



รายงานผลการดำเนินงานด้าน ESG สำหรับบริษัทจดทะเบียนประจำปี 2568

บริษัท เจเนซิส เฟอ์ทิลิตี้ เซ็นเตอร์ จำกัด (มหาชน)

สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568



สารบัญ

	หน้า
สิ่งแวดล้อม	
การจัดการด้านสิ่งแวดล้อม	1
การจัดการพลังงาน	5
การจัดการน้ำ	9
การจัดการขยะและของเสีย	12
การจัดการก๊าซเรือนกระจก	16
สังคม	
สิทธิมนุษยชน	21
การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม	29
ความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค	50
ความรับผิดชอบต่อชุมชน / สังคม	53
บรรษัทภิบาลและเศรษฐกิจ	
นโยบายการกำกับดูแลกิจการ	56
โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ	95
ผลการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการ	131
นโยบายและกลยุทธ์ความยั่งยืน	165
การบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืน	175
การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน	184
การพัฒนานวัตกรรม	186

ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท เจเนซิส เพอร์ทิลิตี้ เซ็นเตอร์ จำกัด (มหาชน)

ตัวย่อ : GFC

Market : mai

กลุ่มอุตสาหกรรม : บริการ

หมวดธุรกิจ : SECTOR 0

การจัดการด้านสิ่งแวดล้อม

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม : มี

แนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม : การจัดการพลังงานไฟฟ้า, การจัดการน้ำมันและเชื้อเพลิง, การจัดการพลังงานทดแทน/พลังงานสะอาด, การจัดการทรัพยากรน้ำและคุณภาพน้ำ, การจัดการขยะและของเสีย, การจัดการความหลากหลายทางชีวภาพ, การจัดการก๊าซเรือนกระจกและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

บริษัทฯ ตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมในการดำเนินธุรกิจ ได้จัดทำ นโยบายด้านสิ่งแวดล้อม โดยมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจให้ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อตกลง และข้อบังคับด้านสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด พร้อมทั้งตั้งเป้าหมาย และขับเคลื่อนการดำเนินงานเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ด้านสิ่งแวดล้อมอย่างเป็นรูปธรรม โดยให้ความสำคัญกับการป้องกัน และลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่เกิดจากการดำเนินงานทั้งทางตรงและทางอ้อมควบคู่กับการพัฒนาและส่งเสริมนวัตกรรมที่ทันสมัยรวมถึงการปรับปรุงระบบบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่องและเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจให้แก่พนักงานทุกระดับเพื่อให้การดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ กลุ่มบริษัทยังให้ความสำคัญกับการสื่อสารและการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ตลอดจนการบริหารจัดการการใช้พลังงาน ทรัพยากร และของเสียอย่างคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด ตามแนวคิดการลดการใช้ การใช้ซ้ำ และการนำกลับมาใช้ใหม่ พร้อมทั้งส่งเสริมจิตสำนึกด้านการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม การลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก และการรักษาความหลากหลายทางชีวภาพ ผ่านการฝึกอบรมและการเผยแพร่ความรู้แก่พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียอย่างต่อเนื่อง ในปี 2568 ไม่มีการละเมิดต่อกฎหมายด้านสิ่งแวดล้อม

นโยบายสิ่งแวดล้อม

บริษัท เจเนซิส เพอร์ทิลิตี้ เซ็นเตอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย ตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมในการดำเนินธุรกิจ เพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน ตามนโยบายการพัฒนาอย่างยั่งยืนของกลุ่มบริษัท และสอดคล้องเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs: Sustainable Development Goals) ซึ่งมีแนวปฏิบัติดังนี้

1. กลุ่มบริษัทมุ่งมั่นในการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อตกลง และข้อบังคับอื่นๆ ด้านสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของกลุ่มบริษัทอย่างเคร่งครัด พร้อมทั้งมีความมุ่งมั่นที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายทางด้านสิ่งแวดล้อมที่วางไว้
2. มีกระบวนการป้องกัน และลดผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่เกิดจากกิจกรรมการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท ทั้งผลกระทบทางตรงและทางอ้อม
3. มีการพัฒนา ส่งเสริมนวัตกรรมที่ทันสมัย และปรับปรุงระบบบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง และเสริมสร้างความเข้าใจอันดีต่อพนักงานทุกคน เพื่อให้การปฏิบัติ และการบริหารงานด้านสิ่งแวดล้อมมีประสิทธิภาพ
4. ตระหนักถึงความสำคัญของการสื่อสารกับผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มของบริษัทและให้ความร่วมมือที่ดีในกิจกรรมการรักษาสิ่งแวดล้อม
5. มีการบริหารจัดการการใช้พลังงาน สาธารณูปโภค และของเสีย เช่น น้ำ ไฟฟ้า ขยะมูลฝอย ฯลฯ ให้เกิดประโยชน์สูงสุด เพื่อลดผลกระทบสิ่งแวดล้อม รวมทั้งรณรงค์ให้มีการใช้ทรัพยากรที่มีจำกัดอย่างมีประสิทธิภาพ โดยการลดการใช้ ใช้ให้คุ้มค่า และนำกลับมาใช้ใหม่
6. สร้างจิตสำนึกด้านการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม การลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก การรักษาความหลากหลายทางชีวภาพโดยดำเนินการฝึกอบรมให้พนักงานทุกคน พร้อมเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ความรู้ให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มของบริษัท

นอกจากนี้บริษัทฯ ใส่ใจในความปลอดภัย สุขอนามัยของบุคลากร และชุมชนโดยรอบ ส่งเสริมและปลูกฝังจิตสำนึกทางด้านคุณภาพ ความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมให้เป็นวิถีดำเนินชีวิตประจำวัน สนับสนุนให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสม โดยกำหนดแนวปฏิบัติไว้ดังนี้

แนวปฏิบัติ

1. กลุ่มบริษัทให้ความสำคัญกับการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมตามมาตรฐานสากล โดยจัดทำข้อกำหนดและมาตรฐานด้านคุณภาพ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม ที่ครอบคลุมกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ทั้งในระดับประเทศและระดับสากล บุคลากรของบริษัททุกคนต้องศึกษาและปฏิบัติตาม นโยบาย ข้อกำหนด และมาตรฐาน เหล่านี้อย่างเคร่งครัด
2. กลุ่มบริษัทมุ่งมั่นลดความเสี่ยง และป้องกันอุบัติเหตุทุกประเภท โดยดำเนินมาตรการเชิงป้องกัน เช่น การตรวจสอบความเสี่ยงด้านสิ่งแวดล้อมอย่างสม่ำเสมอ บำรุงรักษาเครื่องมือ อุปกรณ์ และระบบต่าง ๆ ให้พร้อมใช้งาน เพื่อลดโอกาสการเกิดอุบัติเหตุ อัคคีภัย และอันตรายอื่นๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อพนักงาน ชุมชน และสิ่งแวดล้อม
3. กลุ่มบริษัทมีการสื่อสารข้อมูลด้านสิ่งแวดล้อมให้กับบุคลากรและผู้มีส่วนได้เสีย โดยมีการอบรมและประชาสัมพันธ์ให้พนักงานของบริษัท รวมถึงพนักงานของคู่ค้าและผู้รับจ้าง ได้รับทราบและเข้าใจถึง นโยบาย กฎระเบียบ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับคุณภาพ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม อย่างต่อเนื่อง
4. กลุ่มบริษัทยึดหลักการพัฒนาย่างยั่งยืน โดยส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับตระหนักถึง ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ผ่านโครงการและกิจกรรมต่างๆ เช่น โครงการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก โครงการอนุรักษ์พลังงาน การเลือกใช้พลังงานสะอาด และโครงการฟื้นฟูสิ่งแวดล้อมรักษาความหลากหลายทางชีวภาพในชุมชน
5. กลุ่มบริษัทมีระบบบริหารจัดการเหตุฉุกเฉินและภาวะวิกฤต โดยจัดให้มีแผนปฏิบัติการฉุกเฉินสำหรับทุกพื้นที่ปฏิบัติการ ซึ่งครอบคลุมเหตุการณ์ที่อาจส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย เช่นเพลิงไหม้ การรั่วไหลของสารเคมี หรือของเสียอันตราย นอกจากนี้ยังมีการฝึกซ้อมแผนฉุกเฉินเป็นประจำ เพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานทุกคนมีความพร้อมในการรับมือกับสถานการณ์ฉุกเฉิน
6. หากพบการดำเนินงานที่อาจส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมอย่างร้ายแรง พนักงานมีสิทธิ์ ยุติการปฏิบัติงานชั่วคราว และต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบทันทีเพื่อให้มีการตรวจสอบและดำเนินการแก้ไขตามขั้นตอนที่กำหนด
7. บริษัทจัดให้มีคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (คปอ.) มีหน้าที่หลักในการตรวจสอบ เสนอแนะมาตรการความปลอดภัย ส่งเสริมกิจกรรมด้านความปลอดภัย และประสานงานกับฝ่ายบริหารเพื่อสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัยตามที่กฎหมายกำหนด

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม : <https://www.set.or.th/th/market/product/stock/quote/GFC/company-profile/information>

ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือ : มี
เป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

นโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือ : การจัดการพลังงานไฟฟ้า, การจัดการน้ำมันและเชื้อเพลิง, การจัดการพลังงานทดแทน/พลังงานสะอาด, การจัดการทรัพยากรน้ำและคุณภาพน้ำ, การจัดการขยะและของเสีย, การจัดการความหลากหลายทางชีวภาพ, การจัดการก๊าซเรือนกระจกและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

บริษัทฯ มีการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมต่าง ๆ เป็นประจำทุกปี และดำเนินธุรกิจให้ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อตกลง และข้อบังคับด้านสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด พร้อมทั้งตั้งเป้าหมาย และขับเคลื่อนการดำเนินงานเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ด้านสิ่งแวดล้อมอย่างเป็นรูปธรรม โดยให้ความสำคัญกับการป้องกัน และลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่เกิดจากการดำเนินงานทั้งทางตรงและทางอ้อม ควบคู่กับการพัฒนาและส่งเสริมนวัตกรรมที่ทันสมัย รวมถึงการปรับปรุงระบบบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง และเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจให้แก่พนักงานทุกระดับ เพื่อให้การดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้บริษัทฯ ยังให้ความสำคัญกับการสื่อสารและการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ตลอดจนการบริหารจัดการการใช้พลังงาน ทรัพยากร และของเสียอย่างคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด ตามแนวคิดการลดการใช้ การใช้ซ้ำ และการนำกลับมาใช้ใหม่ พร้อมทั้งส่งเสริมจิตสำนึกด้านการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม การลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก และการรักษาความหลากหลายทางชีวภาพ ผ่านการฝึกอบรมและการเผยแพร่ความรู้แก่พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียอย่างต่อเนื่อง ในปี 2568 ไม่มีการละเมิดต่อกฎหมายด้านสิ่งแวดล้อม

ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมที่บริษัทปฏิบัติ : BCG Model, ISO 14001 - Environmental management systems

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการพลังงาน

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการพลังงานที่บริษัทปฏิบัติ : ISO 50001 Energy management

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการน้ำ

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการน้ำที่บริษัทปฏิบัติ : ISO 46001 - Water efficiency management systems

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการขยะและของเสีย

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการขยะและของเสียที่บริษัทปฏิบัติ : หลัก 3Rs 5Rs หรือ 7Rs

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจกหรือการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจกหรือการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศที่บริษัทปฏิบัติ : ISO 14064 - Greenhouse gases

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการสิ่งแวดล้อมด้านอื่น ๆ

แผนงาน ผลการดำเนินงาน ผลลัพธ์เกี่ยวกับการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมอื่น ๆ

การลดการใช้ทรัพยากร (กระดาษ)

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการลดการใช้ทรัพยากร โดยเฉพาะการใช้กระดาษ ผ่านการนำเทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Transformation) มาประยุกต์ใช้ในกระบวนการทำงาน เพื่อลดการพิมพ์เอกสารที่ไม่จำเป็น และส่งเสริมการใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์ทดแทนการใช้เอกสารในรูปแบบเดิมอย่างต่อเนื่อง

สำหรับเอกสารที่มีความจำเป็นต้องใช้กระดาษ บริษัทฯ ได้ปรับเปลี่ยนมาใช้กระดาษที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม โดยกระดาษดังกล่าวมีส่วนผสมของเยื่อกระดาษหมุนเวียนทดแทนร้อยละ 50 และได้รับการรับรองเครื่องหมายฉลากเขียว (Thai Green Label) จากสถาบันสิ่งแวดล้อมไทย ในปี พ.ศ. 2568 บริษัทฯ สามารถลดปริมาณการใช้กระดาษลงได้ร้อยละ 0.54 เมื่อเทียบกับปี พ.ศ. 2567 แม้ว่าผลการดำเนินงานจะยังไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ เป็นผลจากการขยายการดำเนินงานและการเปิดสาขาใหม่ พระราม 9 International อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ ยังคงมุ่งมั่นในการปรับปรุงประสิทธิภาพการใช้กระดาษอย่างต่อเนื่อง ควบคู่กับการขยายธุรกิจ เพื่อสะท้อนถึงความตั้งใจในการดำเนินธุรกิจอย่างรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม และการใช้ทรัพยากรอย่างยั่งยืนในระยะยาว

สมาชิกเครือข่ายโครงการด้านสิ่งแวดล้อม ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย Climate Care Collaboration Platform

บริษัทฯ เข้าร่วมเป็นสมาชิกเครือข่ายโครงการด้านสิ่งแวดล้อม ของของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย Climate Care Collaboration Platform เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ และการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ

- **Care The Bear** เป็นแพลตฟอร์มการบันทึกข้อมูลการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากการจัดกิจกรรมในรูปแบบ online และ onsite เช่น อบรม สัมมนา ประชุม กิจกรรม CSR เป็นต้น เป็นการส่งเสริมให้เกิดการปรับปรุงพฤติกรรมโดยนำหลักการ 6 Cares มาออกแบบ เพื่อประเมินผล วัดผล และสร้างพฤติกรรมใหม่ให้กับองค์กร

- **Care The Whale** บริษัทฯ เข้าร่วมโครงการ Care the Whale ซึ่งมีแนวคิดสอดคล้องกับนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมของบริษัทฯ ในการบริหารจัดการขยะทุกประเภทอย่างยั่งยืน และถูกต้องตามหลักวิชาการ โดยมุ่งลดปริมาณขยะทั่วไป เพิ่มสัดส่วนขยะที่เข้าสู่กระบวนการรีไซเคิล สอดคล้องกับแผนระยะยาวของบริษัทฯ ที่มุ่งสู่เป้าหมาย Zero Waste to Landfill ทั้งนี้ บริษัทฯ ยังเป็นหนึ่งใน 40 องค์กรสมาชิกของโครงการ ขยะขวดแก้วลองหน ซึ่งร่วมกันบริหารจัดการขยะขวดแก้วอย่างยั่งยืน

ในปี 2568 บริษัทฯ ได้เข้าร่วมเป็นสมาชิกโครงการดังกล่าว และอยู่ระหว่างการเตรียมและปรับระบบข้อมูลภายในองค์กรให้สอดคล้องกับการบันทึกข้อมูลผ่านแพลตฟอร์มที่เกี่ยวข้อง โดยคาดว่าในปี 2569 บริษัทฯ จะสามารถดำเนินการบันทึก วิเคราะห์ข้อมูล และจัดทำแผนเพื่อลดการใช้ทรัพยากร และผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมได้อย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

วัฒนธรรมองค์กร และการเติบโตขององค์กรควบคู่ไปกับการรักษาสมดุลต่อสิ่งแวดล้อมอย่างรอบด้าน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการสร้างความตระหนักรู้ด้านสิ่งแวดล้อมภายในองค์กรอย่างต่อเนื่อง ผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ ของบริษัทฯ เพื่อส่งเสริมให้พนักงานทุกระดับมีความรู้ ความเข้าใจ และมีส่วนร่วมในการขับเคลื่อนเป้าหมายด้านความยั่งยืนอย่างเป็นรูปธรรม บริษัทฯ มุ่งเน้นการพัฒนาศักยภาพบุคลากร โดยดำเนินโครงการฝึกอบรม และกิจกรรมให้ความรู้ด้านการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับผลกระทบจากกิจกรรมการดำเนินงานที่อาจมีต่อสิ่งแวดล้อมตลอดจนแนวทางในการลดและป้องกันผลกระทบดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพ

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังส่งเสริม และสนับสนุนให้พนักงานนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ทั้งในการทำงาน และในชีวิตประจำวัน ผ่านการมีส่วนร่วมในกิจกรรมลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก เช่น การใช้พลังงาน และทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ การคัดแยกและจัดการขยะอย่างถูกวิธี รวมถึงการเลือกใช้บริการเดินทางที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมแนวทางดังกล่าวไม่เพียงช่วยยกระดับความรู้และจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อมของพนักงาน แต่ยังมีส่วนสำคัญในการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่เข้มแข็ง สนับสนุนคุณภาพชีวิตที่ดีของบุคลากร และขับเคลื่อนการเติบโตของธุรกิจควบคู่ไปกับการพัฒนาอย่างยั่งยืนในระยะยาว

ในปี 2568 บริษัทฯ ดำเนินการจัดเก็บและวิเคราะห์ข้อมูลด้านไฟฟ้า น้ำ ขยะทุกประเภท และปริมาณก๊าซเรือนกระจก เพื่อประเมินแนวโน้มและผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินงานของบริษัทฯ ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม มีการกำหนดแนวทางปรับปรุง และเพิ่มประสิทธิภาพในการใช้ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุด ลดการสูญเสีย ลดผลกระทบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อมอย่างรอบด้าน และมีการติดตาม ประเมินผลการใช้ทรัพยากรอย่างเป็นระบบ เพื่อให้มั่นใจว่าการเติบโตขององค์กรสอดคล้องกับแนวทางการพัฒนาอย่างยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อม

จำนวนกรณีและเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อม

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อมอย่างมีนัยสำคัญ (กรณี)	0	0	0

การจัดการพลังงาน

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการพลังงานในรอบปีที่ผ่านมา

ประเภทขอบเขต	: บริษัท
จำนวนขอบเขตทั้งหมด	: 1
จำนวนที่เปิดเผย	: -
ร้อยละการเปิดเผยข้อมูล (%)	: 0.00

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน

แผนการจัดการพลังงาน

แผนการจัดการพลังงานของบริษัท : มี

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการพลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมุ่งลดการใช้ไฟฟ้าที่ไม่จำเป็น และเพิ่มการใช้พลังงานสะอาดจากพลังงานแสงอาทิตย์ (Solar Cell) เพื่อช่วยลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก และลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม โดยมีแผนการติดตั้ง Solar cell ที่ตาดฟ้าอาคาร GFC สาขาพระราม 9 International

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการพลังงาน

การตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้าและ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิง

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้า : มี
และ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิงหรือไม่

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้าและ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิง

เป้าหมาย	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
ลดการซื้อไฟฟ้ามาใช้	2567 : ซื้อไฟฟ้ามาใช้ 3,434.00 กิโลวัตต์-ชั่วโมง / คน(พนักงาน)	2568 : ลด 5% / คน(พนักงาน)

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน : มี

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการพลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมุ่งลดการใช้ไฟฟ้าที่ไม่จำเป็น และเพิ่มการใช้พลังงานสะอาดจากพลังงานแสงอาทิตย์ (Solar Cell) เพื่อช่วยลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก และลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม นอกจากนี้บริษัทฯ ยังส่งเสริมวัฒนธรรมการประหยัดพลังงานภายในองค์กร และส่งเสริมการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดแก่นบุคลากรทุกระดับ

ในปี 2568 บริษัทฯ ตั้งเป้าการลดการใช้ไฟฟ้า (เทียบกับปี 2567/คน) ลดลงร้อยละ 5 ผลการดำเนินงานมีการใช้ไฟฟ้าเพิ่มขึ้นร้อยละ 105 เมื่อเทียบกับปี 2567 ซึ่งเป็นผลจากการขยายการดำเนินงานและการเปิดสาขาใหม่ พระราม 9 International ทั้งนี้การเพิ่มขึ้นดังกล่าวเป็นไปตามแผนการเติบโตขององค์กร โดยบริษัทฯ ได้มีการออกแบบระบบอาคาร และการใช้งานอุปกรณ์ไฟฟ้าให้มีประสิทธิภาพสูงสุด เพื่อให้การเติบโตเป็นไปอย่างสมดุลและยั่งยืน

มาตรการที่กลุ่มบริษัทดำเนินการ ได้แก่

- การตรวจสอบและบำรุงรักษาอุปกรณ์ไฟฟ้า และเครื่องมือที่ใช้พลังงานสูงให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- การนำเทคโนโลยีที่ช่วยลดการใช้พลังงานมาใช้ เช่น ระบบไฟ LED และอุปกรณ์ประหยัดพลังงานเครื่องใช้ไฟฟ้าที่ได้รับผลการรับรองประหยัดพลังงาน
- กำหนดมาตรการปิดไฟ 1 ชั่วโมงในช่วงพักกลางวัน และปิดไฟทุกครั้งเมื่อไม่ได้ใช้งาน
- ประชาสัมพันธ์ และสื่อสารการประหยัดพลังงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อสร้างความตระหนักให้กับทุกคนในองค์กร

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน : ไฟฟ้า

ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของบริษัท (*)

	2566	2567	2568
ปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวม (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	344,805.00	350,297.00	915,204.00
ปริมาณการซื้อไฟฟ้ามาใช้ (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	344,805.00	350,297.00	915,204.00
อัตราส่วนปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวมต่อจำนวนพนักงานรวม (กิโลวัตต์-ชั่วโมง / คน / ปี)	3,554.69	3,434.28	8,245.08

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) ไม่รวมการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร

ปริมาณการใช้ไฟฟ้าต่อหน่วยของบริษัท

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

ค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าของบริษัท (*)

	2566	2567	2568
ค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวม (บาท)	1,912,351.36	N/A	4,111,781.36
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) ^(**)	0.76	N/A	1.28

	2566	2567	2568
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อรายได้รวม (%) (**)	0.54	N/A	1.16
อัตราส่วนค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อจำนวนพนักงาน รวม (บาท / คน / ปี)	19,714.96	N/A	37,043.08

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) ไม่รวมค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร

(**) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน : น้ำมันและเชื้อเพลิง

ปริมาณการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงของบริษัท

	2566	2567	2568
น้ำมันดีเซล (ลิตร)	12.69	17.76	1,660.02
น้ำมันเบนซิน (ลิตร)	52.24	41.29	457.98
ก๊าซหุงต้ม (กิโลกรัม)	3.59	1.76	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : ไม่รวมการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงจากภายนอกองค์กร

ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงของบริษัท (*)

	2566	2567	2568
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงรวม (บาท)	862,479.91	754,151.93	100,055.00
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงรวมต่อค่า ใช้จ่ายรวม (%) (**)	0.34	0.27	0.03
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงรวมต่อ รายได้รวม (%) (**)	0.24	0.20	0.03

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	: -
ร้อยละการเปิดเผยข้อมูล (%)	: 0.00

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการน้ำ

แผนการจัดการน้ำ

แผนการจัดการน้ำของบริษัท : มี

บริษัทฯ ให้ความสำคัญและสนับสนุน การใช้ทรัพยากรน้ำอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและสนับสนุนแนวทางการบริหารจัดการน้ำอย่างยั่งยืน กลุ่มบริษัทได้ดำเนินมาตรการ เพื่อลดการใช้น้ำโดยไม่จำเป็น และป้องกันการสูญเสียน้ำในกระบวนการดำเนินงาน และเพิ่มประสิทธิภาพการใช้น้ำในทุกกิจกรรมขององค์กรอย่างต่อเนื่อง

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

การตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำหรือไม่ : มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

เป้าหมาย	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
ลดการใช้น้ำ (Reduction of water withdrawal)	2567 : ใช้น้ำ 7.10 ลูกบาศก์เมตร / คน (พนักงาน)	2568 : ลด 5% / คน(พนักงาน)

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ : มี

บริษัทฯ ให้ความสำคัญและสนับสนุน การใช้ทรัพยากรน้ำอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและสนับสนุนแนวทางการบริหารจัดการน้ำอย่างยั่งยืน กลุ่มบริษัทได้ดำเนินมาตรการ เพื่อลดการใช้น้ำโดยไม่จำเป็น และป้องกันการสูญเสียน้ำในกระบวนการดำเนินงาน และเพิ่มประสิทธิภาพการใช้น้ำในทุกกิจกรรมขององค์กรอย่างต่อเนื่อง

ในปี 2568 ตั้งเป้าการลดการใช้น้ำ (เทียบกับปี 2567/คน) ลดลงร้อยละ 5 ผลการดำเนินงานปริมาณการใช้น้ำของบริษัทฯ เพิ่มขึ้นร้อยละ 186 เมื่อเทียบกับปี 2567 ซึ่งเป็นผลจากการขยายการดำเนินงานและการเปิดสาขาใหม่ พระราม 9 International ทั้งนี้ การเพิ่มขึ้นดังกล่าวเป็นไปตามแผนการเติบโตของธุรกิจ โดยบริษัทฯ ได้มีการออกแบบระบบการใช้น้ำที่มีประสิทธิภาพ ควบคุมการใช้น้ำอย่างเหมาะสมและติดตามการใช้น้ำอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การขยายธุรกิจเป็นไปควบคู่กับการใช้ทรัพยากรน้ำอย่างรู้คุณค่าและยั่งยืน

มาตรการที่กลุ่มบริษัทดำเนินการ ได้แก่

- การติดตั้งอุปกรณ์ประหยัดน้ำ เช่น ก๊อกน้ำระบบเซนเซอร์ และสุขภัณฑ์แบบประหยัดน้ำ

- การตรวจสอบ และซ่อมแซมระบบประปาภายในองค์กร เพื่อป้องกันการรั่วไหลของน้ำ
- ให้ความรู้เกี่ยวกับการใช้น้ำอย่างคุ้มค่าแก่พนักงาน เพื่อสร้างความตระหนักรู้และส่งเสริมพฤติกรรมการใช้น้ำอย่างมีความรับผิดชอบ และเกิดประโยชน์สูงสุด
- สื่อสารความรู้ และแนวปฏิบัติในการใช้น้ำอย่างคุ้มค่าเป็นระยะ ๆ เพื่อให้บุคลากรภายในองค์กรตระหนักถึงคุณค่าและใช้น้ำให้เกิดประโยชน์สูงสุด

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการน้ำ

ปริมาณการใช้น้ำของบริษัท จำแนกตามแหล่งน้ำ

	2566	2567	2568
ปริมาณการใช้น้ำรวม (ลูกบาศก์เมตร)	313.00	732.00	2,667.00
ปริมาณการใช้น้ำประปาหรือน้ำจากองค์กรอื่น (ลูกบาศก์เมตร)	313.00	732.00	2,667.00
อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำรวมต่อจำนวนพนักงานรวม (ลูกบาศก์เมตร / คน / ปี)	3.23	7.18	24.03
อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำรวมต่อรายได้รวม (ลูกบาศก์ เมตร / รายได้พันบาท) ^(*)	0.00	0.00	0.01

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ปริมาณการใช้น้ำของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณการใช้น้ำสุทธิ (ลูกบาศก์เมตร)	313.00	732.00	2,667.00

ปริมาณการใช้น้ำต่อหน่วยของบริษัท

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

	2566	2567	2568
อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำสุทธิต่อรายได้รวม (ลูกบาศก์เมตร / รายได้พันบาท) ^(*)	0.00087981	0.00196170	0.00751808

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำของบริษัท

	2566	2567	2568
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวม (บาท)	23,779.31	124,525.52	44,265.88
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) ^(*)	0.01	0.04	0.01
ร้อยละค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อรายได้รวม (%) ^(*)	0.01	0.03	0.01
อัตราส่วนค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อจำนวนพนักงานรวม (บาท / คน / ปี)	245.15	1,220.84	398.79

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

การจัดการขยะและของเสีย

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการขยะและของเสียในรอบปีที่ผ่านมา

ประเภทขอบเขต	: บริษัท
จำนวนขอบเขตทั้งหมด	: 1
จำนวนที่เปิดเผย	: -
ร้อยละการเปิดเผยข้อมูล (%)	: 0.00

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการขยะและของเสีย

แผนการจัดการขยะและของเสีย

แผนการจัดการขยะและของเสียของบริษัท : มี

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการขยะอย่างยั่งยืน โดยมุ่งลดปริมาณขยะทั่วไป เพิ่มสัดส่วนขยะที่สามารถนำกลับเข้าสู่กระบวนการรีไซเคิล ตลอดจนดำเนินการจัดการขยะติดเชื้อ และขยะอันตรายตามหลักวิชาการ มาตรฐานด้านสาธารณสุข และข้อกำหนดทางกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด บริษัทฯ บริหารจัดการขยะภายใต้แนวคิด คิดทั้งทวน ควบคู่กับการประยุกต์ใช้หลักการ 3R (Reduce, Reuse และ Recycle) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการใช้ทรัพยากร ลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และส่งเสริมการจัดการขยะอย่างยั่งยืนตลอดกระบวนการดำเนินงาน

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

การตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสียหรือไม่ : มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

เป้าหมาย	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย	วิธีการจัดการขยะและของเสีย
ลดปริมาณขยะและของเสีย ประเภทขยะ: ขยะไม่อันตราย	2567 : ขยะไม่อันตราย 180.90 กิโลกรัม / คน (พนักงาน)	2568 : ลด 5% กิโลกรัม / คน (พนักงาน)	• นำกลับมาใช้ซ้ำ • นำกลับมาใช้ใหม่ • การฝังกลบ

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย : มี
ของบริษัท

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการขยะอย่างยั่งยืน โดยมุ่งลดปริมาณขยะทั่วไป เพิ่มสัดส่วนขยะที่สามารถนำกลับเข้าสู่กระบวนการรีไซเคิล ตลอดจนดำเนินการจัดการขยะติดเชื้อ และขยะอันตรายตามหลักวิชาการ มาตรฐานด้านสาธารณสุข และข้อกำหนดทางกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด บริษัทฯ บริหารจัดการขยะภายใต้แนวคิด คิดทั้งทวน ควบคู่กับการประยุกต์ใช้หลักการ 3R (Reduce, Reuse และ Recycle) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการใช้ทรัพยากร ลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และส่งเสริมการจัดการขยะอย่างยั่งยืนตลอดกระบวนการดำเนินงาน

ปี 2568 ตั้งเป้าหมายลดปริมาณขยะและของเสียไม่อันตราย/ติดเชื้อลดลงร้อยละ 5 ผลการดำเนินงานบริษัทฯ สามารถลดปริมาณขยะและของเสียไม่อันตราย/ติดเชื้อลดลงได้ร้อยละ 52 และได้เริ่มดำเนินการคัดแยก และจัดเก็บขยะรีไซเคิลอย่างเป็นระบบ ส่งผลให้สามารถรวบรวม

ขยะและของเสียที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) ได้จำนวน 481.1 กิโลกรัม ซึ่งสะท้อนถึงความก้าวหน้าในการบริหารจัดการขยะทุกประเภท และการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

มาตรการที่กลุ่มบริษัทดำเนินการ ได้แก่

- ส่งเสริมและสร้างความตระหนักรู้ให้พนักงานลดการใช้วัสดุสิ้นเปลือง เช่น ลดการใช้กระดาษโดยเปลี่ยนมาใช้ระบบดิจิทัล เป็นต้น
- โครงการ "GFC Glass for Change: แก้วใบนี้...เพื่อการเปลี่ยนแปลง" ลดการใช้พลาสติกแบบใช้ครั้งเดียวทิ้ง (Single-use plastics)
- โดยมุ่งหวังให้พนักงานมีส่วนร่วมในการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการใช้ทรัพยากรอย่างรับผิดชอบมากขึ้น
- ส่งเสริม และสื่อสารอย่างต่อเนื่องในการคัดแยกขยะทุกประเภทภายในองค์กร ตั้งแต่ต้นทางเพื่อให้สามารถนำไปกำจัดได้อย่างถูกต้อง
- ส่งเสริมการนำขยะเข้าสู่กระบวนการรีไซเคิล
- จัดการขยะอันตราย/ขยะติดเชื้ออย่างปลอดภัยตามหลักวิชาการ โดยว่าจ้างหน่วยงานที่ได้รับอนุญาตจากภาครัฐมาดำเนินการ เพื่อให้มั่นใจว่าขยะติดเชื้อได้รับการกำจัดอย่างถูกต้องตามมาตรฐานและไม่ก่อให้เกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมการจัดการเพื่อลดปัญหาก๊าซเรือนกระจก

บริษัทฯ ได้รับประกาศเกียรติคุณโครงการสนับสนุนกิจกรรมลดก๊าซเรือนกระจก (Low Emission Support Scheme: LESS) จากโครงการคัดแยกขยะเพื่อการรีไซเคิล สาขาพระราม 9 สามารถลดก๊าซเรือนกระจกได้ 2,304 ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า (1 มกราคม 30 กันยายน 2568) จากองค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (องค์การมหาชน) หรือ อบก.



ใบประกาศเกียรติคุณ

(Letter of Recognition: LOR)

โครงการสนับสนุนกิจกรรมลดก๊าซเรือนกระจก

(Low Emission Support Scheme: LESS)

กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

โดย องค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (องค์การมหาชน)

เพื่อแสดงว่า

บริษัท เจเนซิส เพอร์ทิลิตี้ เซ็นเตอร์ จำกัด (มหาชน)

ดำเนิน

โครงการคัดแยกเพื่อรีไซเคิล สาขาพระราม 9

ได้รับการประเมินว่าสามารถลดก๊าซเรือนกระจกได้

2.304 ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า

(1 มกราคม 2568 - 30 กันยายน 2568)

นายณกรณ์ ตรกรวิวัฒน์

ผู้อำนวยการองค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก

ให้ไว้ ณ วันที่ 25 พฤศจิกายน พ.ศ. 2568

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการขยะและของเสีย

ปริมาณขยะและของเสียของบริษัท^(*)

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

	2566	2567	2568
ปริมาณขยะและของเสียรวม (กิโลกรัม)	N/A	18,666.76	11,972.00
ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายรวม (กิโลกรัม)	N/A	18,450.88	11,289.00
ขยะและของเสียไม่อันตราย - การฝังกลบ (กิโลกรัม)	N/A	18,450.88	11,289.00
ปริมาณขยะและของเสียอันตรายรวม (กิโลกรัม)	N/A	215.88	683.00
ขยะและของเสียอันตราย - การฝังกลบ (กิโลกรัม)	N/A	215.88	683.00
อัตราส่วนปริมาณขยะและของเสียรวมต่อรายได้รวม (กิโลกรัม / รายได้พันบาท) ^(**)	N/A	0.05	0.03
อัตราส่วนปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายรวมต่อ รายได้รวม (กิโลกรัม / รายได้พันบาท) ^(**)	N/A	0.05	0.03
อัตราส่วนปริมาณขยะและของเสียอันตรายรวมต่อรายได้รวม (กิโลกรัม / รายได้พันบาท) ^(**)	N/A	0.00	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) ไม่รวมปริมาณขยะและของเสียที่เกิดจากกิจกรรมภายนอกองค์กรซึ่งองค์กรไม่ได้เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย

^(**) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ปริมาณขยะและของเสียที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) ของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณขยะและของเสียที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) รวม (กิโลกรัม)	N/A	N/A	481.10
ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) (กิโลกรัม)	N/A	N/A	481.10
ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายที่นำไปรีไซเคิล (Recycle) (กิโลกรัม)	N/A	N/A	481.10
ร้อยละปริมาณขยะและของเสียที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) รวมต่อปริมาณขยะและของเสียรวม (%)	N/A	N/A	4.02
ร้อยละปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) ต่อปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายรวม (%)	N/A	N/A	4.26

คำอธิบายเพิ่มเติม : ไม่รวมปริมาณขยะและของเสียที่นำไป Reuse/Recycle ซึ่งเกิดจากกิจกรรมภายนอกองค์กรและองค์กรไม่ได้เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย

การจัดการก๊าซเรือนกระจก

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการก๊าซเรือนกระจกในรอบปีที่ผ่านมา

ประเภทขอบเขต	: บริษัท
จำนวนขอบเขตทั้งหมด	: 1
จำนวนที่เปิดเผย	: -
ร้อยละการเปิดเผยข้อมูล (%)	: 0.00

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการก๊าซเรือนกระจก

แผนการจัดการก๊าซเรือนกระจก

แผนการจัดการก๊าซเรือนกระจกของบริษัท : มี

บริษัทฯ ตระหนักถึงความท้าทายจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญที่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม เศรษฐกิจ และคุณภาพชีวิตของมนุษย์ในปัจจุบันและอนาคต บริษัทฯ จึงให้ความสำคัญกับการดำเนินธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม และเล็งเห็นถึงความจำเป็นในการมีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหาดังกล่าวอย่างเป็นรูปธรรม บริษัทฯ ได้เข้าร่วมเป็น องค์กรผู้ริเริ่มด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก เครือข่ายคาร์บอนนิวทรัลประเทศไทย หรือ Thailand Carbon Neutral Network (TCNN) ซึ่งเป็นเครือข่ายความร่วมมือระดับประเทศที่สนับสนุนองค์กรทุกขนาดให้มีส่วนร่วมในการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกเพื่อให้ประเทศไทยเดินหน้าไปสู่ความเป็นกลางทางคาร์บอน และการปล่อยก๊าซเรือนกระจกสุทธิเป็นศูนย์ตามเป้าหมายระดับชาติ และสากลอย่างเข้มแข็งและยั่งยืน

บริษัทฯ ได้กำหนดเป้าหมายการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกสุทธิให้เป็นศูนย์ (Net Zero Emissions) ภายในปี พ.ศ. 2593 (ค.ศ. 2050) พร้อมจัดทำแผนปฏิบัติการเพื่อลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ โดยกำหนดเป้าหมายระยะสั้นภายในปี พ.ศ. 2573 (ค.ศ. 2030) ในการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกขอบเขตที่ 1 และ 2 (Scope 1 และ Scope 2) ลงร้อยละ 40 เมื่อเทียบกับปีฐาน และเป้าหมายระยะกลางภายในปี พ.ศ. 2588 (ค.ศ. 2045) ในการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกทั้ง 3 ขอบเขต (Scope 1, 2 และ 3) ลงร้อยละ 50 โดยส่งเสริมการมีส่วนร่วมของพนักงานทุกระดับ ควบคู่กับการแสดงความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม เพื่อร่วมกันขับเคลื่อนองค์กรสู่การเติบโตอย่างยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

การตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการก๊าซเรือนกระจก	: มี
การตั้งเป้าหมายที่บริษัทมี	: การตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจกสุทธิเป็นศูนย์ (Net-Zero Greenhouse Gas Emissions)

การตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจกสุทธิเป็นศูนย์ (Net-Zero Greenhouse Gas Emissions)

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจกสุทธิเป็นศูนย์ (Net-Zero Greenhouse Gas Emissions)

ขอบเขตการปล่อยก๊าซเรือนกระจก	ปีฐาน	ปีเป้าหมายระยะสั้น	ปีเป้าหมายระยะยาว	การรับรอง
------------------------------	-------	--------------------	-------------------	-----------

ขอบเขตการปล่อย ก๊าซเรือนกระจก	ปีฐาน	ปีเป้าหมายระยะสั้น	ปีเป้าหมายระยะยาว	การรับรอง
ขอบเขตที่ 1-3	2565 : ปล่อยก๊าซ เรือนกระจก 3.27 tCO ₂ e	2588 : ลด 50% เทียบกับปีฐาน	2593 : ลด 0% เทียบ กับปีฐาน	• องค์การบริหารจัดการก๊าซเรือน กระจก (อบก.) : ไม่มี • Science-based Targets (SBTi) : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก : มี

บริษัทฯ ตระหนักถึงความท้าทายจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญที่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม เศรษฐกิจ และคุณภาพชีวิตของมนุษย์ในปัจจุบันและอนาคต บริษัทฯ จึงให้ความสำคัญกับการดำเนินธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม และเล็งเห็นถึงความจำเป็นในการมีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหาดังกล่าวอย่างเป็นรูปธรรม บริษัทฯ ได้เข้าร่วมเป็น องค์การผู้ริเริ่มด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก เครือข่ายคาร์บอนนิวทรัลประเทศไทย หรือ Thailand Carbon Neutral Network (TCNN) ซึ่งเป็นเครือข่ายความร่วมมือระดับประเทศที่สนับสนุนองค์กรทุกขนาดให้มีส่วนร่วมในการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกเพื่อให้ประเทศไทยเดินหน้าไปสู่ความเป็นกลางทางคาร์บอน และการปล่อยก๊าซเรือนกระจกสุทธิเป็นศูนย์ตามเป้าหมายระดับชาติ และสากลอย่างเข้มแข็งและยั่งยืน

บริษัทฯ ได้กำหนดเป้าหมายการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกสุทธิให้เป็นศูนย์ (Net Zero Emissions) ภายในปี พ.ศ. 2593 (ค.ศ. 2050) พร้อมจัดทำแผนปฏิบัติการเพื่อลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ โดยกำหนดเป้าหมายระยะสั้น ภายในปี พ.ศ. 2573 (ค.ศ. 2030) ในการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกขอบเขตที่ 1 และ 2 (Scope 1 และ Scope 2) ลงร้อยละ 40 เมื่อเทียบกับปีฐาน และเป้าหมายระยะกลางภายในปี พ.ศ. 2588 (ค.ศ. 2045) ในการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกทั้ง 3 ขอบเขต (Scope 1, 2 และ 3) ลงร้อยละ 50 โดยส่งเสริมการมีส่วนร่วมของพนักงานทุกระดับ ควบคู่กับการแสดงความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม เพื่อร่วมกันขับเคลื่อนองค์กรสู่การเติบโตอย่างยั่งยืน

แนวปฏิบัติ

- บริษัทจะดำเนินการให้สอดคล้องกับกฎหมาย มาตรฐานสากล และข้อกำหนดอื่นๆที่เกี่ยวข้องในส่วนของการบริหารจัดการการปล่อยก๊าซเรือนกระจก
- บริษัทจะมีการจัดทำรายงานการปล่อยก๊าซเรือนกระจกตามมาตรฐานสากลหรือเทียบเท่าที่ครอบคลุม ขอบเขตการดำเนินงานของบริษัท และเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวในรายงานประจำปีของบริษัท
- บริษัทจะปรับปรุงและพัฒนาอย่างต่อเนื่องให้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์บริษัท และผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมจากกิจกรรมผลิตภัณฑ์ และบริการขององค์กร ในส่วนของกาปล่อยก๊าซเรือนกระจก
- บริษัทจะติดตาม ทบทวน วัตถุประสงค์ เป้าหมาย และนโยบายเป็นระยะ
- บริษัทจะมุ่งมั่นในการปกป้องสิ่งแวดล้อมเพื่อลดผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ โดยลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก ตลอดจนป้องกันมลพิษจากทุกกิจกรรมขององค์กร มีการตั้งเป้าหมายการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกให้สอดคล้องกับเป้าหมายของประเทศไทย
- บริษัทจะส่งเสริมและรณรงค์การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า รวมถึงการจัดซื้อจัดจ้างสีเขียว (Green Procurement) ที่คำนึงถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมตลอดวงจรชีวิตของผลิตภัณฑ์หรือบริการลดปริมาณของเสียจากกระบวนการให้บริการ และพิจารณาควบคุมผลกระทบ เพื่อให้เกิดความยั่งยืนในการทำธุรกิจ

- บริษัทจะเสริมสร้างความรู้เพื่อสร้างจิตสำนึกการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก และเผยแพร่ต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม

การประเมินคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กร

บริษัทฯ ได้เริ่มจัดทำ การประเมินคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กร (Carbon Footprint for Organization: CFO) ในปี พ.ศ. 2565 โดยครอบคลุมข้อมูลการปล่อยก๊าซเรือนกระจกระหว่างวันที่ 1 มกราคม ถึง 31 ธันวาคม พ.ศ. 2565 เพื่อใช้เป็นพื้นฐานในการบริหารจัดการและติดตามผลการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัทฯ (บริษัทฯ มีแผนปรับข้อมูลปีฐานเป็นปี 2568 เนื่องจากมีการเพิ่มสาขาพระราม 9 International)

การประเมินดังกล่าวดำเนินการตามกรอบมาตรฐานสากล ISO 14064-1 โดยมีบริษัท แอดวานซ์ เอ็นเนอร์ยี พลัส จำกัด ทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษาในการจัดทำรายงานและมีการทวนสอบข้อมูลการปล่อยก๊าซเรือนกระจกและการขึ้นทะเบียนเป็นไปตามมาตรฐานเดียวกัน โดยบริษัท บูโร เวกริทัส เซอทิฟิเคชั่น (ประเทศไทย) จำกัด ซึ่งเป็นหน่วยงานที่ได้รับการรับรองอย่างเป็นทางการตามมาตรฐาน ISO

ในปี 2568 บริษัทฯ ปล่อยก๊าซเรือนกระจกรวม 574 tonCO₂e ขอบเขตที่ 1 58 tonCO₂e ขอบเขตที่ 2 440 tonCO₂e และขอบเขตที่ 3 76 tonCO₂e

มาตรการที่กลุ่มบริษัทดำเนินการ ได้แก่

- กำหนดช่วงเวลาในการเปิด-ปิดไฟฟ้าในองค์กร
- ลดการใช้พลาสติกแบบใช้ครั้งเดียวทิ้ง (Single-use plastics) ณรงค์ใช้ภาชนะส่วนตัว
- จัดการขยะอย่างยั่งยืน (โครงการ BRADAY บาร์เก่าเราขอ, ส่งต่อขยะรีไซเคิลร่วมกับ WASTE BUY Delivery)
- รณรงค์การเดินทางด้วยระบบขนส่งสาธารณะ กิจกรรม Carpoolรถตู้รับ-ส่งพนักงาน รถกอล์ฟไฟฟ้ารับ-ส่งพนักงาน
- ลดการใช้กระดาษ พิมพ์เอกสารเท่าที่จำเป็น
- เลือกซื้อสินค้า ผลิตภัณฑ์ที่ได้รับฉลากสิ่งแวดล้อม

จากมาตรการการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัทฯ ในปี 2568 สามารถช่วยลดซับการปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากกิจต่างๆ ได้ 2,444 KgCO₂e เทียบเท่าการปลูกต้นไม้ 272 ต้น

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการก๊าซเรือนกระจก

ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกรวม (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO₂e)	287.00	281.00	574.00
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 1 (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	10.00	7.00	58.00
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 2 (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	173.00	176.00	440.00
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 3 (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	104.00	98.00	76.00

ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อหน่วยของบริษัท

	2566	2567	2568
อัตราส่วนปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากรวมต่อรายได้รวม (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / รายได้พันบาท) ^(*)	0.000807	0.000753	0.001618
อัตราส่วนปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากรวมต่อจำนวนพนักงานรวม (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / คน)	2.96	2.75	5.17

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับการทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา

การทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา

การทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัท : มี

รายชื่อหน่วยงานผู้ทวนสอบข้อมูลปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก : บริษัท บุโรเวอร์ริทัส เซอทิฟิเคชั่น (ประเทศไทย) จำกัด

ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการการลดหรือการดูดซับก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

ปริมาณการลดก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณการลดก๊าซเรือนกระจกรวม (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	0.00	0.00	2.30
โครงการ Care the Bear (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	0.00	N/A	N/A
โครงการ Care the Whale (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	0.00	N/A	N/A
โครงการอื่น ๆ รวม (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	0.00	0.00	2.30

ปริมาณการดูดซับก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณการดูดซับก๊าซเรือนกระจกรวม (กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	0.00	0.00	0.00
โครงการ Care the Wild (กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	0.00	N/A	N/A

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

ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท เจเนซิส เพอร์ฟลิคิตี้ เซ็นเตอร์ จำกัด (มหาชน) ตัวย่อ : GFC
Market : mai กลุ่มอุตสาหกรรม : บริการ หมวดธุรกิจ : SECTOR 0

สิทธิมนุษยชน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชน

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน

- นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน : มี
แนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน : สิทธิของพนักงาน, แรงงานข้ามชาติ/ต่างด้าว, แรงงานเด็ก, สิทธิผู้บริโภค/ลูกค้า, สิทธิชุมชนและสิ่งแวดล้อม, ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน, การไม่เลือกปฏิบัติ, สิทธิคู่ค้า

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจโดยยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสียเป็นสำคัญ โดยกำหนด นโยบายการพัฒนาอย่างยั่งยืน ที่ครอบคลุมมิติสังคม และสอดคล้องกับผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ ได้แก่ ผู้ถือหุ้น ลูกค้า พนักงาน คู่แข่ง คู่ค้า และชุมชน บริษัทฯ มุ่งมั่นดำเนินธุรกิจตามหลักจริยธรรม และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อเป็นแบบอย่างที่ดีต่อสังคม สร้างคุณค่าและประโยชน์สูงสุดแก่ส่วนรวม ตลอดจนสนับสนุนการพัฒนาอย่างยั่งยืนในระยะยาว เพื่อให้บรรลุตามนโยบายดังกล่าว กลุ่มบริษัทได้กำหนดกรอบที่เกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อสังคม และแนวปฏิบัติ ดังนี้

1. การกำกับดูแลกิจการที่ดี

บริษัทจัดให้มีระบบบริหารจัดการตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ด้วยการจัดการอย่างโปร่งใส เท่าเทียม และเป็นธรรม เพื่อสร้างความเชื่อมั่นและความมั่นใจต่อผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน ผู้มีส่วนได้เสีย และผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย

แนวปฏิบัติ

ปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ ภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนที่กำหนดโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยใน 5 หมวดได้แก่ สิทธิของผู้ถือหุ้น การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใสความรับผิดชอบต่อของคณะกรรมการบริษัท

2. การประกอบธุรกิจด้วยความเป็นธรรม

บริษัทถือปฏิบัติแนวทางการประกอบธุรกิจด้วยความเป็นธรรม ก่อให้เกิดความเชื่อมั่นต่อผู้ที่เกี่ยวข้องอันจะส่งผลดีต่อบริษัทในระยะยาว

แนวปฏิบัติ

- หลีกเลี่ยงการดำเนินการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือหากพบว่ามี ความขัดแย้งทางผลประโยชน์เกิดขึ้น ก็ควรจัดให้มี กระบวนการไกล่เกลี่ยที่เป็นธรรมและมีการเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญอย่างครบถ้วน
- ส่งเสริมการแข่งขันทางการค้าอย่างเสรี หลีกเลี่ยงพฤติกรรมการเล่นพรรคเล่นพวก หรือร่วมสมคบคิดกัน
- ไม่สนับสนุนการดำเนินการที่มีลักษณะเป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์
- จัดให้มีระบบการบริหารจัดการที่สามารถป้องกันการจ่ายสินบนและทุจริต หรือสามารถตรวจสอบพบได้โดยไม่ชักช้า รวมถึงมีกระบวนการ แก้ไขปัญหาที่มีประสิทธิภาพ พร้อมกับการให้ความเป็นธรรมหากเกิดกรณี ดังกล่าวขึ้น
- รมรณรงค์ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานเห็นความสำคัญของการต่อต้านการทุจริต รวมทั้งการกรรโชกและการให้สินบนในทุกรูปแบบ

3. การเคารพสิทธิมนุษยชน และการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

บริษัทตระหนักและเล็งเห็นถึงความสำคัญต่อการเคารพสิทธิมนุษยชนด้วยความเสมอภาคและความเท่าเทียมกันโดยคำนึงถึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และเสรีภาพของบุคคล และไม่แบ่งแยกความแตกต่างในเรื่องถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ สัญชาติ สีผิว เพศ อายุ ภาษา ศาสนา วัฒนธรรม ชนชั้น ความพิการ สถานภาพการสมรส สถานภาพทางกายภาพและสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจหรือสังคม ความเชื่อทางสังคม การศึกษาอบรม หรือความคิดเห็นทางการเมือง และอื่นๆ ตามหลักการพื้นฐานที่สำคัญของกฎหมายสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชน ซึ่งต้องปฏิบัติตามนโยบายอย่างเคร่งครัด

แนวปฏิบัติ

- สนับสนุนและเคารพในการปกป้องสิทธิมนุษยชน โดยหมั่นตรวจตรา ดูแลมิให้ธุรกิจของตนเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการล่วงละเมิดสิทธิมนุษยชนรวมทั้งจัดให้มีการรายงานเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิมนุษยชนต่อผู้บริหารระดับสูงอย่างเหมาะสม
- ส่งเสริมให้มีการเฝ้าระวังการปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านสิทธิมนุษยชน ภายในธุรกิจของตน และกระตุ้นให้มีการปฏิบัติตามหลักการสิทธิมนุษยชนตามมาตรฐานสากล โดยความรับผิดชอบของธุรกิจด้านสิทธิ มนุษยชนยังครอบคลุมไปถึงบริษัทในเครือ ผู้ร่วมทุน และคู่ค้า
- บริษัทจะปฏิบัติต่อบุคลากรของบริษัททุกคนโดยเสมอภาคกัน ไม่เลือกปฏิบัติ ไม่แบ่งแยก ถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ เพศ อายุ สีดิว ศาสนา สมรรถภาพร่างกาย ฐานะ ชาติตระกูล สถานศึกษา หรือสถานะอื่นใดที่ได้เกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติงาน
- บริษัทให้ออกาสบุคลากรของบริษัท ทุกคนแสดงความสามารถอย่างเต็มที่โดยจัดผลตอบแทนที่เหมาะสมและสร้างแรงกระตุ้นในการทำงาน ทั้งในรูปของเงินเดือน โบนัส และค่าใช้จ่ายในการดำเนินการที่เหมาะสมตามระเบียบของบริษัท อีกทั้งให้ออกาสบุคลากรของบริษัท ศึกษาเพิ่มเติมทั้งในระดับอุดมศึกษา และการอบรมทั้งระยะสั้นและระยะยาว
- บุคลากรของบริษัททุกคนต้องปฏิบัติหน้าที่ในความรับผิดชอบด้วยตนเองอย่างสุดความสามารถ ซื่อสัตย์สุจริต เที่ยงธรรม ยึดมั่นในคุณธรรม ไม่มอบหมายหน้าที่ของตนให้กับบุคคลใดบุคคลหนึ่งทำแทน ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมเว้นแต่จะเป็นการจำเป็นหรือเพื่อความสะดวกรวดเร็วในงานที่ไม่ต้องใช้ความสามารถเฉพาะของตน
- บุคลากรของบริษัท ต้องปฏิบัติงานตามสายบังคับบัญชา รับคำสั่งและรับผิดชอบโดยตรงต่อผู้บังคับบัญชาของตน ไม่ข้ามสายการบังคับบัญชาหากไม่มีความจำเป็น หลีกเลี่ยงการวิพากษ์วิจารณ์ผู้บังคับบัญชา และผู้ร่วมงานที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อบุคคลนั้น หรือต่อบริษัท ทั้งนี้ทั้งนั้นบุคลากรของบริษัท จะเปิดโอกาส และเปิดใจรับฟังความคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชา และเพื่อนร่วมงานอย่างมีสติ ปราศจากอคติ และรับฟังด้วยเหตุและผล
- บุคลากรของบริษัท สามารถใช้ทรัพยากร แรงงาน สถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวกของบริษัท ในหน้าที่อย่างเต็มที่ ห้ามใช้ทรัพยากร แรงงาน สถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวกไปในการอื่นนอกจากการปฏิบัติหน้าที่ หรือสวัสดิการที่ตนมีสิทธิโดยชอบ
- บุคลากรของบริษัท ต้องมีกิริยามารยาทสุภาพ แต่งกายเหมาะสมต่อกาลเทศะ และประพฤติตนเหมาะสมกับหน้าที่การงาน ธรรมเนียมท้องถิ่น โดยไม่สร้างความเสื่อมเสียต่อภาพลักษณ์บริษัท
- บุคลากรของบริษัท สามารถใช้ชื่อ และตำแหน่งของตนเพื่อเรียกรายเงินเพื่อการกุศลที่บริษัทเป็นผู้จัด แต่ห้ามใช้ชื่อของบริษัท หรือตำแหน่งในบริษัท ในการเรียกรายเงินเป็นการส่วนตัว ไม่ว่าด้วยวัตถุประสงค์ใด
- บุคลากรของบริษัท ควรให้ความร่วมมือในกิจกรรมที่บริษัท จัดขึ้นเพื่อสร้างความสามัคคี ช่วยเหลือเกื้อกูลกัน รวมทั้งกิจกรรมเพื่อสังคมที่ บริษัท จัดขึ้น
- ห้ามบุคลากรของบริษัทกระทำการที่ก่อความเดือดร้อน รำคาญ บั่นทอนกำลังใจผู้อื่น ก่อให้เกิดความเป็น ปฏิปักษ์ หรือรบกวนการปฏิบัติงาน ที่มีลักษณะเป็นการคุกคามทางเพศไม่ว่าต่อบุคลากรของบริษัท หรือบุคคลภายนอกที่เข้ามาติดต่อธุรกิจ ทั้งนี้รวมถึงการล่วงละเมิดทางเพศ การเกี้ยวพาราสี การกลั่นแกล้ง การอนาจาร และการมีไว้ซึ่งภาพลามกอนาจาร ทั้งทางวาจาและการสัมผัส

4. ความรับผิดชอบต่อลูกค้า และผู้บริโภค

บริษัทคำนึงถึงความพึงพอใจสูงสุดของลูกค้า ซึ่งเป็นผู้ที่ซื้อสินค้าและบริการจากกลุ่มบริษัท รวมทั้งผู้บริโภคซึ่งเป็นผู้ที่ใช้สินค้าและบริการที่บริษัทผลิต ด้วยราคาที่ เป็นธรรม มีคุณภาพ และมีความรับผิดชอบต่อลูกค้า และผู้บริโภค

แนวปฏิบัติ

- บริษัทมุ่งมั่นพัฒนาสินค้า และบริการให้ครบวงจร บริการรวดเร็ว มีคุณภาพ เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า และผู้บริโภคอย่างต่อเนื่องบุคลากรของบริษัท ต้องทุ่มเทเพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า และผู้บริโภคอย่างเต็มที่ ด้วยราคาที่สมเหตุสมผล ทันต่อสถานการณ์ มีคุณภาพ ไม่จำกัดสิทธิของผู้บริโภค และมีเงื่อนไขที่เป็นธรรมสำหรับผู้บริโภค
- บริษัทต้องไม่ทำการใดอันเป็นการหลอกลวง หรือทำให้หลงเชื่อในคุณภาพสินค้า และบริการของบริษัท
- บริษัทมุ่งมั่นพัฒนาความปลอดภัยในการใช้สินค้าและบริการของบริษัท ความปลอดภัยของผู้บริโภคนั้นมีความสำคัญยิ่ง บริษัทต้องกำหนดให้มีป้ายเตือนภัย ตรวจสอบความปลอดภัยในสถานประกอบการ ธรณรีและอบรมพนักงานในเรื่องความปลอดภัยสำหรับผู้บริโภคอย่างเคร่งครัดต่อเนื่อง
- บริษัทจัดให้มีการสำรวจความพึงพอใจของลูกค้าเป็นประจำโดยนำผลการประเมินดังกล่าวมาวิเคราะห์และรายงานต่อผู้บริหารอย่างต่อเนื่อง เพื่อใช้เป็นแนวทางในการลดข้อร้องเรียน รวมถึงปรับปรุงและพัฒนาการให้บริการให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

5. การร่วมพัฒนาชุมชนและสังคม

บริษัทเป็นบริษัทที่อยู่ในสังคมโดยไม่แยกขาดจากสังคม บริษัทย่อมมีภาระที่ต้องรับผิดชอบต่อการพัฒนา และคืนกำไรสู่ชุมชน และสังคมโดยรวมเพื่อให้บริษัทเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนตามการพัฒนาของสังคมบริษัทถือเป็นหน้าที่และเป็นนโยบายหลักในการให้ความสำคัญกับกิจกรรมของชุมชนและสังคมโดยมุ่งเน้นให้เกิดการพัฒนาสังคมชุมชนสิ่งแวดล้อมทำนุบำรุงศาสนาสร้างสรรค์และอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติรวมทั้งสนับสนุนการศึกษาแก่เยาวชนและสนับสนุนกิจกรรมสาธารณประโยชน์แก่ชุมชนที่ด้อยโอกาส ให้เป็นชุมชนที่เข้มแข็งพึ่งพาตนเองได้

แนวปฏิบัติ

- บริษัทมุ่งที่จะทำความเข้าใจ สื่อสารกับสังคมถึงสถานะ และข้อเท็จจริงในการดำเนินงานของบริษัท ความรับผิดชอบของบริษัท ต่อชุมชนและสังคมโดยรวม และความรับผิดชอบต่อบริษัทในสิ่งแวดล้อม โดยไม่ปกปิดข้อเท็จจริงที่อาจเปิดเผยได้ ให้ความร่วมมือ ในการให้ข้อมูลกับนักลงทุนผู้ถือหุ้น และผู้สนใจทั่วไปอย่างทันสถานการณ์
- บริษัทมุ่งมั่นที่จะมีส่วนร่วมในการรับผิดชอบต่อสังคมในเรื่องคุณภาพ ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมอย่างจริงจัง และต่อเนื่องในการใช้ทรัพยากรธรรมชาติให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยตระหนักถึงความสำคัญของสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยของ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องตลอดจนส่งเสริมกิจกรรมทางสังคมในการรักษาสิ่งแวดล้อมและพัฒนาคุณภาพชีวิตของคนในชุมชน ตามหลักการพัฒนายั่งยืน
- บริษัทจะคำนึงถึงทางเลือกในการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติโดยให้มีผลกระทบต่อความเสียหายของสังคมสิ่งแวดล้อม และคุณภาพชีวิตของประชาชนน้อยที่สุด สนับสนุนการลดการใช้พลังงาน และทรัพยากร รวมถึงรักษาความหลากหลายทางชีวภาพ
- บริษัทปลูกฝังจิตสำนึกในเรื่องความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมให้เกิดขึ้นในบุคลากรของบริษัท ทุกระดับอย่างต่อเนื่อง ให้ความสำคัญในการทำธุรกรรมกับคู่ค้าที่มีเจตจำนงเดียวกันกับบริษัทในเรื่องความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม เป็นผู้ นำในการส่งเสริมการใช้และการอนุรักษ์พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อประโยชน์ต่อชนรุ่นหลัง
- บริษัทจะคืนกำไรส่วนหนึ่งเพื่อกิจกรรมที่จะมีส่วนสร้างสรรค์สังคมและสิ่งแวดล้อมอย่างสม่ำเสมอ กิจกรรมที่จะกระทำต้องเป็น กิจกรรมที่เหมาะสม สร้างประโยชน์ให้กับชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อมได้จริง หากเลือกใช้บริการบริจาค จะต้องตรวจสอบข้อมูลผู้รับ บริจาค เพื่อให้แน่ใจว่านำไปใช้เพื่อการกุศลอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ก่อประโยชน์อย่างแท้จริง และการบริจาคต้องมี เอกสารหลักฐาน

6. การจัดทำรายงานความยั่งยืน (มิติดังคม) และการเปิดเผยข้อมูล

บริษัทจะดำเนินการเปิดเผยข้อมูลในการปฏิบัติตามแนวทางการพัฒนายั่งยืน ให้เป็นประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

แนวปฏิบัติ

- จัดทำรายงานความยั่งยืน ที่ครอบคลุมการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และบรรษัทภิบาล (Environmental Social Governance: ESG)
- จัดทำข้อมูลอย่างถูกต้อง โดยจะเปิดเผยข้อมูลให้ผู้มีส่วนได้เสียได้รับทราบพร้อมกับรายงานประจำปี และจัดให้มีช่องทางการเผยแพร่ ข้อมูล เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียสามารถเข้าถึงข้อมูลได้โดยสะดวก เช่น เว็บไซต์ของบริษัท
- บริษัทมุ่งมั่นในการเปิดเผยข้อมูลผลการดำเนินการด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และบรรษัทภิบาล ต่อผู้มีส่วนได้เสีย บนพื้นฐานความเป็นจริง และความโปร่งใส เพื่อให้มั่นใจว่า บริษัทแสดงให้เห็นถึงการปรับปรุงประเด็นด้านความรับผิดชอบต่อสังคม เศรษฐกิจ สิ่งแวดล้อม และความ รับผิดชอบต่อสังคม ซึ่งเป็นส่วนสำคัญของการพัฒนาเพื่อความยั่งยืนต่อเนื่อง เพื่อให้แน่ใจว่าข้อมูลที่เปิดเผยเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับอย่าง เป็นมาตรฐาน เพื่อประโยชน์ในการพิจารณาในการเข้าเป็นหุ้นส่วนและลงทุนกับบริษัท

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน : <https://www.set.or.th/th/market/product/stock/quote/GFC/company-profile/information>

ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคม : มี
และสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

นโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิ : สิทธิของพนักงาน, แรงงานข้ามชาติ/ต่างด้าว, แรงงานเด็ก, สิทธิผู้
มนุษยชนที่มีการเปลี่ยนแปลง บริโภค/ลูกค้า, สิทธิชุมชนและสิ่งแวดล้อม, ความปลอดภัยและอาชีว
อนามัยในการทำงาน, การไม่เลือกปฏิบัติ, สิทธิคู่ค้า

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจโดยยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคมและสอดคล้องกับผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ ได้แก่ ผู้ถือหุ้น ลูกค้า พนักงาน คู่แข่ง คู่ค้า และชุมชน บริษัทฯ มุ่งมั่นดำเนินธุรกิจตามหลักจริยธรรม และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อเป็นแบบอย่างที่ดีต่อ

สังคม สร้างคุณค่าและประโยชน์สูงสุดแก่ส่วนรวม ตลอดจนสนับสนุนการพัฒนาอย่างยั่งยืนในระยะยาว บริษัทฯ มีการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนเป็นประจำทุกปี

ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิทธิมนุษยชน

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิทธิมนุษยชน

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการสิทธิมนุษยชน : มาตรฐานแรงงานไทย ความรับผิดชอบทางสังคมของธุรกิจไทย (มรท. 8001-2553) ของกระทรวงแรงงาน

ข้อมูลเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence: HRDD)

การตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence: HRDD)

บริษัทมีกระบวนการตรวจสอบ HRDD : มี

บริษัทฯ ตระหนักและให้ความสำคัญต่อการเคารพสิทธิมนุษยชนด้วยความเสมอภาค และความเท่าเทียม โดยคำนึงถึงสิทธิขั้นพื้นฐาน และเสรีภาพของบุคคลของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มตลอดห่วงโซ่อุปทาน บริษัทจึงได้นำกระบวนการตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence: HRDD) มาประยุกต์ใช้ในการดำเนินธุรกิจ เพื่อป้องกัน ลด และจัดการความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนที่อาจเกิดขึ้นอย่างเป็นระบบ

ความมุ่งมั่นของบริษัทฯ

บริษัทฯ มุ่งมั่นดำเนินธุรกิจโดยยึดมั่นในหลักการเคารพสิทธิมนุษยชน ความรับผิดชอบต่อสังคม และการพัฒนาอย่างยั่งยืน เพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการดำเนินงานทั้งหมดเป็นไปตามหลักจริยธรรม มีความโปร่งใส และคำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วนอย่างรอบด้าน

กระบวนการตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (HRDD)

บริษัทฯ กำหนดกระบวนการ HRDD ครอบคลุม 6 ขั้นตอนหลัก ดังนี้

1. การกำหนดขอบเขต และรอบการตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ ดำเนินการตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนในทุกกระบวนการดำเนินงานตลอดห่วงโซ่อุปทาน โดยครอบคลุมกิจกรรมทางธุรกิจที่มีนัยสำคัญ อาทิ การให้บริการลูกค้าองค์กร รวมถึงกิจกรรมสนับสนุนอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท

2. การระบุประเด็นสิทธิมนุษยชนที่เกี่ยวข้อง

บริษัทฯ ระบุและพิจารณาประเด็นสิทธิมนุษยชนที่อาจได้รับผลกระทบจากการดำเนินธุรกิจ โดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ได้แก่

- พนักงาน
- ผู้รับเหมา
- ลูกค้า
- คู่ค้า
- ชุมชน
- กลุ่มเปราะบาง โดยบริษัทฯ ได้กำหนด ประเด็นสิทธิมนุษยชนที่มีนัยสำคัญ (Salient Human Rights Issues) ครอบคลุมประเด็นหลัก เช่น

- สภาพการทำงานที่เหมาะสม
- สุขภาพ และความปลอดภัยในการทำงาน
- การไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงการจ่ายค่าตอบแทนอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียม
- การใช้แรงงานบังคับ แรงงานผิดกฎหมาย แรงงานเด็ก และการค้ามนุษย์
- การเคารพสิทธิและเสรีภาพในการแสดงความคิดเห็น

3. การประเมินความเสี่ยงและผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ ใช้เครื่องมือ Risk Matrix ในการประเมินระดับความเสี่ยงและความรุนแรงของผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชน โดยคำนึงถึงทั้งโอกาสในการเกิด และความรุนแรงของผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสีย ทั้งนี้ บริษัทฯ กำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนเป็นประจำอย่างน้อยทุก 3 ปี หรือทบทวนเพิ่มเติมตามความเหมาะสม ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญของกิจกรรมทางธุรกิจ หรือข้อกำหนดทางกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

4. การกำหนดมาตรการป้องกันและลดผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชน

สำหรับประเด็นความเสี่ยงที่อยู่ในระดับสูง หรือประเด็นที่มีนัยสำคัญ บริษัทฯ ได้กำหนดมาตรการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อป้องกัน ลด และจัดการผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างเหมาะสม พร้อมทั้งติดตามผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง และทบทวนมาตรการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติที่เหมาะสม

5. การติดตาม ตรวจสอบ และสื่อสารผลการดำเนินงาน

บริษัทฯ จัดให้มีกลไกการติดตาม และรายงานผลการดำเนินงานด้านสิทธิมนุษยชนอย่างสม่ำเสมอ โดยมีช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนที่หลากหลาย เช่น โทรศัพท์ และอีเมล รวมถึงการรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และฝ่ายทรัพยากรบุคคล ทั้งนี้ บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการรักษาความเป็นส่วนตัว และการคุ้มครองผู้ร้องเรียน เพื่อให้มั่นใจว่าผู้ร้องเรียนจะไม่ได้รับผลกระทบจากการร้องเรียน

6. การเยียวยาและการแก้ไขกรณีเกิดการละเมิดสิทธิมนุษยชน

ในกรณีที่พบหรือได้รับแจ้งเหตุการณ์ละเมิดสิทธิมนุษยชน บริษัทฯ จะดำเนินการตอบสนองอย่างเหมาะสม โดยมีแนวทางหลัก ได้แก่

- การสืบสวนข้อเท็จจริงอย่างเป็นธรรม และโปร่งใส
- การดำเนินการเยียวยาผู้ได้รับผลกระทบอย่างเหมาะสม
- การกำหนดมาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการละเมิดซ้ำในอนาคต

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการสังคมด้านอื่น ๆ

แผนงาน ผลการดำเนินงาน ผลลัพธ์เกี่ยวกับการจัดการด้านสังคมอื่น ๆ

การต่อต้านการทุจริต และคอร์รัปชัน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการต่อต้านการทุจริต และคอร์รัปชัน ดำเนินงานด้วยความซื่อสัตย์ โปร่งใส เป็นธรรมเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อยต้องไม่เรียกรับ ดำเนินการ หรือยอมรับการทุจริต คอร์รัปชันทุกรูปแบบทั้งทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อประโยชน์ต่อตนเองครอบครัว เพื่อนและคนรู้จัก ไม่ว่าจะด้วยการเสนอให้ (Offering) การให้คำมั่นสัญญา (Promising) การเรียกรับ (Soliciting) การร้องขอ (Demanding) การให้หรือรับสินบน (Giving Accepting Bribes) หรือมีพฤติกรรมใดที่ส่อไปในทางทุจริตหรือคอร์รัปชัน

รายละเอียดเป้าหมาย	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน
การกระทำความผิดในเรื่องการทุจริต การคอร์รัปชัน การติดสินบน	0	0
พนักงานผ่านการอบรมการต่อต้านการทุจริต และคอร์รัปชัน	ร้อยละ 100	ร้อยละ 100

บริษัทฯ มุ่งมั่นในการดำเนินงานตามนโยบายและมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน (Anti-Corruption Policy and Procedure) อย่างต่อเนื่อง บริษัทฯ ได้ประกาศเจตนารมณ์เข้าร่วมเป็นสมาชิกแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านคอร์รัปชัน (Thailand's Private Sector Collective Action Coalition Against Corruption: CAC) เมื่อวันที่ 16 ธันวาคม 2567 ปัจจุบันอยู่ระหว่างการจัดเตรียมเอกสารยื่นขอการรับรอง เพื่อแสดงถึงการร่วมเป็นส่วนหนึ่งของความมุ่งมั่นพยายามในการแก้ไขปัญหาการทุจริตคอร์รัปชันโดยภาครัฐของประเทศไทย

นโยบายไม่รับของขวัญ

บริษัทฯ มีนโยบายการรับ การให้ของขวัญ ของกำนัล (No Gift Policy) หรือ ผลประโยชน์อื่นใด และการเลี้ยงรับรอง เป็นแนวปฏิบัติอย่างชัดเจน เพื่อสร้างมาตรฐานที่ดีในการทำงานของพนักงานทุกระดับในการไม่หวังต่อผลประโยชน์ตอบแทน และเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรแห่งความโปร่งใสปราศจากการทุจริตคอร์รัปชันและการติดสินบน

กิจกรรม GFC CG Day

บริษัทฯ มุ่งมั่นดำเนินธุรกิจตามหลักธรรมาภิบาล ยึดมั่นในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันทุกรูปแบบ พร้อมขับเคลื่อนการพัฒนาองค์กรให้เติบโตอย่างยั่งยืนตามแนวทาง ESG ซึ่งเป็นรากฐานสำคัญของความมั่นคงและยั่งยืนในการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ ในระยะยาว

ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้จัดกิจกรรม GFC CG DAY เพื่อส่งเสริมและตอกย้ำความรู้ความเข้าใจด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี หลักธรรยาบรรณธุรกิจ การต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน และการพัฒนาอย่างยั่งยืน ให้กับผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ ให้สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังได้จัดให้มีการทำแบบทดสอบโดยผู้บริหารและพนักงานเข้าร่วม และผ่านเกณฑ์การประเมินคิดเป็นร้อยละ 100 สะท้อนถึงวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นในความโปร่งใส ความรับผิดชอบ และมีมาตรฐาน ในปี 2568 ไม่มีการกระทำความผิดต่อกฎหมายเกี่ยวกับการให้บริการผู้มีบุตรยาก การกระทำความผิดที่เกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ การทุจริตและคอร์รัปชัน

การจัดซื้อจัดจ้าง

บริษัทฯ มุ่งมั่นดำเนินธุรกิจด้วยความสุจริต โปร่งใส และเป็นธรรม ภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ควบคู่กับแนวทางการพัฒนาอย่างยั่งยืน เพื่อสร้างคุณค่าในระยะยาวแก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม รวมถึงผู้ที่ได้รับผลประโยชน์หรือได้รับผลกระทบจากการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างมีความรับผิดชอบ ครอบคลุมทั้ง 3 ด้าน ได้แก่ สิ่งแวดล้อม สังคม และบรรษัทภิบาล ซึ่งเป็นกลไกสำคัญในการบริหารความเสี่ยงและโอกาสในการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน พร้อมทั้งมุ่งพัฒนาความสัมพันธ์ และส่งเสริมการเติบโตร่วมกันกับคู่ค้าตลอดห่วงโซ่อุปทาน

บริษัทฯ ปฏิบัติตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และเงื่อนไขสัญญาอย่างสุจริต โปร่งใส และตรวจสอบได้ โดยมีกระบวนการคัดเลือก และประเมินผลการปฏิบัติงานของคู่ค้าอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดความเท่าเทียมในการเปิดโอกาสให้คู่ค้าที่มีคุณภาพได้ร่วมดำเนินธุรกิจกับบริษัทฯ ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้นำหลักการหลักการค้าอย่างยั่งยืนเป็นส่วนหนึ่งของการพิจารณาคัดเลือกคู่ค้า ซึ่งต้องไม่มีประวัติการฝ่าฝืนกฎหมาย แรงงาน การใช้แรงงานอย่างไม่เป็นธรรม การจ้างแรงงานเด็กหรือแรงงานที่ผิดกฎหมาย การไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานความปลอดภัยในการทำงาน การทุจริตคอร์รัปชัน รวมถึงประเด็นข้อพิพาทด้านสังคม และสิ่งแวดล้อม

นอกจากนี้ บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม (Green Procurement) เพื่อสนับสนุนการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก และมุ่งสู่การเป็นองค์กรที่เติบโตอย่างยั่งยืน โดยพิจารณาคัดเลือกผู้ขายสินค้าที่ได้รับการรับรองฉลากสิ่งแวดล้อม เช่น ฉลากเขียว (Green Label) สัญลักษณ์ Green Industry ฉลากประหยัดไฟเบอร์ 5 ฉลาก Carbon Reduction หรือฉลาก/มาตรฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

Sustainability Disclosure Acknowledgement 2025

บริษัทฯ ได้รับรางวัล Sustainability Disclosure Acknowledgement 2025 จากสถาบันไทยพัฒน์ ในฐานะองค์กรที่มีการเปิดเผยข้อมูลด้านความยั่งยืนอย่างเหมาะสม โปร่งใส และสอดคล้องตามหลักเกณฑ์การรายงานด้านความยั่งยืน รางวัลดังกล่าวสะท้อนถึงความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ คำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ยึดมั่นในการพัฒนาอย่างยั่งยืน

บริษัทฯ ได้รับเกียรติบัตรโครงการ ESG DNA จากตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งเป็นหลักสูตรด้านความยั่งยืนที่เสริมสร้างความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน พนักงานเข้าร่วมโครงการ และผ่านการทดสอบครบ 100% สะท้อนถึงความมุ่งมั่นขององค์กรในการพัฒนาและปลูกฝังแนวคิดด้าน ESG ให้เป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมองค์กร

นวัตกรรมทางธุรกิจ

ตู้เพาะเลี้ยงตัวอ่อน Embryo Scope Plus

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการพัฒนาคุณภาพการรักษาตามมาตรฐานสากล โดยมุ่งเน้นการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีทางการแพทย์ที่มีความแม่นยำ ปลอดภัย และยึดหลักวิชาการเป็นสำคัญ หนึ่งในเทคโนโลยีที่บริษัทฯ เลือกใช้ คือ Embryo Scope+ ซึ่งเป็นระบบเลี้ยงตัวอ่อนแบบ Time-lapse incubator (ระบบปิด) ที่ได้รับการยอมรับในระดับนานาชาติ

Embryo Scope+ ช่วยควบคุมสภาวะแวดล้อมในการเลี้ยงตัวอ่อน ให้มีความเสถียรอย่างต่อเนื่อง พร้อมระบบกล้องบันทึกภาพพัฒนาการของตัวอ่อนตลอดระยะเวลาการเลี้ยง โดยไม่จำเป็นต้องนำตัวอ่อนออกจากตู้เลี้ยง ช่วยลดการรบกวนและความเสี่ยงต่อการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมที่อาจส่งผลต่อคุณภาพของตัวอ่อน โดยทำงานร่วมกับระบบวิเคราะห์ข้อมูลด้วยปัญญาประดิษฐ์ (Artificial Intelligence) เพื่อสนับสนุนการประเมินพัฒนาการของตัวอ่อนจากข้อมูลภาพที่บันทึกอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้ AI ทำหน้าที่เป็นเครื่องมือช่วยวิเคราะห์ข้อมูลเชิงลึก เพื่อสนับสนุนการตัดสินใจของแพทย์ และทีม นักวิทยาศาสตร์ ช่วยเพิ่มโอกาสความสำเร็จในการตั้งครรภ์อย่างเหมาะสมตามหลักวิชาการ

การเลือกใช้เทคโนโลยี Embryo Scope+ สะท้อนถึงความมุ่งมั่นของบริษัทฯ ในการยกระดับมาตรฐานการรักษาผู้มีบุตรยาก ด้วยการนำเทคโนโลยีที่ทันสมัย และมีหลักฐานเชิงวิชาการรองรับมาใช้ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้รับบริการ และสนับสนุนการดำเนินธุรกิจด้านเวชศาสตร์การเจริญพันธุ์อย่างยั่งยืน

MSS (Microfluidic Sperm Sorting)

บริษัทฯ เลือกใช้วิธีการคัดเลือกอสุจิด้วยวิธี Microfluidic Sperm Sorting (MSS) เป็นเทคโนโลยีคัดเลือกอสุจิสำหรับการทำ ICSI โดยอาศัยหลักการไมโครฟลูอิดิกส์ที่เลียนแบบการคัดเลือกตามธรรมชาติ ช่วยคัดเลือกอสุจิที่มีการเคลื่อนที่ดีและมีคุณภาพสูง โดยลดการใช้แรงเหวี่ยงจากการปั่นแยกซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่ออสุจิ

เทคโนโลยี MSS ช่วยลดการเกิด Reactive Oxygen Species (ROS) และลดความเสี่ยงต่อการแตกหักของ DNA ภายในอสุจิ ส่งผลให้ได้ อสุจิที่มีความสมบูรณ์มากขึ้น สนับสนุนประสิทธิภาพของกระบวนการรักษาภาวะมีบุตรยากตามหลักวิชาการ

ห้องสำหรับแช่แข็งตัวอ่อน เซลล์ไข่ และสเปิร์ม (CRYO Storage)

บริษัทฯ มีห้องสำหรับแช่แข็งตัวอ่อน เซลล์ไข่ และสเปิร์ม (CRYO Storage) ที่แรกในประเทศไทย ออกแบบมาเฉพาะสำหรับการเก็บรักษา เซลล์สืบพันธุ์ กระบวนการแช่แข็งเซลล์ไข่ (Oocyte Cryopreservation) ซึ่งเป็นทางเลือกสำคัญสำหรับผู้ที่ต้องการวางแผนการมีบุตรในอนาคต พร้อมคงไว้ซึ่งคุณภาพของตัวอ่อน เซลล์ไข่ หรือสเปิร์ม ในช่วงวัยที่เหมาะสมที่สุดโดยใช้ถังไนโตรเจนเหลวที่ควบคุมอุณหภูมิ เพื่อคงคุณภาพในระยะยาว ลดความเสี่ยงจากการเสื่อมสภาพ และคงศักยภาพในการนำมาใช้เพื่อการตั้งครรภ์ในอนาคต

ภายในกระบวนการจัดเก็บและดูแล บริษัทฯ มีทีมนักวิทยาศาสตร์ด้านเวชศาสตร์การเจริญพันธุ์ที่มีความเชี่ยวชาญ ทำหน้าที่ติดตาม ตรวจสอบ และควบคุมสภาพแวดล้อมของระบบจัดเก็บอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในด้านอุณหภูมิ ระดับไนโตรเจน และความปลอดภัยของการจัดเก็บ เพื่อให้มั่นใจว่าตัวอ่อน เซลล์ไข่ หรือสเปิร์ม ได้รับการดูแลภายใต้มาตรฐานที่เหมาะสมตลอดระยะเวลาการจัดเก็บ

ข้อมูลเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน

จำนวนกรณีและเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนอย่างมีนัยสำคัญ

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนอย่างมีนัยสำคัญรวม (กรณี)	0	0	1
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ทำให้เกิดข้อพิพาทด้านแรงงานที่สำคัญ (กรณี)	0	0	1
จำนวนเหตุการณ์หรือข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องการละเมิดสิทธิผู้บริโภค (กรณี)	0	0	0
จำนวนเหตุการณ์หรือข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องการละเมิดสิทธิลูกค้า (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ทำให้เกิดข้อพิพาทกับชุมชน / สังคม (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์เกี่ยวกับความปลอดภัยของไซเบอร์หรือข้อมูลลูกค้ารั่วไหล (กรณี)	0	0	0

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยและ อาชีวอนามัยในการทำงาน (กรณี)	0	0	0

รายละเอียดเหตุการณ์และมาตรการแก้ไขที่ละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมอย่างมีนัยสำคัญ⁽¹⁾

ปีเหตุการณ์	รายละเอียด	สถานะความคืบหน้า
2568	เหตุการณ์ ข้อพิพาทด้านกฎหมายแรงงาน พ้องร้องค่าเสียหายต่อศาล แรงงานกลาง ผลกระทบที่เกิดขึ้นหรือคาดว่าจะเกิด <u>ผลกระทบที่ไม่เป็นตัวเงิน (Non-financial impact)</u> ไม่มี <u>ผลกระทบที่เป็นตัวเงิน (financial impact)</u> • ผลกระทบที่คาดว่าจะเกิดขึ้นในงบการเงิน : 900,000.00 บาท • ผลกระทบที่เกิดขึ้นจริงในงบการเงิน : 900,000.00 บาท มาตรการแก้ไขหรือฟื้นฟู บริษัทได้ดำเนินมาตรการเยียวยาและฟื้นฟูที่เหมาะสม เพื่อแก้ไข ผลกระทบที่เกิดขึ้น และป้องกันไม่ให้เกิดเหตุการณ์ในลักษณะ เดียวกันในอนาคต	ได้รับการแก้ไขแล้ว

หมายเหตุ: ⁽¹⁾ ข้อพิพาทด้านกฎหมายแรงงานดังกล่าวได้เปิดเผยไว้ในหัวข้อ 5.3 เรื่อง ข้อพิพาททางกฎหมาย

การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

ขอบเขตการเปิดเผยการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรมในรอบปีที่ผ่านมา

ประเภทขอบเขต	: บริษัท
จำนวนขอบเขตทั้งหมด	: 1
ร้อยละการเปิดเผย (%)	: 0.00

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการพนักงานและแรงงาน

แผนการจัดการพนักงานและแรงงาน

แผนการจัดการพนักงานและแรงงานของบริษัท	: มี
แผนการจัดการพนักงานและแรงงานที่บริษัท	: การจ่ายค่าตอบแทนพนักงานอย่างเป็นธรรม, การฝึกอบรมและพัฒนา
ดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมา	พนักงาน, การส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมของพนักงาน

พนักงานและแรงงาน

บริษัทมุ่งมั่นในการดำเนินการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลอย่างจริงจัง โดยปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับด้านแรงงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งยึดหลักสิทธิมนุษยชนสากล เพื่อดูแลพนักงานบนพื้นฐานของความเสมอภาค เท่าเทียม และเป็นธรรม ดังนี้

- ปฏิบัติต่อพนักงานและผู้มีส่วนได้เสียตามหลักสิทธิมนุษยชนที่ได้รับการยอมรับในระดับสากล รวมถึงกฎหมายแรงงานและมาตรฐานด้านแรงงานที่เกี่ยวข้อง
- รักษาและส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรที่เปิดกว้าง โดยให้พนักงานมีส่วนร่วม แสดงความคิดเห็น และเสนอแนะแนวทางการพัฒนาองค์กร
- นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของบริษัท ได้รับการพัฒนาให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติที่ระดับสากล ครอบคลุมประเด็นสำคัญ

ได้แก่ 1. การจ้างงาน/เลิกจ้างอย่างเป็นธรรม

กลุ่มบริษัทให้ความสำคัญกับการจ้างงานที่เป็นธรรม และปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานอย่างเคร่งครัด เพื่อให้พนักงานทุกคนได้รับการดูแลที่เหมาะสม มีมาตรฐานในการคัดเลือกและแต่งตั้งพนักงานโดยคำนึงถึงคุณสมบัติ ความสามารถ และประสบการณ์อย่างโปร่งใส ปราศจากการเลือกปฏิบัติด้านเชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ ความพิการ หรือความเห็นทางการเมือง

- การเลิกจ้างเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ชัดเจน โปร่งใส และเป็นธรรม โดยพิจารณาจากผลการปฏิบัติงาน และข้อกำหนดทางกฎหมาย
- พนักงานที่ถูกเลิกจ้างได้รับค่าชดเชยตามกฎหมาย รวมถึงการแจ้งล่วงหน้าตามระยะเวลาที่เหมาะสม

สวัสดิการของพนักงาน

กลุ่มบริษัทกำหนดนโยบายค่าตอบแทนที่เป็นธรรม สอดคล้องกับมาตรฐานอุตสาหกรรมและกฎหมายแรงงาน โดยคำนึงถึงความสามารถ ผลงาน และประสบการณ์ของพนักงาน

- มีการทบทวนค่าตอบแทนและสวัสดิการเป็นประจำเพื่อให้ทันกับภาวะเศรษฐกิจ
- มีนโยบายสนับสนุนค่าตอบแทนที่เป็นธรรมและเท่าเทียมกัน ไม่เลือกปฏิบัติ
- ส่งเสริมความมั่นคงของพนักงานและแรงจูงใจในการทำงาน
- กำหนดค่าตอบแทนและสวัสดิการที่เหมาะสมและเป็นธรรม
 - สนับสนุนให้พนักงานสามารถพัฒนาทักษะและเติบโตในองค์กร
 - ใช้แนวทางการประเมินผลที่โปร่งใสและมีมาตรฐาน
 - จัดให้มีสวัสดิการที่ช่วยส่งเสริมคุณภาพชีวิต
 - โบนัสประจำปี
 - กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
 - ประกันค่ารักษาพยาบาลกรณีผู้ป่วยในและผู้ป่วยนอก
 - ประกันอุบัติเหตุ
 - เงินช่วยเหลือในโอกาส เช่น การจัดงานศพของพนักงานและครอบครัว
 - ของขวัญเยี่ยมพนักงานเจ็บป่วย
 - เงินสนับสนุนกิจกรรมภายในบริษัท เช่น การท่องเที่ยวประจำปี และงานเลี้ยงสังสรรค์ปีใหม่

- ส่วนลดพิเศษในการซื้อสินค้าของบริษัท
- การตรวจสอบสุขภาพประจำปี
- เครื่องแบบพนักงาน
- สิทธิวันลาและวันหยุดพักผ่อนตามที่กฎหมายกำหนด
- สิทธิวันลาวันคล้ายวันเกิด
- รถรับ-ส่งพนักงาน

บริษัทมีนโยบายในการให้ค่าตอบแทนและสวัสดิการที่เป็นธรรม เทียบเคียงได้กับองค์กรในธุรกิจเดียวกัน และเชื่อมโยงกับผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงานแต่ละคน โดยมีการทบทวนโครงสร้างค่าตอบแทนเป็นประจำทุกปี เพื่อให้ค่าตอบแทนของพนักงานอยู่ในระดับที่สามารถแข่งขันสูงสุด (Top Quartile) ในอุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้อง

บริษัทได้กำหนดแนวทางการบริหารค่าตอบแทน โดยคำนึงถึงผลกระทบที่เกิดขึ้นจากการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมภายในและภายนอกองค์กร รวมถึงแนวโน้มตลาดแรงงาน เพื่อให้แน่ใจว่าการกำหนดค่าตอบแทนมีความเป็นธรรมและสอดคล้องกับเป้าหมายทางธุรกิจของบริษัท การกำหนดค่าตอบแทนมีการกำหนดให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคน 1 ครั้ง / ปี โดยใช้ตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน (KPI) เป็นเกณฑ์สำคัญ

บริษัทนำหลัก Balance Scorecard และให้ความสำคัญกับผลการดำเนินงานใน 3 มิติหลัก ได้แก่

1. มุมมองด้านการดำเนินงานที่ต่อเนื่อง (Business as Usual)
2. มุมมองด้านโครงการกลยุทธ์สำคัญ (Strategic Initiatives)
3. มุมมองด้านการสนับสนุนยุทธศาสตร์องค์กร (Strategic Enablers & Sustainability)

ทั้งนี้การกำหนดดัชนีวัดผลการดำเนินงานระดับองค์กร (Corporate KPI) และถ่ายทอดมาเป็นดัชนีวัดผลการดำเนินงานของพนักงาน (Individual KPI) ซึ่งครอบคลุมทั้งผลการปฏิบัติงานในปัจจุบัน (ระยะสั้น) และผลการปฏิบัติงานตามกลยุทธ์ระยะยาว ส่งผลให้ค่าตอบแทนของผู้บริหารและพนักงานสอดคล้องกับผลการดำเนินงานและกลยุทธ์ ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว

รายการ	หน่วย	ปี 2566	ปี 2567	ปี 2568
จำนวนค่าตอบแทนรวมของพนักงานทั้งหมด	ล้านบาท	31.23	72.30	76.18
จำนวนค่าตอบแทนรวมของพนักงานชาย	ล้านบาท	4.64	9.43	15.32
จำนวนค่าตอบแทนรวมของพนักงานหญิง	ล้านบาท	26.59	62.87	60.86
ค่าตอบแทนเฉลี่ยของพนักงานหญิงต่อชาย	-	82.54	85.00	93.15

3. การพัฒนาศักยภาพและเสริมสร้างทักษะของพนักงาน

กลุ่มบริษัทยึดมั่นในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มศักยภาพและโอกาสในการเติบโตของพนักงาน

- จัดให้มีการฝึกอบรมทั้งภายในและภายนอก รวมถึงหลักสูตรพิเศษที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งงาน
- สนับสนุนการเรียนรู้ผ่านแพลตฟอร์มดิจิทัล การศึกษาต่อ หรือการฝึกอบรมในสายอาชีพ
- มีระบบการประเมินผลพนักงานอย่างโปร่งใสเพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาทักษะ
- ให้โอกาสพนักงานได้เติบโตในองค์กรโดยพิจารณาจากผลงาน ความสามารถ และศักยภาพ
- สร้างวัฒนธรรมองค์กรที่เอื้อต่อความร่วมมือและการพัฒนา

การอบรมให้ความรู้ด้านความปลอดภัยให้กับพนักงานใหม่

บริษัทให้ความสำคัญกับการดูแลความปลอดภัย ชีวิตสุขภาพ และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อให้พนักงานสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและปลอดภัย โดยมีการอบรมให้ความรู้ด้านความปลอดภัยสำหรับพนักงานใหม่ ซึ่งครอบคลุมมาตรฐานด้านความปลอดภัย กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และแนวทางปฏิบัติเพื่อลดความเสี่ยงในการทำงาน ในปี 2568 มีพนักงานใหม่ผ่านการฝึกอบรมจำนวน 41 คน

บริษัทฯ ได้ออกแบบและปรับปรุงหลักสูตรการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่องเพื่อตอบสนองต่อเป้าหมาย และทิศทางขององค์กรทั้งในระยะสั้นและระยะยาว และเพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ของบุคลากร ให้มีความรู้เฉพาะทาง ความรู้ด้านเทคนิค ความรู้ด้านการบริหาร และความรู้เพื่อรองรับธุรกิจใหม่ที่จะเกิดขึ้นในอนาคต นอกจากนี้บริษัทฯ ยังให้ความสำคัญต่อการดำเนินการที่เกี่ยวข้องด้านการเคารพสิทธิมนุษยชน อาทิ พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2551 (ฉบับปรับปรุงใหม่) มาตรา 11/1 ตลอดจนสนับสนุนนโยบาย กฎหมายแรงงานให้แก่พนักงาน ตลอดจนส่งเสริมให้มีการสัมมนา อบรม เพื่อให้พนักงานได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้ และประสบการณ์กับองค์กรอื่นๆ และนำมาประยุกต์ใช้เพื่อพัฒนาองค์กร

ในปี 2568 บริษัทฯ มีจำนวนชั่วโมงในการอบรมพนักงานทั้งหมด 2,509 ชั่วโมง ซึ่งคิดเป็นชั่วโมงการอบรมพนักงานเฉลี่ยอยู่ที่ 24 ชั่วโมงต่อคนต่อปี หลักสูตรอบรมที่มีความหลากหลายครอบคลุมทักษะที่จำเป็น เช่น นโยบายการต่อต้านการทุจริตและการ

คอร์รัปชัน, การอบรบความปลอดภัยเบื้องต้น, การเพิ่มประสิทธิภาพการใช้พลังงาน, ระเบียบปฏิบัติด้านการจัดการข้อกำหนดกฎหมาย ด้านแรงงาน, การประเมินความเสี่ยงในกระบวนการผลิตสินค้า, ความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน และ พื้นฐานด้านความยั่งยืนของธุรกิจ เป็นต้น

ทั้งนี้ในปี 2568 บริษัทได้ส่งเสริมให้พนักงานทุกระดับเข้าร่วมอบรมในโครงการ ESG DNA ซึ่งเป็นหลักสูตรด้านความยั่งยืนที่จัดโดย ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อเสริมสร้างความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน โดยพนักงานที่เข้าร่วม โครงการเข้ารับการอบรมตามเกณฑ์จำนวนของตลาดหลักทรัพย์และได้รับประกาศนียบัตรในการเข้าร่วมโครงการสะท้อนถึงความมุ่งมั่นของ องค์กรในการพัฒนาและปลูกฝังแนวคิดด้าน ESG ให้เป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมองค์กร

4. นโยบายการดูแลสุขภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ

กลุ่มบริษัทให้ความสำคัญกับสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัย โดยมีมาตรการด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยที่เป็นไปตามกฎหมาย

- จัดอบรมความปลอดภัยให้กับพนักงานทุกระดับเป็นประจำ
- มีมาตรการป้องกันอุบัติเหตุในสถานที่ทำงาน รวมถึงการตรวจสอบอุปกรณ์และเครื่องมือให้ได้มาตรฐาน
- ให้พนักงานทุกคนมีส่วนร่วมในการรายงานและแจ้งเตือนความเสี่ยงด้านความปลอดภัย
- จัดให้มีหน่วยปฐมพยาบาลและช่องทางแจ้งเหตุฉุกเฉิน

บริษัทได้จัดการฝึกซ้อมดับเพลิงและอพยพหนีไฟ เมื่อวันที่ 19,26 พฤษภาคม 2568

โดยมีพนักงานสำนักงานใหญ่เข้าร่วมจำนวน 65 คน สาขาพระราม 3 เข้าร่วมจำนวน 45 คน คิดเป็น 100 % ของพนักงานทั้งหมด การฝึกซ้อมครั้งนี้จัดขึ้นเพื่อเสริมสร้างความพร้อมในการรับมือกับสถานการณ์ฉุกเฉิน ลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และเพิ่มทักษะให้พนักงานสามารถปฏิบัติตามแผนการอพยพได้อย่างถูกต้องและปลอดภัย







การอบรมหลักสูตรปฐมพยาบาลเบื้องต้นและการช่วยฟื้นคืนชีพ (First Aid & CPR Training)

บริษัทมีการจัดฝึกอบรมหลักสูตรปฐมพยาบาลเบื้องต้น (First Aid & CPR Training) เพื่อให้พนักงานมีความรู้และทักษะในการช่วยเหลือผู้ที่ได้รับบาดเจ็บหรือหมดสติในกรณีฉุกเฉิน สามารถปฏิบัติการช่วยเหลือเบื้องต้นได้อย่างถูกต้องและทันเวลา โดยมีการฝึกภาคปฏิบัติและสถานการณ์จำลองเพื่อให้พนักงานเกิดความเข้าใจและสามารถนำไปใช้ได้จริง







การตรวจสอบความปลอดภัยในพื้นที่ปฏิบัติงานของสถานพยาบาล

สถานพยาบาลมีการดำเนินการตรวจสอบและติดตามการปฏิบัติงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมภายในสถานพยาบาลอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้แน่ใจว่าการดำเนินงานด้านการแพทย์และการให้บริการสุขภาพเป็นไปตามมาตรฐานความปลอดภัยที่กำหนด
อุบัติเหตุจากการทำงาน

ตัวชี้วัด	หน่วย	เป้าหมาย	2566	2567	2568
จำนวนกรณีการเจ็บป่วยในงานจนถึงขั้นหยุดงาน	คน	0	0	0	0
จำนวนกรณีบาดเจ็บในงานจนถึงขั้นหยุดงาน	คน	0	0	0	0
จำนวนเสียชีวิตจากการทำงาน	คน	0	0	0	0
อัตราการบาดเจ็บถึงขั้นหยุดงาน (LTIFR)	จำนวนเคสต่อ ชั่วโมงทำงาน 200,000 ชั่วโมง	0	0	0	0

หมายเหตุ: อัตราการบาดเจ็บถึงขั้นหยุดงาน (Loss Time Injury Frequency Rate: LTIFR) คำนวณจากจำนวนอุบัติเหตุที่ต้องหยุดงานหารด้วยจำนวนชั่วโมงทำงานรวม แล้วคูณด้วย 200,000 เพื่อให้ได้อัตราที่เทียบเคียงกันได้ระหว่างอุตสาหกรรม

5. คณะกรรมการสวัสดิการ

สวัสดิการเป็นปัจจัยสำคัญที่ช่วยให้อุณหภูมิชีวิตของพนักงานรวมถึงครอบครัวดีขึ้น การบริหารจัดการสวัสดิการให้ทันสมัยและสอดคล้องกับความต้องการของพนักงาน ช่วยให้พนักงานมีข้อมูลที่ถูกต้องในการเข้าถึงสวัสดิการที่มีอยู่ในองค์กร สามารถสร้างสมดุลระหว่างการทำงานและคุณภาพชีวิต สร้างความคุ้มค่าและทุ่มเทต่อบริษัท อีกทั้งสามารถช่วยป้องกันและขจัดปัญหาในองค์กรที่ทำให้การดำเนินงานเกิดอุปสรรค

ในปี 2568 กลุ่มบริษัทจัดตั้งคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการให้มีบทบาทสำคัญในการดูแลและกำกับสวัสดิการที่เกี่ยวข้องกับพนักงาน โดยมุ่งเน้นการพัฒนาแนวทางการบริหารสวัสดิการให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมขององค์กร โดยในปีที่ผ่านมา บริษัทให้ความสำคัญกับการปรับปรุงโครงการสวัสดิการให้เหมาะสมกับพนักงานและช่วยให้พนักงานมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น รวมถึงดำเนินโครงการให้เหมาะสมกับสถานะเศรษฐกิจ

6. การเปิดโอกาสเท่าเทียมแก่กลุ่มผู้ด้อยโอกาสและผู้พิการ

บริษัทฯ ได้เห็นถึง การยกระดับการพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการให้ดีขึ้น และถือเป็นการส่งเสริมให้คนพิการได้รับโอกาสแสดงความสามารถสร้างรายได้ พึ่งพาตนเองได้ และลดภาระของครอบครัวและสังคมเพื่อให้การดูแลระยะยาว รวมถึงเป็นการส่งเสริมให้คนพิการ เป็นหนึ่งกลไกในการส่งเสริมการพัฒนาธุรกิจของประเทศต่อไป โดยเฉพาะคุณภาพชีวิตที่อยู่ในกลุ่มอาชีวอนามัย ทั้งนี้ ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. 2550 มีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมและคุ้มครองคนพิการ ซึ่งมีการปฏิบัติ เพื่อกำหนดมาตรการที่สำคัญเกี่ยวกับการส่งเสริมอาชีพและผู้ดูแลคนพิการให้มีรายได้ที่มั่นคง พ.ร.บ.ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ในภาครัฐบาลและเอกชนกำหนดให้มีการส่งเสริม อาชีพตามมาตราส่วน 35 คน ต่อ 1 คน ซึ่งในภาคธุรกิจอุตสาหกรรมต้องมีอัตราส่วนตามข้อกำหนดที่ 1 ต่อ 100 คน

ในปี พ.ศ. 2568 บริษัทฯ ได้ดำเนินการจ้างงานผู้พิการจำนวน 1 ท่าน ในตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการบัญชี ตามข้อกำหนดของพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยยึดหลักความเท่าเทียม การไม่เลือกปฏิบัติ และการเปิดโอกาสให้ผู้พิการสามารถเข้าถึงการจ้างงานอย่างเหมาะสมตามศักยภาพของแต่ละบุคคล

บริษัทฯ ได้จัดเตรียมสภาพแวดล้อมการทำงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบที่สอดคล้องกับลักษณะงานและความสามารถของผู้พิการ พร้อมทั้งให้การสนับสนุนที่จำเป็นเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งเสริมการพัฒนาทักษะอาชีพและความก้าวหน้าในการทำงาน อันเป็นการยกระดับคุณภาพชีวิตและสร้างความมั่นคงในการประกอบอาชีพอย่างยั่งยืน

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังคงมุ่งมั่นดำเนินนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างยั่งยืน โดยสนับสนุนความหลากหลาย ความเสมอภาค และการมีส่วนร่วม เพื่อสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่เปิดกว้าง เคารพความแตกต่าง และเติบโตอย่างยั่งยืนในระยะยาว

7. เกณฑ์การปรับเงินเดือน

กลุ่มบริษัทมีเกณฑ์การปรับเงินเดือนที่เป็นธรรม โดยคำนึงถึงความสามารถของพนักงานและผลประกอบการขององค์กร

- พิจารณาการปรับขึ้นเงินเดือนจากผลการปฏิบัติงานของพนักงานและการประเมินผลงานประจำปี
- คำนึงถึงสถานะเศรษฐกิจและอุตสาหกรรม เพื่อให้พนักงานได้รับค่าตอบแทนที่เหมาะสม
- กำหนดแนวทางที่ชัดเจนในการประเมินผล เพื่อให้เกิดความโปร่งใสและเป็นธรรม
- ส่งเสริมให้มีระบบแรงจูงใจ เช่น โบนัส

8. กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

กลุ่มบริษัทจัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพเพื่อเป็นหลักประกันด้านการเงินและส่งเสริมวินัยการออมของพนักงาน

- บริษัทมีการสมทบเงินในอัตราที่เหมาะสม
- มีการให้คำแนะนำเกี่ยวกับการออมและการลงทุนของกองทุน เพื่อให้พนักงานสามารถบริหารจัดการเงินออมได้อย่างมีประสิทธิภาพ

- ส่งเสริมให้พนักงานมีความรู้ด้านการวางแผนการเงินและการเกษียณอายุ
- ปรับให้พนักงานสามารถเลือกออมเงินเข้ากองทุนได้ตามความสมัครใจ ตั้งแต่ ร้อยละ 3-15

	หน่วย	ปี 2566	ปี 2567	ปี 2568
การจ่ายค่าตอบแทนพนักงาน				
จำนวนค่าตอบแทนรวมของพนักงาน	ล้านบาท	31.23	72.30	79.19
ยอดเงินนำส่งเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	ล้านบาท	0.73	0.94	1.15
อัตราร้อยละที่บริษัทจ่ายสมทบ	ร้อยละ	3	3	3
อัตราร้อยละที่พนักงานเลือกสะสม	ร้อยละ	3	3	3-15
จำนวนพนักงานที่เป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	คน	65	80	103
ร้อยละของพนักงานที่เป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	ร้อยละ	87.84	89.96	91.15
จำนวนชั่วโมงอบรมความรู้เฉลี่ยของพนักงาน	ชม/คน/ปี	14.00	19.26	24
ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม / เพื่อการพัฒนาพนักงาน	ล้านบาท	0.09	0.42	0.32

9. การประเมินความผูกพันของพนักงาน

แนวทางการประเมินความผูกพันของพนักงาน

บริษัทฯ ประเมินระดับความผูกพันของพนักงานผ่าน Employee Engagement Survey ควบคู่กับการใช้ ตัวชี้วัดเชิงโครงสร้างด้านทรัพยากรบุคคล ได้แก่ อัตราการลาออก (Employee Turnover Rate) และอัตราการคงอยู่ของพนักงาน (Employee Retention Rate) เพื่อสะท้อนเสถียรภาพของกำลังคนและคุณภาพชีวิตในการทำงาน ตามแนวปฏิบัติด้าน ESG และการรายงานทุนมนุษย์ในระดับสากล

ผลการประเมินและการเปรียบเทียบปี 2567 2568

ปี พ.ศ. 2567

บริษัทฯ มีจำนวนพนักงานเฉลี่ยประมาณ 84.25 คน และมีอัตราการลาออกเฉลี่ยรวมอยู่ที่ ร้อยละ 2.38 โดยเป็นการลาออกของพนักงานทดลองงาน คิดเป็น ร้อยละ 1.18 พนักงานประจำ คิดเป็น ร้อยละ 1.30 ขณะที่อัตราการคงอยู่ของพนักงานประจำเฉลี่ยตลอดปีอยู่ที่ ร้อยละ 98.70 สะท้อนถึงเสถียรภาพด้านกำลังคนที่อยู่ในระดับดี แม้อัตราการคงอยู่ในช่วงการขยายตัวและปรับโครงสร้างบุคลากรในบางส่วนเมื่อพิจารณาตามลักษณะงาน พบว่าอัตราการลาออกของกลุ่ม Front Clinic อยู่ที่ ร้อยละ 0.60 กลุ่ม Front Non-Clinic อยู่ที่ ร้อยละ 0.68 กลุ่ม Back Office อยู่ที่ ร้อยละ 1.10 ซึ่งยังอยู่ในระดับที่องค์กรสามารถบริหารจัดการได้โดยไม่ส่งผลกระทบต่อคุณภาพการให้บริการ

ปี พ.ศ. 2568

บริษัทฯ พบว่าระดับความผูกพันของพนักงานมีแนวโน้มปรับตัวดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง โดยผลการประเมินจาก Employee Engagement Survey อยู่ที่ ร้อยละ 78.01 เพิ่มขึ้นจากปี 2567 ซึ่งอยู่ที่ร้อยละ 75.68 และสูงกว่าเป้าหมายองค์กรที่กำหนดไว้ที่ร้อยละ 70 อย่างมีนัยสำคัญในเชิงโครงสร้าง บริษัทฯ มีอัตราการลาออกเฉลี่ยรวมอยู่ที่ ร้อยละ 2.89 และมีอัตราการคงอยู่ของพนักงานเฉลี่ยตลอดปีสูงถึง ร้อยละ 98.50 ซึ่งสะท้อนถึงความต่อเนื่องของกำลังคนและความสามารถขององค์กรในการรักษาบุคลากรที่มีศักยภาพไว้ในระยะยาวการเปรียบเทียบข้อมูลระหว่างปี 2567 และ 2568 แสดงให้เห็นว่า แม้สภาพแวดล้อมทางธุรกิจและการแข่งขันด้านบุคลากรเฉพาะทางจะมีความท้าทายเพิ่มขึ้น แต่บริษัทฯ สามารถรักษา เสถียรภาพด้านทรัพยากรบุคคล ควบคู่กับการยกระดับ ความผูกพันของพนักงานในเชิงคุณภาพ ได้อย่างต่อเนื่อง

ปัจจัยด้าน ESG ที่สนับสนุนความผูกพันของพนักงาน

สภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัย เป็นธรรม และคำนึงถึงคุณภาพชีวิต (Well-being & Decent Work) บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับความปลอดภัย สุขภาพ และความเป็นอยู่ที่ดีของพนักงาน เพื่อสร้างสถานที่ทำงานที่เอื้อต่อการทำงานอย่างยั่งยืน

การพัฒนาทุนมนุษย์และความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Human Capital Development)

บริษัทฯ สนับสนุนการเรียนรู้ การพัฒนาทักษะ และการเติบโตในสายอาชีพ โดยเฉพาะบุคลากรทางการแพทย์และวิชาชีพเฉพาะทาง

การมีส่วนร่วมและภาวะผู้นำที่ยึดพนักงานเป็นศูนย์กลาง (Inclusive & Participative Leadership)

ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการสื่อสารที่โปร่งใส การรับฟังความคิดเห็น และการมีส่วนร่วมของพนักงาน เพื่อสร้างความเชื่อมั่นและความผูกพันในระยะยาว

โดยสรุป บริษัทฯ มีแนวโน้มความผูกพันของพนักงานที่แข็งแกร่งและพัฒนาอย่างต่อเนื่องจากปี 2567 สู่ปี 2568 ทั้งในเชิงโครงสร้างกำลังคนและเชิงคุณภาพจากผลการสำรวจความผูกพัน บริษัทฯ จะยังคงดำเนินกลยุทธ์ด้านทรัพยากรบุคคลภายใต้กรอบ ESG อย่างต่อเนื่อง เพื่อสร้างคุณค่าร่วมให้แก่พนักงาน ผู้รับบริการ ผู้ถือหุ้น และสังคมอย่างยั่งยืน

ปัจจัยที่ส่งผลต่อความผูกพันของพนักงาน

1.สภาพแวดล้อมในการทำงาน

GFC มุ่งเน้นสร้างบรรยากาศการทำงานที่เป็นมิตร สนับสนุนการทำงานเป็นทีม และเปิดโอกาสให้พนักงานได้แสดงความคิดเห็นอย่างสร้างสรรค์ เราเชื่อว่าสภาพแวดล้อมที่ดีช่วยให้พนักงานรู้สึกมั่นใจและมีความสุขในการทำงาน

2.โอกาสในการพัฒนาอาชีพ

เราสนับสนุนให้พนักงานพัฒนาทักษะและความสามารถอย่างต่อเนื่อง ผ่านการอบรมเชิงปฏิบัติการ การฝึกอบรมภายในและภายนอกองค์กร รวมถึงโครงการพัฒนาอาชีพที่ช่วยให้พนักงานเติบโตในสายงานของตนเอง

3.การสนับสนุนจากผู้บริหาร

ผู้นำองค์กรมีบทบาทสำคัญในการสร้างความเชื่อมั่นให้กับพนักงาน GFC ให้ความสำคัญกับการสื่อสารที่เปิดกว้าง และการสนับสนุนจากผู้บริหารเพื่อให้พนักงานรู้สึกว่ามีส่วนร่วมและได้รับการยอมรับ

รายละเอียดเป้าหมาย	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน
ความพึงพอใจของพนักงาน	ร้อยละ 70	ร้อยละ 78
จำนวนการอบรมพัฒนาทักษะความรู้พนักงาน	16 ชั่วโมง / คน / ปี	24 ชั่วโมง / คน / ปี
อัตราการลาออกของพนักงาน	ร้อยละ 5	ร้อยละ 2.89
การละเมิดสิทธิมนุษยชน / การละเมิดต่อผู้มีส่วนได้เสียสำคัญของบริษัท	0	1
อัตราการเกิดอุบัติเหตุจากการทำงานของพนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง	0	0
สร้างบุคลากร นักวิทยาศาสตร์ เพื่อพัฒนาการรักษาเกี่ยวกับการเจริญพันธุ์ผ่านกิจกรรม GFC Connect	1 ครั้ง/ปี	1 ครั้ง/ปี
สนับสนุนความเป็นอยู่ที่ดีให้กับชุมชนที่อยู่ใกล้เคียงบริษัท	1 ชุมชน	1 ชุมชน
โครงการที่ช่วยเหลือชุมชน และสังคมที่ทำร่วมกับพันธมิตร	5 โครงการ	5 โครงการ

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

การตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการ : มี
พนักงานและแรงงานหรือไม่

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
การส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมของพนักงาน	ความพึงพอใจของพนักงาน	2568: -	2569: ระดับความพึงพอใจของพนักงานต้องคิดตรงไม่ต่ำกว่า 70%

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและ : มี
แรงงาน

โครงการพัฒนาทักษะพนักงานเฉพาะด้านเทคโนโลยีช่วยการเจริญพันธุ์
ถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านเทคโนโลยีช่วยการเจริญพันธุ์

บริษัทฯ ถ่ายทอดองค์ความรู้ และความเชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยีช่วยการเจริญพันธุ์ให้แก่หน่วยงาน องค์กร และสถาบันอุดมศึกษาต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง ภายใต้โครงการ GFC Connect พร้อมทั้งส่งเสริมการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้และประสบการณ์ร่วมกับเครือข่ายพันธมิตร เพื่อยกระดับมาตรฐานการรักษามีภาวะมีบุตรยาก และสนับสนุนการพัฒนาแนวทางปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practices) ในอุตสาหกรรมเทคโนโลยีช่วยการเจริญพันธุ์อย่างยั่งยืน

ในปี 2568 บริษัทฯ ส่งบุคลากรไปบรรยายพิเศษที่มหาวิทยาลัยต่าง ๆ ดังนี้

มหาวิทยาลัย	หัวข้อบรรยาย	จำนวนผู้เข้าร่วม
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	เทคโนโลยีการตรวจน้ำอสุจิทางห้องปฏิบัติการ และเส้นทางการทำงานด้าน ART	89
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	ก้าวอย่างไรให้เป็นผู้ประกอบอาชีพนักเทคนิคการแพทย์ในคลินิกรักษามีบุตรยาก ศักยภาพที่ควรมี ความรับผิดชอบต่อตนเอง และวิชาชีพ ความซื่อสัตย์ในวิชาการ และวิชาชีพ มีความคิดยืดหยุ่น และเติบโต	78

นอกจากนี้บริษัทฯ ได้จัดกิจกรรมให้ความรู้ที่ GFC สาขาพระราม 9 International ภายใต้โครงการ GFC Connect เพื่อเปิดโอกาสให้นักศึกษาที่สนใจด้านการเพาะเลี้ยงตัวอ่อน และเทคโนโลยีช่วยการเจริญพันธุ์ ได้สัมผัสประสบการณ์จริงในการทำงานภายในห้องปฏิบัติการ (ART LAB) ของ Genesis Fertility Center (GFC) นักศึกษาจะได้เรียนรู้เกี่ยวกับกระบวนการทำงานที่สำคัญ เช่น การเตรียมกระบวนการทำเด็กหลอดแก้ว (ICSI), การเตรียมอสุจิ (Sperm Preparation) สำหรับ ICSI, การตรวจวิเคราะห์น้ำอสุจิ (Semen Analysis), การเลี้ยงตัวอ่อน และการคัดเลือกตัวอ่อนคุณภาพสูง เป็นต้น

นักศึกษายังได้รับโอกาสในการทดลองปฏิบัติงานจริงภายใต้การดูแลอย่างใกล้ชิดของผู้เชี่ยวชาญ ซึ่งช่วยเสริมสร้างทักษะ ความเข้าใจเชิงปฏิบัติ และการเตรียมความพร้อมสู่การประกอบวิชาชีพในอนาคต โดยผู้เข้าร่วมกิจกรรมทุกคนแสดงความสนใจในการพัฒนาต่อยอดเป็นเส้นทางอาชีพในสาขาดังกล่าว คิดเป็นร้อยละ 100 สะท้อนถึงบทบาทของบริษัทฯ ในการสนับสนุนการพัฒนากำลังคนคุณภาพ และการยกระดับมาตรฐานอุตสาหกรรมอย่างยั่งยืน ซึ่งในปี 2568 มีนักศึกษาที่สนใจเข้าร่วมกิจกรรม ดังนี้

มหาวิทยาลัย	จำนวนผู้เข้าร่วม
มหาวิทยาลัยมหิดล	15

โครงการ GFC Connect ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อบริษัทฯ และสังคมในหลาย ๆ ด้าน
ประโยชน์ระยะสั้น

- **ส่งเสริมการเรียนรู้จากประสบการณ์จริง** นักศึกษาได้ฝึกปฏิบัติงานในสภาพแวดล้อมจริง เรียนรู้ขั้นตอนสำคัญต่างๆ เช่น การทำเด็กหลอดแก้ว (การเตรียมอสุจิ การวิเคราะห์น้ำอสุจิ และการคัดเลือกตัวอ่อนที่มีคุณภาพ ซึ่งช่วยเสริมสร้างความเข้าใจที่ลึกซึ้ง และสร้างทักษะวิชาชีพที่จำเป็นในอนาคต
- **สร้างแรงบันดาลใจ และความสนใจในอาชีพเฉพาะทาง** นักศึกษาที่เข้าร่วม Workshop มีโอกาสค้นพบความถนัด และความสนใจของตนในสาขาการแพทย์เฉพาะทาง ซึ่งอาจนำไปสู่การพัฒนาเป็นอาชีพที่มั่นคง และตอบโจทย์ความต้องการของสังคมในอนาคตได้
- **เชื่อมโยงภาคการศึกษา และภาคเอกชน** การร่วมมือระหว่างมหาวิทยาลัย และสถานประกอบการ ช่วยให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ และประสบการณ์อย่างเป็นรูปธรรม อันจะนำไปสู่การพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอนที่สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงานมากขึ้น

ประโยชน์ระยะยาว

- **พัฒนาบุคลากรคุณภาพด้านเทคโนโลยีช่วยการเจริญพันธุ์** ประเทศไทยยังขาดแคลนผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทาง โครงการนี้จึงเป็นส่วนสำคัญในการสร้างบุคลากรรุ่นใหม่ ๆ ที่มีความรู้ ความสามารถ และพร้อมเข้าสู่ตลาดแรงงาน
- **สนับสนุนการแก้ไขปัญหาภาวะมีบุตรยากในประเทศไทย** ด้วยการถ่ายทอดองค์ความรู้ และพัฒนาทักษะในด้านการแพทย์ช่วยเจริญพันธุ์ โครงการนี้จะมีส่วนช่วยให้ประชาชนเข้าถึงการรักษาที่มีคุณภาพมากขึ้น ซึ่งส่งผลดีต่อโครงสร้างประชากรในระยะยาว
- **ส่งเสริมการวิจัย และพัฒนานวัตกรรมด้านเทคโนโลยีช่วยการเจริญพันธุ์** การเปิดโอกาสให้นักศึกษาได้สัมผัสการทำงานจริง ช่วยกระตุ้นให้เกิดแนวคิดใหม่ๆ ที่สามารถต่อยอดไปสู่งานวิจัย และนวัตกรรมใหม่ๆ ได้ในอนาคต
- **ยกระดับมาตรฐานวิชาชีพในประเทศ** การฝึกอบรม และพัฒนาบุคลากรภายใต้การดูแลของผู้เชี่ยวชาญที่มากประสบการณ์ จะช่วยสร้างมาตรฐานใหม่ให้กับการเรียนการสอน

ส่งเสริมการพัฒนาทักษะทางวิชาชีพ

● The 31st Congress of the Thai Society for Reproductive Medicine (TSRM 2025)

ทีมแพทย์ และนักวิทยาศาสตร์ เข้าร่วมการประชุม The 31st Congress of the Thai Society for Reproductive Medicine (TSRM 2025) ซึ่งเป็นการประชุมวิชาการระดับประเทศด้านเวชศาสตร์การเจริญพันธุ์ จัดขึ้นเพื่อเป็นเวทีในการนำเสนอและแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ทางวิชาการ งานวิจัย นวัตกรรม และแนวทางการรักษาที่ทันสมัยในด้านเวชศาสตร์การเจริญพันธุ์และเทคโนโลยีช่วยการเจริญพันธุ์ (Assisted Reproductive Technology: ART) โดยมีแพทย์ นักวิทยาศาสตร์ นักวิจัย และบุคลากรทางการแพทย์จากหลากหลายสาขาเข้าร่วม เพื่อร่วมยกระดับมาตรฐานการรักษาภาวะมีบุตรยากและพัฒนาคุณภาพการดูแลผู้ป่วยอย่างต่อเนื่อง

● GFC Meet The Experts

บุคลากรของบริษัทฯ ร่วมรับฟังบรรยาย เพื่อเสริมสร้างและพัฒนาองค์ความรู้ทางวิชาการในหัวข้อสำคัญ ได้แก่

- Now & Future of Artificial Intelligence in IVF Laboratory, Increasing Success Rate
- LH evidence based clinical practice trend & RWEs
- Unlock the power of Preimplantation Genetic Testing

โดยได้รับเกียรติจาก ผศ.พญ. ชนาภานต์ สืบตรกุล และ อ.นพ. พันธุ์ทวี ดันติวิริยะพันธุ์ อาจารย์ประจำ Reproductive Biology Unit ภาควิชา สูติศาสตร์-นรีเวชวิทยา คณะแพทยศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ซึ่งการบรรยายดังกล่าวมีส่วนช่วยยกระดับความรู้ ความเข้าใจ และศักยภาพของบุคลากรในการประยุกต์ใช้เทคโนโลยี และแนวปฏิบัติทางการแพทย์สมัยใหม่ เพิ่มประสิทธิภาพในการดูแลรักษา ผู้รับบริการอย่างมีคุณภาพ และได้มาตรฐาน

● SPIRE2025 (The Congress of the Asia Pacific Initiative on Reproduction)

ทีมแพทย์เข้าร่วมงานประชุมวิชาการระดับนานาชาติ ASPIRE2025 (The Congress of the Asia Pacific Initiative on Reproduction) ที่ Suntec Convention & Exhibition Centre ประเทศสิงคโปร์ เป็นการประชุมวิชาการระดับนานาชาติด้านเวชศาสตร์การเจริญพันธุ์ในภูมิภาคเอเชียแปซิฟิก จัดขึ้นเพื่อแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ งานวิจัย นวัตกรรม และแนวทางปฏิบัติที่เป็นเลิศเกี่ยวกับการรักษาภาวะมีบุตรยากและเทคโนโลยีช่วยการเจริญพันธุ์ (ART) โดยมีผู้เชี่ยวชาญและบุคลากรทางการแพทย์จากหลากหลายประเทศเข้าร่วม

● ESHRE 5th Annual meeting

บริษัทฯ ได้เข้าร่วมงานประชุม ESHRE 5th Annual Meeting ซึ่งเป็นหนึ่งในเวทีวิชาการระดับนานาชาติที่สำคัญที่สุดด้านเทคโนโลยีช่วยการเจริญพันธุ์ โดยงานนี้รวบรวมผู้เชี่ยวชาญ นักวิทยาศาสตร์ และแพทย์จากทั่วโลก เพื่อแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ นวัตกรรม และแนวทางการรักษาล่าสุดในด้านเวชศาสตร์การเจริญพันธุ์ การเข้าร่วมงานประชุมครั้งนี้เป็นโอกาสสำคัญที่ช่วยให้ทีมแพทย์ และนักวิทยาศาสตร์ของบริษัทฯ สามารถอัปเดตข้อมูลเชิงลึกเกี่ยวกับเทคโนโลยีใหม่ ๆ ในการดูแลและรักษาผู้มีบุตรยาก รวมถึงพัฒนาแนวทางปฏิบัติที่ดีที่สุดสำหรับห้องปฏิบัติการเพาะเลี้ยงตัวอ่อน บริษัทฯ ยังได้ร่วมแลกเปลี่ยนประสบการณ์กับผู้เชี่ยวชาญจากหลากหลายประเทศ เพื่อยกระดับมาตรฐานการให้บริการด้านเวชศาสตร์การเจริญพันธุ์ก้าวหน้ายิ่งขึ้น การมีส่วนร่วมใน ESHRE 5th Annual Meeting ตอกย้ำถึงความมุ่งมั่นของบริษัทฯ ในการ

พัฒนาคุณภาพการรักษา โดยใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมที่ทันสมัย เพื่อมอบโอกาสที่ดีที่สุดให้กับผู้ที่ต้องการมีบุตร พร้อมเดินทางสู่การเป็น ศูนย์เวชศาสตร์การเจริญพันธุ์ชั้นนำระดับสากล

- **Driving Excellence in IVF**
บุคคลากรของบริษัทฯ เข้าร่วมรับฟังบรรยาย Driving Excellence in IVF ในหัวข้อ Quality Control in IVF Laboratory และ Enhancing the Role and Benefits of LH in Ovarian Stimulation : Evidence-Based Insights and Cost-Effectiveness ซึ่งได้รับเกียรติจาก ศ.นพ.ธีระพร วุฒยวนิช แพทย์เฉพาะทางด้านสูติศาสตร์และนรีเวชวิทยา, เวชศาสตร์การเจริญพันธุ์ และ รศ.นพ.พิทักษ์ เล่าห์เกริกเกียรติ แพทย์เฉพาะทางด้านสูติศาสตร์และนรีเวชวิทยา, เวชศาสตร์การเจริญพันธุ์ ผู้บริหารและแพทย์ประจำที่ GFC Clinic ซึ่งช่วยเสริมสร้างความเข้าใจเชิงลึก และสนับสนุนการนำแนวทางการรักษาที่ได้มาตรฐานมาประยุกต์ใช้ในการดูแลผู้รับบริการ การบรรยายดังกล่าวสะท้อนถึงความมุ่งมั่นของบริษัทฯ ในการส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดเวลา การพัฒนาความรู้เชิงวิชาชีพอย่างเป็นระบบ และการดำเนินธุรกิจบนหลักธรรมาภิบาล เพื่อยกระดับคุณภาพการรักษาและสร้างคุณค่าอย่างยั่งยืนให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วน

ข้อมูลเกี่ยวกับการจ้างงาน

จำนวนการจ้างงาน

	2566	2567	2568
การจ้างงานรวม (คน)	97	102	111
ร้อยละของจำนวนพนักงานต่อการจ้างงานรวม (%)	100.00	100.00	100.00
พนักงานรวม (คน)	97	102	111
พนักงานชาย (คน)	11	11	21
ร้อยละของจำนวนพนักงานชาย (%)	11.34	10.78	18.92
พนักงานหญิง (คน)	86	91	90
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิง (%)	88.66	89.22	81.08

จำนวนพนักงาน จำแนกตามอายุ

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานอายุน้อยกว่า 30 ปี (คน)	53	50	N/A
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุน้อยกว่า 30 ปี (%)	54.64	49.02	N/A

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานอายุ 30-50 ปี (คน)	39	49	N/A
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุ 30-50 ปี (%)	40.21	48.04	N/A
จำนวนพนักงานอายุมากกว่า 50 ปี (คน)	5	3	N/A
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุมากกว่า 50 ปี (%)	5.15	2.94	N/A

จำนวนพนักงานชาย จำแนกตามอายุ

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานชาย อายุต่ำกว่า 30 ปี (คน)	4	4	N/A
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุต่ำกว่า 30 ปี (%)	36.36	36.36	N/A
จำนวนพนักงานชาย อายุ 30-50 ปี (คน)	7	7	N/A
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุ 30-50 ปี (%)	63.64	63.64	N/A
จำนวนพนักงานชาย อายุมากกว่า 50 ปี (คน)	0	0	N/A
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุมากกว่า 50 ปี (%)	0.00	0.00	N/A

จำนวนพนักงานหญิง จำแนกตามอายุ

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานหญิง อายุต่ำกว่า 30 ปี (คน)	49	46	N/A
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุต่ำกว่า 30 ปี (%)	56.98	50.55	N/A
จำนวนพนักงานหญิง อายุ 30-50 ปี (คน)	32	42	N/A
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุ 30-50 ปี (%)	37.21	46.15	N/A
จำนวนพนักงานหญิง อายุมากกว่า 50 ปี (คน)	5	3	N/A
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุมากกว่า 50 ปี (%)	5.81	3.30	N/A

จำนวนพนักงาน จำแนกตามสายงานในรอบปีที่ผ่านมา

แผนก / สายงาน / หน่วยงาน / กลุ่มธุรกิจ	จำนวนพนักงาน (คน)
ฝ่ายแพทย์และพยาบาล	11
ฝ่ายการพยาบาล	31
ฝ่ายห้องปฏิบัติการ	19
ฝ่ายลูกค้าสัมพันธ์และภาพลักษณ์องค์กร	7
ฝ่ายคอลเซ็นเตอร์	12
ฝ่ายจัดซื้อจัดจ้าง	3
ฝ่ายกฎหมาย	1
ฝ่ายสำนักงานเจ้าหน้าที่บริหาร	12
ฝ่ายทรัพยากรบุคคลและธุรการ	12
ฝ่ายดิจิทัลเทคโนโลยี	3
ฝ่ายพัฒนารูทกิจ	0
จำนวนพนักงานรวม	111

การเปลี่ยนแปลงจำนวนพนักงานอย่างมีนัยสำคัญ

จำนวนพนักงานเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญ : ไข้
ในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

การเพิ่มขึ้นของจำนวนพนักงานดังกล่าวมีสาเหตุหลักมาจากการขยายสาขาและการเติบโตของธุรกิจเพื่อรองรับการให้บริการกลุ่มผู้รับบริการในประเทศและในระดับนานาชาติ (International Expansion) เพื่อรองรับความต้องการของผู้รับบริการที่เพิ่มขึ้นรวมถึงการขยายขอบเขตการให้บริการด้านเวชศาสตร์การเจริญพันธุ์ให้ครอบคลุมและมีศักยภาพมากยิ่งขึ้น นอกจากนี้กลุ่มบริษัทยังได้ดำเนินการปรับโครงสร้างกำลังคน (Workforce Restructuring) ให้สอดคล้องกับแผนการขยายสาขาและกลยุทธ์การเติบโตในระยะยาว โดยมุ่งเน้นการเสริมสร้างกำลังคนในสายงานหลัก เช่น บุคลากรทางการแพทย์ นักวิทยาศาสตร์ พยาบาล และบุคลากรสนับสนุนเฉพาะด้านตลอดจนการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล เพื่อให้สามารถรองรับการดำเนินงานที่มีความซับซ้อนและมาตรฐานในระดับสากล การเปลี่ยนแปลงดังกล่าวถือเป็นการเติบโตเชิงกลยุทธ์ (Strategic Growth) ที่สนับสนุนความสามารถในการแข่งขันของกลุ่มบริษัท และเป็นรากฐานสำคัญในการขับเคลื่อนการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืนในอนาคต

การจ้างงานผู้พิการ

	2566	2567	2568
การจ้างงานผู้พิการรวม (คน)	0	0	1
ร้อยละของการจ้างงานผู้พิการรวมต่อการจ้างงานรวม (%)	0.00	0.00	0.90
พนักงานผู้พิการรวม (คน)	0	0	1
พนักงานผู้พิการชาย (คน)	0	0	0
พนักงานผู้พิการหญิง (คน)	0	0	1
ร้อยละของจำนวนพนักงานผู้พิการรวมต่อพนักงานรวม (%)	0.00	0.00	0.90
ลูกจ้างผู้พิการที่ไม่ใช่พนักงานรวม (คน)	0	0	0
การส่งเงินเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับการจ่ายค่าตอบแทนพนักงาน

ค่าตอบแทนพนักงาน จำแนกตามเพศ

	2566	2567	2568
ค่าตอบแทนพนักงานรวม (บาท)	31,230,000.00	72,300,000.00	76,186,619.49
ค่าตอบแทน พนักงานชาย (บาท)	4,640,000.00	9,430,000.00	15,325,329.06
ร้อยละของค่าตอบแทนของพนักงานชาย (%)	14.86	13.04	20.12
ค่าตอบแทน พนักงานหญิง (บาท)	26,590,000.00	62,870,000.00	60,861,290.43
ร้อยละของค่าตอบแทนของพนักงานหญิง (%)	85.14	86.96	79.88
ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงาน (บาท / คน)	321,958.76	708,823.53	686,365.94
ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงานชาย (บาท / คน)	421,818.18	857,272.73	729,777.57
ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงานหญิง (บาท / คน)	309,186.05	690,879.12	676,236.56

	2566	2567	2568
อัตราส่วนค่าตอบแทนเฉลี่ยระหว่างพนักงานหญิงต่อพนักงานชาย	0.73	0.81	0.93

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (Provident fund: PVD)

นโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (Provident fund: PVD)

นโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ : มี

สำหรับปีบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568 กลุ่มบริษัทจ่ายค่าตอบแทนให้แก่พนักงาน เป็นจำนวน 81.30 ล้านบาท โดยเป็นค่าตอบแทนในรูปของเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทนอื่นๆ เช่น โบนัสและค่ารางวัลจุดจูงใจตอบแทน (Incentive fee) สวัสดิการพนักงานอื่นๆ ค่าอบรมสัมมนา เงินสมทบประกันสังคม และกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ Commission ค่าล่วงเวลา เป็นต้น

คณะกรรมการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพของบริษัทมีกรรมการ : มี

หลักการมาภิบาลการลงทุนสำหรับผู้ลงทุนสถาบัน (I Code) มาใช้ในการดำเนินงานและบริหารจัดการกองทุนหรือไม่

การเข้าร่วมเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (PVD)

รายละเอียดการเข้าร่วมเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (PVD)

จำนวนพนักงานที่เข้าร่วม PVD

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานที่มีสิทธิเข้าร่วม PVD (คน)	65	80	103
จำนวนพนักงานที่เข้าร่วม PVD (คน)	74	80	103
สัดส่วนพนักงานที่เข้าร่วม PVD / พนักงานทั้งหมด (%)	76.29	78.43	92.79
สัดส่วนพนักงานที่เข้าร่วม PVD / พนักงานที่มีสิทธิเข้าร่วม PVD (%)	113.85	100.00	100.00

จำนวนเงินของกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

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

	2566	2567	2568
จำนวนเงินที่นายจ้างสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงาน (บาท)	730,000.00	1,882,348.50	2,258,446.36
จำนวนเงินที่ลูกจ้างสะสมเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (บาท)	730,000.00	1,882,348.50	2,514,154.36

รายละเอียดสรุปการเข้าร่วมเป็นสมาชิก PVD ของพนักงานในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อบริษัท	มีพนักงานเข้าร่วมเป็นสมาชิก PVD (มี/ไม่มี)	จำนวนพนักงานทั้งหมด (คน)	จำนวนพนักงานที่มีสิทธิ์เข้าร่วม PVD (คน)	จำนวนพนักงานที่เข้าร่วม PVD (คน)	สัดส่วนพนักงานที่เข้าร่วม PVD จากพนักงานทั้งหมด (%)	สัดส่วนพนักงานที่เข้าร่วม PVD จากพนักงานที่มีสิทธิ์เข้าร่วม PVD (%)
บริษัท เจเนซิส เพอร์ทีลิตี เซ็นเตอร์ จำกัด (มหาชน)	มี	111	103	103	92.79	100.00

นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการส่งเสริมการออมผ่านกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างที่ยังไม่ได้เข้าเป็นสมาชิก PVD (ถ้ามี)

นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการส่งเสริมการออมผ่านกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างที่ยังไม่ได้เข้าเป็นสมาชิก PVD : การให้ความรู้ หรือข้อมูลเกี่ยวกับการคัดเลือกนโยบายการลงทุนที่เหมาะสม

การให้ความรู้ หรือข้อมูลเกี่ยวกับการคัดเลือกนโยบายการลงทุนที่เหมาะสม

บริษัทฯ มุ่งส่งเสริมและยกระดับศักยภาพของพนักงานผ่านการให้ความรู้ อบรมด้านการเงินส่วนบุคคลอย่างรอบด้าน ครอบคลุมตั้งแต่ความเข้าใจพื้นฐานด้านภาษี การวางแผนการเงิน การเตรียมความพร้อมเพื่อการเกษียณ ไปจนถึงการลงทุนอย่างเป็นระบบและมีวินัยทางการเงิน เพื่อให้พนักงานสามารถบริหารจัดการทรัพยากรทางการเงินของตนได้อย่างมีประสิทธิภาพ มั่นคง และยั่งยืนในระยะยาว

การเสริมสร้างความรู้ดังกล่าวไม่เพียงช่วยเพิ่มทักษะทางการเงิน (Financial Literacy) แต่ยังเป็นกลไกสำคัญในการลดความเหลื่อมล้ำทางเศรษฐกิจภายในองค์กร และยกระดับคุณภาพชีวิตของพนักงานอย่างเป็นรูปธรรม อีกทั้งยังสะท้อนถึงความมุ่งมั่นของบริษัทฯ ในการดำเนินธุรกิจภายใต้หลักการกำกับดูแลที่ดี โปร่งใส และรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกภาคส่วน อันนำไปสู่การเติบโตอย่างยั่งยืนทั้งในระดับบุคคล องค์กร และสังคมโดยรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนาพนักงาน

การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน

	2566	2567	2568
แผนการพัฒนาพนักงานเป็นส่วนหนึ่งของการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงาน	มี	มี	มี

	2566	2567	2568
จำนวนชั่วโมงอบรมเฉลี่ยของพนักงาน (ชั่วโมง / คน / ปี)	14.00	19.26	24.00
ค่าใช้จ่ายเพื่อการพัฒนาพนักงาน (บาท)	96,842.50	434,556.39	3,249,400.00
ร้อยละค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน ต่อ (*) ค่าใช้จ่ายรวม (%)	0.000382	0.001558	0.010155
ร้อยละค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน ต่อ (*) รายได้รวม (%)	0.000272	0.001165	0.009160

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

จำนวนชั่วโมงการทำงาน

	2566	2567	2568
จำนวนชั่วโมงการทำงานรวม (ชั่วโมง)	1,952.00	2,096.00	1,952.00
จำนวนชั่วโมงการทำงานรวมของพนักงานรวม (ชั่วโมง)	1,952.00	2,096.00	1,952.00

สถิติการบาดเจ็บหรืออุบัติเหตุจากการทำงานของพนักงาน

	2566	2567	2568
จำนวนเหตุการณ์บาดเจ็บหรืออุบัติเหตุจากการทำงานของ พนักงานจนถึงขั้นหยุดงาน (ครั้ง)	0	0	0
จำนวนพนักงานที่ได้รับบาดเจ็บจากการทำงานถึงขั้น หยุดงาน ตั้งแต่ 1 วันขึ้นไป (คน)	0	0	0
ร้อยละของจำนวนพนักงานที่ได้รับบาดเจ็บจากการทำ งานถึงขั้นหยุดงานตั้งแต่ 1 วันขึ้นไป (%)	0.00	0.00	0.00

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานที่เสียชีวิตจากการทำงาน (คน)	0	0	0
ร้อยละของจำนวนพนักงานที่เสียชีวิตจากการทำงาน (%)	0.00	0.00	0.00
อัตราการบาดเจ็บจากการทำงานจนถึงขั้นหยุดงาน (*) (คน / 1 ล้านชั่วโมงการทำงาน)	0.00	0.00	0.00
อัตราการบาดเจ็บจากการทำงานจนถึงขั้นหยุดงาน (คน (**) / 200,000 ชั่วโมงการทำงาน)	0.00	0.00	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) บริษัทที่มีจำนวนพนักงานรวมที่มากกว่า 100 คน ขึ้นไป

(**) บริษัทที่มีจำนวนพนักงานรวมที่น้อยกว่าหรือเท่ากับ 100 คน

ข้อมูลเกี่ยวกับการส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมกับพนักงาน

ความผูกพันของพนักงาน

	2566	2567	2568
พนักงานที่ลาออกโดยความสมัครใจรวม (คน)	N/A	30	38
พนักงานชายที่ลาออกโดยความสมัครใจ (คน)	N/A	7	9
พนักงานหญิงที่ลาออกโดยความสมัครใจ (คน)	N/A	23	29
สัดส่วนพนักงานที่ลาออกโดยสมัครใจ (%)	N/A	29.41	34.23
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายที่ลาออกโดยความสมัครใจ (%)	N/A	23.33	23.68
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงที่ลาออกโดยความสมัครใจ (%)	N/A	76.67	76.32

	2566	2567	2568
ผลประเมินความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร	มี	มี	มี

การรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร

การรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร : มี

รูปแบบการรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร : คณะกรรมการสวัสดิการ

ความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค

นโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า

นโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า : มี

แนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า : การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล, การนำข้อมูลไปใช้หรือเปิดเผย, สิทธิเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล, การเก็บรักษาและระยะเวลาจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล, มาตรการที่บริษัทกำหนดกรณีมีบุคคลที่สามจะนำข้อมูลของลูกค้าไปใช้, มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล

นโยบายและแนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบ

นโยบายและแนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบ : ไม่มี

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่าง
รับผิดชอบต่อ
เลขหน้าของลิงก์ :

นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค

นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของ
สินค้าและบริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค : มี

นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของ
สินค้าและบริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค : การไม่กล่าวอ้างหรือสื่อสารการตลาดที่เกินจริง ไม่ถูกต้อง และ
บิดเบือน, การติดฉลากสินค้าและผลิตภัณฑ์ที่แสดงถึงรายละเอียดที่
จำเป็นตามกฎหมายกำหนด, การสื่อสารการตลาดอย่างเหมาะสมกับ
กลุ่มเป้าหมาย กลุ่มเด็กหรือเยาวชนที่อายุต่ำกว่า 12 ปี, การสื่อสาร
การตลาดอย่างเหมาะสมผ่านช่องทางดิจิทัล

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการลูกค้า

แผนการจัดการลูกค้า

แผนการจัดการลูกค้าของบริษัท : มี

แผนการจัดการลูกค้าที่บริษัทดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมา : การผลิตและบริการอย่างมีความรับผิดชอบต่อลูกค้า, การพัฒนาความ
พึงพอใจและการเสริมสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า, การรักษาข้อมูลส่วน
บุคคลของลูกค้า

การสำรวจความพึงพอใจของลูกค้า บริษัทให้ความสำคัญกับการยกระดับคุณภาพการให้บริการและประสบการณ์ของผู้รับ
บริการ โดยได้จัดให้มีการสำรวจความพึงพอใจของลูกค้าเป็นประจำทุกปีและนำผลการประเมินมาวิเคราะห์เพื่อกำหนดแนวทางใน
การปรับปรุงและพัฒนาการให้บริการอย่างต่อเนื่อง

ทั้งนี้ บริษัทได้ออกแบบแบบสอบถามให้ครอบคลุมประเด็นสำคัญในการประเมินประสิทธิผลของการให้บริการ โดยคำนึงถึงลักษณะเฉพาะของผู้รับบริการด้านเวชศาสตร์การเจริญพันธุ์ซึ่งมีความหลากหลายทั้งด้านความต้องการและประสบการณ์การรับบริการ เพื่อให้ผลการสำรวจสามารถสะท้อนความคิดเห็นของผู้รับบริการได้อย่างรอบด้าน โดยหัวข้อการประเมินความพึงพอใจของลูกค้าครอบคลุมประเด็นสำคัญ ดังนี้

1. คุณภาพการให้บริการทางการแพทย์และการดูแลรักษา
2. ความเอาใจใส่และการสื่อสารของแพทย์และบุคลากรทางการแพทย์
3. ความสะดวกและระยะเวลาในการเข้ารับบริการ
4. ความชัดเจนและความครบถ้วนของข้อมูลและคำแนะนำ
5. มาตรฐานความสะอาด ความปลอดภัย และสภาพแวดล้อมของสถานพยาบาล
6. ประสิทธิภาพในการให้บริการของเจ้าหน้าที่และการอำนวยความสะดวก
7. ความพึงพอใจโดยรวมและความตั้งใจในการกลับมาใช้บริการหรือแนะนำต่อ (Customer Loyalty)

โดยในปี 2568 ระดับความพึงพอใจของลูกค้าสาขาพระราม 9 เฉลี่ยอยู่ที่ร้อยละ 97 และสาขาพระราม 3 เฉลี่ยร้อยละ 98.42 บริษัทนำผลการสำรวจดังกล่าวมาใช้ในการปรับปรุงกระบวนการให้บริการ พัฒนาศักยภาพบุคลากร และยกระดับมาตรฐานการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อสร้างความเชื่อมั่นและความพึงพอใจสูงสุดแก่ผู้รับบริการ

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

การตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้าหรือไม่ : ไม่มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า : มี

การสำรวจความพึงพอใจของลูกค้า บริษัทให้ความสำคัญกับการยกระดับคุณภาพการให้บริการและประสบการณ์ของผู้รับบริการ โดยได้จัดให้มีการสำรวจความพึงพอใจของลูกค้าเป็นประจำทุกปี และนำผลการประเมินมาวิเคราะห์เพื่อกำหนดแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาการให้บริการอย่างต่อเนื่อง

ทั้งนี้ บริษัทได้ออกแบบแบบสอบถามให้ครอบคลุมประเด็นสำคัญในการประเมินประสิทธิผลของการให้บริการ โดยคำนึงถึงลักษณะเฉพาะของผู้รับบริการด้านเวชศาสตร์การเจริญพันธุ์ซึ่งมีความหลากหลายทั้งด้านความต้องการและประสบการณ์การรับบริการ เพื่อให้ผลการสำรวจสามารถสะท้อนความคิดเห็นของผู้รับบริการได้อย่างรอบด้าน โดยหัวข้อการประเมินความพึงพอใจของลูกค้าครอบคลุมประเด็นสำคัญ ดังนี้

1. คุณภาพการให้บริการทางการแพทย์และการดูแลรักษา
2. ความเอาใจใส่และการสื่อสารของแพทย์และบุคลากรทางการแพทย์
3. ความสะดวกและระยะเวลาในการเข้ารับบริการ
4. ความชัดเจนและความครบถ้วนของข้อมูลและคำแนะนำ
5. มาตรฐานความสะอาด ความปลอดภัย และสภาพแวดล้อมของสถานพยาบาล
6. ประสิทธิภาพในการให้บริการของเจ้าหน้าที่และการอำนวยความสะดวก
7. ความพึงพอใจโดยรวมและความตั้งใจในการกลับมาใช้บริการหรือแนะนำต่อ (Customer Loyalty)

โดยในปี 2568 ระดับความพึงพอใจของลูกค้าสาขาพระราม 9 เฉลี่ยอยู่ที่ร้อยละ 97 และสาขาพระราม 3 เฉลี่ยร้อยละ 98.42 บริษัทนำผลการสำรวจดังกล่าวมาใช้ในการปรับปรุงกระบวนการให้บริการ พัฒนาศักยภาพบุคลากร และยกระดับมาตรฐานการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อสร้างความเชื่อมั่นและความพึงพอใจสูงสุดแก่ผู้รับบริการ

ความพึงพอใจของลูกค้า

	2566	2567	2568
ผลประเมินความพึงพอใจของลูกค้า	มี	มี	มี

ช่องทางที่บริษัทรับข้อร้องเรียนจากลูกค้า / ผู้บริโภค

ช่องทางการรับข้อร้องเรียนจากลูกค้า / ผู้บริโภค : มี
 โทรศัพท์ : 02-1086413-14
 โทรสาร : -
 อีเมล : -
 เว็บไซต์บริษัท : www.genesisfertilitycenter.co.th
 ที่อยู่ : 2292 ถนนพระราม 9 แขวงพัฒนาการ เขตสวนหลวง
 กรุงเทพมหานคร 10250 (สำนักงานใหญ่)

ความรับผิดชอบต่อชุมชน / สังคม

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม

นโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม

นโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม : มี

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการชุมชนและสังคม

แผนการจัดการชุมชนและสังคม

แผนการจัดการชุมชนและสังคมของบริษัท : มี

แผนการจัดการชุมชนและสังคมที่บริษัทดำเนินการในรอบปีที่ : การจ้างงานและพัฒนาทักษะอาชีพ, อาชีวอนามัย ความปลอดภัย
ผ่านมา สุขภาพและคุณภาพชีวิต, ผู้ด้อยโอกาสและกลุ่มผู้เปราะบาง

กิจกรรมเพื่อชุมชนและสังคม

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการดูแลชุมชน และสังคมอย่างรอบด้าน ผ่านการมีส่วนร่วม และสนับสนุนกิจกรรมประจำปี รวมถึงกิจกรรมเพื่อช่วยเหลือ และพัฒนาชุมชนอย่างต่อเนื่อง เพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างบริษัทฯ กับชุมชนโดยรอบ ตลอดจนการให้ความช่วยเหลือสังคมในสถานการณ์ฉุกเฉินต่าง ๆ เช่น การช่วยเหลือผู้ได้รับผลกระทบจากอุทกภัยในพื้นที่ภาคเหนือ และภาคใต้ การสนับสนุนโอกาสทางการศึกษาแก่เด็กและเยาวชนที่ขาดโอกาส เป็นต้น

บริษัทฯ ยังได้เข้าร่วมการประชุมคณะกรรมการชุมชนเขตสวนหลวง ครั้งที่ 8/2568 เพื่อแนะนำบริษัทฯ และสื่อสารการดำเนินงานด้านสังคม และสิ่งแวดล้อมที่ผ่านมาให้ชุมชนได้รับทราบ พร้อมแสดงเจตนารมณ์ในการเป็นส่วนหนึ่งของการพัฒนาชุมชนในเขตสวนหลวง ซึ่งเป็นพื้นที่ตั้งของ GFC สาขาพระราม 9 International

นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้ลงพื้นที่สำรวจ และเก็บรวบรวมข้อมูลด้านคุณภาพชีวิตของประชาชนในชุมชนหัวหมากเกาะกลาง เขตสวนหลวง เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการวางแผน และดำเนินโครงการพัฒนาชุมชนให้สอดคล้องกับความต้องการที่แท้จริงของชุมชน โดยมีประธานชุมชนหัวหมากเกาะกลางเป็นผู้นำในการเยี่ยมชม และให้ข้อมูลเชิงพื้นที่ จากการสำรวจพบว่าประเด็นปัญหาสำคัญของชุมชน ได้แก่ ปัญหาเสพติดซึ่งเป็นปัญหาเร่งด่วนอันดับแรก รองลงมาคือสภาพที่อยู่อาศัยเก่าทรุดโทรม และปัญหาด้านรายได้ของประชาชนตามลำดับ

ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดแนวทางการช่วยเหลือ และพัฒนาชุมชนในระยะเริ่มต้น เช่น การนำรายได้จากการขายขยะรีไซเคิลของ GFC สาขาพระราม 9 International ไปสนับสนุนการช่วยเหลือผู้พิการในชุมชน การจัดกิจกรรมให้ความรู้ด้านเพศศึกษาและสุขอนามัย รวมถึงการส่งเสริมการมีคุณภาพชีวิตที่ดีผ่านกิจกรรม GFC On Tour ตลอดจนการส่งเสริมการจ้างงานคนในชุมชน และการพิจารณาจัดตั้งศูนย์ฝึกอาชีพภายในชุมชน (ร่วมกับเขตสวนหลวง) เพื่อสร้างโอกาสทางเศรษฐกิจ และยกระดับคุณภาพชีวิตอย่างยั่งยืน

บริษัทฯ เชื่อมั่นว่าการเติบโตควบคู่ไปกับชุมชน และสังคมอย่างเกื้อกูลกัน เป็นรากฐานสำคัญของการพัฒนาอย่างยั่งยืน และมุ่งมั่นดำเนินกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีในฐานะเพื่อนบ้านที่อบอุ่นอย่างต่อเนื่อง

โครงการส่งเสริมการมีบุตรร่วมกับพันธมิตร

บริษัทฯ ได้เข้าร่วมเป็นวิทยากรบรรยายในงานวิชาการ Beyond ONE-Size-Fits-All: The ART of Personalized COS ในหัวข้อ Trust Matters with True Individualization: Case Sharing โดยได้รับเกียรติจาก พญ.ปรวิณ ตั้งธรรม เป็นผู้แทนบริษัทฯ ร่วมถ่ายทอดประสบการณ์ และแลกเปลี่ยนองค์ความรู้กับวิทยากรระดับนานาชาติ ได้แก่ Prof. Human M. Fatemi จาก Abu Dhabi, UAE และ Assoc.Prof. Isarin Thababoonyawat ทั้งนี้ งานดังกล่าวมี Prof. Teraporn Vutyavanich ให้เกียรติทำหน้าที่เป็นผู้นำดำเนินรายการ (Moderator) เพื่อสนับสนุนการแลกเปลี่ยนมุมมองเชิงลึก

การบรรยายครั้งนี้มุ่งเน้นการนำเสนอแนวคิด และกรณีศึกษาด้านการรักษาภาวะมีบุตรยากด้วยแนวทางการดูแลเฉพาะบุคคล (Personalized Treatment) โดยให้ความสำคัญกับการสร้างความเชื่อมั่น ความเหมาะสมของการวางแผนการรักษา และการเลือกใช้เทคโนโลยีให้สอดคล้องกับลักษณะเฉพาะของรับบริการแต่ละราย เพื่อยกระดับประสิทธิภาพในการรักษาและผลลัพธ์ทางการแพทย์อย่างยั่งยืน ซึ่งเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ให้กับแพทย์ผู้เชี่ยวชาญด้านเวชศาสตร์การเจริญพันธุ์ทั่วประเทศ

นอกจากนี้ นพ.บุญเกียรติ ธรรมเศรษฐ์ เป็นผู้แทนบริษัทฯ เข้าร่วมเป็นวิทยากรบรรยายในงาน Alpha Skills Summit 2025 ในหัวข้อ วางแผนครอบครัวยุคใหม่ ด้วยนวัตกรรมทางการแพทย์เพื่อการมีบุตรอย่างมั่นใจ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านการวางแผนครอบครัวในบริบทของสังคมยุคใหม่ รวมถึงการนำเสนอแนวทาง และนวัตกรรมทางการแพทย์ด้านเวชศาสตร์การเจริญพันธุ์ ที่ช่วยเสริมสร้างความเข้าใจ และเพิ่มทางเลือกในการมีบุตรอย่างเหมาะสม การบรรยายดังกล่าวมุ่งเน้นการให้ข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วนทั้งมิติด้านสุขภาพ การเตรียมความพร้อมของครอบครัว และการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีทางการแพทย์สมัยใหม่ เพื่อส่งเสริมการมีบุตร และสนับสนุนให้สามารถวางแผนครอบครัวได้อย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับรูปแบบการใช้ชีวิต และความต้องการที่หลากหลายของครอบครัวยุคปัจจุบัน

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

การตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคมหรือไม่ : มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
- การจ้างงานและพัฒนาทักษะอาชีพ - อาชีวอนามัย ความปลอดภัย สุขภาพและคุณภาพชีวิต - การลดความเหลื่อมล้ำทางสังคม	โครงการที่ช่วยเหลือชุมชน และสังคมที่เข้าร่วมกับพันธมิตร จำนวน 5 โครงการ	-	2568: โครงการที่ช่วยเหลือชุมชน และสังคมที่เข้าร่วมกับพันธมิตร จำนวน 5 โครงการ

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม : มี

โครงการพัฒนาชุมชนและสังคม ยกระดับคุณภาพชีวิตอย่างยั่งยืน

โครงการ บันก้น

บริษัทฯ ร่วมกับโครงการ บันก้น ภายใต้มูลนิธิยุวพัฒน์ ร่วมแบ่งปันโอกาสทางการศึกษาให้แก่เด็กที่ขาดโอกาสในมูลนิธิฯ ผ่าน การแบ่งปันสิ่งของสภาพดี จากผู้บริหาร และพนักงาน เช่น กระเป๋า รองเท้า เสื้อผ้า ของเล่นเด็ก อุปกรณ์กีฬา เป็นต้น การแบ่งปันในครั้งนี้สามารถเปลี่ยนเป็นทุนการศึกษาได้จำนวน 3 ทุน (ทุนละ 7,000 บาท) ช่วยสนับสนุนการเรียนรู้และสร้างอนาคตที่มั่นคงให้แก่น้อง ๆ อย่างเป็นรูปธรรม สะท้อนพลังความร่วมมือของคนในองค์กรในการขับเคลื่อนสังคมแห่งการให้อย่างยั่งยืน

โครงการ BRADAY บราเก๋เราขอ

บริษัทฯ ร่วมกับโครงการ BRADAY บราเก๋เราขอ โครงการภายใต้ บริษัท ไทยวาโก้ จำกัด (มหาชน) จัดตั้งจุดรับบริจาคชุดชั้นในเก๋ที่เสื่อมสภาพ ทั้งผู้ชายและผู้หญิง เพื่อรณรงค์การทิ้งอย่างรับผิดชอบ และลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม เนื่องจากชุดชั้นใน 1 ชิ้น หากถูกทิ้งรวมกับขยะทั่วไป และนำไปฝังกลบ จะใช้เวลาย่อยสลายนานถึง 450 ปี

โครงการดังกล่าวสามารถรวบรวมชุดชั้นในเก๋เสื่อมสภาพได้มากกว่า 70 กิโลกรัม ซึ่งสามารถช่วยลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกได้ 140 KgCO2e เทียบเท่าการปลูกต้นไม้ 15 ต้น และนำส่งไปกำจัดด้วยกระบวนการเผาเพื่อผลิตพลังงานในรูปแบบ RDF (Refuse Derived Fuel) ช่วยลดปริมาณขยะฝังกลบ ควบคู่กับการสร้างพลังงานทางเลือก สะท้อนความมุ่งมั่นของบริษัทฯ ในการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมอย่างเป็นรูปธรรม และยั่งยืน

บริจาคสิ่งของช่วยเหลือผู้ประสบอุทกภัย

จากสถานการณ์อุทกภัยที่เกิดขึ้นในปี 2568 ซึ่งส่งผลกระทบต่อหลายพื้นที่ทั้งภาคเหนือและภาคใต้ บริษัทฯ ได้ร่วมกับโครงการ หนังสือพิเศษเพื่อน้อง สนับสนุนการบริจาคหนังสืออ่านนอกเวลา และอุปกรณ์การเรียนให้กับ โรงเรียนไทยรัฐวิทยา ๔๕ (บ้านดอนแท่น) และโรงเรียนบ้านรินหลวง ซึ่งได้รับความเสียหายจากเหตุอุทกภัยในภาคเหนือ เพื่อช่วยฟื้นฟูห้องสมุด และเสริมสร้างโอกาสทางการเรียนรู้ให้แก่นักเรียน

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังได้ร่วมบริจาคผ้าอ้อมเด็ก และผ้าอนามัย เพื่อบรรเทาความเดือดร้อนให้กับกลุ่มเปราะบางที่ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์น้ำท่วมในภาคใต้ โดยส่งมอบผ่านมูลนิธิรักษ์ไทย ซึ่งเป็นองค์กรเครือข่ายที่ให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติทางธรรมชาติอย่างต่อเนื่อง และมีประสิทธิภาพ

GFC Bright Future

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการส่งเสริมโอกาสทางการศึกษา โดยได้ร่วมส่งมอบทุนการศึกษาให้กับนักเรียน โรงเรียนวัดจรเข้ตาย จังหวัดฉะเชิงเทรา เพื่อสนับสนุนการศึกษา และเสริมสร้างศักยภาพของเยาวชน ซึ่งเป็นรากฐานสำคัญของการพัฒนาสังคมอย่างยั่งยืน บริษัทฯ ได้จัดสรรทุนการศึกษาเป็นจำนวน 30,000 บาท ผู้บริหารและพนักงานร่วมกันสมทบทุนเพิ่มเติม 21,400 บาท รวมเป็นเงินทุนการศึกษาทั้งสิ้น 51,400 บาท ที่ได้ส่งมอบให้กับนักเรียนโรงเรียนวัดจรเข้ตาย โดยกิจกรรมดังกล่าวสะท้อนถึงพลังความร่วมมือภายในองค์กร และความมุ่งมั่นในการมีส่วนร่วมพัฒนาชุมชนผ่านการลงทุนด้านการศึกษาอย่างเป็นรูปธรรม ตอกย้ำบทบาทของบริษัทฯ ในการสร้างคุณค่าร่วมให้กับสังคม (Creating Shared Value) ควบคู่กับการดำเนินธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม และสอดคล้องกับแนวทางการพัฒนาอย่างยั่งยืน

มอบเงินบริจาคสมทบเข้า กองทุนเพื่อผู้ป่วยด้อยโอกาส

คณะผู้บริหารบริษัทฯ มอบเงินจำนวน 500,000 บาท บริจาคสมทบเข้า กองทุนเพื่อผู้ป่วยด้อยโอกาส ถวายเป็นพระราชกุศลเนื่องในวาระ 70 พรรษา สมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี เพื่อสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการดูแลรักษาผู้ป่วยของโรงพยาบาลศิริราช ซึ่งมีการนำเทคโนโลยีทางการแพทย์ขั้นสูงมาใช้ในการรักษา ณ โรงพยาบาลศิริราช

การดำเนินการดังกล่าวสะท้อนถึงความมุ่งมั่นของบริษัทฯ ในการดำเนินธุรกิจควบคู่ไปกับการสร้างคุณประโยชน์แก่สังคมอย่างยั่งยืน โดยให้ความสำคัญกับการสนับสนุนด้านสาธารณสุข และการช่วยเหลือผู้ป่วยด้อยโอกาส เพื่อร่วมยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชน และเสริมสร้างสังคมที่เข้มแข็งในระยะยาว

ในปี 2568 บริษัทฯ ได้บริจาคเพื่อช่วยเหลือชุมชนและสังคมให้แก่ มูลนิธิ องค์กรการกุศล องค์กรที่ไม่แสวงหาผลกำไรที่จดทะเบียน ดังนี้

จำนวนการบริจาค (ครั้ง/ปี)	จำนวนเงินบริจาค (บาท)
2	530,000

ประโยชน์ที่เกิดจากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

ประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน : ไม่มี

จากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

ประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน : ไม่มี

จากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

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

ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท เจเนซิส เฟอริลิตี เซ็นเตอร์ จำกัด (มหาชน) ตัวย่อ : GFC

Market : mai กลุ่มอุตสาหกรรม : บริการ หมวดธุรกิจ : SECTOR 0

นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

ข้อมูลเกี่ยวกับภาพรวมของนโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ : มี

นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

ภาพรวมของนโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

ในการดำเนินงานที่ผ่านมาคณะกรรมการของบริษัท เจเนซิส เฟอริลิตี เซ็นเตอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย ("บริษัท") ได้ปฏิบัติตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท รวมทั้งได้ยึดถือและปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทจดทะเบียน (The Principles of Good Corporate Governance of Listed Companies) ตามแนวทางที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 (Corporate Governance Code for Listed Companies 2017) ตามแนวทางที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนดเพื่อช่วยส่งเสริมการดำเนินงานของบริษัทให้มีประสิทธิภาพและมีการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนและกำหนดให้มีการทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติเป็นประจำทุกปี เพื่อให้เหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงซึ่งอาจเกิดจากการดำเนินธุรกิจ สภาพแวดล้อม สถานการณ์ หรือกฎหมาย โดยรายละเอียดปรากฏบนเว็บไซต์บริษัทฯ www.genesisfertility.co.th ภายใต้หัวข้อการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการกำหนดให้มีการติดตามการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการและแนวปฏิบัติที่ดีอย่างสม่ำเสมอซึ่งจะนำไปสู่ประโยชน์สูงสุดต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย ตั้งแต่พนักงาน ผู้ลงทุน ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียอื่น ๆ และยังทำให้เกิดความโปร่งใสต่อนักลงทุน อันจะทำให้เกิดความเชื่อมั่นในการดำเนินธุรกิจของบริษัทต่อบุคคลภายนอก โดยบริษัทมีหลักปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท 8 หมวด ดังนี้

หลักปฏิบัติ 1: บทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

หลักปฏิบัติ 1.1

คณะกรรมการจะทำความเข้าใจบทบาทและตระหนักถึงความรับผิดชอบในฐานะผู้นำที่ต้องกำกับการดูแลให้องค์กรมีการบริหารจัดการที่ดี ซึ่งครอบคลุมถึง

1. การกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมาย
2. การกำหนดกลยุทธ์ นโยบายการดำเนินงาน ตลอดจนการจัดสรรทรัพยากรสำคัญเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย
3. การติดตาม ประเมินผล และดูแลการรายงานผลการดำเนินงาน

หลักปฏิบัติ 1.2

ในการสร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน คณะกรรมการจะกำกับดูแลบริษัทให้นำไปสู่ผลการกำกับดูแลกิจการที่ดี (governance outcome) อย่างน้อยดังต่อไปนี้

1. สามารถแข่งขันได้ และมีผลประกอบการที่ดีโดยคำนึงถึงผลกระทบในระยะยาว
2. ประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม เคารพสิทธิ และมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย
3. เป็นประโยชน์ต่อสังคม และพัฒนาหรือลดผลกระทบด้านลบต่อสิ่งแวดล้อม
4. สามารถปรับตัวได้ภายใต้ปัจจัยการเปลี่ยนแปลง

ทั้งนี้ คณะกรรมการจะยึดหลักปฏิบัติดังต่อไปนี้ในการกำกับดูแลบริษัทให้นำไปสู่ผลการกำกับดูแลกิจการที่ดี

1.2.1. คณะกรรมการจะคำนึงถึงจริยธรรมผลกระทบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมเป็นสำคัญ นอกเหนือจาก

ผลประกอบการทางการเงิน

1.2.2. คณะกรรมการจะประพฤติตนเป็นแบบอย่างในฐานะผู้นำในการกำกับดูแลกิจการเพื่อขับเคลื่อนวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นในจริยธรรม

1.2.3. คณะกรรมการจะจัดให้มีนโยบายสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ที่แสดงถึงหลักการและแนวทางในการดำเนินงานเป็นลายลักษณ์อักษร อาทิ จรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจ เป็นต้น

1.2.4. คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้มีการสื่อสารเพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนเข้าใจ มีกลไกเพียงพอที่เอื้อให้มีการปฏิบัติจริง ตามนโยบายข้างต้น ติดตามผลการปฏิบัติ และทบทวนนโยบายและ

การปฏิบัติเป็นประจำ

หลักปฏิบัติ 1.3

คณะกรรมการจะดูแลให้กรรมการทุกคนและผู้บริหารปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบระมัดระวัง (duty of care) และซื่อสัตย์สุจริตต่อองค์กร (duty of loyalty) และดูแลให้การดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ตลอดจนนโยบายหรือแนวทางที่ได้กำหนดไว้ รวมทั้งมีกระบวนการอนุมัติการดำเนินงานที่สำคัญ เช่น การลงทุน การทำธุรกรรมที่มีผลกระทบต่อบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ การทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน การได้มา / จำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน การจ่ายเงินปันผล เป็นต้น

หลักปฏิบัติ 1.4

คณะกรรมการจะทำความเข้าใจขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ และกำหนดขอบเขตการมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และฝ่ายจัดการอย่างชัดเจน ตลอดจนติดตามดูแลให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) และฝ่ายจัดการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

1.4.1. คณะกรรมการจะจัดทำกฎบัตรหรือนโยบายการกำกับดูแลกิจการของคณะกรรมการที่ระบุหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ เพื่อใช้อ้างอิงในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการทุกคนและจะจัดให้มีการทบทวนกฎบัตรดังกล่าวเป็นประจำอย่างน้อยปีละครั้งรวมทั้งทบทวนการแบ่งบทบาทหน้าที่ของกรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และฝ่ายจัดการอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้สอดคล้องกับทิศทางขององค์กร

1.4.2. คณะกรรมการจะทำความเข้าใจขอบเขตหน้าที่ของตน และมอบหมายอำนาจการจัดการบริษัทให้แก่ฝ่ายจัดการ โดยทำการบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร อย่างไรก็ตาม การมอบหมายดังกล่าวมิได้เป็นการปลดปล่อยหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ คณะกรรมการจะต้องติดตามดูแลฝ่ายจัดการให้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย ทั้งนี้ ขอบเขตหน้าที่ของคณะกรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และฝ่ายจัดการอาจพิจารณาแบ่งออกเป็น ดังนี้

เรื่องที่ควรดูแลให้มีการดำเนินการ

หมายถึง เรื่องที่คณะกรรมการเป็นผู้รับผิดชอบหลักให้มีการดำเนินการอย่างเหมาะสม ทั้งนี้ คณะกรรมการอาจมอบหมายให้ฝ่ายจัดการเป็นผู้เสนอเรื่องเพื่อพิจารณาได้ ซึ่งได้แก่เรื่องดังต่อไปนี้

- ก. การกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลักในการประกอบธุรกิจ
- ข. การสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นในจริยธรรม รวมทั้งประพฤติตนเป็นต้นแบบ
- ค. การดูแลโครงสร้างและการปฏิบัติของคณะกรรมการให้เหมาะสมต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักในการประกอบธุรกิจ อย่างมีประสิทธิภาพ
- ง. การสรรหา พัฒนา กำหนดค่าตอบแทนและประเมินผลงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
- จ. การกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนที่เป็นเครื่องจูงใจให้บุคลากรปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลักขององค์กร

เรื่องที่ดำเนินการร่วมกับฝ่ายจัดการ

หมายถึง เรื่องที่คณะกรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และฝ่ายจัดการจะพิจารณาร่วมกันโดยฝ่ายจัดการเสนอให้คณะกรรมการเห็นชอบ ซึ่งคณะกรรมการจะกำกับดูแลให้นโยบายภาพรวมสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักในการประกอบธุรกิจ รวมทั้งมอบหมายให้ฝ่ายจัดการ ไปดำเนินการโดยคณะกรรมการติดตามและให้ฝ่ายจัดการรายงานให้คณะกรรมการทราบเป็นระยะ ๆ ตามที่เหมาะสม ซึ่งได้แก่เรื่องดังต่อไปนี้

- ก. การกำหนดและทบทวนกลยุทธ์ เป้าหมาย แผนงานประจำปี
- ข. การดูแลความเหมาะสมเพียงพอของระบบบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน
- ค. การกำหนดอำนาจดำเนินการที่เหมาะสมกับความรับผิดชอบของฝ่ายจัดการ
- ง. การกำหนดกรอบการจัดสรรทรัพยากร การพัฒนาและงบประมาณ เช่น นโยบายและแผนการบริหารจัดการบุคคล และนโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
- จ. การติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน
- ฉ. การดูแลให้การเปิดเผยข้อมูลทางการเงินและไม่ใช้การเงินมีความน่าเชื่อถือ

เรื่องที่คณะกรรมการไม่ควรดำเนินการ

หมายถึง เรื่องที่คณะกรรมการจะกำกับดูแลระดับนโยบาย โดยมอบหมายให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) และฝ่ายจัดการเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการดำเนินการ ซึ่งได้แก่เรื่องดังต่อไปนี้

- ก. การจัดการ (execution) ให้เป็นไปตามกลยุทธ์ นโยบาย แผนงานที่คณะกรรมการอนุมัติแล้ว ทั้งนี้ คณะกรรมการควรปล่อยให้ฝ่ายจัดการรับผิดชอบการตัดสินใจดำเนินงาน การจัดซื้อจัดจ้าง การรับบุคลากรเข้าทำงาน ฯลฯ ตามกรอบนโยบายที่กำหนดไว้ และติดตามดูแลผล โดยไม่แทรกแซงการตัดสินใจ เว้นแต่มีเหตุจำเป็น

ข. เรื่องที่ข้อกำหนดห้ามไว้ เช่น การอนุมัติรายการที่กรรมการมีส่วนได้เสีย เป็นต้น

หลักปฏิบัติ 2 : กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัทที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน

หลักปฏิบัติ 2.1

คณะกรรมการจะกำหนดหรือดูแลให้วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัท (objectives) เป็นไปเพื่อความยั่งยืน โดยเป็นวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่สอดคล้องกับการสร้างคุณค่าให้ทั้งบริษัท ลูกค้า ผู้มีส่วนได้เสีย และสังคมโดยรวม

2.1.1 คณะกรรมการมีหน้าที่รับผิดชอบดูแลให้บริษัทมีวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายหลัก (objectives) ที่ชัดเจน เหมาะสม สามารถใช้เป็นแนวคิดหลักในการกำหนดรูปแบบธุรกิจ (business model) และสื่อสารให้ทุกคนในองค์กรขับเคลื่อนไปในทิศทางเดียวกัน โดยจัดทำเป็น วิสัยทัศน์ และค่านิยมร่วมขององค์กร (vision and values) หรือวัตถุประสงค์และหลักการ (principles and purposes) หรืออื่น ๆ ในทำนองเดียวกัน

2.1.2 ในการบรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายหลัก คณะกรรมการจะกำหนดรูปแบบธุรกิจ (business model) ที่สามารถสร้างคุณค่าให้ทั้งแก่บริษัท ผู้มีส่วนได้เสีย และสังคมโดยรวมควบคู่กันไปโดยพิจารณาถึง

1. สภาพแวดล้อมและการเปลี่ยนแปลงปัจจัยต่าง ๆ รวมทั้งการนำเทคโนโลยีมาใช้อย่างเหมาะสม
2. ความต้องการของลูกค้าและผู้มีส่วนได้เสีย
3. ความพร้อม ความชำนาญ ความสามารถในการแข่งขันของบริษัท
4. วัตถุประสงค์ในการจัดตั้งบริษัท
5. กลุ่มลูกค้าหลักของบริษัท
6. ความสามารถในการทำกำไร หรือแข่งขันด้วยการสร้างคุณค่าให้บริษัทและลูกค้า (value proposition)
7. ความสามารถในการดำรงอยู่ของบริษัทในระยะยาว ภายใต้ปัจจัยทั้งโอกาสและความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อบริษัทและผู้มีส่วนได้เสียได้

2.1.3 คณะกรรมการจะส่งเสริมค่านิยมขององค์กรในการกำกับดูแลกิจการที่ดี เช่น ความรับผิดชอบในผลของการกระทำ (accountability) ความเที่ยงธรรม (integrity) ความโปร่งใส (transparency) ความเอาใจใส่ (due consideration of social and environmental responsibilities) เป็นต้น

2.1.4 คณะกรรมการจะส่งเสริมการสื่อสาร และเสริมสร้างให้วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กรสะท้อนอยู่ในการตัดสินใจและการดำเนินงานของบุคลากรในทุกระดับ จนกลายเป็นวัฒนธรรมองค์กร

หลักปฏิบัติ 2.2

คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้วัตถุประสงค์และเป้าหมาย ตลอดจนกลยุทธ์ในระยะเวลายาวกลางและ/หรือประจำปีของบริษัท สอดคล้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัท โดยมีการนำเทคโนโลยีมาใช้อย่างเหมาะสม และปลอดภัย

2.2.1 คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้การจัดทำกลยุทธ์และแผนงานประจำปีที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัท โดยคำนึงถึงปัจจัยแวดล้อมของบริษัท ณ ขณะนั้น ตลอดจนโอกาสและความเสี่ยงที่ยอมรับได้และสนับสนุนให้มีการจัดทำหรือทบทวนวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และกลยุทธ์สำหรับระยะปานกลาง 3-5 ปีด้วย เพื่อให้มั่นใจว่ากลยุทธ์และแผนงานประจำปีได้คำนึงถึงผลกระทบในระยะยาวที่มากขึ้น และยังคงจะคาดการณ์ได้ตามสมควร

2.2.2 ในการกำหนดกลยุทธ์และแผนงานประจำปี คณะกรรมการจะดูแลให้มีการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม ปัจจัยและความเสี่ยงต่าง ๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องตลอดสาย value chain รวมทั้งปัจจัยต่าง ๆ ที่อาจมีผลต่อการบรรลุเป้าหมายหลักของบริษัท โดยมีกลไกที่ทำให้เข้าใจความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียอย่างแท้จริง

1. ระบุผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องของบริษัททั้งภายในและภายนอก ทั้งที่เป็นตัวบุคคล กลุ่มบุคคล หน่วยงานองค์กร เช่น พนักงาน ผู้ลงทุน ลูกค้า คู่ค้า ชุมชน หน่วยงานราชการ หน่วยงานกำกับ
2. ระบุประเด็นและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อนำไปวิเคราะห์และจัดระดับประเด็นดังกล่าวตามความสำคัญและผลกระทบที่จะเกิดขึ้นต่อทั้งบริษัท และผู้มีส่วนได้เสีย ทั้งนี้ เพื่อเลือกเรื่องสำคัญที่จะเป็นการสร้างคุณค่าร่วมกับผู้มีส่วนได้เสียมาดำเนินการให้เกิดผล

2.2.3 ในการกำหนดกลยุทธ์ คณะกรรมการจะกำหนดเป้าหมายให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมทางธุรกิจและศักยภาพของบริษัท โดยคณะกรรมการจะพิจารณากำหนดเป้าหมายทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่ใช่วัตถุเงิน นอกจากนี้ คณะกรรมการจะตระหนักถึงความเสี่ยงของการตั้งเป้าหมายที่อาจนำไปสู่การประพฤติที่ผิดกฎหมาย หรือขาดจริยธรรม (unethical conduct)

2.2.4 คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้มีการส่งเสริมการสร้างนวัตกรรม และนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ในการสร้างความสามารถในการแข่งขันและตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้เสีย โดยยังคงอยู่บนพื้นฐานของความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

2.2.5 คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้มีการถ่ายทอดวัตถุประสงค์และเป้าหมายผ่านกลยุทธ์และแผนงานให้ทั่วทั้งองค์กร

2.2.6 คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้มีการจัดสรรทรัพยากรและการควบคุมการดำเนินงานที่เหมาะสมและติดตามการดำเนินการตามกลยุทธ์และแผนงานประจำปี โดยจัดให้มีผู้ทำหน้าที่รับผิดชอบดูแลและติดตามผลการดำเนินงาน

หลักปฏิบัติ 3 : เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิภาพ

หลักปฏิบัติ 3.1

คณะกรรมการมีหน้าที่รับผิดชอบในการกำหนดและทบทวนโครงสร้างคณะกรรมการ ทั้งในเรื่องขนาดองค์ประกอบ สัดส่วนกรรมการที่เป็นอิสระที่เหมาะสมและจำเป็นต่อการนำพาองค์กรสู่วัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักที่กำหนดไว้

3.1.1 คณะกรรมการมีหน้าที่ดูแลให้คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการที่มีคุณสมบัติหลากหลายทั้งในด้านทักษะ ประสบการณ์ ความสามารถ และคุณลักษณะเฉพาะด้าน เพื่อให้มั่นใจว่า จะได้คณะกรรมการโดยรวมที่มีคุณสมบัติเหมาะสม สามารถ เข้าใจ และตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียได้ รวมทั้งต้องมีการกรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหารอย่างน้อย 1 คนที่มีประสบการณ์ในธุรกิจหรืออุตสาหกรรมหลักที่บริษัทดำเนินกิจการอยู่

3.1.2 คณะกรรมการจะพิจารณาจำนวนกรรมการที่เหมาะสม สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพโดยต้องมีจำนวนกรรมการไม่น้อยกว่า 5 คน และไม่เกิน 11 คน

3.1.3 กรรมการอิสระมีจำนวนและคุณสมบัติของกรรมการอิสระตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมทั้งดูแลให้กรรมการอิสระสามารถทำงานร่วมกับคณะกรรมการทั้งหมดได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถแสดงความเห็นได้อย่างอิสระ

3.1.4 คณะกรรมการจะดำเนินการเปิดเผยนโยบายในการกำหนดองค์ประกอบของคณะกรรมการที่มีความหลากหลาย และข้อมูลกรรมการ อาทิ อายุ ประวัติการศึกษา ประสบการณ์ สัดส่วนการถือหุ้น จำนวนปีที่ดำรงตำแหน่งกรรมการ และการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่น ในรายงานประจำปีและบน website ของบริษัท

หลักปฏิบัติ 3.2

คณะกรรมการจะเลือกบุคคลที่เหมาะสมเป็นประธานกรรมการ และดูแลให้มั่นใจว่าองค์ประกอบและการดำเนินงานของคณะกรรมการเอื้อต่อการใช้ดุลพินิจในการตัดสินใจอย่างมีอิสระ

3.2.1. ประธานกรรมการควรเป็นกรรมการอิสระ ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่ใช่กรรมการอิสระ คณะกรรมการจะแต่งตั้งกรรมการอิสระหนึ่งท่านเพื่อร่วมพิจารณากำหนดวาระประชุมคณะกรรมการ หรือแต่งตั้งกรรมการอิสระไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560

3.2.2. ประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) มีหน้าที่ความรับผิดชอบต่างกัน คณะกรรมการจะกำหนดอำนาจหน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) ให้ชัดเจน บริษัทจะแยกบุคคลที่ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการออกจากบุคคลที่ดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO)

3.2.3. ประธานกรรมการมีบทบาทเป็นผู้นำของคณะกรรมการ โดยหน้าที่ของประธานกรรมการจะครอบคลุมเรื่องดังต่อไปนี้

1. การกำกับ ติดตาม และดูแลให้มั่นใจได้ว่า การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร
2. การดูแลให้มั่นใจว่า กรรมการทุกคนมีส่วนร่วมในการส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่มีจริยธรรม และการกำกับดูแลกิจการที่ดี
3. การกำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการโดยหารือร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และมีมาตรการที่ดูแลให้เรื่องสำคัญได้ถูกบรรจุเป็นวาระการประชุม
4. การจัดสรรเวลาไว้อย่างเพียงพอที่ฝ่ายจัดการจะเสนอเรื่องและมากพอที่กรรมการจะอภิปรายประเด็นสำคัญกันอย่างรอบคอบ โดยทั่วกัน การส่งเสริมให้กรรมการมีการใช้ดุลพินิจที่รอบคอบ ให้ความเห็นได้อย่างอิสระ
5. การเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างกรรมการที่เป็นผู้บริหารและกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ

3.2.4. ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่เป็นกรรมการอิสระ ประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) เป็นบุคคลในครอบครัวเดียวกัน หรือประธานกรรมการเป็นสมาชิกในคณะกรรมการบริหาร หรือคณะทำงาน หรือได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ความรับผิดชอบด้านการบริหาร คณะกรรมการควรส่งเสริมให้เกิดการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ โดยพิจารณา

1. องค์ประกอบคณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการอิสระมากกว่ากึ่งหนึ่ง หรือ
2. แต่งตั้งกรรมการอิสระคนหนึ่งร่วมพิจารณากำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการ

3.2.5. คณะกรรมการจะกำหนดนโยบายให้กรรมการอิสระมีการดำรงตำแหน่งต่อเนื่องไม่เกิน 9 ปี โดยไม่มีข้อยกเว้นนับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระครั้งแรก ในกรณีที่แต่งตั้งกรรมการอิสระนั้นให้ดำรงตำแหน่งต่อไป คณะกรรมการจะพิจารณาอย่างสมเหตุสมผลถึงความจำเป็นดังกล่าว

- 3.2.6. เพื่อให้เรื่องสำคัญได้รับการพิจารณาในรายละเอียดอย่างรอบคอบ คณะกรรมการอาจพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยเพื่อพิจารณาประเด็นเฉพาะเรื่อง กลั่นกรองข้อมูล และเสนอแนวทางพิจารณาก่อนเสนอให้คณะกรรมการเห็นชอบต่อไป
- 3.2.7. คณะกรรมการจะดูแลให้มีการเปิดเผยบทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการ และคณะกรรมการชุดย่อย จำนวนครั้งของการประชุมและจำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมประชุมในปีที่ผ่านมาและรายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยทุกชุด

หลักปฏิบัติ 3.3

คณะกรรมการมีหน้าที่กำกับดูแลให้การสรรหาและคัดเลือกกรรมการมีกระบวนการที่โปร่งใสและชัดเจนเพื่อให้ได้คณะกรรมการที่มีคุณสมบัติสอดคล้องกับองค์ประกอบที่กำหนดไว้

3.3.1 คณะกรรมการจะจัดตั้งคณะกรรมการสรรหา กำหนดคำตอบแทน และบรรษัทภิบาล ซึ่งสมาชิกส่วนใหญ่ และประธานควรเป็นกรรมการอิสระ

3.3.2 คณะกรรมการสรรหา กำหนดคำตอบแทน และบรรษัทภิบาลจะจัดให้มีการประชุมเพื่อพิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาบุคคลเพื่อให้ได้กรรมการที่มีคุณสมบัติที่จะทำให้องค์กรมีความรู้

ความชำนาญที่เหมาะสม รวมทั้งมีการพิจารณาประวัติของบุคคลดังกล่าว และจัดทำความเห็นเสนอต่อคณะกรรมการ ก่อนจะนำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นให้ผู้แต่งตั้งกรรมการ นอกจากนี้ บริษัทจะแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบถึงข้อมูลอย่างเพียงพอเกี่ยวกับบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อเพื่อประกอบการตัดสินใจ

3.3.3 คณะกรรมการสรรหา กำหนดคำตอบแทน และบรรษัทภิบาลจะทบทวนหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหากรรมการ เพื่อเสนอแนะต่อคณะกรรมการก่อนที่จะมีการสรรหากรรมการที่ครบวาระ และในกรณีที่คณะกรรมการสรรหา กำหนดคำตอบแทน และบรรษัทภิบาลเสนอชื่อกรรมการรายเดิม ควรคำนึงถึงผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการรายดังกล่าวประกอบด้วย

3.3.4 ในกรณีที่คณะกรรมการได้แต่งตั้งบุคคลใดให้เป็นที่ปรึกษาของคณะกรรมการสรรหา กำหนดคำตอบแทน และบรรษัทภิบาล ควรมีการเปิดเผยข้อมูลของที่ปรึกษานั้นไว้ในรายงานประจำปี รวมทั้งความเป็นอิสระ หรือไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

หลักปฏิบัติ 3.4

ในการเสนอคำตอบแทนคณะกรรมการให้ผู้ถือหุ้นอนุมัติ คณะกรรมการจะพิจารณาให้โครงสร้างและอัตราคำตอบแทนมีความเหมาะสมกับความรับผิดชอบและจูงใจให้คณะกรรมการนำพาองค์กรให้ดำเนินงานตามเป้าหมายทั้งระยะสั้นและระยะยาว

3.4.1 คำตอบแทนของกรรมการจะต้องสอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายระยะยาวของบริษัท ประสพการณ์ ภาระหน้าที่ ขอบเขตของบทบาทและความรับผิดชอบ (Accountability and Responsibility) รวมถึงประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากกรรมการแต่ละคน ทั้งนี้อยู่ในลักษณะที่เปรียบเทียบได้กับระดับที่ปฏิบัติอยู่ในอุตสาหกรรม

3.4.2 ผู้ถือหุ้นต้องเป็นผู้อนุมัติโครงสร้างและอัตราคำตอบแทนกรรมการ โดยคณะกรรมการจะพิจารณาคำตอบแทนแต่ละรูปแบบให้มีความเหมาะสม ทั้งคำตอบแทนในอัตราคงที่ (เช่น คำตอบแทนประจำ

เบี้ยประชุม) และคำตอบแทนตามผลดำเนินงานของบริษัท (เช่น โบนัส บำเหน็จ) โดยเชื่อมโยงกับมูลค่าที่บริษัทสร้างให้กับผู้ถือหุ้น แต่ไม่อยู่ในระดับที่สูงเกินไปจนทำให้เกิดการมุ่งเน้นแต่ผลประโยชน์ระยะสั้น

3.4.3 คณะกรรมการจะเปิดเผยนโยบายและหลักเกณฑ์การกำหนดคำตอบแทนกรรมการที่สะท้อนถึงภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของแต่ละคน รวมทั้งรูปแบบและจำนวนของคำตอบแทนด้วย ทั้งนี้ จำนวนเงินคำตอบแทนที่เปิดเผย ให้รวมถึงคำตอบแทนที่กรรมการแต่ละท่านได้รับจากการเป็นกรรมการของบริษัทย่อยด้วย

3.4.4 ในกรณีที่คณะกรรมการได้แต่งตั้งบุคคลใดให้เป็นที่ปรึกษาของคณะกรรมการสรรหา กำหนดคำตอบแทน และบรรษัทภิบาล ควรมีการเปิดเผยข้อมูลของที่ปรึกษานั้นไว้ในรายงานประจำปี รวมทั้ง ความเป็นอิสระ หรือไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

หลักปฏิบัติ 3.5

คณะกรรมการมีหน้าที่กำกับดูแลให้กรรมการทุกคนมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่และจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอ

3.5.1 คณะกรรมการจะดูแลให้มั่นใจว่า มีกลไกสนับสนุนให้กรรมการเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตน

3.5.2 คณะกรรมการจะกำหนดหลักเกณฑ์ในการดำรงตำแหน่งในบริษัทอื่นของกรรมการโดยพิจารณาถึงประสิทธิภาพการทำงานของกรรมการที่ดำรงตำแหน่งหลายบริษัท และเพื่อให้มั่นใจว่ากรรมการสามารถทุ่มเทเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ในบริษัทได้มีอย่างเพียงพอ โดยกำหนดจำนวนบริษัทจดทะเบียนที่กรรมการแต่ละคนจะไปดำรงตำแหน่งได้ไม่เกิน 5 บริษัท

3.5.3 คณะกรรมการจะจัดให้มีระบบการรายงานการดำรงตำแหน่งอื่นของกรรมการ และเปิดเผยให้เป็นที่ยอมรับทราบ

3.5.4 ในกรณีที่กรรมการดำรงตำแหน่งกรรมการ หรือผู้บริหาร หรือมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในกิจการอื่นที่มีความขัดแย้ง หรือสามารถใช้โอกาสหรือข้อมูลของบริษัทเพื่อประโยชน์ของตน คณะกรรมการต้องดูแลให้มั่นใจว่า บริษัทมีมาตรการป้องกันอย่างเพียงพอ และมีการแจ้งให้ผู้ถือหุ้นรับทราบตามความเหมาะสม

3.5.5 ให้กรรมการแต่ละคนเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนการประชุมคณะกรรมการบริษัททั้งหมดที่ได้จัดให้มีขึ้นในรอบปี เว้นแต่ในกรณีที่มีเหตุจำเป็น

หลักปฏิบัติ 3.6

คณะกรรมการมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการรอบและกลไกในการกำกับดูแลนโยบายและการดำเนินงานของบริษัทย่อยและกิจการอื่นที่บริษัทไปลงทุนอย่างมีนัยสำคัญ ในระดับที่เหมาะสมกับกิจการแต่ละแห่ง รวมทั้งบริษัทย่อยและกิจการอื่นที่บริษัทไปลงทุนมีความเข้าใจถูกต้องตรงกันด้วย

3.6.1. คณะกรรมการจะพิจารณากำหนดนโยบายการกำกับดูแลบริษัทย่อย ซึ่งรวมถึง

1. ระดับการแต่งตั้งบุคคลไปเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมในบริษัทย่อยโดยให้คณะกรรมการเป็นผู้แต่งตั้งวันแต่บริษัทดังกล่าวเป็นบริษัทขนาดเล็กที่เป็น perating arms ของบริษัท คณะกรรมการอาจมอบหมายให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (เป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งก็ได้)
2. กำหนดขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของบุคคลที่เป็นตัวแทนของบริษัทตามข้อ (และให้ตัวแทนของบริษัทดูแลให้การปฏิบัติเป็นไปตามนโยบายของบริษัทย่อย และในกรณีที่บริษัทย่อยมีผู้ร่วมลงทุนอื่น คณะกรรมการจะกำหนดนโยบายให้ตัวแทนทำหน้าที่อย่างดีที่สุดเพื่อผลประโยชน์ของบริษัทย่อย และให้สอดคล้องกับนโยบายของบริษัทแม่
3. ระบบการควบคุมภายในของบริษัทย่อยที่เหมาะสมและรัดกุมเพียงพอ และการทำรายการต่าง ๆ เป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมายและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
4. การเปิดเผยข้อมูลฐานะการเงินและผลการดำเนินการทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน การทำรายการอื่นที่สำคัญ การเพิ่มทุน การลดทุน การเลิกบริษัทย่อย เป็นต้น

3.6.2. หากเป็นการเข้าร่วมลงทุนในกิจการอื่นอย่างมีนัยสำคัญ เช่น มีสัดส่วนการถือหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงตั้งแต่ร้อยละ 20 แต่ไม่เกินร้อยละ 50 และจำนวนเงินลงทุนหรืออาจต้องลงทุนเพิ่มเติมมีนัยสำคัญต่อบริษัทในกรณีที่จำเป็น คณะกรรมการจะดูแลให้มีการจัดทำสัญญาระหว่างผู้ถือหุ้น (Shareholders Agreement) หรือข้อตกลงอื่น เพื่อให้เกิดความชัดเจนเกี่ยวกับอำนาจในการบริหารจัดการ การมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญ และการติดตามผลการดำเนินงาน เพื่อสามารถใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำงบการเงินของบริษัทได้ตามมาตรฐานและกำหนดเวลา

หลักปฏิบัติ 3.7

คณะกรรมการควรจัดให้มีการปฏิบัติหน้าที่ประจำปีของคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย และกรรมการรายบุคคล โดยผลประเมินควรถูกนำไปใช้สำหรับการพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่ต่อไปด้วย

3.7.1 คณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยควรประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาผลงานและปัญหา เพื่อการปรับปรุงแก้ไขต่อไป โดยควรกำหนดบรรทัดฐานที่จะใช้เปรียบเทียบกับผลปฏิบัติงานอย่างมีหลักเกณฑ์

3.7.2 ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน ควรประเมินทั้งแบบคณะและรายบุคคล โดยอย่างน้อยต้องเป็นวิธีประเมินด้วยตนเอง (self-evaluation) หรือคณะกรรมการอาจพิจารณาใช้วิธีประเมินแบบไขว้ (cross evaluation) ร่วมด้วยก็ได้ รวมทั้งเปิดเผยหลักเกณฑ์ขั้นตอน และผลการประเมินในภาพรวมไว้ในรายงานประจำปี

3.7.3 คณะกรรมการอาจพิจารณาจัดให้มีที่ปรึกษาภายนอกมาช่วยในการกำหนดแนวทาง และเสนอแนะประเด็นในการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการด้วยก็ได้ และเปิดเผยการดำเนินการดังกล่าวไว้ในรายงานประจำปี

3.7.4 ผลการประเมินของคณะกรรมการควรถูกนำไปใช้ประกอบพิจารณาความเหมาะสมขององค์ประกอบคณะกรรมการ

หลักปฏิบัติ 3.8

คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้คณะกรรมการและกรรมการแต่ละคนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ลักษณะการประกอบธุรกิจ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ ตลอดจนสนับสนุนให้กรรมการทุกคนได้รับการเสริมสร้างทักษะและความรู้สำหรับการปฏิบัติหน้าที่กรรมการอย่างสม่ำเสมอ

3.8.1 คณะกรรมการจะดูแลให้มั่นใจว่า บุคคลที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการใหม่ จะได้รับการแนะนำและมีข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งรวมถึงความเข้าใจในวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมองค์กร ตลอดจนลักษณะธุรกิจและแนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัท

3.8.2. คณะกรรมการจะดูแลให้กรรมการได้รับการอบรมและพัฒนาความรู้ที่จำเป็นอย่างต่อเนื่อง

3.8.3. คณะกรรมการจะทำความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย กฎเกณฑ์ มาตรฐาน ความเสี่ยง และสภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ รวมทั้งได้รับทราบข้อมูลที่เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอคณะกรรมการจะเปิดเผยข้อมูลการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่องของกรรมการในรายงานประจำปี

หลักปฏิบัติ 3.9

คณะกรรมการจะดูแลให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของคณะกรรมการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยสามารถเข้าถึงข้อมูลที่จำเป็น และมี
เลขานุการบริษัทที่มีความรู้และประสบการณ์ที่จำเป็นและเหมาะสมต่อการสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการ

3.9.1. คณะกรรมการจะจัดให้มีการประชุมและวาระการประชุมคณะกรรมการเป็นการล่วงหน้า เพื่อให้กรรมการสามารถ
จัดเวลาและเข้าร่วมประชุมได้

3.9.2. จำนวนครั้งของการประชุมคณะกรรมการจะพิจารณาให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการและ
ลักษณะการดำเนินธุรกิจของบริษัท แต่ไม่น้อยกว่า 4 ครั้งต่อปี

3.9.3. คณะกรรมการจะดูแลให้มีกลไกให้กรรมการแต่ละคน รวมทั้งฝ่ายจัดการมีอิสระที่จะเสนอเรื่องที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัทเข้า
สู่วาระการประชุม

3.9.4. เอกสารประกอบการประชุมจะจัดส่งให้แก่กรรมการเป็นการล่วงหน้าไม่น้อยกว่าเจ็ดวันก่อนวันประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็น
เร่งด่วนเพื่อรักษาสิทธิหรือประโยชน์ของบริษัท จะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่นและกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้

3.9.5. คณะกรรมการจะสนับสนุนให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) เชิญผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการเพื่อให้
สารสนเทศรายละเอียดเพิ่มเติมในฐานที่เกี่ยวข้องกับปัญหาโดยตรงและเพื่อให้มีโอกาสรู้จักผู้บริหารระดับสูงสำหรับใช้ประกอบการ
พิจารณาแผนการสืบทอดตำแหน่ง

3.9.6. คณะกรรมการจะเข้าถึงสารสนเทศที่จำเป็นเพิ่มเติมได้จากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) เลขานุการบริษัท หรือผู้บริหาร
อื่นที่ได้รับมอบหมาย ภายในขอบเขตนโยบายที่กำหนด และในกรณีที่จำเป็น คณะกรรมการอาจจัดให้มีการเห็นอิสระจากที่ปรึกษา
หรือผู้ประกอบวิชาชีพภายนอก โดยถือเป็นค่าใช้จ่ายของบริษัท

3.9.7. คณะกรรมการอาจพิจารณากำหนดเป็นนโยบายให้กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารมีโอกาสที่จะประชุมระหว่างกันเองตามความจำเป็นเพื่อ
อภิปรายปัญหาต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดการที่อยู่ในความสนใจ โดยไม่มีฝ่ายจัดการร่วมด้วย โดยแจ้งให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารทราบถึงผลการ
ประชุมด้วย

3.9.8. คณะกรรมการจะกำหนดคุณสมบัติและประสบการณ์ของเลขานุการบริษัทที่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่
ในการให้คำแนะนำเกี่ยวกับด้านกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่คณะกรรมการจะต้องทราบ ดูแลการจัดการเอกสารการประชุมคณะกรรมการ
เอกสารสำคัญต่าง ๆ และกิจกรรมของคณะกรรมการ รวมทั้งประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติคณะกรรมการ นอกจากนี้ คณะกรรมการจะ
เปิดเผยคุณสมบัติและประสบการณ์ของเลขานุการบริษัทในรายงานประจำปี และบน website ของบริษัท

3.9.9. เลขานุการบริษัทจะฝึกอบรมและพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่องที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่และ
ในกรณีที่หลักสูตรรับรอง (certified program) เลขานุการบริษัทจะเข้ารับการอบรมหลักสูตรดังกล่าวด้วย

หลักปฏิบัติ 4 : สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร

หลักปฏิบัติ 4.1

คณะกรรมการจะดำเนินการให้มั่นใจว่ามีการสรรหาและพัฒนาประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) และผู้บริหารระดับสูงให้มีความรู้ ทักษะ
ประสบการณ์ และคุณลักษณะที่จำเป็นต่อการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่เป้าหมาย

4.1.1 คณะกรรมการจะพิจารณาหรือมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนพิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาบุคคล
ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO)

4.1.2 คณะกรรมการจะติดตามดูแลให้มีผู้บริหารระดับสูงที่เหมาะสม โดยอย่างน้อยคณะกรรมการสรรหา
และพิจารณาคำตอบแทนจะดำเนินการตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตรของตน ดังนี้

1. **CEO พิจารณาหลักเกณฑ์** วิธีการสรรหาและให้ความเห็นในการแต่งตั้งบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งเป็นประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
2. **ผู้บริหารระดับ C-Level:** ร่วมกับประธานประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (พิจารณาหลักเกณฑ์ วิธีการสรรหาและให้ความเห็นในการแต่งตั้ง
บุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งเป็นผู้บริหารระดับ C-Level

4.1.3 เพื่อให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างต่อเนื่องคณะกรรมการจะมีแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan)
เพื่อเป็นการเตรียมสืบทอดตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) และผู้บริหารระดับสูง โดยอาจมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและ
พิจารณาคำตอบแทนเป็นผู้ดำเนินการ

4.1.4 คณะกรรมการจะส่งเสริมและสนับสนุนให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) และผู้บริหารระดับสูงได้รับการอบรมและพัฒนา
เพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน

4.1.5 ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) และผู้บริหารระดับสูงของบริษัท อาจดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการในบริษัทอื่นได้ แต่ในการ
เป็นกรรมการดังกล่าวจะต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ของตน ทั้งนี้ห้ามมิให้ประกอบธุรกิจหรือมีส่วนร่วมในธุรกิจที่มีสภาพ
อย่างเดียวกันหรือเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท และบริษัทย่อย หรือเข้าเป็นหุ้นส่วน หรือกรรมการในนิติบุคคลอื่นที่มีสภาพ
อย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทและบริษัทย่อย ไม่ว่าเพื่อประโยชน์ของตนหรือประโยชน์ของบุคคลอื่น

หลักปฏิบัติ 4.2

คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้มีการกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนและการประเมินผลที่เหมาะสม

4.2.1 คณะกรรมการจะกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนที่เป็นเครื่องจูงใจให้ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กรและสอดคล้องกับผลประโยชน์ของบริษัทในระยะยาว

4.2.2 คณะกรรมการจะพิจารณาเห็นชอบหลักเกณฑ์และปัจจัยในการประเมินผลงาน ตลอดจนอนุมัติโครงสร้างค่าตอบแทนของผู้บริหารระดับสูง และติดตามให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) ประเมินผู้บริหารระดับสูงให้สอดคล้องกับหลักการประเมินดังกล่าว

หลักปฏิบัติ 4.3

คณะกรรมการจะทำความเข้าใจโครงสร้างและความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้นที่อาจมีผลกระทบต่อการบริหารและการดำเนินงานของบริษัท

4.3.1 คณะกรรมการจะทำความเข้าใจโครงสร้างและความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้น ซึ่งอาจอยู่ในรูปแบบของข้อตกลงภายในกิจการครอบครัวไม่ว่าจะเป็นลายลักษณ์อักษรหรือไม่ ข้อตกลงผู้ถือหุ้น หรือนโยบายของกลุ่มบริษัทแม่ ซึ่งมีผลต่ออำนาจในการควบคุมการบริหารจัดการบริษัท

4.3.2 คณะกรรมการจะดูแลไม่ให้ข้อตกลงตามข้อ 4.3.1 เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ เช่น การมีบุคคลที่เหมาะสมมาสืบทอดตำแหน่ง

4.3.3 คณะกรรมการจะดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลตามข้อตกลงต่าง ๆ ที่มีผลกระทบต่อการควบคุมบริษัท

หลักปฏิบัติ 4.4

คณะกรรมการจะติดตามดูแลการบริหารและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์และแรงจูงใจที่เหมาะสม

4.4.1 คณะกรรมการจะดูแลให้มีการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องกับทิศทางและกลยุทธ์ขององค์กร พนักงานในทุกระดับมีความรู้ความสามารถ แรงจูงใจที่เหมาะสม และได้รับการปฏิบัติอย่างเป็นธรรมเพื่อรักษาบุคลากรที่มีความสามารถขององค์กรไว้

4.4.2 คณะกรรมการจะดูแลให้มีการจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพหรือกลไกอื่น เพื่อดูแลให้พนักงานมีการออมอย่างเพียงพอสำหรับรองรับการเกษียณ รวมทั้งสนับสนุนให้พนักงานมีความรู้ความเข้าใจในการบริหาร จัดการเงิน การเลือกนโยบายการลงทุนที่สอดคล้องกับช่วงอายุ ระดับความเสี่ยง

หลักปฏิบัติ 5: การประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อ

หลักปฏิบัติ 5.1

คณะกรรมการให้ความสำคัญและสนับสนุนการดำเนินการที่ก่อให้เกิดมูลค่าแก่ธุรกิจควบคู่ไปกับการสร้างคุณประโยชน์ต่อลูกค้าหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง และมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

5.1.1 คณะกรรมการจะให้ความสำคัญกับการสร้างวัฒนธรรมองค์กร และดูแลให้ฝ่ายจัดการนำไปเป็นส่วนหนึ่งในการทบทวนกลยุทธ์ การวางแผนพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานและการติดตามผลการดำเนินงาน

5.1.2 คณะกรรมการจะส่งเสริมการดำเนินการ เพื่อเพิ่มคุณค่าให้บริษัทตามสภาพปัจจัยแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ซึ่งอาจครอบคลุมการกำหนดรูปแบบธุรกิจ (Business Model) วิถีคิดมุมมองในการออกแบบและพัฒนาสินค้าและบริการ การวิจัย การปรับปรุงกระบวนการผลิตและกระบวนการทำงาน รวมทั้งการร่วมมือกับคู่ค้า

ทั้งนี้ การดำเนินการข้างต้นควรมีลักษณะเป็นไปเพื่อการสร้างประโยชน์ร่วมกันทั้งแก่บริษัท ลูกค้า คู่ค้า สังคมและสิ่งแวดล้อม และไม่สนับสนุนให้เกิดพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม กิจกรรมที่ผิดกฎหมาย หรือขาดจริยธรรม

หลักปฏิบัติ 5.2

คณะกรรมการจะติดตามดูแลให้ฝ่ายจัดการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมและสะท้อนอยู่ในแผนดำเนินการ (Operational Plan) เพื่อให้มั่นใจได้ว่า ทุกฝ่ายขององค์กรได้ดำเนินการสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก และแผนกลยุทธ์ (Strategies) ของบริษัท

5.2.1 คณะกรรมการจะดูแลให้มีกลไกที่ทำให้มั่นใจว่า บริษัทประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรมมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ไม่ละเมิดสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อเป็นแนวทางให้ทุกส่วนในองค์กรสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก ที่เป็นไปด้วยความยั่งยืน โดยจัดทำนโยบายจรรยาบรรณทางธุรกิจให้ครอบคลุมเรื่องดังต่อไปนี้

1. ความรับผิดชอบต่อพนักงานและลูกจ้าง โดยปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติต่อพนักงานและลูกจ้างอย่างเป็นธรรมและเคารพสิทธิมนุษยชน ได้แก่

การกำหนดค่าตอบแทนและค่าผลประโยชน์อื่น ๆ ที่เป็นธรรม การจัดสวัสดิการที่ไม่น้อยกว่าที่กฎหมายกำหนดหรือมากกว่าตามความเหมาะสม การดูแลสุขภาพอนามัยและความปลอดภัย

ในการทำงาน การอบรมให้ความรู้ พัฒนาศักยภาพและส่งเสริมความก้าวหน้า รวมถึงเปิดโอกาสให้พนักงานมีโอกาสดำเนินการที่ท้าทายการทำงานในด้านอื่น ๆ

2. ความรับผิดชอบต่อลูกค้า โดยปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง และคำนึงถึงสุขภาพ ความปลอดภัย ความเป็นธรรม การเก็บรักษาข้อมูลลูกค้า การบริการหลังการขายตลอดช่วงอายุสินค้าและบริการ การติดตามวัดผลความพึงพอใจของลูกค้าเพื่อการ

พัฒนาปรับปรุงสินค้าและบริการ รวมทั้งการโฆษณาประชาสัมพันธ์และการส่งเสริมการขายต้องกระทำอย่างมีความรับผิดชอบ ไม่ทำให้เกิดความเข้าใจผิด หรือใช้ประโยชน์จากความเข้าใจผิดของลูกค้า

3. ความรับผิดชอบต่อคู่ค้า โดยมีกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและเงื่อนไขสัญญาหรือข้อตกลงที่

เป็นธรรม การช่วยให้ความรู้ พัฒนาศักยภาพและยกระดับความสามารถในการผลิตและให้บริการให้ได้มาตรฐาน ชี้แจงและดูแลให้คู่ค้า เคารพสิทธิมนุษยชนและปฏิบัติต่อแรงงานตนเองอย่าง

เป็นธรรม รับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม รวมถึงติดตามตรวจสอบและประเมินผลคู่ค้า

เพื่อพัฒนาการประกอบธุรกิจระหว่างกันอย่างยั่งยืน

4. ความรับผิดชอบต่อเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติตามสัญญาหรือเงื่อนไขต่าง ๆ ที่ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด รวมถึงภาระผูกพันและหนี้สินที่อาจเกิดขึ้น ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่งหรือมีเหตุทำให้ผิดนัดชำระหนี้ ต้องแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบโดยไม่ปกปิดข้อเท็จจริง เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขโดยใช้หลักความสมเหตุสมผล ทั้งนี้ บริษัทจะดำเนินธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพื่อให้การดำเนินงานเติบโตอย่างยั่งยืนและมีฐานะทางการเงินที่มั่นคงและสร้างความเชื่อมั่นให้แก่เจ้าหน้าที่

5. การแข่งขันอย่างเป็นธรรม โดยการประกอบธุรกิจอย่างเปิดเผยโปร่งใส และไม่สร้างความได้เปรียบทางการแข่งขันอย่างไม่เป็นธรรม

6. ความรับผิดชอบต่อชุมชน โดยนำความรู้และประสบการณ์ทางธุรกิจมาพัฒนาโครงการที่สามารถสร้างเสริมประโยชน์ต่อชุมชนได้อย่าง เป็นรูปธรรม มีการติดตามและวัดผลความคืบหน้าและความสำเร็จในระยะยาว

7. ความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม โดยป้องกัน ลด จัดการและดูแลให้มั่นใจว่าบริษัทจะไม่สร้าง

หรือก่อให้เกิดผลกระทบในทางลบต่อสิ่งแวดล้อม ซึ่งครอบคลุมการใช้วัตถุดิบ การใช้พลังงาน การใช้น้ำ การใช้ทรัพยากรหมุนเวียน การ ปลดปล่อยและจัดการของเสียที่เกิดจากการประกอบธุรกิจ การปล่อยก๊าซเรือนกระจก เป็นต้น

8. หน่วยงานราชการ และหน่วยงานกำกับดูแล ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ ข้อบังคับ และระเบียบของหน่วยงานราชการ หน่วยงาน กำกับดูแลที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

9. การต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน โดยปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้องและกำหนดให้บริษัทมีและประกาศ

นโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันต่อสาธารณะ โดยบริษัท อาจพิจารณาเข้าร่วมเป็นภาคีเครือข่ายในการต่อต้านการทุจริตและ คอร์รัปชัน รวมถึงสนับสนุนให้บริษัทอื่น ๆ และคู่ค้ามีและประกาศนโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน รวมทั้งเข้าร่วมเป็นภาคี เครือข่ายด้วย

หลักปฏิบัติ 5.3

คณะกรรมการจะติดตามดูแลให้ฝ่ายจัดการจัดสรรและจัดการทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล เพื่อให้สามารถ บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักได้อย่างยั่งยืน

5.3.1 คณะกรรมการจะตระหนักถึงความจำเป็นของทรัพยากรที่ต้องใช้ รวมทั้งตระหนักว่าการใช้ทรัพยากรแต่ละประเภทมีผลกระทบต่อกัน

5.3.2 คณะกรรมการจะตระหนักว่า รูปแบบธุรกิจ (business model) ที่ต่างกัน ทำให้เกิดผลกระทบต่อทรัพยากรที่ต่างกันด้วย ดังนั้น ในการ ตัดสินใจเลือกรูปแบบธุรกิจ ให้คำนึงถึงผลกระทบและความคุ้มค่าที่จะเกิดขึ้นต่อทรัพยากร โดยยังคงอยู่บนพื้นฐานของการมีจริยธรรม มีความ รับผิดชอบต่อและสร้างคุณค่าให้แก่บริษัทอย่างยั่งยืน

5.3.3 คณะกรรมการจะดูแลให้มั่นใจว่า ในการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการ ฝ่ายจัดการมีการทบทวน พัฒนา ดูแล การ ใช้ ทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงของปัจจัยภายในและภายนอกอยู่เสมอ

หลักปฏิบัติ 5.4

คณะกรรมการจะจัดให้มีการรอบการกำกับดูแลและการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศระดับองค์กร ที่สอดคล้องกับความต้องการของ บริษัท รวมทั้งดูแลให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเพิ่มโอกาสทางธุรกิจและพัฒนาการดำเนินงาน การบริหารความเสี่ยง เพื่อให้ บริษัทสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัท

5.4.1 คณะกรรมการจะจัดให้มีนโยบายในเรื่องการจัดสรรและการบริหารทรัพยากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งครอบคลุมถึงการจัดสรร ทรัพยากรให้เพียงพอต่อการดำเนินธุรกิจ และการกำหนดแนวทางเพื่อรองรับในกรณีที่ไม่สามารถจัดสรรทรัพยากรได้เพียงพอตามที่กำหนดไว้

5.4.2 คณะกรรมการจะดูแลให้การบริหารความเสี่ยงขององค์กรครอบคลุมถึงการบริหาร และจัดการความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศด้วย

5.4.3 คณะกรรมการจะจัดให้มีนโยบายและมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ

ทั้งนี้ กรอบการกำกับดูแลและการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศระดับองค์กร ได้แก่

1. บริษัทได้ทำตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

2. บริษัทมีระบบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล ในการรักษาความลับ (การรักษา ความน่าเชื่อถือ (และความพร้อมใช้ของข้อมูล (รวมทั้งป้องกันมิให้มีการนำข้อมูลไปใช้ในทางมิชอบ หรือมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลโดยไม่ ได้รับอนุญาต

3. บริษัทได้พิจารณาความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และมีมาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยงดังกล่าวในด้านต่าง ๆ เช่น การบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Management) การบริหารจัดการเหตุการณ์ที่ส่งผลกระทบต่อความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ (Incident Management) การบริหารจัดการทรัพย์สินสารสนเทศ (Asset Management) เป็นต้น
4. บริษัทได้พิจารณาการจัดสรรและบริหารทรัพยากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการกำหนดหลักเกณฑ์และปัจจัยในการกำหนดลำดับความสำคัญของแผนงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น ความเหมาะสมสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ ผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ ความเร่งด่วนในการใช้งาน งบประมาณและทรัพยากรบุคคลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และความสอดคล้องกับรูปแบบธุรกิจ (Business Model) เป็นต้น

หลักปฏิบัติ 6: ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม

หลักปฏิบัติ 6.1

คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้มั่นใจว่า บริษัทมีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ และมีการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

6.1.1 คณะกรรมการจะทำความเข้าใจความเสี่ยงที่สำคัญของบริษัท และอนุมัติความเสี่ยงที่ยอมรับได้

6.1.2 คณะกรรมการจะพิจารณาและอนุมัตินโยบายการบริหารความเสี่ยงที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก กลยุทธ์ และความเสี่ยงที่ยอมรับได้ของบริษัท สำหรับเป็นกรอบการปฏิบัติงานในกระบวนการบริหารความเสี่ยงของทุกคนในองค์กรให้เป็นทิศทางเดียวกัน ทั้งนี้ คณะกรรมการจะให้ความสำคัญกับสัญญาณเตือนภัยล่วงหน้า และดูแลให้มีการทบทวนนโยบายการบริหารความเสี่ยงเป็นประจำ

6.1.3 คณะกรรมการจะดูแลให้บริษัทมีการระบุความเสี่ยง โดยพิจารณาปัจจัยทั้งภายในและภายนอกและภายในองค์กรที่อาจส่งผลให้บริษัทไม่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ ความเสี่ยงหลักที่คณะกรรมการจะให้ความสำคัญ อาจแบ่งออกเป็น ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk) ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk) และความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับ (Compliance Risk) เป็นต้น

6.1.4 คณะกรรมการจะดูแลให้มั่นใจว่า บริษัทได้มีการประเมินผลกระทบและโอกาสที่เกิดขึ้นของความเสี่ยงที่ระบุไว้เพื่อจัดลำดับความเสี่ยง และมีวิธีจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม

6.1.5 คณะกรรมการอาจมอบหมายให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงหรือคณะกรรมการตรวจสอบกลั่นกรองข้อ 6.1.1 - 6.1.4 ก่อนเสนอให้คณะกรรมการพิจารณา

6.1.6 คณะกรรมการจะติดตามและประเมินประสิทธิภาพของการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ

6.1.7 คณะกรรมการมีหน้าที่ดูแลให้บริษัทประกอบธุรกิจให้เป็นไปตามกฎหมาย และมาตรฐานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในประเทศและในระดับสากล

6.1.8 ในกรณีที่บริษัท มีบริษัทย่อยหรือกิจการอื่นที่บริษัทไปลงทุนอย่างมีนัยสำคัญ (เช่น มีสัดส่วนการถือหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงตั้งแต่ร้อยละ 20 แต่ไม่เกินร้อยละ 50) คณะกรรมการจะนำผลประเมินระบบควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงมาเป็นส่วนหนึ่งในการพิจารณาตามข้อ 6.1.1 - 6.1.7 ด้วย

หลักปฏิบัติ 6.2

คณะกรรมการจะจัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบที่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและอิสระ

6.2.1 คณะกรรมการจะจัดให้มีคณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 3 คน ซึ่งทุกคนต้องเป็นกรรมการอิสระ และมีคุณสมบัติและหน้าที่ตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

6.2.2 คณะกรรมการจะกำหนดหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษรไว้ใน กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งรวมถึงหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. สอบทานให้กิจการมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและครบถ้วน (Accuracy and Completeness)
2. สอบทานให้กิจการมีระบบการควบคุมภายในและระบบการตรวจสอบภายในที่เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ
3. สอบทานให้กิจการปฏิบัติตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง
4. พิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้งโยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
5. พิจารณา คัดเลือก เสนอบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชี และพิจารณาเสนอคำตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละครั้ง
6. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อให้มั่นใจได้ว่า เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รายการดังกล่าวมีความเหมาะสมผล และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อกิจการ

7. สอบทานความถูกต้องของเอกสารอ้างอิง และแบบประเมินตนเองเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันของกิจการตามโครงการ แนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านทุจริต

6.2.3 คณะกรรมการจะดูแลให้บริษัทจัดให้มีกลไกหรือเครื่องมือที่จะทำให้คณะกรรมการตรวจสอบสามารถเข้าถึงข้อมูลที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เช่น อี้อำนวยให้คณะกรรมการตรวจสอบสามารถเรียกผู้ที่เกี่ยวข้องมาให้ข้อมูล การได้หารือร่วมกับผู้สอบบัญชี หรือ แสวงหาความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาทางวิชาชีพอื่นใดมาประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการตรวจสอบได้ คณะกรรมการจะจัดให้มี บุคคลหรือหน่วยงานตรวจสอบภายในที่มีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้รับผิดชอบในการพัฒนาและสอบทานประสิทธิภาพระบบการ บริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน พร้อมทั้งรายงานให้คณะกรรมการตรวจสอบและเปิดเผยรายงานการสอบทานไว้ในรายงานประจำปี

6.2.4 คณะกรรมการตรวจสอบต้องให้ความเห็นถึงความเพียงพอของระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน และเปิดเผยไว้ใน รายงานประจำปี

หลักปฏิบัติ 6.3

คณะกรรมการจะติดตามดูแลและจัดการความขัดแย้งของผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นได้ระหว่างบริษัทกับฝ่ายจัดการ คณะกรรมการ หรือผู้ ถือหุ้น รวมไปถึงการป้องกันการใช้ประโยชน์อันมิควรในทรัพย์สิน ข้อมูล และโอกาสของบริษัท และการทำธุรกรรมกับผู้ที่มีความสัมพันธ์ เกี่ยวโยงกับบริษัทในลักษณะที่ไม่สมควร

6.3.1 คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้มีระบบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล ซึ่งรวมถึงการกำหนดนโยบายและวิธีปฏิบัติในการรักษาความลับ (Confidentiality) การรักษาความน่าเชื่อถือ (Integrity) และความพร้อมใช้ของข้อมูล (Availability) รวมทั้งการจัดการข้อมูลที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ (Market Sensitive Information) นอกจากนี้ คณะกรรมการจะดูแลให้กรรมการ ผู้บริหารระดับสูง และพนักงาน ตลอดจนบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้อง อาทิ ที่ปรึกษาทางกฎหมาย ที่ปรึกษาทางการเงิน ปฏิบัติตามระบบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลด้วย

6.3.2 คณะกรรมการจะดูแลให้มีการจัดการและติดตามรายการที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์ รวมทั้งดูแลให้มีแนวทางและวิธีปฏิบัติ เพื่อให้การทำรายการดังกล่าวเป็นไปตามขั้นตอนการดำเนินการและการเปิดเผยข้อมูลตามที่กฎหมายกำหนด และเป็นไปเพื่อผลประโยชน์ของบริษัทและผู้ถือหุ้นโดยรวมเป็นสำคัญ โดยที่ผู้มีส่วนได้เสียไม่ควรมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ

6.3.3 คณะกรรมการจะจัดให้มีข้อกำหนดให้กรรมการรายงานการมีส่วนได้เสียอย่างน้อยก่อนการพิจารณาการประชุมคณะกรรมการ และบันทึกไว้ในรายงานการประชุมคณะกรรมการ คณะกรรมการจะดูแลให้กรรมการที่มีส่วนได้เสียอย่างมีนัยสำคัญในลักษณะที่อาจทำให้ กรรมการรายดังกล่าวไม่สามารถให้ความเห็นได้อย่างอิสระดเว้นจากการมีส่วนร่วมในการประชุมพิจารณาในวาระนั้น

หลักปฏิบัติ 6.4

คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้มีการจัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านคอร์รัปชันที่ชัดเจน และสื่อสารในทุกระดับขององค์กร และต่อคนนอกเพื่อให้เกิดการนำไปปฏิบัติได้จริง รวมถึงการสนับสนุนกิจกรรมที่ส่งเสริมและปลูกฝังให้พนักงานทุกคนปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

หลักปฏิบัติ 6.5

คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้บริษัทมีกลไกในการรับเรื่องร้องเรียนและการดำเนินการกรณีมีการชี้เบาะแส

6.5.1 คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้มีกลไกและกระบวนการจัดการ ร้องเรียนของผู้มีส่วนได้เสีย และดูแลให้มีการจัดช่องทางเพื่อการรับ ร้องเรียนที่มีความสะดวกและมีมากกว่าหนึ่งช่องทาง รวมทั้งเปิดเผยช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนไว้ใน website หรือรายงานประจำปี

6.5.2 คณะกรรมการจะดูแลให้มั่นนโยบายและแนวทางที่ชัดเจนในกรณีที่มีการชี้เบาะแส โดยจะกำหนดให้มีช่องทางในการแจ้งเบาะแสด้าน ทาง E-mail ของบริษัท หรือผ่าน Internal Audit Coordinator หรือ เลขานุการกรรมการตรวจสอบของบริษัท รวมทั้งมีกระบวนการตรวจ

6.5.3 คณะกรรมการจะดูแลให้มีมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสมแก่ผู้แจ้งเบาะแสดังกล่าวด้วยเจตนาสุจริต

หลักปฏิบัติ 7: รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล

หลักปฏิบัติ 7.1

คณะกรรมการมีความรับผิดชอบในการดูแลให้ระบบการจัดทำรายงานทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูลสำคัญต่าง ๆ ถูกต้อง เพียงพอ ทัน เวลา เป็นไปตามกฎเกณฑ์ มาตรฐาน และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

7.1.1 คณะกรรมการจะดูแลให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำและเปิดเผยข้อมูล มีความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ที่เหมาะสมกับหน้าที่ ความรับผิดชอบ และมีจำนวนเพียงพอ โดยบุคลากรดังกล่าวหมายถึงผู้บริหารสูงสุดสายงานบัญชีและการเงิน ผู้จัดทำบัญชี ผู้ตรวจสอบ ภายใน เลขานุการบริษัท และนักลงทุนสัมพันธ์

7.1.2 ในการให้ความเห็นชอบการเปิดเผยข้อมูล ให้คณะกรรมการคำนึงถึงปัจจัยที่เกี่ยวข้องโดยในกรณีที่เป็นรายงานทางการเงินจะพิจารณา ปัจจัยอย่างน้อยดังต่อไปนี้ด้วย

1. ผลการประเมินความเสี่ยงของระบบควบคุมภายใน
2. ความเห็นของผู้สอบบัญชีในรายงานทางการเงิน และข้อสังเกตของผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับระบบควบคุมภายใน รวมทั้งข้อสังเกตของผู้สอบบัญชีผ่านการสื่อสารในช่องทางอื่น ๆ (ถ้ามี)

3. ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ

4. ความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก กลยุทธ์ และนโยบายของบริษัท

7.1.3 คณะกรรมการจะดูแลให้การเปิดเผยข้อมูล ซึ่งรวมถึงงบการเงิน แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี / รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) สะท้อนฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานอย่างเพียงพอ รวมทั้งสนับสนุนให้บริษัทจัดทำคำอธิบายและการวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการ (Management Discussion and Analysis หรือ MD&A) เพื่อประกอบการเปิดเผยงบการเงินทุกไตรมาส ทั้งนี้ เพื่อให้นักลงทุนได้รับทราบข้อมูล และเข้าใจการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทในแต่ละไตรมาสได้ดียิ่งขึ้น นอกจากนี้ข้อมูลตัวเลขในงบการเงินเพียงอย่างเดียว

7.1.4 ในกรณีที่การเปิดเผยข้อมูลรายการใดเกี่ยวข้องกับกรรมการรายใดรายหนึ่งเป็นการเฉพาะ กรรมการรายนั้นจะดูแลให้การเปิดเผยในส่วนของตนมีความครบถ้วนถูกต้องด้วย เช่น ข้อมูลผู้ถือหุ้นของกลุ่มตน การเปิดเผยในส่วนที่เกี่ยวข้องกับสัญญาระหว่างผู้ถือหุ้น (Shareholders Agreement) ของกลุ่มตน

หลักปฏิบัติ 7.2

คณะกรรมการจะติดตามดูแลความเพียงพอของสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้

7.2.1 คณะกรรมการจะดูแลให้ฝ่ายจัดการมีการติดตามและประเมินฐานะทางการเงินของบริษัท และมีการรายงานต่อคณะกรรมการอย่างสม่ำเสมอโดยให้คณะกรรมการและฝ่ายจัดการร่วมกันหาทางแก้ไขโดยเร็วหากเริ่มมีสัญญาณบ่งชี้ถึงปัญหาสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้

7.2.2 ในการอนุมัติการทำรายการใด ๆ หรือการเสนอความเห็นให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติ คณะกรรมการจะพิจารณาให้มั่นใจได้ว่า การทำรายการดังกล่าวจะไม่กระทบต่อความต่อเนื่องในการดำเนินกิจการ สภาพคล่องทางการเงิน หรือความสามารถในการชำระหนี้

หลักปฏิบัติ 7.3

ในภาวะที่บริษัทประสบปัญหาทางการเงินหรือมีแนวโน้มจะประสบปัญหา คณะกรรมการจะพิจารณาให้มั่นใจได้ว่า บริษัทมีแผนในการแก้ไขปัญหา หรือมีกลไกอื่นที่จะสามารถแก้ไขปัญหาทางการเงินได้ ทั้งนี้ ภายใต้การคำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย

7.3.1 ในกรณีที่บริษัทมีแนวโน้มที่จะไม่สามารถชำระหนี้หรือมีปัญหาด้านการเงิน คณะกรรมการจะติดตามอย่างใกล้ชิด และดูแลให้บริษัทประกอบธุรกิจด้วยความระมัดระวังและปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูล

7.3.2 คณะกรรมการจะดูแลให้บริษัทกำหนดแผนการแก้ไขปัญหาทางการเงิน โดยคำนึงถึงความเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสีย ซึ่งรวมถึงเจ้าหนี้ ตลอดจนติดตามการแก้ไขปัญหา โดยให้ฝ่ายจัดการรายงานสถานะอย่างสม่ำเสมอ

7.3.3 คณะกรรมการจะพิจารณาให้มั่นใจได้ว่า การพิจารณาตัดสินใจใด ๆ ในการแก้ไขปัญหาทางการเงินของบริษัท ไม่ว่าจะด้วยวิธีการใดจะต้องเป็นไปอย่างสมเหตุสมผล

หลักปฏิบัติ 7.4

คณะกรรมการจะพิจารณาจัดทำรายงานความยั่งยืนตามความเหมาะสม

7.4.1 คณะกรรมการจะพิจารณาความเหมาะสมในการเปิดเผยข้อมูลการปฏิบัติตามกฎหมาย การปฏิบัติตามจรรยาบรรณ นโยบายการต่อต้านคอร์รัปชัน การปฏิบัติต่อพนักงานและผู้มีส่วนได้เสียซึ่งรวมถึงการปฏิบัติอย่างเป็นธรรม และการเคารพสิทธิมนุษยชน รวมทั้งความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยคำนึงถึงกรอบการรายงานที่ได้รับการยอมรับในประเทศหรือในระดับสากล ทั้งนี้ อาจเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวไว้ในรายงานประจำปี หรืออาจจัดทำเป็นเล่มแยกต่างหากตามความเหมาะสมของบริษัท

7.4.2 คณะกรรมการจะดูแลให้ข้อมูลที่เปิดเผยเป็นสิ่งที่สำคัญและสะท้อนการปฏิบัติที่จะนำไปสู่การสร้างคุณค่าแก่บริษัทอย่างยั่งยืน

หลักปฏิบัติ 7.5

คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการจัดให้มีหน่วยงานหรือผู้รับผิดชอบงานนักลงทุนสัมพันธ์ที่ทำหน้าที่ในการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียอื่น เช่น นักลงทุน นักวิเคราะห์ ให้เป็นไปอย่างเหมาะสม เท่าเทียมกัน และทันเวลา

7.5.1 คณะกรรมการจะจัดให้มีนโยบายการสื่อสาร (Communication Policy) และนโยบายการเปิดเผยข้อมูล (Disclosure Policy) เพื่อให้มั่นใจได้ว่า การสื่อสารและการเปิดเผยข้อมูลต่อบุคคลภายนอกเป็นไปอย่างเหมาะสม เท่าเทียมกัน ทันเวลา ใช้ช่องทางที่เหมาะสม ปกป้องข้อมูลลับและข้อมูลที่มีต่อผลต่อราคาหลักทรัพย์ รวมทั้งมีการสื่อสารให้เข้าใจตรงกันทั้งองค์กรในการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว

7.5.2 คณะกรรมการจะจัดให้มีการกำหนดผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูลกับบุคคลภายนอก โดยเป็นผู้ที่มีความเหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่เข้าใจธุรกิจของบริษัท รวมทั้งวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก ค่านิยมและสามารถสื่อสารกับตลาดทุนได้เป็นอย่างดี

7.5.3 คณะกรรมการจะดูแลให้ฝ่ายจัดการกำหนดทิศทางและสนับสนุนงานด้านนักลงทุนสัมพันธ์ เช่น การจัดให้มีหลักปฏิบัติในการให้ข้อมูล นโยบายการใช้ข้อมูลภายใน รวมทั้งกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของนักลงทุนสัมพันธ์ให้ชัดเจน เพื่อให้การสื่อสารและการเปิดเผยข้อมูลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

หลักปฏิบัติ 7.6

คณะกรรมการจะส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเผยแพร่ข้อมูล

7.6.1 นอกจากการเผยแพร่ข้อมูลตามเกณฑ์ที่กำหนดและผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยแล้ว คณะกรรมการจะพิจารณาให้มีการเปิดเผยข้อมูลทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษผ่านช่องทางอื่นด้วย เช่น Website ของบริษัท โดยกระทำอย่างสม่ำเสมอ พร้อมทั้งนำเสนอข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน

ทั้งนี้ บริษัทจะเปิดเผยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้บน Website ของบริษัท

1. วิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยมของบริษัท
2. ลักษณะการประกอบธุรกิจของบริษัท
3. รายชื่อคณะกรรมการและผู้บริหาร
4. งบการเงินและรายงานเกี่ยวกับฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานทั้งฉบับปัจจุบันและของปีก่อนหน้า
5. แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี / รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ที่สามารถให้ดาวน์โหลดได้
6. ข้อมูลหรือเอกสารอื่นใดที่บริษัทนำเสนอต่ออันักวิเคราะห์ ผู้จัดการกองทุน หรือสื่อต่าง ๆ
7. โครงสร้างการถือหุ้นทั้งทางตรงและทางอ้อม
8. กลุ่มผู้ถือหุ้นรายใหญ่
9. การถือหุ้นของกรรมการ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้บริหารระดับสูง
10. หนังสือเชิญประชุมสามัญและวิสามัญผู้ถือหุ้น
11. ข้อบังคับของบริษัท หนังสือบริคณห์สนธิ
12. นโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการของบริษัท และนโยบายหรือกฎบัตรที่สำคัญ เช่น กฎบัตรคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย จรรยาบรรณทางธุรกิจ นโยบายการต่อต้านคอร์รัปชัน นโยบายด้านบริหารความเสี่ยง เป็นต้น
13. ข้อมูลติดต่อหน่วยงานหรือโรงเรียน หรือบุคคลที่รับผิดชอบงานนักลงทุนสัมพันธ์ หรือเลขานุการบริษัท เช่น ชื่อบุคคลที่สามารถให้ข้อมูลได้ หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล

หลักปฏิบัติ 8: สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น

หลักปฏิบัติ 8.1

คณะกรรมการจะดูแลให้มั่นใจว่า ผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญของบริษัท

8.1.1 คณะกรรมการจะดูแลให้เรื่องสำคัญ ทั้งประเด็นที่กำหนดในกฎหมายและประเด็นที่อาจมีผลกระทบต่อทิศทางการดำเนินงานของบริษัท ได้ผ่านการพิจารณาและ/หรือการอนุมัติของผู้ถือหุ้น โดยเรื่องสำคัญดังกล่าวถูกบรรจุเป็นวาระการประชุมผู้ถือหุ้น

8.1.2 คณะกรรมการจะสนับสนุนการมีส่วนร่วมของผู้ถือหุ้น เช่น

1. การกำหนดหลักเกณฑ์การให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยสามารถเสนอเพิ่มวาระการประชุมล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น โดยคณะกรรมการจะพิจารณาบรรจุเรื่องที่ผู้ถือหุ้นเสนอเป็นวาระการประชุม ซึ่งหากกรณีคณะกรรมการปฏิเสธเรื่องที่ผู้ถือหุ้นเสนอบรรจุเป็นวาระคณะกรรมการต้องแจ้งเหตุผลให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบ

2. หลักเกณฑ์การให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ

ทั้งนี้ คณะกรรมการจะดูแลให้มีการเปิดเผยหลักเกณฑ์ดังกล่าวให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า

8.1.3 คณะกรรมการจะดูแลให้หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นมีข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน และเพียงพอต่อการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้น

8.1.4 คณะกรรมการจะดูแลให้มีการส่งหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง และเผยแพร่บน website ของบริษัท อย่างน้อย 14 วันก่อนวันประชุม

8.1.5 คณะกรรมการจะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามล่วงหน้าก่อนวันประชุม โดยกำหนดหลักเกณฑ์การส่งคำถามล่วงหน้า และเผยแพร่หลักเกณฑ์ดังกล่าวไว้บน website ของบริษัทด้วย

8.1.6 หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นและเอกสารที่เกี่ยวข้องจะถูกจัดทำเป็นภาษาอังกฤษทั้งฉบับ และเผยแพร่พร้อมกับฉบับภาษาไทย

ทั้งนี้ หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น ประกอบด้วยข้อความดังต่อไปนี้

1. วัน เวลา และสถานที่จัดประชุมผู้ถือหุ้น
2. วาระการประชุม โดยระบุว่า เป็นวาระเพื่อทราบหรือเพื่ออนุมัติ รวมทั้งแบ่งเป็นเรื่อง ๆ อย่างชัดเจน เช่น ในวาระที่เกี่ยวกับกรรมการ ได้แยกเรื่องการเลือกตั้งกรรมการและการอนุมัติค่าตอบแทนกรรมการเป็นแต่ละวาระ
3. วัตถุประสงค์และเหตุผล และความเห็นของคณะกรรมการในแต่ละวาระการประชุมที่เสนอซึ่งรวมถึง

ก. **วาระอนุมัติจ่ายปันผล** - นโยบายการจ่ายเงินปันผล อัตราเงินปันผลที่เสนอจ่ายพร้อมทั้ง เหตุผลและข้อมูลประกอบ ในกรณีที่เสนอให้งดจ่ายปันผล ให้อธิบายเหตุผลและข้อมูลประกอบ

- ข. **วาระแต่งตั้งกรรมการ** - ระบุชื่อ อายุ ประวัติการศึกษาและการทำงาน จำนวนบริษัทจดทะเบียน และบริษัททั่วไปที่ดำรงตำแหน่ง กรรมการ หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา ประเภทของกรรมการที่เสนอ และในกรณีที่เป็นการเสนอชื่อกรรมการเดิมกลับเข้ามาดำรงตำแหน่งอีก ครั้งให้ระบุข้อมูลการเข้าร่วมประชุมที่ผ่านมา และวันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการของบริษัท
- ค. **วาระอนุมัติค่าตอบแทนกรรมการ** - นโยบายและหลักเกณฑ์ในการกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการแต่ละตำแหน่ง
- ง. **วาระแต่งตั้งผู้สอบบัญชี** - ชื่อผู้สอบบัญชี บริษัทที่สังกัด ประสบการณ์ทำงาน ความเป็นอิสระ ของผู้สอบบัญชี ค่าสอบบัญชี และค่าบริการอื่น

4. หนังสือมอบฉันทะตามแบบที่กระทรวงพาณิชย์กำหนด
5. ข้อมูลประกอบการประชุมอื่น ๆ เช่น ขั้นตอนการออกเสียงลงคะแนน การนับและแจ้งผลคะแนนเสียง สิทธิของหุ้นแต่ละประเภทในการลงคะแนนเสียง ข้อมูลของกรรมการอิสระที่บริษัทเสนอเป็นผู้รับมอบฉันทะจากผู้ถือหุ้น เอกสารที่ผู้ถือหุ้นต้องแสดงก่อนเข้าประชุมเอกสารประกอบการมอบฉันทะ และแผนที่ของสถานที่จัดประชุม เป็นต้น

หลักปฏิบัติ 8.2

คณะกรรมการจะดูแลให้การดำเนินการในวันประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส มีประสิทธิภาพ และเอื้อให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิของตน

- 8.2.1 คณะกรรมการจะกำหนดวัน เวลา และสถานที่ประชุม โดยคำนึงถึงความสะดวกและความปลอดภัยในการเข้าร่วมประชุมของผู้ถือหุ้น เช่น ช่วงเวลาการประชุมที่เหมาะสมและเพียงพอต่อการอภิปราย สถานที่จัดประชุมที่สะดวกต่อการเดินทาง เป็นต้น
- 8.2.2 คณะกรรมการจะดูแลไม่ให้มีการกระทำใด ๆ ที่เป็นการจำกัดโอกาสการเข้าประชุมหรือสร้างภาระให้ผู้ถือหุ้นจนเกินควร เช่น ไม่กำหนดให้ผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะต้องนำเอกสารหรือหลักฐานแสดงตนเกินกว่าที่กำหนดไว้ในแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง
- 8.2.3 คณะกรรมการจะส่งเสริมการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งการลงทะเบียนผู้ถือหุ้น การนับคะแนนและแสดงผล เพื่อให้การดำเนินการประชุมสามารถกระทำได้รวดเร็ว ถูกต้อง แม่นยำ
- 8.2.4 ประธานกรรมการเป็นประธานที่ประชุมผู้ถือหุ้น มีหน้าที่ดูแลให้การประชุมให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และข้อบังคับของบริษัท จัดสรรเวลาสำหรับแต่ละวาระการประชุมที่กำหนดไว้ในหนังสือนัดประชุมอย่างเหมาะสม และเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นแสดงความเห็น และตั้งคำถามต่อที่ประชุมในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับบริษัท
- 8.2.5 เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถร่วมตัดสินใจในเรื่องสำคัญได้ กรรมการในฐานะผู้เข้าร่วมประชุมและในฐานะผู้ถือหุ้นไม่ควรสนับสนุนการเพิ่มวาระการประชุมที่ไม่ได้แจ้งเป็นการล่วงหน้าโดยไม่จำเป็น โดยเฉพาะวาระสำคัญที่ผู้ถือหุ้นต้องใช้เวลาในการศึกษาข้อมูลก่อนตัดสินใจ
- 8.2.6 สนับสนุนให้กรรมการทุกคนและผู้บริหารที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมการประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถซักถามในประเด็นต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องได้
- 8.2.7 ก่อนเริ่มการประชุม ให้บริษัทแจ้งผู้ถือหุ้นให้ทราบถึงจำนวนและสัดส่วนของผู้ถือหุ้นที่เข้าร่วมประชุมด้วยตนเองและของผู้ถือหุ้นที่มอบฉันทะ วิธีการประชุม การลงคะแนนเสียง และการนับคะแนนเสียง
- 8.2.8 ในกรณีที่วาระใดมีหลายรายการ ประธานที่ประชุมจะจัดให้มีการลงมติแยกในแต่ละรายการ เช่น ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิในการแต่งตั้งกรรมการเป็นรายบุคคลในวาระการแต่งตั้งกรรมการ
- 8.2.9 คณะกรรมการจะสนับสนุนให้มีการใช้บัตรลงคะแนนเสียงในวาระที่สำคัญ และส่งเสริมให้มีบุคคลที่เป็นอิสระเป็นผู้ตรวจนับหรือตรวจสอบคะแนนเสียงในการประชุม และเปิดเผยผลการลงคะแนนที่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และงดออกเสียง ในแต่ละวาระให้ที่ประชุมทราบ พร้อมทั้งบันทึกไว้ในรายงานการประชุม

หลักปฏิบัติ 8.3

- คณะกรรมการจะดูแลให้การเปิดเผยมติที่ประชุมและการจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปอย่างถูกต้องและครบถ้วน
- 8.3.1 คณะกรรมการจะดูแลให้บริษัทเปิดเผยมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมผลการลงคะแนนเสียงภายในวันทำการถัดไป ผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และบน website ของบริษัท
- 8.3.2 คณะกรรมการจะดูแลให้การจัดส่งสำเนารายงานการประชุมผู้ถือหุ้นให้ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยภายใน 14 วันนับจากวันประชุมผู้ถือหุ้น
- 8.3.3 คณะกรรมการจะดูแลให้มีรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นได้บันทึกข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
1. รายชื่อกรรมการและผู้บริหารที่เข้าประชุม และสัดส่วนกรรมการที่เข้าร่วมการประชุมและไม่เข้าร่วมการประชุม
 2. วิธีการลงคะแนนและนับคะแนน มติที่ประชุม และผลการลงคะแนน (เห็นชอบ ไม่เห็นชอบ งดออกเสียง) ของแต่ละวาระ
 3. ประเด็นคำถามและคำตอบในที่ประชุม รวมทั้งชื่อ-นามสกุลของผู้ถามและผู้ตอบ

นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับคณะกรรมการ

นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการ : มี

แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการ : การสรรหากรรมการ, การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ, ความเป็นอิสระของคณะกรรมการจากฝ่ายจัดการ, การพัฒนากรรมการ, การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ, การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม, แนวปฏิบัติอื่น ๆ เกี่ยวกับคณะกรรมการ

การสรรหากรรมการ

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนพิจารณาคัดเลือกและสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมทั้งด้านประสบการณ์ ความรู้ และความสามารถที่จะเป็นประโยชน์ต่อบริษัทและสมควรได้รับการเสนอชื่อเป็นกรรมการ กรรมการอิสระ หรือกรรมการตรวจสอบ เพื่อเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทและที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาแต่งตั้งตามข้อบังคับของบริษัทในการสรรหากรรมการ บริษัทพิจารณาองค์ประกอบของคณะกรรมการตาม Board Skill Matrix ที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ที่จำเป็นของกรรมการที่ต้องการสรรหา เพื่อให้องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัทมีความสอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของกลุ่มธุรกิจฯ อีกทั้งใช้ฐานข้อมูลกรรมการ (Director Pool) ประกอบการพิจารณาสรรหากรรมการใหม่ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาตอบแทน ซึ่งกำหนดให้ขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบ รวมถึงการสรรหาและคัดเลือกกรรมการ มีดังต่อไปนี้

ด้านการสรรหา

1. กำหนดหลักเกณฑ์และนโยบายในการสรรหากรรมการบริษัท และกรรมการชุดย่อย โดยพิจารณาความเหมาะสมของจำนวน โครงสร้าง และองค์ประกอบของคณะกรรมการ กำหนดคุณสมบัติของกรรมการ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือเสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี
2. พิจารณาสรรหา คัดเลือก และเสนอบุคคลที่เหมาะสมให้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทที่ครบวาระ และ/หรือ มีตำแหน่งว่างลง และ/หรือ แต่งตั้งเพิ่ม แล้วแต่กรณี
3. พิจารณาสรรหาประธานคณะกรรมการบริษัท และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
4. ปฏิบัติการอื่นใดเกี่ยวกับการสรรหาตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

คุณสมบัติของคณะกรรมการบริษัท

1. กรรมการบริษัทต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 รวมทั้งต้องไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ประกาศกำหนด
2. เป็นบุคคลที่มีคุณธรรม จริยธรรม และประวัติการทำงานที่ดี
3. มีความรู้หรือประสบการณ์ในด้านการบริหารธุรกิจ หรือด้านการเงิน บัญชี หรือด้านอื่น ๆ ที่คณะกรรมการบริษัทเห็นควร
4. สามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทและประชุมผู้ถือหุ้นได้ทุกครั้ง ยกเว้นกรณีมีเหตุจำเป็นหรือสุดวิสัย
5. คณะกรรมการบริษัทฯ ตระหนักถึงประสิทธิภาพของการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการบริษัทฯ จึงให้ความสำคัญกับจำนวนบริษัทที่กรรมการไปดำรงตำแหน่งไม่ให้มากเกินไป โดยกรรมการบริษัทฯ ควรดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยไม่เกิน 5 บริษัท
6. คุณสมบัติอื่นที่อาจกำหนดเพิ่มเติมเพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมายและความเหมาะสมอื่น ๆ ในภายหลัง

บริษัทมีกรรมการที่ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการในบริษัทจดทะเบียนมากกว่า 5 แห่ง

- ไม่มี

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

โดยมีรายละเอียดสำคัญของขอบเขต อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ ความเชี่ยวชาญที่หลากหลาย มีภาวะผู้นำ และประสบการณ์ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจ มีความตั้งใจ และมีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ
2. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง ความซื่อสัตย์สุจริต และระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัท และให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น รวมถึงข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
3. มีหน้าที่กำหนดวิสัยทัศน์ นโยบาย และทิศทางการดำเนินงานของบริษัท และกำกับควบคุมดูแลให้ฝ่ายบริหารดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจสูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น และการเติบโตอย่างยั่งยืน
4. กำหนดนโยบาย เป้าหมาย แผนงาน กลยุทธ์ทางธุรกิจ และงบประมาณประจำปี

5. ควบคุม กำกับ ดูแล ให้ฝ่ายจัดการดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายและงบประมาณที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ
 6. รับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นโดยสม่ำเสมอ ดำเนินงานโดยรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น มีการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญต่อผู้ลงทุนอย่างถูกต้องครบถ้วน มีมาตรฐาน และโปร่งใส
 7. ประเมินผลการปฏิบัติงาน และกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการและผู้บริหารระดับสูง
 8. รับผิดชอบต่อผลประโยชน์และการปฏิบัติหน้าที่ของฝ่ายบริหาร โดยให้ความตั้งใจและระมัดระวังในการปฏิบัติงาน
 9. กำกับดูแลให้มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่ชัดเจนและวัดผลได้ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการกำหนดเป้าหมายในการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาถึงความเป็นไปได้ และสมเหตุสมผล
 10. กำกับดูแลให้มีการดำเนินธุรกิจ และปฏิบัติงานอย่างมีจริยธรรม
 11. กำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารมีระบบการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสม และมีประสิทธิภาพ
 12. พิจารณาตัดสินใจในเรื่องที่มีสาระสำคัญ เช่น นโยบายและแผนธุรกิจโครงการลงทุนขนาดใหญ่ อำนาจการบริหาร การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน และรายการอื่นใดที่กฎหมายกำหนด
 13. กำหนดอำนาจและระดับการอนุมัติในการทำธุรกรรม และการดำเนินการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานของบริษัทให้คณะหรือบุคคลตามความเหมาะสม และให้เป็นไปตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องโดยจัดทำเป็นคู่มืออำนาจดำเนินการ และให้มีการทบทวนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
 14. จัดให้มีระบบบัญชี การรายงานทางการเงินและการสอบบัญชีที่เชื่อถือได้ รวมทั้งดูแลจัดให้มีกระบวนการในการประเมินความเหมาะสมของการควบคุมภายใน
 15. ดำเนินการให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพ
 16. จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีภายใน 4 เดือน นับจากวันสิ้นสุดรอบบัญชีในแต่ละปี
 17. ให้ความเห็นชอบในการเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชี และพิจารณาค่าสอบบัญชีประจำปี เพื่อนำเสนอต่อผู้ถือหุ้นในการพิจารณาอนุมัติแต่งตั้ง
 18. รายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการในการจัดทำรายงานทางการเงินโดยแสดงความคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชีไว้ในรายงานประจำปี และครอบคลุมในเรื่องสำคัญ ๆ ตามนโยบายข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียนของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
 19. มีอำนาจแต่งตั้ง มอบหมาย หรือแนะนำให้อนุกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อพิจารณาหรือปฏิบัติในเรื่องใดเรื่องหนึ่งที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร
 20. กำกับดูแลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ ให้เป็นไปตามกฎบัตรที่กำหนดไว้
 21. มีอำนาจพิจารณาและอนุมัติเรื่องใด ๆ ที่จำเป็น และเกี่ยวเนื่องกับบริษัท หรือที่เห็นว่าเหมาะสมเพื่อประโยชน์ของบริษัท
 22. แต่งตั้งกรรมการคนหนึ่งคนใดหรือหลายคนหรือบุคคลอื่นกระทำการอย่างใดอย่างหนึ่งแทนคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้การมอบอำนาจดังกล่าว ผู้ได้รับมอบอำนาจนั้นต้องไม่มีอำนาจอนุมัติรายการที่บุคคลดังกล่าวหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ให้ความหมายตามที่กำหนดไว้ในประกาศของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และหลักทรัพย์) มีส่วนได้เสียหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดกับบริษัทหรือบริษัทย่อยเว้นแต่เรื่องต่อไปนี้ จะกระทำได้ต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อน
 - เรื่องที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้มติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น
 - การทำรายการที่กรรมการมีส่วนได้เสียและอยู่ในข่ายที่กฎหมาย หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ระบุให้ต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น
 - นอกจากนั้นในกรณีดังต่อไปนี้จะต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการและที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นที่เข้าประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน
 - การขายหรือโอนกิจการของบริษัททั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญให้แก่บุคคลอื่น
 - การรับซื้อหรือรับโอนกิจการของบริษัทมาหาคนอื่นหรือบริษัทเอกชนอื่นมาเป็นของบริษัท
 - การทำ แกะไข หรือเลิกสัญญา เกี่ยวกับการให้เชากิจการของบริษัททั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญ การมอบหมายให้บุคคลอื่นเข้าจัดการธุรกิจของบริษัท หรือการรวมกิจการกับบุคคลอื่นโดยมีวัตถุประสงค์จะแบ่งกำไรขาดทุนกัน
 - การออกหุ้นใหม่เพื่อชำระแก่เจ้าหนี้ของบริษัท ตามโครงการแปลงหนี้เป็นทุน
 - การลดทุนจดทะเบียนของบริษัท โดยการลดจำนวนหุ้น หรือลดมูลค่าหุ้น
 - การเพิ่มทุน การลดทุน การออกหุ้นกู้ การควบ หรือเลิกบริษัท
 - เรื่องอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนด
- ทั้งนี้ เรื่องใดที่กรรมการมีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทหรือบริษัทย่อย กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ดังกล่าวไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น
23. คณะกรรมการต้องประเมินผลการปฏิบัติด้วยตนเอง และประเมินผลการปฏิบัติงานโดยรวม

นอกจากนี้ คณะกรรมการยังมีขอบเขตหน้าที่ในการกำกับดูแลให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ อาทิ การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน ตามกฎเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือตามประกาศของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

24. มีหน้าที่กำหนดนโยบายและกำกับดูแลให้บริษัทมีระบบที่สนับสนุนการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าฝ่ายบริหารได้ตระหนักและให้ความสำคัญต่อการดำเนินนโยบายดังกล่าว ตลอดจนปลูกฝังแนวคิดและพฤติกรรมต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันให้เป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมองค์กรโดยคณะกรรมการบริษัทยึดมั่นและปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างเคร่งครัด

การเลือกตั้งกรรมการบริษัทและวาระการดำรงตำแหน่ง

การเลือกตั้งกรรมการของบริษัทให้กระทำโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ ให้กระทำตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

1. ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียง เท่ากับ 1 หุ้น ต่อ 1 เสียง
2. ในการเลือกตั้งกรรมการอาจใช้วิธีออกเสียงลงคะแนนเลือกกรรมการเป็นรายบุคคลคราวละคนหรือคราวละหลาย ๆ คน ตามแต่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะเห็นสมควร แต่ในการลงมติแต่ละครั้ง ผู้ถือหุ้นต้องออกเสียงด้วยคะแนนเสียงที่มีตามข้อ 1 ทั้งหมดจะแบ่งคะแนนเสียงแก่คนใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้ ดังนั้น ผู้ถือหุ้นไม่สามารถแบ่งคะแนนเสียงของตนในการเลือกตั้งกรรมการ เพื่อให้ผู้ใดมากน้อยตาม มาตรา 70 วรรคหนึ่งแห่ง พ.ร.บ. มหาชน ฯ ได้ (ลงคะแนนแบบ NON-CUMULATIVE VOTING เท่านั้น)
3. ในการออกเสียงลงคะแนนเลือกตั้งกรรมการให้ใช้เสียงข้างมาก หากมีคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ผู้เป็นประธานในที่ประชุมเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด
4. เมื่อกรรมการคนใดลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกของตนให้นายทะเบียนทราบด้วยก็ได้
5. จำนวนองค์ประชุมขั้นต่ำ ณ ขณะที่คณะกรรมการจะลงมติในที่ประชุมคณะกรรมการ ต้องมีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของกรรมการทั้งหมด

ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการบริษัทออกจากตำแหน่ง 1 ใน 3 ถ้าจำนวนกรรมการบริษัทที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็น 3 ส่วนไม่ได้ ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วน 1 ใน 3 กรรมการบริษัทซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการเลือกตั้งใหม่อีกได้ กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรก และปีที่สองหลังจดทะเบียนบริษัทนั้น ให้จับสลากว่าผู้ใดจะออก ส่วนปีหลัง ๆ ต่อไป ให้กรรมการที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริษัทว่างลง เพราะสาเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ และยังคงเหลือวาระไม่น้อยกว่า 2 เดือน ให้คณะกรรมการบริษัทเลือกตั้งกรรมการบริษัทแทนตำแหน่งที่ว่างในการประชุมคณะกรรมการบริษัทคราวถัดไป บุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการบริษัทดังกล่าว จะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการบริษัทที่ตนแทน

กรรมการผู้ออกจากตำแหน่งจะได้รับเลือกตั้งให้เข้ารับตำแหน่งอีกก็ได้ นอกจากพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- (ก) ตาย
- (ข) ลาออก
- (ค) ขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด
- (ง) ที่ประชุมมีมติให้ออก
- (จ) ศาลมีคำสั่งให้ออก

ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอาจลงมติให้กรรมการคนใดออกจากตำแหน่งก่อนถึงคราวออกตามวาระได้ ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียง และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง

การประชุมคณะกรรมการบริษัท

1. คณะกรรมการบริษัทต้องจัดให้มีการประชุมเพื่อรับทราบผลการดำเนินงานของบริษัทอย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้ง ในการประชุม กรรมการต้องแสดงความเห็น และใช้ดุลยพินิจอย่างเป็นอิสระ กรรมการควรเข้าประชุมทุกครั้ง นอกเหนือจากมีเหตุสุดวิสัย ซึ่งต้องแจ้งต่อเลขานุการ คณะกรรมการบริษัทเป็นการล่วงหน้า บริษัทต้องรายงานจำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการไว้ในรายงานประจำปี ซึ่งในการประชุมคณะกรรมการแต่ละครั้ง เพื่อให้คณะกรรมการทุกคนทราบเป็นการล่วงหน้า เลขานุการคณะกรรมการบริษัทจะต้องจัดส่งหนังสือเชิญประชุมให้แก่กรรมการทุกคน เพื่อให้ทราบถึง วันเวลา สถานที่และวาระการประชุม โดยจัดส่งเป็นการล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน และเป็นผู้รวบรวมเอกสารประกอบการประชุมจากกรรมการและฝ่ายจัดการ เพื่อจัดส่งให้คณะกรรมการล่วงหน้า และเอกสารดังกล่าวต้องให้ข้อมูลที่เพียงพอต่อการตัดสินใจและใช้ดุลยพินิจอย่างเป็นอิสระของคณะกรรมการ เลขานุการคณะกรรมการบริษัทจะต้องเป็นผู้บันทึกประเด็นในการประชุม เพื่อจัดทำเป็นรายงานการประชุมซึ่งต้องมีเนื้อหาสาระครบถ้วน และเสร็จสมบูรณ์ภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันประชุมเสร็จสิ้น เพื่อเสนอให้ประธานคณะกรรมการบริษัทลงนาม และจะต้องจัดให้มีระบบการจัดเก็บที่ดี สะดวกต่อการค้นหา และรักษาความลับได้ดี

2. กรรมการบริษัทที่มีส่วนได้เสียในเรื่องใด ไม่มีสิทธิออกเสียงลงมติในเรื่องนั้น
3. การออกเสียงในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ให้ถือเอาความเห็นที่เป็นส่วนเสียงข้างมากเป็นสำคัญ ในกรณีที่คะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด อย่างไรก็ตาม ความเห็นของกรรมการบริษัทคนอื่น ๆ ที่มีได้ลงมติเห็นด้วยให้ระบุไว้ในรายงานการประชุม

หมายเหตุ : รายละเอียดประวัติกรรมการที่เกี่ยวข้องปรากฏในเอกสารแนบ 1 และรายละเอียดกฎบัตรคณะกรรมการบริษัทปรากฏในเอกสารแนบ 5

บทบาทและความรับผิดชอบของประธานกรรมการบริษัท

บทบาทที่สำคัญของประธานกรรมการบริษัทคือ การจัดให้เกิดประสิทธิภาพในการกำหนดภารกิจ และกำหนดทิศทางและกลยุทธ์ของบริษัทให้เกิดผลสำเร็จ ประธานกรรมการคือผู้นำและมีบทบาทที่สำคัญในการที่จะทำให้คณะกรรมการบริษัททำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งบทบาทหลักที่สำคัญของประธานกรรมการมีดังนี้

1. ประธานกรรมการมีความเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการไม่ก้าวก่ายในการบริหารงานปกติประจำวันของฝ่ายจัดการ โดยแบ่งบทบาทหน้าที่กันอย่างชัดเจน
2. กำกับดูแลให้การดำเนินงานของคณะกรรมการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สนับสนุน และให้คำแนะนำช่วยเหลือการดำเนินงานของฝ่ายจัดการให้เป็นไปภายใต้กรอบอำนาจที่ได้รับจากคณะกรรมการ
3. รับผิดชอบในฐานะผู้นำของคณะกรรมการบริษัทในการกำกับดูแล ติดตาม ให้การบริหารงานของบริษัทบรรลุวัตถุประสงค์ตามนโยบายที่กำหนดไว้
4. ให้ความเห็นชอบในการจัดวาระการประชุมคณะกรรมการโดยหารือร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
5. เป็นประธานในการประชุมคณะกรรมการบริษัทและการประชุมผู้ถือหุ้นรวมทั้งกำหนดวาระการประชุมร่วมกับกรรมการ ฝ่ายจัดการ และเลขานุการบริษัท
6. เป็นผู้ลงคะแนนเสียงชี้ขาดในการประชุม
7. กำหนดให้มีการจัดองค์ประกอบ ขนาด และโครงสร้างของคณะกรรมการบริษัทเพื่อก่อให้เกิดความสมดุลระหว่างกรรมการที่เป็นผู้บริหารและกรรมการอิสระ
8. กำหนดให้คณะกรรมการบริษัท มีการจัดตั้งรวมถึงมีองค์ประกอบและปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม
9. จัดให้มีการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพในคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้สอดคล้องกับมาตรฐานสูงสุดของหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
10. จัดให้คณะกรรมการบริษัทได้รับข้อมูลที่ถูกต้อง ตรงเวลา และเพียงพอสำหรับการประชุมคณะกรรมการบริษัท
11. จัดให้มีช่องทางที่มีประสิทธิภาพในการติดต่อระหว่างคณะกรรมการบริษัท ฝ่ายบริหาร และผู้ถือหุ้น
12. จัดให้มีที่ปรึกษาอิสระแก่ฝ่ายบริหารและคณะกรรมการบริษัท
13. แต่งตั้งเลขานุการบริษัทเพื่อสนับสนุนกิจกรรมของคณะกรรมการบริษัท
14. ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่กฎหมายกำหนด

ข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

โดยมีรายละเอียดสำคัญ ดังนี้

1. รับผิดชอบ ดูแล บริหาร การดำเนินงาน และ/หรือการบริหารงานประจำวันของบริษัท รวมถึงการกำกับดูแลการดำเนินงานโดยรวมเพื่อให้เป็นไปตามนโยบาย กลยุทธ์ทางธุรกิจ เป้าหมายและแผนการดำเนินงาน เป้าหมายทางการเงิน และงบประมาณของบริษัทที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และ/หรือมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
2. จัดทำแผนธุรกิจ และกำหนดอำนาจการบริหารงาน ตลอดจนจัดทำงบประมาณที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและงบประมาณรายจ่ายประจำปี เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อขออนุมัติและมีหน้าที่รายงานความก้าวหน้าตามแผนงาน และงบประมาณที่ได้รับอนุมัติดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัท
3. กำหนดโครงสร้างองค์กร วิธีการบริหาร รวมถึงการคัดเลือก การฝึกอบรม การว่าจ้าง และการเลิกจ้างพนักงาน และกำหนดอัตราค่าจ้างเงินเดือน ค่าตอบแทน โบนัส และสวัสดิการต่าง ๆ สำหรับพนักงาน
4. ติดตามและรายงานสถานะฐานะบริษัท เสนอแนะทางเลือกและกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับนโยบายและสภาพตลาด
5. ดูแลและควบคุมการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ของบริษัท อาทิ การเงิน การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน งานด้านปฏิบัติการ งานด้านสนับสนุนต่าง ๆ และงานทรัพยากร
6. เป็นตัวแทนบริษัทตลอดจนมีอำนาจมอบหมายในการติดต่อกับหน่วยงานราชการและหน่วยกำกับดูแลอื่น ๆ
7. ดูแลติดต่อสื่อสารกับสาธารณชน ผู้ถือหุ้น ลูกค้า และพนักงาน เพื่อชื่อเสียง และภาพพจน์ที่ดีของบริษัท

8. กำกับดูแลให้การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ให้คำแนะนำและสนับสนุนการดำเนินงานตามแนวทาง ESG (Environment, Social, Governance) กำหนดวิสัยทัศน์และส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรด้านความยั่งยืน จัดสรรทรัพยากรอย่างเหมาะสม ติดตามผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง และเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีกับผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มของบริษัท
9. มีอำนาจในการออก แก้ไข เพิ่มเติม ปรับปรุง ระเบียบ คำสั่ง และข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัท เช่น การบรรจุ แต่งตั้ง ถอดถอน และวินัยพนักงานและลูกจ้าง การกำหนดเงินเดือนและเงินอื่นๆ รวมตลอดถึงการสงเคราะห์และสวัสดิการต่าง ๆ
10. พิจารณาเจรจาต่อรอง และอนุมัติการเข้าทำนิติกรรมสัญญา และ/หรือการดำเนินการใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน และ/หรือการบริหารงานประจำวันของบริษัท ทั้งนี้ ภายใต้วงเงินที่อนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัทตามตารางอำนาจอนุมัติของบริษัท
11. มีอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบใด ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายหรือตามนโยบายที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ให้มีอำนาจในการมอบอำนาจช่วง และ/หรือมอบหมายให้บุคคลอื่นปฏิบัติงานเฉพาะอย่างแทนได้ โดยการมอบอำนาจช่วง และ/หรือการมอบหมายดังกล่าวให้อยู่ภายในขอบเขตแห่งการมอบอำนาจตามหนังสือมอบอำนาจที่ให้ไว้ และ/หรือให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อกำหนด หรือคำสั่งที่คณะกรรมการของบริษัทได้กำหนดไว้

ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหารนั้น จะต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร สามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์หรือประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน) อาจมีส่วนได้เสีย หรืออาจได้รับประโยชน์ในลักษณะใด ๆ หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทหรือบริษัทย่อยของบริษัท เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือคณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาอนุมัติไว้

คู่มืออำนาจอนุมัติและการสั่งการของบริษัท เจเนซิส เพอร์ทีลิตี้ เซ็นเตอร์ จำกัด (มหาชน)

ความมุ่งหมาย :

1. เพื่อกระจายความรับผิดชอบ อำนาจในการตัดสินใจ และการสั่งการตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
2. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้ทราบถึงขอบเขตความรับผิดชอบ และอำนาจของตนเอง
3. เพื่อใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงาน โดยมีหลักฐานอ้างอิง และเป็นไปตามขั้นตอนอย่างมีระบบ

หลักการ :

1. การมอบอำนาจดำเนินการ
 - 1.1. คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้มอบอำนาจให้บุคคลหรือคณะบุคคลผู้ได้รับมอบหมาย และบุคคลหรือคณะบุคคลผู้ได้รับมอบหมายมอบอำนาจต่อให้พนักงาน ตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ หรือประธานเจ้าหน้าที่บริหารเห็นเหมาะสมได้
2. การกำหนด/ เปลี่ยนแปลงคู่มืออำนาจดำเนินการ
3. การใช้อำนาจดำเนินการ
4. ประเภทของอำนาจดำเนินการ แบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ
 - 4.1. อำนาจดำเนินการทั่วไป
 - 4.2. อำนาจดำเนินการเฉพาะ
 - 4.3. อำนาจดำเนินการที่ระบุไว้
 - 4.4. อำนาจใดที่ขัดกับอำนาจดำเนินการทั่วไป ให้ถืออำนาจดำเนินการเป็นหลัก

การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ

คณะกรรมการมีการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารในระดับที่เหมาะสมและเป็นอัตราที่เพียงพอสำหรับการรักษากรรมการและผู้บริหารที่มีคุณภาพไว้โดยไม่มีการจ่ายค่าตอบแทนที่มากเกินไป และอยู่ในระดับที่สามารถเทียบเคียงได้กับบริษัทในกลุ่มอุตสาหกรรมเดียวกัน โดยปัจจัยที่จะนำมาพิจารณาประกอบด้วย ประสบการณ์ ภาระหน้าที่ ขอบเขต บทบาท และความรับผิดชอบ

การพิจารณาค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารสูงสุด

- การกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการบริษัท กรรมการชด้อย และผู้บริหารสูงสุด ให้พิจารณากำหนดค่าตอบแทนตามแนวทางดังต่อไปนี้
1. คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้พิจารณาในการกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการบริษัท กรรมการชด้อย และผู้บริหารสูงสุด (ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร) โดยพิจารณาให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ผลงาน ประเภท / ขนาดธุรกิจของบริษัท และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากบุคลากรแต่ละท่าน โดยที่ค่าตอบแทนดังกล่าวต้องอยู่ในระดับที่เหมาะสมและเพียงพอที่จะจูงใจและรักษาบุคลากรที่มีคุณภาพไว้ โดยเปรียบเทียบกับบริษัทในธุรกิจที่คล้ายคลึงกัน อีกทั้งยังต้องพิจารณาประเภทค่าตอบแทน วิธีการจ่ายค่าตอบแทน และจำนวนค่าตอบแทนที่เหมาะสม
 2. หากมีการเสนอปรับอัตราค่าตอบแทนของผู้บริหารสูงสุด (ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร) ให้คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้พิจารณาอนุมัติรายการดังกล่าว
 3. การพิจารณาค่าตอบแทนของกรรมการบริษัท และกรรมการชด้อย ให้นำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติเป็นประจำทุกปี

ความเป็นอิสระของคณะกรรมการจากฝ่ายจัดการ

ประธานกรรมการมีความเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการไม่ก้ำก๋ายในการบริหารงานปกติประจำวันของฝ่ายจัดการ โดยแบ่งบทบาทหน้าที่กันอย่างชัดเจน คณะกรรมการบริษัทในการประชุม ครั้งที่ 9/2568 ซึ่งประชุมเมื่อวันที่ 10 พฤศจิกายน 2568 ด้วยการเสนอแนะของกรรมการอิสระ แต่งตั้ง ผศ.ดร.สันสกฤต วิจิตรเลขการ เป็นประธานกรรมการอิสระ สำหรับการประชุมคณะกรรมการอิสระโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วม ครั้งที่ 1/2568 10 พฤศจิกายน 2568 และสำหรับการประชุมคณะกรรมการอิสระโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วม ครั้งที่ 2/2568 ในวันที่ 11 ธันวาคม 2568 เป็นประธานกรรมการอิสระซึ่งประธานกรรมการอิสระมีส่วนช่วยส่งเสริมการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการและดูแลผลประโยชน์ของทุกฝ่ายอย่างเป็นธรรม

ทั้งนี้ ประธานกรรมการอิสระมีวาระการดำรงตำแหน่งการแต่งตั้งตามรอบประชุมแต่ละครั้ง โดยได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่และมีความรับผิดชอบ ดังนี้

1. เป็นประธานในการประชุมกรรมการอิสระ และเป็นตัวแทนของกรรมการอิสระในการหารือกับประธานกรรมการ และฝ่ายบริหารในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลและเรื่องสำคัญที่กรรมการอิสระเห็นสมควร
2. จัดให้มีการประชุมกรรมการอิสระอย่างน้อยปีละครั้งโดยอาจเชิญฝ่ายบริหารหรือผู้ที่เกี่ยวข้องหรือผู้ที่เห็นสมควรเข้าร่วมประชุมชี้แจง หรือให้ข้อมูลในเรื่องที่เกี่ยวข้องได้
3. เป็นผู้ประสานหลักระหว่างประธานกรรมการ กรรมการอิสระ และกรรมการผู้จัดการใหญ่ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการ
4. ร่วมกับประธานกรรมการ กรรมการผู้จัดการใหญ่ กำหนดระเบียบวาระการประชุมเพื่อให้มั่นใจว่าเรื่องสำคัญได้ถูกบรรจุเพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาและรับทราบในการประชุมคณะกรรมการบริษัท และในการประชุมคณะกรรมการโดยไม่มีกรรมการที่เป็นผู้บริหาร

การพัฒนากรรมการ

การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

บริษัทกำหนดนโยบายพัฒนาศักยภาพกรรมการอย่างชัดเจน โดยมุ่งให้กรรมการมีความรู้ ความสามารถ และความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับบริษัทจดทะเบียน ตลอดจนประเด็นสำคัญที่อาจส่งผลกระทบต่อธุรกิจในปัจจุบันและอนาคต ในทางปฏิบัติบริษัทส่งเสริมให้กรรมการเข้าร่วมอบรมสัมมนา และหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับบทบาทหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ

ทั้งหลักสูตรภายนอกที่จัดโดยสถาบันที่มีความน่าเชื่อถือ และการอบรมภายในองค์กรในประเด็นสำคัญ เช่น การกำกับดูแลกิจการ (Corporate Governance) การบริหารความเสี่ยง ESG เทคโนโลยีดิจิทัล และกฎหมายตลาดทุน โดยบริษัทสนับสนุนค่าใช้จ่ายตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

บริษัทมีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการเป็นประจำทุกปี และนำผลการประเมินมาใช้ประกอบการวางแผนพัฒนาองค์ความรู้และทักษะที่จำเป็นของกรรมการ รวมถึงใช้ประกอบการทบทวน Board Skill Matrix เพื่อให้โครงสร้างและสมรรถนะของคณะกรรมการสอดคล้องกับกลยุทธ์และทิศทางการดำเนินธุรกิจ

การปฐมนิเทศกรรมการใหม่

บริษัทส่งเสริมให้กรรมการเข้ารับการอบรมหลักสูตรที่จัดโดยสถาบันที่มีความน่าเชื่อถือ อาทิ สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (Thai Institute of Directors Association: IOD) เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของกรรมการ และแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทจดทะเบียน

กรรมการของบริษัทได้เข้าร่วมอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ เช่น หลักสูตรด้านบทบาทหน้าที่กรรมการ การบริหารความเสี่ยง การกำกับดูแลกิจการ และประเด็นด้าน ESG โดยบริษัทสนับสนุนและอำนวยความสะดวกในการเข้าร่วมอบรมตามความเหมาะสม

การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเอง (Self-Assessment) ของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยทั้งแบบคณะและรายบุคคลอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยให้คำแนะนำและรวบรวมแบบประเมิน รวมถึงจัดทำสรุปผล และรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อร่วมกันพิจารณาผลการประเมินและกำหนดมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย ซึ่งรวมถึงการทบทวนความเหมาะสมของโครงสร้างและองค์ประกอบของคณะกรรมการด้วย

หลักเกณฑ์

คณะกรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทน และกำกับดูแลกิจการ จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานคณะกรรมการบริษัท ทั้งรูปแบบประเมินรายคณะ และรายบุคคล (ประเมินตนเอง) เป็นประจำทุกปี อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

โดยใช้แนวทางการประเมินตนเองของคณะกรรมการ จากตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย มาปรับใช้ให้เหมาะสมกับลักษณะและโครงสร้าง

ของคณะกรรมการ เพื่อให้เป็นกรอบในการตรวจสอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท และส่งเสริมให้มีการร่วมกันพิจารณาผลงานและปัญหาในประเด็นต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัทฯ และการกำกับดูแลกิจการที่ดี และให้เปิดเผยหลักเกณฑ์ขั้นตอนและผลการประเมินในภาพรวมไว้ในรายงานประจำปี

หัวข้อในการประเมินผลการปฏิบัติงานในหน้าที่ของคณะกรรมการรายคณะ มีดังนี้

1. โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
2. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ
3. การประชุมคณะกรรมการ
4. การทำหน้าที่ของกรรมการ
5. ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ
6. การพัฒนาตนเองของกรรมการและการพัฒนาผู้บริหาร
7. ผลการประเมินการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียนของบริษัทฯ โดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย

หัวข้อในการประเมินผลการปฏิบัติงานในหน้าที่ของคณะกรรมการรายบุคคล (ประเมินตนเอง) มีดังนี้

1. โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
2. การประชุมของคณะกรรมการ
3. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการ

ขั้นตอน

โดยเลขานุการบริษัทจะจัดส่งแบบการประเมินดังกล่าวให้กรรมการแต่ละท่านดำเนินการประเมินทั้งรูปแบบรายคณะ และรายบุคคล (ประเมินตนเอง) และรวบรวมเสนอต่อคณะกรรมการสรรหาพิจารณาคำตอบแทน และกำกับดูแลกิจการ เพื่อทำการประเมินผลการปฏิบัติงาน และนำผลการประเมินไปหารือในที่ประชุมคณะกรรมการ ทั้งนี้สำหรับข้อเสนอแนะต่าง ๆ ที่ได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ บริษัทฯ จะนำมาใช้ในการปรับปรุงประสิทธิภาพของการทำงานของคณะกรรมการ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการกำกับดูแลกิจการ ผลการประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ รายคณะและรายบุคคล ในปี 2568 พบว่าผลการประเมินอยู่ในเกณฑ์ที่ดี โดยมีผลการปฏิบัติงานในหน้าที่ของคณะกรรมการ ดังนี้

ผลการประเมิน	ร้อยละ	เกณฑ์คะแนน
กรรมการบริษัท (รายคณะ)	89.53	ดี
กรรมการบริษัท (รายบุคคล)	93.61	ดีมาก
กรรมการตรวจสอบ (รายคณะ)	95.36	ดีมาก
กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน (รายคณะ)	93.95	ดีมาก
กรรมการบริหารความเสี่ยง (รายคณะ)	100	ดีมาก
กรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคม (รายคณะ)	93.65	ดีมาก

การประเมินผลการปฏิบัติงานในหน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหาร

ทั้งนี้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารสูงสุด (ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร) ประจำปี 2568 เนื่องจากในระหว่างปีมีการเปลี่ยนแปลงผู้ดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร บริษัทฯจึงยังไม่มี การประเมินสำหรับรอบปีดังกล่าว โดยอยู่ระหว่างการพิจารณากำหนดหลักเกณฑ์และกรอบการประเมินที่เหมาะสม

หัวข้อในการประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

1. บริหารภาพรวมขององค์กร ให้มีประสิทธิภาพสูงสุด บนพื้นฐาน เงื่อนไข หรือข้อกำหนดต่าง ๆ ของบริษัท
2. รายได้ของบริษัทเป็นไปตามแผนธุรกิจ และมีการเติบโตตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
3. กำหนดกลยุทธ์ฐานการตลาด เพื่อให้บริษัทเติบโตตามกลยุทธ์ และแผนงานที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
4. การบริหารบุคลากรให้เหมาะสม รวมถึงการพัฒนา และเพิ่มขีดความสามารถของบุคลากร
5. สร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับบริษัท
6. สร้างความยั่งยืนในธุรกิจของบริษัท ในมุมมองทางด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และการกำกับดูแลกิจการที่ดี
7. การสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท เช่น พนักงาน ลูกค้า และผู้ถือหุ้น
8. การปฏิบัติตามกฎหมาย และมาตรฐานจริยธรรม

9. การบริหารความเสี่ยงของบริษัทที่เหมาะสมกับบริษัท

10. แผนการสืบทอดตำแหน่ง

- การกำหนดกลยุทธ์
- การปฏิบัติตามกลยุทธ์
- การวางแผนและผลการปฏิบัติทางการเงิน
- ความสัมพันธ์กับกรรมการ
- ความสัมพันธ์กับภายนอก
- การบริหารงานและความสัมพันธ์กับบุคลากร
- การสืบทอดตำแหน่ง
- ความรู้ด้านผลิตภัณฑ์และบริการ
- คุณลักษณะส่วนตัว

การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลการดำเนินงานสำหรับการลงทุนในธุรกิจเช่นเดียวกับธุรกิจหลัก หรือธุรกิจที่เกี่ยวข้อง ใกล้เคียงกัน หรือก่อให้เกิดประโยชน์ และสนับสนุนการดำเนินธุรกิจของบริษัท เพื่อเสริมสร้างความมั่นคงและผลการดำเนินงานของบริษัท เพื่อเป็นการกำหนดมาตรการและกลไกทั้งทางตรงและทางอ้อม เพื่อให้บริษัทสามารถกำกับดูแลและบริหารจัดการกิจการได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยคณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่กำกับดูแลการจัดการและรับผิดชอบการดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมาย ทิศทางการเติบโตของธุรกิจ และแผนกลยุทธ์ของบริษัท รวมถึงกฎหมายบริษัทมหาชน ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ กฎหมายหลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องตลอดจนประกาศ ข้อบังคับ และหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน สำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ เพื่อรักษาผลประโยชน์ในเงินลงทุนของบริษัท โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. บริษัทจะพิจารณาส่งบุคคลเพื่อเป็นตัวแทนของบริษัทเข้าไปเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมตามสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัท เพื่อทำหน้าที่กำกับดูแลให้กิจการ ดำเนินการให้สอดคล้องกับกฎหมาย นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมทั้งนโยบายอื่น ๆ ของบริษัท อย่างไรก็ตาม การส่งตัวแทนของบริษัท เข้าไปเป็นกรรมการในแต่ละบริษัทย่อยและบริษัทร่วม จะต้องได้รับการพิจารณา และเห็นชอบโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยคำนึงถึงความเหมาะสมของแต่ละบริษัท
2. หากการเข้าทำรายการ หรือการดำเนินการใด ๆ ของบริษัทย่อยเข้าข่ายเป็นการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินตามประกาศรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน หรือรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศรายการที่เกี่ยวข้องกันที่เกี่ยวข้อง ซึ่งส่งผลให้บริษัท มีหน้าที่ต้องขออนุมัติที่ประชุมคณะกรรมการของบริษัท และ/หรือขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท และ/หรือขออนุมัติจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามกฎหมายก่อนการเข้าทำรายการดังกล่าว บริษัทย่อยจะเข้าทำรายการหรือดำเนินการนั้นได้ต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการของบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท และ/หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (แล้วแต่กรณี) เป็นที่เรียบร้อยแล้ว
3. ทั้งนี้ การทำรายการที่เกี่ยวข้องกันระหว่างบริษัท และบริษัทย่อยและบริษัทร่วม จะต้องเป็นไปตามเหตุผลทางธุรกิจ และเป็นไปตามราคาตลาดที่มีเหตุผลและหลักการสนับสนุนอย่างชัดเจน รวมถึงบริษัท จะต้องจัดให้มีการเปิดเผยการทำรายการดังกล่าวในงบการเงินทุกครั้งตามมาตรฐานการสอบบัญชีของบริษัท ในตลาดหลักทรัพย์ฯ โดยบริษัท จะเปิดเผยข้อมูลของบุคคลที่เกี่ยวข้องกันทั้งสองฝ่าย เพื่อป้องกันการเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น
4. นอกจากนี้ ในกรณีที่บริษัทย่อยและบริษัทร่วมเข้าทำรายการ หรือกรณีที่เกิดเหตุการณ์บางอย่างของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม อันทำให้บริษัทมีหน้าที่ต้องเปิดเผยสารสนเทศต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์ฯ กำหนด กรรมการผู้แทนของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมดังกล่าวมีหน้าที่ต้องแจ้งมายังฝ่ายจัดการของบริษัทในทันทีที่ทราบถึงแผนการเข้าทำรายการ หรือเหตุการณ์นั้น
5. คณะกรรมการและผู้บริหารของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานให้บริษัททราบ โดยกำหนดให้นำประกาศที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์ฯ มาใช้บังคับโดยอนุโลม รวมทั้งเปิดเผยและนำส่งข้อมูลส่วนได้เสียของตนและบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง หรือการทำธุรกรรมในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้แก่คณะกรรมการบริษัททราบ และหลีกเลี่ยงการทำรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์นั้น
6. บริษัทจะกำหนดแผนงานและการดำเนินการที่จำเป็น เพื่อทำให้มั่นใจได้ว่าบริษัทย่อยและบริษัทร่วมมีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและฐานะทางการเงินให้แก่บริษัท โดยบริษัทจะดำเนินการตามที่จำเป็นและติดตามให้บริษัทย่อยและบริษัทร่วมมีระบบในการเปิดเผยข้อมูลและระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสมในการดำเนินธุรกิจ

นอกจากนี้ บริษัทจะติดตามอย่างใกล้ชิดถึงผลประกอบการและการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมดังกล่าว และนำเสนอผลการวิเคราะห์ รวมถึงแสดงความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมนั้น ๆ เพื่อใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบายหรือปรับปรุงส่งเสริมให้ธุรกิจของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม มีการพัฒนาและเจริญเติบโตอย่างต่อเนื่อง

นโยบายการสรรหาผู้สืบทอดตำแหน่งที่สำคัญ

บริษัทมีหลักเกณฑ์และระเบียบปฏิบัติการคัดเลือกบุคลากรที่จะเข้ามารับผิดชอบในตำแหน่งงานบริหารที่สำคัญของบริษัท ให้เป็นไปอย่างเหมาะสมและโปร่งใส เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีผู้บริหารที่มีคุณสมบัติ ทักษะ ประสบการณ์ และความสามารถเป็นมืออาชีพ ผ่านคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน และ/หรือคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งในการสรรหาและคัดเลือก และวางแผนสืบทอดตำแหน่งงานตามระดับดังนี้

1.ระดับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และประธานกรรมการบริหาร

พิจารณาสรรหา/คัดเลือก และวางแผนสืบทอดตำแหน่งงาน โดยมีคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ติดตามแผนสืบทอดตำแหน่งในระดับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และประธานกรรมการบริหาร เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณา สำหรับสรรหาและคัดเลือก บุคคลเข้าดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และประธานกรรมการบริหาร คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน มีหน้าที่ติดตามความคืบหน้าแผนสืบทอดตำแหน่งเมื่อตำแหน่งผู้บริหารระดับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และประธานกรรมการบริหารว่างลง หรือผู้อยู่ในตำแหน่งไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งได้ บริษัทจะมีระบบการให้ผู้บริหารในระดับใกล้เคียง หรือระดับรองเป็นผู้รักษาการในตำแหน่ง จนกว่าจะมีการสรรหาและคัดเลือก บุคคลที่มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนด และต้องเป็นผู้ที่มีวิสัยทัศน์ ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และเหมาะสมกับวัฒนธรรมองค์กร

สำหรับการสรรหาผู้บริหารระดับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และประธานกรรมการบริหาร คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนจะเป็นผู้พิจารณาเบื้องต้นในการกลั่นกรองสรรหาและคัดเลือก บุคลากรที่มีคุณสมบัติครบถ้วน เหมาะสม มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของบริษัท และเข้าใจในธุรกิจของบริษัทเป็นอย่างดี สามารถบริหารงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดไว้ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติแต่งตั้ง ทั้งนี้ เพื่อรักษาความเชื่อมั่นให้กับนักลงทุน องค์กร ตลอดจนพนักงาน ว่าในการดำเนินงานของบริษัทจะได้รับการสานต่ออย่างทันทั่วทั้งที่

2.ระดับผู้บริหาร ตั้งแต่ระดับผู้อำนวยการฝ่าย

เมื่อตำแหน่งระดับผู้บริหาร ตั้งแต่ระดับผู้อำนวยการฝ่ายว่างลง หรือผู้อยู่ในตำแหน่งไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งได้ บริษัทจะนำเสนอผู้สืบทอดตำแหน่งที่คัดเลือกไว้เสนอต่อคณะกรรมการบริหาร และ/หรือคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนที่ได้รับการแต่งตั้งในการสรรหาและคัดเลือก ทั้งนี้การวางแผนการสืบทอดตำแหน่งของบริษัทระดับผู้บริหารมีกระบวนการดังนี้

- 2.1 วิเคราะห์สถานการณ์การประกอบธุรกิจของบริษัทในด้านกลยุทธ์ นโยบาย แผนการลงทุน และแผนงานการขยายตัว
- 2.2 ประเมินความพร้อมของกำลังคนให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ของบริษัททั้งในระยะสั้นและระยะยาว
- 2.3 กำหนดแผนสร้างความพร้อมของกำลังคนโดยจะพัฒนาพนักงานหรือสรรหาพนักงานเพื่อเตรียมทดแทนคนที่ออก
- 2.4 สร้างแผนสรรหาและคัดเลือก พนักงาน (Recruitment) และพัฒนาฝึกอบรมพนักงาน (Employee Training and Development) ไว้ล่วงหน้าก่อนพนักงานจะเกษียณหรือออกจากตำแหน่งก่อนเวลา
- 2.5 กำหนดคุณสมบัติ (Qualifications) และความสามารถ (Competencies) ซึ่งหมายถึง ความรู้ ทักษะ บุคลิกภาพ และทัศนคติที่พึงปรารถนาของพนักงานในตำแหน่งนั้นๆ และจัดทำแผนพัฒนาเป็นรายบุคคล (Individual Development Plan)
- 2.6 สรรหาและคัดเลือก ประเมินผลงาน และประเมินศักยภาพของพนักงานเพื่อพิจารณาความเหมาะสม
- 2.7 ใช้เครื่องมือทดสอบและประเมินบุคลากรเพื่อวิเคราะห์ศักยภาพของพนักงาน
- 2.8 ระบุผู้สืบทอดตำแหน่งจากการประเมินและวิเคราะห์ศักยภาพผลงาน โดยมีการแจ้งให้พนักงานทราบล่วงหน้า เพื่อเตรียมรับมือและเรียนรู้งานและกำหนดหาผู้สืบทอดตำแหน่งสำรอง
- 2.9 พัฒนาและประเมินพนักงานที่คาดว่าจะเป็นผู้สืบทอดตำแหน่งว่าจะสามารถมีพัฒนาการและสร้างผลงานตามที่คาดหวังได้จริง กรณีไม่เป็นไปตามคาดหวัง ให้ดำเนินการดังนี้

- 2.9.1 ดำเนินการสรรหาและคัดเลือก และวางแผนการสืบทอดตำแหน่งใหม่ หรือ
- 2.9.2 พัฒนาผู้สืบทอดตำแหน่งสำรองแทน(ถ้ามี) หรือ
- 2.9.3 สรรหาและคัดเลือกจากบุคคลภายนอก

เมื่อผู้สืบทอดตำแหน่ง มีคุณสมบัติครบตามตำแหน่งที่มีหน้าที่ที่รับผิดชอบสูงขึ้น และมีตำแหน่งงาน ว่างลง หรือมีตำแหน่งงานใหม่ที่สูงขึ้น ให้นำเสนอการปรับเลื่อนตำแหน่งและรักษาการ (Promotion & Acting) ตามนโยบายของบริษัทเรื่องโครงสร้างตำแหน่งงาน โดยหลักเกณฑ์การพิจารณาปรับเลื่อนตำแหน่งจะได้รับการพิจารณาอนุมัติจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และคณะกรรมการบริหาร

การประชุมคณะกรรมการอิสระ

1. คณะกรรมการบริษัทต้องจัดให้มีการประชุมเพื่อรับทราบผลการดำเนินงานของบริษัทอย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้ง

ในการประชุม กรรมการต้องแสดงความเห็น และใช้ดุลยพินิจอย่างเป็นอิสระ กรรมการควรเข้าประชุมทุกครั้ง นอกเหนือจากมีเหตุสุดวิสัย

ซึ่งต้องแจ้งต่อเลขานุการคณะกรรมการบริษัทเป็นการล่วงหน้า บริษัทต้องรายงานจำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการไว้ในรายงานประจำปี ซึ่งในการประชุมคณะกรรมการแต่ละครั้ง เพื่อให้คณะกรรมการทุกคนทราบเป็นการล่วงหน้า เลขานุการคณะกรรมการบริษัทจะต้องจัดส่งหนังสือเชิญประชุมให้แก่กรรมการทุกคน เพื่อให้ทราบถึง วันเวลา สถานที่และวาระการประชุม โดยจัดส่งเป็นการล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน และเป็นผู้รวบรวมเอกสารประกอบการประชุมจากกรรมการและฝ่ายจัดการ เพื่อจัดส่งให้คณะกรรมการล่วงหน้า และเอกสารดังกล่าวต้องให้ข้อมูลที่เพียงพอต่อการตัดสินใจและใช้ดุลยพินิจอย่างเป็นอิสระของคณะกรรมการ เลขานุการคณะกรรมการบริษัทจะต้องเป็นผู้บันทึกประเด็นในการประชุม เพื่อจัดทำเป็นรายงานการประชุมซึ่งต้องมีเนื้อหาสาระครบถ้วน และเสร็จสมบูรณ์ภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันประชุมเสร็จสิ้น เพื่อเสนอให้ประธานคณะกรรมการบริษัทลงนาม และจะต้องจัดให้มีระบบการจัดเก็บที่ดี สะดวกต่อการค้นหาและรักษาความลับได้ดี

2. กรรมการบริษัทที่มีส่วนได้เสียในเรื่องใด ไม่มีสิทธิออกเสียงลงมติในเรื่องนั้น
3. การออกเสียงในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ให้ถือเอาความเห็นที่เป็นส่วนเสียงข้างมากเป็นสำคัญ ในกรณีที่คะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด อย่างไรก็ตาม ความเห็นของกรรมการบริษัทคนอื่น ๆ ที่มีได้ลงมติเห็นด้วยให้ระบุไว้ในรายงานการประชุม

นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการ : มี

ที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

แนวปฏิบัติและมาตรการดำเนินการ : ผู้ถือหุ้น, พนักงาน, ลูกค้า, คู่แข่งทางการค้า, คู่ค้า, ชุมชนและสังคม

ที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

ผู้ถือหุ้น

บริษัทปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท ภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนที่กำหนดโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยใน 5 หมวดได้แก่ สิทธิของผู้ถือหุ้น การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

บริษัทให้ความสำคัญกับการคุ้มครองสิทธิของผู้ถือหุ้นและการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียม โปร่งใส และเป็นธรรม โดยคณะกรรมการบริษัทกำหนดนโยบายให้มีการเปิดเผยข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน และทันเวลา รวมถึงส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการกำกับดูแลกิจการอย่างเหมาะสม

บริษัทจัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นประจำทุกปี รวมถึงการประชุมวิสามัญเมื่อมีความจำเป็น โดยดำเนินการตามกฎหมาย ข้อบังคับบริษัท และหลักเกณฑ์ของหน่วยงานกำกับดูแล ทั้งนี้ บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอระเบียบวาระการประชุม และเสนอข้อบุคคลเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการล่วงหน้า ตามหลักเกณฑ์และระยะเวลาที่กำหนด และเผยแพร่รายละเอียดผ่านเว็บไซต์ของบริษัทเพื่อให้ผู้ถือหุ้นรับทราบโดยทั่วกันในด้านเปิดเผยข้อมูล บริษัทดำเนินการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศที่มีสาระสำคัญอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และทันเวลา ผ่านระบบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เว็บไซต์บริษัท และช่องทางอื่นที่เหมาะสม อาทิ งบการเงิน รายงานประจำปี แบบ 56-1 One Report และข่าวสารสำคัญต่าง ๆ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้ข้อมูลประกอบการตัดสินใจได้อย่างเพียงพอ

บริษัทให้ความสำคัญกับการสื่อสารกับผู้ลงทุนและนักวิเคราะห์อย่างสม่ำเสมอ โดยจัดประชุมนักวิเคราะห์ เข้าร่วมกิจกรรมบริษัท จัดทะเบียนพบผู้ลงทุน (Opportunity Day) และเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นและนักลงทุนเข้าเยี่ยมชมกิจการตามความเหมาะสม เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจและทิศทางของบริษัท

พนักงาน

บริษัทให้ความสำคัญกับการปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเท่าเทียม เป็นธรรม และเคารพในศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ โดยไม่เลือกปฏิบัติในด้านเพศ อายุ เชื้อชาติ ศาสนา หรือความคิดเห็นทางการเมือง พร้อมทั้งส่งเสริมสภาพแวดล้อมการทำงานที่เปิดกว้างและปลอดภัย

บริษัทจัดให้มีค่าตอบแทนและสวัสดิการแก่พนักงานไม่น้อยกว่าที่กฎหมายกำหนด และพิจารณาสวัสดิการเพิ่มเติมตามความเหมาะสมกับลักษณะธุรกิจและสภาพการแข่งขันในตลาดแรงงาน เพื่อสร้างแรงจูงใจและความผูกพันต่อองค์กร

ในด้านสุขภาพและความปลอดภัย บริษัทกำหนดมาตรการควบคุมและกำกับดูแลด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยในการทำงานอย่างเหมาะสม โดยเฉพาะในงานที่เกี่ยวข้องกับสถานพยาบาลและห้องปฏิบัติการ เพื่อให้พนักงานสามารถปฏิบัติงานได้อย่างปลอดภัย ลดความเสี่ยงต่ออุบัติเหตุและโรคจากการทำงาน

บริษัทส่งเสริมการพัฒนาความรู้ ความสามารถ และทักษะของพนักงานอย่างต่อเนื่อง ผ่านการฝึกอบรมทั้งภายในและภายนอกองค์กร เพื่อยกระดับศักยภาพบุคลากรและสนับสนุนการเติบโตของธุรกิจอย่างยั่งยืน

ลูกค้า

บริษัทให้ความสำคัญต่อคุณภาพการให้บริการ และความพึงพอใจของลูกค้า โดยมุ่งมั่นพัฒนามาตรฐานการให้บริการให้สอดคล้องกับกฎหมาย มาตรฐานวิชาชีพ และความคาดหวังของลูกค้าอย่างต่อเนื่อง

บริษัทกำหนดกระบวนการควบคุมคุณภาพและติดตามผลการให้บริการ เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด และตอบสนองต่อความต้องการของลูกค้าอย่างเหมาะสม นอกจากนี้ บริษัทมีการติดตามและประเมินผลความพึงพอใจของลูกค้าอย่างสม่ำเสมอ เพื่อนำข้อมูลที่ได้รับมาวิเคราะห์และปรับปรุงกระบวนการให้บริการอย่างต่อเนื่อง รวมถึงจัดให้มีช่องทางรับข้อร้องเรียนจากลูกค้าอย่างชัดเจน โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ โดยบริษัทให้ความสำคัญกับการตอบสนองและแก้ไขข้อร้องเรียนอย่างรวดเร็วและเป็นธรรม

บริษัทเชื่อว่าการพัฒนาคุณภาพบริการอย่างต่อเนื่องและการรับฟังเสียงของลูกค้าเป็นปัจจัยสำคัญในการสร้างความเชื่อมั่นและความสัมพันธ์ระยะยาวกับลูกค้า

คู่แข่งทางการค้า

บริษัทดำเนินธุรกิจภายใต้หลักการแข่งขันทางการค้าอย่างเสรี เป็นธรรม และโปร่งใส โดยไม่ดำเนินการใด ๆ เพื่อสร้างความได้เปรียบทางการแข่งขันในลักษณะที่ไม่เป็นธรรม หรือขัดต่อกฎหมายและหลักจริยธรรมทางธุรกิจ

บริษัทไม่แสวงหาข้อมูลอันเป็นความลับทางการค้าของคู่แข่งด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต และไม่สนับสนุนการกระทำใด ๆ ที่เป็นการละเมิดสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาหรือข้อมูลทางธุรกิจของผู้อื่น

บริษัทกำหนดให้พนักงานและผู้บริหารทุกระดับปฏิบัติตามกฎหมายการแข่งขันทางการค้า รวมถึงมาตรฐานจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ โดยส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นในความโปร่งใส ความซื่อสัตย์ และความรับผิดชอบต่อสังคม

คู่ค้า

บริษัทให้ความสำคัญกับการดำเนินธุรกิจกับคู่ค้าและพันธมิตรทางธุรกิจบนพื้นฐานของความสุจริต โปร่งใส และเป็นธรรม โดยยึดหลักการจัดซื้อจัดจ้างที่ตรวจสอบได้ และปฏิบัติตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง รวมถึงเงื่อนไขสัญญาอย่างเคร่งครัด

บริษัทมีกระบวนการคัดเลือกคู่ค้าโดยพิจารณาจากคุณภาพ มาตรฐาน ความสามารถในการส่งมอบสินค้าและบริการ ความมั่นคงทางการเงิน ตลอดจนการปฏิบัติตามกฎหมายและจริยธรรมทางธุรกิจ พร้อมทั้งมีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคู่ค้าอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดความร่วมมือที่ยั่งยืนและลดความเสี่ยงในการดำเนินธุรกิจ

บริษัทมีการประเมินความเสี่ยงของคู่ค้าในประเด็นที่เกี่ยวข้อง เช่น ความเสี่ยงด้านคุณภาพ การส่งมอบ ความเสี่ยงด้านกฎหมาย และจริยธรรมทางธุรกิจ เพื่อให้มั่นใจว่าคู่ค้ามีมาตรฐานสอดคล้องกับแนวทางการดำเนินงานของบริษัท

ชุมชนและสังคม

บริษัทให้ความสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจอย่างรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยนำความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ทางธุรกิจมาพัฒนาโครงการหรือกิจกรรมที่สามารถสร้างประโยชน์แก่ชุมชนอย่างเป็นรูปธรรม พร้อมทั้งกำหนดแนวทางติดตามและประเมินผลความคืบหน้าและผลลัพธ์ในระยะยาว เพื่อให้การดำเนินงานเกิดความต่อเนื่องและยั่งยืน

บริษัทดำเนินมาตรการป้องกัน ลด และจัดการผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมที่อาจเกิดจากการดำเนินธุรกิจ โดยมุ่งมั่นควบคุมและดูแลให้การประกอบกิจการไม่ก่อให้เกิดผลกระทบในทางลบต่อสิ่งแวดล้อมและชุมชน ตลอดจนปฏิบัติตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด นอกจากนี้ บริษัทเปิดโอกาสให้มีการรับฟังความคิดเห็นจากชุมชนและสังคมผ่านการประชุมหรือช่องทางสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อรับทราบข้อกังวล ข้อเสนอแนะ และนำไปสู่การปรับปรุงแนวทางการดำเนินงานให้สอดคล้องกับความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทให้การสนับสนุนและจัดกิจกรรมร่วมกับชุมชนและสังคมในวงกว้าง เพื่อส่งเสริมคุณภาพชีวิต สุขภาพ และความเป็นอยู่ที่ดีของประชาชนในพื้นที่ โดยมุ่งเน้นการสร้างคุณค่าร่วม (Shared Value) ระหว่างองค์กรและสังคมอย่างยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ

จรรยาบรรณธุรกิจ

จรรยาบรรณธุรกิจ : มี

จริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจ

บริษัท เจเนซิส เพอร์ทีลิตี้ เซ็นเตอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย ("บริษัท") ยึดมั่นดำเนินธุรกิจตามแนวทางการปฏิบัติงานตามกฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องโดยได้มีการจัดทำ จริยธรรมธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน (Business Ethics and Code of Conduct) ขึ้นและมีการทบทวนอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานใช้อยึดถือเป็นแนวทางในการทำงานและปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ยึดหลักนิติธรรม มีความโปร่งใส ตั้งมั่นในความยุติธรรมและคุณธรรม ให้ความสำคัญต่อลูกค้า มีความรับผิดชอบต่อสังคม ไม่เกี่ยวข้องกับการเมือง คำนึงถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม การไม่เกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ไม่รับสิ่งตอบแทนที่เกินปกติวิสัย ไม่ข้องเกี่ยวกับการเรียกรับหรือจ่ายสินบน ไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และไม่กระทำการใด ๆ ที่เป็นการล่อลวงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์ของผู้อื่นโดยบริษัทจัดให้มีการดำเนินการ ดังนี้

จริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจในด้านต่างๆ

1.การมีส่วนได้เสียและความขัดแย้งทางผลประโยชน์

- 1.1. หลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ อันเป็นการขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัท ไม่ว่าจะเกิดจากการติดต่อกับผู้เกี่ยวข้องทางการค้าของบริษัท เช่น คู่ค้า ลูกค้า คู่แข่ง หรือจากโอกาสหรือข้อมูลที่ได้จากการเป็นพนักงานบริษัทในการหาประโยชน์ส่วนตน และในเรื่องการทำธุรกิจที่แข่งขันกับบริษัท หรือการทำงานอื่นนอกเหนือจากงานของบริษัทที่ส่งผลกระทบต่อความรับผิดชอบต่อสังคมและหน้าที่ต่อบริษัท
- 1.2. ห้ามพนักงานบริษัท ที่มีส่วนได้เสียเป็นผู้อนุมัติในการตกลงเข้าทำรายการหรือกระทำการใดๆ ในนามบริษัท เพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ใดๆ ที่อาจเกิดขึ้น และในกรณีที่มีการทำธุรกิจใดกับบริษัท ทั้งในนามส่วนตัว ครอบครัว หรือในนามของนิติบุคคลใดๆ ที่พนักงานมีอำนาจดำเนินการในนิติบุคคลนั้น พนักงานจะต้องเปิดเผยส่วนได้เสียต่อบริษัทก่อนทำธุรกรรม
- 1.3. คณะกรรมการและผู้บริหารต้องพิจารณาความขัดแย้งของผลประโยชน์เกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกันระหว่างบริษัทและบุคคลหรือนิติบุคคลที่อาจพิจารณาได้ว่ามีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ อย่างรอบคอบด้วยความซื่อสัตย์สุจริตอย่างมีเหตุผลและเป็นอิสระภายใต้กรอบจริยธรรมที่ดีโดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัท
- 1.4. กรรมการ ผู้บริหารต้องรายงานรายการที่เกี่ยวข้องกัน ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย

2.การซื้อขายหลักทรัพย์ และการใช้ข้อมูลภายใน

- 2.1 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานบริษัททุกระดับ ต้องไม่ใช้ข้อมูลภายใน (Inside Information) ของบริษัทที่มีสาระสำคัญและยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชนเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น จนกระทั่งถึงภายหลังจาก ที่ได้มีการเปิดเผยสารสนเทศให้ประชาชนทราบแล้ว 24 ชั่วโมง
- 2.2 พนักงานบริษัททุกระดับต้องรักษาและไม่เปิดเผยข้อมูลลูกค้า และข้อมูลทางการค้าไว้เป็นความลับ พนักงานบริษัทต้องไม่เปิดเผยความลับของลูกค้าทั้งต่อพนักงานด้วยกัน และบุคคลภายนอกที่ไม่เกี่ยวข้อง เว้นเสียแต่เป็นข้อบังคับโดยกฎหมายให้เปิดเผยการเปิดเผยเพื่อวัตถุประสงค์ทางการฟ้องร้องคดี หรือ คณะกรรมการบริษัทอนุมัติอย่างมีลายลักษณ์อักษรให้มีการเปิดเผย
- 2.3 ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานบริษัทและบุคคลที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลเปิดเผยหรือส่งผ่านข้อมูลหรือความลับของบริษัทไปยังบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง ซึ่งรวมถึงบุคคลในครอบครัว ญาติพี่น้อง เพื่อนฝูง เป็นต้น
- 2.4 การเปิดเผยข้อมูลต้องเป็นไปโดยผู้บริหาร หรือพนักงานบริษัทที่มีอำนาจหน้าที่ พนักงานทั่วไปไม่มีหน้าที่เปิดเผยข้อมูลเมื่อถูกถามให้เปิดเผยข้อมูลที่ตนไม่มีหน้าที่เปิดเผยให้แนะนำผู้ถามสอบถามผู้ที่ทำหน้าที่เปิดเผยข้อมูลนั้น เพื่อให้การให้ข้อมูลถูกต้องและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน
- 2.5 ไม่ให้คำแนะนำ หรือชี้แนะในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท เว้นแต่เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่การงานที่ได้รับมอบหมายจากบริษัท
- 2.6 ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ซึ่งอยู่ในหน่วยงานที่รับทราบข้อมูลภายในและกรรมการบริษัท ซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทภายใน 1 เดือน ก่อนมีการเปิดเผย งบการเงิน ทั้งรายไตรมาส และรายปี หรือ สารสนเทศที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์แก่สาธารณชน และ 2 วันทำการหลังการเปิดเผยงบการเงิน และสารสนเทศของบริษัทต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 2.7 กรรมการ ผู้บริหาร ผู้จัดการและพนักงานในหน่วยงานบัญชีและการเงิน เมื่อมีการซื้อ/ขายหลักทรัพย์ของบริษัท ให้จัดทำรายงานการซื้อ/ขายนั้นภายใน 2 วันทำการต่อเลขานุการบริษัท เพื่อปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องตามลำดับต่อไป
- 2.8 กรรมการ ผู้บริหาร ผู้จัดการและพนักงานในหน่วยงานบัญชีและการเงิน ต้องรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของตนหรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องตามหลักเกณฑ์พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เป็นรายไตรมาสต่อเลขานุการบริษัท

3.การปฏิบัติต่อลูกค้า

- 3.1 ให้บริการต่อลูกค้าภายใต้เงื่อนไขที่เป็นธรรมและตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อ ทั้งสองฝ่าย
- 3.2 พนักงานบริษัทต้องทุ่มเท มุ่งมั่นพัฒนาบริการให้มีคุณภาพ เป็นไปตามกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง มีราคาที่สมเหตุสมผลทันต่อสถานการณ์
- 3.3 ปฏิบัติตามสัญญา หรือเงื่อนไขต่างๆ ที่ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่งต้องรีบแจ้งให้ลูกค้า และ/หรือเจ้าหน้าที่ทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไข

3.4 พึงรักษาความลับของลูกค้า เว้นแต่ลูกค้ายินยอมให้เปิดเผยเป็นลายลักษณ์อักษร หรือเป็นไปตามกฎหมายรวมทั้งไม่นำข้อมูลของลูกค้ามาใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้อง

4.การปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า

- 4.1 กรรมการ ผู้บริหาร ผู้จัดการ และพนักงาน ประพฤติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี
- 4.2 ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต หรือไม่เหมาะสม
- 4.3 ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้า ด้วยการกล่าวหาในทางร้าย หรือโจมตีคู่แข่งโดยปราศจากข้อมูลอย่างสมเหตุสมผล

5.การจัดซื้อ จัดหาและการปฏิบัติต่อลูกค้า

- 5.1 ในกระบวนการการจัดซื้อ จัดหา ต้องมีขั้นตอนที่ตรวจสอบได้ โปร่งใส เป็นธรรม และก่อประโยชน์สูงสุด ต่อบริษัท
- 5.2 พนักงานบริษัทต้องจัดซื้อ จัดหาสินค้าและบริการ โดยคำนึงถึงความต้องการ ความคุ้มค่า ราคาและคุณภาพ มีการให้ข้อมูลแก่ลูกค้าอย่างเท่าเทียม ถูกต้อง ไม่ปกปิด ไม่มีอคติ ไม่เลือกปฏิบัติต่อลูกค้า
- 5.3 ในการติดต่อลูกค้าให้ผู้ติดต่อเก็บเอกสารหลักฐานการเจรจาการร่างสัญญา การทำสัญญาและการปฏิบัติตามสัญญาไว้เป็นหลักฐานเพื่อใช้ตามระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย
- 5.4 ไม่เรียกรับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่สุจริตในการค้ากับลูกค้า
- 5.5 ปฏิบัติตามข้อสัญญาอย่างเคร่งครัด เมื่อพบว่าไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญา หรือลูกค้าไม่อาจปฏิบัติตามสัญญาหรือเหตุอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาได้ ให้รายงานผู้บังคับบัญชาเพื่อปรึกษาในทันที และหาแนวทางแก้ไขต่อไป

6.การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

- 6.1 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบ และเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทั้งรายใหญ่และรายย่อย เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นโดยรวม ตลอดจนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ตามหลักการของวิชาชีพ
- 6.2 มีการกำหนดนโยบายการจ่ายปันผลอย่างเหมาะสมให้แก่ผู้ถือหุ้น โดยการจ่ายปันผลดังกล่าวอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ขึ้นอยู่กับผลการดำเนินงาน สถานะการเงินและแผนงานการลงทุนของบริษัท
- 6.3 จัดตั้งคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย เป็นผู้ให้ความเห็นชอบในการกำหนดทิศทาง เป้าหมายทางธุรกิจแผนธุรกิจและงบประมาณประจำปี โดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัท ผู้ถือหุ้น รวมถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเป็นสำคัญ
- 6.4 แลกเปลี่ยนและแจ้งสภาพของของบริษัท ผลประกอบการ ฐานะข้อมูลทางการเงิน การบัญชี และรายงานอื่นๆ โดยสม่ำเสมอ และครบถ้วนตามความเป็นจริง ตามกฎเกณฑ์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 6.5 ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถรายงานหรือร้องเรียนเรื่องที่สามารถก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัท ต่อคณะกรรมการผ่านเลขานุการบริษัท เพื่อรวบรวม และกลั่นกรองข้อเท็จจริงเบื้องต้น เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการชุดย่อยต่อไป

7.การปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่

- 7.1 ปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่อย่างเป็นธรรม และไม่เรียกรับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตในการค้ากับเจ้าหน้าที่
- 7.2 ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดได้ ต้องรีบ แจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหานั้น

8.ความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม ชุมชนและสังคมโดยรวม

- 8.1 รับผิดชอบต่อและยึดมั่น รวมทั้งสนับสนุนทั้งในด้านการดูแลสิ่งแวดล้อม การศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ตลอดจนขนบธรรมเนียมประเพณีท้องถิ่นที่บริษัทมีทำเลที่ตั้งในการดำเนินธุรกิจ
- 8.2 ดำเนินกิจกรรมเพื่อร่วมสร้างสรรค์สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม เพื่อให้ชุมชนที่บริษัท มีทำเลมี คุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นทั้งที่ดำเนินการเอง และร่วมมือกับรัฐ และชุมชน
- 8.3 ให้ความสำคัญการป้องกันอุบัติเหตุ และควบคุมการปล่อยของเสียของลูกค้าในนิคมอุตสาหกรรมของบริษัท ให้อยู่ในระดับค่ามาตรฐานที่ยอมรับได้ และเป็นไปตามกฎเกณฑ์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 8.4 บริษัทปลูกฝังจิตสำนึกในเรื่องความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมให้เกิดขึ้นภายในบริษัท รวมถึงลูกค้า รวมทั้งการใช้ทรัพยากร วัสดุ หรืออุปกรณ์ต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพ

9.การเคารพสิทธิมนุษยชนและการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

- 9.1 ให้ความสำคัญในการดูแลรักษาสภาพแวดล้อมการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิต และทรัพย์สินของพนักงาน และยึดมั่นปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยแรงงานอย่างเคร่งครัด
- 9.2 ไม่สนับสนุนการใช้แรงงานอย่างไม่เป็นธรรม การใช้แรงงานเด็ก แรงงานต่างด้าวที่ผิดกฎหมาย
- 9.3 ให้ความสำคัญต่อการหลักการสิทธิมนุษยชนของพนักงานทุกระดับ

- 9.4 บริษัทจะคัดเลือกบุคคลเพื่อว่าจ้างให้ดำรงตำแหน่งต่างๆ ด้วยความเป็นธรรมโดยคำนึงถึงคุณสมบัติของแต่ละตำแหน่งงานคุณวุฒิทางการศึกษาประสบการณ์และข้อกำหนดอื่นๆ ที่จำเป็นกับงานและปฏิบัติต่อ พนักงานทุกคนโดยเสมอภาคกัน ไม่เลือกปฏิบัติไม่มีข้อกีดกันเรื่องเพศ อายุ เชื้อชาติ ศาสนา สถานศึกษา หรือสถานะอื่นใดที่มีได้เกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติงาน
- 9.5 การแต่งตั้ง โยกย้าย รวมถึงการให้รางวัลและการลงโทษพนักงาน กระทำด้วยความสุจริตใจ และตั้งอยู่บน พื้นฐานความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสมของพนักงานนั้น
- 9.6 บริษัทจะรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน เช่น ชีวประวัติ การศึกษา ประวัติครอบครัว ประวัติสุขภาพ ประวัติการทำงาน ฯลฯ การเปิดเผยหรือการถ่ายโอนข้อมูลส่วนตัวของพนักงานจะทำได้เมื่อได้รับความ เห็นชอบจากพนักงานผู้นั้น
- 9.7 ให้ค่าตอบแทนที่เป็นธรรมและเหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบ
- 9.8 จัดงานปฐมนิเทศ และมอบคู่มือพนักงานให้พนักงานใหม่ทุกท่านได้รับทราบและเข้าใจถึงสิทธิที่ พนักงานพึงได้รับตามการว่าจ้างที่เป็นธรรมจริยธรรมในด้านต่างๆ และยึดมั่นปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยแรงงานอย่างเคร่งครัด
- 9.9 มุ่งพัฒนาและจัดให้มีการอบรมให้ความรู้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่ม ศักยภาพในการทำงานของพนักงานให้มีประสิทธิภาพ และส่งเสริมให้พนักงานมีความก้าวหน้าในอาชีพ
- 9.10 จัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพให้แก่พนักงานเพื่อสนับสนุนให้พนักงานออมเงินระยะยาวไว้สำหรับ ตนเองและ ครอบครัวเมื่อลาออกจากงานเกษียณอายุทุพพลภาพหรือเสียชีวิต

10.การให้หรือรับของขวัญ

- 10.1 ผู้บริหาร และพนักงานบริษัทต้องไม่เรียก รับ หรือยินยอมที่จะรับเงิน สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ที่ เกี่ยวข้องทางธุรกิจกับบริษัท
- 10.2 ผู้บริหาร และพนักงานบริษัทอาจรับหรือให้ของขวัญนั้นจะต้องไม่ส่งผลต่อการตัดสินใจเชิงธุรกิจใดๆ ของ ผู้รับ
- 10.3 ในกรณีที่มิเหตุจำเป็นต้องรับของขวัญหรือทรัพย์สินอื่นใดในมูลค่าที่สูงกว่า 3,000 บาท ให้รายงาน ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น
- 10.4 การให้หรือรับของขวัญ อาจกระทำได้หากทำด้วยความโปร่งใส หรือทำในที่เปิดเผยหรือสามารถเปิดเผยได้
- 10.5 ผู้บริหาร และพนักงานบริษัทสามารถรับการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจได้ เพื่อประโยชน์ในธุรกิจของบริษัท ตาม อำนาจอนุมัติของพนักงานบริษัท และพึงหลีกเลี่ยงการรับการเลี้ยงรับรองในลักษณะที่เกินกว่าเหตุ ความสัมพันธ์กับบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องกับบริษัท หรือจะเป็นคู่ค้าในอนาคต

11.การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

- 11.1 บริษัทมีนโยบายที่จะส่งเสริมและใช้อุปกรณ์เครื่องมือ โปรแกรมที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมายเท่านั้น
- 11.2 ไม่ใช้ระบบคอมพิวเตอร์ของบริษัทเผยแพร่ข้อมูลที่ไม่เหมาะสมในทางศีลธรรม ขนบธรรมเนียมและจารีต ประเพณี หรือละเมิดกฎหมาย
- 11.3 กรณีที่พนักงานบริษัทขออนุญาตผู้บังคับบัญชาให้ผู้ปฏิบัติงานภายนอกใช้ระบบสารสนเทศของบริษัทนั้น พนักงานของบริษัทที่เป็นผู้ขอต้องควบคุมการใช้งานของผู้ปฏิบัติงานภายนอก และต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับบริษัทจากการใช้ระบบสารสนเทศนั้น
- 11.4 บริษัทมีสิทธิ์เข้าตรวจสอบ ค้นหา ติดตาม สอบสวน และควบคุมการใช้ระบบสารสนเทศของพนักงาน บริษัท เพื่อป้องกันความปลอดภัยในระบบสารสนเทศของบริษัท

12.การไม่ล่วงละเมิดสิทธิทางปัญญา

- 12.1 ผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติตามหน้าที่ถือเป็นทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัท
- 12.2 บริษัทมีนโยบายที่จะไม่กระทำการใดๆ ที่จะเป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา ไม่ว่าจะเป็นทางด้าน ลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร หรือเครื่องหมายการค้า ความลับทางการค้า และทรัพย์สินปัญญาด้านอื่นที่กฎหมาย กำหนด

13.การรักษาและการใช้ทรัพย์สินของบริษัท

- 13.1 พนักงานบริษัทมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการดูแลทรัพย์สินทั้งที่มีตัวตนและไม่มีตัวตนของบริษัท มิให้ เสื่อมเสีย สูญหายและใช้ทรัพย์สินอย่างมีประสิทธิภาพ พนักงานจะต้องศึกษาและทำความเข้าใจถึง วิธีการใช้และคำแนะนำด้านความปลอดภัยของทรัพย์สินและใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อบริษัทอย่างเต็มที่และ ไม่ นำทรัพย์สินของบริษัทไปใช้เพื่อ ประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น
- 13.2 พนักงานบริษัททุกคนพึงหลีกเลี่ยงการเปิดเผย หรือการใช้ประโยชน์จากข้อมูลที่เป็นความลับอย่างเด็ดขาด
- 13.3 พนักงานบริษัททุกคนต้องควบคุมข้อมูลความลับอย่างเหมาะสม

14.การจัดการและการรักษาจริยบรรณ

- 14.1 พนักงานบริษัททุกคนต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณอย่างเคร่งครัด หากพบว่ามีการฝ่าฝืนหรือ กระทำการใดๆ ที่ขัดต่อจรรยาบรรณ บริษัทจะพิจารณาลงโทษตามลักษณะแห่งความผิดตามควรแก่กรณี
- 14.2 ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ และมีหน้าที่ในการสอดส่อง ดูแลและส่งเสริมให้ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตามจรรยาบรรณที่กำหนด

14.3 ในการขอยกเว้นการปฏิบัติตามจรรยาบรรณให้แก่พนักงานและกรรมการจะต้องได้รับการอนุมัติจาก คณะกรรมการบริษัทอย่างเป็นทางการ
ลายลักษณ์อักษร

14.4 พนักงานบริษัททุกคนมีหน้าที่ลงนามรับทราบจรรยาบรรณนี้ เมื่อเข้าเป็นพนักงานและเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง

15.การต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

15.1 จัดให้มีการฝึกอบรมแก่พนักงานเพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตของ บริษัท

15.2 ให้การสนับสนุนและร่วมมือกับองค์กรภาครัฐ เอกชน และหน่วยงานกำกับดูแล รวมถึงทุกภาคส่วนของ สังคมไทย เพื่อจุดมุ่งหมายใน การลดคอร์รัปชัน และยกระดับการพัฒนาประเทศ

15.3 ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานยอมรับการทุจริตทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม ได้แก่ การ รับสิ่งของ การให้สิ่งของ ของขวัญ การเลี้ยงรับรอง เงินเรียไร เงินบริจาค และผลประโยชน์อื่นใดให้แก่ ตนเองจากบุคคลที่ทำธุรกิจกับบริษัท

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรม โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ อันเป็นรากฐานสำคัญในการเสริมสร้าง ความเชื่อมั่นให้แก่ลูกค้า นักลงทุน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกภาคส่วน ด้วยเหตุนี้บริษัทฯ จึงประกาศเจตนารมณ์ในการเข้าร่วม โครงการ แนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (Collective Action Coalition against Corruption: CAC) เมื่อวันที่ 16 ธันวาคม 2567

วัตถุประสงค์การเข้าร่วมโครงการ

เพื่อส่งเสริมให้เกิดการดำเนินธุรกิจที่โปร่งใส ปราศจากการทุจริตทุกรูปแบบ ตลอดจนการยกระดับมาตรฐานการบริหารจัดการองค์กรให้มีความเป็นธรรมและมีความรับผิดชอบต่อสังคม อันจะนำไปสู่การสร้าง ความเชื่อมั่นและความไว้วางใจในระยะยาวจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม

แนวทางการดำเนินงาน

บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายและมาตรการที่ชัดเจนในการป้องกันและต่อต้านการทุจริต รวมถึงการส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่น ในความซื่อสัตย์สุจริต ทั้งนี้ยังมีการจัดอบรมให้ความรู้และสร้างความตระหนักรู้แก่พนักงานในทุกระดับอย่างต่อเนื่องพร้อมทั้งจัดให้ มีช่องทางที่ปลอดภัยสำหรับการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต เพื่อให้สามารถดำเนินการตรวจสอบได้อย่าง เป็นธรรม โปร่งใส และเป็นระบบ ทั้งนี้บริษัทฯ มีความเชื่อมั่นว่าการดำเนินการตามแนวทางดังกล่าวจะเป็นกลไกสำคัญในการ ขับเคลื่อนองค์กรไปสู่การเติบโตอย่างมั่นคงและยั่งยืน ภายใต้หลักธรรมาภิบาลและความรับผิดชอบต่อสังคมอย่างแท้จริง

การส่งเสริมความรู้แก่พนักงานในเรื่องการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ ได้กำหนดแนวทางการเข้าร่วมโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านทุจริต (CAC) โดยมอบหมายให้ฝ่ายกำกับ ดูแลการปฏิบัติงานจัดทำและเผยแพร่ นโยบาย รวมถึงแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันผ่านระบบ Intranet และระบบ Human OS ของบริษัท เพื่อให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานสามารถเข้าถึงข้อมูล และทบทวนความเข้าใจในแนวปฏิบัติที่จำเป็นต้องถือปฏิบัติ อย่างต่อเนื่อง

ทั้งนี้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของกลุ่มบริษัทได้ทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติฯ ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าวครบถ้วน 100% สะท้อนถึงความมุ่งมั่นของบริษัทในการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาล ความโปร่งใส และการต่อต้านการทุจริต อย่างเป็นรูปธรรม

6.2.1 นโยบายและวิธีการปฏิบัติการแจ้งเบาะแส

บริษัทจัดให้มีแนวทางในการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ (Whistleblower) หรือข้อร้องเรียนคณะกรรมการบริษัท หรือการกระทำผิดกฎหมายหรือพฤติกรรมที่อาจสื่อถึงการทุจริตหรือประพฤติดมิชอบของบุคคลในบริษัทรวมถึงความ บกพร่องของระบบควบคุมภายในจากพนักงานและผู้มีส่วนได้เสียอื่นจัดให้มีกระบวนการจัดการและช่องทางในการรับแจ้งเบาะแส และ/หรือข้อร้องเรียนทุกรูปแบบ จากผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ ทุกกลุ่ม โดยผ่านช่องทางต่าง ๆ ดังนี้

ช่องทางการแจ้งเบาะแส

- ช่องทางไปรษณีย์:คณะกรรมการตรวจสอบ/ฝ่ายเลขานุการบริษัท

บริษัท เจเนซิส เพอร์ทีลิตี้ เซ็นเตอร์ จำกัด (มหาชน) อาคาร GFC เลขที่ 2292 ถนนพระราม 9 แขวงพัฒนาการ เขตสวนหลวง กรุงเทพมหานคร 10250

- ช่องทาง Email: whistleblowing@gfc.co.th

สำเนาเรียน sanskrit.v@gfc.co.th ชื่อคุณสันสกฤต วิจิตรเลขการ

ตำแหน่ง ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ

สำเนาเรียน amorn.t@gfc.co.th

ชื่อคุณอมร ไตรรัตน์อัสว

ตำแหน่ง นักลงทุนสัมพันธ์

- ช่องทางตรงคณะกรรมการตรวจสอบ: ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ คุณสันสกฤต วิจิตรเลขการ

- ช่องทางโทรศัพท์:

ฝ่ายเลขานุการบริษัท 02-108-6413

ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ 063-098-3236

- ช่องทางออนไลน์: ในระบบร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส GFC <https://www.genesisfertility.co.th/ir/th/investor.php/complaint-channel>

กรณีมีข้อสงสัยสามารถขอคำปรึกษา หรือสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม ได้ที่หน่วยงาน ดังนี้

ฝ่ายเลขานุการบริษัท 02-108-6413

ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ 063-098-3236

การดำเนินการเมื่อได้รับข้อร้องเรียน / การบริหารจัดการเรื่องรายงานข้อการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามจริยธรรมและจรรยาบรรณรวบรวมข้อเท็จจริง

1. เมื่อมีการแจ้งเบาะแสตามช่องทางต่างๆ หน่วยงานตรวจสอบภายใน/ฝ่ายเลขานุการบริษัท ทำหน้าที่บันทึกการรับเรื่อง และแจ้งต่อผู้แจ้งเบาะแส ให้รับทราบการรับเรื่อง (ถ้ามี)
 2. **การกลั่นกรองข้อมูล** : หน่วยงานตรวจสอบภายใน/ฝ่ายเลขานุการบริษัท ทำหน้าที่สืบค้นข้อมูล และพิจารณามูลเหตุของการแจ้งเบาะแสในเบื้องต้น
 3. **การพิจารณาดำเนินการสืบสวนข้อเท็จจริง** เพื่อให้ทราบข้อเท็จจริงภายใน 30 - 60 วัน โดยหลักการพิจารณา ดังนี้
 - 3.1 ไม่มีความซับซ้อนหรือไม่มีเหตุอันสงสัยว่าเป็นความผิดร้ายแรง ให้หน่วยงานตรวจสอบภายใน/ฝ่ายเลขานุการบริษัท ฝ่ายทรัพยากรบุคคล และตัวแทนฝ่ายบริหาร ดำเนินการตามระเบียบบริษัทฯ
 - 3.2 มีความซับซ้อน และ/ หรือมีเหตุอันควรสงสัยว่าจะเป็นความผิดร้ายแรง บริษัทจะแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง ซึ่งประกอบด้วย ผู้บังคับบัญชาจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ฝ่ายกฎหมาย และกรรมการจากหน่วยงานอื่น 1 ท่าน และกรรมการที่มีความเชี่ยวชาญพิเศษเฉพาะด้านที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยอีก 1 ท่าน โดยมีหน่วยงานตรวจสอบภายในทำหน้าที่เลขานุการ
 - กรณีการดำเนินการต่อกรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหารสายงาน ให้รายงาน ไปยังคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา
 - กรณีการดำเนินการต่อพนักงานไม่เกินกว่าในระดับหัวหน้าฝ่ายให้รายงานไปยังคณะกรรมการบริหาร เพื่อพิจารณา
- ทั้งนี้ การดำเนินการตามกระบวนการต่างๆ ข้างต้น ให้มีการกำหนดมาตรการระงับการฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ และการบรรเทาความเสียหายให้กับผู้ที่ได้รับผลกระทบ โดยคำนึงถึงความเดือดร้อน เสียหายในภาพรวมทั้งหมด
4. สรุปผลการสอบข้อเท็จจริง และแจ้งกลับไปยังผู้แจ้งเบาะแส (ถ้ามี)
 5. รายงานสรุปผลการดำเนินการ รวมถึงบทลงโทษต่อคณะกรรมการบริหาร เพื่อพิจารณาอนุมัติ และรวบรวมสรุปผลการตรวจสอบข้อเท็จจริง นำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัทเพื่อรับทราบต่อไป

6.2.2 สถิติการเกิดกรณีการทำผิดเกี่ยวกับจริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจ

- ไม่มี

นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ

แนวปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ : การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์, การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน, การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน, การป้องกันการใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้กรรมการและผู้บริหารเปิดเผยข้อมูลการมีส่วนได้เสียของตนหรือของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นส่วนได้เสียที่เกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทหรือบริษัทย่อย (มาตรา 89/14 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม) โดยกลุ่มบริษัทให้ความสำคัญต่อการพิจารณารายการต่าง ๆ อย่างโปร่งใส และเป็นประโยชน์ต่อบริษัทเป็นสำคัญ ดังนั้น จึงให้ความสำคัญต่อการป้องกันรายการที่อาจเป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการระหว่างกัน โดยมีหลักการที่สำคัญดังต่อไปนี้

1. กรรมการบริษัทและผู้บริหารต้องแจ้งให้บริษัททราบถึงความสัมพันธ์หรือรายการเกี่ยวโยงในกิจการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

2. หลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกับ บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนกำหนดที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทและ/หรือบริษัทย่อยในกรณีที่ต้องทำรายการนั้นให้มีการนำเสนอรายการที่เกี่ยวข้องกันต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาให้ความเห็นก่อนเสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัท ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและหลักเกณฑ์ที่ตลาดหลักทรัพย์ และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด
3. กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานต้องปฏิบัติตามข้อบังคับและจริยธรรมธุรกิจของบริษัท ซึ่งถือเป็นเรื่องสำคัญที่ต้องยึดถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด เพื่อให้บริษัทเป็นที่เชื่อถือและไว้วางใจของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย และจัดให้มีการเผยแพร่ข้อมูลความเข้าใจในการถือปฏิบัติของพนักงานทั่วทั้งบริษัท

นอกจากนี้ บริษัทยังตระหนักถึงความสำคัญในการดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส และคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย บริษัทจึงได้กำหนดนโยบายและขั้นตอนการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันอย่างชัดเจน ทั้งนี้เพื่อใช้เป็นแนวทางในการตกลงเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและเพื่อเป็นการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น โดยนโยบายและขั้นตอนการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันนี้ ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบแล้ว เมื่อวันที่ 15 ธันวาคม 2568

การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

บริษัทให้ความสำคัญในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ โดยมุ่งเน้นการส่งเสริมคุณธรรม สร้างจิตสำนึกและค่านิยมที่ถูกต้องในการปฏิบัติงาน บริษัทจึงกำหนดแนวทางการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และสื่อสารให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานได้รับทราบ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด เช่น การสร้างจิตสำนึก ค่านิยม ทักษะคติให้แก่พนักงานในการปฏิบัติงานตามกฎหมาย กฎระเบียบด้วยความซื่อสัตย์สุจริต กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องปฏิบัติหน้าที่ตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันโดยไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมและไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทอีกทั้งบริษัทได้กำหนดโครงสร้างองค์กรให้มีการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบกระบวนการทำงานและสายการบังคับบัญชาในแต่ละหน่วยงานให้มีความชัดเจนเพื่อให้มีการถ่วงดุลอำนาจและมีความรัดกุมในการตรวจสอบระหว่างกันอย่างเหมาะสม

ทั้งนี้ในปี 2568 บริษัทมีการติดตามเพื่อให้เกิดการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติ ดังนี้

1. เรื่องการใช้และการรักษาความลับของข้อมูลภายใน
2. เรื่องการกำกับดูแลและป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์
3. เรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ ได้กำหนดไว้ในจรรยาบรรณธุรกิจ ดังนี้ฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติงานจัดทำสื่อ นโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการใช้และการรักษาความลับของข้อมูลภายใน ในรูปแบบ Intranet และระบบ Human OS ของบริษัทเพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ทบทวนความเข้าใจแนวปฏิบัติสำคัญที่ต้องถือปฏิบัติ โดยคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของกลุ่มบริษัท ร้อยละ 100 เข้ารับการทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการใช้และการรักษาความลับของข้อมูลภายในผ่านสื่อดังกล่าว ได้เข้ารับการทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการใช้และการรักษาความลับของข้อมูลภายในผ่านสื่อดังกล่าวและได้ลงนามรับทราบเพื่อยึดถือเป็นแนวปฏิบัติในการปฏิบัติงาน

การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน

บริษัทจัดให้มีแนวทางในการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ (Whistleblower) หรือการกระทำผิดกฎหมายหรือพฤติกรรมที่อาจสื่อถึงการทุจริตหรือประพฤติดีมิชอบของบุคคลในบริษัท รวมถึงความบกพร่องของระบบควบคุมภายในจากพนักงานและผู้มีส่วนได้เสียอื่นโดยสามารถแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนได้

บริษัทจะเก็บข้อมูลการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนดังกล่าวเป็นความลับและจำกัดผู้รับทราบข้อมูลโดยเปิดเผยเฉพาะผู้เกี่ยวข้องเท่านั้น เพื่อคุ้มครองผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกับผู้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนดังกล่าว อย่างไรก็ตาม ผู้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนสามารถเลือกที่จะเปิดเผยตัว หรือเลือกไม่ประสงค์ออกนามได้ หากปรากฏว่ามีผู้ใดกลั่นแกล้งหรือปฏิบัติไม่เป็นธรรมต่อผู้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน บริษัทจะลงโทษผู้นั้นในขั้นเด็ดขาด

ช่องทางการแจ้งเบาะแส

- ช่องทางไปรษณีย์:คณะกรรมการตรวจสอบ/ฝ่ายเลขานุการบริษัท

บริษัท เจเนซิส เพอร์ทีลิตี้ เซ็นเตอร์ จำกัด (มหาชน) อาคาร GFC เลขที่ 2292 ถนนพระราม 9 แขวงพัฒนาการ เขตสวนหลวง กรุงเทพมหานคร 10250

- ช่องทาง Email: whistleblowing@gfc.co.th

สำเนาเรียน sanskrit.v@gfc.co.th ชื่อคุณสันสกฤต วิจิตรเลขการ ตำแหน่ง ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ

สำเนาเรียน amorn.t@gfc.co.th ชื่อคุณอมร ไตรรัตน์อัคร ตำแหน่ง นักลงทุนสัมพันธ์

- ช่องทางตรงคณะกรรมการตรวจสอบ: ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ คุณสันสกฤต วิจิตรเลขการ
- ช่องทางโทรศัพท์:

ฝ่ายเลขานุการบริษัท 02-108-6413

ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ 063-098-3236

- ช่องทางออนไลน์: ในระบบร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส GFC <https://www.genesisfertility.co.th/ir/th/investor.php/complaint-channel>

กรณีมีข้อสงสัยสามารถขอคำปรึกษา หรือสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่หน่วยงาน ดังนี้

ฝ่ายเลขานุการบริษัท 02-108-6413

ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ 063-098-3236

การป้องกันการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

บริษัทมีนโยบายและวิธีกาการและการบริหารในการนำข้อมูลภายในของบริษัท ซึ่งยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนไปใช้เพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตน รวมทั้งการซื้อขายหลักทรัพย์ดังนี้

1. บริษัทกำหนดแนวทางการเก็บรักษาข้อมูลและการป้องกันการใช้อข้อมูลภายในเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อความเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ตามกฎหมายและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
2. บริษัทห้ามไม่ให้ กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ใช้อข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญต่อการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทและมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์บริษัทซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยแก่สาธารณชน เพื่อผลประโยชน์ของตนเองและผู้เกี่ยวข้อง
3. บริษัทกำหนดให้กรรมการ จัดทำและนำส่งรายงานการมีส่วนได้เสีย มายังเลขานุการบริษัท
4. บริษัทกำหนดให้กรรมการรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ และรายงานการมีส่วนได้เสีย ให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททราบ โดยเลขานุการบริษัท เป็นผู้จัดทำข้อมูลรายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทในคราวถัดไป รวมถึงเปิดเผยข้อมูลการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหารระหว่างปีไว้ในรายงานประจำปี
5. บริษัทให้ความสำคัญต่อการป้องกันการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในทางมิชอบ หรือทำให้ผลประโยชน์ของบริษัทลดลง หรือก่อความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยกำหนดไว้ในนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน สัญญาจ้างแรงงาน และข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน
6. บริษัทให้ความสำคัญในการรักษาสารสนเทศที่เป็นความลับของลูกค้า โดยไม่นำสารสนเทศดังกล่าวมาใช้เพื่อผลประโยชน์ของกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้ที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นข้อมูลที่ต้องเปิดเผยตามที่กฎหมายกำหนด
7. บริษัทให้ความสำคัญในการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลในระบบสารสนเทศ โดยควบคุม และ/หรือ ป้องกันการเข้าถึงข้อมูลของบริษัท จากบุคคลภายนอก และกำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลให้กับพนักงานในระดับต่าง ๆ ตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ
8. กรณีที่บุคคลภายนอกมีส่วนร่วมในการทำงานเฉพาะกิจเกี่ยวกับข้อมูลที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชนและอยู่ระหว่างการเจรจา ซึ่งเข้าข่ายการเก็บรักษาข้อมูลภายในอันอาจมีผลต่อความเคลื่อนไหวของราคาหลักทรัพย์ของบริษัท บุคคลเหล่านั้นจะต้องทำสัญญาเก็บรักษาข้อมูลความลับ (Confidentiality Agreement) จนกว่าจะมีการเปิดเผยข้อมูลต่อตลาดหลักทรัพย์และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
9. กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ผู้ที่ฝ่าฝืนนโยบายการใช้อข้อมูลภายในจะต้องถูกลงโทษทางวินัย และ/หรือกฎหมายแล้วแต่กรณี

การส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ

การส่งเสริมให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานปฏิบัติตาม : มี

จรรยาบรรณธุรกิจ

ในปี 2568 บริษัทได้ติดตามและส่งเสริมให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติของบริษัท เพื่อสนับสนุนให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานยึดถือและปฏิบัติตามนโยบายและจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทอย่างเคร่งครัด โดยให้ความสำคัญในประเด็นสำคัญ ได้แก่

1. การใช้และการรักษาความลับของข้อมูลภายใน
2. การกำกับดูแลและป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์
3. การต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

บริษัทให้ความสำคัญกับการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาล ความโปร่งใส และการต่อต้านการทุจริต โดยได้จัดกิจกรรม GFC CG Day เพื่อส่งเสริมและตอกย้ำให้ผู้บริหารและพนักงานตระหนักถึงการดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรม สอดคล้องกับนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน (Anti-Corruption Policy) และแนวทางการพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืนตามกรอบ ESG ทั้งนี้ พนักงานทุกคนได้ลงนามรับทราบและยืนยันการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว

นอกจากนี้ บริษัทได้กำหนดแนวปฏิบัติเรื่องการใช้และการรักษาความลับของข้อมูลภายในไว้ในจรรยาบรรณธุรกิจ โดยฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติงานได้จัดทำสื่อเผยแพร่นโยบายและแนวปฏิบัติดังกล่าวผ่านระบบ Intranet และ Human OS ของบริษัท เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานสามารถทบทวนและทำความเข้าใจแนวปฏิบัติสำคัญได้อย่างต่อเนื่อง

ทั้งนี้ คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของกลุ่มบริษัทจำนวน 111 คน คิดเป็นร้อยละ 100 ได้เข้ารับการทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการใช้และการรักษาความลับของข้อมูลภายในผ่านสื่อดังกล่าวเพื่อให้มั่นใจว่าบุคลากรทุกระดับตระหนักถึงความสำคัญของการรักษาความลับของข้อมูล การป้องกันการใช้อข้อมูลภายในโดยมิชอบ และการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและความรับผิดชอบ

การเข้าร่วมเครือข่ายในการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

เข้าร่วมหรือประกาศเจตนารมณ์เป็นภาคีเครือข่าย : มี

ในการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

ภาคีเครือข่ายหรือโครงการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชันที่บริษัท : โครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต
เข้าร่วมหรือประกาศเจตนารมณ์ (Thai Private Sector Collective Action Against Corruption: CAC)

สถานะการรับรองเป็นสมาชิกโครงการ CAC : ไม่ได้รับการรับรอง

เอกสารการรับรองสถานะการเป็นสมาชิก CAC : -

รูปภาพการเข้าร่วมเครือข่ายในการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน



CGC CG DAY





ข้อมูลเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญของนโยบายแนวปฏิบัติและระบบการกำกับดูแลกิจการในรอบปีที่ผ่านมา
การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญเกี่ยวกับการทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติของระบบการกำกับดูแลกิจการ หรือกฎบัตรคณะ
กรรมการ

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวนนโยบายและ : มี
 แนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ หรือกฎบัตรคณะกรรมการ
 ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการเปลี่ยนแปลง : มี
 และพัฒนาการที่สำคัญเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติ

บริษัทมีการจัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยอ้างอิงจากหลักการการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560

โดยคณะกรรมการบริษัทให้มีการปรับใช้นโยบายดังกล่าวให้เหมาะสมและสอดคล้องกับขนาดองค์กร การบริหารจัดการ และการประกอบธุรกิจของบริษัท ทั้งนี้ มีการกำหนดให้ติดตามการปฏิบัติตามหน้าที่กรรมการ และกำหนดให้มีการทบทวนนโยบายดังกล่าวอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยคณะกรรมการบริษัททบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และพิจารณาทบทวนและอนุมัติวิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ และแผนธุรกิจของบริษัท ครั้งล่าสุดตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 10/2568 เมื่อวันที่ 15 ธันวาคม 2568

การกำกับและติดตามการนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติ

- พิจารณาทบทวนแผนกลยุทธ์ในระหว่างปี โดยมีฝ่ายบริหารเป็นผู้รายงานให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบผลการดำเนินงานจริง เปรียบเทียบกับเป้าหมายตามกลยุทธ์ที่กำหนดไว้
- พิจารณาผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริงเปรียบเทียบกับแผนงานตลอดจนพิจารณาข้อมูลภาวะเศรษฐกิจภาวะตลาดและการแข่งขัน ข้อมูลผลการดำเนินงานเปรียบเทียบในกลุ่มธุรกิจที่เกี่ยวข้องเป็นประจำที่ไตรมาสโดยมีฝ่ายบริหารเป็นผู้รายงาน
- พิจารณาเกี่ยวกับการลงทุนและการพัฒนาโครงการต่างๆของบริษัท
- พิจารณาเกี่ยวกับรายการและการดำเนินงานด้านการเงินของบริษัท

การปฏิบัติงานของส่วนงานนักลงทุนสัมพันธ์

กิจกรรมนักลงทุนสัมพันธ์	จำนวนครั้งในปี 2568
1. การให้ข้อมูลแบบตัวต่อตัว (Company Visit)	3
2. งานประชุมนักวิเคราะห์หลักทรัพย์และนักลงทุนสถาบัน (Analyst & Invertor Meeting)	N/A
3. ข่าวประชาสัมพันธ์ (press release)	5
4. งานประชุมนักลงทุนที่จัดโดยตลาดหลักทรัพย์ (Opportunity Day)	2
รวมทั้งหมด	10

ช่องทางการสื่อสารข้อมูล / เปิดเผยข้อมูล

บริษัทจัดทำเว็บไซต์นำเสนอข้อมูลด้านนักลงทุนสัมพันธ์ ทั้งภาษาไทย ภาษาอังกฤษ และภาษาจีนที่แสดงข้อมูลของบริษัทอย่างครบถ้วน และเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ ซึ่งสามารถดาวน์โหลดได้บนเว็บไซต์ของบริษัท

เว็บไซต์ของบริษัทฯ www.genesisfertilitycenter.co.th ภายใต้หมวด นักลงทุนสัมพันธ์ ประกอบด้วยหัวข้อ

1. รายงานทางการเงิน
2. คำอธิบายและวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการ (MD&A)
3. งบการเงินรายไตรมาส / รายปี (ย้อนหลัง 3 ปี)
4. การประชุมผู้ถือหุ้น
5. หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น
6. รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
7. รายงานประจำปี
8. ข้อมูลการติดต่อสอบถาม



ยินดีต้อนรับสู่ หน้านักลงทุนสัมพันธ์

บริษัท เจเนซิส เพอร์ทีลิตี้ เซ็นเตอร์ จำกัด (มหาชน)

SET : GFC

ปรับปรุงเมื่อ : 16 มีนาคม 2569 22:39

ราคาเปิด

2.90

ราคาปิด

2.90

เปลี่ยนแปลง (%)

0.00 (0.00%)

ปริมาณซื้อขาย (หุ้น)

3,400

ราคาหลักทรัพย์

การนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน (CG Code) มาปฏิบัติ

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

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญกับหลักการกำกับดูแลกิจการ โดยนำหลักการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 (CG Code) มาปรับใช้ให้เหมาะสมกับบริบทองค์กร เพื่อให้เกิดการสร้างคามยั่งยืน และยกระดับมาตรฐานการกำกับดูแลกิจการ และให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างโปร่งใส มีประสิทธิภาพ อย่างไรก็ตาม ในปี 2568 ยังมีเรื่องที่บริษัทฯ ยังมิได้ปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนในหมวดการคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสียและการพัฒนาธุรกิจเพื่อความยั่งยืน ดังนี้

แนวปฏิบัติ

การประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคม ครั้งที่ 2/2568 วันที่ 24 มิถุนายน 2568 ได้มีมติอนุมัติแผนงานชุดย่อยรองรับนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีในหมวดการคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสียและการพัฒนาธุรกิจเพื่อความยั่งยืนและจะประเมินแผนการปฏิบัติงานทุกไตรมาส

ข้อที่ยังไม่สามารถปฏิบัติได้

● **ประธานกรรมการของบริษัทไม่ใช่กรรมการอิสระ ความเห็นของกรรมการ / เหตุผล** คณะกรรมการบริษัท พิจารณาและเห็นว่า ประธานกรรมการบริษัท คือ รศ.นพ.พิทักษ์ เล่าห์เกริกเกียรติ เป็นบุคคลที่มีความเหมาะสมทั้งคุณสมบัติ ความสามารถ ประสบการณ์และความเชี่ยวชาญในการทำงานเป็นอย่างดี อย่างไรก็ตาม เพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติและมั่นใจมากยิ่งขึ้นว่าการดำเนินงานของคณะกรรมการเอื้อต่อการใช้พินิจในการตัดสินใจอย่างอิสระ คณะกรรมการบริษัทจึงมีมติให้แต่งตั้งกรรมการอิสระ คือ ผศ.ดร.สันสกฤต วิจิตรเลขการ ประธานกรรมการตรวจสอบ ให้ร่วมพิจารณากำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัททุกครั้ง

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีอื่น ๆ



Awards รางวัลความสำเร็จ

การประเมินคุณภาพการจัดประชุมผู้ถือหุ้น (AGM Checklist)

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการคุ้มครองสิทธิผู้ถือหุ้นและการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปีอย่างโปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้ โดยยึดแนวทางการประเมิน AGM Checklist เป็นกรอบในการดำเนินงาน เพื่อยกระดับมาตรฐานการกำกับดูแลกิจการที่ดี จากผลการประเมิน บริษัทฯ ได้รับ คะแนนเต็ม 100 คะแนน ต่อเนื่อง 2 ปีซ้อน สะท้อนถึงความมุ่งมั่นของคณะกรรมการและฝ่ายบริหารในการดำเนินงานด้านธรรมาภิบาลการเปิดเผยข้อมูลอย่างครบถ้วน และการคุ้มครองสิทธิผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียม อันเป็นรากฐานสำคัญของการเติบโตอย่างยั่งยืน



“ดีเยี่ยม” สมควรเป็นตัวอย่าง
ต่อเนื่อง 2 ปีซ้อน

การประเมินการกำกับดูแลกิจการ

(Corporate Governance Report of Thai Listed Companies: CGR)

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยยึดหลักความโปร่งใส ความรับผิดชอบ และการคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญในการสร้างความเชื่อมั่นและความยั่งยืน จากผลการประเมิน Corporate Governance Report of Thai Listed Companies (CGR) บริษัทฯ ได้รับการจัดอันดับในระดับ 5 ดาว หรือ ดีเลิศ ต่อเนื่อง 2 ปีซ้อน และในปี พ.ศ. 2568 บริษัทได้รับการจัดอยู่ในกลุ่ม Top Quartile สะท้อนถึงการดำเนินงานด้านธรรมาภิบาลที่มีประสิทธิภาพ อยู่ในกลุ่มบริษัทที่มีผลการประเมินสูงสุดของบริษัทจดทะเบียนไทย



“ดีเลิศ” ระดับ 5 ดาว ประจำปี 2568
ต่อเนื่อง 2 ปีซ้อน

รางวัลและความสำเร็จด้านความยั่งยืน จากสถาบันไทยพัฒน์

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการดำเนินธุรกิจตามแนวคิด ESG (Environmental, Social and Governance) โดยมุ่งพัฒนาการดำเนินงานด้านความยั่งยืนอย่างเป็นระบบ และต่อเนื่อง ในปี พ.ศ. 2567 บริษัทฯ ได้รับการคัดเลือกเป็น ESG Emerging ซึ่งสะท้อนถึงศักยภาพ และพัฒนาการด้าน ESG ที่โดดเด่น มีแนวโน้มเติบโตอย่างยั่งยืน ในปี พ.ศ. 2568 บริษัทฯ ได้รับการจัดอันดับอยู่ในกลุ่ม ESG 100 แสดงถึงการยกระดับมาตรฐานการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และบรรษัทภิบาล จนเป็นที่ยอมรับในระดับประเทศ นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้รับรางวัลกิตติกรรมประกาศ Sustainability Disclosure Acknowledgement สะท้อนถึงการเปิดเผยข้อมูลด้านความยั่งยืนที่โปร่งใส และมีคุณภาพ สอดคล้องกับแนวปฏิบัติที่ดี

ESG Emerging
Environmental • Social • Governance

ESG100
Environmental • Social • Governance 2025



เข้าทำเนียบ ESG100 เป็นครั้งแรก ปี 2567

ESG DNA

บริษัทฯ ได้รับเกียรติบัตรโครงการ ESG DNA จากตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งเป็นหลักสูตรด้านความยั่งยืนที่เสริมสร้างความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน พนักงานเข้าร่วมโครงการ และผ่านการทดสอบครบ 100% สะท้อนถึงความมุ่งมั่นขององค์กรในการพัฒนาและปลูกฝังแนวคิดด้าน ESG ให้เป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมองค์กร



ใส่ใจในความยั่งยืน



Awards รางวัลความสำเร็จ

ประกาศเกียรติคุณ

โครงการสนับสนุนกิจกรรมลดก๊าซเรือนกระจก LESS (Low Emission Support Scheme)

บริษัท ฯ มุ่งมั่นดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมอย่างจริงจังและยั่งยืน โดยหนึ่งในโครงการ "GFC We Green" ได้ดำเนินการจัดการขยะทุกประเภทตั้งแต่ต้นทาง พร้อมนำขยะเข้าสู่กระบวนการคัดแยก และกำจัดอย่างถูกต้อง ได้รับใบประกาศเกียรติคุณ โครงการสนับสนุนกิจกรรมลดก๊าซเรือนกระจก LESS (Low Emission Support Scheme) จากการคัดแยกขยะเพื่อการใช้เชื้อเพลิง สาขาทะลิ่ง 9 สามารถช่วยลดก๊าซเรือนกระจกได้ 2,304 TCO₂e ร่วมสนับสนุนเป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืน



รับรองมาตรฐาน ISO 14064-1

บริษัทฯ ได้รับการรับรองมาตรฐาน ISO 14064-1 จาก บริษัท บูโร เวอร์ทิส ซอฟท์แวร์ (ประเทศไทย) จำกัด ซึ่งเป็นหน่วยรับรองที่ได้รับการยอมรับตามระบบมาตรฐาน ISO โดยมาตรฐาน ISO 14064-1:2018 เป็นมาตรฐานสากลที่กำหนดหลักการและข้อกำหนดในการวัดปริมาณ จัดทำบัญชี และรายงานการปล่อยก๊าซเรือนกระจก (Greenhouse Gas: GHG) ในระดับองค์กรอย่างเป็นระบบ โปร่งใส และตรวจสอบได้

โดยบริษัทฯ ดำเนินการขอการรับรองอย่างต่อเนื่อง สะท้อนถึงความมุ่งมั่นของ บริษัทฯ ในการพัฒนาระบบการจัดการข้อมูลการปล่อยก๊าซเรือนกระจกให้เป็นไปตามแนวทางสากล ทั้งในด้านการรวบรวมข้อมูล การคำนวณ การรายงาน และกระบวนการตรวจสอบ ซึ่งเป็นส่วนสำคัญของการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมภายใต้กลยุทธ์ความยั่งยืนของบริษัทฯ นอกจากนี้ยังช่วยเสริมสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียว่าบริษัทฯ กำลังปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างจริงจังและยั่งยืน



ใส่ใจในความสำเร็จ

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

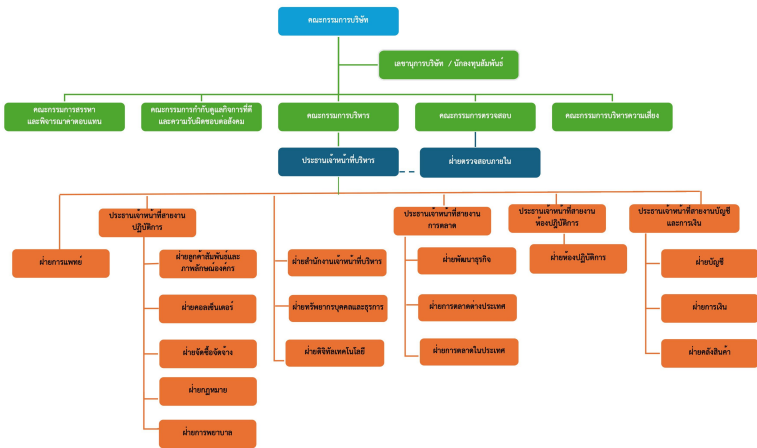
ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการสร้างการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

แผนภาพโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ⁽¹⁾

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ ณ วันที่ : 31 ธ.ค. 2568

รูปแผนภาพโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ



รูปแผนภาพโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

หมายเหตุ: ⁽¹⁾ หมายเหตุ: บริษัทได้จ้างผู้ตรวจสอบภายในซึ่งเป็นบุคคลภายนอก โดยได้แต่งตั้ง บริษัท พีพี อินเทอร์เน็ต ออดิท จำกัด เข้ามาทำหน้าที่ตรวจสอบ ระบบควบคุมภายใน

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ

องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

	2566		2567		2568	
	ชาย (คน)	หญิง (คน)	ชาย (คน)	หญิง (คน)	ชาย (คน)	หญิง (คน)
กรรมการรวม	11		11		9	
	7	4	7	4	7	2
กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	2		2		2	
	0	2	0	2	0	2
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	9		9		7	
	7	2	7	2	7	0
กรรมการอิสระ	6		6		4	
	5	1	5	1	4	0
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และไม่ดำรงตำแหน่ง กรรมการอิสระ	3		3		3	
	2	1	2	1	3	0

	2566		2567		2568	
	ชาย (%)	หญิง (%)	ชาย (%)	หญิง (%)	ชาย (%)	หญิง (%)
กรรมการรวม	100.00		100.00		100.00	
	63.64	36.36	63.64	36.36	77.78	22.22
กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	18.18		18.18		22.22	
	0.00	18.18	0.00	18.18	0.00	22.22
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	81.82		81.82		77.78	
	63.64	18.18	63.64	18.18	77.78	0.00
กรรมการอิสระ	54.55		54.55		44.44	
	45.45	9.09	45.45	9.09	44.44	0.00
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารและไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ	27.27		27.27		33.33	
	18.18	9.09	18.18	9.09	33.33	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : % ที่แสดงคิดจากสัดส่วนของกรรมการรวม

	2566		2567		2568	
	ชาย (ปี)	หญิง (ปี)	ชาย (ปี)	หญิง (ปี)	ชาย (ปี)	หญิง (ปี)
อายุเฉลี่ยของกรรมการบริษัท	50		51		53	
	51	48	52	49	54	50

ข้อมูลคณะกรรมการและผู้มีอำนาจควบคุมบริษัทรายบุคคล

รายชื่อคณะกรรมการบริษัท

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

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
1. รศ.นพ. พัทธ์ เล่าห์เกริกเกียรติ เพศ: ชาย อายุ : 57 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : แพทยศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและ ผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่ การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 56,677,400 หุ้น <u>ลิงก์เกี่ยวกับการถือครองหุ้น</u> https://www.set.or.th/th/market/product/stock/quote/GFC/major-shareholders	ประธานกรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงาน และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)	7 พ.ค. 2565	การแพทย์

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
2. นพ. ประมุข วงศ์ณะเกียรติ เพศ: ชาย อายุ : 55 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : แพทยศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและ ผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่ การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 41,290,000 หุ้น • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับ กรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**): 392,500 หุ้น <u>รายละเอียดการถือหุ้นทางอ้อม</u> พญ.นันทิยา วงศ์ณะเกียรติ (คู่สมรส) ถือหุ้นทางอ้อม 392,500 หุ้น <u>ลิงก์เกี่ยวกับการถือครองหุ้น</u> https://www.set.or.th/th/market/product/stock/quote/GFC/major-shareholders	รองประธานกรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ยังมีผลใช้บังคับและไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)	7 พ.ย. 2565	การแพทย์, บริหารธุรกิจ, การจัดการทรัพยากรมนุษย์, บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล, การเงิน

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
3. นางสาว ปิยะดา วิรัตน์พงษ์ เพศ: หญิง อายุ : 56 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : เทคนิคการแพทย์ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและ ผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่ การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 16,355,500 หุ้น <u>ลิงก์เกี่ยวกับการถือครองหุ้น</u> https://www.set.or.th/th/market/product/stock/quote/GFC/major-shareholders	กรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงาน และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)	7 พ.ย. 2565	การแพทย์, การจัดการความเสี่ยง, บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
4. พญ. ปรวณ ตั้งธรรม เพศ: หญิง อายุ : 43 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : แพทยศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและ ผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่ การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 16,520,000 หุ้น <u>ลิงก์เกี่ยวกับการถือครองหุ้น</u> https://www.set.or.th/th/market/product/stock/quote/GFC/major-shareholders	กรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)	7 พ.ย. 2565	การแพทย์, การจัดการความเสี่ยง, บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
5. นาย ภาวัต ยุพาภรณ์ เพศ: ชาย อายุ : 53 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : เศรษฐศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและ ผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่ การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น <u>ลิงก์เกี่ยวกับการถือครองหุ้น</u> https://www.set.or.th/th/market/product/stock/quote/GFC/major-shareholders	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามบัญชีรายการงาน และไม่มีการลาออกระหว่างปี)	7 พ.ย. 2565	บัญชี, การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ, การจัดการความเสี่ยง, การตรวจสอบ, ตรวจสอบภายใน

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
6. นาย สันสกฤต วิจิตรเลขการ เพศ: ชาย อายุ : 55 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาเอก สาขา : บัญชี สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและ ผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่ การถือครองหุ้นในบริษัท <u>ลิงก์เกี่ยวกับการถือครองหุ้น</u> https://www.set.or.th/th/market/product/stock/quote/GFC/major-shareholders	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงาน และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)	7 พ.ย. 2565	บัญชี, การเงิน, ตรวจสอบภายใน, การจัดทำงบประมาณ, บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
7. นาย อภิชาติ สันติงามกุล เพศ: ชาย อายุ : 56 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : นิติศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและ ผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่ การถือครองหุ้นในบริษัท <u>ลิงก์เกี่ยวกับการถือครองหุ้น</u> https://www.set.or.th/th/market/product/stock/quote/GFC/major-shareholders	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงาน และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)	7 พ.ย. 2565	การแพทย์, กฎหมาย, การตรวจสอบ, ตรวจสอบภายใน

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
8. นพ. รุ่งเลิศ อิงคนันท์ เพศ: ชาย อายุ : 55 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : แพทยศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและ ผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่ การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 380,000 หุ้น <u>ลิงก์เกี่ยวกับการถือครองหุ้น</u> https://www.set.or.th/th/market/product/stock/quote/GFC/major-shareholders	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่	7 พ.ย. 2565	การแพทย์, ความรับผิดชอบต่อสังคม, ความยั่งยืน, บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล, บริหารธุรกิจ

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
9. นาย กรพัส อัจฉริยมานีกุล เพศ: ชาย อายุ : 50 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : Internet and Ecommerce สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและ ผู้บริหาร : มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่ การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 2,355,000 หุ้น • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับ กรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**): 20,055,000 หุ้น <u>รายละเอียดการถือหุ้นทางอ้อม</u> นางสาวภาสิรี อรวิวัฒน์ศรีกุล (คู่สมรส) ถือหุ้นทางอ้อมจำนวน 20,055,000 หุ้น <u>ลิงก์เกี่ยวกับการถือครองหุ้น</u> https://www.set.or.th/th/market/product/stock/quote/GFC/major-shareholders	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการใหม่ที่ได้รับแต่งตั้ง ทดแทนกรรมการที่หมดวาระ/ลาออก	12 ส.ค. 2568	การตลาดดิจิทัล, บริหารธุรกิจ, การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ

คำอธิบายเพิ่มเติม:

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

(1) การกระทำการโดยไม่สุจริต หรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง

(2) การเปิดเผย หรือเผยแพร่ข้อมูล หรือข้อความอันเป็นเท็จที่อาจทำให้ลำคัมผิด หรือปกปิดข้อความจริงที่ควรบอกให้แจ้งในสาระสำคัญซึ่งอาจมีผลกระทบต่อตลาดเงินใจของผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้อง

(3) การกระทำอันไม่เป็นธรรมหรือการเอาเปรียบผู้ลงทุนในการซื้อขายหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้า หรือมีหรือเคยมีส่วนร่วมหรือสนับสนุนการกระทำความผิดดังกล่าว

(**) การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหาร ตามมาตรา 59 พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 เช่น คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กันด้วยกันฉันสามีภริยา (ชายหญิงที่ไม่ได้จดทะเบียนสมรสแต่อยู่กันกันอย่างเปิดเผย) บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ เป็นต้น

รูปภาพรายชื่อคณะกรรมการบริษัท



คณะกรรมการบริษัท

รศ.นพ.พิทักษ์ เล้าเทริเทียรติ

- ประธานกรรมการบริษัท
- ประธานกรรมการบริหาร





นพ.ประมุข วงศ์ธนะเกียรติ	นางสาวปิยะดา วรรณพงษ์	พญ.ปรวิณ ตั้งธรรม
- รองประธานกรรมการบริษัท - รองประธานกรรมการบริหาร - ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาทำดบแทน	- กรรมการบริษัท - กรรมการบริหาร - กรรมการบริหารความเสี่ยง	- กรรมการบริษัท - กรรมการบริหาร - กรรมการบริหารความเสี่ยง







นท.นร.สินสกฤต วัชรสมาน	นพ.อาทิตย์ สันกิจานกุล	นพ.จุ่งเสก อังคนันท์	นายทวีต ฤพากรณ์	นายกรพิส อัจฉริยะนันกุล
- กรรมการอิสระ - ประธานกรรมการตรวจสอบ	- กรรมการอิสระ - กรรมการตรวจสอบ	- กรรมการอิสระ - ประธานกรรมการทำนุดูแลกิจการเพื่อสังคมและรับผิดชอบต่อสังคม - กรรมการสรรหาและพิจารณาทำดบแทน	- กรรมการอิสระ - ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง - กรรมการตรวจสอบ	กรรมการบริษัท





ใส่ใจในความสำเริง

คณะกรรมการบริหาร



รศ.นพ.พิทักษ์ เล่าเกริกเกียรติ
ประธานกรรมการบริหาร



นพ.ประมุข วงศ์ณะเกียรติ
รองประธานกรรมการบริหาร



นางสาวภาสรี อรวัฒนศิริกุล
กรรมการบริหาร



นางสาวปิยะดา วัฒนพงษ์
กรรมการบริหาร



พญ.ปริน เทธรรม
กรรมการบริหาร

คณะผู้บริหาร



ภก.นที ตั้งจิตรสดใส
ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร



นางสาวปิยะดา วัฒนพงษ์
ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
สายงานเมืองปฏิบัติการ



นางสาวสุติภา กรีกู
ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
สายงานปฏิบัติการ



นายอเนก ไกรรัตน์
ผู้อำนวยการศูนย์บริหาร
สายงานปฏิบัติการและเงิน

รายชื่อกรรมการที่ลาออก / พ้นตำแหน่งระหว่างปี⁽²⁾

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

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ลาออก / พ้นตำแหน่ง	กรรมการที่มาแทน
1. นางสาว ภาสรี อรรวัฒนศรีกุล เพศ: หญิง อายุ : 50 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : การเงิน สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้ บริหาร : มี การกระทำความผิดตามกฎหมาย หมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่ การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 20,055,000 หุ้น • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความ สัมพันธ์กับ กรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**) : 2,355,000 หุ้น <u>ลิงก์เกี่ยวกับการถือครองหุ้น</u> https://market.sec.or.th/public/idisc/th/r59	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร) กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ ใช่	11 ส.ค. 2568	นาย กรพัส อัจฉริยมานีกุล วันที่ดำรงตำแหน่งแทน : 12 ส.ค. 2568

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ลาออก / พ้นตำแหน่ง	กรรมการที่มาแทน
2. ผศ.ดร. การดี เลียวไพโรจน์ เพศ: หญิง อายุ : 51 ปี วุฒิการศึกษา :ปริญญาเอก สาขา : วิศวกรรม สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้ บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมาย หมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่ การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 200,000 หุ้น <u>ลิงก์เกี่ยวกับการถือครองหุ้น</u> https://market.sec.or.th/public/ldisc/en/r59	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ ใช่	16 ธ.ค. 2568	-

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ลาออก / พ้นตำแหน่ง	กรรมการที่มาแทน
3. ผศ.ดร. เอกภัก ภัทรธนกุล เพศ: ชาย อายุ : 42 ปี วุฒิการศึกษา :ปริญญาเอก สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและ ผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา^(*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่ การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 320,000 หุ้น <u>ลิงก์เกี่ยวกับการถือครองหุ้น</u> https://market.sec.or.th/public/isc/th/r59	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่	16 ธ.ค. 2568	-

คำอธิบายเพิ่มเติม:

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

(1) การกระทำการโดยไม่สุจริต หรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง

(2) การเปิดเผย หรือเผยแพร่ข้อมูล หรือข้อความอันเป็นเท็จที่อาจทำให้ลำคัผิด หรือปกปิดข้อความจริงที่ควรบอกให้แจ้งในสาระสำคัญซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการตัดสินใจของผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้อง

(3) การกระทำอันไม่เป็นธรรมหรือการเอาเปรียบผู้ลงทุนในการซื้อขายหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้า หรือมีหรือเคยมีส่วนร่วมหรือสนับสนุนการกระทำความผิดดังกล่าว

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

หมายเหตุ: ⁽²⁾ นางสาวภาลวี อร์วัฒนศิริกุล ลาออกจากกรรมการบริษัท / กรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคม มีผลตั้งแต่วันที่ 11 สิงหาคม 2568 ทั้งนี้ ยังคงดำรงตำแหน่งกรรมการบริหาร

รายชื่อกรรมการ จำแนกตามตำแหน่ง

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	กรรมการ ที่เป็น ผู้บริหาร	กรรมการ ที่ไม่เป็น ผู้บริหาร	กรรมการ อิสระ	กรรมการ ที่ไม่เป็น ผู้บริหาร และไม่ดำรง ตำแหน่ง กรรมการ อิสระ	กรรมการ ผู้มีอำนาจ ลงนาม ผูกพัน บริษัท ตามหนังสือ รับรอง
1. รศ.นพ. พัทธ์ เล่าห์เกริก เกียรติ	ประธานกรรมการ		✓		✓	✓
2. นพ. ประมุข วงศ์ธนะเกียรติ	รองประธานกรรมการ		✓		✓	✓
3. นางสาว ปิยะดา วิรัตน์พงษ์	กรรมการ	✓				✓
4. พญ. ประวัน ตั้งธรรม	กรรมการ	✓				✓
5. นาย ภาวัต ยุพาภรณ์	กรรมการ		✓	✓		
6. นาย สันสกฤต วิจิตรเลขการ	กรรมการ		✓	✓		
7. นาย อภิชาติ สันติงามกุล	กรรมการ		✓	✓		
8. นพ. รุ่งเลิศ อิงคพันธ์	กรรมการ		✓	✓		
9. นาย กรพัส อัจฉริยมานีกุล	กรรมการ		✓		✓	✓
รวม (คน)		2	7	4	3	5

ภาพรวมทักษะและความชำนาญของกรรมการ

ทักษะและความชำนาญ	จำนวน (คน)	ร้อยละ (%)
1. การแพทย์	6	66.67
2. กฎหมาย	1	11.11
3. บัญชี	2	22.22
4. การเงิน	2	22.22
5. ความรับผิดชอบต่อสังคม	1	11.11

ทักษะและความชำนาญ	จำนวน (คน)	ร้อยละ (%)
6. การจัดการทรัพยากรมนุษย์	1	11.11
7. ความยั่งยืน	1	11.11
8. การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ	2	22.22
9. การตลาดดิจิทัล	1	11.11
10. การจัดการความเสี่ยง	3	33.33
11. การตรวจสอบ	2	22.22
12. ตรวจสอบภายใน	3	33.33
13. การจัดทำงบประมาณ	1	11.11
14. บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล	5	55.56
15. บริหารธุรกิจ	3	33.33

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการบริษัทอื่นๆ^{(*)(**)}

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

คำอธิบายเพิ่มเติม :

(*) ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการอื่น ๆ จะถูกประมวลผลตั้งแต่ปี 2565 เป็นต้นไป

(**) หากมีการระบุหมายเหตุจะเป็นการนำหมายเหตุของปีล่าสุดมาแสดง

มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ

มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ : มี

วิธีการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ : การเพิ่มสัดส่วนกรรมการอิสระมากกว่ากึ่งหนึ่ง , การแต่งตั้งกรรมการอิสระคนหนึ่ง ร่วมพิจารณากำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการ

บริษัทได้กำหนดโครงสร้างการกำกับดูแลเพื่อให้เกิดการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ โดยแยกบทบาทหน้าที่ของประธานกรรมการบริษัท ประธานกรรมการบริหาร และประธานเจ้าหน้าที่บริหารออกจากกันอย่างชัดเจน ทั้งในด้านการกำกับดูแลและการบริหารจัดการ

ประธานกรรมการบริษัทมีหน้าที่กำกับดูแลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร กำหนดทิศทางการประชุม และดูแลให้ประเด็นสำคัญได้รับการบรรจุเป็นวาระการประชุมอย่างเหมาะสม ขณะที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นผู้บริหารสูงสุดของบริษัท มีหน้าที่รับผิดชอบการบริหารงานประจำวัน และดำเนินธุรกิจให้เป็นไปตามนโยบายกลยุทธ์ และกรอบการกำกับดูแลที่คณะกรรมการกำหนด

ในการประชุมคณะกรรมการแต่ละครั้ง บริษัทได้กำหนดมาตรการเสริมสร้างการถ่วงดุลอำนาจเพิ่มเติม โดยคณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการอิสระในสัดส่วนที่เพียงพอ และมีบทบาทในการให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระในประเด็นสำคัญของบริษัท การกำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการมีกรรมการอิสระร่วมพิจารณาเพื่อให้อุ่นใจว่าประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลและผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นได้รับการพิจารณาอย่างรอบคอบ นอกจากนี้ คณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งประกอบด้วยกรรมการอิสระทั้งหมด ทำหน้าที่กำกับดูแลการรายงานทางการเงิน ระบบควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการ

กรรมการผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อผูกพันบริษัท

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท คือ รศ.นพ.พิทักษ์ เล่าห์เกริกเกียรติ หรือ นพ.ประมุข วงศ์ธนะเกียรติ ลงลายมือชื่อร่วมกับ นางสาวปิยะดา วิรัตน์พงษ์ หรือ พญ.ปรวัน ตั้งธรรม หรือ นายกรพัส อัจฉริยมานีกุล รวมเป็นสองคนและประทับตราสำคัญของบริษัท

องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท มีข้อกำหนดดังนี้

1. คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการไม่น้อยกว่า 5คน และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักรไทย
2. คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการที่เป็นผู้บริหาร กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และกรรมการอิสระ โดยมีกรรมการอิสระอย่างน้อย 1ใน 3และไม่น้อยกว่า 3คน หรือไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง กรณีที่ประธานกรรมการบริษัทมิใช่กรรมการอิสระ คุณสมบัติของกรรมการอิสระเป็นไปตามที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด
3. คณะกรรมการบริษัท เลือกบุคคลหนึ่งทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริษัท เลขานุการคณะกรรมการบริษัทจะเป็นกรรมการหรือไม่ก็ได้
4. ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้แต่งตั้งกรรมการ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้
 - 4.1. ผู้ถือหุ้นคนหนึ่ง มีคะแนนเสียงเท่ากับจำนวนหุ้นที่ตนถือ โดยหนึ่งหุ้นเท่ากับหนึ่งเสียง
 - 4.2. ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่เลือกตั้งบุคคลคนเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ ในกรณีที่เลือกตั้งบุคคลหลายคนเป็นกรรมการจะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากที่สุดเพียงใดก็ได้
 - 4.3. บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมามีคะแนนเสียงเท่ากัน

เกิน

จำนวนกรรมการที่จะพึงมี หรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ผู้เป็นประธานในที่ประชุมเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการบริษัทเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการบริษัท โดยประธานกรรมการต้องไม่ดำรงตำแหน่งเป็นประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และในกรณีที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร อาจพิจารณาเลือกกรรมการอีกคนหนึ่งหรือหลายคนเป็นรองประธานกรรมการบริษัทก็ได้

ณ 31 ธันวาคม 2568 คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการจำนวน 9 ท่าน นโยบายความหลากหลายของคณะกรรมการ ซึ่งต้องประกอบด้วยความหลากหลายของเพศ ทักษะ วิชาชีพ และองค์ประกอบสมรรถนะของคณะกรรมการบริษัท (Skill Matrix) อาทิ ด้านการแพทย์และพยาบาล ด้านนิติวิทยาศาสตร์ ด้านกฎหมาย ด้านบัญชีการเงิน ด้านความมั่นคงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัล ด้านบริหารธุรกิจ บริหารองค์กรกำกับดูแลกิจการ ด้านนวัตกรรมและสิ่งแวดล้อม เป็นต้น โดยควรประกอบด้วยผู้มีความรู้ในธุรกิจของบริษัทฯ อย่างน้อย 6 คน ด้านกฎหมายอย่างน้อย 2 คน และด้านบัญชีการเงินอย่างน้อย 3 คนรวมถึงคณะกรรมการบริษัทฯ ต้องประกอบด้วยกรรมการอิสระ ซึ่งต้องมีความเป็นอิสระตามกำหนดคุณสมบัติกรรมการอิสระไว้ ซึ่งสอดคล้องและเข้มกว่าที่กำหนดในประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และมีจำนวนอย่างน้อย 1 ใน 3 ของกรรมการทั้งคณะ และมีจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน

ซึ่งปัจจุบันบริษัทมีจำนวนกรรมการอิสระเกินกว่าที่กฎหมายกำหนดซึ่งเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ข้อบังคับของบริษัท โดยมีกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารตามนิยามของสำนักงาน ก.ล.ต. จำนวน 7 ท่าน (ร้อยละ 77.78 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด) และกรรมการที่เป็นผู้บริหารตามนิยามของสำนักงาน ก.ล.ต. จำนวน 2 ท่าน (ร้อยละ 22.22 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด) โดยปัจจุบันมีกรรมการซึ่งเป็นเพศหญิงจำนวน 2 ท่าน (ร้อยละ 22.22 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด) และเพศชายจำนวน 7 ท่าน (ร้อยละ 77.78 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด) นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการอิสระจำนวน 4 ท่าน (ร้อยละ 44.44 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด) ซึ่งมีจำนวนมากกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด และมีคุณสมบัติเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง)

ข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

กฎบัตรคณะกรรมการ (Board charter) : มี

บทบาท หน้าที่ ของคณะกรรมการบริษัท

1. มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ ความเชี่ยวชาญที่หลากหลาย มีภาวะผู้นำ และประสบการณ์ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจ มีความตั้งใจและมีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ
2. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง ความซื่อสัตย์สุจริต และระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัท และให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น รวมถึงข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
3. มีหน้าที่กำหนดวิสัยทัศน์ นโยบายและทิศทางการดำเนินงานของบริษัท และกำกับควบคุมดูแลให้ฝ่ายบริหารดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้ อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพื่อเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจสูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น และการเติบโตอย่างยั่งยืน
4. กำหนดนโยบาย เป้าหมาย แผนงาน กลยุทธ์ทางธุรกิจและงบประมาณประจำปี
5. ควบคุม กำกับ ดูแล ให้ฝ่ายจัดการดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายและงบประมาณที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ
6. รับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นโดยสม่ำเสมอ ดำเนินงานโดยรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น มีการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญต่อผู้ลงทุนอย่างถูกต้องครบถ้วน มีมาตรฐานและโปร่งใส
7. ประเมินผลการปฏิบัติงานและกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการ และผู้บริหารระดับสูง
8. รับผิดชอบต่อผลประโยชน์และการปฏิบัติหน้าที่ของฝ่ายบริหาร โดยให้ความตั้งใจและระมัดระวัง ในการปฏิบัติงาน
9. กำกับดูแลให้มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานที่ชัดเจน และวัดผลได้ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการกำหนดเป้าหมายในการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาถึงความเป็นไปได้ และสมเหตุสมผล
10. กำกับดูแลให้มีการดำเนินธุรกิจ และปฏิบัติงานอย่างมีจริยธรรม
11. กำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารมีระบบการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
12. พิจารณาตัดสินใจในเรื่องที่มีสาระสำคัญ เช่น นโยบายและแผนธุรกิจโครงการลงทุนขนาดใหญ่ อำนาจการบริหาร การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน และรายการอื่นใดที่กฎหมายกำหนด
13. กำหนดอำนาจและระดับการอนุมัติในการทำธุรกรรม และการดำเนินการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานของบริษัทให้คณะหรือบุคคลตามความเหมาะสม และให้เป็นไปตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องโดยจัดทำเป็นคู่มืออำนาจดำเนินการ และให้มีการทบทวนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
14. จัดให้มีระบบบัญชี การรายงานทางการเงินและการสอบบัญชีที่เชื่อถือได้ รวมทั้งดูแลจัดให้มีกระบวนการในการประเมินความเหมาะสมของการควบคุมภายใน
15. ดำเนินการให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิผล
16. จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีภายใน 4 เดือน นับจากวันสิ้นสุดรอบบัญชีในแต่ละปี
17. ให้ความเห็นชอบในการเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชี และพิจารณาค่าสอบบัญชีประจำปี เพื่อนำเสนอต่อผู้ถือหุ้นในการพิจารณาอนุมัติแต่งตั้ง
18. รายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการในการจัดทำรายงานทางการเงินโดยแสดงควบคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชีไว้ในรายงานประจำปี และครอบคลุมในเรื่องสำคัญๆ ตามนโยบายข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียนของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
19. มีอำนาจแต่งตั้ง มอบหมาย หรือแนะนำให้คณะกรรมการชุดย่อยหรือคณะทำงานเพื่อพิจารณาหรือปฏิบัติในเรื่องใดเรื่องหนึ่งที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร
20. กำกับดูแลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ ให้เป็นไปตามกฎบัตรที่กำหนดไว้
21. มีอำนาจพิจารณาและอนุมัติเรื่องใดๆ ที่จำเป็น และเกี่ยวเนื่องกับบริษัท หรือที่เห็นว่าเหมาะสมเพื่อประโยชน์ของบริษัท

22. 22 ตั้งกรรมการคนหนึ่งคนใดหรือหลายคนหรือบุคคลอื่นกระทำการอย่างใดอย่างหนึ่งแทนคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้การมอบอำนาจดังกล่าว ผู้ได้รับมอบอำนาจนั้นต้องไม่มีอำนาจอนุมัติรายการที่บุคคลดังกล่าวหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ให้มีความหมายตามที่กำหนดไว้ในประกาศของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และหลักทรัพย์) มีส่วนได้เสียหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดกับบริษัทหรือบริษัทย่อย

เว้นแต่เรื่องต่อไปนี้ จะกระทำได้อีกเมื่อได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อน

- เรื่องที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้มติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- การทำรายการที่กรรมการมีส่วนได้เสียและอยู่ในข่ายที่กฎหมาย หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ระบุให้ต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- นอกจากนั้นในกรณีดังต่อไปนี้จะต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการและที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นที่เข้าประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน
- การขายหรือโอนกิจการของบริษัททั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญให้แก่บุคคลอื่น
- การรับซื้อหรือรับโอนกิจการของบริษัทมหาชนอื่นหรือบริษัทเอกชนอื่นมาเป็นของบริษัท
- การทำ แก้ว หรือเลิกสัญญา เกี่ยวกับการให้เข้ากิจการของบริษัททั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญ การมอบหมายให้บุคคลอื่นเข้าจัดการธุรกิจของบริษัท หรือการรวมกิจการกับบุคคลอื่นโดยมีวัตถุประสงค์จะแบ่งกำไรขาดทุนกัน
- การออกหุ้นใหม่เพื่อชำระแก่เจ้าหนี้ของบริษัท ตามโครงการแปลงหนี้เป็นทุน
- การลดทุนจดทะเบียนของบริษัท โดยการลดจำนวนหุ้น หรือลดมูลค่าหุ้น
- การเพิ่มทุน การลดทุน การออกหุ้นกู้ การควบหรือเลิกบริษัท
- เรื่องอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนด

ทั้งนี้เรื่องใดที่กรรมการและ/หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับกรรมการมีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทหรือบริษัทย่อย กรรมการและ/หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับกรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ดังกล่าวไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น

23. คณะกรรมการต้องประเมินผลการปฏิบัติด้วยตนเอง และประเมินผลการปฏิบัติงานโดยรวมนอกจากนี้ คณะกรรมการยังมีขอบเขตหน้าที่ในการกำกับดูแลให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ อาทิ การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน ตามกฎเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือตามประกาศของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

24. มีหน้าที่กำหนดนโยบายและกำกับดูแลให้บริษัทมีระบบที่สนับสนุนการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าฝ่ายบริหารได้ตระหนักและให้ความสำคัญต่อการดำเนินการตามนโยบายดังกล่าวตลอดจนปลูกฝังแนวคิดและพฤติกรรมต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันให้เป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมองค์กร โดยคณะกรรมการบริษัทต้องยึดมั่นและปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างเคร่งครัด

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการชุดย่อย

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการชุดย่อย

ข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย

บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการตรวจสอบ

บทบาทหน้าที่

- การสอบทานรายงานทางการเงินและระบบควบคุมภายใน

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

1. สอบทานรายงานทางการเงินเพื่อให้มั่นใจว่า มีความถูกต้องและเชื่อถือได้ รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ โดยการประสานงาน

กับผู้สอบบัญชีภายนอก และผู้บริหารที่รับผิดชอบจัดทำรายงานทางการเงินทั้งรายไตรมาสและประจำปี

2. สอบทานระบบการควบคุมภายในของบริษัท ให้มีความเหมาะสมและมีประสิทธิผล และอาจเสนอแนะให้มีการสอบทานหรือตรวจสอบรายการใดที่เห็นว่าจำเป็นและเป็นสิ่งสำคัญ พร้อมทั้งนำเสนอแนะเกี่ยวกับการปรับปรุงแก้ไขระบบการควบคุมภายในที่สำคัญและจำเป็นเสนอคณะกรรมการบริษัท โดยสอบทานร่วมกับผู้สอบบัญชีภายนอก และผู้ตรวจสอบภายใน

3. สอบทานการปฏิบัติตาม พ.ร.บ. หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 รวมถึงประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับบริษัท

4. พิจารณาคัดเลือก และเสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่ผู้สอบบัญชี เพื่อให้ดำเนินการตรวจสอบบัญชี ระบบควบคุมและงบการเงินของบริษัท โดยคณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจและควมรับผิดชอบในการคัดเลือก ประเมินผล เสนอค่าตอบแทน และกำกับดูแลการทำงานของสำนักงานสอบบัญชี หรือการดำเนินการตรวจสอบอื่นใด บริการสอบทานหรือการให้ความเชื่อมั่นสำหรับบริษัทของผู้สอบบัญชีของบริษัทต่อคณะกรรมการบริษัท ผู้ตรวจสอบบัญชีและสำนักงานสอบบัญชีแต่ละแห่งจะรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ โดยคณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจในการอนุมัติเงื่อนไขและค่าบริการเบื้องต้นสำหรับบริการด้านการตรวจสอบและบริการอื่นที่เสนอโดยผู้ตรวจสอบบัญชี

ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบจะให้คำแนะนำต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อเสนอต่อผู้ถือหุ้นในการประชุมสามัญประจำปีผู้ถือหุ้นเพื่ออนุมัติแต่งตั้งผู้ตรวจสอบบัญชีและค่าบริการตรวจสอบบัญชี

5. ประชุมหารือร่วมกับผู้บริหารและผู้ตรวจสอบบัญชีตามความเหมาะสม เกี่ยวกับปัญหาและข้อจำกัดในการตรวจสอบ รวมถึงการดำเนินการของฝ่ายบริหารต่อปัญหาหรือข้อจำกัดนั้นๆ และ

นโยบายการบริหารและการประเมินความเสี่ยงของบริษัท รวมถึงความเสี่ยงทางการเงินที่สำคัญและมาตรการของฝ่ายบริหารในการควบคุมและลดความเสี่ยงดังกล่าว นอกจากนี้คณะกรรมการตรวจสอบยังต้องดำเนินการแก้ไขความขัดแย้งใดๆ ระหว่างผู้บริหารกับผู้สอบบัญชีที่เกี่ยวข้องกับรายงานทางการเงิน รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่ฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

6. ส่งเสริมและสร้างความมั่นใจเกี่ยวกับความเป็นอิสระของผู้ตรวจสอบบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบต้องหารือกับผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและบริษัท รวมถึงความสัมพันธ์ใดๆ หรือบริการใดๆ ระหว่างผู้สอบบัญชีกับบริษัท ตลอดจนความสัมพันธ์อื่นใดที่อาจส่งผลกระทบต่อความเที่ยงธรรมของผู้ตรวจสอบบัญชี

7. สอบทานรายงานทางการเงินของบริษัท มาตรฐานการรายงานทางการเงิน และนโยบายบัญชี และการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญเกี่ยวกับมาตรฐานการรายงานทางการเงิน หลักการ หรือแนวทางปฏิบัติ รวมถึงการตัดสินใจทางบัญชีที่สำคัญ ที่ส่งผลกระทบต่อรายงานทางการเงินของบริษัท ซึ่งรวมถึงทางเลือก ความสมเหตุสมผล และผลของการตัดสินใจดังกล่าว

8. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท

9. สอบทานและอนุมัติหรือให้สัตยาบันในธุรกรรมใดๆ ระหว่างบริษัทกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นธุรกรรมที่ถูกกำหนดให้เปิดเผยข้อมูลตามกฎหมายเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

10. สอบทานแผนงานตรวจสอบภายในของบริษัท ตามวิธีการและมาตรฐานที่ยอมรับโดยทั่วไป

11. รับทราบผลการบริหารความเสี่ยงองค์กร รวมทั้งแนวทางการกำหนดมาตรการควบคุม หรือบรรเทา และการพัฒนาระบบการจัดการบริหารความเสี่ยงองค์กรให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง

12. รายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ ให้คณะกรรมการบริษัททราบอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

13. ร่วมให้ความเห็นในการพิจารณาแต่งตั้ง ถอดถอน ประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

14. ในการปฏิบัติงานตามขอบเขตหน้าที่ ให้คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจเชิญให้ฝ่ายจัดการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทที่เกี่ยวข้องมาให้ความเห็น เข้าร่วมประชุมหรือส่งเอกสารที่เห็นว่าเกี่ยวข้องหรือจำเป็น

15. ให้มีอำนาจว่าจ้างที่ปรึกษา หรือบุคคลภายนอกตามระเบียบของบริษัทมาให้ความเห็นหรือให้คำปรึกษาในกรณีจำเป็น

16. คณะกรรมการตรวจสอบต้องประเมินผลการปฏิบัติงานโดยการประเมินตนเอง และรายงานผลการประเมินพร้อมทั้งปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานที่อาจเป็นเหตุให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบให้คณะกรรมการบริษัททราบทุกปี

17. พิจารณาทบทวนและปรับปรุงกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ

18. ในกรณีที่พบหรือมีข้อสงสัยว่ามีการกระทำความผิดหรือการกระทำ ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานของบริษัท เช่น รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ การทุจริต หรือมีสิ่งผิดปกติ หรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบการควบคุมภายใน การฝ่าฝืนกฎหมายด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เป็นต้น ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร หากคณะกรรมการบริษัทหรือผู้บริหารไม่ดำเนินการให้มีการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาดังที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร กรรมการตรวจสอบ

สอบรายใดรายหนึ่งอาจรายงานว่ามีรายการหรือการกระทำดังกล่าวต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

19. ดูแลให้บริษัทมีช่องทางการรับแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียนต่าง ๆ เกี่ยวกับรายงานในงบการเงินที่ไม่เหมาะสมหรือประเด็นอื่น โดยทำให้ผู้แจ้งเบาะแสมั่นใจว่า มีกระบวนการสอบสวนที่เป็นอิสระ และมีการดำเนินการติดตามที่เหมาะสม
20. ในกรณีจำเป็น คณะกรรมการตรวจสอบสามารถขอคำปรึกษาจากที่ปรึกษาภายนอก หรือ ผู้เชี่ยวชาญทางวิชาชีพเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตรวจสอบ โดยบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายตามระเบียบของบริษัท
21. รับทราบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ รวมทั้งให้คำแนะนำแก่ฝ่ายจัดการเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ ระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชัน แนวทางธรรมาภิบาลของบริษัทและจรรยาบรรณทางธุรกิจ
22. รับทราบการบริหารความเสี่ยงองค์กร เพื่อให้มั่นใจว่าระบบการบริหารความเสี่ยงมีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับระบบการควบคุมภายในของบริษัท
23. รับทราบความถูกต้องของเอกสารอ้างอิงและแบบประเมินตนเองเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันของบริษัท
24. ปฏิบัติงานอื่นตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายภายในขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

ลิงก์กฎบัตร

-

คณะกรรมการบริหาร

บทบาทหน้าที่

- อื่น ๆ
- การกำหนดและทบทวนกลยุทธ์ เป้าหมาย และแผนงานประจำปี

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

1. จัดทำและนำเสนอนโยบาย เป้าหมาย กลยุทธ์ทางธุรกิจ และแผนงานประจำปี กำหนดแผนธุรกิจ งบประมาณประจำปี และอำนาจบริหารต่างๆ ของบริษัท เพื่อขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัท
2. รับผิดชอบในการบริหารกิจการของบริษัทให้เป็นไปตามทิศทาง เป้าหมาย นโยบายทางธุรกิจของบริษัท
3. รับผิดชอบการดำเนินงานของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ตลอดจนระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง วางโครงสร้างองค์กร และกำหนดตำแหน่งหน้าที่ของบริษัท รวมทั้งปรับปรุงแก้ไข เมื่อดำเนินการไปแล้วให้รายงานต่อคณะกรรมการบริษัททราบ ทบทวน ปรับปรุงกฎบัตรคณะกรรมการบริหาร และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติ
4. มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการใช้จ่ายเงินเพื่อการลงทุนหรือการดำเนินงานต่างๆ การกู้ยืมหรือการ ขอสินเชื่อใดๆ จากสถาบันการเงิน การให้กู้ยืมเงิน ตลอดจนการเข้าเป็นผู้ค้าประกัน เพื่อการทำธุรกรรมตามปกติของบริษัท และเป็นไปเพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของบริษัท ภายในวงเงินที่กำหนด ทั้งนี้ การกระทำดังกล่าวจะต้องอยู่ภายใต้ประกาศตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการกำกับ ตลาดทุน หรือกฎหมายอื่นใดในเรื่องที่เกี่ยวข้องด้วย
5. กำหนดโครงสร้างองค์กรและอำนาจการบริหารจัดการ โดยให้ครอบคลุมรายละเอียดการคัดเลือก การว่าจ้าง การโยกย้าย การฝึกอบรม และการเลิกจ้างพนักงานของบริษัทที่เป็นคณะผู้บริหาร หรือผู้บริหารระดับสูง โดยมอบหมายให้กรรมการผู้จัดการของบริษัทเป็นผู้มีอำนาจแทนบริษัทที่จะลงนามในสัญญาจ้างแรงงาน
6. กำกับดูแลและอนุมัติเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัท และอาจแต่งตั้งหรือมอบหมายให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือหลายคนกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการบริหารตามที่เห็นสมควรได้ และคณะกรรมการบริหารสามารถยกเลิก เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขอำนาจนั้นๆ ได้
7. มีอำนาจแต่งตั้งที่ปรึกษาด้านต่างๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินการของบริษัท หรือเพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
8. ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารนั้น จะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้คณะกรรมการบริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหารสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์) มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัท และ/หรือบริษัทย่อย เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการที่เป็นลักษณะการดำเนินธุรกรรมที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาอนุมัติไว้ ซึ่งเป็นไปตามพ.ร.บ.หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 รวมถึงประกาศ

ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ลิงก์กฎบัตร

-

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

บทบาทหน้าที่

- การสรรหากรรมการ / ผู้บริหารระดับสูง
- การพิจารณาคำตอบแทน

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

ด้านการสรรหา

1. กำหนดหลักเกณฑ์และนโยบายในการสรรหากรรมการบริษัท, กรรมการชุดย่อย และกรรมการบริษัทย่อย โดยพิจารณาความเหมาะสมของจำนวน โครงสร้าง และองค์ประกอบของคณะกรรมการ กำหนดคุณสมบัติของกรรมการ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือเสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี
2. พิจารณาสรรหา คัดเลือก และเสนอบุคคลที่เหมาะสมให้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทที่ครบวาระ และ/หรือมีตำแหน่งว่างลง และ/หรือแต่งตั้งเพิ่ม แล้วแต่กรณี
3. พิจารณาสรรหา ประธานกรรมการบริษัทและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
- 4 ปฏิบัติการอื่นใดเกี่ยวกับการสรรหาตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

ด้านการพิจารณาคำตอบแทน

5. จัดทำหลักเกณฑ์และนโยบายในการกำหนดคำตอบแทนของคณะกรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย และผู้บริหารเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือเสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี
6. กำหนดคำตอบแทนที่จำเป็นและเหมาะสมทั้งที่เป็นตัวเงินและมีใช้ตัวเงินของคณะกรรมการบริษัทเป็นไปตามโครงสร้างโดยการกำหนดคำตอบแทนของคณะกรรมการ และผู้บริหารของบริษัท ให้พิจารณาความเหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ผลงาน และเปรียบเทียบกับบริษัทในธุรกิจที่คล้ายคลึงกัน และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากกรรมการ และผู้บริหารของบริษัท เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาและนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการเพื่อขออนุมัติ
7. พิจารณานุมัติการกำหนดคำตอบแทนประจำปีของกรรมการ
8. รับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัท และมีหน้าที่ให้คำชี้แจง ตอบคำถามเรื่องคำตอบแทนของกรรมการ กรรมการชุดย่อย และผู้บริหารระดับสูงของบริษัทในที่ประชุมผู้ถือหุ้น
9. รายงานนโยบาย หลักการ เหตุผลของการกำหนดคำตอบแทนกรรมการและผู้บริหารตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยเปิดเผยไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี /รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report)
10. ปฏิบัติการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดคำตอบแทนตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย โดยฝ่ายบริหาร และหน่วยงานต่างๆ ต้องรายงานหรือนำเสนอข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องต่อคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนให้บรรลุตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
11. พิจารณาให้ความเห็นชอบการทบทวนนโยบายแผนการสืบทอดตำแหน่ง (Succession plan) และการติดตามการดำเนินการตามแผนสืบทอดตำแหน่งเพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัท
12. ส่งเสริมให้มีการฝึกอบรมที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการและความรู้เกี่ยวกับ ธุรกิจให้แก่คณะกรรมการและผู้บริหารอย่างต่อเนื่องเพื่อเพิ่มศักยภาพ
13. พิจารณาให้ความเห็นชอบการเปลี่ยนแปลงตัวแทนของบริษัทฯ เข้าไปดำรงตำแหน่ง เป็นกรรมการในบริษัทและบริษัทย่อยก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ ต่อไป
14. พิจารณาให้ความเห็นต่อผลการประเมินการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่สายงาน (C- Level) เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการกำหนดแผนการสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan)

คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคม

บทบาทหน้าที่

- บรรษัทภิบาล
- การพัฒนาความยั่งยืน
- การกำกับดูแลด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

1. พิจารณาให้ความเห็นชอบนโยบาย กลยุทธ์ เป้าหมาย แนวปฏิบัติ และแผนงานด้านกำกับดูแลกิจการที่ดี และความรับผิดชอบต่อสังคม และเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาและอนุมัติ
2. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของคณะกรรมการ ผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงานในกิจกรรมกำกับดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคมของบริษัท
3. กำกับดูแลให้มีการปฏิบัติที่สอดคล้องกับนโยบายและ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องในกำกับดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคมของบริษัท
4. ติดตามและรายงานผลการปฏิบัติต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอทุกครึ่งหลังมีการประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี และความรับผิดชอบต่อสังคม
5. ทบทวนและเสนอปรับปรุงนโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคมของบริษัทเป็นประจำตามความเหมาะสม และเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อให้มีการพิจารณาปรับปรุงให้ทันสมัยอย่างต่อเนื่อง
6. กำหนดกลยุทธ์และทิศทางของการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ กำกับดูแลและติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงาน แนวทางการติดตามและประเมินผล เพื่อให้บรรลุเป้าหมายการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัท
7. ส่งเสริมให้มีการสร้างความตระหนักในเรื่องจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม และความหลากหลายทางชีวภาพตลอดห่วงโซ่อุปทานของการดำเนินงานของบริษัท
8. ส่งเสริมให้มีการนำวัฒนธรรมที่ทันสมัย เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมมาใช้ในการดำเนินธุรกิจอย่างสร้างสรรค์และยั่งยืน
9. ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
10. เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อมของบริษัท ต่อผู้มีส่วนได้เสียและสาธารณชน

ลิงก์กฎบัตร

กรรมการบริหารความเสี่ยง

บทบาทหน้าที่

- การกำกับดูแลด้านความเสี่ยง

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

1. นำเสนอนโยบาย และกรอบการบริหารความเสี่ยงให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
2. กำหนด ทบทวนและพัฒนา นโยบาย กรอบการบริหารความเสี่ยงองค์กร ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ในแต่ละด้านที่สำคัญ และการกำหนดตัวชี้วัดความเสี่ยงสำคัญ (Key Risk Indicator: KRI)
3. ติดตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงขององค์กร
4. กำกับดูแลและสนับสนุนให้มีการดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยงองค์กร สอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายทางธุรกิจ รวมถึงสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป
5. รายงานสรุปผลการบริหารความเสี่ยงต่อคณะกรรมการบริษัท และ/ หรือ รายงานประเด็นความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

6. พิจารณารายงานผลการบริหารความเสี่ยงองค์กร และให้ข้อคิดเห็นในความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งกำหนดแนวทางการกำหนดมาตรการควบคุม หรือบรรเทา และการพัฒนาระบบการบริหารความเสี่ยงองค์กรให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง
7. พิจารณารายงานผลการประเมินโอกาสที่จะเกิดการทุจริตขึ้น รวมถึงผลกระทบโดยครอบคลุมการทุจริตแบบต่างๆ เช่น การจัดทำรายงานทางการเงินเท็จ การทำให้สูญเสียชีวิตสิน การคอร์รัปชัน การที่ผู้บริหารสามารถฝ่าฝืนระบบควบคุมภายใน (management override of internal controls) การเปลี่ยนแปลงข้อมูลในรายงานที่สำคัญ การได้มาหรือใช้ไปซึ่งทรัพย์สินโดยไม่ถูกต้อง เป็นต้น
8. รายงานผลการบริหารความเสี่ยงองค์กรให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ และในกรณีที่มีปัจจัย หรือเหตุการณ์สำคัญ ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ ต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบและพิจารณาโดยเร็วที่สุด
9. ประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง เพื่อพิจารณา หาหรือ และดำเนินการใดๆ ให้สำเร็จลุล่วงตามหน้าที่ความรับผิดชอบ
10. ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย
11. พิจารณาและประเมินโอกาสที่อาจเกิดจากการจัดการความเสี่ยง โดยพิจารณาทั้งในด้านการสร้างมูลค่าเพิ่มและการเปิดโอกาสใหม่ ๆ เช่น การขยายตลาด การพัฒนาเทคโนโลยีใหม่ หรือการสร้างนวัตกรรม ที่อาจช่วยเสริมสร้างความแข็งแกร่งให้กับองค์กรในระยะยาว พร้อมทั้งประเมินผลกระทบจากการใช้โอกาสเหล่านั้นและปรับกลยุทธ์การบริหารความเสี่ยงให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป

ลิงก์กฎบัตร

-

ข้อมูลคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละชุด

รายชื่อคณะกรรมการตรวจสอบ

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
1. นาย สันสกฤต วิจิตรเลขการ (*) เพศ: ชาย อายุ : 55 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาเอก สาขา : บัญชี สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ใช่	ประธานกรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงาน และไม่มีการลาออกระหว่างปี)	7 พ.ย. 2565	บัญชี, การเงิน, ตรวจสอบภายใน, การจัดทำงบประมาณ, บรรษัทภิบาล/การกำกับดูแล
2. นาย ภาวัต ยุพาภรณ์ (*) เพศ: ชาย อายุ : 53 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : เศรษฐศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ใช่	กรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงาน และไม่มีการลาออกระหว่างปี)	7 พ.ย. 2565	บัญชี, การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ, การจัดการความเสี่ยง, การตรวจสอบ, ตรวจสอบภายใน

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
3. นาย อภิชาติ สันติงามกุล เพศ: ชาย อายุ : 56 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : นิติศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ไม่ใช่	กรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบประมาณ และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)	7 พ.ย. 2565	การแพทย์, กฎหมาย, การ ตรวจสอบ, ตรวจสอบภายใน

คำอธิบายเพิ่มเติม:

(*) กรรมการที่มีความรู้และประสบการณ์ในการสอบทานงบการเงินของบริษัท

รายชื่อกรรมการตรวจสอบที่ลาออก / พ้นตำแหน่งระหว่างปี

รายชื่อคณะกรรมการบริหาร

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง
1. รศ.นพ. พัทธพงศ์ เล่าห์เกริกเกียรติ เพศ: ชาย อายุ : 57 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : แพทยศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	ประธานกรรมการบริหาร	7 พ.ค. 2565
2. นพ. ประมุข วงศ์ธนะเกียรติ เพศ: ชาย อายุ : 55 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : แพทยศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	รองประธานกรรมการบริหาร	7 พ.ย. 2565
3. นางสาว ภาสิรี อรวัฒน์ศรีกุล เพศ: หญิง อายุ : 50 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : การเงิน สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	7 พ.ย. 2565

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง
4. นางสาว ปิยะดา วิรัตน์พงษ์ เพศ: หญิง อายุ : 56 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : เทคนิคการแพทย์ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	7 พ.ย. 2565
5. พญ. ปรวณ ตั้งธรรม เพศ: หญิง อายุ : 43 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : แพทยศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	7 พ.ย. 2565

รายชื่อกรรมการบริหารที่ลาออก / พ้นตำแหน่งระหว่างปี

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ลาออก / พ้นตำแหน่ง	กรรมการที่มาแทน
1. นาย กรพัส อัจฉริยมานีกุล เพศ: ชาย อายุ : 50 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : Internet and Ecommerce สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ใช่	กรรมการบริหาร	12 ส.ค. 2568	-

รายชื่อคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ ⁽³⁾

ชื่อคณะกรรมการชุดย่อย	รายชื่อ	ตำแหน่ง
คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	นพ. ประมุข วงศ์ชนะเกียรติ	ประธานคณะกรรมการชุดย่อย
	นพ. รุ่งเลิศ อิงคนันท์	กรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)

ชื่อคณะกรรมการชุดย่อย	รายชื่อ	ตำแหน่ง
คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคม	นพ. รุ่งเลิศ อิงคนันท์	ประธานคณะกรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
กรรมการบริหารความเสี่ยง	นาย ภาวัต ยุพารณ	ประธานคณะกรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	นางสาว ปิยะดา วิรัตน์พงษ์	กรรมการชุดย่อย
	พญ. ปรวิณ ตั้งธรรม	กรรมการชุดย่อย
	นาย อมร ไตรรัตน์อัสว	กรรมการชุดย่อย

หมายเหตุ: (3) • นางสาวอรรณมาภรณ์ เนาวสุวรรณ ลาออกจากกรรมการบริหารความเสี่ยง มีผลตั้งแต่วันที่ 31 สิงหาคม 2568 • นางสาวภาสิรี อรวัฒน์ศรีกุล ลาออกจากกรรมการตำแหน่งกรรมการบริษัท / กรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี และความรับผิดชอบต่อสังคม มีผลตั้งแต่วันที่ 11 สิงหาคม 2568 ทั้งนี้ยังคงดำรงตำแหน่งกรรมการบริหาร • นายกรพล อัจฉริยมานีกุล เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท ทดแทนนางสาวภาสิรี อรวัฒน์ศรีกุล ที่ลาออกจากตำแหน่ง มีผลตั้งแต่วันที่ 12 สิงหาคม 2568 • ผศ.ดร.การดี เลียวไพโรจน์ ลาออกจากกรรมการบริษัท / กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน / กรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี และความรับผิดชอบต่อสังคม มีผลตั้งแต่วันที่ 16 ธันวาคม 2568 • ผศ.ดร.เอกก ภัทรชนกุล ลาออกจากกรรมการบริษัท / กรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี และความรับผิดชอบต่อสังคม มีผลตั้งแต่วันที่ 16 ธันวาคม 2568

รายชื่อคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ ที่ลาออก/พ้นตำแหน่งระหว่างปี

ชื่อคณะกรรมการชุดย่อย	รายชื่อ	ตำแหน่ง	วันที่ลาออก / พ้นตำแหน่ง	กรรมการที่มาแทน
คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	ผศ.ดร. การดี เลียวไพโรจน์	กรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)	16 ธ.ค. 2568	นาย อภิชาติ สันติงามกุล วันที่ดำรงตำแหน่งแทน : 23 ก.พ. 2569
คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคม	ผศ.ดร. การดี เลียวไพโรจน์	กรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)	16 ธ.ค. 2568	นาย สันสกฤต วิจิตรเลขการ วันที่ดำรงตำแหน่งแทน : 23 ก.พ. 2569
	ผศ.ดร. เอกก ภัทรชนกุล	กรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)	16 ธ.ค. 2568	นาย ภาวัต ยุพารณ วันที่ดำรงตำแหน่งแทน : 23 ก.พ. 2568

ชื่อคณะกรรมการชุดย่อย	รายชื่อ	ตำแหน่ง	วันที่ลาออก / พ้นตำแหน่ง	กรรมการที่มาแทน
	นางสาว ภาสิรี อร วัฒนศรีกุล	กรรมการชุดย่อย	11 ส.ค. 2568	-
กรรมการบริหารความเสี่ยง	นางสาว อรรถมาภรณ์ เนาว์สุวรรณ	กรรมการชุดย่อย	31 ส.ค. 2568	-
	นาย กรพัส อัจฉริยมานีกุล	กรรมการชุดย่อย	12 ส.ค. 2568	นาย นที ตั้งจิตรสดี วันที่ดำรงตำแหน่งแทน : 23 ก.พ. 2569

ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร

ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร

รายชื่อและตำแหน่งของผู้บริหาร

รายชื่อผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
1. นาย นที ตั้งจิตรสดี เพศ: ชาย อายุ : 55 ปี วุฒิการศึกษา :ปริญญาตรี สาขา : วิทยาศาสตร์บัณฑิต สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน บัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (ผู้บริหารสูงสุด)	16 ต.ค. 2568	บริหารธุรกิจ, การจัดการ องค์กร, ผู้นำ, การแพทย์
2. นาย อมร ไตรรัตน์อัคร(*) เพศ: ชาย อายุ : 48 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : บัญชี สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน บัญชีและการเงิน : ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ประธานเจ้าหน้าที่สายงานบัญชี และการเงิน	7 พ.ย. 2565	บัญชี, การเงิน, การตรวจ สอบ, ตรวจสอบภายใน, การ จัดทำงบประมาณ

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
3. นางสาว ปิยะดา วิรัตน์พงษ์ เพศ: หญิง อายุ : 56 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : เทคนิคการแพทย์ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน บัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ประธานเจ้าหน้าที่สายงานห้อง ปฏิบัติการ	7 พ.ย. 2565	การแพทย์, การจัดการความเสี่ยง, บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล
4. นางสาว ชุตินา ศรีฤทธิ์ เพศ: หญิง อายุ : 44 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : จิตวิทยา สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน บัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ประธานเจ้าหน้าที่สายงาน ปฏิบัติการ	3 พ.ย. 2568	การแพทย์, การวิเคราะห์ข้อมูล, การจัดการกลยุทธ์

คำอธิบายเพิ่มเติม :

(*) ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน

(**) ผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี

(***) แต่งตั้งภายหลังวันสิ้นสุดปีบัญชี ณ ปีรายงาน

แผนภาพโครงสร้างผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด

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

รูปแผนภาพโครงสร้างผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด

นโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร

บริษัทมีการกำหนดค่าตอบแทนของผู้บริหารให้อยู่ในอัตราที่เหมาะสม และสอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัทและโครงสร้างรายได้ของผู้บริหารของกลุ่มบริษัทที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกัน โดยพิจารณาถึงเป้าหมายขององค์กร และผลการดำเนินงานของบริษัท ตลอดจนบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้บริหาร ทั้งนี้การจ่ายค่าตอบแทนของผู้บริหารจะเป็นไปตามหลักเกณฑ์และนโยบายที่คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนกำหนดไว้

คณะกรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนมีความเห็น : มี
ต่อนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหารหรือไม่

การกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการบริษัท กรรมการชด้อย และผู้บริหารสูงสุด ให้พิจารณา กำหนดค่าตอบแทนตามแนวทางดังต่อไปนี้

1. คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้พิจารณาในการกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการบริษัท กรรมการชด้อย และผู้บริหารสูงสุด (ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร) โดยพิจารณาให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ผลงาน ประเภท / ขนาดธุรกิจของบริษัท และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากบุคลากรแต่ละท่าน โดยที่ค่าตอบแทนดังกล่าวต้องอยู่ในระดับที่เหมาะสมและเพียงพอที่จะจูงใจและรักษาบุคลากรที่มีคุณภาพไว้ โดยเปรียบเทียบกับบริษัทในธุรกิจที่คล้ายคลึงกัน อีกทั้งยังต้องพิจารณาประเภทค่าตอบแทน วิธีการจ่ายค่าตอบแทน และจำนวนค่าตอบแทนที่เหมาะสม
2. หากมีการเสนอปรับอัตราค่าตอบแทนของผู้บริหารสูงสุด (ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร) ให้คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้พิจารณาอนุมัติรายการดังกล่าว
3. การพิจารณาค่าตอบแทนของกรรมการบริษัท และกรรมการชด้อย ให้นำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติเป็นประจำทุกปี

นโยบายและวิธีการกำหนดค่าตอบแทนผู้บริหาร

บริษัทมีการกำหนดค่าตอบแทนของผู้บริหารให้อยู่ในอัตราที่เหมาะสม และสอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัทและโครงสร้างรายได้ของผู้บริหารของกลุ่มบริษัทที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกัน โดยพิจารณาถึงเป้าหมายขององค์กร และผลการดำเนินงานของบริษัท ตลอดจนบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้บริหาร ทั้งนี้การจ่ายค่าตอบแทนของผู้บริหารจะเป็นไปตามหลักเกณฑ์และนโยบายที่คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนกำหนดไว้

ค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร

ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

	2566	2567	2568
ค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหารรวม (บาท)	32,526,362.86	31,869,313.69	24,506,088.55
ค่าตอบแทนผู้บริหาร (บาท)	32,526,362.86	31,869,313.69	24,506,088.55

ค่าตอบแทนอื่นของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

	2566	2567	2568
เงินที่บริษัทสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับกรรมการผู้บริหารและผู้บริหาร (บาท)	0.00	232,545.64	164,693.47
Employee Stock Ownership Plan (ESOP)	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
Employee Joint Investment Program (EJIP)	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่ายของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่ายของกรรมการบริหารและ : 0.00
 ผู้บริหารในรอบปีที่ผ่านมา

ประมาณค่าตอบแทนของกรรมการบริหารและผู้บริหารในรอบ : 4,625,534.41
 ปีปัจจุบัน

ข้อมูลสำคัญอื่น ๆ

ข้อมูลสำคัญอื่น ๆ

ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

รายชื่อผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. ว่าที่ร้อยตรี วรวิศว์ น้ำขาว	worawit.n@gfc.co.th	-

รายชื่อเลขานุการบริษัท

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว ธนภัทร โต๊ะหมัดและ	secretary@gfc.co.th	-

รายชื่อหัวหน้างานตรวจสอบภายในหรือผู้ตรวจสอบภายในที่จ้างจากภายนอก

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นาย กรัณย์ พิระบูล	karun@ppia.co.th	-

รายชื่อหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (Compliance)

หัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์

บริษัทมีการแต่งตั้งหัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์หรือไม่ : มี

รายชื่อหัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นาย อมร ไตรรัตน์อัสว	Amorn.t@gfc.co.th	-

ผู้สอบบัญชีของบริษัท

รายละเอียดการสอบบัญชีของบริษัท

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

บริษัทผู้สอบบัญชี	ค่าสอบบัญชี (บาท)	ค่าบริการอื่น ๆ	รายชื่อและข้อมูลทั่วไปของ ผู้สอบบัญชี
บริษัท เอส พี ออดิท จำกัด เลขที่ 475 อาคารสิริวิทยุ ชั้น 16 ยูนิต 1601 ถนนศรี อยุธยา แขวงถนนพญาไท เขต ราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400 โทรศัพท์ +66 2354 2192-4	1,350,000.00	ประเภทของงานบริการอื่น : การตรวจสอบตามวิธีการที่ ตกลงร่วมกัน รายละเอียดข้อมูลค่าบริการอื่น ๆ : บริษัทและบริษัทย่อยจ่าย ค่าบริการอื่นที่นอกเหนือจาก งานสอบบัญชี ได้แก่ ค่าเดินทาง ในการมาตรวจของผู้สอบบัญชี , ค่าลงเวลา ,ค่าจัดส่งเอกสาร และค่าใช้จ่ายในการทำงานภาษา อังกฤษ เป็นต้น รวมค่าบริการ 210,345.01 บาท	1. นางสาว ชูชาน เอี่ยมวณิชชา อีเมล: susan.e@spaudit.co. th เลขที่ใบอนุญาต: 4306 2. นางสาว วรณญา พุทธเสถียร อีเมล: wanraya.p@spaudit. co.th เลขที่ใบอนุญาต: 4387 3. นาย สุชาติ พานิชย์เจริญ อีเมล: suchart.p@spaudit. co.th เลขที่ใบอนุญาต: 4475 4. นางสาว ชื่นตา ชมเมิน อีเมล: chuenta.c@spaudit. co.th เลขที่ใบอนุญาต: 7570 5. นางสาว วราภรณ์ อินทร ประสิทธิ์ อีเมล: waraporn.i@spaudit. co.th เลขที่ใบอนุญาต: 7881 6. นางสาว วันดี เอี่ยมวณิชชา อีเมล: wande.e@spaudit. co.th เลขที่ใบอนุญาต: 8210 7. นาย เกียรติศักดิ์ วานิชย์หา นนท์ อีเมล: kiatisak.v@spaudit.co. th เลขที่ใบอนุญาต: 9922 8. นางสาว อมรรัตน์ เจือทอง บริสุทธิ์ อีเมล: amornrat.c@spaudit. co.th เลขที่ใบอนุญาต: 10998

บริษัทผู้สอบบัญชี	ค่าสอบบัญชี (บาท)	ค่าบริการอื่น ๆ	รายชื่อและข้อมูลทั่วไปของ ผู้สอบบัญชี
			9. นางสาว ชลธิชา เลิศวิไล อีเมล: chonthicha. l@spaudit.co.th เลขที่ใบอนุญาต: 12258

บุคลากรที่ได้รับมอบหมาย กรณีที่เป็นบริษัทต่างประเทศ

บริษัทมีบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้เป็นตัวแทนในประเทศไทย : ไม่มี
หรือไม่

รายชื่อบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้เป็นตัวแทนในประเทศไทย

ผลการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการ

ข้อมูลเกี่ยวกับสรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

คณะกรรมการบริษัทยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท รวมทั้งหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Corporate Governance) ตามแนวทางที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลาดหลักทรัพย์ฯ) กำหนด และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 ตามแนวทางที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (สำนักงาน ก.ล.ต.) กำหนด เพื่อสร้างคุณค่าแก่กิจการอย่างยั่งยืน อีกทั้งคณะกรรมการบริษัทได้ติดตามรายงานผลการดำเนินงานและสถานะทางการเงินของบริษัททุกไตรมาส และร่วมกันพิจารณาวางแผนกลยุทธ์ และนโยบายสำหรับการดำเนินธุรกิจเพื่อให้บริษัทสามารถดำเนินธุรกิจได้อย่างต่อเนื่อง และสามารถปรับตัวได้ภายใต้ปัจจัยการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อธุรกิจ เพื่อให้บริษัทสามารถดำเนินกิจการได้อย่างราบรื่น และเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของบริษัทในอนาคต

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทได้กำกับดูแลความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท และบริหารความเสี่ยงของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ พร้อมทั้งจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลรายงานทางการเงินที่ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นการสร้างความเชื่อมั่นให้กับนักลงทุนและผู้ถือหุ้นของบริษัท

การสรรหาคณะกรรมการ / การพัฒนากรรมการ / การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

ข้อมูลเกี่ยวกับการสรรหาคณะกรรมการ

รายชื่อกรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
นพ. รุ่งเลิศ อิงคนันท์	กรรมการ	7 พ.ย. 2565	การแพทย์, ความรับผิดชอบต่อสังคม, ความยั่งยืน, บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล, บริหารธุรกิจ

รายชื่อกรรมการใหม่ที่ได้รับการแต่งตั้งทดแทนกรรมการที่หมดวาระ/ลาออก

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
นาย กรพัส อัจฉริยมานีกุล	กรรมการ	12 ส.ค. 2568	การตลาดดิจิทัล, บริหารธุรกิจ, การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ

รายชื่อกรรมการใหม่ที่ได้รับการแต่งตั้ง (กรรมการที่ไม่ได้รับการแต่งตั้งเพื่อทดแทนกรรมการที่หมดวาระ/ลาออก)

การสรรหากรรมการอิสระ

หลักเกณฑ์ในการสรรหากรรมการอิสระ

กรรมการบริษัท และกรรมการอิสระ

พิจารณาสรรหาและเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม มีความรู้ความชำนาญที่เหมาะสมเพื่อให้บุคคลดังกล่าวดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รวมทั้งพิจารณาประวัติบุคคลดังกล่าวแล้วว่ามีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตรต่าง ๆ ของบริษัทและกฎหมายที่เกี่ยวข้องรวมทั้งไม่ขัดหรือแย้งกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท บริษัทมีนโยบายการแต่งตั้งกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมดและต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 3 ท่าน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการอิสระ 4 ท่าน จากจำนวนกรรมการทั้งหมด 9 ท่าน ซึ่งไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของจำนวนกรรมการทั้งหมดและจำนวนมากกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด

คณะกรรมการกำหนดนโยบายให้กรรมการอิสระมีการดำรงตำแหน่งต่อเนื่องไม่เกิน 9 ปี โดยไม่มีข้อยกเว้นนับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระครั้งแรก และกรรมการอิสระจะต้องไม่ดำรงตำแหน่งเกิน 9 ปี

การแต่งตั้งประธานกรรมการอิสระ

คณะกรรมการบริษัทในการประชุม ครั้งที่ 9/2568 ซึ่งประชุมเมื่อวันที่ 10 พฤศจิกายน 2568 ด้วยการเสนอแนะของกรรมการอิสระ แต่งตั้ง ผศ.ดร.สันสกฤต วิจิตรเลขการ เป็นประธานกรรมการอิสระ สำหรับการประชุมคณะกรรมการอิสระโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมครั้งที่ 1/2568 ในวันที่ 10 พฤศจิกายน 2568 และครั้งที่ 2/2568 ในวันที่ 15 ธันวาคม 2568 เป็นประธานกรรมการอิสระ ซึ่งประธานกรรมการอิสระมีส่วนช่วยส่งเสริมการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการและดูแลผลประโยชน์ของทุกฝ่ายอย่างเป็นธรรม

ทั้งนี้ ประธานกรรมการอิสระมีวาระการดำรงตำแหน่งการแต่งตั้งตามรอบประชุมแต่ละครั้ง โดยได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่และมีความรับผิดชอบ ดังนี้

1. เป็นประธานในการประชุมกรรมการอิสระ และเป็นตัวแทนของกรรมการอิสระในการหารือกับประธานกรรมการ และฝ่ายบริหารในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลและเรื่องสำคัญที่กรรมการอิสระเห็นสมควร
2. จัดให้มีการประชุมกรรมการอิสระอย่างน้อยปีละครั้งโดยอาจเชิญฝ่ายบริหารหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง หรือผู้ที่เห็นสมควรเข้าร่วมประชุมชี้แจงหรือให้ข้อมูลในเรื่องที่เกี่ยวข้องได้
3. เป็นผู้ประสานหลักระหว่างประธานกรรมการ กรรมการอิสระ และกรรมการผู้จัดการใหญ่ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการ
4. ร่วมกับประธานกรรมการ กรรมการผู้จัดการใหญ่ กำหนดระเบียบวาระการประชุมเพื่อให้นั้นใจว่าเรื่องสำคัญได้ถูกบรรจุเพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาและรับทราบในการประชุมคณะกรรมการบริษัท และในการประชุมคณะกรรมการโดยไม่มีกรรมการที่เป็นผู้บริหาร

โดยกรรมการของบริษัทต้องมีคุณสมบัติดังนี้

1. กรรมการบริษัทต้องมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535รวมทั้งต้องไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ประกาศกำหนด
2. เป็นบุคคลที่มีคุณธรรม จริยธรรมและประวัติการทำงานที่ดี
3. มีความรู้หรือประสบการณ์ในด้านการบริหารธุรกิจ หรือด้านการเงิน บัญชี หรือด้านอื่น ๆ ที่คณะกรรมการบริษัทเห็นควร
4. สามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท และประชุมผู้ถือหุ้นได้ทุกครั้ง ยกเว้นกรณีมีเหตุจำเป็นหรือสุดวิสัย
5. คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงประสิทธิภาพของการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการบริษัทจึงให้ความสำคัญกับจำนวนบริษัทที่กรรมการไปดำรงตำแหน่งไม่ให้มากเกินไปโดยกรรมการบริษัทควรดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยไม่เกิน 5 บริษัท
6. คุณสมบัติอื่นที่อาจกำหนดเพิ่มเติมเพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมายและความเหมาะสมอื่น ๆ ในภายหลัง

ทั้งนี้ กรรมการอิสระจะต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของทุนจดทะเบียนที่ชำระแล้วของบริษัท บริษัทย่อย หรือบริษัทที่เกี่ยวข้อง โดยให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระด้วย
2. ไม่เป็นกรรมการที่มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท ลูกจ้าง พนักงาน หรือที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำจากบริษัท บริษัทย่อย บริษัทที่เกี่ยวข้อง หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่
3. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบการบริหารงานในทางปกติธุรกิจของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทที่เกี่ยวข้อง หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่
4. ไม่มีผลประโยชน์หรือส่วนได้เสีย ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม ทั้งด้านการเงิน และการบริหารงาน
5. ไม่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทย่อย หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง

6. ไม่เป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทย่อย หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง
7. ไม่เป็นผู้ที่เกี่ยวข้องหรือญาติสนิทของผู้บริหาร หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่
8. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นตัวแทนเพื่อรักษาผลประโยชน์ของกรรมการของบริษัท บริษัทย่อย หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่
9. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

ทั้งนี้ ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท กำหนดให้มีจำนวนกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด ซึ่งเป็นไปตามเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด โดยมีกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 และไม่น้อยกว่า 3 คน ปัจจุบันบริษัทมีจำนวนกรรมการอิสระทั้งสิ้น 4 คน โดยกรรมการอิสระของบริษัทมีวาระการดำรงตำแหน่งไม่เกิน 3 วาระหรือ 9 ปี โดยไม่มีข้อยกเว้นและให้เริ่มตั้งแต่การประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2565 เป็นต้นไป ซึ่งปัจจุบันไม่มีกรรมการอิสระท่านใดดำรงตำแหน่งเกินวาระที่กำหนด

การเลือกตั้ง และวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริษัท

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 10/2568 วันที่ 15 ธันวาคม 2568 ได้มีมติอนุมัติกฎบัตรของคณะกรรมการบริษัท ซึ่งกำหนดรายละเอียดการเลือกตั้งและวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริษัท ดังต่อไปนี้

1. ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียง เท่ากับ 1 หุ้น ต่อ 1 เสียง
2. ในการเลือกตั้งกรรมการอาจใช้วิธีออกเสียงลงคะแนนเลือกกรรมการเป็นรายบุคคลคราวละคน หรือคราวละหลาย ๆ คน ตามแต่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะเห็นสมควร แต่ในการลงมติแต่ละครั้ง ผู้ถือหุ้นต้องออกเสียงด้วยคะแนนเสียงที่มีตามข้อ 1 ทั้งหมด จะแบ่งคะแนนเสียงแก่คนใดมาอย่างน้อยเพียงใดไม่ได้ ดังนั้น ผู้ถือหุ้นไม่สามารถแบ่งคะแนนเสียงของตนในการเลือกตั้งกรรมการ เพื่อให้ผู้ใดมาอย่างน้อยตาม มาตรา 70 วรรคหนึ่ง แห่ง พ.ร.บ. มหาชนฯ ได้ (ลงคะแนนแบบ NON-CUMULATIVE VOTING เท่านั้น)
3. ในการออกเสียงลงคะแนนเลือกตั้งกรรมการให้ใช้เสียงข้างมาก หากมีคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ผู้เป็นประธานในที่ประชุมเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด
4. เมื่อกรรมการคนใดลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกของตนให้นายทะเบียนทราบด้วยก็ได้
5. คณะกรรมการบริษัทฯ ตระหนักถึงประสิทธิภาพของการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการบริษัทฯ จึงให้ความสำคัญกับจำนวนบริษัทที่กรรมการไปดำรงตำแหน่งไม่ให้มากเกินไป โดยกรรมการบริษัทฯ ควรดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยไม่เกิน 5 บริษัท

หมายเหตุ : รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ 5 (นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็ม และจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มของบริษัทได้จัดทำ)

ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการบริษัทออกจากตำแหน่ง 1 ใน 3 ถ้าจำนวนกรรมการบริษัทที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็น 3 ส่วนไม่ได้ ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงกับส่วน 1 ใน 3 กรรมการบริษัทซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการเลือกตั้งใหม่อีกได้ กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรก และปีที่สองหลังจดทะเบียนบริษัทนั้น ให้จับสลากว่าผู้ใดจะออก ส่วนปีหลัง ๆ ต่อไปให้กรรมการที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริษัทว่างลง เพราะสาเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ และยังคงเหลือวาระไม่น้อยกว่า 2 เดือน ให้คณะกรรมการบริษัทเลือกตั้งกรรมการบริษัทแทนตำแหน่งที่ว่างในการประชุมคณะกรรมการบริษัทคราวถัดไป บุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการบริษัทดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการบริษัทที่ตนแทน

กรรมการผู้ออกจากตำแหน่งจะได้รับเลือกตั้งให้เข้ารับตำแหน่งอีกก็ได้ นอกจากพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

1. ตาย
2. ลาออก
3. ขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด
4. ที่ประชุมมีมติให้ออก
5. ศาลมีคำสั่งให้ออก

ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอาจลงมติให้กรรมการคนใดออกจากตำแหน่งก่อนถึงคราวออกตามวาระ ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียง และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง

การกำหนดวันประชุมล่วงหน้า

บริษัทมีการกำหนดวันประชุมและกำหนดระเบียบวาระการประชุมประจำปีสำหรับการประชุมคณะกรรมการบริษัท เป็นการล่วงหน้าในแต่ละปีโดยเลขานุการบริษัทจะแจ้งกำหนดวันประชุมและระเบียบวาระการประชุมประจำปีสำหรับการประชุมทั้งปีให้กรรมการทราบล่วงหน้าตั้งแต่ในช่วงปลายปีก่อนการประชุมในปีถัดไป เพื่อให้กรรมการสามารถจัดสรรเวลา และเข้าร่วมประชุมได้ (ตามตาราง

กำหนดวันประชุมล่วงหน้า) และอาจมีการเปลี่ยนแปลง หรือนัดประชุมคณะกรรมการบริษัทเพิ่มเติมตามความเหมาะสมได้ โดยกรรมการแต่ละคนต้องเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยร้อยละ 75 ของจำนวนครั้งของการประชุมที่จัดขึ้นในแต่ละปี เว้นแต่มีเหตุผลและความจำเป็นอันสมควร

เลขานุการบริษัทรับผิดชอบในการจัดประชุม และส่งหนังสือเชิญประชุม ระเบียบวาระการประชุม และเอกสารประกอบการประชุมไปยังกรรมการเป็นการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม เพื่อให้กรรมการมีเวลาในการพิจารณาข้อมูลอย่างเพียงพอก่อนเข้าร่วมประชุม ยกเว้นมีเหตุจำเป็นเร่งด่วน โดยกรรมการแต่ละคนสามารถสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้จากเลขานุการบริษัท และมีความเป็นอิสระที่จะเสนอเรื่องเข้าระเบียบวาระการประชุมได้ ทั้งนี้ ระเบียบวาระการประชุมจะระบุอย่างชัดเจนว่าเป็นเรื่องเสนอเพื่อทราบ เพื่ออนุมัติ หรือเพื่อพิจารณา และวาระติดตามผลการดำเนินงานเป็นประจำ

วันนัดประชุมคณะกรรมการบริษัท	วันประชุมผู้ถือหุ้น
สัปดาห์ที่ 4 เดือน กุมภาพันธ์ (YE)	
	27 เมษายน 2569 (AGM)
สัปดาห์ที่ 3 เดือน พฤษภาคม (Q1)	
สัปดาห์ที่ 3 เดือน กรกฎาคม (MD 2569)	
สัปดาห์ที่ 3 เดือน สิงหาคม (Q2)	
สัปดาห์ที่ 3 เดือน พฤศจิกายน (Q3)	
สัปดาห์ที่ 3 เดือน ธันวาคม (YE 2569)	

ทั้งนี้ ในระหว่างปี 2568 ที่ผ่านมาคณะกรรมการบริษัทมีการประชุมร่วมกันทั้งสิ้น 10 ครั้ง อีกทั้ง กรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหารได้มีโอกาสร่วมประชุมกันเองโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วย 2 ครั้ง เมื่อวันที่ 10 พฤศจิกายน 2568 และ วันที่ 15 ธันวาคม 2568 เพื่อร่วมหารือและรายงานประเด็นสำคัญของปี 2568 เพื่อวางแผนการปฏิบัติหน้าที่ในปีถัดไป และได้มีการรายงานผลการประชุมต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบ

ในปีที่ผ่านมา คณะกรรมการบริษัทมีกรณีการกระทำผิดด้านทุจริต (Fraud)

- ไม่มี

ในปีที่ผ่านมา คณะกรรมการบริษัทมีกรณีที่กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารลาออกอันเนื่องมาจากประเด็นเรื่องการค้ากับดูแลกิจการของบริษัท

- ไม่มี

ในปีที่ผ่านมา คณะกรรมการและผู้บริหารของบริษัทมีกรณีการกระทำผิดเกี่ยวกับจริยธรรม

- ไม่มี

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพของกรรมการอิสระในรอบปีที่ผ่านมา

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพ ของ : ไม่มี
กรรมการอิสระในรอบปีที่ผ่านมา

การสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

การสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูง

การสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูง

การสรรหากรรมการ

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนพิจารณาคัดเลือกและสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมทั้งด้านประสบการณ์ ความรู้ และความสามารถที่จะเป็นประโยชน์ต่อบริษัทและสมควรได้รับการเสนอชื่อเป็นกรรมการ กรรมการอิสระ หรือกรรมการตรวจสอบ เพื่อเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทและที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาแต่งตั้งตามข้อบังคับของบริษัทในการสรรหากรรมการ บริษัทพิจารณาองค์ประกอบของคณะกรรมการตาม Board Skill Matrix ที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ที่จำเป็นของกรรมการที่ต้องการสรรหา เพื่อให้องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัทมีความสอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของกลุ่มธุรกิจ อีกทั้งใช้ฐานข้อมูลกรรมการ (Director Pool) ประกอบการพิจารณาสรรหากรรมการใหม่

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 10/2568 ในวันที่ 15 ธันวาคม 2568 ได้มีมติอนุมัติบทวนกฎบัตรของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาตอบแทน ซึ่งกำหนดให้ขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบ รวมถึงการสรรหาและคัดเลือกกรรมการ มีดังต่อไปนี้

ด้านการสรรหา

1. กำหนดหลักเกณฑ์และนโยบายในการสรรหากรรมการบริษัท และกรรมการชุดย่อย โดยพิจารณาความเหมาะสมของจำนวน โครงสร้าง และองค์ประกอบของคณะกรรมการ กำหนดคุณสมบัติของกรรมการ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือเสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี
2. พิจารณาสรรหา คัดเลือก และเสนอบุคคลที่เหมาะสมให้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทที่ครบวาระ และ/หรือ มีตำแหน่งว่างลง และ/หรือแต่งตั้งเพิ่ม แล้วแต่กรณี
3. พิจารณาสรรหาประธานคณะกรรมการบริษัท และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
4. ปฏิบัติการอื่นใดเกี่ยวกับการสรรหาตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

คณะกรรมการบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการจำนวน 9 คน เป็นกรรมการอิสระจำนวน 4 คน คณะกรรมการมีความหลากหลาย (Board Diversity) โดยมีทักษะสอดคล้องกับกลยุทธ์ทางธุรกิจของบริษัทฯ ผ่านการจัดทำตารางความรู้ความชำนาญ (Board Skills Matrix) และมีความหลากหลายในด้านประวัติการศึกษา ประสบการณ์ โดยไม่ได้จำกัดความแตกต่างอื่นใด โดยคณะกรรมการบริษัทได้คำนึงถึงความหลากหลายของชาติพันธุ์ เชื้อชาติ สัญชาติ ภูมิหลัง ความเท่าเทียมกันทางเพศ อายุ ศาสนา ทักษะ วัฒนธรรม ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และลักษณะเฉพาะด้านที่จำเป็น อย่างเท่าเทียม และไม่เลือกปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทเป็นไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ ผ่านการแลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็น ประสบการณ์ข้อมูลเชิงลึก อันจะนำไปสู่การตัดสินใจร่วมกันอย่างสร้างสรรค์และเป็นประโยชน์ และทำให้องค์กรบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กรได้อย่างยั่งยืน คณะกรรมการมีความรู้ในธุรกิจของบริษัทฯ อย่างน้อย 4 คน รายละเอียดประวัติกรรมการปรากฏในรายงานประจำปี หัวข้อ "คณะกรรมการ"

รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ 1 (รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมาย ให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบ โดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชี เลขาธิการบริษัท)

ด้านการพิจารณาค่าตอบแทน

1. จัดทำหลักเกณฑ์และนโยบายในการกำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย และผู้บริหารเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือเสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น แล้วแต่กรณี
2. กำหนดค่าตอบแทนที่จำเป็นและเหมาะสมทั้งที่เป็นตัวเงินและมีใช้ตัวเงินของคณะกรรมการบริษัทรายบุคคลเป็นไปตามโครงสร้างโดยการกำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการ และผู้บริหารของบริษัท ให้พิจารณาความเหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ผลงาน และเปรียบเทียบกับบริษัทในธุรกิจที่คล้ายคลึงกัน และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากกรรมการ และผู้บริหารของบริษัท เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา และนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการเพื่อขออนุมัติ
3. พิจารณาอนุมัติการกำหนดค่าตอบแทนประจำปีของกรรมการ
4. รับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัท และมีหน้าที่ให้คำชี้แจง ตอบคำถามเรื่องค่าตอบแทนของกรรมการ กรรมการชุดย่อย และผู้บริหารระดับสูงของบริษัทในที่ประชุมผู้ถือหุ้น
5. รายงานนโยบาย หลักการ เหตุผลของการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร ตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยเปิดเผยไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี / รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report)
6. ปฏิบัติการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดค่าตอบแทนตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย โดยฝ่ายบริหาร และหน่วยงานต่าง ๆ ต้องรายงาน หรือนำเสนอข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องต่อคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนให้บรรลุตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
7. พิจารณาให้ความเห็นชอบการทบทวนนโยบายแผนการสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) และการติดตามการดำเนินการตามแผนสืบทอดตำแหน่งเพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัท
8. ส่งเสริมให้มีการฝึกอบรมที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการและความรู้เกี่ยวกับธุรกิจให้แก่คณะกรรมการและผู้บริหารอย่างต่อเนื่องเพื่อเพิ่มศักยภาพ

9. พิจารณาให้ความเห็นชอบการเปลี่ยนแปลงตัวแทนของบริษัทฯ เข้าไปดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการในบริษัทและบริษัทย่อยก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป
10. พิจารณาให้ความเห็นต่อผลการประเมินการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่สายงาน (C-Level) เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการกำหนดแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan)

การสรรหากรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารของบริษัท

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 10/2568 เมื่อวันที่ 15 ธันวาคม 2568 ได้มีมติอนุมัตินโยบายการวางแผนการสืบทอดตำแหน่ง โดยได้กำหนดขั้นตอนและกระบวนการสืบทอดตำแหน่ง ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และประธานกรรมการบริหาร และตำแหน่งผู้บริหารระดับสูงอื่น ๆ ผ่านคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน และ/หรือคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งในการสรรหา / คัดเลือก และวางแผนสืบทอดตำแหน่งงานตามระดับดังนี้

1. ระดับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และประธานกรรมการบริหาร

พิจารณาสรรหา / คัดเลือก และวางแผนสืบทอดตำแหน่งงาน โดยมีคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนเป็นผู้จัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งในระดับประธานเจ้าหน้าที่บริหารและประธานกรรมการบริหารเพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณา สำหรับการสรรหาคัดเลือกบุคคลเข้าดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และประธานกรรมการบริหาร คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนได้จัดให้มีการติดตามความคืบหน้าแผนสืบทอดตำแหน่งเมื่อตำแหน่งผู้บริหารระดับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และประธานกรรมการบริหาร วางลงหรือผู้อยู่ในตำแหน่งไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งได้ บริษัทจะมีระบบการให้ผู้บริหารในระดับใกล้เคียงหรือระดับรองเป็นผู้รักษาการในตำแหน่ง จนกว่าจะมีการสรรหาและคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนดและต้องเป็นผู้ที่มีวิสัยทัศน์ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และเหมาะสมกับวัฒนธรรมองค์กร

สำหรับการสรรหาผู้บริหารระดับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และประธานกรรมการบริหาร คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนจะเป็นผู้พิจารณาเบื้องต้นในการกลั่นกรองสรรหาบุคลากรที่มีคุณสมบัติครบถ้วน เหมาะสม มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของบริษัท และเข้าใจในธุรกิจของบริษัทเป็นอย่างดี สามารถบริหารงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดไว้ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติแต่งตั้ง ทั้งนี้เพื่อรักษาความเชื่อมั่นให้กับนักลงทุน องค์กร ตลอดจนพนักงาน ว่าในการดำเนินงานของบริษัทจะได้รับการสานต่ออย่างทัน่วงที

2.ระดับผู้บริหาร ตั้งแต่ระดับผู้อำนวยการฝ่าย

เมื่อตำแหน่งระดับผู้บริหาร ตั้งแต่ระดับผู้อำนวยการฝ่ายว่างลง หรือผู้อยู่ในตำแหน่งไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งได้ บริษัทจะนำเสนอผู้สืบทอดตำแหน่งที่คัดเลือกไว้เสนอต่อคณะกรรมการบริหาร และ/หรือคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งในการสรรหา / คัดเลือก ทั้งนี้การวางแผนการสืบทอดตำแหน่งของบริษัทระดับผู้บริหารมีกระบวนการดังนี้

- 2.1. วิเคราะห์สถานการณ์การประกอบธุรกิจของบริษัทในด้านกลยุทธ์ นโยบาย แผนการลงทุน และแผนงานการขยายตัว
- 2.2. ประเมินความพร้อมของกำลังคนให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ของบริษัททั้งในระยะสั้นและระยะยาว
- 2.3. กำหนดแผนสร้างความพร้อมของกำลังคน โดยจะพัฒนาพนักงาน หรือสรรหาพนักงานเพื่อเตรียมทดแทนคนที่ออก
- 2.4. สร้างแผนสรรหาพนักงาน (Recruitment) และพัฒนาฝึกอบรมพนักงาน (Employee Training and Development) ไว้ล่วงหน้าก่อนพนักงานจะเกษียณหรือออกจากตำแหน่งก่อนเวลา
- 2.5. กำหนดคุณสมบัติ (Qualifications) และความสามารถ (Competencies) ซึ่งหมายถึง ความรู้ ทักษะ บุคลิกภาพ และทัศนคติที่พึงปรารถนาของพนักงานในตำแหน่งนั้น ๆ และจัดทำแผนพัฒนาเป็นรายบุคคล (Individual Development Plan)
- 2.6. คัดเลือก ประเมินผลงาน และประเมินศักยภาพของพนักงานเพื่อพิจารณาความเหมาะสม
- 2.7. ใช้เครื่องมือทดสอบและประเมินบุคลากรเพื่อวิเคราะห์ศักยภาพของพนักงาน
- 2.8. ระบุผู้สืบทอดตำแหน่งจากการประเมินและวิเคราะห์ศักยภาพผลงาน โดยมีการแจ้งให้พนักงานทราบล่วงหน้า เพื่อเตรียมรับมือและเรียนรู้งานและกำหนดหาผู้สืบทอดตำแหน่งสำรอง
- 2.9. พัฒนาและประเมินพนักงานที่คาดว่าจะเป็นผู้สืบทอดตำแหน่งว่าจะสามารถมีพัฒนาการและสร้างผลงานตามที่คาดหวังได้จริง กรณีไม่เป็น

ไปตามคาดหวัง ให้ดำเนินการดังนี้

- 2.9.1. ดำเนินการคัดเลือกและวางแผนการสืบทอดตำแหน่งใหม่ หรือ
- 2.9.2. พัฒนาผู้สืบทอดตำแหน่งสำรองแทน (ถ้ามี) หรือ
- 2.9.3. สรรหาและคัดเลือกจากบุคคลภายนอก

เมื่อผู้สืบทอดตำแหน่ง มีคุณสมบัติครบตามตำแหน่งที่มีหน้าที่รับผิดชอบสูงขึ้น และมีตำแหน่งงานว่างลง หรือมีตำแหน่งงานใหม่ที่สูงขึ้นให้นำเสนอการปรับเลื่อนตำแหน่งและรักษาการ (Promotion & Acting) ตามนโยบายของบริษัทเรื่องโครงสร้างตำแหน่งงาน โดยหลักเกณฑ์การพิจารณาปรับเลื่อนตำแหน่งจะได้รับการพิจารณาอนุมัติจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และประธานกรรมการบริหาร

วิธีการสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

วิธีการสรรหาบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นกรรมการ : ใช่
ผ่านคณะกรรมการสรรหาหรือไม่
วิธีการสรรหาบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นผู้บริหารระดับสูงสุด : ใช่
ผ่านคณะกรรมการสรรหาหรือไม่

จำนวนกรรมการที่มาจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่

จำนวนกรรมการที่มาจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่ : 5
แต่ละกลุ่มในรอบปีที่ผ่านมา (คน)

สิทธิของผู้ลงทนายย่อในการแต่งตั้งกรรมการ

บริษัทกำหนดระเบียบวาระการประชุมที่จะเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นสามัญไว้อย่างชัดเจน โดยมีการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องในแต่ละวาระอย่างครบถ้วน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถพิจารณาข้อมูลได้อย่างเพียงพอก่อนการประชุม ทั้งนี้ บริษัทให้ความสำคัญกับการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของผู้ถือหุ้นและการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม

ในการนี้ บริษัทได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอวาระการประชุมล่วงหน้าเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการ รวมถึงส่งคำถามเกี่ยวกับวาระการประชุมล่วงหน้าก่อนการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีในทุกปี โดยบริษัทจะกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาในการเสนอวาระหรือเสนอชื่อบุคคลเพื่อเป็นกรรมการ และเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวผ่านเว็บไซต์ของบริษัท เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับทราบและสามารถใช้สิทธิตามที่กำหนดได้อย่างสะดวกและโปร่งใส

วิธีการแต่งตั้งกรรมการ : วิธีการแต่งตั้งกรรมการแต่ละรายต้องได้รับคะแนนเสียงเห็นชอบเกินกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและออกเสียงลงคะแนน

การกำหนดคุณสมบัติในการสรรหากรรมการบริษัท

รายละเอียดการกำหนดคุณสมบัติในการสรรหากรรมการบริษัท

คุณสมบัติ ความรู้ หรือประสบการณ์	ทักษะและความชำนาญที่เกี่ยวข้อง
----------------------------------	--------------------------------

คุณสมบัติ ความรู้ หรือประสบการณ์	ทักษะและความชำนาญที่เกี่ยวข้อง
1. กรรมการบริษัทต้องมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 รวมทั้งต้องไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ประกาศกำหนด 2. เป็นบุคคลที่มีคุณธรรม จริยธรรมและประวัติการทำงานที่ดี 3. มีความรู้หรือประสบการณ์ในด้านการบริหารธุรกิจ หรือด้านการเงิน บัญชี หรือด้านอื่น ๆ ที่คณะกรรมการบริษัทเห็นควร 4. สามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท และประชุมผู้ถือหุ้นได้ทุกครั้ง ยกเว้นกรณีมีเหตุจำเป็นหรือสุดวิสัย 5. คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงประสิทธิภาพของการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการบริษัทจึงให้ความสำคัญกับจำนวนบริษัทที่กรรมการไปดำรงตำแหน่งไม่ให้มากเกินไป โดยกรรมการบริษัทควรดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยไม่เกิน 5 บริษัท 6. คุณสมบัติอื่นที่อาจกำหนดเพิ่มเติมเพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมายและความเหมาะสมอื่น ๆ ในภายหลัง	การแพทย์, กฎหมาย, บัญชี, ความยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนากรรมการ

การพัฒนากรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายละเอียดการพัฒนากรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อกรรมการ	เข้าร่วมอบรมในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา	ประวัติการเข้าร่วมอบรม
1. รศ.นพ. พัทธกิจ เล่าห์เกริกเกียรติ (ประธานกรรมการ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2566: Role of the Chairman Program (RCP) • 2565: Director Accreditation Program (DAP)

รายชื่อกรรมการ	เข้าร่วมอบรมในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา	ประวัติการเข้าร่วมอบรม
2. นพ. ประมุข วงศ์ชนะเกียรติ (รองประธานกรรมการ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2567: Board Nomination and Compensation Program (BNCP) • 2566: Role of the Chairman Program (RCP) • 2557: Director Certification Program (DCP) อื่น ๆ • 2559: How to Develop a Risk Management Plan (HRP) • 2558: Risk Management Program for Corporate Leader
3. นางสาว ปิยะดา วิรัตน์พงษ์ (กรรมการ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2565: Director Accreditation Program (DAP)
4. พญ. ประวัน ตั้งธรรม (กรรมการ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2565: Director Accreditation Program (DAP)
5. นาย ภาวัต ยุพาภรณ์ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2568: Subsidiary Governance Program (SGP) • 2566: Director Certification Program (DCP) • 2566: Successful Formulation & Execution of Strategy (SFE) • 2558: Advanced Audit Committee Program (AACP) • 2556: Director Accreditation Program (DAP) อื่น ๆ • 2565: Hot Issue for Director

รายชื่อกรรมการ	เข้าร่วมอบรมในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา	ประวัติการเข้าร่วมอบรม
6. นาย สันสกฤต วิจิตรเลขการ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2568: Boards Roles in Purpose-driven Transition (PDT) • 2568: Strategic Board Master Class (SBM) • 2567: Director Certification Program (DCP) • 2567: ESG in the Boardroom: A Practical Guide for Board (ESG) • 2565: Director Accreditation Program (DAP)
7. นาย อภิชาติ สันติงามกุล (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2565: Director Accreditation Program (DAP)
8. นพ. รุ่งเลิศ อิงคพันธ์ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2568: Director Certification Program (DCP) • 2568: ESG in the Boardroom: A Practical Guide for Board (ESG) • 2567: Ethical Leadership Program (ELP) • 2567: The Boards Role in Mergers and Acquisitions (BMA) • 2566: Financial Statements for Directors (FSD) • 2565: Board Nomination and Compensation Program (BNCP) • 2565: Director Accreditation Program (DAP)
9. นาย กรพัส อัจฉริยมานีกุล (กรรมการ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2568: Director Accreditation Program (DAP)

ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้เลขาธิการบริษัทจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเอง (Self-Assessment) ของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยทั้งแบบคณะและรายบุคคลอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยให้นำเสนอและรวบรวมแบบประเมิน รวมถึงจัดทำสรุปผล และรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อร่วมกันพิจารณาผลการประเมินและกำหนดมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย ซึ่งรวมถึงการทบทวนความเหมาะสมของโครงสร้างและองค์ประกอบของคณะกรรมการด้วย

หลักเกณฑ์

คณะกรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทน และกำกับดูแลกิจการ จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานคณะกรรมการบริษัท ทั้งรูปแบบประเมินรายคณะ และรายบุคคล (ประเมินตนเอง) เป็นประจำทุกปี อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยใช้แนวทางการประเมินตนเองของคณะกรรมการ จากตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย มาปรับใช้ให้เหมาะสมกับลักษณะและโครงสร้างของคณะกรรมการ เพื่อใช้เป็นกรอบในการตรวจสอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท และส่งเสริมให้มีการร่วมกันพิจารณาผลงานและปัญหาในประเด็นต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัทฯ และการกำกับดูแลกิจการที่ดี และให้เปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอนและผลการประเมินในภาพรวมไว้ในรายงานประจำปี

หัวข้อในการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการรายคณะ มีดังนี้

1. โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
2. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ
3. การประชุมคณะกรรมการ
4. การทำหน้าที่ของกรรมการ
5. ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ
6. การพัฒนาตนเองของกรรมการและการพัฒนาผู้บริหาร
7. ผลการประเมินการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียนของบริษัทฯ โดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย

หัวข้อในการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการรายบุคคล (ประเมินตนเอง) มีดังนี้

1. โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
2. การประชุมของคณะกรรมการ
3. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

ขั้นตอน

โดยเลขาธิการบริษัทจะจัดส่งแบบการประเมินดังกล่าวให้กรรมการแต่ละท่านดำเนินการประเมินทั้งรูปแบบรายคณะ และรายบุคคล (ประเมินตนเอง) และรวบรวมเสนอต่อคณะกรรมการสรรหาพิจารณาคำตอบแทน และกำกับดูแลกิจการ เพื่อทำการประเมินผลการปฏิบัติงาน และนำผลการประเมินไปหารือในที่ประชุมคณะกรรมการ ทั้งนี้สำหรับข้อเสนอแนะต่าง ๆ ที่ได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ บริษัทฯ จะนำมาใช้ในการปรับปรุงประสิทธิภาพผลของการทำงานของคณะกรรมการ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการกำกับดูแลกิจการ ผลการประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการรายคณะและรายบุคคล

การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหาร

ทั้งนี้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารสูงสุด (ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร) ประจำปี 2568 เนื่องจากในระหว่างปีมีการเปลี่ยนแปลงผู้ดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร บริษัทจึงยังไม่มีประเมินสำหรับรอบปีดังกล่าว โดยอยู่ระหว่างการพิจารณากำหนดหลักเกณฑ์และกรอบการประเมินที่เหมาะสม

หัวข้อในการประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

1. บริหารภาพรวมขององค์กร ให้มีประสิทธิภาพสูงสุด บนพื้นฐาน เงื่อนไข หรือข้อกำหนดต่าง ๆ ของบริษัท
2. รายได้ของบริษัทเป็นไปตามแผนธุรกิจ และมีการเติบโตตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
3. กำหนดกลยุทธ์ธรรมาภิบาล เพื่อให้บริษัทเติบโตตามกลยุทธ์ และแผนงานที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
4. การบริหารบุคลากรให้เหมาะสม รวมถึงการพัฒนา และเพิ่มขีดความสามารถของบุคลากร
5. สร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับบริษัท
6. สร้างความยั่งยืนในธุรกิจของบริษัท ในมุมมองทางด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และการกำกับดูแลกิจการที่ดี
7. การสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท เช่น พนักงาน ลูกค้า และผู้ถือหุ้น
8. การปฏิบัติตามกฎหมาย และมาตรฐานจริยธรรม
9. การบริหารความเสี่ยงของบริษัทที่เหมาะสมกับบริษัท
10. แผนการสืบทอดตำแหน่ง

- การกำหนดกลยุทธ์
- การปฏิบัติตามกลยุทธ์
- การวางแผนและผลการปฏิบัติทางการเงิน
- ความสัมพันธ์กับกรรมการ
- ความสัมพันธ์กับภายนอก
- การบริหารงานและความสัมพันธ์กับบุคลากร
- การสืบทอดตำแหน่ง
- ความรู้ด้านผลิตภัณฑ์และบริการ
- คุณลักษณะส่วนตัว

การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

เกณฑ์แบ่งระดับการประเมินผลคณะกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร คิดเป็นร้อยละจากคะแนนเต็มในแต่ละข้อ 5 ระดับ ดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การประเมินผล
85 - 100 คะแนน	ดีมาก
75 - 84 คะแนน	ดี
65 - 74 คะแนน	ค่อนข้างดี
50 - 64 คะแนน	พอใช้
ต่ำกว่า 50 คะแนน	ควรปรับปรุง

รายละเอียดการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

รายชื่อคณะกรรมการ	รูปแบบการประเมินผล	เกรด / คะแนนที่ได้รับเฉลี่ย	เกรด / คะแนนเต็ม
คณะกรรมการบริษัท	การประเมินแบบรายคณะ	89.53	100
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	93.61	100
	การประเมินแบบรายบุคคลแบบ 360 องศา (ประเมินกรรมการท่านอื่น)	ไม่มี	ไม่มี
คณะกรรมการตรวจสอบ	การประเมินแบบรายคณะ	95.36	100
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	ไม่มี	ไม่มี
	การประเมินแบบรายบุคคลแบบ 360 องศา (ประเมินกรรมการท่านอื่น)	ไม่มี	ไม่มี

รายชื่อคณะกรรมการ	รูปแบบการประเมินผล	เกรด / คะแนนที่ได้รับเฉลี่ย	เกรด / คะแนนเต็ม
คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	การประเมินแบบรายคณะ	93.95	100
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	ไม่มี	ไม่มี
	การประเมินแบบรายบุคคลแบบไขว้ (ประเมินกรรมการท่านอื่น)	ไม่มี	ไม่มี
กรรมการบริหารความเสี่ยง	การประเมินแบบรายคณะ	100	100
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	ไม่มี	ไม่มี
	การประเมินแบบรายบุคคลแบบไขว้ (ประเมินกรรมการท่านอื่น)	ไม่มี	ไม่มี
คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคม	การประเมินแบบรายคณะ	93.65	100
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	ไม่มี	ไม่มี
	การประเมินแบบรายบุคคลแบบไขว้ (ประเมินกรรมการท่านอื่น)	ไม่มี	ไม่มี

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารระดับสูง

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ : มี
ของผู้บริหารระดับสูง

- หัวข้อในการประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
 - บริหารภาพรวมขององค์กร ให้มีประสิทธิภาพสูงสุด บนพื้นฐาน เงื่อนไข หรือข้อกำหนดต่าง ๆ ของบริษัท
 - รายได้ของบริษัทเป็นไปตามแผนธุรกิจ และมีการเติบโตตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
 - กำหนดกลยุทธ์ด้านการตลาด เพื่อให้บริษัทเติบโตตามกลยุทธ์ และแผนงานที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
 - การบริหารบุคลากรให้เหมาะสม รวมถึงการพัฒนา และเพิ่มขีดความสามารถของบุคลากร
 - สร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับบริษัท
 - สร้างความยั่งยืนในธุรกิจของบริษัท ในมุมมองทางด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และการกำกับดูแลกิจการที่ดี
 - การสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท เช่น พนักงาน ลูกค้า และผู้ถือหุ้น
 - การปฏิบัติตามกฎหมาย และมาตรฐานจริยธรรม
 - การบริหารความเสี่ยงของบริษัทที่เหมาะสมกับบริษัท
 - แผนการสืบทอดตำแหน่ง
- การกำหนดกลยุทธ์
- การปฏิบัติตามกลยุทธ์
- การวางแผนและผลการปฏิบัติทางการเงิน
- ความสัมพันธ์กับกรรมการ
- ความสัมพันธ์กับภายนอก
- การบริหารงานและความสัมพันธ์กับบุคลากร
- การสืบทอดตำแหน่ง

9. ความรู้ด้านผลิตภัณฑ์และบริการ
10. คุณลักษณะส่วนตัว

ข้อมูลเกี่ยวกับการเข้าร่วมประชุมและการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการรายบุคคล

การเข้าร่วมประชุมและการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการรายบุคคล

การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

จำนวนการประชุมของคณะกรรมการบริษัท ในรอบปีที่ผ่านมา : 10 (ครั้ง)

การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี (AGM) : 28 เม.ย. 2568

การประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น (EGM) : ไม่มี

รายละเอียดการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

รายชื่อคณะกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท			การเข้าประชุม AGM			การเข้าประชุม EGM		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1. รศ.นพ. พัทธพงศ์ เล่าห์เกริกเกียรติ (ประธานกรรมการ)	10	/	10	1	/	1		/	
2. นพ. ประมุข วงศ์ธนะเกียรติ (รองประธานกรรมการ)	10	/	10	1	/	1		/	
3. นางสาว ปิยะดา วิรัตน์พงษ์ (กรรมการ)	10	/	10	1	/	1		/	
4. พญ. ประวัน ตั้งธรรม (กรรมการ)	10	/	10	0	/	1		/	
5. นาย ภาวัต ยุพาภรณ์ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	10	/	10	1	/	1		/	

รายชื่อคณะกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท			การเข้าประชุม AGM			การเข้าประชุม EGM		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
6. นาย สันสกฤต วิจิตรเลขการ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	9	/	10	1	/	1		/	
7. นาย อภิชาติ สันติงามกุล (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	10	/	10	1	/	1		/	
8. นพ. รุ่งเลิศ อิงคพันธ์ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	10	/	10	1	/	1		/	
9. นาย กรพัส อัจฉริยมานีกุล (กรรมการ)	3	/	10	1	/	1		/	
10. นางสาว ภาสิรี อรวัฒน์ศรีกุล (กรรมการ)	5	/	10	1	/	1		/	
11. ผศ.ดร. การดี เลียวไพโรจน์ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	10	/	10	1	/	1		/	
12. ผศ.ดร. เอกก์ ภัทรธนกุล (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	10	/	10	1	/	1		/	

รายละเอียดการสรุปสัดส่วนการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

รายชื่อกรรมการ	อัตราการเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท	อัตราการเข้าประชุม AGM	อัตราการเข้าประชุม EGM
1. รศ.นพ. พัทธ์ เล่าห์เกริกเกียรติ (ประธานกรรมการ)	10/10 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
2. นพ. ประมุข วงศ์ชนะเกียรติ (รองประธานกรรมการ)	10/10 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
3. นางสาว ปิยะดา วิรัตน์พงษ์ (กรรมการ)	10/10 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A

รายชื่อกรรมการ	อัตราการเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท	อัตราการเข้าประชุม AGM	อัตราการเข้าประชุม EGM
4. พญ. ปรวัน ตั้งธรรม (กรรมการ)	10/10 (100.00%)	0/1 (0.00%)	N/A
5. นาย ภาวัต ยุพาภรณ์ (กรรมการ)	10/10 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
6. นาย สันสกฤต วิจิตรเลขการ (กรรมการ)	9/10 (90.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
7. นาย อภิชาติ สันติงามกุล (กรรมการ)	10/10 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
8. นพ. รุ่งเลิศ อิงคนันท์ (กรรมการ)	10/10 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
9. นาย กรพัส อัจฉริยมานีกุล (กรรมการ)	3/10 (30.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
10. นางสาว ภาสิรี อรวัฒน์ศรีกุล (กรรมการ)	5/10 (50.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
11. ผศ.ดร. การดี เลียวไพโรจน์ (กรรมการ)	10/10 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
12. ผศ.ดร. เอกก์ ภัทรธนกุล (กรรมการ)	10/10 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย	89.17%	91.67%	N/A

รายละเอียดสาเหตุกรณีกรรมการบริษัทไม่สามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท

หมายเหตุ :

- นางสาวภาสิรี อรวัฒน์ศรีกุล ลาออกจากกรรมการตำแหน่งกรรมการบริษัท / กรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี และความรับผิดชอบต่อสังคม มีผลตั้งแต่วันที่ 11 สิงหาคม 2568 ทั้งนี้ยังคงดำรงตำแหน่งกรรมการบริหาร นายกรพัส อัจฉริยมานีกุล เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท ทดแทนนางสาวภาสิรี อรวัฒน์ศรีกุล ที่ลาออกจากตำแหน่ง มีผลตั้งแต่วันที่ 12 สิงหาคม 2568
- ผศ.ดร. การดี เลียวไพโรจน์ ลาออกจากกรรมการบริษัท / กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน / กรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี และความรับผิดชอบต่อสังคม มีผลตั้งแต่วันที่ 16 ธันวาคม 2568
- ผศ.ดร. เอกก์ ภัทรธนกุล ลาออกจากกรรมการบริษัท / กรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี และความรับผิดชอบต่อสังคม มีผลตั้งแต่วันที่ 16 ธันวาคม 2568

คำตอบแทนของคณะกรรมการ

ลักษณะคำตอบแทนของคณะกรรมการ

นโยบายและวิธีการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ

คณะกรรมการมีการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารในระดับที่เหมาะสมและเป็นอัตราที่เพียงพอสำหรับการรักษากรรมการและผู้บริหารที่มีคุณภาพไว้โดยไม่มีการจ่ายค่าตอบแทนที่มากเกินไป และอยู่ในระดับที่สามารถเทียบเคียงได้กับบริษัทในกลุ่มอุตสาหกรรมเดียวกัน โดยปัจจัยที่จะนำมาพิจารณาประกอบด้วย ประสบการณ์ ภาระหน้าที่ ขอบเขต บทบาท และความรับผิดชอบ

1.การจ่ายค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2568 เมื่อวันที่ 28 เมษายน 2568 ได้มีมติอนุมัติค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย ประจำปี 2568 โดยมีรายละเอียดดังนี้

ตำแหน่ง	2566		2567		2568	
	ค่าตอบแทนรายเดือน	ค่าเบี้ยประชุมต่อครั้ง	ค่าตอบแทนรายเดือน	ค่าเบี้ยประชุมต่อครั้ง	ค่าตอบแทนรายเดือน	ค่าเบี้ยประชุมต่อครั้ง
1.คณะกรรมการบริษัท						
● ประธานกรรมการบริษัท	-	25,000	-	25,000	-	25,000
● รองประธานกรรมการบริษัท	-	22,500	-	22,500	-	22,500
● กรรมการบริษัท	-	20,000	-	20,000	-	20,000
2.คณะกรรมการชุดย่อย (ยกเว้นกรรมการที่เป็นผู้บริหาร)						
● ประธานกรรมการชุดย่อย	-	20,000	-	20,000	-	20,000
● กรรมการชุดย่อย	-	15,000	-	15,000	-	15,000
3.คณะกรรมการบริหาร						
● ประธานกรรมการบริหาร	-	12,000	-	12,000	-	12,000
● กรรมการบริหาร	-	10,000	-	10,000	-	10,000
4.ประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปี						
● ประธานกรรมการบริษัท	-	-	-	-	-	25,000
● รองประธานกรรมการบริษัท	-	-	-	-	-	22,500
● กรรมการบริษัท	-	-	-	-	-	20,000
5.โบนัสกรรมการ						
ตามแผนธุรกิจและงบประมาณประจำปี โดยมีค่าตอบแทนทุกรูปแบบในวงเงินจำนวนไม่เกิน 4,000,000 บาท						

	2566	2567	2568
ผลประโยชน์อื่นใด	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี

ค่าตอบแทนอื่น

- ไม่มี

คำตอบแทนของคณะกรรมการ

รายละเอียดคำตอบแทนของกรรมการแต่ละรายบุคคลในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				คำตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของบริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	คำตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	คำตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน	
1. รศ.นพ. พัทธ์ เล่าห์เกริกเกียรติ (ประธานกรรมการ)			394,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท (ประธานกรรมการ)	250,000.00	0.00	250,000.00	มี	
คณะกรรมการบริหาร (ประธานกรรมการบริหาร)	144,000.00	0.00	144,000.00	ไม่มี	
2. นพ. ประมุข วงศ์ชนะเกียรติ (รองประธานกรรมการ)			357,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท (รองประธานกรรมการ)	225,000.00	0.00	225,000.00	มี	
คณะกรรมการบริหาร (รองประธานกรรมการบริหาร)	12,000.00	0.00	12,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการสรรหาและพิจารณา คำตอบแทน (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย)	120,000.00	0.00	120,000.00	ไม่มี	
3. นางสาว ปิยะดา วิรัตน์พงษ์ (กรรมการ)			200,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	200,000.00	0.00	200,000.00	มี	
คณะกรรมการบริหาร (กรรมการบริหาร)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
กรรมการบริหารความเสี่ยง (กรรมการชุดย่อย)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				คำตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของบริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	คำตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	คำตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน	
4. พญ. ปรวิน ตั้งธรรม (กรรมการ)			180,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	180,000.00	0.00	180,000.00	มี	
คณะกรรมการบริหาร (กรรมการบริหาร)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
กรรมการบริหารความเสี่ยง (กรรมการชุดย่อย)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
5. นาย ภาวัต ยุพากรณ์ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)			360,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	200,000.00	0.00	200,000.00	มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ (กรรมการตรวจสอบ)	60,000.00	0.00	60,000.00	ไม่มี	
กรรมการบริหารความเสี่ยง (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย)	100,000.00	0.00	100,000.00	ไม่มี	
6. นาย สันสกฤต วิจิตรเลขการ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)			260,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	180,000.00	0.00	180,000.00	มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ (ประธานกรรมการตรวจสอบ)	80,000.00	0.00	80,000.00	ไม่มี	
7. นาย อภิชาติ สันติงามกุล (กรรมการ, กรรมการอิสระ)			260,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	200,000.00	0.00	200,000.00	มี	

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				คำตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของบริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	คำตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	คำตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน	
คณะกรรมการตรวจสอบ (กรรมการตรวจสอบ)	60,000.00	0.00	60,000.00	ไม่มี	
8. นพ. รุ่งเลิศ อิงคพันธ์ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)			350,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	200,000.00	0.00	200,000.00	มี	
คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคม (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย)	60,000.00	0.00	60,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน (กรรมการชุดย่อย)	90,000.00	0.00	90,000.00	ไม่มี	
9. นาย กรพัศ อัจฉริยมานีกุล (กรรมการ)			60,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	60,000.00	0.00	60,000.00	มี	
คณะกรรมการบริหาร (กรรมการบริหาร)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
กรรมการบริหารความเสี่ยง (กรรมการชุดย่อย)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
10. นาย อมร ไตรรัตน์อัศว (กรรมการชุดย่อย)			0.00		0.00
กรรมการบริหารความเสี่ยง (กรรมการชุดย่อย)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
11. นางสาว ภาสิรี อรวัฒน์ศรีกุล (กรรมการ)			255,000.00		0.00

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				คำตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของบริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	คำตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	คำตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน	
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	120,000.00	0.00	120,000.00	มี	
คณะกรรมการบริหาร (กรรมการบริหาร)	120,000.00	0.00	120,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการกำกับดูแล กิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคม (กรรมการชุดย่อย)	15,000.00	0.00	15,000.00	ไม่มี	
12. ผศ.ดร. การดี เลียวไพโรจน์ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)			335,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	200,000.00	0.00	200,000.00	มี	
คณะกรรมการสรรหาและ พิจารณาคำตอบแทน (กรรมการชุดย่อย)	90,000.00	0.00	90,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการกำกับดูแล กิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคม (กรรมการชุดย่อย)	45,000.00	0.00	45,000.00	ไม่มี	
13. ผศ.ดร. เอกก์ ภทรธนกุล (กรรมการ, กรรมการอิสระ)			245,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	200,000.00	0.00	200,000.00	มี	
คณะกรรมการกำกับดูแล กิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคม (กรรมการชุดย่อย)	45,000.00	0.00	45,000.00	ไม่มี	

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				คำตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของบริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	คำตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	คำตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน	
14. นางสาว อรรจมากรณ์ เนาวิสุวรรณ (กรรมการชุดย่อย)			0.00		0.00
กรรมการบริหารความเสี่ยง (กรรมการชุดย่อย)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	

รายละเอียดสรุปคำตอบแทนแต่ละรายคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อคณะกรรมการ	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	คำตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)
1. คณะกรรมการบริษัท	2,215,000.00	0.00	2,215,000.00
2. คณะกรรมการตรวจสอบ	200,000.00	0.00	200,000.00
3. คณะกรรมการบริหาร	276,000.00	0.00	276,000.00
4. คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน	300,000.00	0.00	300,000.00
5. คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคม	165,000.00	0.00	165,000.00
6. กรรมการบริหารความเสี่ยง	100,000.00	0.00	100,000.00

รายละเอียดสรุปคำตอบแทนของคณะกรรมการ

	2566	2567	2568
ค่าเบี้ยประชุมต่อปี (บาท)	2,566,000.00	3,006,500.00	3,256,000.00
คำตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่น ๆ (บาท)	0.00	971,534.40	0.00
รวม (บาท)	2,566,000.00	3,978,034.40	3,256,000.00

คำตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่ายของกรรมการบริษัท

คำตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่าย ของกรรมการบริษัทใน : 0.00
รอบปีที่ผ่านมา
(บาท)

ข้อมูลเกี่ยวกับการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทรวม

การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

กลไกการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทมีบริษัทย่อยและบริษัทร่วมหรือไม่	: มี
กลไกการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม	: มี
กลไกในการกำกับดูแลการจัดการและ รับผิดชอบการดำเนินงาน	: การส่งตัวแทนไปเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุม ตาม
งานในบริษัทย่อยและ บริษัทร่วมที่อนุมัติโดยคณะกรรมการ	: สัดส่วนการถือครองหุ้น

การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลการดำเนินงานสำหรับการลงทุนในธุรกิจเช่นเดียวกับธุรกิจหลัก หรือธุรกิจที่เกี่ยวข้อง โกลด์คิงกัน หรือก่อให้เกิดประโยชน์ และสนับสนุนการดำเนินธุรกิจของบริษัท เพื่อเสริมสร้างความมั่นคงและผลการดำเนินงานของบริษัท เพื่อเป็นการกำหนดมาตรการและกลไกทั้งทางตรงและทางอ้อม เพื่อให้บริษัทสามารถกำกับดูแลและบริหารจัดการกิจการได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยคณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่กำกับดูแลการจัดการและรับผิดชอบต่อ

การดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมาย ทิศทางการเติบโตของธุรกิจ และแผนกลยุทธ์ของบริษัท รวมถึงกฎหมายบริษัทมหาชน ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ กฎหมายหลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องตลอดจนประกาศ ข้อบังคับ และหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน สำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ เพื่อรักษาผลประโยชน์ในเงินลงทุนของบริษัท โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. บริษัทจะพิจารณาส่งบุคคลเพื่อเป็นตัวแทนของบริษัทเข้าไปเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมตามสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัท เพื่อทำหน้าที่กำกับดูแลให้กิจการ ดำเนินการให้สอดคล้องกับกฎหมาย นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมทั้งนโยบายอื่น ๆ ของบริษัท อย่างไรก็ตาม การส่งตัวแทนของบริษัท เข้าไปเป็นกรรมการในแต่ละบริษัทย่อยและบริษัทร่วม จะต้องได้รับการพิจารณา และเห็นชอบโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยคำนึงถึงความเหมาะสมของแต่ละบริษัท
2. หากการเข้าทำรายการ หรือการดำเนินการใด ๆ ของบริษัทย่อยเข้าข่ายเป็นการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินตามประกาศรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน หรือรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศรายการที่เกี่ยวข้อง ซึ่งส่งผลให้บริษัท มีหน้าที่ต้องขออนุมัติที่ประชุมคณะกรรมการของบริษัท และ/หรือขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท และ/หรือขออนุมัติจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามกฎหมายก่อนการเข้าทำรายการดังกล่าว บริษัทย่อยจะเข้าทำรายการหรือดำเนินการนั้นได้ต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการของบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท และ/หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (แล้วแต่กรณี) เป็นที่เรียบร้อยแล้ว
3. ทั้งนี้ การทำรายการที่เกี่ยวข้องกันระหว่างบริษัท และบริษัทย่อยและบริษัทร่วม จะต้องเป็นไปตามเหตุผลทางธุรกิจ และเป็นไปตามราคาตลาดที่มีเหตุผลและหลักการสนับสนุนอย่างชัดเจน รวมถึงบริษัท จะต้องจัดให้มีการเปิดเผยการทำรายการดังกล่าวในงบการเงินทุกครั้งตามมาตรฐานการสอบบัญชีของบริษัท ในตลาดหลักทรัพย์ฯ
- โดยบริษัท จะเปิดเผยข้อมูลของบุคคลที่เกี่ยวข้องกันทั้งสองฝ่าย เพื่อป้องกันการเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น
4. นอกจากนี้ ในกรณีที่บริษัทย่อยและบริษัทร่วมเข้าทำรายการ หรือกรณีที่เกิดเหตุการณ์บางอย่างของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม อันทำให้บริษัทมีหน้าที่ต้องเปิดเผยสารสนเทศต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์ฯ กำหนด กรรมการผู้แทนของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมดังกล่าวมีหน้าที่ต้องแจ้งมายังฝ่ายจัดการของบริษัทในทันทีที่ทราบถึงแผนการเข้าทำรายการ หรือเหตุการณ์นั้น
5. คณะกรรมการและผู้บริหารของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานให้บริษัททราบ โดยกำหนดให้นำประกาศที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์ฯ มาใช้บังคับโดยอนุโลม รวมทั้งเปิดเผยและนำส่งข้อมูลส่วนได้เสียของตนและบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง หรือการทำธุรกรรมในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้แก่คณะกรรมการบริษัททราบ และหลีกเลี่ยงการทำรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์นั้น
6. บริษัทจะกำหนดแผนงานและการดำเนินการที่จำเป็น เพื่อทำให้มั่นใจได้ว่าบริษัทย่อยและบริษัทร่วมมีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและฐานะทางการเงินให้แก่บริษัท โดยบริษัทจะดำเนินการตามที่จำเป็นและติดตามให้บริษัทย่อยและบริษัทร่วมมีระบบในการเปิดเผยข้อมูลและระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสมในการดำเนินธุรกิจ

นอกจากนี้ บริษัทจะติดตามอย่างใกล้ชิดถึงผลประกอบการและการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมดังกล่าว และนำเสนอผลการวิเคราะห์ รวมถึงแสดงความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมนั้น ๆ เพื่อใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบายหรือปรับปรุงส่งเสริมให้ธุรกิจของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม มีการพัฒนาและเจริญเติบโตอย่างต่อเนื่อง

การติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ

การปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการที่ดี

ในการดำเนินงานที่ผ่านมา คณะกรรมการของบริษัทได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ ระเบียบ และข้อบังคับต่าง ๆ ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และหน่วยงานกำกับดูแลอื่นที่เกี่ยวข้อง บริษัทยังมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทจดทะเบียน (The Principles of Good Corporate Governance of Listed Companies) ตามแนวทางที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลาดหลักทรัพย์ฯ) กำหนด และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 (Corporate Governance Code for Listed Companies 2017) ตามแนวทางที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (สำนักงาน ก.ล.ต.) กำหนด

นโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 10/2568 เมื่อวันที่ 15 ธันวาคม 2568 ซึ่งนโยบายดังกล่าวเป็นแนวทางในการดำเนินงานของบริษัท เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการดำเนินงาน และยังทำให้เกิดความโปร่งใสต่อนักลงทุนอันจะทำให้เกิดความเชื่อมั่นในการดำเนินธุรกิจของบริษัทต่อบุคคลภายนอก

ทั้งนี้ บริษัทจะติดตามเพื่อให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการที่ดีดังกล่าวต่อไป สำหรับข้อมูลและรายละเอียดเกี่ยวกับนโยบายและแนวทางในการปฏิบัติงาน ปรากฏในเอกสารแนบ 5 นโยบายกำกับดูแลกิจการ และจรรยาบรรณทางธุรกิจที่บริษัทได้จัดทำ

ข้อมูลเกี่ยวกับการติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ

การติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ

การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

การดำเนินงานในเรื่องการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการป้องกันความขัดแย้ง ทางผล : มี
ประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่

การปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้กรรมการและผู้บริหารเปิดเผยข้อมูลการมีส่วนได้เสียของตนหรือของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัทหรือบริษัทย่อย (มาตรา 89/14 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม) โดยกลุ่มบริษัทให้ความสำคัญต่อการพิจารณารายการต่าง ๆ อย่างโปร่งใส และเป็นประโยชน์ต่อบริษัทเป็นสำคัญ ดังนั้น จึงให้ความสำคัญต่อการป้องกันรายการที่อาจเป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการระหว่างกัน โดยมีหลักการที่สำคัญดังต่อไปนี้

1. กรรมการบริษัทและผู้บริหารต้องแจ้งให้บริษัททราบถึงความสัมพันธ์ หรือรายการเกี่ยวโยงในกิจการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
2. หลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกับ บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนกำหนดที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทและ/หรือบริษัทย่อยในกรณีที่ต้องทำรายการนั้นให้มีการนำเสนอรายการที่เกี่ยวข้องกันต่อคณะกรรมการตรวจ

สอบเพื่อพิจารณาให้ความเห็นก่อนเสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัท ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและหลักเกณฑ์ที่ตลาดหลักทรัพย์ และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด

3. กรรมการผู้บริหารและพนักงานต้องปฏิบัติตามข้อบังคับและจริยธรรมธุรกิจของบริษัท ซึ่งถือเป็นเรื่องสำคัญที่ต้องยึดถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด เพื่อให้บริษัทเป็นที่เชื่อถือและไว้วางใจของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย และจัดให้มีการเผยแพร่ข้อมูลความเข้าใจในการถือปฏิบัติของพนักงานทั่วทั้งบริษัท

นอกจากนี้ บริษัทยังตระหนักถึงความสำคัญในการดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส และคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย บริษัทจึงได้กำหนดนโยบายและขั้นตอนการทำการค้าที่เกี่ยวข้องกันอย่างชัดเจน ทั้งนี้เพื่อใช้เป็นแนวทางในการตกลงเข้าทำการค้าที่เกี่ยวข้องกันและเพื่อเป็นการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น โดยนโยบายและขั้นตอนการทำการค้าที่เกี่ยวข้องกันนี้ ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบแล้ว เมื่อวันที่ 10 พฤศจิกายน 2568

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์รวม (กรณี)	0	0	0

การป้องกันการใช้อ้างอิงภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

การดำเนินงานในเรื่องการป้องกันการใช้อ้างอิงภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการป้องกันการใช้อ้างอิงภายใน : มี
เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่

การปฏิบัติตามนโยบายการใช้อ้างอิงภายในที่มีผลต่อราคาหลักทรัพย์

บริษัทกำหนดให้มีแนวทางการใช้อ้างอิงภายในหรือข้อมูลที่มีนัยสำคัญและยังไม่ได้เปิดเผยต่อประชาชนเป็นการทั่วไปที่อาจมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัท โดยกรรมการ ผู้บริหาร และผู้สอบบัญชีของบริษัทมีหน้าที่ต้องรายงานการถือครองหลักทรัพย์และสัญญาซื้อขายล่วงหน้าของตน คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กึ่งกันด้วยกันฉันสามีภรรยา บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ และนิติบุคคลซึ่งกรรมการ ผู้บริหาร และผู้สอบบัญชี รวมถึงคู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กึ่งกันด้วยกันฉันสามีภรรยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะดังกล่าวถือหุ้นรวมกันเกินร้อยละ 30 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของนิติบุคคลดังกล่าวต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (สำนักงาน ก.ล.ต.) ทุกครั้งที่มีการซื้อขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์และสัญญาซื้อขายล่วงหน้า ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 และตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ที่ สจ. 38/2561 เรื่อง การจัดทำรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์และสัญญาซื้อขายล่วงหน้าของกรรมการ ผู้บริหาร และผู้สอบบัญชี ผู้ทำแผน และผู้บริหารแผน (ประกาศที่ สจ. 38/12561) รวมถึงกฎเกณฑ์ที่จะมีการใช้บังคับหรือแก้ไขต่อไปโดยกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้สอบบัญชี จะต้องแจ้งการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์และสัญญาซื้อขายล่วงหน้าต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ผ่านระบบการรับส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ตามแบบที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนดไว้ในระบบงานอิเล็กทรอนิกส์ หรือด้วยวิธีอื่นใดตามที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด และแจ้งเลขานุการบริษัทอย่างน้อย 1 วันล่วงหน้า และภายในระยะเวลาที่ประกาศที่ สจ. 38/12561 หรือกฎเกณฑ์ที่ใช้บังคับกำหนด รวมถึงการส่งรายละเอียดรายงานการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัททั้งหมดต่อเลขานุการบริษัทเป็นรายไตรมาส เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ที่ ทจ. 2/2552 เรื่อง การรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการ ผู้บริหาร และบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ทั้งนี้ กรรมการ ผู้บริหาร และผู้สอบบัญชีของบริษัทจะต้องหลีกเลี่ยง หรืองดการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท ในช่วง 1 เดือน ก่อนการเปิดเผยงบการเงินต่อสาธารณชน และอย่างน้อย 2 (สอง) วันทำการ ภายหลังจากที่งบการเงินได้เผยแพร่ต่อสาธารณชนแล้ว

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับ การใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์รวม (กรณี)	0	0	0

การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

การดำเนินงานในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันในรอบปีที่ผ่านมา

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

การปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทให้ความสำคัญในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ โดยมุ่งเน้นการส่งเสริมคุณธรรม สร้างจิตสำนึกและค่านิยมที่ถูกต้องในการปฏิบัติงาน บริษัทจึงกำหนดแนวทางการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และสื่อสารให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานได้รับทราบ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด เช่น การสร้างจิตสำนึก ค่านิยม ทิศนคติให้แก่พนักงานในการปฏิบัติงานตามกฎหมาย กฎระเบียบด้วยความซื่อสัตย์สุจริต กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องปฏิบัติหน้าที่ตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม และไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท อีกทั้ง บริษัทได้กำหนดโครงสร้างองค์กรให้มีการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ กระบวนการทำงาน และสายการบังคับบัญชาในแต่ละหน่วยงานให้มีความชัดเจน เพื่อให้มีการถ่วงดุลอำนาจและมีความรัดกุมใน

การตรวจสอบระหว่างกันอย่างเหมาะสม

ทั้งนี้ในปี 2568 บริษัทมีการติดตามเพื่อให้เกิดการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติ ดังนี้

1. เรื่องการใช้และการรักษาความลับของข้อมูลภายใน
2. เรื่องการกำกับดูแลและป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์
3. เรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ ได้กำหนดไว้ในจรรยาบรรณธุรกิจ ดังนี้ฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติงานจัดทำสื่อ นโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการใช้และรักษาความลับของข้อมูลภายใน ในรูปแบบ Intranet และระบบ Human OS ของบริษัทเพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ทบทวนความเข้าใจแนวปฏิบัติสำคัญที่ต้องถือปฏิบัติ โดยคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของกลุ่มบริษัทจำนวน 111 คน คิดเป็นร้อยละ 100 เข้ารับการทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการใช้และรักษาความลับของข้อมูลภายในผ่านสื่อดังกล่าว

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันรวม (กรณี)	0	0	0

การแจ้งเบาะแส (Whistleblowing)

การดำเนินงานในเรื่องการแจ้งเบาะแสในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการแจ้งเบาะแส ในรอบปีที่ผ่านมา : มี
มาหรือไม่

การรับเรื่องร้องเรียนและแจ้งเบาะแสการกระทำความผิด (Whistleblowing)

บริษัทจัดให้มีแนวทางในการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ (Whistleblower) หรือการกระทำความผิดกฎหมายหรือพฤติกรรมที่อาจส่งถึงการทุจริตหรือประพฤติดมิชอบของบุคคลในบริษัท รวมถึงความบกพร่องของระบบควบคุมภายในจากพนักงานและผู้มีส่วนได้เสียอื่นโดยสามารถแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียนได้

บริษัทจะเก็บข้อมูลการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนดังกล่าวเป็นความลับและจำกัดผู้รับทราบข้อมูลโดยเปิดเผยเฉพาะผู้เกี่ยวข้องเท่านั้น เพื่อคุ้มครองผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกับผู้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนดังกล่าว อย่างไรก็ตาม ผู้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนสามารถเลือกที่จะเปิดเผยตัว หรือเลือกไม่ประสงค์ออกนามได้ หากปรากฏว่ามีผู้ใดกลั่นแกล้งหรือปฏิบัติไม่เป็นธรรมต่อผู้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน บริษัทจะลงโทษผู้นั้นในขั้นเด็ดขาด

ช่องทางในการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

- ช่องทางไปรษณีย์: คณะกรรมการตรวจสอบ/ฝ่ายเลขานุการบริษัท

บริษัท เจเนซิส เฟอ์ติลิตี เซ็นเตอร์ จำกัด (มหาชน) อาคาร GFC เลขที่ 2292 ถนนพระราม 9 แขวงพัฒนาการ เขตสวนหลวง กรุงเทพมหานคร 10250

- ช่องทาง Email: whistleblowing@gfc.co.th

สำเนาเรียน sanskrit.v@gfc.co.th ชื่อผศ.ดร. สันสกฤต วิจิตรเลขการ ตำแหน่ง ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ

สำเนาเรียน amorn.t@gfc.co.th ชื่อคุณอมร ไตรรัตน์อัศว ตำแหน่ง นักลงทุนสัมพันธ์

- ช่องทางตรงคณะกรรมการตรวจสอบ: ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ คุณสันสกฤต วิจิตรเลขการ
- ช่องทางโทรศัพท์:

ฝ่ายเลขานุการบริษัท 02-108-6413

ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ 063-098-3236

- ช่องทางออนไลน์: ในระบบรับข้อร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส GFC <https://www.genesisfertilityco.th/ir/th/investor.php/complaint-channel>

กรณีมีข้อสงสัยสามารถขอคำปรึกษา หรือสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม ได้ที่หน่วยงาน ดังนี้

- ฝ่ายเลขานุการบริษัท 02-108-6413
- ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ 063-098-3236

นโยบายรักษาความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

บริษัท เจเนซิส เพอร์ทีลิตี เซ็นเตอร์ จำกัด (มหาชน) ได้กำหนดนโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศขึ้นเพื่อให้เป็นกรอบแนวทางในการบริหารจัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศภายในองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ ปลอดภัย และสอดคล้องกับกฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมถึงแนวปฏิบัติที่ดีในระดับสากล ทั้งนี้ เพื่อให้บุคลากรทุกระดับตระหนักถึงความสำคัญของระบบคอมพิวเตอร์และข้อมูลในองค์กร และมีส่วนร่วมในการดูแลรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบดังกล่าวอย่างเป็นระบบ

นโยบายฉบับนี้ครอบคลุมตั้งแต่โครงสร้างพื้นฐานของระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย การขึ้นทะเบียนและตรวจสอบระบบ การควบคุมการเข้าถึงข้อมูล การสำรองและกู้คืนข้อมูล ไปจนถึงมาตรการด้านความปลอดภัย เช่น การใช้ Firewall การเข้ารหัสข้อมูล และการจัดการความเสี่ยงไซเบอร์ โดยมีการจัดสรรอำนาจหน้าที่ไว้อย่างชัดเจน ทั้งในระดับผู้บริหารระดับสูง ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ และผู้ใช้งานทั่วไป เพื่อให้เกิดการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพและตรวจสอบได้ บริษัทได้วางแนวทางในการจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นกับระบบสารสนเทศ ด้วยการจัดให้มีการประเมิน ตรวจสอบ และทบทวนความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงจัดให้มีการสื่อสารนโยบายอย่างทั่วถึงแก่บุคลากรที่เกี่ยวข้อง โดยมีการกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลตามระดับความสำคัญของข้อมูล เพื่อป้องกันการเข้าถึงโดยไม่ได้รับอนุญาต รวมทั้งมีการจัดเก็บบันทึกการใช้งานของผู้ใช้ (Audit Log) และมีการทบทวนสิทธิ์การใช้งานเป็นประจำทุกปี

ในด้านการดำเนินงาน บริษัทมีมาตรการควบคุมการใช้งานอุปกรณ์พกพา การปฏิบัติงานจากภายนอกสำนักงาน การจัดการกับผู้ให้บริการระบบสารสนเทศภายนอก (เช่น บริการ Cloud) รวมถึงการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลในฝ่าย IT อย่างชัดเจน โดยมุ่งเน้นให้บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างปลอดภัย ภายใต้กฎระเบียบที่บริษัทกำหนด

นอกจากนี้ บริษัทได้กำหนดให้มีการทดสอบการรับมือเหตุการณ์ความไม่ปลอดภัยทางไซเบอร์อย่างน้อยทุก 2 ปี เพื่อประเมินความพร้อมของระบบและบุคลากรในการตอบสนองต่อสถานการณ์ฉุกเฉิน ทั้งหมดนี้สะท้อนถึงความมุ่งมั่นของบริษัทในการรักษามาตรฐานความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการพัฒนาอย่างต่อเนื่องเพื่อสนับสนุนการดำเนินธุรกิจให้เป็นไปอย่างราบรื่น ปลอดภัย และยั่งยืน

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการแจ้งเบาะแส

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่ได้รับผ่านช่องทางการแจ้งเบาะแสรวม (กรณี)	0	0	0

ข้อมูลเกี่ยวกับการรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบในรอบปีที่ผ่านมา

การเข้าประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ

การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ (ครั้ง) : 4

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ			เข้าร่วมประชุม เฉลี่ย
	การเข้า ประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการ ประชุม (ครั้ง)	
1 นาย สันสกฤต วิจิตรเลขการ (ประธานกรรมการตรวจสอบ)	4	/	4	4/4 (100.00%)
2 นาย ภาวัต ยุพาภรณ์ (กรรมการตรวจสอบ)	4	/	4	4/4 (100.00%)
3 นาย อภิชาติ สันติงามกุล (กรรมการตรวจสอบ)	4	/	4	4/4 (100.00%)
อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย				(100.00%)

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

สำหรับปี 2568 คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาเรื่องสำคัญ ดังต่อไปนี้

1. คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาสอบทานและให้ความเห็นชอบต่อการเงินประจำปี 2568 สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568 และงบการเงินรายไตรมาสของปี 2568 ของบริษัทและบริษัทย่อย โดยได้สอบถามและรับฟังคำชี้แจงจากผู้บริหารและผู้สอบบัญชี ในเรื่องความถูกต้องครบถ้วนของงบการเงินและความเพียงพอในการเปิดเผยข้อมูล และข้อสังเกต เพื่อให้มั่นใจว่ารายงานทางการเงินของบริษัท ได้จัดทำขึ้นอย่างถูกต้องตามที่ควร เป็นตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอครบถ้วนและเชื่อถือได้
2. พิจารณาเห็นชอบนโยบายการทำการค้าระหว่างกัน รวมทั้งสอบทานและให้ความเห็นต่อรายการระหว่างกันและรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และการเปิดเผยข้อมูลของรายการดังกล่าว ตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงาน ก.ล.ต.
3. สอบทานระบบควบคุมภายในเพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีระบบควบคุมภายในที่เพียงพอ เหมาะสม รัดกุม และมีประสิทธิภาพ โดยไม่มีข้อผิดพลาดใด ๆ ที่เป็นสาระสำคัญที่อาจส่งผลกระทบต่องบการเงินและการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยประเมินจากรายงานการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน และกำชับให้ผู้บริหารดำเนินการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในตามระยะเวลาที่กำหนด
4. รับทราบการแต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายในและกำหนดค่าตอบแทนประจำปี 2568 โดยได้แต่งตั้ง บริษัท พี.พี อินเทอร์เน็ต ออดิท จำกัด ซึ่งเป็นผู้ตรวจสอบระบบควบคุมภายในอิสระ มีขอบเขตการทำงานตั้งแต่ปี 2568 เป็นต้นมา
5. พิจารณานุมัติแผนการตรวจสอบภายใน รายไตรมาสปี 2568
6. รับทราบการดำเนินการตรวจสอบระบบการควบคุมภายใน รายไตรมาสปี 2568
7. พิจารณาและอนุมัติแบบประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน (COSO Report)
8. พิจารณาเสนอชื่อและค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี ประจำปี 2568 โดยเสนอแต่งตั้ง บริษัท เอสพี ออดิท จำกัด เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท ซึ่งพิจารณาจากผลการปฏิบัติงานคุณสมบัติ ทักษะความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ในการทำงาน
9. สอบทานให้บริษัทและบริษัทย่อยปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีทุกฉบับที่เกี่ยวข้องรวมทั้งกฎหมายข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทและบริษัทย่อยอย่างครบถ้วนถูกต้องและเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

ข้อมูลเกี่ยวกับการสรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

การเข้าประชุมและผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหาร⁽⁴⁾

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหาร			เข้าร่วมประชุมเฉลี่ย
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	
1 รศ.นพ. พัทธ์ชัย เล่าห์เกริกเกียรติ (ประธานกรรมการบริหาร)	12	/	12	12/12 (100.00%)
2 นพ. ประมุข วงศ์ชนะเกียรติ (รองประธานกรรมการบริหาร)	12	/	12	12/12 (100.00%)
3 นางสาว ภาสรี อรวัฒน์ศรีกุล (กรรมการบริหาร)	12	/	12	12/12 (100.00%)
4 นางสาว ปิยะดา วิรัตน์พงษ์ (กรรมการบริหาร)	12	/	12	12/12 (100.00%)
5 พญ. ประวัน ตั้งธรรม (กรรมการบริหาร)	12	/	12	12/12 (100.00%)
6 นาย กรพัส อัจฉริยมานีกุล (กรรมการบริหาร)	6	/	12	6/12 (50.00%)
อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย				(91.67%)

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

สำหรับปี 2568 คณะกรรมการบริหารได้มีการประชุม 12 ครั้ง เพื่อพิจารณาในเรื่องสำคัญต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

- พิจารณารับทราบและติดตามความคืบหน้าผลการดำเนินงาน และการบริหารงานทั่วไปของบริษัทแผนกต่าง ๆ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- พิจารณารับทราบและติดตามความคืบหน้าผลการดำเนินงาน และการบริหารงานทั่วไปของบริษัทให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมถึงพิจารณากลับรองข้อเสนอต่าง ๆ ของฝ่ายจัดการ
- พิจารณา แผนธุรกิจ งบประมาณ และโครงสร้างการบริหารจัดการ และอำนาจอนุมัติของบริษัทเพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัท

หมายเหตุ: ⁽⁴⁾ 1. นายกรพัส อัจฉริยมานีกุล ลาออกจากตำแหน่งกรรมการบริหาร มีผลตั้งแต่วันที่ 14 กรกฎาคม 2568

การเข้าประชุมของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน⁽⁵⁾

การประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน : 7
(ครั้ง)

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการสรรหา และพิจารณาคำตอบแทน			เข้าร่วมประชุม เฉลี่ย
	การเข้า ประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการ ประชุม (ครั้ง)	
1 นพ. ประมุข วงศ์ธนะเกียรติ (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย)	7	/	7	7/7 (100.00%)
2 นพ. รุ่งเลิศ อิงคพันธ์ (กรรมการชุดย่อย, กรรมการอิสระ)	7	/	7	7/7 (100.00%)
อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย				(100.00%)

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

สำหรับปี 2568 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนได้มีการประชุม 7 ครั้ง เพื่อพิจารณาในเรื่องสำคัญต่าง ๆ และรายงานผลการประชุม พร้อมความเห็นและข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอย่างต่อเนื่อง โดยสรุปได้ดังนี้

- ส่งเสริมและสนับสนุนให้บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอวาระสำหรับการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2569 และเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม เพื่อเข้ารับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการ ตามหลักเกณฑ์ที่เปิดเผยไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2568 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2568
- พิจารณากลับกรองคำตอบของกรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อยต่าง ๆ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ของบริษัท โดยการพิจารณาจะคำนึงถึงความเหมาะสมของหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย และอยู่ในระดับที่เพียงพอที่จะดึงดูด รักษา จูงใจ รวมทั้งสอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยเปรียบเทียบกับเป้าหมายของบริษัทฯ สภาพความเป็นจริงทางเศรษฐกิจ และอัตราค่าตอบแทนของบริษัทฯ ที่อยู่ในอุตสาหกรรมที่มีลักษณะใกล้เคียงกัน โดยมีขบวนการ ขั้นตอน ที่ชัดเจนโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ และสอดคล้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์การกำกับดูแลกิจการที่ดี
- พิจารณาสรรหากรรมการบริษัท กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ แทนตำแหน่งกรรมการบริษัทที่ต้องออกตามวาระ ซึ่งมีคุณสมบัติครบถ้วน และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กฎหมายกำหนด โดยพิจารณาโครงสร้างของคณะกรรมการให้มีคุณสมบัติที่หลากหลายในด้านทักษะ ประสบการณ์ ตลอดจนเพศ และอายุ ที่เอื้อประโยชน์ และเหมาะสมกับลักษณะธุรกิจของบริษัทฯ โดยพิจารณาจาก Board Skills Matrix รวมถึงการสรรหาประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัทฯ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
- พิจารณาแผนการสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan)
- พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติงานและประเมินผลงานของกรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัทฯ เพื่อประกอบการพิจารณาผลตอบแทนประจำปี
- พิจารณาและสรรหาประธานเจ้าหน้าที่บริหารแทนตำแหน่งที่ว่างลง
- พิจารณาทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับสถานการณ์ในปัจจุบัน และเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- ติดตามดูแลให้บริษัท มีแผนการสืบทอดตำแหน่งและความต่อเนื่องในการบริหารที่เหมาะสม สำหรับตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง และตำแหน่งที่สำคัญ เพื่อเตรียมความพร้อมของบุคลากรให้สามารถรองรับและสอดคล้องกับการขยายธุรกิจ
- ติดตามดูแลการพัฒนาเพื่อเพิ่มศักยภาพของคณะกรรมการบริษัท ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ของบริษัทอย่างต่อเนื่องโดยได้เปิดเผยนโยบายสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน และรายละเอียดกระบวนการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนไว้ในแบบ 56-1 One Report ฉบับนี้แล้ว

หมายเหตุ: ⁽⁵⁾ (1) ผศ.ดร.การดี เลียวไพโรจน์ (กรรมการอิสระ) ได้ลาออกจากตำแหน่ง เมื่อวันที่ 16 ธันวาคม 2568

(2) นพ.อภิชาติ สันติงามกุล (กรรมการอิสระ) ได้รับการแต่งตั้งเข้าดำรงตำแหน่งคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน เมื่อวันที่

23

กุมภาพันธ์ 2569

การเข้าประชุมของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคม⁽⁶⁾

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคม			เข้าร่วมประชุมเฉลี่ย
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	
1 นพ. รุ่งเลิศ อิงคพันธ์ (ประธานคณะกรรมการชื่อย่อย, กรรมการอิสระ)	3	/	3	3/3 (100.00%)
อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย				(100.00%)

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคม

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคม

สำหรับปี 2568 คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี และความรับผิดชอบต่อสังคมได้มีการประชุม 3 ครั้งเพื่อกำกับดูแล ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานการกำกับดูแลกิจการที่ดี และการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน แผนงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม และแผนงานการพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืน โดยสรุปได้ดังนี้

- พิจารณาให้ความเห็นชอบนโยบาย กลยุทธ์ เป้าหมาย แนวปฏิบัติ และแผนงานด้านกำกับดูแลกิจการที่ดี และความรับผิดชอบต่อสังคม และเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาและอนุมัติ
- ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของคณะกรรมการ ผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงานในกิจกรรมกำกับดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคมของบริษัท
- กำกับดูแลให้มีการปฏิบัติที่สอดคล้องกับนโยบายและ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องในกำกับดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคมของบริษัท
- ติดตามและรายงานผลการปฏิบัติต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอทุกครั้งหลังมีการประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคม
- ทบทวนและเสนอปรับปรุงนโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคมของบริษัทเป็นประจำตามความเหมาะสมและเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อให้มีการพิจารณาปรับปรุงให้ทันสมัยอย่างต่อเนื่อง
- กำหนดกลยุทธ์และทิศทางของการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ กำกับดูแลและติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงาน แนวทางการติดตามและประเมินผล เพื่อให้บรรลุเป้าหมายการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัท
- ส่งเสริมให้มีการสร้างความตระหนักในเรื่องจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม และความหลากหลายทางชีวภาพตลอดห่วงโซ่อุปทานของการดำเนินธุรกิจของบริษัท
- ส่งเสริมให้มีการนำนวัตกรรมที่ทันสมัย เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมมาใช้ในการดำเนินธุรกิจอย่างสร้างสรรค์และยั่งยืน
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
- เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อมของบริษัท ต่อผู้มีส่วนได้เสียและสาธารณชน

ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดกรอบการพัฒนาอย่างยั่งยืน โดยให้ความสำคัญกับ 3 ด้านหลัก ได้แก่ ด้านสิ่งแวดล้อม (Environmental) ด้านสังคม (Social) และด้านบรรษัทภิบาล (Governance) ซึ่งเป็นนโยบายที่ดำเนินควบคู่ไปกับการประกอบธุรกิจ พร้อมทั้งกำหนดแนวทางการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสร้างคุณค่าร่วมกัน Creating Shared Value (CSV) โดยมุ่งเน้นการตอบสนองความต้องการของชุมชน ส่งเสริมคุณภาพชีวิตและความเป็นอยู่ที่ดีอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

หมายเหตุ: (6) (1) นางสาวภาสิรี อร์วัฒนศิริกุล ลาออกจากตำแหน่งกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี และความรับผิดชอบต่อสังคม มีผลตั้งแต่วันที่ 11 สิงหาคม 2568
(2) ผศ.ดร.การดี เลียวไพโรจน์ ลาออกจากตำแหน่งกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี และความรับผิดชอบต่อสังคม มีผลตั้งแต่วันที่ 16 ธันวาคม 2568
(3) ผศ.ดร.เอกภ ภัทรธนกุล ลาออกจากตำแหน่งกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี และความรับผิดชอบต่อสังคม มีผลตั้งแต่วันที่ 16 ธันวาคม 2568

การเข้าประชุมของกรรมการบริหารความเสี่ยง⁽⁷⁾

การประชุมกรรมการบริหารความเสี่ยง (ครั้ง) : 5

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของกรรมการบริหารความเสี่ยง			เข้าร่วมประชุมเฉลี่ย
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	
1 นาย ภวัต ยูพารณณ์ (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย, กรรมการอิสระ)	5	/	5	5/5 (100.00%)
2 นางสาว ปิยะดา วิรัตน์พงษ์ (กรรมการชุดย่อย)	5	/	5	5/5 (100.00%)
3 พญ. ปรวิน ตั้งธรรม (กรรมการชุดย่อย)	4	/	5	4/5 (80.00%)
4 นาย อมร ไตรรัตน์อัสว (กรรมการชุดย่อย)	4	/	5	4/5 (80.00%)
อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย				(90.00%)

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการบริหารความเสี่ยง

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการบริหารความเสี่ยง

สำหรับปี 2568 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ได้มีการประชุมทั้งหมด 5 ครั้ง โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้ปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบต่อตามที่กำหนดในกฎบัตรโดยมุ่งเน้นในการพัฒนาการบริหารความเสี่ยงอย่างเป็นระบบ ตลอดจนการกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงให้เป็นไปตามนโยบายการบริหารความเสี่ยง มาตรฐานสากลและสอดคล้องกับกลยุทธ์การดำเนินงานและแผนธุรกิจของกลุ่มบริษัท เพื่อส่งเสริมและสร้างศักยภาพในการเติบโตและความยั่งยืน โดยสามารถสรุปการดำเนินการที่สำคัญ ดังนี้

- กำหนดกรอบการบริหารความเสี่ยงองค์กรและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- พิจารณาและให้ความเห็น สำหรับการประเมินความเสี่ยงพร้อมด้วยแผนการบริหารความเสี่ยง และภาพรวมความเสี่ยงในระดับองค์กร (Enterprise Risk Map) ประจำปี 2569 ให้มีความเหมาะสม สอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัท โดยครอบคลุมความเสี่ยงที่สำคัญ ทั้งความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติการ (Operational Risk) ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ (Compliance Risk) และความเสี่ยงด้านสิ่งแวดล้อม (, สังคม (, และบริษัทภิบาล (ESG Risk) เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ

● ทบทวนและปรับปรุงนโยบายบริหารความเสี่ยงให้สอดคล้องกับกลยุทธ์องค์กรและปัจจัยแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลง รวมถึงการกำหนดบทบาทหน้าที่ของทุกหน่วยงานให้เกิดการมีส่วนร่วมต่อความรับผิดชอบต่อการบริหารความเสี่ยงองค์กรอย่างเป็นรูปธรรม

- ติดตามและประเมินกระบวนการบริหารความเสี่ยงขององค์กรในแต่ละหน่วยงาน
- รายงานผลการดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยงและแนวทางการจัดการต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท
- กำกับดูแล และให้ข้อเสนอแนะเพื่อให้หน่วยงานนำแนวทางบริหารความเสี่ยงไปปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ

● สนับสนุนให้การบริหารความเสี่ยงและโอกาสเป็นส่วนหนึ่งของการกำหนดและขับเคลื่อนกลยุทธ์องค์กร ภายใต้แนวคิดเรื่องความไม่แน่นอนทุกประเด็นสามารถก่อให้เกิดทั้งผลกระทบเชิงลบในนามของความเสี่ยง และผลลัพธ์เชิงบวกในนามของโอกาสควบคู่กัน จึงมุ่งเน้นการบริหารจัดการอย่างสมดุล ไม่เพียงเพื่อลดหรือควบคุมความเสี่ยง แต่เพื่อใช้ประโยชน์จากโอกาสเชิงกลยุทธ์ที่เกิดขึ้นจากสถานการณ์เดียวกัน โดยมีการแต่งตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยงองค์กร ทำหน้าที่หลักในการขับเคลื่อนการจัดการประเด็นความเสี่ยงและโอกาสอย่างเป็นระบบ และให้สอดคล้องกับทิศทางธุรกิจ พร้อมการบูรณาการแผนการจัดการความเสี่ยงเข้ากับกระบวนการทำงาน และสร้างความร่วมมือจากทุก

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นกลไกสำคัญในการสร้างวัฒนธรรมเรื่องความเสี่ยงและโอกาส (Risk & Opportunity Culture) ของกลุ่มบริษัทต่อไป

- พิจารณาให้ข้อสังเกต และการเสนอแนะแนวทาง สำหรับความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น ในกระบวนการดำเนินธุรกิจ เช่น การรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้าตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ตลอดจนการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เช่น การปรับปรุงนโยบายการรับแจ้งเบาะแสและขั้นตอนการจัดการที่เกี่ยวข้อง
- พิจารณาและให้ข้อเสนอแนะสำหรับการจัดทำแนวทางการรายงานอุบัติการณ์ในองค์กร ที่เกี่ยวข้องกับความเสี่ยงด้านการปฏิบัติการ (Operational Risk) เพื่อให้มีการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการทางธุรกิจที่มีประสิทธิภาพและสามารถแข่งขันได้อย่างยั่งยืน

หมายเหตุ:

- (7) 1. นายกรพีธ อังฉริยมานีกุล ลาออกจากตำแหน่งกรรมการบริหารความเสี่ยง มีผลตั้งแต่วันที่ 14 กรกฎาคม 2568
2. นางสาวอรรจมาภรณ์ เนาว์สุวรรณ ลาออกจากตำแหน่งกรรมการบริหารความเสี่ยง มีผลตั้งแต่วันที่ 31 สิงหาคม 2568
3. ภก. นที ตั้งจิตรสถไส เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริหารความเสี่ยง มีผลตั้งแต่วันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2569
4. นางสาวสุภาภรณ์ บุญญานนท์ ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นเลขานุการบริหารความเสี่ยงทดแทนท่านเดิมที่ลาออกจากตำแหน่ง มีผลตั้งแต่วันที่ 31 ตุลาคม 2568

นโยบายและกลยุทธ์ความยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

นโยบายด้านความยั่งยืน

นโยบายด้านความยั่งยืน : มี

บริษัทดำเนินธุรกิจด้วยความมุ่งมั่นอย่างเต็มที่ในการรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม สังคม และเศรษฐกิจเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการพัฒนาอย่างยั่งยืน ตามกรอบการดำเนินงาน 3 ด้าน สิ่งแวดล้อม สังคม และบรรษัทภิบาล (Environmental Social Governance : ESG) และสอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน ของสหประชาชาติ (Sustainable Development Goals, SDGs) บริษัทยึดมั่นและให้ความสำคัญกับหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มของบริษัท ได้แก่ ผู้ถือหุ้น ลูกค้า พนักงาน คู่แข่ง คู่ค้า และชุมชน เพื่อสร้างความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน และมีความมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจให้เป็นแบบอย่างที่ดีต่อสังคม ด้วยหลักจริยธรรมและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี สร้างผลกระทบเชิงบวกให้กับสังคม และสิ่งแวดล้อม

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญในการกำหนดความมุ่งมั่นเพื่อแสดงออกให้เห็นถึงความตั้งใจ เพื่อให้บรรลุถึงวิสัยทัศน์ที่วางไว้ ตลอดจนให้มีการติดตาม สังเกตการณ์ และทบทวนความมุ่งมั่นที่เรากำหนดไว้ บริษัทจึงได้กำหนด นโยบายการพัฒนาอย่างยั่งยืน เพื่อเป็นกรอบและแนวทางปฏิบัติการดำเนินงานด้านความยั่งยืนของกลุ่มบริษัท

เป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนหรือไม่ : มี

บริษัทได้กำหนดเป้าหมายสูงสุดในการทำงานด้านความยั่งยืน เป็นองค์กรที่เชี่ยวชาญการรักษาผู้มีส่วนได้เสียของอาเซียน ที่มุ่งมั่นรับผิดชอบต่อและลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ส่งเสริมการมีส่วนร่วมทางสังคมเชิงบวกสูงสุด และให้บริการตามมาตรฐานระดับสากล

เป้าหมายดังกล่าวสอดคล้องกับการดำเนินงานตามกรอบ 3 ด้าน สิ่งแวดล้อม สังคม และบรรษัทภิบาล (Environmental Social Governance : ESG) ซึ่งบริษัทฯ ได้นำมาเป็นแนวทางหลักในการกำหนดกลยุทธ์และขับเคลื่อนการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ ผ่านโครงการและกิจกรรมภายใต้กรอบการดำเนินงานหลัก ได้แก่ GFC We Green, GFC We Care และ GFC We Forward เพื่อสร้างคุณค่าอย่างยั่งยืนแก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มของบริษัทฯ

- **GFC We Green** มุ่งมั่นในการลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมผ่านกระบวนการต่าง ๆ เช่น การลดการใช้ทรัพยากร การจัดการด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ การจัดการขยะอย่างยั่งยืน การจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม เป็นต้น
 - **GFC We Care** มุ่งเน้นการสร้างการเปลี่ยนแปลงเชิงบวกให้สังคม ผ่านการสนับสนุนการพัฒนา และการถ่ายทอดองค์ความรู้ให้แก่บุคลากร นักวิทยาศาสตร์ สตรี และเด็ก ยกระดับคุณภาพชีวิตของชุมชน และสังคม
 - **GFC We Forward** ดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใสมี การกำกับดูแลกิจการที่ดีบริหารความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพ ต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน และสร้างการเติบโตอย่างยั่งยืน **การบริหารประเด็นสำคัญทางธุรกิจ** บริษัทฯ มีแนวทางการบริหารจัดการประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนที่แตกต่างตามลักษณะของแต่ละประเด็น โดยประเด็นพื้นฐานจะมุ่งเน้นการปฏิบัติตามกฎหมาย และมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งติดตาม รายงานผลการดำเนินงานให้คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี และความรับผิดชอบต่อสังคมอย่างต่อเนื่อง บริษัทจะมุ่งปรับปรุงกระบวนการทางธุรกิจผ่านการกำหนดเป้าหมาย และตัวชี้วัดผลการดำเนินงานในระยะสั้น ระยะกลาง และระยะยาว โดยให้ความสำคัญกับการเติบโตทางธุรกิจควบคู่ไปกับการลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม สังคม และบรรษัทภิบาล สร้างคุณค่าให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มอย่างยั่งยืน สอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน ของสหประชาชาติ (Sustainable Development Goals, SDGs)
- ในปี 2568 บริษัทได้ทบทวนนโยบายการพัฒนาอย่างยั่งยืน และประเด็นสำคัญทางธุรกิจ ครอบคลุมกรอบการพัฒนาอย่างยั่งยืนทั้ง 3 ด้าน สิ่งแวดล้อม สังคม และบรรษัทภิบาล เพื่อส่งเสริมและสร้างผลกระทบเชิงบวกต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม ยึดมั่นในหลักการการกำกับดูแลกิจการที่ดี การต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน ตอบสนองเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนของสหประชาชาติ SDG 3 SDG 4 SDG 5 SDG 7 SDG 8 SDG 10 SDG 12 SDG 13 SDG 16 และ SDG 17

เป้าหมายประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน

ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน	รายละเอียดเป้าหมาย	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน
สิ่งแวดล้อม			
การแก้ไขปัญหาด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ	ลดการใช้ไฟฟ้า (เทียบกับปี 2567/คน)	ลดลงร้อยละ 5	เพิ่มขึ้นร้อยละ 105

	ลดการใช้น้ำ (เทียบกับปี 2567/คน)	ลดลงร้อยละ 5	เพิ่มขึ้นร้อยละ 186
	ลดการใช้กระดาษ (เทียบกับปี 2567/คน)	ลดลงร้อยละ 5	ลดลงร้อยละ 0.54
	ลดปริมาณขยะและของเสียไม่อันตราย/ติดเชื้อ (เทียบกับปี 2567/คน)	ลดลงร้อยละ 5	ลดลงร้อยละ 52
	การปล่อยก๊าซเรือนกระจกสุทธิเป็นศูนย์	ภายในปี 2050	574 KgCO ₂ e
	ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก ขอบเขตที่ 1,2,3 (เทียบกับปีฐาน 2565)	ลดลงร้อยละ 8	เพิ่มขึ้นร้อยละ 35
	การละเมิดต่อกฎหมายด้านสิ่งแวดล้อม	0	0
สังคม			
การดูแล การปฏิบัติอย่างเท่าเทียม และเป็นธรรม	ความพึงพอใจของพนักงาน	ร้อยละ 70	ร้อยละ 78
	จำนวนการอบรมพัฒนาทักษะความรู้พนักงาน	16 ชั่วโมง / คน / ปี	24 ชั่วโมง / คน / ปี
	อัตราการลาออกของพนักงาน	ร้อยละ 5	ร้อยละ 2.89
	การละเมิดสิทธิมนุษยชน / การละเมิดต่อผู้มีส่วนได้เสียสำคัญของบริษัท	0	1
	อัตราการเกิดอุบัติเหตุจากการทำงานของพนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง	0	0
พัฒนาคุณภาพชีวิต และความเป็นอยู่ที่ดี	สร้างบุคลากร นักวิทยาศาสตร์ เพื่อพัฒนาการรักษาเกี่ยวกับการเจริญพันธุ์ผ่านกิจกรรม Open House	1 ครั้ง/ปี	1 ครั้ง/ปี
	สนับสนุนความเป็นอยู่ที่ดีให้กับชุมชนที่อยู่ใกล้เคียงบริษัท	1 ชุมชน	1 ชุมชน
	โครงการที่ช่วยเหลือชุมชนและสังคมที่ทำงานร่วมกับพันธมิตร	5 โครงการ	5 โครงการ
บรรษัทภิบาล			
ปฏิบัติตามกฎหมายเกี่ยวกับการให้บริการผู้มีบุตรยาก	การกระทำความผิดต่อกฎหมายเกี่ยวกับการให้บริการผู้มีบุตรยาก	0	0
อัตราการเกิดของประชากรลดลง	กิจกรรมส่งเสริมการมีบุตรร่วมกับพันธมิตร	1 โครงการ	1 โครงการ

ต่อต้านการทุจริต และคอร์รัปชัน	การกระทำความผิดเกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ การทุจริต และคอร์รัปชัน	0	1
	พนักงานผ่านการอบรมความรู้ด้านจรรยาบรรณธุรกิจ การต่อต้านการทุจริต และคอร์รัปชัน	ร้อยละ 100	ร้อยละ 100

เป้าหมาย SDGs ขององค์การสหประชาชาติ : Goal 3 การมีสุขภาพและความเป็นอยู่ที่ดี (Good Health and Well-being), Goal 4 การศึกษาที่มีคุณภาพ (Quality Education), Goal 5 ความเท่าเทียมทางเพศ (Gender Equality), Goal 7 พลังงานสะอาดและจ่ายได้ (Affordable and Clean Energy), Goal 8 งานที่มีคุณค่า เศรษฐกิจที่เติบโต (Decent Work and Economic Growth), Goal 10 ลดความเหลื่อมล้ำ (Reduce Inequalities), Goal 12 การผลิตและบริโภคที่รับผิดชอบต่อสังคม (Responsible Consumption and Production), Goal 13 การรับมือกับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ (Climate Action), Goal 16 สันติภาพและสถาบันเข้มแข็ง (Peace, Justice and Strong Institutions), Goal 17 หุ้นส่วนเพื่อการพัฒนา (Partnerships for the Goals)

ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนในรอบปีที่ผ่านมา

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวนนโยบายและ/หรือ : มี
เป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการเกี่ยว : มี
กับนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

นโยบายสิ่งแวดล้อม

บริษัท เจเนซิส เพอร์ทิลิตี้ เซ็นเตอร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย ตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมในการดำเนินธุรกิจ เพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน ตามนโยบายการพัฒนาอย่างยั่งยืนของกลุ่มบริษัท และสอดคล้องเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs: Sustainable Development Goals) ซึ่งมีแนวปฏิบัติดังนี้

1. กลุ่มบริษัทมุ่งมั่นในการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อตกลง และข้อบังคับอื่นๆ ด้านสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของกลุ่มบริษัทอย่างเคร่งครัด พร้อมทั้งมีความมุ่งมั่นที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายทางด้านสิ่งแวดล้อมที่วางไว้
2. มีกระบวนการป้องกัน และลดผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่เกิดจากกิจกรรมการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท ทั้งผลกระทบทางตรงและทางอ้อม
3. มีการพัฒนา ส่งเสริมวัฒนธรรมที่ทันสมัย และปรับปรุงระบบบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง และเสริมสร้างความเข้าใจอันดีต่อพนักงานทุกคน เพื่อให้การปฏิบัติ และการบริหารงานด้านสิ่งแวดล้อมมีประสิทธิภาพ
4. ตระหนักถึงความสำคัญของการสื่อสารกับผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มของบริษัทและให้ความร่วมมือที่ดีในกิจกรรมการรักษาสิ่งแวดล้อม
5. มีการบริหารจัดการการใช้พลังงาน สาธารณูปโภค และของเสีย เช่น น้ำ ไฟฟ้า ขยะมูลฝอย ฯลฯ ให้เกิดประโยชน์สูงสุด เพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม รวมทั้งรณรงค์ให้มีการใช้ทรัพยากรที่มีจำกัดอย่างมีประสิทธิภาพ โดยการลดการใช้ ใช้ให้คุ้มค่า และนำกลับมาใช้ใหม่
6. สร้างจิตสำนึกด้านการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม การลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก การรักษาความหลากหลายทางชีวภาพ โดยดำเนินการฝึกอบรมให้พนักงานทุกคน พร้อมเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ความรู้ให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มของบริษัท

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่มูลค่าธุรกิจ

ห่วงโซ่มูลค่าธุรกิจ

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการพิจารณาผู้มีส่วนได้เสียอย่างครอบคลุมทั้งภายในและภายนอกองค์กร ควบคู่กับการบริหารจัดการความยั่งยืนของกิจกรรมตลอดห่วงโซ่มูลค่าทางธุรกิจโดยห่วงโซ่มูลค่าของกลุ่มบริษัทครอบคลุมตั้งแต่การจัดหาวัตถุดิบและทรัพยากรที่มีคุณภาพเพื่อการให้บริการ การวิจัยและพัฒนาการให้บริการ รวมถึงการศึกษาและนำเทคโนโลยี เครื่องมือ และอุปกรณ์ใหม่มาใช้ เพื่อยกระดับประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และความเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม นอกจากนี้บริษัทฯ ยังมีการติดตามและประเมินความพึงพอใจของลูกค้า รวมถึงระบบการรับและจัดการข้อร้องเรียนเพื่อนำไปสู่การปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการให้บริการอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้กิจกรรมหลักในห่วงโซ่มูลค่าของบริษัทฯประกอบด้วย ดังนี้

กิจกรรมหลัก	รายละเอียด
1. การวิจัยและพัฒนา	มีการศึกษาและพัฒนาการให้บริการอย่างต่อเนื่องเพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า รวมถึงการศึกษาเทคโนโลยี เครื่องมือและอุปกรณ์ใหม่ เพื่อช่วยให้การให้บริการมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
2. การจัดซื้อจัดหา	มีการจัดหา ยา เวชภัณฑ์ เครื่องมือและอุปกรณ์ทางการแพทย์ และห้องปฏิบัติการ โดยคำนึงถึงคุณภาพ มาตรฐาน และความปลอดภัย
3. การให้บริการ	มีการให้บริการที่มีคุณภาพ มาตรฐาน และราคาที่เหมาะสม โดยมีคุณธรรมและจริยธรรมต่อลูกค้า
4. การตลาดและการขาย	มีการโฆษณาและประชาสัมพันธ์ สื่อสารบทความ และความรู้เกี่ยวกับการให้บริการแก่ลูกค้า
5. การบริการหลังการให้บริการ	มีการติดตามวัดผลความพึงพอใจของลูกค้า เพื่อการพัฒนาปรับปรุงการให้บริการ และการแจ้งข้อร้องเรียนของลูกค้า

การวิเคราะห์ และจัดลำดับความสำคัญของผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่มูลค่าของธุรกิจ

บริษัทฯ ได้ดำเนินการวิเคราะห์ และจัดลำดับความสำคัญของผู้มีส่วนได้เสีย โดยพิจารณาจากความสัมพันธ์ระหว่างกิจกรรมหลักของบริษัทฯ กับผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจได้รับผลกระทบจากการดำเนินงานของบริษัทฯ ทั้งในเชิงบวกและเชิงลบ รวมถึงผลกระทบที่เกิดขึ้นแล้ว และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต โดยสามารถจัดลำดับความสำคัญได้ดังนี้ 1. ผู้ถือหุ้น 2. ลูกค้า 3. พนักงาน 4. คู่แข่ง 5. คู่ค้า และ 6. ชุมชน



มีความสำคัญ/บทบาทมาก และระดับผลกระทบมาก (High Importance / High Impact) ได้แก่

- ผู้ถือหุ้น
- ลูกค้า
- พนักงาน

ผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มนี้มีบทบาทสำคัญต่อความสำเร็จ และความยั่งยืนของบริษัทฯ ขณะเดียวกันก็ได้รับผลกระทบจากการดำเนินงานของบริษัทฯ ในระดับสูง บริษัทฯ จึงให้ความสำคัญสูงสุด โดยเน้นการสื่อสารอย่างใกล้ชิด การมีส่วนร่วมอย่างต่อเนื่อง และการบริหารจัดการความคาดหวังอย่างเหมาะสม

มีความสำคัญ/บทบาทมาก แต่ระดับผลกระทบน้อย (High Importance / Low Impact) ได้แก่

- คู่แข่ง

ผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มนี้มีบทบาทต่อสภาพแวดล้อมทางการแข่งขัน และทิศทางของธุรกิจ แต่ได้รับผลกระทบจากการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยตรงในระดับต่ำ บริษัทฯ จึงให้ความสำคัญในด้านการติดตามสถานการณ์ การปฏิบัติตามกติกการแข่งขันอย่างเป็นธรรม และการดำเนินธุรกิจภายใต้หลักจริยธรรม

มีความสำคัญ/บทบาทน้อย แต่ระดับผลกระทบมาก (Low Importance / High Impact) ได้แก่

- ลูกค้า
- ชุมชน

ผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มนี้อาจมีบทบาทต่อการกำหนดทิศทางเชิงกลยุทธ์ของบริษัทฯ ในระดับน้อย แต่การดำเนินงานของบริษัทฯ อาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อกลุ่มดังกล่าวในระดับสูง บริษัทฯ จึงให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการผลกระทบอย่างเหมาะสม การสื่อสารอย่างโปร่งใส การรับฟังความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดี และลดผลกระทบเชิงลบที่อาจเกิดขึ้น

การวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่มูลค่าของธุรกิจ

รายละเอียดการวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่มูลค่าธุรกิจ

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
ผู้มีส่วนได้เสียภายในองค์กร			
พนักงาน	- การกำหนดค่าตอบแทนและค่าผลประโยชน์อื่นๆ ที่เป็นธรรม - การจัดสวัสดิการที่ไม่น้อยกว่าที่กฎหมายกำหนดหรือมากกว่า - ตามความเหมาะสม - การดูแลสุขภาพอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน - การอบรมให้ความรู้ พัฒนาศักยภาพและส่งเสริมความก้าวหน้า รวมถึงเปิดโอกาสให้พนักงานมีโอกาสพัฒนาทักษะการทำงานในด้านอื่นๆ	- ดูแลและปฏิบัติอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม - จัดสวัสดิการที่ไม่น้อยกว่าที่กฎหมายกำหนด - กำกับดูแลเรื่องสุขภาพอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน - สนับสนุนการพัฒนาความรู้ และทักษะการทำงาน	- การประชุมภายในองค์กร - การสำรวจความผูกพันพนักงาน - การอบรม / สัมมนา
ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กร			

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
• ผู้ถือหุ้น	• การบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพและประสบความสําเร็จในการพัฒนาโครงการต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ของบริษัทและผู้ถือหุ้น • การบริหารจัดการโอกาสและความเสี่ยงในการดำเนินธุรกิจขององค์กร • ผลการดำเนินงานที่ดีและการเติบโตทางธุรกิจอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน • การกำกับดูแลกิจการที่ดี • การต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน • คุณสมบัติของคณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารที่เหมาะสม • การจ่ายเงินปันผลตามที่กำหนด • การเปิดเผยข้อมูลที่ครบถ้วน ถูกต้องและทันต่อสถานการณ์	• มีการจัดประชุมผู้ถือหุ้น • เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอระเบียบวาระการประชุมและเสนอข้อบุคคลเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการล่วงหน้า • เปิดเผยข้อมูลอย่างถูกต้อง และทันเวลา เช่น ข้อมูลทางการเงิน รายงานประจำปี และอื่น ๆ • จัดประชุมนักวิเคราะห์ • เข้าร่วมกิจกรรมบริษัทจดทะเบียนพบผู้ลงทุน (Opportunity Day) • เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นและนักลงทุนเยี่ยมชมกิจการของบริษัทฯ	• การเยี่ยมชม • การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี
• ลูกค้า	• การให้บริการที่มีคุณภาพ มาตรฐาน และราคาที่เหมาะสม • การปฏิบัติตามข้อตกลงและสัญญาอย่างเป็นธรรม มีคุณธรรมและจริยธรรมต่อลูกค้า • การรักษาข้อมูลความลับของลูกค้า • ความรวดเร็วในการให้บริการและการให้ความช่วยเหลือลูกค้า	• ให้ความสำคัญและรับผิดชอบต่อบริการให้มีมาตรฐานและสอดคล้องกับความต้องการของลูกค้า • ติดตามวัดผลความพึงพอใจของลูกค้าเพื่อการพัฒนาปรับปรุงการให้บริการ และการแจ้งข้อร้องเรียนของลูกค้า	• การสำรวจความพึงพอใจ

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
คู่แข่งทางการค้า	- ไม่สร้างความได้เปรียบทาง การแข่งขันอย่างไม่เป็นธรรม - ประพฤติตามกรอบกติกการแข่งขันที่ดี รักษาบรรทัดฐานของข้อพึงปฏิบัติในการแข่งขันที่ เป็นธรรม และไม่ใช้วิธีการที่ไม่สุจริตเพื่อทำลายชื่อเสียงของคู่แข่ง	- ไม่ดำเนินการใด ๆ เพื่อสร้างความได้เปรียบทางการแข่งขันอย่างไม่เป็นธรรม - ไม่แสวงหาข้อมูลอันเป็นความลับทางการค้าของคู่แข่งด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต - ดำเนินการแข่งขันทางธุรกิจอย่างโปร่งใส	การแถลงข่าว
ลูกค้า	- กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและเงื่อนไขสัญญาหรือข้อตกลงที่ เป็นธรรม - การสนับสนุนศักยภาพและพัฒนาโครงการความร่วมมือเพื่อต่อยอดเป้าหมายการเติบโตทางธุรกิจร่วมกัน - รับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม รวมถึงติดตามตรวจสอบและประเมินผลลูกค้า เพื่อพัฒนาการประกอบธุรกิจระหว่างกัน อย่างยั่งยืน - บริษัทมีความสามารถในการปฏิบัติตามสัญญา ข้อตกลง และเงื่อนไขการชำระเงินทางธุรกิจ เงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้างที่โปร่งใสเป็นธรรม ตรวจสอบได้ เพื่อให้เกิดความเท่าเทียมในการเปิดโอกาส ให้ลูกค้าที่มีคุณภาพได้ร่วมงานกับบริษัทฯ	- ปฏิบัติตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและเงื่อนไขสัญญาอย่างสุจริต - มีการจัดประชุมหารือกับลูกค้าประจำเพื่อปรับปรุงพัฒนากระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและเงื่อนไขสัญญาหรือข้อตกลงที่เป็นธรรมร่วมกัน - มีกระบวนการคัดเลือกและการประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกค้า อย่างต่อเนื่องและยั่งยืน - ประเมินความเสี่ยงและประเมินลูกค้า - จัดประชุม อบรม และสัมมนา กับพันธมิตรทางธุรกิจและลูกค้า - จัดให้มีการเยี่ยมชมกิจการของลูกค้าและบริษัท - สื่อสารจรรยาบรรณลูกค้า (Supplier Code of Conduct) ให้พันธมิตรทางธุรกิจและลูกค้าทราบและถือปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด เพื่อส่งเสริมมาตรฐานการดำเนินธุรกิจที่โปร่งใสและยั่งยืนร่วมกัน	- การเยี่ยมชม - การประชุมร่วมกับองค์กรภายนอก

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
ชุมชน	- ป้องกันผลกระทบจากการดำเนินธุรกิจที่อาจเกิดขึ้นต่อชุมชน - มีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม - แก้ไขปัญหาและบรรเทาผลกระทบที่เกิดจากการดำเนินงานอย่างทัน่วงที่ - การเปิดโอกาส การมีส่วนร่วม และการรับฟังความคิดเห็นของชุมชนและสังคมโดยรอบ - การสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชน การพัฒนาคุณภาพชีวิตและความเป็นอยู่ที่ดีควบคู่ไปกับการเจริญเติบโตทางธุรกิจ - การสนับสนุนและส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน - การพัฒนาสภาพแวดล้อมและการให้ความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาชุมชนและสังคม	- นำความรู้และประสบการณ์ทางธุรกิจมาพัฒนาโครงการที่สามารถสร้างเสริมประโยชน์ต่อชุมชนได้อย่างเป็นรูปธรรม มีการติดตามและวัดผลความคืบหน้าและความสำเร็จในระยะยาว - ดำเนินการป้องกัน ลดผลกระทบ จัดการและดูแลให้มั่นใจว่าบริษัทฯ จะไม่สร้างหรือก่อให้เกิดผลกระทบในทางลบต่อสิ่งแวดล้อมและชุมชน - การประชุมเพื่อรับฟังและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นของชุมชนและสังคม - การสนับสนุนและจัดกิจกรรมร่วมกับชุมชนและสังคมในวงกว้าง	การจัดกิจกรรมเพื่อสังคม

ข้อมูลเกี่ยวกับประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

- บริษัทมีการระบุประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร : มี
- ในรอบปีที่ผ่านมามีบริษัทที่ทบทวน : มี
- ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร

รายละเอียดประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

ชื่อประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน	หัวข้อที่เกี่ยวข้องกับประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน
เป้าหมายการจัดการด้านการยั่งยืน	• นโยบายและการปฏิบัติตามมาตรฐานการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม • การจัดการพลังงาน • การจัดการน้ำ • การจัดการขยะและของเสีย • การจัดการก๊าซเรือนกระจก • การจัดการความหลากหลายทางชีวภาพ • สิทธิมนุษยชน • การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม • ความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค • ความรับผิดชอบต่อชุมชน / สังคม • การกำกับดูแลกิจการที่ดี • การบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืน • การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน • การพัฒนานวัตกรรม

ข้อมูลเกี่ยวกับรายงานความยั่งยืน

รายงานความยั่งยืน

รายงานความยั่งยืนของบริษัท : ไม่มีข้อมูล

มาตรฐานการเปิดเผยข้อมูลด้านความยั่งยืน

มาตรฐานการเปิดเผยข้อมูลด้านความยั่งยืน : GRI Standards
ที่บริษัทอ้างอิง

การบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง

นโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง

กลุ่มบริษัทตระหนักและเล็งเห็นความสำคัญของการบริหารจัดการความเสี่ยงองค์กร เพื่อขับเคลื่อนองค์กรให้มีการเติบโตและขยายธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพ มีฐานะการเงินที่มั่นคง และสามารถสร้างผลตอบแทนให้แก่ผู้ถือหุ้นในระดับที่เหมาะสมตลอดจนเพื่อเป็นการดำเนินการตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) รวมทั้งการถ่วงดุลอำนาจ (Check and Balance) ในภาวะการแข่งขันทางธุรกิจที่บริษัทต้องเผชิญอยู่ในปัจจุบัน ซึ่งเกิดการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา ไม่ว่าจะเป็นจากปัจจัยภายนอกหรือปัจจัยภายใน ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อความสามารถในการบรรลุเป้าหมายและภารกิจหลักของบริษัท กลุ่มบริษัทจึงเห็นควรให้มีการนำระบบการบริหารความเสี่ยงมาปฏิบัติใช้ในการดำเนินงานของบริษัทตามกรอบมาตรฐานการบริหารความเสี่ยงตามมาตรฐานสากล COSO ERM 2017 หรือ Enterprise Risk Management Integrating with Strategy and Performance ตามแนวทางที่กำหนดโดย The Committee of Sponsoring Organization of the Trade way Commission เพื่อเสริมสร้างความมั่นใจให้กับผู้ถือหุ้นและทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และช่วยสนับสนุนให้บริษัทสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่บริษัท โดยได้กำหนดนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยงพร้อมแนวปฏิบัติที่สำคัญ รวมทั้งกระบวนการบริหารความเสี่ยงในองค์กร ดังนี้

นโยบายการบริหารความเสี่ยงองค์กร

โครงสร้างการกำกับดูแล บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

1. คณะกรรมการบริษัท (Board of Directors) กำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล ตลอดจนพิจารณาอนุมัติด้านนโยบาย และกรอบการบริหารความเสี่ยงของบริษัท โดยมอบหมายให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงทำหน้าที่กำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงบริษัทอย่างใกล้ชิด
2. คณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee) รับทราบรายงานการบริหารความเสี่ยงองค์กร เพื่อให้มั่นใจว่าระบบการบริหารความเสี่ยงมีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับระบบการควบคุมภายในของบริษัท
3. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (Opportunity and Risk Management Committee)

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีหน้าที่กำหนดนโยบาย และกรอบการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงของบริษัท กำหนดขอบเขตความเสี่ยงที่ยอมรับได้ของบริษัท (Risk Appetite) และให้ความเห็นสำหรับตัวชี้วัดความเสี่ยงสำคัญ (Key Risk Indicator: KRI) เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารธุรกิจ และมีการผสมเชื่อมโยงระบบการบริหารความเสี่ยงกับกระบวนการวางแผนกลยุทธ์ขององค์กรตลอดจนจัดให้บริษัทมีระบบการบริหารความเสี่ยงทุกด้านครอบคลุมปัจจัยความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวิสัยทัศน์ เป้าหมาย กลยุทธ์ทางธุรกิจ การเงิน และการปฏิบัติการด้านอื่นๆ พิจารณาถึงโอกาสที่จะเกิดและระดับความรุนแรงของผลกระทบ กำหนดมาตรการในการป้องกัน แก้ไขและผู้รับผิดชอบที่ชัดเจนรวมทั้งกำหนดมาตรการในการรายงานและการติดตามประเมินผล โดยกำหนดผู้รับผิดชอบบริหารความเสี่ยง ทำหน้าที่ประสานงาน ติดตามความคืบหน้าของแผนปฏิบัติการในการควบคุมความเสี่ยงอย่างต่อเนื่องทำให้มั่นใจได้ว่าการบริหารความเสี่ยงสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ตามที่กำหนดไว้

4. หน่วยงานบริหารความเสี่ยงทำหน้าที่ให้คำปรึกษาแก่ทุกหน่วยงานในบริษัท ในการนำกระบวนการบริหารความเสี่ยงไปปฏิบัติอย่างเหมาะสมตลอดจนการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ทางธุรกิจของบริษัทรวมถึงติดตามและรวบรวมผลการบริหารความเสี่ยง เพื่อรายงานผลและการสื่อสารทั้งภายในและภายนอกบริษัท

5. ผู้บริหารและพนักงานมีความรับผิดชอบในการเป็นเจ้าของความเสี่ยง (Risk Owner) มีหน้าที่ระบุ วิเคราะห์สาเหตุความเสี่ยง ประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง จัดทำแผนการจัดการความเสี่ยง เพื่อควบคุมและจัดการความเสี่ยงภายในขอบเขตความรับผิดชอบของตนเองรวมถึงปฏิบัติตามนโยบายการบริหารความเสี่ยง และกระบวนการบริหารความเสี่ยงตามที่บริษัทกำหนด

แนวปฏิบัติในการบริหารความเสี่ยง

1. บริษัท กำหนดกรอบการบริหารความเสี่ยงและกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่สอดคล้องกับมาตรฐานสากล ตามหลักเกณฑ์ของ The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO) ERM 2017 เพื่อให้เกิดการจัดการความเสี่ยงในระดับบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และกลยุทธ์ของบริษัทรวมทั้งมุ่งเน้นให้มีการพัฒนาประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง
2. บริษัท จะดำเนินการบริหารความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่บริษัท ยอมรับได้ (Risk Appetite)

3. บริษัท กำหนดให้ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อแผนธุรกิจและกลยุทธ์ของบริษัท และความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่ (Emerging Risk) ต้องได้รับการระบุ ประเมินระดับโอกาสและผลกระทบจากเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้น กำหนดแนวทางในการจัดการความเสี่ยงอย่างเหมาะสม และรายงานต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท เพื่อรับทราบอย่างทันท่วงที
4. บริษัท ส่งเสริมให้การบริหารความเสี่ยงเป็นวัฒนธรรมของบริษัท ที่นำไปสู่การสร้างสรรค์มูลค่าให้แก่บริษัท โดยให้พนักงานตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยงอย่างยั่งยืน ผ่านการสื่อสารข้อมูลที่สำคัญหรือการจัดให้มีการฝึกอบรมทักษะความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง
5. บริษัท กำหนดให้มีการบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืน ซึ่งเป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับประเด็นด้านสิ่งแวดล้อม (สังคม และบรรษัทภิบาล (หรือ ESG เพื่อเตรียมความพร้อมในการป้องกัน และปรับตัวรับกับความเสี่ยงต่างๆ รวมถึงแสวงหาโอกาสในการดำเนินธุรกิจจากความเสี่ยงเหล่านั้น โดยบูรณาการประเด็นด้าน ESG กับการบริหารความเสี่ยงในระดับองค์กร (Enterprise Risk Management : ERM)

กรอบการบริหารความเสี่ยงองค์กร

บริษัทกำหนดให้มีระบบการบริหารความเสี่ยง โดยยึดกรอบการดำเนินงานเป็นไปตาม COSO ERM 2017

Components of ERM – 2017 COSO Standard



ซึ่งประกอบด้วย 5 องค์ประกอบหลักที่สำคัญ ดังนี้

1. การกำกับดูแลและวัฒนธรรมองค์กร (Governance and Culture) การกำหนดพื้นฐานของการบริหารความเสี่ยง เช่น ค่านิยม ความรับผิดชอบ และโครงสร้างการกำกับดูแลที่ส่งเสริมการจัดการความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร โดยบริษัทมีการกำหนดบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบในการบริหารความเสี่ยง ผ่านนโยบายการบริหารความเสี่ยงองค์กร อย่างชัดเจน
2. การวางแผนและกำหนดวัตถุประสงค์ (Strategy and Objective Setting) การเชื่อมโยงความเสี่ยงเข้ากับการกำหนดกลยุทธ์ และวัตถุประสงค์ทางธุรกิจ กำหนดความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่ต้องการ โดยบริษัทกำหนดกลยุทธ์โดยคำนึงถึงความเสี่ยงที่คาดว่าจะเกิดขึ้น เพื่อให้มั่นใจว่ากลยุทธ์และแผนงานจะบรรลุได้ตามเป้าหมาย
3. การดำเนินงาน (บริษัทมีการดำเนินการระบุ ประเมินความเสี่ยง โดยพิจารณาในมิติของโอกาสเกิดและผลกระทบ ตลอดจนจัดลำดับความสำคัญความเสี่ยงผ่านการจัดทำแผนที่ความเสี่ยงในระดับองค์กร (Enterprise Risk Map) และแนวทางการตอบสนองต่อความเสี่ยงที่อาจส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ ด้วยการตอบสนอง 4 รูปแบบ คือ การหลีกเลี่ยง(การลด (การโอน/แบ่งปัน (Share/Transfer) และยอมรับตลอดจนการจัดทำแผนการจัดการความเสี่ยง (Mitigation Plan) และการกำหนดดัชนีชี้วัดความเสี่ยงที่สำคัญ (Key Risk Indicators : KRIs) สำหรับความเสี่ยงหลัก อย่างชัดเจน
4. การทบทวนและปรับปรุง (Review & Revision) บริษัทดำเนินการติดตาม ผลการดำเนินงานด้านความเสี่ยง ทั้งในมิติความคืบหน้าของมาตรการจัดการความเสี่ยง(Mitigation Plan) ประสิทธิภาพในการปฏิบัติตามกรอบการบริหารความเสี่ยง และปรับปรุงตามการเปลี่ยนแปลงของบริบททางธุรกิจอย่างสม่ำเสมอ หรือเมื่อมีนัยสำคัญ
5. สารสนเทศ การสื่อสาร และการรายงาน (Information, Communication & Reporting) การใช้ข้อมูลที่จำเป็นและช่องทางการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพเพื่อให้มั่นใจว่าผู้เกี่ยวข้องเข้าใจบทบาทและข้อมูลความเสี่ยงโดยบริษัทมีการสื่อสารข้อมูลความเสี่ยงผ่านการประชุมคณะกรรมการและคณะทำงานที่เกี่ยวข้องเป็นประจำทุกเดือน และมีแนวทางในการสื่อสารข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญเพื่อสร้างความตระหนักรู้ด้านความเสี่ยงให้แก่พนักงานภายในองค์กรผ่านกิจกรรมและการสร้างการมีส่วนร่วมในรูปแบบต่างๆ

ข้อมูลเกี่ยวกับมาตรฐานการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG

มาตรฐานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG

มาตรฐานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG : มี

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

ข้อมูลเกี่ยวกับปัจจัยความเสี่ยงด้าน ESG

ปัจจัยความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท

ความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทหรือกลุ่มบริษัทในปัจจุบัน

ความเสี่ยงที่ 1 ความเสี่ยงจากการขาดแคลนบุคลากรที่มีความชำนาญเฉพาะด้าน เช่น ทีมแพทย์ และทีมนักเทคนิคการแพทย์ เป็นต้น

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง :

ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

- การขาดแคลนหรือพึ่งพิงแรงงานที่มีศักยภาพ

ความเสี่ยงด้าน ESG : ใช้

ลักษณะความเสี่ยง

เนื่องจากกลุ่มบริษัทประกอบธุรกิจให้บริการทางการแพทย์สำหรับผู้มีปัญหาภูมิคุ้มกันบกพร่อง ซึ่งเป็นธุรกิจที่ต้องอาศัยบุคลากรในสายอาชีพทางการแพทย์ที่มีคุณภาพและความเชี่ยวชาญเฉพาะทาง ได้แก่ แพทย์ซึ่งจำเป็นต้องเรียนจบเฉพาะทางด้านเทคโนโลยีการเจริญพันธุ์เท่านั้น และนักวิทยาศาสตร์เพาะเลี้ยงตัวอ่อนจำเป็นต้องใช้ฝีมือและทักษะเฉพาะทางในแต่ละกระบวนการให้บริการ เช่น การทำ ICSI (การฉีดสเปิร์มเข้าไปในไข่) การเลเซอร์ (Laser) เพื่อตัดเซลล์มาตรวจความผิดปกติของตัวอ่อน เป็นต้น ซึ่งภายใต้สถานการณ์ที่การตลาดมีการแข่งขันสูงขึ้น ความต้องการบุคลากรเพิ่มขึ้น ในขณะที่อุปทานด้านบุคลากรสำหรับธุรกิจการรักษามีผู้บริบาลยังคงมีจำนวนจำกัด ตลอดจนในปัจจุบันบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถเชี่ยวชาญเฉพาะทางเหล่านี้ต้องใช้ระยะเวลาในการฝึกฝนและสั่งสมประสบการณ์เพื่อให้มีทักษะที่รองรับงานทางด้านนี้ ส่งผลให้กลุ่มบริษัทอาจได้รับผลกระทบจากการขาดแคลนบุคลากรดังกล่าวในอนาคตได้

อย่างไรก็ตาม ปัจจุบันกลุ่มบริษัทได้มีการแก้ปัญหาการขาดแคลนบุคลากรในกลุ่มดังกล่าวแต่อย่างใด ทั้งนี้ เนื่องจากกลุ่มบริษัทตระหนักถึงความสำคัญของบุคลากรทางการแพทย์ โดยมีการจัดเตรียมแผนในการพัฒนาบุคลากรไม่ว่าจะเป็นเรื่องของการบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resource Management) เพื่อรักษาศักยภาพและความสามารถให้อยู่กับกลุ่มบริษัทได้นาน การส่งเสริมการเรียนรู้ เน้นให้พนักงานเรียนรู้จากประสบการณ์จริง โดยมีผู้บริหารหรือหัวหน้าคอยให้คำแนะนำ สร้างทัศนคติที่ดีในการทำงานเพื่อให้เกิดความผูกพันกับองค์กร รวมทั้งพิจารณาตอบแทนในนโยบายค่าตอบแทนและสวัสดิการให้มีความเหมาะสมและเป็นธรรมอย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนการกำหนดนโยบายการสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) เพื่อดำเนินการเสริมสร้างองค์ความรู้อย่างต่อเนื่อง อีกทั้ง ผู้บริหารของกลุ่มบริษัทมีความสัมพันธ์อันดีกับกลุ่มแพทย์และนักเทคนิคการแพทย์จากสถาบันต่าง ๆ จึงเป็นอีกช่องทางสำคัญในการเข้าถึงบุคลากรดังกล่าวได้อย่างกว้างขวาง กลุ่มบริษัทจึงเชื่อว่าแนวทางการดำเนินการข้างต้นจะสามารถลดความเสี่ยงจากการขาดแคลนพนักงานในสายอาชีพดังกล่าวได้

ผลกระทบจากความเสี่ยง

การขาดแคลนบุคลากรหลักในวิชาชีพที่สำคัญและเกี่ยวข้องกับสินค้าและบริการของธุรกิจของกลุ่มบริษัทโดยตรง อาจส่งผลกระทบต่อความเชื่อมั่นของกลุ่มลูกค้า ความไม่ต่อเนื่องในการขับเคลื่อนธุรกิจ ตลอดจนความสามารถในการแข่งขัน และรายได้ของบริษัทในระยะยาว

มาตรการจัดการความเสี่ยง

ในอนาคต กลุ่มบริษัทมีการจัดทำโครงการเพื่อการฝึกอบรมกลุ่มนักวิทยาศาสตร์และนักเทคนิคการแพทย์ (In-house training) โดยกลุ่มบริษัทจะสรรหานักเทคนิคการแพทย์จากแต่ละมหาวิทยาลัย มีโครงการ Open House เปิดโอกาสให้นักศึกษาในสาขาวิชาเทคนิคการแพทย์เข้าร่วมสัมมนาและเยี่ยมชมห้องปฏิบัติการจริงของบริษัท พร้อมการบรรยายความรู้ด้านการเพาะเลี้ยงตัวอ่อน และขั้นตอนการปฏิบัติงานจากนักวิทยาศาสตร์ที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญของบริษัท เป็นการสร้างการรับรู้และความน่าเชื่อถือสำหรับแบรนด์บริษัท เพื่อดึงดูดบุคลากรคุณภาพ

ในอนาคต นอกจากนี้ในระยะยาวกลุ่มบริษัทมีแผนการให้ทุนการศึกษาสำหรับวิชาชีพนักวิทยาศาสตร์เฉพาะทางความเหมาะสมซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการเตรียมความพร้อมด้านกำลังคนที่มีศักยภาพ (Talent Pipeline) ต่อไปซึ่งการดำเนินการดังกล่าวจะสามารถลดความเสี่ยงจากการขาดแคลนบุคลากรเฉพาะทางในระยะยาว และสร้างความต่อเนื่องในการบริหารทรัพยากรบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ความเสี่ยงที่ 2 ความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงและการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และนโยบายภาครัฐที่เกี่ยวข้อง

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- นโยบายของรัฐ

ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบและกฎหมาย

- การเปลี่ยนแปลงกฎระเบียบและกฎหมายเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจ
- กฎระเบียบและกฎหมายที่ไม่เอื้อต่อการประกอบธุรกิจ

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไซ

ลักษณะความเสี่ยง

การประกอบธุรกิจของกลุ่มบริษัทอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของหน่วยงานต่าง ๆ เช่น กระทรวงสาธารณสุข มาตรฐานในการให้บริการเกี่ยวกับเทคโนโลยีช่วยการเจริญพันธุ์ทางการแพทย์ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองเด็กที่เกิดโดยอาศัยเทคโนโลยีช่วยการเจริญพันธุ์ทางการแพทย์ พ.ศ.2558 และ/หรือหน่วยงานราชการอื่น ๆ ที่มีหน้าที่กำกับดูแลใบอนุญาตหรือมาตรฐานต่าง ๆ ที่จำเป็นในการประกอบธุรกิจของกลุ่มบริษัทกฎหมายการคุ้มครองผู้บริโภคตลอดจนกฎหมายบริษัทจดทะเบียนและตลาดทุน เป็นต้น ซึ่งกลุ่มบริษัทมีความจำเป็นที่จะต้องปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบ รวมถึงเงื่อนไขหลายประการที่ระบุไว้อย่างเคร่งครัด เพื่อให้คงไว้ซึ่งใบอนุญาต การต่อใบอนุญาต และการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน โดยในแต่ละวาระระยะเวลาที่ต้องต่ออายุใบอนุญาตทางหน่วยงานราชการจะเข้ามาตรวจสอบกระบวนการให้บริการของกลุ่มบริษัท หากกลุ่มบริษัทไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขของใบอนุญาตตามมาตรฐานกฎหมายหรือคำสั่งต่าง ๆ ของหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง อาจส่งผลให้หน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้องในการกำกับดูแลพิจารณาปรับ หรือยกเลิกใบอนุญาต หรือไม่ต่อใบอนุญาตกับกลุ่มบริษัท และอาจส่งผลกระทบต่อการทำงานของกลุ่มบริษัทได้

ผลกระทบจากความเสี่ยง

หากกลุ่มบริษัทไม่สามารถปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ของหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง อาจส่งผลให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการกำกับดูแลพิจารณาปรับ หรือยกเลิกใบอนุญาต หรือไม่ต่อใบอนุญาตกับกลุ่มบริษัท กระทั่งกระทบต่อการดำเนินงานของกลุ่มบริษัทได้ ตลอดจนค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่ต้องใช้ในการดำเนินการแก้ไข ปรับปรุง และดำเนินการให้กลับสู่แนวทางที่ถูกต้อง อีกทั้งยังกระทบต่อชื่อเสียงภาพลักษณ์องค์กร

มาตรการจัดการความเสี่ยง

ในอดีตที่ผ่านมากลุ่มบริษัทสามารถปฏิบัติตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ และดำเนินการให้ได้รับหรือคงไว้ซึ่งใบอนุญาตที่ใช้ในการประกอบธุรกิจตามระยะเวลาที่กำหนด ไม่เคยมีเหตุให้เพิกถอนซึ่งใบอนุญาตที่ใช้ในการประกอบธุรกิจของกลุ่มบริษัท อีกทั้ง กลุ่มบริษัทยังได้จัดให้มีฝ่ายงานภายในของกลุ่มบริษัทรับผิดชอบในการติดต่อประสานงานเพื่อขอการรับรองต่ออายุหรือขึ้นทะเบียนใบอนุญาตที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานภาครัฐและหน่วยงานภายนอกที่ดูแลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของกลุ่มบริษัท รวมทั้งติดตามการเปลี่ยนแปลงในกฎระเบียบข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มบริษัทอย่างใกล้ชิด นอกจากนี้กลุ่มบริษัทยังจัดให้มีการส่งเสริมความรู้กับฝ่ายบริหารและพนักงานในประเด็นที่มีความสำคัญ รวมถึงการเฝ้าระวังและตรวจสอบการปฏิบัติงานทุกกระบวนการที่เกี่ยวข้องเพื่อให้มั่นใจว่ากลุ่มบริษัทสามารถดำเนินธุรกิจตามระเบียบข้อบังคับ กฎหมาย และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้องเหมาะสม

ความเสี่ยงที่ 3 ความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีการรักษา

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- การเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไซ

ลักษณะความเสี่ยง

เนื่องจากการให้บริการทางการแพทย์สำหรับผู้มีปัญหามีบุตรยากจำเป็นต้องอาศัยเทคโนโลยีช่วยการเจริญพันธุ์ทางการแพทย์ ซึ่งทีมแพทย์และนักเทคนิคการแพทย์จะต้องติดตามและเรียนรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีและวิธีการรักษาเพิ่มเติมอยู่เสมอ รวมทั้งการให้บริการทางการแพทย์สำหรับผู้มีปัญหามีบุตรยากจะต้องใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ทางการแพทย์ที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพและมีความปลอดภัย ดังนั้น หากเทคโนโลยีในการรักษามีการเปลี่ยนแปลงหรือล้าสมัย กลุ่มบริษัทอาจจะไม่สามารถตอบสนองความต้องการของลูกค้า และการตัดสินใจของลูกค้าอาจเปลี่ยนไป ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อผลการดำเนินงานของกลุ่มบริษัทได้

ผลกระทบจากความเสี่ยง

หากไม่สามารถปรับตัวเพื่อรับการเปลี่ยนแปลงต่อเทคโนโลยีในการรักษาได้ กลุ่มบริษัทอาจไม่สามารถตอบสนองความต้องการของลูกค้า และการตัดสินใจของลูกค้าอาจจะเปลี่ยนไป ส่งผลกระทบต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของกลุ่มบริษัทได้

มาตรการจัดการความเสี่ยง

กลุ่มบริษัทมุ่งเน้นและให้ความสำคัญในคุณภาพการตรวจวิเคราะห์รวมถึงการให้บริการทางการแพทย์แก่ผู้รับบริการของกลุ่มบริษัทด้วย การใช้เครื่องมือทางการแพทย์ที่มีประสิทธิภาพและปลอดภัย และได้รับการรับรองจากองค์การอาหารและยาแห่งสหรัฐอเมริกา (USFDA) และ สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (อย.) เท่านั้น เนื่องจากถือว่าเป็นมาตรฐานความปลอดภัยที่ดีที่สุด โดยกลุ่มบริษัทมีการสั่งซื้ออุปกรณ์ และเครื่องมือทางการแพทย์จากพันธมิตรที่เป็นตัวแทนจำหน่ายที่มีชื่อเสียงระดับโลกและได้รับรองมาตรฐานดังกล่าวรวมทั้งตัวแทนจำหน่าย เหล่านี้ยังมีการให้ข้อมูลข่าวสารและการเรียนรู้ร่วมกันเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และเทคโนโลยีใหม่ๆ แก่กลุ่มบริษัทมาโดยตลอดทำให้กลุ่มบริษัท สามารถเข้าใจและเตรียมแผนงานที่จะรับมือต่อการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีการรักษาอยู่เสมอทั้งนี้หากมีการเปลี่ยนแปลงเทคโนโลยีการรักษา กลุ่มบริษัทจะทำการศึกษาเพื่อให้เข้าใจถึงการเปลี่ยนแปลงและประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ ตลอดจนความคุ้มค่าในการลงทุน ก่อนจัดทำ แผนการใช้เงินจ่ายลงทุนซื้ออุปกรณ์และเครื่องมือแพทย์ที่มีเทคโนโลยีใหม่ๆ มาทดแทน นอกจากนี้ กลุ่มบริษัทยังมีการติดตามข้อมูล ข่าวสาร ด้านเทคโนโลยีที่มีการเปลี่ยนแปลงโดยส่งเสริมให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมงานประชุมวิชาการในระดับสากลอย่างสม่ำเสมอทั้งมีการ รายงานข้อมูลนวัตกรรมใหม่ ๆ ต่อคณะกรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจได้ว่ากลุ่มบริษัท จะสามารถรับมือกับการ เปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีการรักษา เครื่องมือ และอุปกรณ์ทางการแพทย์ได้อยู่เสมอ

ความเสี่ยงที่ 4 ความเสี่ยงจากการพึ่งพิงบุคลากรทางการแพทย์ที่สำคัญ

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง :

ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

- การพึ่งพิงบุคลากรในตำแหน่งงานสำคัญ

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไข้

ลักษณะความเสี่ยง

เนื่องจากกลุ่มบริษัทให้บริการทางการแพทย์สำหรับผู้มีปัญหาภูมิแพ้ซึ่งก่อตั้งโดยกลุ่มบุคลากรที่เป็นทีมแพทย์และนักเทคนิคการ แพทย์ผู้เชี่ยวชาญ ได้แก่ 1) รศ.นพ.พิทักษ์ เล่าห์เกริกเกียรติ แพทย์ผู้ชำนาญการด้านสูตินรีเวชและเทคโนโลยีเจริญพันธุ์ที่มีประสบการณ์ด้าน การให้บริการทางการแพทย์ สำหรับผู้ที่มีปัญหาภูมิแพ้มากกว่า 25 ปี 2) พญ.ปรวัน ตั้งธรรม แพทย์ผู้ชำนาญการด้านการเจริญพันธุ์ และ 3) นางสาวปิยะดา วิรัตน์พงษ์ นักเทคนิคการแพทย์ผู้ชำนาญการด้านการเจริญพันธุ์ โดยบุคลากรดังกล่าวเป็นผู้ที่มีความรู้ ประสบการณ์ และ ความเชี่ยวชาญรวมถึงเป็นที่รู้จักและมีชื่อเสียงในวงการแพทย์ในการรักษาผู้ที่มีปัญหาภูมิแพ้ซึ่งบุคลากรดังกล่าวเป็นผู้ให้บริการทางการแพทย์ ที่สำคัญของกลุ่มบริษัท ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญที่ช่วยเสริมความเชื่อมั่น และส่งเสริมให้ผู้เข้ารับบริการเลือกเข้ารับการรักษา กับ GFC อย่างต่อ เนื่อง โดยในปี 2565 ถึงปี 2568 รศ.นพ.พิทักษ์ เล่าห์เกริกเกียรติ และพญ.ปรวัน ตั้งธรรม มีรายได้จากค่าธรรมเนียมวิชาชีพแพทย์ร่วมกัน สัดส่วนร้อยละ 71.67 ร้อยละ 62.98 ร้อยละ 34.39 และร้อยละ 55.20 ของค่าธรรมเนียมวิชาชีพแพทย์ทั้งหมดของกลุ่มบริษัท ตามลำดับ และ นางสาวปิยะดา วิรัตน์พงษ์ มีรายได้จากค่าธรรมเนียมวิชาชีพนักเทคนิคการแพทย์ สัดส่วนร้อยละ 41.53 ร้อยละ 30.58 ร้อยละ 23.50 และ ร้อยละ 47.57 ของค่าธรรมเนียมวิชาชีพนักเทคนิคการแพทย์ทั้งหมดของกลุ่มบริษัท ตามลำดับ ดังนั้น กลุ่มบริษัทอาจมีความเสี่ยงจากการพึ่ง พึ่งบุคลากรทางการแพทย์ที่สำคัญดังกล่าวได้

ผลกระทบจากความเสียง

การพึ่งพิงบุคลากรทางการแพทย์ รายใดรายหนึ่งมากเกินไป อาจทำให้บริษัทสูญเสียโอกาสในการสร้างภาพจำแบรนด์ต่อลูกค้า และอาจสูญเสีย ลูกค้าในอนาคต และอาจเกิดการหยุดชะงักของการเติบโตในแง่ของรายได้ หากลูกค้าไม่เชื่อมั่นในบุคลากรการแพทย์รายอื่น

มาตรการจัดการความเสี่ยง

กลุ่มบริษัทได้ตระหนักถึงความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น โดยที่ผ่านมาทางกลุ่มบริษัทได้มีการพัฒนาแบรนด์ GFC ให้มีความน่าเชื่อถือและเป็นที่ รู้จักมากขึ้น แทนรูปแบบการนำเสนอผ่านแพทย์ท่านใดท่านหนึ่ง โดยมีการผลักดันแพทย์ท่านอื่นให้เข้ามามีบทบาทในการขับเคลื่อนองค์กร เช่น การออกสื่อเพื่อให้ความรู้กับประชาชนผ่านช่องทางสื่อออนไลน์ การจัดกิจกรรมเชิงวิชาการโดยแพทย์และนักวิทยาศาสตร์ เพื่อสร้างการ รับรู้แก่บุคคลทั่วไปมากขึ้น เป็นต้น โดยจากข้อมูลจำนวนผู้ที่เข้ามาใช้บริการในช่วงที่ผ่านมาพบว่าการเข้ารับการรักษา กับแพทย์ที่ไม่ใช่แพทย์ ที่เป็นรายการพึ่งพิงมีจำนวนเพิ่มมากขึ้นอย่างต่อเนื่อง

สำหรับกลุ่มนักวิทยาศาสตร์เฉพาะเลี้ยงตัวอ่อน ทางกลุ่มบริษัทมีการผลักดันนักวิทยาศาสตร์ให้มีความรู้ความเชี่ยวชาญและได้รับรองในระดับ สากล เพื่อให้มีบุคลากรที่สามารถเติบโตในสายอาชีพได้อย่างต่อเนื่อง หรือขึ้นมาอยู่ในระดับที่ใกล้เคียงกับนางสาวปิยะดา วิรัตน์พงษ์ นอกจากนี้

นี้ กลุ่มบริษัทมีการทำโครงการเพื่อการฝึกอบรมนักวิทยาศาสตร์ (In-house training) อย่างสม่ำเสมอ เพื่อเป็นการรองรับการขยายตัวของธุรกิจในอนาคต อีกทั้งจัดการความเสี่ยงในเรื่องการลดรายการพึ่งพิงบุคลากรรายบุคคลมากเกินไป สร้างการเติบโตในอนาคตได้อย่างยั่งยืน



ความเสี่ยงที่ 5 ความเสี่ยงจากการพึ่งพิงผู้จัดจำหน่ายผลิตภัณฑ์ เวชภัณฑ์ และน้ำยาวิเคราะห์ในห้องปฏิบัติการ

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- การพึ่งพาผู้จัดจำหน่ายรายใหญ่หรือน้อยราย

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไข้

ลักษณะความเสี่ยง

เนื่องด้วยการจัดหาและมีไว้ซึ่งผลิตภัณฑ์ เวชภัณฑ์ และน้ำยาวิเคราะห์ในห้องปฏิบัติการที่มีคุณภาพและเพียงพอสำหรับการให้บริการเป็นปัจจัยที่มีความสำคัญสำหรับการให้บริการทางการแพทย์สำหรับผู้มีปัญหามิบุตรยากด้วยนวัตกรรมเทคโนโลยีช่วยการเจริญพันธุ์ที่เนื่องจากผู้จัดจำหน่ายเป็นกลุ่มบริษัทชั้นนำระดับโลกที่มีความเชี่ยวชาญในการจำหน่ายผลิตภัณฑ์ เวชภัณฑ์ เครื่องมือและอุปกรณ์ทางการแพทย์ ที่ได้รับรองคุณภาพและมาตรฐานระดับสากล อีกทั้งยังเป็นหุ้นส่วนทางธุรกิจกับกลุ่มบริษัทผู้จัดจำหน่ายด้านผลิตภัณฑ์ระดับโลกหลายกลุ่มบริษัท โดยที่ผ่านมามีการดำเนินงานที่ดีมาอย่างต่อเนื่องรวมทั้งมีเครือข่ายที่ครอบคลุมทำให้สามารถตอบสนองความต้องการของกลุ่มบริษัทได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพมาโดยตลอด สำหรับผู้จัดจำหน่ายรายที่ 2 เป็นกลุ่มบริษัทตัวแทนจำหน่ายน้ำยาวิเคราะห์ในห้องปฏิบัติการของผู้ผลิตต่างประเทศรายเดียว ซึ่งเป็นน้ำยาที่ใช้วิเคราะห์ในห้องปฏิบัติการตรวจพันธุกรรมของตัวอ่อน (NGS) สำหรับใช้เฉพาะกับเครื่องตรวจพันธุกรรมของตัวอ่อน (NGS) ที่มีเทคโนโลยีที่ทันสมัยและเหมาะสมกับการใช้งานที่สูงสุดในปัจจุบัน ดังนั้นกลุ่มบริษัทอาจมีความเสี่ยงจากการพึ่งพิงผู้จัดจำหน่ายดังกล่าว

ผลกระทบจากความเสี่ยง

การพึ่งพิงผู้จัดจำหน่ายรายใดรายหนึ่งมากเกินไปอาจส่งผลกระทบต่อความต่อเนื่องในการดำเนินธุรกิจหากผู้จัดจำหน่ายไม่สามารถส่งมอบยาและเวชภัณฑ์ได้ตามปริมาณและระยะเวลาที่กำหนด อีกทั้งอาจเสียโอกาสในการได้รับประโยชน์จากราคาและเวชภัณฑ์ ที่เป็นธรรมและแข่งขันได้ อาจทำให้เกิดข้อจำกัดในการบริหารต้นทุนการบริการหรือต้นทุนในการดำเนินงาน ส่งผลต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทในระยะยาว

มาตรการจัดการความเสี่ยง

กลุ่มบริษัทได้เล็งเห็นถึงความเสี่ยงจากการพึ่งพิงผู้จัดจำหน่ายดังกล่าว จึงมีนโยบายการสั่งซื้อผลิตภัณฑ์และเวชภัณฑ์จากผู้ผลิตภายในประเทศหรือตัวแทนจำหน่ายจากผู้ผลิตต่างประเทศที่มีคุณสมบัติเหมาะสมตรงตามมาตรฐานของกลุ่มบริษัทและมีการจัดทำทะเบียนรายชื่อกลุ่มบริษัทและเวชภัณฑ์ (Approved Vendor List) โดยมีการพิจารณาในหลายปัจจัย เช่น ใบอนุญาตและใบรับรองมาตรฐาน การได้รับการรับรองจากองค์การอาหารและยาแห่งสหรัฐอเมริกา (USFDA) และสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (อย.) ความสามารถในการจัดหาผลิตภัณฑ์และเวชภัณฑ์ที่มีคุณภาพเพื่อตอบสนองความต้องการของแพทย์ และระบบการจัดส่งสินค้าให้กับกลุ่มบริษัทเป็นต้น โดยไม่มีสัญญาหรือข้อผูกพันเกี่ยวกับการจัดซื้อยา เวชภัณฑ์ วัสดุทางการแพทย์ และเครื่องมือแพทย์กับผู้จัดจำหน่ายรายใดเป็นพิเศษ

กลุ่มบริษัทเชื่อมั่นว่าสามารถบริหารความเสี่ยงในการพึ่งพิงผู้จัดจำหน่ายผลิตภัณฑ์ เวชภัณฑ์ และน้ำยาวิเคราะห์ในห้องปฏิบัติการดังกล่าวได้ เนื่องจากที่ผ่านมากลุ่มบริษัทมีความสัมพันธ์อันดีกับผู้ผลิตยา เวชภัณฑ์ และน้ำยาวิเคราะห์ ในห้องปฏิบัติการเหล่านี้ ซึ่งในปี 2568 มีการประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง (Procurement Committee) โดยทำหน้าที่กำหนดนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างของบริษัท และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนการพิจารณาคัดเลือกผู้ขายหรือผู้รับจ้างที่เหมาะสม กำกับและติดตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามขั้นตอนและรายงานต่อผู้บริหารอย่างสม่ำเสมอพร้อมกันนี้ มีหน่วยงานจัดซื้อและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องควบคุมดูแลการดำเนินงานในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเป็นระบบและตรวจสอบได้ อีกทั้ง ที่ผ่านมากลุ่มบริษัทไม่เคยประสบปัญหาในการสั่งซื้อหรือขาดแคลนผลิตภัณฑ์ เวชภัณฑ์ และน้ำยาวิเคราะห์ในห้องปฏิบัติการดังกล่าว นอกจากนี้ กลุ่มบริษัทยังมีความสัมพันธ์อันดีกับกลุ่มผู้จัดจำหน่ายรายหลักในตลาด ทำให้สามารถติดต่อสั่งซื้อยาและเวชภัณฑ์จากผู้จัดจำหน่ายรายอื่นนอกเหนือจากผู้จัดจำหน่ายข้างต้นได้ อีกทั้ง ผู้จัดจำหน่ายส่วน

ใหญ่เป็นเพียงตัวแทนจำหน่ายเท่านั้นไม่ได้เป็นผู้ผลิตผลิตภัณฑ์และเวชภัณฑ์โดยตรงจึงสามารถสั่งซื้อผลิตภัณฑ์และเวชภัณฑ์จากผู้จัดจำหน่ายรายอื่นทดแทนได้โดยไม่กระทบต่อต้นทุนในการเปลี่ยนผ่านหรือค่าเสียโอกาสแต่อย่างใด

ความเสี่ยงที่ 6 ความเสี่ยงจากการถูกฟ้องร้องเรียกค่าเสียหายจากการให้บริการทางการแพทย์

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง :

ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบและกฎหมาย

- ความเสี่ยงจากการถูกฟ้องร้อง

ความเสี่ยงด้าน ESG : ใช้

ลักษณะความเสี่ยง

เนื่องจากการประกอบธุรกิจของกลุ่มบริษัทที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการทางการแพทย์สำหรับผู้มีปัญหามิบุตรยากแบบครบวงจร กลุ่มบริษัทจึงมีความเสี่ยงจากการถูกฟ้องร้องจากผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง ซึ่งสามารถฟ้องร้องบุคลากรทางการแพทย์ หรือฟ้องร้องกลุ่มบริษัท หากผู้รับบริการหรือญาติของผู้รับบริการที่ไม่พอใจในผลจากการรักษาที่ไม่เป็นไปตามที่ผู้รับบริการคาดหวัง และ/หรือการให้บริการทางการแพทย์ของกลุ่มบริษัทแม้ว่าในอดีตที่ผ่านมากลุ่มบริษัทยังไม่ปรากฏการถูกฟ้องร้องหรือกล่าวหาจากการรักษาหรือการให้บริการทางการแพทย์ที่เกี่ยวข้อง แต่ในอนาคตหากมีการฟ้องร้องเกิดขึ้น กลุ่มบริษัทอาจได้รับผลกระทบทางด้านชื่อเสียงและการดำเนินงานได้

ผลกระทบจากความเสี่ยง

การถูกฟ้องร้องจากผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง ส่งผลต่อความน่าเชื่อถือและภาพลักษณ์ ชื่อเสียงขององค์กร ตลอดจนค่าใช้จ่ายต่างๆ ในการดำเนินงานด้านกฎหมายหรือคดีความ ที่อาจเกิดขึ้น และความยั่งยืนของบริษัทในระยะยาว

มาตรการจัดการความเสี่ยง

จากความเสี่ยงดังกล่าว กลุ่มบริษัทมีแผนและขั้นตอนอย่างชัดเจน เพื่อป้องกันมิให้เกิดเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นตามที่กล่าวข้างต้น โดยกลุ่มบริษัทมีการกำหนดกระบวนการของการให้บริการที่ต้องเป็นไปตามมาตรฐานและเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของกระทรวงสาธารณสุขแพทยสภาและมาตรฐานในการให้บริการเกี่ยวกับเทคโนโลยีทางการแพทย์ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองเด็กที่เกิดโดยอาศัยเทคโนโลยีช่วยการเจริญพันธุ์ทางการแพทย์ พ.ศ.2558 โดยที่ผ่านมามูลค่าการทางการแพทย์ของกลุ่มบริษัทได้ปฏิบัติตามมาตรฐานที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัดมาโดยตลอด รวมถึงทุกครั้งก่อนการให้บริการ กลุ่มบริษัทจะให้ผู้รับบริการลงนามในหนังสือให้ความยินยอมเพื่อรับการรักษาทุกขั้นตอน ซึ่งเป็นไปตามข้อกำหนดของแพทยสภา เพื่อให้ผู้รับบริการและคู่สมรสรับทราบขั้นตอนการให้บริการอัตราความสำเร็จข้อควรระวังและความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นได้จากการให้บริการและหลังจากการรับบริการกับกลุ่มบริษัทจะมีการให้ผู้รับบริการประเมินความพึงพอใจในการเข้ามารับการบริการและตรวจรักษากับกลุ่มบริษัท เพื่อประเมินคุณภาพการให้บริการและประสิทธิภาพการดำเนินงาน เป็นการพัฒนาและปรับปรุงการให้บริการของกลุ่มบริษัท และยังเป็นแนวทางป้องกันความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นจากการถูกฟ้องร้องเรียกค่าเสียหายได้อีกทางหนึ่ง

นอกจากนี้ หากเกิดข้อร้องเรียนหรือผู้รับบริการไม่พึงพอใจในการให้บริการ กลุ่มบริษัทมีนโยบายและขั้นตอนเพื่อดำเนินการแก้ไขตามระดับความรุนแรงของสถานการณ์ เช่น การดำเนินการโดยพยาบาลและแพทย์ผู้ที่เกี่ยวข้องฝ่ายการตลาด และผู้บริหารระดับสูง เป็นต้น อีกทั้ง ในปี 2568 มีการแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมและพัฒนาคุณภาพ (Quality Committee) โดยมีบทบาทหน้าที่ในการกำกับ ดูแล และพัฒนาคุณภาพการบริการและกระบวนการทำงานให้เป็นไปตามมาตรฐานสากลและมาตรฐานทางวิชาชีพที่เกี่ยวข้องตลอดจนกำหนดให้มีกระบวนการรายงานอุบัติการณ์ภายในองค์กร ซึ่งเป็นการส่งเสริมวัฒนธรรมในการปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้เกิดการรายงานและสื่อสารข้อมูลที่ถูกต้อง ทันเวลา ตลอดจนการวิเคราะห์สาเหตุอย่างแท้จริงเพื่อป้องกันความผิดพลาดซ้ำ รวมถึงกำหนดมาตรการป้องกันเพื่อลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ อีกทั้งเป็นการ ช่วยยกระดับคุณภาพการบริการและการรักษา ป้องกันและลดผลกระทบเชิงลบในระยะยาว สร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้มีส่วนได้เสียในทุกภาคส่วน

ทั้งนี้ จนถึง ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 กลุ่มบริษัทไม่มีคดีฟ้องร้องเรียกค่าเสียหายจากการรักษา และ/หรือการให้บริการทางการแพทย์ที่มีนัยสำคัญแต่ประการใด

ความเสี่ยงที่ 7 ความเสี่ยงจากการนำส่งภาษี

หัก ณ ที่จ่าย ในกรณีที่กรมสรรพากรประเมินภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาของแพทย์แตกต่างจากแนวทางของบริษัท

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง :

ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบและกฎหมาย

- การละเมิดกฎระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ความเสี่ยงด้าน ESG : ใช้

ลักษณะความเสี่ยง

เนื่องจากแพทย์เป็นบุคลากรหลักในการให้บริการของกลุ่มบริษัท กลุ่มบริษัทได้ทำข้อตกลงเป็นลายลักษณ์อักษรภายใต้ สัญญาการใช้สถานที่ในการประกอบวิชาชีพอิสระ กับแพทย์ผู้ชำนาญการซึ่งปฏิบัติงานรักษาผู้รับบริการให้กับกลุ่มบริษัท ทั้งนี้วัตถุประสงค์ของสัญญาเพื่อให้แพทย์ใช้สถานที่ พร้อมเครื่องมือในการตรวจวินิจฉัยผู้รับบริการ ยาและเวชภัณฑ์ของกลุ่มบริษัท และแพทย์แบ่งรายได้ให้กลุ่มบริษัท โดยแพทย์ไม่ได้มีสถานะเป็นพนักงานของกลุ่มบริษัทแต่แพทย์เป็นผู้มอบหมายให้กลุ่มบริษัทเก็บค่าบริการพยาบาลจากผู้รับบริการและรวบรวมจ่ายให้กับแพทย์ ซึ่งกลุ่มบริษัทจะเป็นผู้จัดเตรียมสถานที่และเครื่องมือที่จำเป็นเพื่อการตรวจวินิจฉัยผู้รับบริการ ทั้งนี้หากพิจารณาตามแนวปฏิบัติของกรมสรรพากรเกี่ยวกับข้อตกลงระหว่างโรงพยาบาลกับแพทย์ในลักษณะเดียวกันกับกลุ่มบริษัทรายได้จากการตรวจรักษาที่แพทย์ได้รับจากผู้รับบริการที่มารักษาที่แพทย์จัดเป็นเงินได้ประเภทค่าตอบแทนวิชาชีพอิสระภายใต้มาตรา 40(6) แห่งประมวลรัษฎากร เมื่อกลุ่มบริษัทเก็บเงินค่าตรวจรักษา หรือค่าธรรมเนียมบุคลากรทางการแพทย์จากผู้รับบริการ และจ่ายเงินได้ดังกล่าวคืนให้แพทย์ กลุ่มบริษัทจึงไม่ต้องหักภาษีเงินได้ หัก ณ ที่จ่ายก่อนนำส่งส่วนแบ่งรายได้ให้กับแพทย์

ทั้งนี้ ในทางปฏิบัติของกรมสรรพากรเกี่ยวกับการเก็บภาษีดังกล่าวจากรายได้จากการตรวจรักษาของแพทย์อาจแตกต่างจากเกณฑ์ที่กลุ่มบริษัทปฏิบัติ ดังนั้น กลุ่มบริษัทจึงอาจมีความเสี่ยงในการที่ไม่นำส่งภาษี หัก ณ ที่จ่ายจากรายได้ของแพทย์ ซึ่งกลุ่มบริษัทอาจจะต้องมีความรับผิดชอบในภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายและเงินเพิ่มภาษีอากร รวมถึงภาษีอื่นที่เกี่ยวข้อง ในกรณีที่การตีความในทางกฎหมายภาษีอากรแตกต่างกันเกี่ยวกับการจัดประเภทเงินได้ค่าตอบแทนแพทย์ดังกล่าว

ผลกระทบจากความเสี่ยง

อาจจะต้องมีความรับผิดชอบในภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายและเงินเพิ่มภาษีอากร รวมถึงภาษีอื่นที่เกี่ยวข้อง ในกรณีที่การตีความในทางกฎหมายภาษีอากรแตกต่างกันเกี่ยวกับการจัดประเภทเงินได้ค่าตอบแทนแพทย์ดังกล่าว ส่งผลต่อผลการดำเนินงานของบริษัท และ ภาพลักษณ์ชื่อเสียงองค์กร

มาตรการจัดการความเสี่ยง

กลุ่มบริษัทได้มีการจ้างที่ปรึกษาภาษี (Tax advisor) เข้ามาพิจารณาความถูกต้องของลักษณะเงินได้ที่กลุ่มบริษัทจ่ายค่าธรรมเนียมวิชาชีพให้กับแพทย์ ซึ่งที่ปรึกษาภาษีได้ให้ความเห็นว่ารายการดังกล่าวเป็นเงินได้ตามมาตรา 40(6) ของประมวลรัษฎากร ตามที่กลุ่มบริษัทจัดทำอยู่ในปัจจุบัน นอกจากนี้เพื่อลดผลกระทบจากปัจจัยความเสี่ยงด้านภาษีอากรในอนาคต กลุ่มบริษัทได้ระบุในสัญญาระหว่างกลุ่มบริษัทกับบุคลากรทางการแพทย์โดยให้แพทย์เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่อาจเกิดขึ้นจากการประเมินภาษีเพิ่มเติมที่อาจเกิดแก่กลุ่มบริษัทอันเกิดจากกรณีภาษีหัก ณ ที่จ่ายของแพทย์แต่ละราย

ความเสี่ยงที่ 8 ความเสี่ยงจากความผันผวนของรายได้ จากสภาพเศรษฐกิจชะลอตัว

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง :

ความเสี่ยงด้านการเงิน

- ความผันผวนของรายได้

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไม่ใช่

ลักษณะความเสี่ยง

ด้วยสถานะเศรษฐกิจที่ชะลอตัวและความไม่แน่นอนของทิศทางเศรษฐกิจในปี 2568 ต่อเนื่องถึงปี 2569 ที่ยังคงเป็นปีที่ท้าทายสำหรับธุรกิจ ประกอบกับความขัดแย้งทางภูมิรัฐศาสตร์โลก ส่งผลต่อกำลังซื้อของผู้รับบริการที่ลดลง การตัดสินใจใช้จ่ายเงินเพื่อบริการที่มีมูลค่าสูงถูกละเลินหรือชะลอ ทำให้รายได้ของกลุ่มบริษัทมีความผันผวนหรืออาจชะลอตัวลง อีกทั้งการแข่งขันมีแนวโน้มรุนแรงมากขึ้นโดยเฉพาะในพื้นที่กรุงเทพฯ และปริมณฑล เนื่องจากการเป็นศูนย์รวมของโรงพยาบาลขนาดใหญ่และคลินิกเฉพาะทางจำนวนมาก

โดยข้อมูลจาก ศูนย์วิจัยกสิกรไทย พบว่ามูลค่าตลาดภาวะมีบุตรยากรวมในปี 2568 คาดว่าจะเติบโตชะลอตัวลงจากปีที่ผ่านมา โดยเป็นผลมาจากการเดินทางเข้ามารับบริการของชาวต่างชาติที่ลดลง ตามภาวะเศรษฐกิจโลกที่ชะลอตัว สอดคล้องไปกับจำนวนนักท่องเที่ยวต่างชาติในประเทศไทยที่มีทิศทางหดตัวจากปีก่อน ขณะที่ตลาดชาวไทย ยังมีแรงกดดันจากภาวะเศรษฐกิจซบเซา บรรยากาศในการตัดสินใจซื้อสินค้าหรือบริการอยู่ในช่วงแนวโน้มที่ลดลง ทำให้บางส่วนอาจตัดสินใจเลื่อนแผนการมีบุตรออกไป แสดงให้เห็นแนวโน้มรายได้ของธุรกิจผู้ให้บริการรักษาภาวะมีบุตรยากในปีนี้ คาดว่าอัตราการเติบโตจะลดลง ตามจำนวนผู้รับบริการ/รอบการเก็บไข่ที่ไม่ได้เร่งตัวเหมือนปีก่อนหน้า โดยเฉพาะในช่วงไตรมาส 1 ที่ยังมีผลของค่านิยมคลอดบุตรในปีมังกร ขณะเดียวกันธุรกิจยังมีปัจจัยกดดันจากต้นทุนการดำเนินงานที่สูง แต่เป็นไปเพื่อการสร้างรายได้ต่อเนื่องในอนาคต อาทิ การลงทุนขยายสาขา หรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ

ผลกระทบจากความเสี่ยง

ความผันผวนของสภาพเศรษฐกิจ ส่งผลต่อกำลังซื้อและการตัดสินใจของผู้บริโภค และส่งผลต่อเนื่องไปสู่กระแสเงินสดในการดำเนินธุรกิจและการเติบโตของรายได้ที่อาจไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

มาตรการจัดการความเสี่ยง

อย่างไรก็ดี รายได้ของธุรกิจนี้ยังขึ้นอยู่กับมาตรฐานในการให้บริการและการรักษา และอัตราความสำเร็จเป็นสำคัญส่งผลให้กลุ่มบริษัทมีการพัฒนาคุณภาพการบริการ ยกระดับการรักษาในขั้นตอนต่างๆ และมีการลงทุนในเทคโนโลยีใหม่ที่จะช่วยเพิ่มอัตราความสำเร็จ ควบคู่ไปกับการกำหนดกลยุทธ์ในการสร้างพันธมิตรทางธุรกิจกับกลุ่มโรงพยาบาลเอกชนรายใหญ่ เพื่อสร้างและดึงดูดกลุ่มลูกค้าใหม่ๆ และสร้างรายได้เปรียบในการแข่งขัน เพื่อการเติบโตของรายได้และอัตรากำไรในระยะยาว ตลอดจนการปรับเปลี่ยนแพลตฟอร์มทางการตลาด ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว

ยิ่งไปกว่านั้น กลุ่มบริษัทยังคงเล็งเห็นถึงโอกาสในกลุ่มผู้รับบริการชาวต่างชาติ ที่ยังเป็นตลาดศักยภาพสูง จึงมีการเน้นทำการตลาด เพื่อดึงดูดลูกค้ากลุ่มนี้ให้ใช้บริการเพิ่มขึ้น ทั้งในปี 2568 และต่อเนื่องไปในปี 2569 อีกทั้ง ธุรกิจบริการรักษาภาวะมีบุตรยากในระยะข้างหน้า ยังมีโอกาสเติบโตได้จากการปรับกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องให้มีความยืดหยุ่นมากขึ้น โดยเฉพาะนโยบายสนับสนุนการมีบุตรของจีน การบังคับใช้ พ.ร.บ. สมรสเท่าเทียม และการเตรียมปรับกฎหมายอุมบุญของไทย นอกจากนี้ ยังรวมถึงเทรนด์การแช่แข็งฝากไข่ที่กำลังได้รับความนิยมเพิ่มขึ้นทั่วโลก และด้วยจุดแข็งของกลุ่มบริษัท GFC ในเรื่องของบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ และความเชี่ยวชาญ โดยเฉพาะทีมแพทย์ พยาบาล และนักวิทยาศาสตร์การเพาะเลี้ยงตัวอ่อน สะท้อนจากอัตราความสำเร็จ (Success rate) ในการรักษาที่ยังคงอยู่ระดับสูงกว่ามาตรฐาน ปัจจุบันเหล่านี้จะยังคงเป็นความแข็งแกร่งของกลุ่มบริษัท ส่งเสริมศักยภาพในการแข่งขัน และการสร้างรายได้ที่เติบโตในระยะถัดไปได้อย่างต่อเนื่อง

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ

แผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ (Business Continuity Plan: BCP)

แผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ (BCP) : ไม่มี

การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

นโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

นโยบายและแนวปฏิบัติ : มี
การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืนของบริษัท

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

แผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

แผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืนของบริษัท : มี

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างครอบคลุมทั้งภายในและภายนอกองค์กร โดยคำนึงถึงผลกระทบในทุกมิติ พร้อมทั้งมุ่งเน้นการบริหารจัดการความยั่งยืนตลอดห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ (Value Chain) เพื่อสร้างคุณค่าร่วมอย่างยั่งยืน สำหรับห่วงโซ่คุณค่าของบริษัทฯ ประกอบด้วยกระบวนการสำคัญตั้งแต่การคัดเลือกและจัดหาวัตถุดิบและเวชภัณฑ์ที่มีคุณภาพได้มาตรฐาน สำหรับการให้บริการทางการแพทย์และห้องปฏิบัติการ การวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีกระบวนการรักษา รวมถึงการประยุกต์ใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ และนวัตกรรมทางการแพทย์ที่ทันสมัย เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการให้บริการ ควบคู่ไปกับการลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังให้ความสำคัญกับการยกระดับประสบการณ์ของผู้รับบริการ โดยมีการติดตามและประเมินความพึงพอใจของลูกค้าอย่างต่อเนื่อง รวมถึงการจัดการข้อร้องเรียนอย่างเป็นระบบ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพการให้บริการให้ดียิ่งขึ้นอย่างต่อเนื่อง

ทั้งนี้ แนวทางการบริหารจัดการตลอดห่วงโซ่คุณค่าดังกล่าวสะท้อนถึงความมุ่งมั่นของบริษัทฯ ในการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณภาพ ปลอดภัย โปร่งใส และยั่งยืน ตอบสนองต่อความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มอย่างสมดุล

ข้อมูลเกี่ยวกับคู่มือใหม่ที่ผ่านมาการคัดกรองประเด็นด้านความยั่งยืนของบริษัท

คู่มือใหม่ที่ผ่านมาการคัดกรองประเด็นด้านความยั่งยืนของบริษัท

บริษัทมีการคัดกรองประเด็น : ไม่มี
ด้านความยั่งยืนกับคู่มือใหม่หรือไม่

ข้อมูลเกี่ยวกับจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

จรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

จรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ : มี

ข้อมูลเกี่ยวกับคู่มือสำคัญที่รวมลงนามปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

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

ข้อมูลเกี่ยวกับกระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรมด้านนวัตกรรมขององค์กร

กระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรมด้านนวัตกรรมขององค์กร

กระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรม : ไม่มี
ด้านนวัตกรรมขององค์กร

ข้อมูลเกี่ยวกับประโยชน์จากการพัฒนานวัตกรรมและค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนานวัตกรรม

ประโยชน์จากการพัฒนานวัตกรรม

ประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน : ไม่มี
จากการพัฒนานวัตกรรมหรือไม่

ประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน : ไม่มี
จากการพัฒนานวัตกรรมหรือไม่

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