่างยั่งยืนในระยะยาว

ข้อมูลเกี่ยวกับคู่ค้ารายใหม่ที่ผ่านการคัดกรองประเด็นด้านความยั่งยืนของบริษัท

คู่ค้ารายใหม่ที่ผ่านการคัดกรองประเด็นด้านความยั่งยืนของบริษัท

บริษัทมีการคัดกรองประเด็น : ไม่มี
ด้านความยั่งยืนกับคู่ค้ารายใหม่หรือไม่

ข้อมูลเกี่ยวกับจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

จรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

จรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ : มี

ข้อมูลเกี่ยวกับคู่ค้ารายสำคัญที่ร่วมลงนามปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

คู่ค้ารายสำคัญที่ร่วมลงนามปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

บริษัทกำหนดให้คู่ค้ารายสำคัญร่วมลงนามรับทราบ : 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

เนื่องจากโครงสร้างทางธุรกิจหลักของบริษัทในปี 2568 ยังคงให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทานและการจัดจำหน่ายสินค้าสำเร็จรูป (Trading and Distribution Model) ซึ่งเน้นความคล่องตัวในการตอบสนองต่อความต้องการของตลาด บริษัทฯ จึงยังมิได้กำหนดนโยบายหรือจัดสรรงบประมาณสำหรับการวิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์ขึ้นเองโดยตรง ส่งผลให้ไม่มีรายการค่าใช้จ่ายด้านการวิจัยและพัฒนาเกิดขึ้นในช่วงเวลาดังกล่าว ทั้งนี้เพื่อเป็นการควบคุมต้นทุนการดำเนินงานให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

ข้อมูลเกี่ยวกับกระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรมด้านนวัตกรรมขององค์กร

กระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรมด้านนวัตกรรมขององค์กร

กระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรม : ไม่มี
ด้านนวัตกรรมขององค์กร

บริษัท ไลอ้อน โทเทิล โซลูชั่น จำกัด (มหาชน) มุ่งมั่นในการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรมด้านนวัตกรรม (Innovation Culture) เพื่อยกระดับศักยภาพองค์กรและสร้างความสามารถในการแข่งขันในระยะยาว โดยได้กำหนดแนวทางดำเนินงานอย่างเป็นระบบ ครอบคลุมทั้งด้านบุคลากร กระบวนการ และเทคโนโลยี

1. แผนงานในปี 2569-2571

บริษัทมีแผนดำเนินงานเพื่อส่งเสริมวัฒนธรรมด้านนวัตกรรม ดังนี้

- ส่งเสริมการสร้างแนวคิดใหม่ ผ่านกิจกรรมต่างๆของบริษัท เช่น Exchange of ideas
- พัฒนาระบบรับข้อเสนอแนะและนวัตกรรมจากพนักงาน (Suggestion System)
- จัดอบรมและพัฒนาทักษะด้านนวัตกรรม เช่น Design Thinking และ Digital Skills
- สนับสนุนการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการปรับปรุงกระบวนการทำงาน (Process Improvement)
- สร้างแรงจูงใจและระบบรางวัลสำหรับผลงานด้านนวัตกรรม

2. ความคืบหน้าการดำเนินงาน

ปัจจุบันบริษัทได้เริ่มดำเนินการในหลายด้าน ได้แก่

- การปลูกฝังแนวคิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง (Continuous Improvement) ภายในองค์กร
- การเปิดโอกาสให้พนักงานมีส่วนร่วมในการเสนอแนวคิดเพื่อปรับปรุงงาน
- การนำเทคโนโลยีพื้นฐานมาใช้ในการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน
- การส่งเสริมบรรยากาศการทำงานที่เปิดกว้างต่อความคิดเห็นและความคิดสร้างสรรค์

3. เป้าหมายในระยะยาว

บริษัทตั้งเป้าหมายในการพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งนวัตกรรม (Innovation-Driven Organization) โดยมุ่งเน้นให้พนักงานทุกระดับมีส่วนร่วมในการคิดค้น พัฒนา และปรับปรุงกระบวนการทำงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มมูลค่าให้กับสินค้าและบริการ รวมถึงสร้างความพึงพอใจสูงสุดแก่ลูกค้า

4. การติดตามและประเมินผล

บริษัทจะมีการกำหนดตัวชี้วัด (KPIs) ที่เกี่ยวข้อง เช่น จำนวนโครงการนวัตกรรม จำนวนข้อเสนอแนะจากพนักงาน และผลลัพธ์จากการนำไปใช้จริง พร้อมทั้งติดตามและรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

ข้อมูลเกี่ยวกับประโยชน์จากการพัฒนานวัตกรรมและค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนานวัตกรรม

ประโยชน์จากการพัฒนานวัตกรรม

ประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน : ไม่มี
จากการพัฒนานวัตกรรมหรือไม่

ประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน : ไม่มี
จากการพัฒนานวัตกรรมหรือไม่

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