



**แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี 2568**  
**แบบ 56-1 One Report**  
**ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-One Report)**

**บริษัท บี จิสติกส์ จำกัด (มหาชน)**

สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568



# สารบัญ

หน้า

## ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน

### 1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท

1.1 นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ	1
1.2 ลักษณะการประกอบธุรกิจ	9
1.3 โครงสร้างการถือหุ้นของกลุ่มบริษัท	14
1.4 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว	20
1.5 การออกหลักทรัพย์อื่น	21
1.6 นโยบายการจ่ายเงินปันผล	23

### 2. การบริหารจัดการความเสี่ยง

2.1 นโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง	24
2.2 ปัจจัยความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท	25

### 3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน

3.1 นโยบายและเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน	30
3.2 การจัดการผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ	31
3.3 การจัดการด้านความยั่งยืนในมิติสิ่งแวดล้อม	34
3.4 การจัดการความยั่งยืนในมิติสังคม	41

### 4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ

4.1 วิเคราะห์การดำเนินงานและฐานะทางการเงินการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ	49
4.2 ปัจจัยหรือเหตุการณ์ที่อาจมีผลต่อฐานะการเงินหรือการดำเนินงานอย่างมีนัยสำคัญ	51
4.3 ข้อมูลจากงบการเงิน และอัตราส่วนทางการเงินที่สำคัญ	52

### 5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น

5.1 ข้อมูลทั่วไป	69
5.2 ข้อมูลสำคัญอื่น	71
5.3 ข้อพิพาททางกฎหมาย	72
5.4 ตลาดรอง	73
5.5 สถาบันการเงินที่ติดต่oprประจำ (กรณีออกตราสารหนี้)	74

# สารบัญ (ต่อ)

หน้า

## ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ

### 6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

6.1 ภาพรวมของนโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ	75
6.2 จรรยาบรรณธุรกิจ (ถ้ามี)	111
6.3 การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญของนโยบายและระบบการกำกับดูแลกิจการในรอบปีที่ผ่านมา	146

### 7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการคณะกรรมการชด้อย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ

7.1 โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ	148
7.2 ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ	150
7.3 ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการชด้อย่อย	163
7.4 ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร	173
7.5 ข้อมูลเกี่ยวกับพนักงาน	177
7.6 ข้อมูลสำคัญอื่น ๆ	181

### 8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ

8.1 สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา	184
8.2 รายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบในรอบปีที่ผ่านมา	213
8.3 สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชด้อย่อยอื่น ๆ	216

### 9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน

9.1 การควบคุมภายใน	221
9.2 รายการระหว่างกัน	227

## ส่วนที่ 3 งบการเงิน

รายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงิน	235
รายงานของผู้สอบบัญชีอนุญาต	237
งบการเงิน	249
หมายเหตุประกอบงบการเงิน	262

### เอกสารแนบ

เอกสารแนบ	337
-----------	-----

## ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน

## 1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท

### 1.1 นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ

#### 1.1.1 วิสัยทัศน์ วัตถุประสงค์ เป้าหมาย หรือกลยุทธ์ในการดำเนินงาน

##### วิสัยทัศน์

เราจะเชื่อมโยงและผสมผสานนวัตกรรม เทคโนโลยี และบุคลากร เพื่อให้บริการด้านโลจิสติกส์อย่างเป็นเลิศ และสร้างเครือข่ายทั่วโลก เพื่อขยายความสามารถในการให้บริการอย่างสมบูรณ์แบบ

##### วัตถุประสงค์

เราจะส่งมอบคุณค่าด้านโลจิสติกส์และซัพพลายเชนให้แก่ลูกค้าเพื่อสร้างการเติบโตอย่างยั่งยืน

##### เป้าหมาย

เป้าหมายในการดำเนินธุรกิจ คือการเป็นมืออาชีพในการช่วยลดต้นทุนด้านโลจิสติกส์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและสร้างความพึงพอใจให้แก่ลูกค้าให้มากที่สุด

##### กลยุทธ์ในการดำเนินงาน

บริษัทฯ ได้จัดเตรียมบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถไว้คอยบริการแก่ลูกค้า เพื่อให้บริการที่ครอบคลุมตั้งแต่การ ให้คำปรึกษาในการวางแผนและจัดหาวิธีขนส่งที่เหมาะสมที่สุดและวิธีการจัดการเพื่อสามารถขนส่งได้ตรงตามกำหนดเวลาภายใต้ต้นทุนที่ต่ำที่สุด

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทได้มีการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย และกลยุทธ์การดำเนินงานของบริษัท รวมถึงมีการพิจารณา ทบทวนการกำหนดกลยุทธ์ดังกล่าวเป็นประจำทุกปี เพื่อให้มีความครอบคลุม ชัดเจน บ่งบอกถึงทิศทาง เป้าหมาย และ สะท้อนถึงตัวตนของ บริษัท รวมถึงทันต่อการเปลี่ยนแปลงทิศทางธุรกิจ

#### 1.1.2 การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญ

##### รายละเอียดการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญ

ปี	การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญ
2568	<b>วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2568</b> ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2568 มีมติอนุมัติเพิ่มทุนจดทะเบียน บริษัท พี แอสเซส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด จำนวน 210.00 ล้านบาท จากทุนจดทะเบียนเดิม 5.00 ล้านบาท เป็นทุนจดทะเบียนใหม่ 215.00 ล้านบาท แบ่งเป็นจำนวนหุ้น 2,150,000 หุ้น ราคาหุ้นละ 100.00 บาท โดยวิธีแปลงหนี้เป็นทุนจดทะเบียน เพื่อพัฒนาที่ดินดังกล่าวเป็นโครงการบ้านพักแบบพูลวิลล่า (“Pool villa”) ที่จังหวัดภูเก็ต
2568	<b>วันที่ 31 มีนาคม 2568</b> ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2568 มีมติชะลอการลงทุนเพิ่มเติมใน บริษัท เวสต์ เทค เอ็กซ์โพเนนเชียล จำกัด (“WTX”) จนกว่าสภาพคล่องและรายได้ของ WTX จะมีการฟื้นฟูและเป็นไปตามแผนที่วางไว้ จึงจะนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาการลงทุนเพิ่มเติมดังกล่าว อีกครั้งหนึ่ง
2568	<b>วันที่ 15 พฤษภาคม 2568</b> ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2568 มีมติอนุมัติจำหน่ายหุ้นสามัญ บริษัท เทพฤทธา จำกัด ให้แก่ บริษัท ทริปปี้ล เทลเวลฟ์ จำกัด จำนวน 357,000 หุ้น คิดเป็นมูลค่า จำนวน 1.00บาท ซึ่งการขายเงินลงทุนของ บริษัท เทพฤทธา จำกัด จะส่งผลให้ บริษัท เทพฤทธา จำกัด และบริษัท ธัญธาราชัย จำกัด สิ้นสภาพการเป็น บริษัทย่อยของบริษัทโดนัททันที
2568	<b>วันที่ 25 กันยายน 2568</b> ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 7/2568 มีมติอนุมัติการยกเลิกสัญญาซื้อขายใบรับรองพลังงานหมุนเวียน (RECs) กับบริษัท เวฟ บีซีจี จำกัด ฉบับลงวันที่ 30 ตุลาคม 2566 และรับเงินมัดจำจำนวน 65 ล้านบาท รวมถึงเงินที่ชำระให้แก่ จำกัด Green Energy Credit Co.,Ltd. (“GEC”) จำนวน 20 ล้านบาท รวมเป็นเบี้ยปรับจากการยกเลิกสัญญา จำนวน 85 ล้านบาท และ รับคืนใบรับรองพลังงานหมุนเวียน จำนวน 1,901,181.62 RECs ให้แก่ GEC

ปี	การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญ
2567	<b>วันที่ 15 มีนาคม 2567</b> ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2567 มีมติอนุมัติจำหน่ายระบบ โซลาร์เซลล์ ซึ่งติดตั้งอยู่ที่ บริษัท มิลล์คอน บุรพา จำกัด ซึ่งเป็นสินทรัพย์ บริษัท โซลาร์ ไอเจน จำกัด ให้แก่บริษัท สิงคโปร์ เพาเวอร์ เอนเนอร์จี (ประเทศไทย) จำกัด
2567	<b>วันที่ 26 มีนาคม 2567</b> ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2567 มีมติจำหน่ายสินทรัพย์ บริษัท เอนเนอร์จี อินโนเวชั่น พาวเวอร์ จำกัด ซึ่งเป็นสินทรัพย์ บริษัท เอนเนอร์จี อินโนเวชั่น พาวเวอร์ จำกัด ให้แก่บริษัท สิงคโปร์ เพาเวอร์ เอนเนอร์จี (ประเทศไทย) จำกัด
2567	<b>วันที่ 26 เมษายน 2567</b> ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2567 มีมติเข้าลงทุนในหุ้นสามัญของ บริษัท เวสต์เทค เอ็กซ์โพเนนเชียล จำกัด (“WTX”) จำนวนไม่เกิน 51,600,900 หุ้น คิดเป็นร้อยละ 27.995787 ของจำนวนหุ้นทั้งหมดของ WTX ที่ 185,043,730 หุ้น ในราคาหุ้นละ 27.56 บาท/หุ้น รวมมูลค่าไม่เกิน 1,422,120,804.00 บาท จาก ผู้ถือหุ้น WTX เดิม หรือผู้รับโอนสิทธิของผู้ถือหุ้นเดิม 3 ราย ได้แก่ บริษัท โมลิน เอนเนอร์ยี จำกัด จำนวนไม่เกิน 10,574,000 หุ้น, บริษัท ฟังก์ชั่นแนล อินเวสเมนต์ ฟิฟตี้ ลิมิเต็ด จำกัด จำนวนไม่เกิน 34,365,300 หุ้น และนายธัญชาติ กิจพิพิธ จำนวนไม่เกิน 6,661,600 หุ้น
2567	<b>วันที่ 26 เมษายน 2567</b> ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2567 มีมติจำหน่ายบริษัท ซีพีเอส ซิปป์ แอนด์ โลจิสติกส์ จำกัด (“CPS”) จำนวน 148,200 หุ้น (คิดเป็นร้อยละ 19.76 ของหุ้นชำระแล้วของ CPS) ตามมูลค่าทางบัญชี (BV) ในราคาหุ้นละ 240.00 บาท รวมมูลค่า 35,568,000.00 บาท ให้กับ นายวรพจน์ อำนวยพล ซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นเดิมของ CPS โดยให้นายวรพจน์ อำนวยพล ชำระหุ้นเพิ่มทุนจำนวน 11,115,000.00 บาท และชำระค่าหุ้นสามัญของ CPS ให้แก่บริษัทจำนวน 24,453,000.00 บาท
2567	<b>วันที่ 30 เมษายน 2567</b> นายสมิทร เหลี่ยมมณี แจ้งความประสงค์ลาออกจากการเป็นกรรมการของบริษัทฯ กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ กรรมการบริหารความเสี่ยง และกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 30 เมษายน 2567
2567	<b>วันที่ 15 พฤษภาคม 2567</b> ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2567 มีมติแต่งตั้ง นายวิระยะ จินต์วิริยะ ให้ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการอิสระของบริษัทฯ แทนนายสมิทร เหลี่ยมมณี ซึ่งลาออกจากการเป็นกรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ กรรมการบริหารความเสี่ยง และกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เมื่อวันที่ 30 เมษายน 2567 ที่ผ่านมา และมีวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของนายสมิทร เหลี่ยมมณี
2567	<b>วันที่ 21 มิถุนายน 2567</b> ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2567 มีมติอนุมัติขายรถลากจูงและรถกึ่งพ่วงของบริษัท ได้แก่ รถลากจูง จำนวน 66 คัน, รถกึ่งพ่วง จำนวน 74 คัน และรถบรรทุก 4 ล้อ (Lazada) จำนวน 7 คัน ในราคาขายไม่ต่ำกว่า 55,205,000.00 บาท
2567	<b>วันที่ 24 กันยายน 2567</b> ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 9/2567 มีมติอนุมัติจำหน่ายหุ้นสามัญ บริษัท เอนเนอร์จี อินโนเวชั่น พาวเวอร์ จำกัด ซึ่งเป็นบริษัทย่อย ของ บริษัท เดอะ เมกะวัตต์ จำกัด (“บริษัทย่อย”) จำนวน 126,000 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 174.60 บาท คิดเป็นมูลค่า 22,000,000.00 บาท คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 60 ของหุ้นที่ออกและจำหน่ายแล้วทั้งหมด หลังจากการทำรายการดังกล่าวส่งผลให้ บริษัท เอนเนอร์จี อินโนเวชั่น พาวเวอร์ จำกัด สิ้นสุดการเป็นบริษัทย่อยของ บริษัท เดอะ เมกะวัตต์ จำกัด โดยทันที
2567	<b>วันที่ 25 ธันวาคม 2567</b> ที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร ครั้งที่ 8/2567 มีมติจำหน่ายหุ้นสามัญบริษัท พาวเวอร์ เอ็ม เอ็นจี เนียริง จำกัด ให้แก่นายประเสริฐ ข้ามกลาง จำนวน 20,000 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 360.00 บาท คิดเป็นมูลค่า จำนวน 7,200,000.00 บาท

ปี	การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญ
2567	<b>วันที่ 25 ธันวาคม 2567</b> ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 11/2567 มีมติอนุมัติลงนามในสัญญาการพัฒนาโครงการบ้านพักแบบพูลวิลล่า (“Pool villa”) เฟส 1 ขนาดโครงการประมาณ 34 คูหา มูลค่ารวมทั้งสิ้น 750,000,000.00 บาท ณ ที่ดินของ บริษัท พี แอสเซส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด (บริษัทย่อย) และ บริษัท พี โพร พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด (บริษัทย่อย) ที่จังหวัดภูเก็ต จำนวนที่ดินรวม 27 ไร่ 2 งาน 91.50 ตารางวา โดยว่าจ้างให้ บริษัท 444 Consultants จำกัด เป็นผู้พัฒนาโครงการ Pool villa
2566	<b>วันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2566</b> ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2566 มีมติออกและเสนอขายหุ้นกู้มีประกันของบริษัท พี จิสติกส์ จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 1/2566 ครบกำหนดไถ่ถอนปี พ.ศ. 2566 โดยเสนอขายนักลงทุนเฉพาะเจาะจงต่อนักลงทุนสถาบัน และ/หรือ นักลงทุนรายใหญ่ (PP10/II&UHNW&HNW) มูลค่าการเสนอขายรวม ไม่เกิน 50 ล้านบาท อายุตราสารหนี้ 6 เดือน วัตถุประสงค์การใช้เงิน เพื่อใช้เป็นเงินทุนหมุนเวียนในบริษัท และบริษัทย่อย
2566	<b>วันที่ 10 มีนาคม 2566</b> ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2566 มีมติอนุมัติให้บริษัทลงทุนในหุ้นสามัญของบริษัท เดอะ เมกะวัตต์ จำกัด (“เมกะวัตต์”) เพิ่มเติมจำนวนไม่เกิน 4,960,000 หุ้น คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 21.14 ของจำนวนหุ้นทั้งหมดของเมกะวัตต์ที่ 23,460,000 หุ้น ในราคาไม่เกินหุ้นละ 115 บาท คิดเป็นมูลค่ารวมทั้งสิ้น 570,400,000 บาท โดยบริษัทจะเข้าซื้อหุ้นสามัญของเมกะวัตต์จากผู้ถือหุ้นเดิม 3 ราย หลังจากการลงทุนในครั้งนี้ ส่งผลให้สัดส่วนการถือหุ้นในเมกะวัตต์ คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 70.16
2566	<b>วันที่ 10 มีนาคม 2566</b> ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2566 มีมติออกและเสนอขายหุ้นกู้มีประกันของบริษัท พี จิสติกส์ จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 2/2566 ครบกำหนดไถ่ถอนปี พ.ศ. 2568 โดยเสนอขายนักลงทุนเฉพาะเจาะจงต่อนักลงทุนสถาบัน และ/หรือ นักลงทุนรายใหญ่ (PP-II&HNW) มูลค่าการเสนอขายรวม ไม่เกิน 300 ล้านบาท อายุตราสารหนี้ 2 ปี วัตถุประสงค์การใช้เงิน เพื่อใช้ในการปล่อยวงเงินสินเชื่อให้กับบริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทในเครือเพื่อใช้ในการขยายธุรกิจของบริษัท
2566	<b>วันที่ 25 เมษายน 2566</b> ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 5/2566 มติให้จัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2566 ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ในวันอังคาร 12 พฤษภาคม 2566 เพื่อพิจารณาอนุมัติการเพิ่มทุนจดทะเบียนของบริษัท จำนวน 15,873,337,346.08 บาท จากเดิมทุนจดทะเบียน 3,050,032,408.36 บาท เป็นทุนจดทะเบียน 18,923,369,754.44 บาท โดยการออกหุ้นสามัญเพิ่มทุน จำนวน 23,343,143,156 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.68 บาท (หกสิบแปดสตางค์) โดยมีรายละเอียดการจัดสรรหุ้นสามัญเพิ่มทุนใหม่ ดังนี้ หุ้นสามัญสำหรับออกหุ้นสามัญเพิ่มทุนจำนวน 20,761,555,194 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.68 บาท (หกสิบแปดสตางค์) เพื่อเสนอขายให้กับผู้ถือหุ้นเดิมตามสัดส่วนการถือหุ้น (Right Offering) หุ้นสามัญสำหรับจัดสรรหุ้นสามัญเพื่อรองรับการปรับสิทธิใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญครั้งที่ 6 (“B-W6”) จำนวนไม่เกิน 905,898,070 หุ้น และ จัดสรรหุ้นสามัญเพื่อรองรับการปรับสิทธิใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญครั้งที่ 7 (“B-W7”) จำนวนไม่เกิน 1,675,689,892 หุ้น รวมจัดสรรหุ้นทั้งสิ้นจำนวนไม่เกิน 23,343,143,156 หุ้น
2566	<b>วันที่ 25 เมษายน 2566</b> ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2566 มีมติเป็นเอกฉันท์อนุมัติให้เข้าทำรายการจำหน่ายหุ้นสามัญทั้งหมดของ บริษัท ปิยอนด์ แคปปิตอล จำกัด (“ปิยอนด์”) ให้แก่ บริษัท อัลลาย เทคโนโลยี อินเทอร์เน็ตชั่นแนล จำกัด จำนวน 1,830,000 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 172.131 บาท คิดเป็นร้อยละ 100 ของหุ้นที่ออกและจำหน่ายแล้วทั้งหมด รวมเป็นมูลค่า 315 ล้านบาท การเข้าทำรายการดังกล่าวนี้ มีผลทำให้ ปิยอนด์ และบริษัทย่อยของ ปิยอนด์ ซึ่งได้แก่ บริษัท โซลูชั่นส์ มอเตอร์ จำกัด (“โซลูชั่น”) โดย ปิยอนด์ ถือหุ้น โซลูชั่น จำนวน 640,000 หุ้น (คิดเป็นจำนวน 100% ของหุ้นที่ออกและจำหน่ายแล้วทั้งหมด) และ บริษัท บริหารสินทรัพย์ ปิยอนด์ แคปปิตอล จำกัด (“บริหารสินทรัพย์ ปิยอนด์”) โดย ปิยอนด์ ถือหุ้น บริหารสินทรัพย์ ปิยอนด์ จำนวน 250,000 หุ้น (คิดเป็นจำนวน 100% ของหุ้นที่ออกและจำหน่ายแล้วทั้งหมด) สิ้นสภาพเป็นบริษัทย่อยของบริษัท

ปี	การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญ										
2566	<p><b>วันที่ 12 พฤษภาคม 2566</b> ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2566 ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ มีมติอนุมัติการเพิ่มทุนจดทะเบียนของบริษัท จำนวน 15,873,337,346.08 บาท จากเดิมทุนจดทะเบียน 3,050,032,408.36 บาท เป็นทุนจดทะเบียน 18,923,369,754.44 บาท โดยการออกหุ้นสามัญเพิ่มทุน จำนวน 23,343,143,156 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.68 บาท (หกสิบบแปดสตางค์) โดยมีรายละเอียดการจัดสรรหุ้นสามัญเพิ่มทุนใหม่ ดังนี้</p> <p>หุ้นสามัญสำหรับออกหุ้นสามัญเพิ่มทุนจำนวน 20,761,555,194 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.68 บาท (หกสิบบแปดสตางค์) เพื่อเสนอขายให้กับผู้ถือหุ้นเดิมตามสัดส่วนการถือหุ้น (Right Offering)</p> <p>หุ้นสามัญสำหรับจัดสรรหุ้นสามัญเพื่อรองรับการปรับสิทธิใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญครั้งที่ 6 (“B-W6”) จำนวนไม่เกิน 905,898,070 หุ้น และ จัดสรรหุ้นสามัญเพื่อรองรับการปรับสิทธิใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญครั้งที่ 7 (“B-W7”) จำนวนไม่เกิน 1,675,689,892 หุ้น รวมจัดสรรหุ้นทั้งสิ้นจำนวนไม่เกิน 23,343,143,156 หุ้น</p>										
2566	<p><b>วันที่ 15 สิงหาคม 2566</b> ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 10/2566 มีมติอนุมัติการเพิ่มทุนตามสัดส่วนการลงทุนในบริษัท ซีพีเอส ซิปป์ แอนด์ โลจิสติกส์ จำกัด (“CPS”) (“บริษัทร่วม”) โดย บริษัท บี จิสติกส์ จำกัด (มหาชน) ถือหุ้นของ CPS ร้อยละ 26 ของจำนวนหุ้นทั้งหมดนั้น บริษัทจะได้รับสิทธิการจัดสรรหุ้นเพิ่มทุนตามสัดส่วนการถือหุ้น เป็นจำนวน 148,200 หุ้น ในราคาหุ้นละ 100.00 บาท รวมเป็นจำนวนเงินที่ต้องชำระในการเพิ่มทุนตามสัดส่วนการลงทุนใน CPS จำนวนไม่เกิน 14,820,000 บาท</p>										
2566	<p><b>วันที่ 15 สิงหาคม 2566</b> ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 10/2566 มีมติออกและเสนอขายหุ้นกู้มีประกันของ บริษัท บี จิสติกส์ จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 3/2566 ครบกำหนดไถ่ถอนปี พ.ศ. 2567 โดยเสนอขายนักลงทุนเฉพาะเจาะจงต่อนักลงทุนสถาบัน และ/หรือ นักลงทุนรายใหญ่ (PP10/II&amp;UHNW&amp;HNW) มูลค่าการเสนอขายรวม ไม่เกิน 50 ล้านบาทอายุตราสารหนี้ 6 เดือน วัตถุประสงค์การใช้เงิน เพื่อใช้เป็นเงินทุนหมุนเวียนในบริษัท และบริษัทย่อย</p>										
2566	<p><b>วันที่ 4 กันยายน 2566</b> ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 12/2566 มีมติให้จัดประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 1/2566 ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ในวันศุกร์ที่ 6 ตุลาคม 2566 เพื่อพิจารณาอนุมัติการเปลี่ยนแปลงมูลค่าหุ้นที่ตราไว้ (Par Value) จากปัจจุบัน 0.68 บาทต่อหุ้น เป็น 2.04 บาทต่อหุ้น โดยการรวมหุ้น (Reverse Stock Split) โดยการรวมหุ้นส่งผลให้จำนวนหุ้นของบริษัทลดลงจำนวน 17,735,021,894 หุ้น จากเดิมจำนวน 26,602,532,841 หุ้น เป็นจำนวน 8,867,510,947 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 2.04 บาท ซึ่งการเปลี่ยนแปลงมูลค่าหุ้นที่ตราไว้ของบริษัทดังกล่าว จะส่งผลให้จำนวนหุ้นที่ผู้ถือหุ้นแต่ละรายถืออยู่ลดลงในอัตราส่วน 3 หุ้นเดิม ต่อ 1 หุ้นใหม่</p> <p>ทั้งนี้ บริษัทยังมีหุ้นที่ยังไม่ได้ออกจำหน่ายที่รองรับการใช้สิทธิใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของบริษัท ครั้งที่ 7 (B-W7) จำนวน 2,380,509,279 หุ้น ที่มูลค่าที่ตราไว้ 0.68 บาทต่อหุ้น และหลังจากการเปลี่ยนแปลงมูลค่าหุ้นที่ตราไว้โดยวิธีรวมหุ้นเป็น 2.04 บาทต่อหุ้นนั้น ทำให้หุ้นรองรับ B-W7 คงเหลือ 793,503,093 หุ้น ภายหลังจากการเปลี่ยนแปลงมูลค่าหุ้นที่ตราไว้โดยวิธีรวมหุ้นนั้นทำให้อัตราและราคาการใช้สิทธิ B-W7 เปลี่ยนแปลง ดังนี้</p> <table><tr><td>ราคาใช้สิทธิ (บาท/หุ้น)</td><td>เดิม</td><td>0.369</td><td>ใหม่</td><td>1.107</td></tr><tr><td>อัตรการใช้สิทธิ (หน่วย : หุ้น)</td><td>เดิม</td><td>1 : 2.679</td><td>ใหม่</td><td>1 : 0.893</td></tr></table> <p>และเพื่อพิจารณาอนุมัติออกและเสนอขายใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของบริษัทให้กับผู้ถือหุ้นเดิมของบริษัทตามสัดส่วนการถือหุ้น จำนวนไม่เกิน 2,691,335,952 หน่วย (ภายหลังการเปลี่ยนแปลงมูลค่าที่ตราไว้ โดยวิธีการรวมหุ้น) ในอัตรา 3 หุ้นสามัญเดิม ต่อ 1 ใบสำคัญแสดงสิทธิ โดยไม่คิดมูลค่า (ศูนย์บาท) (B-W8) อัตรการใช้สิทธิ 1 หน่วย สามารถใช้สิทธิซื้อหุ้นสามัญเพิ่มทุนของบริษัทได้ 1 หุ้น ในราคาใช้สิทธิหุ้นละ 0.30 บาท มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 2.04 บาท</p>	ราคาใช้สิทธิ (บาท/หุ้น)	เดิม	0.369	ใหม่	1.107	อัตรการใช้สิทธิ (หน่วย : หุ้น)	เดิม	1 : 2.679	ใหม่	1 : 0.893
ราคาใช้สิทธิ (บาท/หุ้น)	เดิม	0.369	ใหม่	1.107							
อัตรการใช้สิทธิ (หน่วย : หุ้น)	เดิม	1 : 2.679	ใหม่	1 : 0.893							
2566	<p><b>วันที่ 6 ตุลาคม 2566</b> ที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 1/2566 ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ มีมติอนุมัติการเปลี่ยนแปลงมูลค่าหุ้นที่ตราไว้ (Par Value) จากปัจจุบัน 0.68 บาทต่อหุ้น เป็น 2.04 บาทต่อหุ้น โดยการรวมหุ้น (Reverse Stock Split) และมีมติอนุมัติออกและเสนอขายใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของบริษัทให้กับผู้ถือหุ้นเดิมของบริษัทตามสัดส่วนการถือหุ้น จำนวนไม่เกิน 2,691,335,952 หน่วย (ภายหลังการเปลี่ยนแปลงมูลค่าที่ตราไว้ โดยวิธีการรวมหุ้น) ในอัตรา 3 หุ้นสามัญเดิม ต่อ 1 ใบสำคัญแสดงสิทธิ โดยไม่คิดมูลค่า (ศูนย์บาท) (B-W8) อัตรการใช้สิทธิ 1 หน่วย สามารถใช้สิทธิซื้อหุ้นสามัญเพิ่มทุนของบริษัทได้ 1 หุ้น ในราคาใช้สิทธิหุ้นละ 0.30 บาท มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 2.04 บาท</p>										

ปี	การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญ															
2566	<p><b>วันที่ 20 ตุลาคม 2566</b> บริษัทได้ดำเนินการจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงมูลค่าที่ตราไว้ของบริษัท โดยการรวมหุ้น จากหุ้นเดิมหุ้นละ 0.68 บาท เป็นหุ้นละ 2.04 บาท รายละเอียด ดังนี้</p> <table><tr><td>ทุนจดทะเบียน</td><td>ก่อน 18,089,722,331.88 บาท</td><td>หลัง 18,089,722,331.88 บาท</td></tr><tr><td>จำนวนหุ้นจดทะเบียน</td><td>ก่อน 26,602,532,841 หุ้น</td><td>หลัง 8,867,510,947 หุ้น</td></tr><tr><td>ทุนจดทะเบียนที่ชำระแล้ว</td><td>ก่อน 16,470,976,022.16 บาท</td><td>หลัง 16,470,976,022.16 บาท</td></tr><tr><td>จำนวนหุ้นจดทะเบียนชำระแล้ว</td><td>ก่อน 24,222,023,562 หุ้น</td><td>หลัง 8,074,007,854 หุ้น</td></tr><tr><td>มูลค่าที่ตราไว้</td><td>ก่อน 0.68 บาท</td><td>หลัง 2.04 บาท</td></tr></table> <p>ทั้งนี้ บริษัทได้ดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติมหนังสือบริคณห์สนธิของบริษัท ข้อ 4 (ทุนจดทะเบียน) เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงมูลค่าที่ตราไว้ของบริษัท ต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ โดยการเปลี่ยนแปลงมูลค่าที่ตราไว้ของบริษัทโดยการรวมหุ้น จากหุ้นเดิมหุ้นละ 0.68 บาท เป็นหุ้นละ 2.04 บาท และมีผลในวันที่ 27 ตุลาคม 2566</p>	ทุนจดทะเบียน	ก่อน 18,089,722,331.88 บาท	หลัง 18,089,722,331.88 บาท	จำนวนหุ้นจดทะเบียน	ก่อน 26,602,532,841 หุ้น	หลัง 8,867,510,947 หุ้น	ทุนจดทะเบียนที่ชำระแล้ว	ก่อน 16,470,976,022.16 บาท	หลัง 16,470,976,022.16 บาท	จำนวนหุ้นจดทะเบียนชำระแล้ว	ก่อน 24,222,023,562 หุ้น	หลัง 8,074,007,854 หุ้น	มูลค่าที่ตราไว้	ก่อน 0.68 บาท	หลัง 2.04 บาท
ทุนจดทะเบียน	ก่อน 18,089,722,331.88 บาท	หลัง 18,089,722,331.88 บาท														
จำนวนหุ้นจดทะเบียน	ก่อน 26,602,532,841 หุ้น	หลัง 8,867,510,947 หุ้น														
ทุนจดทะเบียนที่ชำระแล้ว	ก่อน 16,470,976,022.16 บาท	หลัง 16,470,976,022.16 บาท														
จำนวนหุ้นจดทะเบียนชำระแล้ว	ก่อน 24,222,023,562 หุ้น	หลัง 8,074,007,854 หุ้น														
มูลค่าที่ตราไว้	ก่อน 0.68 บาท	หลัง 2.04 บาท														
2566	<p><b>วันที่ 21 ธันวาคม 2566</b> ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 16/2566 มีมติให้จัดตั้งบริษัทย่อยใหม่ จำนวน 3 บริษัท โดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"><li>บริษัท บี แอสเซส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด ทุนจดทะเบียน 5,000,000 บาทแบ่งเป็นหุ้นสามัญ จำนวน 50,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 100 บาท วัตถุประสงค์ เพื่อดำเนินการและพัฒนารัฐกิจอสังหาริมทรัพย์</li><li>บริษัท บี โปร พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด ทุนจดทะเบียน 5,000,000 บาทแบ่งเป็นหุ้นสามัญ จำนวน 50,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 100 บาท วัตถุประสงค์ เพื่อดำเนินการและพัฒนารัฐกิจอสังหาริมทรัพย์</li><li>บริษัท บี พร็อพ พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด ทุนจดทะเบียน 5,000,000 บาทแบ่งเป็นหุ้นสามัญ จำนวน 50,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 100 บาท วัตถุประสงค์ เพื่อดำเนินการและพัฒนารัฐกิจอสังหาริมทรัพย์</li></ul>															
2566	<p><b>วันที่ 21 ธันวาคม 2566</b> ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 16/2566 มีมติให้จำหน่ายหุ้นสามัญ บริษัท ซีพีเอส จีบีบี แอนด์ โลจิสติกส์ จำกัด (“CPS”) จำนวน 46,800 หุ้น คิดเป็นร้อยละ 6.24 ของหุ้นชำระแล้วของ CPS ให้กับผู้ถือหุ้นเดิมของ CPS</p>															
2565	<p><b>วันที่ 28 มกราคม 2565</b> ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2565 มีมติอนุมัติมอบอำนาจให้ คณะกรรมการบริหาร แต่งตั้ง กรรมการ และ/หรือ ตัวแทนบริษัท เข้าร่วมประชุมกับ บริษัท เอ็นอาร์ อินสแตนซ์ โปรดิวซ์ จำกัด (มหาชน) เพื่ออนุมัติในวาระแก้ไขเพิ่มเติมวัตถุประสงค์ของบริษัทบริษัท โอโกลด์ จำกัด (บริษัทร่วม) โดยเพิ่มวัตถุประสงค์ “การลงทุนในสินทรัพย์ดิจิทัล ซึ่งครอบคลุมถึงการชุด ซื้อ ขาย แลกเปลี่ยน สินทรัพย์ดิจิทัล”</p>															
2565	<p><b>วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2565</b> บริษัทแจ้งเปลี่ยนแปลงที่ทำการสำนักงานใหญ่แห่งใหม่ และที่ทำการของ บริษัท ปียอนด์ แคปปิตอล จำกัด (“บริษัทย่อย”) จากที่ทำการเดิมเลขที่ 3656/64 อาคารกรีนทาวเวอร์ ชั้น 19 ถนนพระราม 4 แขวง คลองตัน เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร 10110 ไปยังสำนักงานใหญ่แห่งใหม่ เลขที่ 52 อาคารนิยะพลาซ่า ชั้น 28 ถนน สีลม แขวงสุริยวงศ์ เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร 10500 มีผลตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2565 เป็นต้นไป</p>															
2565	<p><b>วันที่ 7 กุมภาพันธ์ 2565</b> ที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 1/2565 มีมติอนุมัติออกและเสนอขายหุ้นสามัญเพิ่มทุนของบริษัท ให้กับผู้ถือหุ้นเดิมตามสัดส่วนการถือหุ้น (Right Offering) จำนวนไม่เกิน 1,409,638,775 หุ้น และมีมติออกและเสนอขายใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของ บริษัท บี จิสติกส์ จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 7 (B-W7) จำนวนไม่เกิน 704,819,387 หน่วย เพื่อจัดสรรให้แก่ผู้ถือหุ้นเดิมของบริษัท ที่จองซื้อและได้รับจัดสรรหุ้นสามัญเพิ่มทุนที่ออกและเสนอขายให้แก่ผู้ถือหุ้นเดิมตามสัดส่วนการถือหุ้นที่ผู้ถือหุ้นแต่ละรายถืออยู่ (Right Offering) ในอัตราส่วน 2 หุ้นสามัญเพิ่มทุน ต่อ 1 หน่วยใบสำคัญแสดงสิทธิ โดยมีวัตถุประสงค์ของการเพิ่มทุนและการใช้เงินทุนในส่วนที่เพิ่ม เพื่อใช้เป็นเงินทุนหมุนเวียนของกิจการ และ/หรือ เพื่อรองรับการขยายการลงทุนในอนาคต และ/หรือ เพื่อวัตถุประสงค์อื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการบริหารเห็นสมควร</p>															

ปี	การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญ
2565	<b>วันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2565</b> ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2565 มีมติอนุมัติกำหนดวันจัดสรรใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของบริษัท ครั้งที่ 7 (B-W7) เป็นวันที่ 18 มีนาคม 2565 พร้อมทั้งดำเนินการ แจ้งข่าว แบบรายงานผลการขายของ ใบสำคัญแสดงสิทธิ ที่เสนอขายให้แก่ผู้ถือหุ้นสามัญเดิม (F53-5) ต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ ในวันดังกล่าว
2565	<b>วันที่ 8 มีนาคม 2565</b> ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2565 มีมติอนุมัติซื้อรถบรรทุกกึ่งพ่วง (รถหัวลาก และหางลาก) จาก บริษัท คอมพลีท ทรานสปอร์ต จำกัด จำนวน 29 คัน ราคารวมทั้งสิ้น 52.2 ล้านบาท พร้อมโอนย้ายพนักงาน, ฐานลูกค้า และ ฐาน sub contract วัตถุประสงค์การเข้าลงทุนเพื่อการขยายความสามารถในธุรกิจขนส่งของบริษัท ขยายฐานที่ตั้งการขนส่งตามพื้นที่ของลูกค้า
2565	<b>วันที่ 8 มีนาคม 2565</b> ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2565 มีมติอนุมัติซื้อทรัพย์สินคือที่ดินจำนวนทั้งหมด 5 แปลง เนื้อที่รวมทั้งหมด 61 ไร่ 40 ตารางวา รวมมูลค่า 76 ล้านบาท เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินกิจการจำหน่ายน้ำดิบของ บริษัท เทพฤทธา จำกัด (บริษัทย่อย)
2565	<b>วันที่ 8 มีนาคม 2565</b> ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2565 มีมติอนุมัติเพิ่มทุนตามสัดส่วนการลงหุ้นร้อยละ 51 ของทุนจดทะเบียนในบริษัท เทพฤทธา จำกัด (บริษัทย่อย) จำนวน 20.4 ล้านบาท จากเดิม 15.3 ล้านบาท รวมเป็นเงินลงทุนใน บริษัท เทพฤทธา จำกัด จำนวน 35.7 ล้านบาท ทุนจดทะเบียนหลังการเพิ่มทุนตามสัดส่วนการลงหุ้น 70 ล้านบาท
2565	<b>วันที่ 8 มีนาคม 2565</b> ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2565 มีมติอนุมัติลงทุนใน บริษัท เดอะ เมกะวัตต์ จำกัด เพิ่มเติมอีกจำนวน 3,500,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 100 บาท รวมเป็นเงินลงทุน 350 ล้านบาท ทั้งนี้ ภายใต้เงื่อนไขว่า บริษัท ฯ ต้องได้รับการจัดสรรหุ้นเพิ่มทุนดังกล่าวนี้จากเดอะเมกะวัตต์ และได้รับความเห็นชอบจากผู้ลงทุนรายอื่นๆ ของ เดอะเมกะวัตต์ ตามขั้นตอนทางกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
2565	<b>วันที่ 8 กรกฎาคม 2565</b> ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 7/2565 มีมติอนุมัติลงทุนใน บริษัท เดอะ เมกะวัตต์ จำกัด เพิ่มเติมอีกจำนวน 3,000,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 100 บาท รวมเป็นเงินลงทุน 300 ล้านบาท ทั้งนี้ ภายใต้เงื่อนไขว่าบริษัท ฯ ต้องได้รับการจัดสรรหุ้นเพิ่มทุนดังกล่าวนี้จากเดอะเมกะวัตต์ และได้รับความเห็นชอบจากผู้ลงทุนรายอื่น ๆ ของ เดอะเมกะวัตต์ ตามขั้นตอนทางกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
2565	<b>วันที่ 15 กรกฎาคม 2565</b> ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 8/2565 มีมติอนุมัติให้ดำเนินการจัดประชุมวิสามัญ ผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 2/2565 ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ในวันศุกร์ที่ 21 ตุลาคม 2565 เวลา 14.00 น. เพื่อพิจารณาอนุมัติการออกและเสนอขายหุ้นกู้ในวงเงินรวมไม่เกิน 1,000 ล้านบาท เพื่อใช้เป็นเงินทุนหมุนเวียนของบริษัทและบริษัทย่อย และเงินทุนในการขยายการลงทุนในอนาคตของบริษัท
2565	<b>วันที่ 31 สิงหาคม 2565</b> นายธีรบุลย์ อริยสุทธิวงศ์ ลาออกจากตำแหน่ง กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ กรรมการบริหารความเสี่ยง และกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 31 สิงหาคม 2565 เป็นต้นไป
2565	<b>วันที่ 9 กันยายน 2565</b> ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 9/2565 มีมติอนุมัติให้บริษัท ปิยอนด์ แคปปิตอล จำกัด (“บริษัทย่อย”) ซึ่งเป็นบริษัทย่อยของบริษัท เข้าทำรายการซื้อหุ้นสามัญของบริษัท บริหารสินทรัพย์ เอช-ดู จำกัด (“เอช-ดู”) จำนวน 250,000 หุ้น มูลค่ารวม 38 ล้านบาท จากบริษัท เอช-ดู ประเทศไทย
2565	<b>วันที่ 9 กันยายน 2565</b> ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 9/2565 มีมติอนุมัติให้เพิ่มทุนใน บริษัท ปิยอนด์ แคปปิตอล จำกัด (“บริษัทย่อย”) จำนวนไม่เกิน 43 ล้านบาท จากเดิมทุนจดทะเบียน 140 ล้านบาท เป็นทุนจดทะเบียนใหม่ จำนวน 183 ล้านบาท และได้จดทะเบียนเพิ่มทุนบริษัทกับกระทรวงพาณิชย์เรียบร้อยแล้ว
2565	<b>วันที่ 9 กันยายน 2565</b> ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 9/2565 มีมติอนุมัติขายหุ้น บริษัท อีโกลด์ จำกัด (บริษัทร่วมทุน) ที่บริษัทถือกรรมสิทธิ์อยู่จำนวน 200,000 หุ้น ในราคา 2.3 ล้านบาท ให้กับ บริษัท ไอเอสซี จำกัด โดยมอบอำนาจให้กรรมการผู้มีอำนาจของบริษัทลงนามในสัญญาจะซื้อจะขาย และเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

ปี	การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญ
2565	วันที่ 9 กันยายน 2565 ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 9/2565 มีมติอนุมัติแต่งตั้ง นางสาวชญาสินี เทียรทอง เป็น กรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ โดยมีวาระการดำรงตำแหน่งที่เหลืออยู่เท่ากับวาระของ นายธีรบุลย์ อริยสุทธีวงศ์ โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 9 กันยายน 2565 เป็นต้นไป
2565	<b>วันที่ 11 พฤศจิกายน 2565</b> ที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 2/2565 มีมติอนุมัติการออกและเสนอขายหุ้นกู้ของบริษัทในวงเงินไม่เกิน 1,000 ล้านบาท เพื่อใช้เป็นเงินทุนหมุนเวียนของบริษัท และ บริษัทย่อย และเงินทุนในการขยายการลงทุนในอนาคตให้กับบริษัท
2565	<b>วันที่ 14 พฤศจิกายน 2565</b> ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 11/2565 มีมติขายหุ้น บริษัท GA Power Pte. Ltd. (“GAP”) (“บริษัทร่วมทุน”) ที่บริษัทถือกรรมสิทธิ์อยู่จำนวน 1,875,808 หุ้น พร้อมสิทธิเรียกร้องตามสัญญากู้ยืมเงินในราคา รวม 198 ล้านบาท ให้กับ บริษัท Energy Sources Investment Pte. Ltd. โดยมอบอำนาจให้กรรมการ ผู้มีอำนาจของ บริษัท ลงนามในสัญญาจะซื้อขายและเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

### 1.1.3 การใช้เงินระดมทุนตามวัตถุประสงค์ที่แจ้งในแบบแสดงรายการข้อมูลการเสนอขายหลักทรัพย์

มีการเสนอขายตราสารทุน หรือตราสารหนี้หรือไม่ : ไม่มี

### 1.1.4 ข้อมูลที่บริษัทให้คำมั่นไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูล รวมทั้งการปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อมูลหรือเงื่อนไขดังกล่าวในปีต่อ ๆ มา

มีการออกตราสารที่มีข้อมูลพันธหรือเงื่อนไขหรือไม่ : ไม่มี

### 1.1.5 ข้อมูลทั่วไปของบริษัท

ชื่อบริษัท : บริษัท บี จิสติกส์ จำกัด (มหาชน)

ชื่อย่อหลักทรัพย์ : B

สถานที่ตั้งสำนักงานใหญ่ : เลขที่ 52 อาคารนิยะ พลาซ่า ชั้นที่ 28 ถนนสีลม แขวงสุริยวงศ์ เขตบางรัก

จังหวัด : กรุงเทพฯ

รหัสไปรษณีย์ : 10500

ประเภทธุรกิจ : ให้บริการโลจิสติกส์ครบวงจร รวมถึง ท่าเทียบเรือ โรงพักสินค้า การขนถ่ายสินค้า ขนส่งทางถนน บริการเช่ารถเครน บริการบริหารจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ และบริการพิธีการศุลกากร

เลขทะเบียนบริษัท : 0107545000357

โทรศัพท์ : 0-2096-4999

เว็บไซต์บริษัท : WWW.BEGISTICS.CO.TH

อีเมล : ir\_investment@begistics.co.th

จำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมด (หุ้น)

หุ้นสามัญ : 8,074,009,105

หุ้นบุริมสิทธิ : 0



## 1.2 ลักษณะการประกอบธุรกิจ

### 1.2.1 โครงสร้างรายได้

โครงสร้างรายได้ของสายผลิตภัณฑ์หรือกลุ่มธุรกิจ

	2566	2567	2568
<b>รายได้จากการดำเนินงานรวม (พันบาท)</b>	901,079.00	481,481.38	573,287.70
รายได้จากการให้บริการ (พันบาท)	121,881.00	61,080.46	55,911.81
รายได้จากค่าก่อสร้าง (พันบาท)	54,340.00	41,147.17	58,553.57
รายได้จากการขายไฟ (พันบาท)	189,800.00	236,779.72	157,659.58
รายได้จากการขายน้ำดิบ (พันบาท)	24,570.00	13,124.86	3,429.99
รายได้จากการขายใบรับรองคาร์บอนเครดิต (พันบาท)	297,834.00	0.00	0.00
กำไรจากการขายทรัพย์สินถาวร (พันบาท)	1,916.00	0.00	0.00
กำไรจากการขายเงินลงทุนในบริษัทร่วมและบริษัทย่อย (พันบาท)	111,320.00	0.00	0.00
กำไรจากการรับโอนที่ดิน (พันบาท)	36,685.00	0.00	0.00
รายได้จากการขายเหล็ก (พันบาท)	0.00	0.00	224,045.68
อื่น ๆ (พันบาท)	62,733.00	129,349.17	73,687.07
<b>รายได้จากการดำเนินงานรวม (%)</b>	100.00%	100.00%	100.00%
รายได้จากการให้บริการ (%)	13.53%	12.69%	9.75%
รายได้จากค่าก่อสร้าง (%)	6.03%	8.55%	10.21%
รายได้จากการขายไฟ (%)	21.06%	49.18%	27.50%
รายได้จากการขายน้ำดิบ (%)	2.73%	2.73%	0.60%
รายได้จากการขายใบรับรองคาร์บอนเครดิต (%)	33.05%	0.00%	0.00%
กำไรจากการขายทรัพย์สินถาวร (%)	0.21%	0.00%	0.00%
กำไรจากการขายเงินลงทุนในบริษัทร่วมและบริษัทย่อย (%)	12.35%	0.00%	0.00%
กำไรจากการรับโอนที่ดิน (%)	4.07%	0.00%	0.00%
รายได้จากการขายเหล็ก (%)	0.00%	0.00%	39.08%
อื่น ๆ (%)	6.96%	26.86%	12.85%

โครงสร้างรายได้จากในประเทศและจากต่างประเทศ

	2566	2567	2568
รายได้รวม (พันบาท)	901,079.00	481,481.38	573,287.70
รายได้จากในประเทศ (พันบาท)	901,078.78	481,481.38	573,287.70
รายได้จากต่างประเทศ (พันบาท)	0.22	0.00	0.00
รายได้รวม (%)	100.00%	100.00%	100.00%
รายได้จากในประเทศ (%)	100.00%	100.00%	100.00%
รายได้จากต่างประเทศ (%)	0.00%	0.00%	0.00%

รายได้อื่น ตามที่ระบุในงบการเงิน

	2566	2567	2568
รายได้อื่นรวม (พันบาท)	62,733.00	129,349.17	73,687.06
รายได้อื่นจากการดำเนินงาน (พันบาท)	0.00	0.00	0.00
รายได้อื่นนอกเหนือจากการดำเนินงาน (พันบาท)	62,733.00	129,349.17	73,687.06

ส่วนแบ่งกำไร (ขาดทุน) ของการร่วมค้าและบริษัทร่วมตามวิธีส่วนได้เสีย

	2566	2567	2568
ส่วนแบ่งกำไร (ขาดทุน) (พันบาท)	45,830.00	-1,250,216.18	-1,514,209.14

## 1.2.2 ข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์

### 1.2.2.1 ลักษณะผลิตภัณฑ์หรือบริการ และการพัฒนานวัตกรรมธุรกิจ

#### ธุรกิจขนส่งในประเทศและบริการอื่นที่เกี่ยวข้อง

บริษัทประกอบธุรกิจให้บริการโลจิสติกส์ครบวงจร รวมถึง การขนถ่ายสินค้า ขนส่งทางถนน บริการบริหารจัดการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ บริการพิธีการศุลกากร โดยปัจจุบันบริษัทประกอบธุรกิจให้บริการโลจิสติกส์โดยใช้พันธมิตรทางการค้าที่มีกองรถบรรทุก

#### ธุรกิจจำหน่ายน้ำดิบ

บริษัทได้ดำเนินธุรกิจจำหน่ายน้ำดิบสำหรับผลิตน้ำประปา ภายใต้การดำเนินงานของ บริษัท เทพฤทธา จำกัด (“เทพฤทธา”) และ บริษัท ธัญธาราชย์ จำกัด (“ธัญธาราชย์”) ซึ่งเป็นบริษัทย่อยของบริษัท โดยบ่อน้ำดิบของเทพฤทธา มีเนื้อที่รวมทั้งหมด จำนวน 61 ไร่ 40 ตารางวา ตั้งอยู่ที่ ตำบลหนองตาลึง อำเภอบ้านนา จังหวัดชลบุรี และบ่อน้ำดิบของธัญธาราชย์มีเนื้อที่รวมทั้งหมด จำนวน 37 ไร่ 1 งาน 84 ตารางวา ตั้งอยู่ที่ ตำบลมาบไฟ อำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี

#### ธุรกิจพลังงานทางเลือก

บริษัทได้ดำเนินธุรกิจพลังงานทางเลือก ภายใต้การดำเนินงานของ บริษัท เดอะ เมกะวัตต์ จำกัด (“เมกะวัตต์”) ซึ่งเป็นบริษัทย่อยของบริษัท โดยเมกะวัตต์ ดำเนินโครงการผลิตพลังงานไฟฟ้าทางเลือกเพื่อจำหน่าย โดยดำเนินการผ่าน บริษัท สยาม โซลาร์ เจเนอเรชั่น จำกัด (มหาชน) (เมกะวัตต์ ถือหุ้นร้อยละ 90) ดำเนินธุรกิจผลิตและจำหน่ายพลังงานไฟฟ้าจากแสงอาทิตย์ ขนาด 27 MW ตั้งอยู่ที่ 89 หมู่ที่ 11 ต.บ้านตาล อ.บ้านเนินณรงค์ จ.ชัยภูมิ และเมกะวัตต์ ดำเนินโครงการผลิตพลังงานไฟฟ้าทางเลือกเพื่อจำหน่าย โดยดำเนินการผ่าน บริษัท GA Power Pte.Ltd (เมกะวัตต์ ถือหุ้นร้อยละ 100) ดำเนินธุรกิจผลิตและจำหน่ายพลังงานไฟฟ้าจากแสงอาทิตย์ ขนาด 29 MW ตั้งอยู่ที่จังหวัดหาดใหญ่ (Ha Tinh) ประเทศเวียดนาม

**นโยบายการวิจัยและพัฒนาในด้านต่าง ๆ และรายละเอียดเกี่ยวกับการพัฒนานวัตกรรมในกระบวนการ สินค้าและ/หรือบริการ หรือโมเดล**

#### ธุรกิจ

นโยบายการวิจัยและพัฒนา (R&D) : ไม่มี

### 1.2.2.2 นโยบายการตลาดของผลิตภัณฑ์หรือบริการที่สำคัญในปีที่ผ่านมา

- เข้าถึงลูกค้านำเข้าและส่งออกโดยมุ่งเน้นไปที่ 70% ของผู้จัดส่งโดยตรง 30% ของ 3PL (Third Party Logistics Service Provider)
- เข้าถึงลูกค้าที่จำเป็นต้องใช้รถบรรทุกพื้นเรียบ เช่น โครงการขนาดใหญ่หรือวัสดุก่อสร้าง
- ขยายการลงทุนในโครงการด้าน Green Utility อาทิเช่น โครงการศึกษาพัฒนาเรื่องน้ำและพลังงานไฟฟ้าเพื่อเพิ่มคาร์บอนเครดิต เป็นต้น

#### สภาพการแข่งขันภายในอุตสาหกรรมในปีที่ผ่านมา

การแข่งขันทางธุรกิจในปี 2568 มีแนวโน้มรุนแรงอย่างต่อเนื่อง โดยรูปแบบการแข่งขันอุตสาหกรรมโลจิสติกส์จะสามารถจำแนกเป็น 3 เรื่องหลัก ได้แก่ 1. การขยายบริการโลจิสติกส์ให้ครอบคลุมทั้ง Supply chain การขนส่งทั้งในด้านโหมดขนส่งและลักษณะสินค้า จึงทำให้การบริการเกิดการทับซ้อนกันมากขึ้น และนำมาสู่การแข่งขันด้านราคาที่เข้มข้นขึ้น 2. การแข่งขันด้านคุณภาพในการขนส่ง จากความไม่แน่นอนที่เพิ่มสูงขึ้นทั้งจากปัญหาสงครามการค้า รวมถึงสงครามบริเวณตะวันออกกลาง สงครามรัสเซีย-ยูเครน และสงครามชายแดนประเทศไทยนั้น ได้สร้างความผันผวนต่อการให้บริการโลจิสติกส์ค่อนข้างสูง ส่งผลให้ธุรกิจโลจิสติกส์ต้องแข่งขันในด้านความเชี่ยวชาญในการให้บริการมากขึ้น 3. การแข่งขันในธุรกิจจัดส่งพัสดุทั้งขนาดเล็กและขนาดใหญ่ที่รุนแรงต่อเนื่อง ทั้งในด้านราคาและคุณภาพบริการ ตลอดระยะเวลาหลายปีที่ผ่านมา และจะยิ่งรุนแรงขึ้นจากที่มีผู้ประกอบการรายใหม่เริ่มให้ความสนใจเข้าร่วมแข่งขันในอุตสาหกรรมโลจิสติกส์นี้

ทั้งนี้ การแข่งขันที่รุนแรงขึ้น ประกอบกับความต้องการการขนส่งสินค้าที่ชะลอตัว จะกดดันการเติบโตของกลุ่มผู้ให้บริการการขนส่งทางถนนและกลุ่ม Freight forwarder ขณะที่กลุ่มผู้ให้บริการในอุตสาหกรรมโลจิสติกส์ต้องให้ความสำคัญในการแผ่รังวงอย่างใกล้ชิด

Green logistics เทรนด์ธุรกิจโลจิสติกส์ที่ต้องให้ความสำคัญและเร่งพัฒนา โดยเทรน Green logistics กำลังเป็นกระแสที่ทั่วโลกให้ความสำคัญ ส่งผลให้ในช่วงปีที่ผ่านมา ผู้ให้บริการด้านโลจิสติกส์ในประเทศไทยเริ่มให้บริการ Green logistics กันมากขึ้น สอดรับกับกฎระเบียบด้านสิ่งแวดล้อมและแผนการลดคาร์บอนฟุตพริ้นต์ของภาครัฐกิจ อย่างไรก็ตาม จากในปัจจุบันสัดส่วนการใช้รถบรรทุกไฟฟ้ามีจำนวนเพียงเล็กน้อย ส่งผลให้ธุรกิจโลจิสติกส์จะต้องเร่งปรับตัว

### 1.2.2.3 การจัดหาผลิตภัณฑ์และบริการ

## ธุรกิจขนส่งในประเทศและบริการอื่นที่เกี่ยวข้อง

พันธมิตรทางการค้าที่มีกองรถบรรทุกจำนวนมาก

## ธุรกิจจำหน่ายน้ำดิบ

น้ำดิบภายในบ่อน้ำของบริษัทย่อยของบริษัท ที่รวบรวมน้ำดิบจากน้ำฝน น้ำแหล่ง และการผันน้ำจากแหล่งน้ำธรรมชาติ

## ธุรกิจพลังงานทางเลือก

โรงไฟฟ้าพลังงานแสงอาทิตย์ของบริษัทย่อยของบริษัท

### 1.2.2.4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจ

#### ทรัพย์สินถาวรหลัก

ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

#### ราคาประเมินทรัพย์สินถาวรหลัก

ชื่อสินทรัพย์	มูลค่าตามบัญชี / ราคาประเมิน	ลักษณะกรรมสิทธิ์	ภาระผูกพัน	รายละเอียดเพิ่มเติม
ที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง ที่ตั้ง ถนนคู่ขนานสายกรุงเทพฯ-เมืองพัทยา (ทล.7) ตำบลสุรศักดิ์ อำเภอสัตหีบ	67,300,000.00	บริษัทเป็นเจ้าของ	ปลอดภาระ	ที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง
ที่ดินว่างเปล่า ที่ตั้ง ติดถนนสายบ้านสาคร-บ้านตรอกมวง ตำบลสาคร อำเภอดงหลวง จังหวัดกาญจนบุรี	347,544,000.00	บริษัทเป็นเจ้าของ	ปลอดภาระ	ที่ดินว่างเปล่า
ที่ดินว่างเปล่า ที่ตั้ง ติดถนนทางเข้าศูนย์ฝึกอบรมบางปะกง ถนนเทพรัตน (ทล.34) กม.ที่ 52-53 ตำบลท่าข้าม	81,830,000.00	บริษัทเป็นเจ้าของ	ปลอดภาระ	ที่ดินว่างเปล่า

#### สินทรัพย์ไม่มีตัวตน

-

#### นโยบายการลงทุนในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

นโยบายการลงทุนในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม : ไม่มี

### 1.2.2.5 งานที่ยังไม่ได้ส่งมอบ

งานที่ยังไม่ได้ส่งมอบ : ไม่มี

#### รายละเอียดงานที่ยังไม่ได้ส่งมอบ

จำนวนงานทั้งหมด : N/A

มูลค่างานทั้งหมด : N/A

มูลค่ารับรู้แล้ว : N/A

มูลค่างานคงเหลือที่ยังไม่รับรู้ : N/A

รายละเอียดเพิ่มเติม : -

## 1.3 โครงสร้างการถือหุ้นของกลุ่มบริษัท

### 1.3.1 โครงสร้างการถือหุ้นของกลุ่มบริษัท

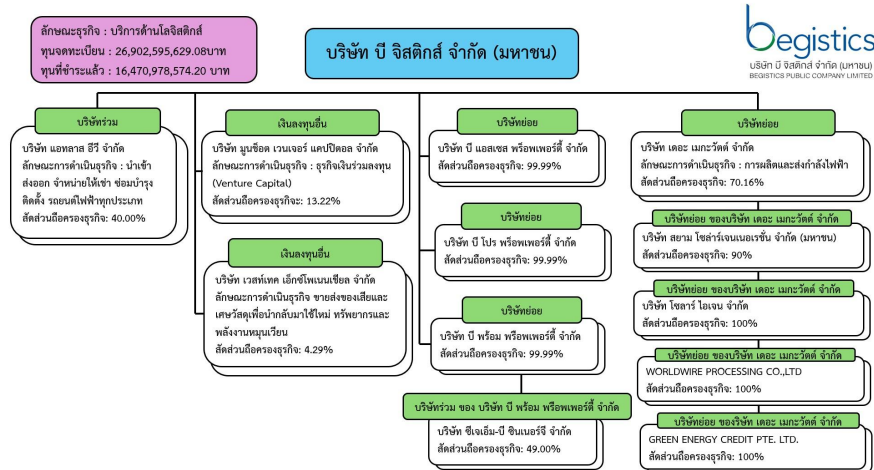
#### นโยบายการแบ่งการดำเนินงานของบริษัทในกลุ่ม

มุ่งเน้นการดำเนินธุรกิจเพื่อสร้างผลกำไรอย่างมั่นคง เพื่อผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นเป็นสำคัญ และให้ความสำคัญต่อสิ่งแวดล้อม

#### แผนผังโครงสร้างการถือหุ้นของกลุ่มบริษัท

บริษัทของท่านมีการถือหุ้นในบริษัทอื่นหรือไม่ : มี

#### รูปแผนผังโครงสร้างการถือหุ้นของกลุ่มบริษัท



บริษัทย่อย

ชื่อบริษัท	นิติบุคคลที่ถือหุ้นในบริษัทนี้	สัดส่วนการถือหุ้น (%)	สัดส่วนสิทธิออกเสียง (%)
บริษัท เดอะ เมกะวัตต์ จำกัด	บริษัท บี จิสติกส์ จำกัด (มหาชน)	70.16%	70.16%
บริษัท บี แอสเซส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด	บริษัท บี จิสติกส์ จำกัด (มหาชน)	99.99%	99.99%
บริษัท บี โปร พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด	บริษัท บี จิสติกส์ จำกัด (มหาชน)	99.99%	99.99%
บริษัท บี พร้อม พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด	บริษัท บี จิสติกส์ จำกัด (มหาชน)	99.99%	99.99%
บริษัท สยาม โซลาร์ เจเนอเรชั่น จำกัด (มหาชน)	บริษัท บี จิสติกส์ จำกัด (มหาชน)	0.00%	0.00%
	บริษัท เดอะ เมกะวัตต์ จำกัด	90.00%	90.00%
บริษัท โซลาร์ ไอเจเน จำกัด	บริษัท บี จิสติกส์ จำกัด (มหาชน)	0.00%	0.00%
	บริษัท เดอะ เมกะวัตต์ จำกัด	100.00%	100.00%
บริษัท เวิลด์ ไวร์ โปรเซสซิ่ง จำกัด	บริษัท บี จิสติกส์ จำกัด (มหาชน)	0.00%	0.00%
	บริษัท เดอะ เมกะวัตต์ จำกัด	100.00%	100.00%
GREEN ENERGY CREDIT PTE. LTD	บริษัท บี จิสติกส์ จำกัด (มหาชน)	0.00%	0.00%
	บริษัท เดอะ เมกะวัตต์ จำกัด	100.00%	100.00%

**บริษัทร่วม**

ชื่อบริษัท	นิติบุคคลที่ถือหุ้นในบริษัทนี้	สัดส่วนการถือหุ้น (%)	สัดส่วนสิทธิออกเสียง (%)
บริษัท เวสต์เทค เอ็กซ์โพเนนเชียล จำกัด	บริษัท บี จิสติกส์ จำกัด (มหาชน)	4.29%	4.29%
บริษัท มูนซ็อด เวนเจอร์ แคปปิตอล จำกัด	บริษัท บี จิสติกส์ จำกัด (มหาชน)	13.22%	13.22%
บริษัท แอทลาส อีวี จำกัด	บริษัท บี จิสติกส์ จำกัด (มหาชน)	40.00%	40.00%
บริษัท ซีเจเอ็ม-บี ซินเนอร์จี จำกัด	บริษัท บี จิสติกส์ จำกัด (มหาชน)	0.00%	0.00%
	บริษัท บี พร้อม พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด	49.00%	49.00%

**บริษัทที่ถือหุ้นตั้งแต่ร้อยละ 10 ขึ้นไปของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมด**

ชื่อบริษัทและสถานที่ตั้ง สำนักงานใหญ่	ลักษณะธุรกิจ	ประเภทหุ้น	จำนวนหุ้น	จำนวนหุ้น ที่จำหน่ายแล้ว
บริษัท เวสต์เทค เอ็กซ์โพเนนเชียล จำกัด 339 หมู่ที่ 6 ถนนปากร่วม-อ่าวอุดม ต.บ่อวิน อ.ศรีราชา จังหวัดชลบุรี 20230 โทรศัพท์ : 038 345 440 โทรสาร : -	ขายส่งของเสียและเศษวัสดุเพื่อนำกลับมาใช้ใหม่ ทรัพยากรและพลังงานหมุนเวียน	หุ้นสามัญ	51,600,900	185,043,730
บริษัท มูนซ็อด เวนเจอร์ แคปปิตอล จำกัด  52 อาคารนิยะพลาซ่า ชั้นที่ 28 ถนนสีลม แขวงสุริยวงศ์ เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร 10500 โทรศัพท์ : - โทรสาร : -	ธุรกิจเงินร่วมลงทุน	หุ้นสามัญ	500,000	3,780,000

ชื่อบริษัทและสถานที่ตั้ง สำนักงานใหญ่	ลักษณะธุรกิจ	ประเภทหุ้น	จำนวนหุ้น	จำนวนหุ้น ที่จำหน่ายแล้ว
บริษัท เดอะ เมกะวัตต์ จำกัด 52 อาคารนิยะพลาซ่า ชั้น 28 ถนน สีลม แขวงสุริยวงศ์ เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร 10500 โทรศัพท์ : - โทรสาร : -	การผลิตและส่งกำลังไฟฟ้า	หุ้นสามัญ	16,460,000	23,460,000
บริษัท บี แอสเซส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด 52 อาคารนิยะพลาซ่า ชั้นที่ 28 ถนนสีลม แขวงสุริยวงศ์ เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร 10500 โทรศัพท์ : - โทรสาร : -	การเช่าและการดำเนินการเกี่ยวกับ อสังหาริมทรัพย์ที่เป็นของ ตนเองหรือ เช่าจากผู้อื่นที่ไม่ใช่เพื่อเป็นที่พักอาศัย	หุ้นสามัญ	49,998	50,000
บริษัท บี โปร พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด 52 อาคารนิยะพลาซ่า ชั้นที่ 28 ถนนสีลม แขวงสุริยวงศ์ เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร 10500 โทรศัพท์ : - โทรสาร : -	การเช่าและการดำเนินการเกี่ยวกับ อสังหาริมทรัพย์ที่เป็นของ ตนเองหรือ เช่าจากผู้อื่นที่ไม่ใช่เพื่อเป็นที่พักอาศัย	หุ้นสามัญ	49,998	50,000
บริษัท บี พร้อม พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด  52 อาคารนิยะพลาซ่า ชั้นที่ 28 ถนนสีลม แขวงสุริยวงศ์ เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร 10500 โทรศัพท์ : - โทรสาร : -	การซื้อและการขายอสังหาริมทรัพย์ที่ เป็นของตนเองที่ไม่ใช่ เพื่อเป็นที่พัก อาศัย	หุ้นสามัญ	49,998	50,000
บริษัท สยาม โซลาร์ เจเนอเรชั่น จำกัด (มหาชน) 89 หมู่ที่ 11 ต.บ้านตาล อ.บ้านเนินจรนงค์ จังหวัดชัยภูมิ 36220 โทรศัพท์ : - โทรสาร : -	กิจการก่อสร้างโรงไฟฟ้า ผลิตรวมทั้ง จำหน่ายกระแสไฟฟ้า ทั้งภายใน ประเทศ	หุ้นสามัญ	9,999,998	11,111,110
บริษัท โซลาร์ โอเจน จำกัด  1/16 ซอยลาดพร้าว 64 แยก 4 แขวง วังทองหลาง เขตวังทองหลาง กรุงเทพมหานคร 10310 โทรศัพท์ : - โทรสาร : -	ผลิต จำหน่ายพลังงานไฟฟ้า พลังงาน ทดแทนจากลม แสงอาทิตย์ ชีวมวล	หุ้นสามัญ	260,000	260,000

ชื่อบริษัทและสถานที่ตั้ง สำนักงานใหญ่	ลักษณะธุรกิจ	ประเภทหุ้น	จำนวนหุ้น	จำนวนหุ้น ที่จำหน่ายแล้ว
บริษัท เวิลด์ ไวร์ โปรเซสซิง จำกัด 9,11,13 ซอยบางกะดี 32 ถนนบางกะดี แขวงแสมดำ เขตบางขุนเทียน จังหวัดกรุงเทพ 10150 โทรศัพท์ : - โทรสาร : -	ประกอบกิจการค้า ลวดเหล็กทุกชนิด	หุ้นสามัญ	140,000	140,000
GREEN ENERGY CREDIT PTE. LTD 9 RAFFLES PLACE #26-01 REPUBLIC PLAZA SINGAPORE โทรศัพท์ : - โทรสาร : -	เพื่อรองรับการขยายธุรกิจซื้อขายคาร์บอนเครดิต (CC) ใบรับรองการผลิตพลังงานหมุนเวียน (REC)	หุ้นสามัญ	10,000	10,000
บริษัท แอทลาส อีวี จำกัด 273/18 หมู่ที่ 6 ต.สุรศักดิ์ อ.ศรีราชา จังหวัดชลบุรี 20110 โทรศัพท์ : - โทรสาร : -	นำเข้า ส่งออก จำหน่ายให้เช่า ซ่อมบำรุง ติดตั้ง รถยนต์ไฟฟ้าทุกประเภท	หุ้นสามัญ	50,000	50,000

### 1.3.2 การถือหุ้นของบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งถือหุ้นในบริษัทย่อยหรือบริษัทรวมเกินกว่า ร้อยละ 10 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิ

#### ออกเสียงของบริษัท

บริษัทมีการถือหุ้นของบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งถือหุ้น ในบริษัทย่อย : ไม่มี  
หรือบริษัทรวมหรือไม่

### 1.3.3 ความสัมพันธ์กับกลุ่มธุรกิจของผู้ถือหุ้นใหญ่

บริษัทมีความสัมพันธ์กับกลุ่มธุรกิจของผู้ถือหุ้นใหญ่หรือไม่ : มี  
พึ่งพาด้านขนส่งและโลจิสติกส์

### 1.3.4 ผู้ถือหุ้น

## รายชื่อผู้ถือหุ้นใหญ่

กลุ่ม/รายชื่อผู้ถือหุ้นใหญ่	จำนวนหุ้น (หุ้น)	% หุ้น
1. น.ส. ธนิกา ตั้งพูนผลวิวัฒน์	1,017,978,477	12.61
2. LGT BANK (SINGAPORE) LTD	456,283,117	5.65
3. นาง อารีรัตน์ ลีสวัสดิ์ตระกูล	412,245,667	5.11
4. นาย ธนนัท เติริยมชาญชัย	366,666,667	4.54
5. THE HONGKONG AND SHANGHAI BANKING CORPORATION LIMITED, SINGAPORE BRANCH	365,550,318	4.53
6. นาย วริศ บุลกุล	266,608,267	3.30
7. บริษัท ไทยเอ็นวีดีอาร์ จำกัด	212,104,915	2.63
8. บริษัท ธนวัฒน์ จำกัด	182,000,078	2.25
9. นาย เอนก วงศ์ไพฑูรย์ปิยะ	155,000,000	1.92
10. นาย สิทธิชัย ลีสวัสดิ์ตระกูล	146,852,515	1.82
11. น.ส. นันทวัฒน์ เติริยมชาญชัย	115,333,334	1.43
12. นาย ณรงค์ หวังเจริญวงศ์	101,423,800	1.26
13. บริษัท บรีคเคอร์ กรุป จำกัด (มหาชน)	89,962,525	1.11
14. นาย วริศ ยงสกุล	82,000,067	1.02
15. นาย ศุภมงคล มาโนช	81,016,529	1.00
16. นาย เด่นดนัย หุตะจุฑะ	73,877,567	0.92
17. น.ส. ศรณีย์ ศิริจรรยากุล	66,666,667	0.83
18. นาย ธวัช ดันติเมธ	63,000,000	0.78
19. นาง พรวิภา วงศ์ไพฑูรย์ปิยะ	49,807,000	0.62
20. นาย สมชาติ นำศรีเจริญสุข	49,466,667	0.61
21. น.ส. อาณา นิธิรักษา	41,795,332	0.52

## ข้อตกลงระหว่างผู้ถือหุ้นใหญ่ (shareholders' agreement)

บริษัทมีข้อตกลงระหว่างผู้ถือหุ้นใหญ่หรือไม่ : ไม่มี

## 1.4 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

### 1.4.1 ทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

#### ทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

ทุนจดทะเบียน (ล้านบาท) : 23,580,047,671.92

เรียกชำระแล้ว (ล้านบาท) : 16,470,978,574.20

หุ้นสามัญ (จำนวนหุ้น) : 8,074,009,105

มูลค่าหุ้นสามัญ (หุ้นละ) (บาท) : 2.04

หุ้นบุริมสิทธิ (จำนวนหุ้น) : 0

มูลค่าหุ้นบุริมสิทธิ (หุ้นละ) (บาท) : 0.00

#### บริษัทได้เข้าไปจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์อื่นหรือไม่

บริษัทได้เข้าไปจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์อื่นหรือไม่ : ไม่มี

### 1.4.2 ทุนประเภทอื่นที่มีสิทธิหรือเงื่อนไขแตกต่างจากหุ้นสามัญ

ทุนประเภทอื่นที่มีสิทธิหรือเงื่อนไขแตกต่างจากหุ้นสามัญ : ไม่มี

### 1.4.3 การถือหุ้นโดย บริษัท ไทยเอ็นวีดีอาร์ จำกัด (NVDR)

มีการถือหุ้นโดย บริษัท ไทยเอ็นวีดีอาร์ จำกัด (NVDR) : มี

จำนวนหุ้น (หุ้น) : 238,805,938

คิดเป็นร้อยละ (%) : 2.96

#### ผลกระทบต่อสิทธิการออกเสียงของผู้ถือหุ้น

ไม่มีผลกระทบ

## 1.5 การออกหลักทรัพย์อื่น

### 1.5.1 หลักทรัพย์แปลงสภาพ

หลักทรัพย์แปลงสภาพ : มี

#### หลักทรัพย์แปลงสภาพ

รายการที่ 1	
ชื่อใบสำคัญแสดงใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้น/ หุ้น กู้แปลงสภาพ	ใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของบริษัท บี จิสติกส์ จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 8 (“ใบสำคัญแสดงสิทธิ” หรือ “B-W8”)
วันที่ออกใบสำคัญแสดงสิทธิ	15 พ.ย. 2566
วันครบกำหนดอายุของใบสำคัญแสดงสิทธิ	14 พ.ย. 2569
อัตราการใช้สิทธิ (หน่วย : หุ้น)	1 : 1
ราคาการใช้สิทธิ (บาท : หุ้น)	0.3
วันกำหนดการใช้สิทธิ	วันที่ 15 ของเดือนธันวาคม และ มิถุนายน ของแต่ละปี ตลอดอายุของใบสำคัญแสดงสิทธิ กรณีที่วันดังกล่าวตรงกับวันหยุดให้เลื่อนขึ้นเป็นวันทำการก่อนหน้า โดยวันใช้สิทธิครั้งแรกตรงกับวันที่ 15 ธันวาคม 2566 และวันใช้สิทธิครั้งสุดท้ายจะตรงกับวันที่ครบกำหนดระยะเวลา 3 ปี นับแต่วันที่ยกใบสำคัญแสดงสิทธิกรณีวันดังกล่าว
ระยะเวลาการแจ้งความจำนงค์ในการใช้สิทธิ	ระหว่างเวลา 9.00 – 15.00 น. ภายในระยะเวลา 5 วันทำการของธนาคารพาณิชย์ก่อนวันกำหนดการใช้สิทธิแต่ละครั้ง สำหรับการใช้สิทธิครั้งสุดท้าย ไม่น้อยกว่า 15 วันก่อนวันใช้สิทธิครั้งสุดท้าย ในการใช้สิทธิครั้งสุดท้าย
จำนวนใบสำคัญแสดงสิทธิออก (หน่วย)	2,691,335,951
จำนวนหุ้นที่ออกเพื่อรองรับการแปลงสภาพ (หุ้น)	2,691,335,951
จำนวนใบสำคัญแสดงสิทธิที่ยังไม่ได้ใช้สิทธิแปลงสภาพ (หน่วย)	2,691,335,951
จำนวนหุ้นรองรับการแปลงสภาพคงเหลือ (หุ้น)	2,691,335,951
รายละเอียดเพิ่มเติม	-

### 1.5.2 หลักทรัพย์ที่เป็นตราสารหนี้

หลักทรัพย์ที่เป็นตราสารหนี้ : มี

## หุ้นกู้

รายการหุ้นกู้ 1	
ชื่อหุ้นกู้	หุ้นกู้ของ บริษัท บี จิสติกส์ จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 2/2566 ครบกำหนดไถ่ถอนปี พ.ศ. 2569 โดยเลื่อนวันครบกำหนดไถ่ถอน ครั้งที่ 1 ตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นกู้ วันที่ 30 เมษายน 2568 ซึ่งผู้ออกหุ้นกู้มีสิทธิไถ่ถอนหุ้นกู้ก่อนครบกำหนดไถ่ถอน
ประเภทหุ้นกู้	<ul style="list-style-type: none"> <li>● หุ้นกู้ไม่มีค้ำประกัน (Unsecured Debenture)</li> </ul>
อายุหุ้นกู้ (ปี)	1.5
วันครบกำหนดไถ่ถอน	16/11/2569
อัตราดอกเบี้ยต่อปี (%)	7.5
ยอดหุ้นกู้คงค้าง (ล้านบาท)	82,890,000
รายละเอียดเพิ่มเติม	-

## 1.6 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

### นโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัท

บริษัทฯ มีนโยบายในการจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นสามัญในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ 30 ของกำไรสุทธิหลังหักภาษีเงินได้นิติบุคคลของงบการเงินเฉพาะกิจการและหลังหักสำรองตามกฎหมายและเงินสะสมอื่นๆ ตามที่บริษัทกำหนด ทั้งนี้ การจ่ายเงินปันผลดังกล่าวอาจมีการเปลี่ยนแปลงขึ้นอยู่กับฐานะการเงิน ผลการดำเนินงาน แผนการลงทุน ความจำเป็นและความเหมาะสมอื่น ๆ ในอนาคต ตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ และ/หรือผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ เห็นสมควร

### นโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัทย่อย

ไม่มี

### ข้อมูลการจ่ายเงินปันผลย้อนหลัง

	2564	2565	2566	2567	2568
อัตรากำไรสุทธิต่อหุ้น (บาท : หุ้น)	0.0860	0.0210	0.0450	-0.0050	-0.0788
อัตราเงินปันผลต่อหุ้น (บาท : หุ้น)	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000
อัตราส่วนหุ้นปันผล (จำนวน หุ้นเดิม : หุ้นปันผล)	0.0000 : 0.0000	0.0000 : 0.0000	0.0000 : 0.0000	0.0000 : 0.0000	0.0000 : 0.0000
มูลค่าหุ้นปันผลต่อหุ้น (บาท : หุ้น)	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000
รวมมูลค่าการจ่ายปันผล ( บาท : หุ้น)	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000
อัตราการจ่ายเงินปันผลเทียบกับกำไรสุทธิ (%)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

## 2. การบริหารจัดการความเสี่ยง

### 2.1 นโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง

#### นโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง

บริษัทฯ ได้ตระหนักและเห็นถึงความสำคัญของการบริหารและจัดการองค์กรที่ดี เพื่อขับเคลื่อนองค์กรให้เติบโตและขยายธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพ มีฐานะการเงินที่มั่นคงและสร้างผลตอบแทนแก่ผู้ถือหุ้นอย่างเหมาะสม คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วย คณะกรรมการตรวจสอบซึ่งเป็นคณะกรรมการอิสระ และ ผู้บริหาร โดยได้จัดทำคู่มือบริหารความเสี่ยงและนโยบายบริหารความเสี่ยง หน้าที่และความรับผิดชอบ สำหรับการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อป้องกันและลดความเสี่ยง หรือผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้บริษัทได้จัดตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยงขึ้นซึ่งประกอบด้วยฝ่ายบริหาร หัวหน้างาน และพนักงานในแต่ละหน่วยงาน เพื่อประเมินความเสี่ยงและบริหารความเสี่ยงของแต่ละหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง อย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง นอกจากนี้บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญกับการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน โดยบริษัทฯ ได้มีการกำหนดนโยบายการปฏิบัติตามกฎหมายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชัน ต่อเนื่องทุกปี โดยได้กำหนดนโยบายการป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน และมีการบรรจุไว้ในนโยบายการกำกับดูแลกิจการ และ คู่มือจริยธรรมทางธุรกิจของบริษัท ภายใต้หัวข้อเรื่อง “นโยบายการรับ-ให้ของขวัญ การเลี้ยง หรือประโยชน์อื่นใด (No Gift Policy)” และ “นโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน” โดยประกาศให้พนักงานในบริษัทได้รับทราบและนำไปปฏิบัติ ทั้งนี้ เมื่อวันที่ 30 พฤศจิกายน 2560 บริษัทได้ประกาศเจตนารมณ์ เข้าเป็นแนวร่วมปฏิบัติ (Collective Action Coalition) ของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต และบริษัทได้รับการรับรอง ให้เป็นสมาชิกของแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชัน ของภาคเอกชนไทยเมื่อวันที่ 7 กุมภาพันธ์ 2563 โดยการรับรองดังกล่าวจะมีอายุ 3 ปี นับจากวันที่มีมติ ปัจจุบันได้ต่ออายุการรับรองเป็นสมาชิกของโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (Thai Private Sector Collective Action Against Corruption : CAC) โดยบริษัทได้มีการต่ออายุครั้งที่ 1 และได้รับการรับรองการต่ออายุเมื่อวันที่ 31 มีนาคม 2566 และจะหมดอายุ วันที่ 31 มีนาคม 2569

ลิงก์นโยบาย แผนการดำเนินงาน : <https://www.begistics.co.th/wp-content/uploads/>

และแผนการบริหารความเสี่ยง 2025/03/25.-%E0%B8%99%E0%B9%82%E0%B8%A2%E0%B8%9A%E0%B8%B2%E0%B8%A2%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%9A%E0%B8%A3%E0%B8%B4%E0%B8%AB%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%84%E0%B8%A7%E0%B8%B2%E0%B8%A1%E0%B9%80%E0%B8%AA%E0%B8%B5%E0%B9%88%E0%B8%A2%E0%B8%87\_2568-.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : 2

## 2.2 ปัจจัยความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท

### 2.2.1 ความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทหรือกลุ่มบริษัทในปัจจุบัน

#### ความเสี่ยงที่ 1 ความเสี่ยงจากความผันผวนของอัตราค่าน้ำมัน

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- นโยบายของรัฐ

ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและการปฏิบัติงาน

- ระบบงานหรือระบบการควบคุมภายใน

#### ลักษณะความเสี่ยง

ปัจจุบันบริษัทให้บริการด้านการขนส่ง ซึ่งต้นทุนในการให้บริการที่สำคัญคือน้ำมันเชื้อเพลิง โดยทั่วไปราคาน้ำมันจะผันผวนตามอุปสงค์และอุปทานในตลาดโลก ทำให้มีผลต่อต้นทุนการให้บริการของบริษัท ซึ่งนอกจากจะกระทบกับธุรกิจขนส่งโดยตรงแล้วยังกระทบกับเศรษฐกิจโดยรวมอีกด้วย บริษัทได้ตระหนักถึงผลกระทบนี้ โดยสัญญาให้บริการที่ทำกับทางลูกค้า ได้มีการกำหนดเรื่องการเปลี่ยนแปลงของค่าบริการ ขึ้นอยู่กับอัตราค่าน้ำมันอย่างชัดเจน ซึ่งช่วยลดผลกระทบจากความผันผวนของราคาราค่าน้ำมันได้ในระดับหนึ่ง และยังได้นำระบบต่าง ๆ เช่น ระบบติดตามรถ (GPS) และระบบ Transportation Management (TMS) มีเจ้าหน้าที่ Monitor ตลอดเวลา เพื่อควบคุมการขับขี่ของพนักงานให้อยู่ในเส้นทาง เป็นการช่วยประหยัดน้ำมันได้อีกส่วนหนึ่ง

#### ผลกระทบจากความเสี่ยง

ต้นทุนการให้บริการของบริษัทที่สูงขึ้นตามการปรับขึ้นของราคาราค่าน้ำมัน

#### ความเสี่ยงที่ 2 ความเสี่ยงจากอุบัติเหตุที่เกิดขึ้นระหว่างการให้บริการขนส่ง

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและการปฏิบัติงาน

- ระบบงานหรือระบบการควบคุมภายใน

- การปฏิบัติงานของพนักงาน

#### ลักษณะความเสี่ยง

เนื่องจากบริษัทประกอบธุรกิจเป็นผู้ให้บริการด้านการขนส่ง จึงอาจมีความเสี่ยงจากอุบัติเหตุระหว่างการให้บริการที่อาจเกิดขึ้นได้ ซึ่งหากเกิดความผิดพลาดหรืออุบัติเหตุในการขนส่งอาจนำมาซึ่งความเสียหายที่ร้ายแรงได้ ดังนั้นบริษัทฯ ได้มีนโยบายในการบริหารการขนส่งด้วยมาตรฐานความปลอดภัยตามที่กฎหมายกำหนดด้วยทีมงานที่มีความชำนาญและให้ความรู้ความเข้าใจเบื้องต้นกับพนักงาน ก่อนการปฏิบัติงานรถขนส่งทุกคันจะต้องผ่านการตรวจเช็คสภาพรถและระบบความปลอดภัย รถขนส่งของบริษัททุกคันได้มีการทำประกันภัยคุ้มครองความเสียหายของคู่กรณีตามพระราชบัญญัติประกันภัย

#### ผลกระทบจากความเสี่ยง

เกิดความล่าช้าในการขนส่ง

ค่าปรับจากการส่งสินค้าไม่ตรงเวลา

#### ความเสี่ยงที่ 3 ความเสี่ยงจากการพึ่งพิงลูกค้ารายใหญ่

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- การพึ่งพาลูกค้ารายใหญ่หรือรายย่อย

- การพึ่งพาลูกค้าหรือตัวแทนจำหน่ายรายใหญ่หรือ

รายย่อย

#### ลักษณะความเสี่ยง

ปัจจุบันรายได้จากการให้บริการของบริษัทส่วนใหญ่เป็นรายได้จากการให้บริการลูกค้ารายใหญ่ ซึ่งหากลูกค้าดังกล่าวมีการเปลี่ยนแปลงด้านนโยบาย โดยการยกเลิกการว่าจ้างบริษัทให้เป็นผู้ประกอบการขนส่งหรือลูกค้าดังกล่าวดำเนินการขนส่งด้วยตนเอง หรือธุรกิจของลูกค้าประสบปัญหา ย่อมส่งผลกระทบต่อรายได้ในอนาคตของบริษัท ดังนั้น บริษัทพยายามรักษาสถานะลูกค้าที่มีอยู่เดิมและมีการปรับแผนการพัฒนา โดยในปีที่ผ่านมาบริษัทได้ขยายทีมงาน จัดทำแผนพัฒนาธุรกิจ แผนพัฒนาการตลาด ด้วยทีมงานที่มีประสบการณ์และความชำนาญเฉพาะด้าน โดยเน้นการติดต่อลูกค้าในหลากหลายกลุ่มธุรกิจมากขึ้น เช่น กลุ่มลูกค้า E-Commerce กลุ่มลูกค้า SME เป็นต้น

### ผลกระทบจากความเสียง

รายได้จากการให้บริการของบริษัท อาจไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้

### ความเสี่ยงที่ 4 ความเสี่ยงจากการที่ลูกค้าไม่สามารถชำระค่าบริการได้

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- ความไม่แน่นอนของภาวะเศรษฐกิจ

ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและการปฏิบัติงาน

- ความเสียหายจากการที่ลูกค้าหรือคู่สัญญาไม่ปฏิบัติตามข้อตกลง

ความเสี่ยงด้านการเงิน

- ความผันผวนของรายได้

### ลักษณะความเสี่ยง

จากสภาวะเศรษฐกิจโลกและเศรษฐกิจของประเทศไทยในปีที่ผ่านมาอยู่ในช่วงชะลอตัว ทำให้การทำธุรกิจส่วนใหญ่ประสบปัญหาเป็นจำนวนมาก ลูกค้าที่มาใช้บริการไม่สามารถชำระหนี้ได้ตามกำหนด บริษัทจึงมีความเสี่ยงจากการเรียกเก็บค่าบริการไม่ได้ อย่างไรก็ตาม บริษัทได้มีวิธีการคัดกรองลูกค้าอย่างเข้มงวด โดยการตรวจสอบเช็คเอกสารเบื้องต้นจากลูกค้า และตรวจสอบที่ตั้งสำนักงาน สถานะบริษัท ตรวจสอบฐานะทางการเงิน งบการเงิน จากแหล่งที่เชื่อถือได้เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาการให้เครดิต ซึ่งนับเป็นอีกช่องทางหนึ่งในการคัดกรองลูกค้า มีการทำสัญญาที่รัดกุมมากยิ่งขึ้น มีการเรียกเก็บเงินมัดจำสำหรับลูกค้ารายใหม่ เพื่อช่วยลดความเสี่ยงจากการที่ไม่สามารถเก็บหนี้ได้

### ผลกระทบจากความเสียง

รายได้จากการให้บริการของบริษัท อาจไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้

### ความเสี่ยงที่ 5 ความเสี่ยงจากการสรรหาบุคลากร

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและการปฏิบัติงาน

- อื่น ๆ : ขาดแคลนบุคลากรในตำแหน่งเฉพาะทาง

### ลักษณะความเสี่ยง

เนื่องด้วยบริษัทดำเนินธุรกิจการให้บริการด้านโลจิสติกส์แบบครบวงจร จำเป็นต้องใช้ผู้ที่มีความรู้ความชำนาญและ ความเข้าใจในธุรกิจเป็นอย่างดี และในส่วนของ การให้บริการขนส่งต้องอาศัยพนักงานขับรถที่มีความสามารถในการขับรถประเภทพิเศษและมีใบอนุญาตที่ถูกต้องตามกฎหมายกำหนด จึงอาจทำให้เกิดความเสี่ยงในการสรรหาบุคลากรเหล่านี้ บริษัทจึงได้ให้ความสำคัญกับบุคลากรเหล่านี้เป็นอย่างมาก โดยมีทีมงานบริหารงานบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ มีประสบการณ์ คัดสรรพนักงาน จัดให้มีการพัฒนาบุคลากร จัดอบรม รวมถึงการพิจารณา ค่าตอบแทนและสวัสดิการให้เหมาะสม เพื่อเป็นขวัญและกำลังใจสำหรับบุรุษให้พนักงานทำงานกับบริษัทต่อไป ซึ่งสามารถลดความเสี่ยงในเรื่องนี้ได้ ทั้งนี้ บริษัทได้มีช่องทางในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรที่มีความหลากหลายมากขึ้น เช่น ระบบเพื่อนแนะนำเพื่อน Job website, Social media, Head hunter เป็นต้น เพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพและตรงกับความต้องการของบริษัทอีกชั้นตอนหนึ่ง ทั้งนี้ ยังมีระบบต่าง ๆ เช่น Transportation Management System (TMS), ระบบบริหารจัดการและระบบติดตามรถยนต์ (GPS) เพื่อสนับสนุนการทำงาน ช่วยลดและประหยัดเวลาในการทำงาน รวมทั้ง ขั้นตอนการปฏิบัติงานต่าง ๆ ในบริษัทได้อีกด้วย

### ผลกระทบจากความเสียง

## ความเสี่ยงที่ 6 ความเสี่ยงจากการผลิตพลังงานได้น้อยกว่าที่ประมาณไว้

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและการเกิดภัย

พิบัติ

### ลักษณะความเสี่ยง

บริษัทดำเนินธุรกิจจำหน่ายกระแสไฟฟ้าที่ผลิตจากโซลาร์เซลล์ (พลังงานทางเลือก) ผ่าน บริษัท เดอะ เมกะวัตต์ จำกัด (บริษัทย่อย) นั้น เนื่องจากปัจจัยทางธรรมชาติที่มีผลต่อความเข้มของแสงอาทิตย์และปัญหาด้านเทคนิคในระบบการผลิตไฟฟ้า ส่งผลกระทบโดยตรงต่อความสามารถของการผลิตกระแสไฟฟ้าของโซลาร์เซลล์ จึงทำให้บริษัทได้พลังงานไฟฟ้าเพื่อจำหน่ายได้น้อยกว่าที่คาดการณ์ไว้

### ผลกระทบจากความเสี่ยง

รายได้จากการขายไฟฟ้า ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย

## ความเสี่ยงที่ 7 ความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงนโยบายของภาครัฐ

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- นโยบายของรัฐ

### ลักษณะความเสี่ยง

การเปลี่ยนมาตรการส่งเสริมการผลิตพลังงานไฟฟ้าหมุนเวียน ข้อกำหนดด้านการอนุญาตซื้อขายไฟฟ้า ข้อกำหนดของใบอนุญาตประกอบโรงงาน (รง.4) ฯลฯ

### ผลกระทบจากความเสี่ยง

รายได้จากการขายไฟฟ้า ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย

## ความเสี่ยงที่ 8 ความเสี่ยงจากภัยแล้ง

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและการเกิดภัย

พิบัติ

### ลักษณะความเสี่ยง

เนื่องด้วยบริษัท เทพฤทธา จำกัด (บริษัทย่อย) ดำเนินธุรกิจการเกี่ยวกับการจำหน่ายน้ำดิบสำหรับผลิตน้ำประปาให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง น้ำดิบที่จำหน่ายดังกล่าว เป็นน้ำที่ได้รับจากน้ำฝนเป็นหลัก จากภาวะโลกร้อนในปัจจุบัน ทำให้เกิดภาวะฝนทิ้งช่วงนาน ฝนตกไม่เป็นไปตามฤดูกาล สภาพอากาศที่เปลี่ยนแปลงไป จึงทำให้น้ำดิบไหลเข้าสู่บ่อพักน้ำของบริษัทต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนด รวมถึงการเพิ่มขึ้นของอุณหภูมิอย่างต่อเนื่องส่งผลกระทบโดยตรงต่อการระเหยของน้ำดิบที่บ่อพักน้ำของบริษัท จากผู้ประกอบการที่ประกอบธุรกิจจำหน่ายน้ำดิบเพิ่มขึ้น ส่งผลต่อการแบ่งเส้นทางน้ำโดยตรง ส่งผลให้มีปริมาณน้ำดิบที่ไหลมาจากแหล่งน้ำธรรมชาติน้อยลงกว่าคาดการณ์ไว้

### ผลกระทบจากความเสี่ยง

รายได้จากการขายน้ำดิบ ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย

## 2.2.2 ความเสี่ยงต่อการลงทุนของผู้ถือหุ้นหลักทรัพย์

มีปัจจัยความเสี่ยงต่อการลงทุนของ : มี

ผู้ถือหุ้นหลักทรัพย์หรือไม่

ความเสี่ยงที่ 1 ความเสี่ยงจากอัตราดอกเบี้ย

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงการลงทุนของผู้ถือหลักทรัพย์

- อื่น ๆ : อัตราดอกเบี้ยที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลง

ของอัตราดอกเบี้ยในอนาคต

### ลักษณะความเสี่ยง

ความเสี่ยงเกี่ยวกับอัตราดอกเบี้ยที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงของอัตราดอกเบี้ยในอนาคต การเปลี่ยนแปลงดังกล่าว อาจส่งผลกระทบต่อ การดำเนินงานของบริษัท และกระแสเงินสดของบริษัท มีความเสี่ยงเกี่ยวกับอัตราดอกเบี้ย เนื่องจากมีสถาบันการเงิน เงินลงทุนชั่วคราว เงินให้กู้ยืม ระยะสั้น เงินฝากธนาคารติดภาระค้ำประกัน หนังสือตามสัญญาเช่าการเงินระยะยาว บริษัทมิได้ใช้อนุพันธ์ทางการเงินเพื่อป้องกันความเสี่ยงดังกล่าว

### ผลกระทบจากความเสียง

ส่งผลกระทบต่อ การดำเนินงานของบริษัท และกระแสเงินสดของบริษัท

ความเสี่ยงที่ 2 ความเสี่ยงจากความผันผวนของอัตราแลกเปลี่ยน

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงการลงทุนของผู้ถือหลักทรัพย์

- อื่น ๆ : ความผันผวนของอัตราแลกเปลี่ยน

### ลักษณะความเสี่ยง

ความผันผวนของอัตราแลกเปลี่ยนนั้น เป็นสิ่งที่ยากต่อการคาดเดา เนื่องจากมีปัจจัยต่างๆ เข้ามาเกี่ยวข้อง ที่ส่งผลกระทบต่ออัตราแลกเปลี่ยน ทั้งปัจจัยพื้นฐานทางเศรษฐกิจในประเทศ นโยบายการเงินและการคลัง ภาวะของเศรษฐกิจโลก การคาดการณ์และการเก็งกำไร เสถียรภาพทางการเมืองในประเทศและต่างประเทศ ซึ่งความผันผวนของอัตราแลกเปลี่ยนที่เกิดขึ้นนั้น ก่อให้เกิดความเสี่ยงแก่ภาคธุรกิจ โดยเฉพาะธุรกิจที่มีการนำเข้า-ส่งออก หรือมีความเชื่อมโยงกับภาคต่างประเทศ แม้ว่าบริษัทจะไม่สามารถควบคุมความผันผวนของอัตราแลกเปลี่ยนได้ และ บริษัทฯ อาจได้รับความเสี่ยงจากความผันผวนของอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศจากรายได้และต้นทุนในรูปแบบสกุลเงินตราต่างประเทศ บริษัทฯ ได้มีการคำนึงถึงความเสี่ยงนี้โดยมีการใช้เครื่องมือต่างๆ ที่เหมาะสมในการพิจารณาป้องกันความเสี่ยงล่วงหน้า การติดตามข่าวสารที่มีผลกระทบต่ออัตราแลกเปลี่ยน และตรวจสอบอัตราแลกเปลี่ยนอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งมีการศึกษาจัดเตรียมแผนที่จะทำสัญญาซื้อขายเงินตราต่างประเทศล่วงหน้า (Forward contract) หรือการฝากเงินตราต่างประเทศไว้ในประเทศไทย (Foreign Currency Deposit : FCD) หากมีลูกค้าต่างประเทศเพิ่มมากขึ้น

### ผลกระทบจากความเสียง

การขาดทุนจากความผันผวนของอัตราแลกเปลี่ยน

ความเสี่ยงที่ 3 ความเสี่ยงด้านการให้สินเชื่อ

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงการลงทุนของผู้ถือหลักทรัพย์

- อื่น ๆ : ความเสี่ยงทางด้านสินเชื่อ

### ลักษณะความเสี่ยง

บริษัทและบริษัทย่อยไม่มีการกระจุกตัวอย่างมีนัยสำคัญของความเสี่ยงทางด้านสินเชื่อ บริษัทและบริษัทย่อยมีนโยบายที่เหมาะสมเพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่าได้ให้บริการแก่ลูกค้าที่มีประวัติสินเชื่ออยู่ในระดับที่เหมาะสมและเป็นที่น่าเชื่อถือ

### ผลกระทบจากความเสียง

การผิตนัดชำระเงินและดอกเบี้ยจากลูกค้า

## 2.2.3 ความเสี่ยงต่อการลงทุนในหลักทรัพย์ต่างประเทศ (กรณีผู้ออกหลักทรัพย์เป็นบริษัทต่างประเทศ)

มีปัจจัยความเสี่ยงต่อการลงทุน ในหลักทรัพย์ต่างประเทศของบริษัท : ไม่มี  
หรือไม่

### 3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน

#### 3.1 นโยบายและเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

##### นโยบายด้านความยั่งยืน

นโยบายด้านความยั่งยืน : ไม่มี

บริษัทให้ความสำคัญกับการดำเนินงานด้านความยั่งยืนภายใต้วิสัยทัศน์ บริษัทจะเชื่อมโยงและผสานวัฒนธรรม เทคโนโลยีและบุคลากร เพื่อให้บริการด้านโลจิสติกส์อย่างเป็นเลิศ และสร้างเครือข่ายทั่วโลกเพื่อขยายความสามารถให้บริการอย่างสมบูรณ์แบบ พร้อมทั้ง มีการกำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติด้านความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และธรรมาภิบาล ท่านสามารถศึกษานโยบายฉบับเต็มเพิ่มเติมได้ที่ <https://www.begistics.co.th/corporate-governance-th/> ซึ่งบริษัทฯ ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการดำเนินธุรกิจให้เติบโตอย่างยั่งยืนภายใต้ความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibilities) โดยมุ่งเน้นการประกอบกิจการด้วยความดูแลเอาใจใส่ต่อผู้มีส่วนได้เสีย เศรษฐกิจ สังคมและ สิ่งแวดล้อมอย่างมีคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ ซึ่งบริษัทฯ หวังว่าการดำเนินธุรกิจภายใต้ความรับผิดชอบต่อสังคมจะก่อให้เกิดประโยชน์ต่อส่วนรวมพร้อมกับการเจริญเติบโตของบริษัทฯ ควบคู่กันไปด้วย

##### เป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนหรือไม่ : ไม่มี

เป้าหมาย SDGs ขององค์การสหประชาชาติ : Goal 3 การมีสุขภาพและความเป็นอยู่ที่ดี (Good Health and Well-being), Goal 5 ความเท่าเทียมทางเพศ (Gender Equality), Goal 7 พลังงานสะอาดและจ่ายได้ (Affordable and Clean Energy), Goal 9 อุตสาหกรรม นวัตกรรม โครงสร้างพื้นฐาน (Industry, Innovation and Infrastructure)

##### การทบทวนนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนในรอบปีที่ผ่านมา

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวนนโยบายและ/หรือ : ไม่มี

เป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการเปลี่ยนแปลงและพัฒนากฎเกี่ยวกับ : ไม่มี

นโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

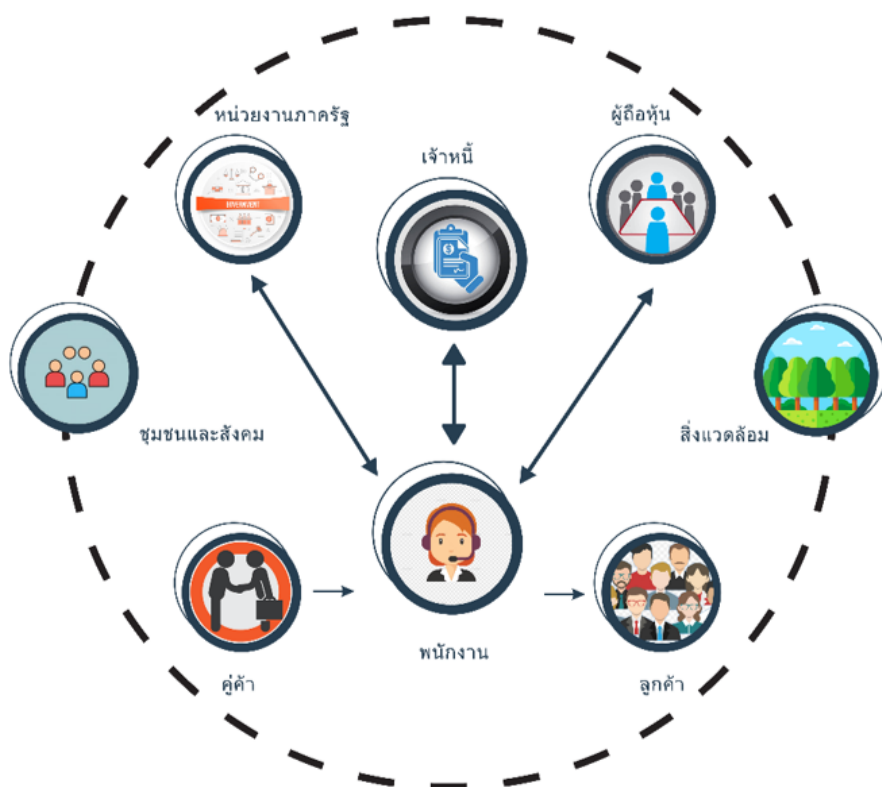
## 3.2 การจัดการผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่มูลค่าของธุรกิจ

### 3.2.1 ห่วงโซ่มูลค่าธุรกิจ

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสีย โดยยึดมั่นการบริหารจัดการกระบวนการทางธุรกิจและกิจกรรมสนับสนุนห่วงโซ่มูลค่าของธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อการบรรลุเป้าหมายในการเป็นองค์กรที่พัฒนาและเติบโตอย่างยั่งยืน สามารถสร้างคุณประโยชน์สูงสุดแก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกส่วน โดยบริษัทฯ มีการสื่อสารกับผู้มีส่วนได้เสียเป็นประจำอย่างต่อเนื่อง เพื่อสร้างความเข้าใจถึงประเด็นต่างๆ ที่อยู่ในความสนใจและรับฟังข้อคิดเห็นของผู้มีส่วนได้เสียมาปรับปรุงและพัฒนาเข้ากับกระบวนการวางแผนการดำเนินงานธุรกิจของบริษัทฯ

โดยในปี 2567 บริษัทฯ พิจารณาทบทวนการดำเนินงานการมีส่วนร่วมกับผู้มีส่วนได้เสีย พร้อมการระบุและจัดลำดับกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียที่สำคัญขององค์กรได้ครบถ้วนและครอบคลุมตลอดห่วงโซ่มูลค่าธุรกิจ รวมทั้งหาแนวทางในการตอบสนองต่อความคาดหวังและประเด็นที่ผู้มีส่วนได้เสียให้ความสำคัญได้อย่างมีประสิทธิภาพและเหมาะสม เพื่อนำไปสู่การวางแผนกำหนดหลักเกณฑ์การจัดลำดับความสำคัญและการจัดทำแนวทางการสร้างการมีส่วนร่วมกับผู้มีส่วนได้เสียต่อไป โดยบริษัทฯ ได้ดำเนินการวิเคราะห์ประสิทธิภาพและกำหนดความเชื่อมโยงของผู้มีส่วนได้เสียจากกิจกรรมภายในห่วงโซ่มูลค่า (Value Chain) ซึ่งประกอบด้วยกิจกรรมพื้นฐาน และกิจกรรมสนับสนุน (Support Activities) ดังนี้

#### รูปภาพห่วงโซ่มูลค่าธุรกิจ



### 3.2.2 การวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่มูลค่าของธุรกิจ

รายละเอียดการวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่มูลค่าธุรกิจ

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
ผู้มีส่วนได้เสียภายในองค์กร			

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
• พนักงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>-ความเท่าเทียมและสิทธิขั้นพื้นฐาน</li> <li>-สวัสดิการและค่าตอบแทนที่เหมาะสม</li> <li>-การพัฒนาทักษะการเรียนรู้</li> <li>-ความมั่นคงและความก้าวหน้าในอาชีพ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-ดูแลและปฏิบัติอย่างเท่าเทียม</li> <li>-สนับสนุนศักยภาพการทำงาน อัตราค่าตอบแทน</li> <li>-สวัสดิการ การแต่งตั้ง และโยกย้ายอย่างเป็นธรรม</li> <li>-กำกับดูแลเรื่องความปลอดภัย และสุขอนามัยในสถานที่ทำงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์</li> <li>• การรับเรื่องข้อร้องเรียน</li> <li>• การสำรวจความผูกพันพนักงาน</li> <li>• การสำรวจความพึงพอใจ</li> <li>• การอบรม / สัมมนา</li> <li>• อื่น ๆ</li> <li>• <a href="https://www.begistics.co.th/">https://www.begistics.co.th/</a></li> <li>• แบบสำรวจความคิดเห็นพนักงาน</li> <li>• กิจกรรมสร้างการมีส่วนร่วม</li> </ul>
<b>ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กร</b>			
• ผู้ถือหุ้น	<ul style="list-style-type: none"> <li>-ผลการดำเนินงานที่เติบโตอย่างต่อเนื่อง</li> <li>-ผลตอบแทนจากการลงทุน</li> <li>-บริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล สามารถตรวจสอบได้</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-เปิดเผยข้อมูลทางธุรกิจอย่างครบถ้วน โปร่งใส</li> <li>-ปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียม</li> <li>-ยึดหลักธรรมาภิบาล</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การแถลงข่าว</li> <li>• การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี</li> <li>• อื่น ๆ</li> <li>• รายงานประจำปี</li> </ul>
<b>ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กร</b>			
• ลูกค้า	<ul style="list-style-type: none"> <li>-บริการที่มีคุณภาพในราคาที่เหมาะสม</li> <li>-สร้างความพึงพอใจ บริหารจัดการข้อร้องเรียนอย่างรวดเร็ว และมีคุณภาพ</li> <li>-เคารพสิทธิของผู้บริโภค</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-ให้ความสำคัญและรับผิดชอบต่อการพัฒนาสินค้าและบริการให้มีมาตรฐาน ด้วยการพัฒนาคุณภาพและปรับปรุงบริการด้วยความรวดเร็ว</li> <li>-รักษาความลับของลูกค้า</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์</li> <li>• อื่น ๆ</li> <li>• <a href="https://www.begistics.co.th/">https://www.begistics.co.th/</a></li> <li>• 063-323-1361</li> </ul>
<b>ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กร</b>			
• คู่ค้า	<ul style="list-style-type: none"> <li>-การจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นธรรม และการปฏิบัติอย่างเท่าเทียม</li> <li>-ให้ผลตอบแทนที่เหมาะสม ยุติธรรม</li> <li>-ปฏิบัติงานตรงตามสัญญา</li> <li>-สร้างความร่วมมือในการพัฒนาธุรกิจ</li> <li>-สุขอนามัย และความปลอดภัยในการทำงาน</li> <li>-การเคารพในสิทธิมนุษยชน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-ปฏิบัติตามกรอบการจัดซื้อจัดจ้างและบริการอย่างสุจริต</li> <li>-ปฏิบัติต่อคู่ค้าตามหลักกการกำกับดูแลกิจการที่ดี</li> <li>-กำหนดแผนธุรกิจร่วมกัน</li> <li>-แบ่งปันองค์ความรู้</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์</li> <li>• การรับเรื่องข้อร้องเรียน</li> <li>• การสำรวจความพึงพอใจ</li> </ul>

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
<b>ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กร</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>ชุมชน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-มีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม</li> <li>-การป้องกันผลกระทบจากการดำเนินธุรกิจ เช่น การก่อสร้างเสียง ฝุ่น</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-สนับสนุนกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิตที่เสริมสร้างคุณภาพ อาชีวอนามัยให้กับสังคม และสิ่งแวดล้อม</li> <li>-มีความรับผิดชอบต่อสภาพแวดล้อมของชุมชนและสังคม</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การจัดกิจกรรมเพื่อสังคม</li> <li>• การรับเรื่องร้องเรียน</li> </ul>
<b>ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กร</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>คู่แข่งทางการค้า</li> </ul>	การแข่งขันที่เป็นธรรม	<ul style="list-style-type: none"> <li>-ประพฤติตามกรอบกติกาการแข่งขันที่ดี</li> <li>-ดำเนินการแข่งขันอย่างเป็นธรรม</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• อื่น ๆ</li> <li>• <a href="https://www.begistics.co.th/">https://www.begistics.co.th/</a></li> <li>• 063-323-1361</li> </ul>
<b>ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กร</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>เจ้าหน้าที่</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-ชำระหนี้คืนตรงตามกำหนดเวลา</li> <li>-ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ อย่างเคร่งครัด</li> </ul>	ปฏิบัติตามสัญญาและกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการชำระหนี้	<ul style="list-style-type: none"> <li>• อื่น ๆ</li> <li>• สัญญาและเงื่อนไขการชำระหนี้</li> <li>• <a href="https://www.begistics.co.th/">https://www.begistics.co.th/</a></li> <li>• 063-323-1361</li> </ul>

### 3.3 การจัดการด้านความยั่งยืนในมิติสิ่งแวดล้อม

#### 3.3.1 นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

##### นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม : มี

แนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม : การจัดการพลังงานไฟฟ้า,  
การจัดการก๊าซเรือนกระจกและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิ  
อากาศ,  
การจัดการคุณภาพอากาศ,

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญในการรักษาสิ่งแวดล้อม และคำนึงถึงการดำเนินธุรกิจซึ่งอาจมีความเกี่ยวข้องกับกฎหมายและระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับผลกระทบทางสิ่งแวดล้อม จึงกำหนดนโยบายการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ และนโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินกิจการ ด้วยความรอบคอบ และระมัดระวังไม่ให้เกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมในบริเวณชุมชนใกล้เคียง นอกจากนี้ บริษัทยังสนับสนุนให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสม ลดการใช้ทรัพยากรสิ้นเปลือง โดยมีแนวปฏิบัติในการส่งเสริมให้ความรู้ความเข้าใจแก่บุคลากรของบริษัทให้มีการศึกษาและปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมาย ตลอดจนข้อกำหนดและมาตรฐานทางด้านคุณภาพ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด รวมถึงส่งเสริมวัฒนธรรมในองค์กรให้พนักงานทุกคนตระหนักและมีส่วนร่วมในการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการดูแลรักษาและหลีกเลี่ยงการทำลายสิ่งแวดล้อม เช่น การคัดแยกประเภทของขยะหรืออุปกรณ์สำนักงานต่าง ๆ เพื่อนำกลับไปรีไซเคิลใหม่หรือนำไปทำลายให้ถูกต้องและไม่เป็นมลพิษต่อสิ่งแวดล้อม รวมทั้ง บริษัทได้รณรงค์ให้มีการใช้พลังงานและทรัพยากรอย่างรู้คุณค่า เช่น รณรงค์ปิดเครื่องปรับอากาศ และไฟฟ้าตอนพักกลางวัน ใช้หลอดไฟชนิดประหยัดพลังงาน เป็นต้น

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม : <https://www.begistics.co.th/corporate-governance-th/>

##### การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อม : ไม่มี

ในรอบปีที่ผ่านมา

#### 3.3.2 ผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม

##### ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน

##### แผนการจัดการพลังงาน

แผนการจัดการพลังงานของบริษัท : มี

##### เป้าหมายและผลการดำเนินงานด้านการจัดการพลังงาน

##### เป้าหมายระยะสั้น

- ลดการใช้พลังงานไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิง ภายในปี 2570 ลง 50%

##### เป้าหมายระยะยาว

- ลดการใช้พลังงานไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิง ภายในปี 2575 ลง 70%

##### การดำเนินงานด้านการจัดการพลังงาน

1) บริษัทมีแผนที่จะติดตั้งแผงโซลาร์เซลล์พลังงานแสงอาทิตย์ ณ สำนักงานสาขาศรีราชาที่เป็นที่ตั้งของ Fleet รถ และลานรถบรรทุก เพื่อผลิตพลังงานสะอาด เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมเพื่อใช้เอง ตลอดจนลดการซื้อพลังงานไฟฟ้าจากภาครัฐ ลดก๊าซเรือนกระจกที่ปล่อยออกสู่ชั้นบรรยากาศ และส่งเสริมคุณภาพชีวิตที่ดีแก่ชุมชนใกล้เคียง

- 2) โครงการสร้างจิตสำนึกด้านการประหยัดพลังงานให้พนักงานทุกคน
- 3) จัดทำป้ายรณรงค์การประหยัดพลังงานไฟฟ้า มีโครงการปิดไฟและเครื่องปรับอากาศ 1 ชั่วโมง ในช่วงพักเที่ยง
- 4) เพิ่มประสิทธิภาพการทำความเย็นของระบบปรับอากาศ โดยการเพิ่มความถี่ในการล้างแอร์เป็นปีละ 4 ครั้ง
- 5) รณรงค์ให้ผู้บริหารและพนักงานบริษัท ใช้ระบบบริการรถสาธารณะ หรือ รถยนต์พลังงานไฟฟ้า

#### การตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้าและ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิง

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้า : ไม่มี

และ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิงหรือไม่

#### ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน : มี

ในปี 2568 บริษัทได้ออกนโยบายให้ผู้บริหารของบริษัททุกคนเปลี่ยนการใช้รถยนต์ส่วนตัวที่ใช้น้ำมันเชื้อเพลิง เปลี่ยนมาใช้รถยนต์พลังงานไฟฟ้า

#### การจัดการพลังงาน : การใช้เชื้อเพลิง

	2566	2567	2568
น้ำมันเครื่องบิน (ลิตร)	0.00	0.00	0.00
น้ำมันดีเซล (ลิตร)	873,921.39	419,194.52	17,147.90
น้ำมันเบนซิน (ลิตร)	0.00	0.00	0.00
น้ำมันเตา (ลิตร)	0.00	0.00	0.00
น้ำมันดิบ (บาร์เรล)	0.00	0.00	0.00
ก๊าซธรรมชาติ (ลูกบาศก์ฟุต)	354,245.28	159,410.38	0.00
ก๊าซหุงต้ม (กิโลกรัม)	0.00	0.00	0.00
ไอน้ำ (ตัน)	0.00	0.00	0.00
ถ่านหิน (ตัน)	0.00	0.00	0.00

#### การจัดการพลังงาน : การใช้ไฟฟ้า

	2566	2567	2568
ปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวม (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	158,010.64	125,594.00	77,926.00
ปริมาณการซื้อไฟฟ้ามาใช้ (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	158,010.64	125,594.00	77,926.00
ปริมาณการซื้อหรือผลิตไฟฟ้ามาใช้จากแหล่งพลังงานทดแทน (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	0.00	0.00	0.00

#### ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการน้ำ

## แผนการจัดการน้ำ

แผนการจัดการน้ำของบริษัท : ไม่มี

## การตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำหรือไม่ : ไม่มี

## ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ : ไม่มี

## การจัดการน้ำ : ปริมาณการใช้น้ำของบริษัท จำแนกตามแหล่งน้ำ

	2566	2567	2568
<b>ปริมาณการใช้น้ำรวม (ลูกบาศก์เมตร)</b>	0.00	0.00	0.00
ปริมาณการใช้น้ำประปาหรือน้ำจากองค์กรอื่น (ลูกบาศก์เมตร)	0.00	0.00	0.00
ปริมาณการใช้น้ำผิวดิน (ลูกบาศก์เมตร)	0.00	0.00	0.00
ปริมาณการใช้น้ำบาดาล (ลูกบาศก์เมตร)	0.00	0.00	0.00
ปริมาณการใช้น้ำทะเล (ลูกบาศก์เมตร)	0.00	0.00	0.00
ปริมาณการใช้น้ำจากกระบวนการผลิต (ลูกบาศก์ เมตร)	0.00	0.00	0.00

## การจัดการน้ำ : ปริมาณน้ำทิ้งของบริษัท จำแนกตามแหล่งปล่อย

	2566	2567	2568
ร้อยละของน้ำทิ้งที่ได้รับการบำบัด (%)	0.00	0.00	0.00
<b>ปริมาณน้ำทิ้งรวม (ลูกบาศก์เมตร)</b>	0.00	0.00	0.00
ปริมาณน้ำทิ้งที่ปล่อยสู่องค์กรอื่น (ลูกบาศก์เมตร)	0.00	0.00	0.00
ปริมาณน้ำทิ้งที่ปล่อยสู่แหล่งน้ำผิวดิน (ลูกบาศก์ เมตร)	0.00	0.00	0.00
ปริมาณน้ำทิ้งที่ปล่อยสู่แหล่งน้ำบาดาล (ลูกบาศก์ เมตร)	0.00	0.00	0.00
ปริมาณน้ำทิ้งที่ปล่อยสู่ทะเล (ลูกบาศก์เมตร)	0.00	0.00	0.00

การจัดการน้ำ : ปริมาณการใช้น้ำของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณการใช้น้ำสุทธิ (ลูกบาศก์เมตร)	0.00	0.00	0.00

การจัดการน้ำ : ปริมาณการใช้น้ำรีไซเคิลของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณการใช้น้ำรีไซเคิล (ลูกบาศก์เมตร)	0.00	0.00	0.00

## ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการขยะและของเสีย

### แผนการจัดการขยะและของเสีย

แผนการจัดการขยะและของเสียของบริษัท : ไม่มี

### การตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสียหรือไม่ : ไม่มี

### ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย : ไม่มี

การจัดการขยะและของเสีย : ปริมาณขยะและของเสียของบริษัท

	2566	2567	2568
<b>ปริมาณขยะและของเสียรวม (กิโลกรัม)</b>	0.00	0.00	0.00
<b>ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายรวม (กิโลกรัม)</b>	0.00	0.00	0.00
ขยะและของเสียไม่อันตราย - การฝังกลบ (กิโลกรัม)	0.00	0.00	0.00
ขยะและของเสียไม่อันตราย - การเผาซึ่งได้พลังงานกลับมา (กิโลกรัม)	0.00	0.00	0.00
ขยะและของเสียไม่อันตราย - การเผาซึ่งไม่ได้พลังงานกลับมา (กิโลกรัม)	0.00	0.00	0.00
ขยะและของเสียไม่อันตราย - อื่น ๆ (กิโลกรัม)	0.00	0.00	0.00
<b>ปริมาณขยะและของเสียอันตรายรวม (กิโลกรัม)</b>	0.00	0.00	0.00
ขยะและของเสียอันตราย - การฝังกลบ (กิโลกรัม)	0.00	0.00	0.00
ขยะและของเสียอันตราย - การเผาซึ่งได้พลังงานกลับมา (กิโลกรัม)	0.00	0.00	0.00
ขยะและของเสียอันตราย - การเผาซึ่งไม่ได้พลังงานกลับมา (กิโลกรัม)	0.00	0.00	0.00
ขยะและของเสียอันตราย - อื่น ๆ (กิโลกรัม)	0.00	0.00	0.00

การจัดการขยะและของเสีย : ปริมาณขยะและของเสียที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) ของบริษัท

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

## ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการก๊าซเรือนกระจก

### แผนการจัดการก๊าซเรือนกระจก

แผนการจัดการก๊าซเรือนกระจกของบริษัท : ไม่มี

-

### การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจกหรือการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก : องค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (อบก.)

หรือการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

### การตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการก๊าซเรือนกระจก : ไม่มี

### ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก : มี

บริษัทได้เข้าร่วมโครงการ Care the Bare Change the Climate Change ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อสนับสนุนให้บริษัทจดทะเบียนที่สนใจเข้าร่วมปรับพฤติกรรมลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากการจัดงานหรือทุกกิจกรรมในรูปแบบ Online และ Onsite

1. รณรงค์ให้เดินทางโดยรถสาธารณะหรือเดินทางร่วมกัน

2. ลดการใช้กระดาษพลาสติก จากเอกสารและบรรจุภัณฑ์
3. งดใช้โฟมจากบรรจุภัณฑ์หรือโฟมเพื่อตกแต่ง
4. ลดการใช้พลังงานจากอุปกรณ์ไฟฟ้าหรือเปลี่ยนมาใช้อุปกรณ์ประหยัดพลังงาน
5. การออกแบบโดยใช้วัสดุตกแต่งที่สามารถกลับมาใช้ใหม่ได้
6. ลดขยะจากอาหารเหลือทิ้งในงานหรือกิจกรรมต่างๆ

**การจัดการเพื่อลดปัญหาก๊าซเรือนกระจก : ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกขององค์กร**

	2566	2567	2568
<b>ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกรวม (ต้นคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า)</b>	84,529.00	331,545.35	45,011.35
<b>การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 1 (ต้นคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า)</b>	84,529.00	331,545.35	45,011.35
<b>การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 2 (ต้นคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า)</b>	0.00	0.00	0.00
<b>การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 3 (ต้นคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า)</b>	0.00	0.00	0.00

**การจัดการเพื่อลดปัญหาก๊าซเรือนกระจก : การทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา**

การทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัท : ไม่มี

**ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการสิ่งแวดล้อมด้านอื่น ๆ**

แผนงาน ผลการดำเนินงาน ผลลัพธ์เกี่ยวกับการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมอื่น ๆ

-

**ข้อมูลเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อม**

จำนวนกรณีและเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อม

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

### 3.4 การจัดการความยั่งยืนในมิติสังคม

#### 3.4.1 นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคม

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน : มี

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

#### นโยบายและแนวทางปฏิบัติด้านสังคม

บริษัทคำนึงถึงการดำเนินธุรกิจตามหลักสิทธิมนุษยชน เน้นการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียม โดยบริษัท มีการวางหลักการและกรอบการดำเนินงานไว้ในนโยบายและแนวปฏิบัติความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และธรรมาภิบาล ในเรื่องการดูแลพนักงานและความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคม ซึ่งบริษัทฯ หวังว่าการดำเนินธุรกิจภายใต้ความรับผิดชอบต่อสังคมจะก่อให้เกิดประโยชน์ต่อส่วนรวมพร้อมกับการเติบโตขึ้นของบริษัทฯ ควบคู่กันไปด้วย

#### การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม

บริษัทฯ มุ่งเน้นที่จะประกอบธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เป็นธรรม และมีจรรยาบรรณ และตั้งมั่นที่จะแข่งขันทางการค้า ตามหลักจริยธรรมในการประกอบการค้า กฎหมาย และหลักการแข่งขันทางการค้าอย่างเสมอภาคกัน รวมถึงปฏิเสธพฤติกรรมใดๆ ก็ตามที่ขัดขวางการแข่งขันกันอย่างเป็นธรรม เช่น การแสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้า การเรียกรับ และไม่ให้ผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่สุจริตทางการค้า เป็นต้น

นอกจากนี้บริษัทฯ ยังได้เคารพต่อสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น โดยบริษัทฯ มีนโยบายให้บุคลากรปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา อาทิ การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย เป็นต้น อีกทั้ง บริษัทฯ มีโครงการรณรงค์ การส่งเสริมและปลูกจิตสำนึกให้แก่บุคลากรของบริษัทฯ ในทุกระดับชั้น ให้เกิดความรับผิดชอบต่อสังคมด้วย

#### การเคารพสิทธิมนุษยชน

บริษัทดำเนินธุรกิจโดยให้ความสำคัญและเคารพต่อสิทธิมนุษยชน ไม่เอาเปรียบลูกค้า คู่ค้า พนักงานโดยปฏิบัติต่อทุกฝ่ายอย่างเสมอภาคและเท่าเทียมกัน ไม่กระทำการใดที่เป็นการละเมิดสิทธิเสรีภาพของบุคคลใด ๆ ทั้งทางตรงและทางอ้อม

#### การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม โดยกำหนดแนวทางการปฏิบัติต่อพนักงานบริษัท ด้วยความเคารพสิทธิของพนักงานตามหลักสิทธิมนุษยชน และปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน มีการให้ผลตอบแทนและสวัสดิการที่เหมาะสม

#### การพัฒนาศักยภาพของบุคลากร

บริษัทให้ความสำคัญกับการพัฒนาศักยภาพแก่พนักงาน โดยจัดให้มีการจัดอบรม สัมมนา ฝึกอบรม รวมถึงส่งบุคลากรเข้าร่วมสัมมนา และฝึกอบรมวิชาการด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถให้แก่พนักงานและยังเป็นการสร้างโอกาสความเจริญก้าวหน้าในสายงาน รวมถึงปลูกฝังทัศนคติที่ดี มีคุณธรรม จริยธรรม และการทำงานเป็นทีมแก่บุคลากร

#### การดูแลพนักงานให้มีความเป็นอยู่ที่ดี และมีความปลอดภัยในการทำงาน

บริษัทได้มีการกำหนดกรอบการดำเนินงานด้านการดูแลผลประโยชน์และกิจกรรมแรงงานสัมพันธ์สำหรับพนักงานของบริษัท ภายใต้จุดมุ่งหมาย “Happy Worker” โดยจัดให้มีสวัสดิการด้านต่าง ๆ สำหรับพนักงานตามที่กฎหมายกำหนด เช่น ประกันสังคม และนอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ประกันสุขภาพ และประกันอุบัติเหตุ รวมถึงการให้เงินช่วยเหลือประเภทต่าง ๆ แก่พนักงาน เช่น เงินช่วยค่าอุปการะ เป็นต้น บริษัทยังจัดให้มีบริการตรวจสุขภาพร่างกายประจำปีแก่บุคลากรทุกระดับชั้นของบริษัท โดยพิจารณาจากปัจจัยความเสี่ยงตามระดับอายุ เพศ และสภาพแวดล้อมในการทำงานของแต่ละบุคคล นอกจากนี้บริษัทมีการติดตาม เฝ้าระวัง ควบคุมอันตรายและจัดให้มีการปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยและสุขอนามัยที่ดีแก่พนักงานอย่างสม่ำเสมอ

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน : <https://www.begistics.co.th/wp-content/uploads/2022/05/13.-%E0%B8%99%E0%B9%82%E0%B8%A2%E0%B8%9A%E0%B8%B2%E0%B8%A2%E0%B9%81%E0%B8%A5%E0%B8%B0%E0%B9%81%E0%B8%99%E0%B8%A7%E0%B8%9B%E0%B8%8F%E0%B8%B4%E0%B8%9A%E0%B8%B1%E0%B8%95%E0%B8%B4%E0%B8%94%E0%B9%89%E0%B8%B2%E0%B8%99%E0%B8%AA%E0%B8%B4%E0%B8%97%E0%B8%98%E0%B8%B4%E0%B8%A1%E0%B8%99%E0%B8%B8%E0%B8%A9%E0%B8%A2%E0%B8%8A%E0%B8%9917.05.65.pdf>

### การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติและ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและ : มี

สิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

นโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน : สิทธิของพนักงาน, แรงงานข้ามชาติ/ต่างด้าว, แรงงานเด็ก, ความ  
ที่มีการเปลี่ยนแปลง ปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน, การไม่เลือกปฏิบัติ

**แนวปฏิบัติด้านการใช้แรงงานบังคับ** บริษัทจะไม่กระทำหรือสนับสนุนให้มีการบังคับใช้แรงงานในทุกรูปแบบ และจะไม่เรียกรับหรือรับเงิน  
ประกัน บัตรประจำตัว หรือเอกสารประจำตัวใดๆ จากลูกจ้าง ไม่ว่าเมื่อเข้าทำงาน หรือรับเข้าทำงานแล้ว หรือเป็นเงื่อนไขในการรับเข้าทำงาน  
เว้นแต่กฎหมายยกเว้นไว้ รวมทั้ง ไม่ใช้การลงโทษทางกาย หรือการคุกคามจากการถูกกระทำรุนแรง หรือรูปแบบอื่นๆ ของการข่มเหงทางกาย  
เพศ จิตใจ หรือทางวาจา เป็นมาตรการด้านระเบียบวินัยหรือการควบคุม ไม่จำกัดสิทธิเสรีภาพในการเคลื่อนย้าย ไม่ละเมิดสิทธิและผล  
ประโยชน์อื่นใด หรือปฏิเสธในการให้สิ่งจำเป็นขั้นพื้นฐานต่อการดำรงชีวิต

**แนวปฏิบัติด้านการใช้แรงงานเด็ก** บริษัทจะไม่ว่าจ้างหรือสนับสนุนให้มีการว่าจ้างแรงงานเด็กที่มีอายุต่ำกว่าที่กฎหมายกำหนด และจะไม่ให้  
การใช้แรงงานเด็ก หรือสนับสนุนการใช้แรงงานเด็กทำงานที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพอนามัย หรืออยู่ในสภาวะแวดล้อมที่อาจก่อให้เกิดอันตราย  
ต่อสุขภาพอนามัยและความปลอดภัย

**แนวปฏิบัติด้านการใช้แรงงานหญิง** บริษัทจะไม่ให้ลูกจ้างหญิงทำงานที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพหรือต่อร่างกายตามที่กฎหมายกำหนด รวมทั้ง  
บริษัทจะจัดให้ลูกจ้างหญิงที่มีครรภ์ทำงาน หรืออยู่ในสภาพแวดล้อมที่ไม่เป็นอันตรายต่อสุขภาพอนามัย และความปลอดภัยต่อการมีครรภ์ อีกทั้ง  
ทั้ง บริษัทจะไม่เลิกจ้าง ลดตำแหน่ง หรือลดสิทธิประโยชน์ของลูกจ้างหญิง เพราะเหตุจากการมีครรภ์

**แนวปฏิบัติด้านการใช้แรงงานต่างด้าวอย่างถูกต้องตามกฎหมาย** บริษัทดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรมและความรับผิดชอบ โดยเฉพาะการจ้าง  
แรงงานต่างด้าว โดยบริษัทจัดให้มีการทำสัญญาจ้างที่ชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร มีการจ่ายค่าจ้างที่เป็นธรรมและมีหลักฐานในการจ่ายค่า  
ตอบแทนทุกครั้ง ค่าจ้างและสภาพการทำงานที่ปลอดภัยเพียงพอระดับขีดความสามารถทางการแข่งขัน

**แนวปฏิบัติด้านการโอกาสที่เท่าเทียม ไม่แบ่งแยก หรือเลือกปฏิบัติ** ในการสรรหาและคัดเลือกพนักงานเข้าทำงานต้องพิจารณาจากคุณสมบัติที่  
ต้องการตามตำแหน่งงาน การจ้างงาน การจ่ายค่าตอบแทน การให้สวัสดิการ การพิจารณาเลื่อนตำแหน่งหน้าที่ การโอนย้ายหน้าที่งาน ต้องไม่  
กระทำการหรือสนับสนุนให้มีการเลือกปฏิบัติด้วยเหตุเพราะความแตกต่างใดๆ ไม่เลิกจ้าง หรือการเกษียณอายุการทำงาน ไม่แทรกแซง ชัด  
ขวาง หรือกระทำการใดๆ อันเป็นผลกระทบต่อการใช้สิทธิหรือวิถีปฏิบัติของพนักงาน ด้วยเหตุเพราะความแตกต่างใดๆ จัดให้มีการพัฒนา  
พนักงานอย่างทั่วถึง เสมอภาค ไม่เลือกปฏิบัติ โดยคำนึงถึงความเหมาะสมของตำแหน่งนั้นๆ และเปิดโอกาสให้มีความก้าวหน้าในสายอาชีพ  
อย่างเท่าเทียมกัน กำหนดและเปิดเผยการประเมินผลการปฏิบัติงานให้พนักงานทราบอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม เพื่อให้สามารถพัฒนาการ  
ปฏิบัติหน้าที่ของตนได้

**แนวปฏิบัติด้านสภาพแวดล้อม ความปลอดภัยในการทำงาน** บริษัทมีความมุ่งมั่นที่จะดำเนินการให้พนักงานทุกคนปฏิบัติงานอย่างมีมาตรฐาน เป็นไปตามกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อลดความเสี่ยงในการเกิดอุบัติเหตุ การบาดเจ็บ ส่งเสริมสภาพการทำงานที่เหมาะสมให้แก่พนักงาน รวมถึงดูแลสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัย เพื่อให้พนักงานมีคุณภาพชีวิตที่ดีสามารถปฏิบัติงานได้โดยไม่ส่งผลกระทบต่อสุขภาพกายและสุขภาพจิต ตลอดจนใส่ใจในมาตรฐานอาชีวอนามัยและความปลอดภัยในระดับสูง โดยจะทุ่มเทในการป้องกันอุบัติเหตุ การบาดเจ็บ และอาการเจ็บป่วยที่เกิดจากการทำงานในระหว่างปฏิบัติงาน ภายใต้การคุ้มครองและการปฏิบัติอย่างเป็นธรรมบนพื้นฐานทางสังคม และตามบทบัญญัติของกฎหมายแรงงานที่ว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน สวัสดิการแรงงาน แรงงานสัมพันธ์ และความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้องโดยจะมีการทบทวน พัฒนาและปรับปรุงให้เหมาะสม

**แนวปฏิบัติด้านการป้องกันความรุนแรง การถูกข่มขู่ และการล่วงละเมิด** บริษัทห้ามการกระทำความรุนแรง การถูกข่มขู่คุกคาม และการล่วงละเมิดต่อบุคคลใดในทุกรูปแบบ ทั้งนี้บริษัทสามารถส่งเสริมสภาพการทำงานที่เกื้อกูลกัน และมีมาตรการป้องกันมิให้ลูกจ้างของบริษัทถูกคุกคามและล่วงละเมิดทางเพศ โดยการแสดงออกด้วยคำพูด ท่าทาง การสัมผัสทางกาย หรือด้วยวิธีการอื่นใด รวมทั้ง การใช้ความรุนแรงต่อสตรี หากลูกจ้างถูกคุกคาม และ/หรือ ถูกล่วงละเมิดทางเพศ บริษัทจะดำเนินการพิจารณาโทษทางวินัยกับผู้ที่เกี่ยวข้องที่กระทำความผิดตามข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัทอย่างเคร่งครัด

**แนวปฏิบัติด้านความค้ำชู** บริษัทดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรมและความรับผิดชอบต่ออย่างสูง โดยเฉพาะการห้ามกิจกรรมทุกอย่างที่เกี่ยวข้องกับการค้ำชู พนักงานทุกคนได้รับการว่าจ้างการสมัครงานด้วยความสมัครใจ ไม่ได้จากการถูกคุกคาม ลักพาตัว บังคับขู่เข็ญแต่อย่างใด บริษัทสนับสนุนให้พนักงานทุกคนมีสถานะแวดล้อมในการทำงานที่ดีตั้งแต่การจ้างงานจนการสิ้นสุดสภาพการเป็นพนักงาน ดังที่กำหนดไว้ตามกฎหมาย เพื่อความมั่นใจว่าพนักงานทุกคนได้รับการดูแลเป็นอย่างดีตามนโยบายของบริษัท

**แนวปฏิบัติด้านชั่วโมงการทำงาน** บริษัทมีการระบุเวลาเริ่มต้นและเวลาสิ้นสุดของการทำงานตามปกติให้พนักงานทราบอย่างชัดเจน และจัดให้มีชั่วโมงการทำงานรวมถึงการทำงานล่วงเวลาที่เหมาะสมตามที่กฎหมายกำหนด มีการบันทึกเวลาการทำงานอย่างถูกต้องเป็นระบบ การกำหนดให้มีเวลาพักระหว่างปฏิบัติงาน และเวลาพักรับประทานอาหาร การให้สิทธิพนักงานในวันลาต่างๆ ตามที่กฎหมายกำหนด เช่นวันหยุดพักผ่อนประจำปี วันลาคลอดและอื่นๆ อย่างเหมาะสม รวมทั้ง จัดให้มีวันหยุดตามประเพณีที่กฎหมายกำหนด

**แนวปฏิบัติด้านค่าตอบแทนการทำงาน** บริษัทจ่ายค่าจ้างและค่าตอบแทนการทำงานหรือค่าล่วงเวลา และผลประโยชน์ในรูปแบบต่างๆ ให้ลูกจ้างอย่างเป็นธรรมตามที่กฎหมายกำหนด และให้ลูกจ้างได้รับข้อมูลเกี่ยวกับค่าจ้างและค่าตอบแทนการทำงานที่ได้รับทั้งหมดในแต่ละงวด เป็นลายลักษณ์อักษรและสามารถเข้าใจรายละเอียดส่วนประกอบต่างๆ ได้ รวมถึงค่าชดเชยและสิทธิประโยชน์ที่แรงงานพึงได้รับตามกฎหมาย จัดให้พนักงานได้รับสิทธิประกันสังคมหรือสวัสดิการอื่นตามที่กฎหมายกำหนด รวมถึงการจัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ตามความเหมาะสมของหน่วยธุรกิจ ซึ่งประกอบด้วยเงินสะสมที่หักจากค่าจ้างของพนักงานและเงินสมทบที่บริษัทออกให้ เพื่อให้พนักงานมีเงินออมไว้ใช้จ่ายยามเกษียณอายุ หรือเมื่อออกจากงาน หรือเป็นหลักประกันให้แก่ครอบครัวกรณีที่พนักงานเสียชีวิต

**แนวปฏิบัติด้านเสรีภาพในการรวมตัวกันโดยสันติเพื่อเจรจาต่อรอง** บริษัทเปิดโอกาสให้พนักงานแสดงความคิดเห็นและแจ้งข้อร้องเรียนผ่านช่องทางต่างๆ ของบริษัทได้ เคารพต่อสิทธิและเสรีภาพในการเข้าร่วมหรือไม่เข้าร่วมสมาคม หรือชมรมต่างๆ ไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการจำกัดสิทธิในการรวมตัวกันของพนักงาน เว้นแต่การจำกัดสิทธินั้นกระทำเพื่อคุ้มครองประโยชน์ส่วนรวม รักษาความสงบเรียบร้อยหรือป้องกันมิให้กระทำผิดกฎหมายหรือจรรยาบรรณทางธุรกิจ

**แนวปฏิบัติด้านการเลิกจ้างและการจ่ายค่าชดเชย** บริษัทจะไม่ทำการเลิกจ้างพนักงานลูกจ้างโดยปราศจากเหตุผลอันสมควรที่เกี่ยวข้องกับความสามารถหรือพฤติกรรมของลูกจ้าง ในกรณีที่มีการเลิกจ้างลูกจ้างจะได้รับการแจ้งให้รับทราบก่อนการเลิกจ้างหรือได้รับเงินค่าชดเชยซึ่งถูกต้องตามที่กฎหมายแรงงานได้กำหนดไว้ เว้นแต่ลูกจ้างจะกระทำความผิดอย่างร้ายแรง

**การตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence: HRDD)**

บริษัทมีกระบวนการตรวจสอบ HRDD : ไม่มี

### 3.4.2 ผลการดำเนินงานด้านสังคม

## ข้อมูลเกี่ยวกับพนักงานและแรงงาน

### แผนการจัดการพนักงานและแรงงาน

แผนการจัดการพนักงานและแรงงานของบริษัท : มี

แผนการจัดการพนักงานและแรงงานที่บริษัทดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมา : การจ่ายค่าตอบแทนพนักงานอย่างเป็นธรรม, การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน, การส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมของพนักงาน, แรงงานข้ามชาติ/ต่างด้าว, แรงงานเด็ก, ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน

บริษัทจัดอบรมสำหรับพนักงาน โดยมีชั่วโมงเฉลี่ยของการฝึกอบรมพนักงานต่อปีอยู่ที่ 8 ชั่วโมงต่อคนต่อปี เนื่องจาก สถานการณ์แพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ทำให้การจัดอบรม ผ่านช่องทางออนไลน์และอบรมกลุ่มย่อย โดยการพัฒนา บุคลากรได้มุ่งเน้นการพัฒนาองค์ความรู้ภายในองค์กรอย่างต่อเนื่อง มีการพัฒนาระบบที่รองรับข้อกำหนดกฎหมายต่าง ๆ รวมถึงการพัฒนาแผนการฝึกอบรม เพื่อถ่ายทอดความรู้อย่างเป็นระบบแก่พนักงานของบริษัท และเพื่อให้การปฏิบัติงาน เป็นประโยชน์สูงสุดต่อทุกฝ่าย จึงได้มีการส่งพนักงานเข้าร่วมอบรมเรื่องการดำเนินงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทอย่างต่อเนื่อง อาทิ หลักสูตรความปลอดภัยในการขับรถขนส่งสำหรับพนักงานขับรถ หลักสูตรการอบรมด้านมาตรฐานทางบัญชี หลักสูตรการอบรมเรื่องเทคนิคการสื่อสารและประสานงานอย่างมีประสิทธิภาพ หลักสูตรการวางแผนภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา การจัดทำแบบรายงานประจำปี 56-1 One Report เป็นต้น

ในปี 2568 ไม่มีพนักงานบาดเจ็บจนถึงขั้นหยุดงาน ซึ่งไม่เปลี่ยนแปลงเมื่อเทียบกับปีที่ผ่านมา อย่างไรก็ตามบริษัทจะดำเนินการเพื่อควบคุมและป้องกันความสูญเสียในรูปแบบต่าง ๆ อันเนื่องมาจากอุบัติเหตุ อัคคีภัยและความผิดพลาดต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น ตลอดจนรักษาสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัยต่อบุคลากรของบริษัท และมีการซักซ้อมแผนการรักษาความปลอดภัยเป็นประจำ

บริษัทจัดให้มีการสำรวจความพึงพอใจของพนักงานที่มีต่อบริษัท เพื่อนำผลสำรวจดังกล่าวมาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์กรให้สอดคล้องกับทั้งวิสัยทัศน์ เป้าหมายการดำเนินงาน รวมถึงความคาดหวังของพนักงานให้ไปในทิศทางเดียวกัน

### การตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงานหรือไม่ : ไม่มี

### ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน : ไม่มี

### การจัดการพนักงานและแรงงาน : การจ้างงาน

#### การจ้างงานพนักงาน

	2566	2567	2568
พนักงานรวม (คน)	164	132	63
พนักงานชาย (คน)	120	93	29
พนักงานหญิง (คน)	44	39	34

การจ้างงานผู้พิการ

	2566	2567	2568
การจ้างงานผู้พิการรวม (คน)	120	131	63
พนักงานผู้พิการรวม (คน)	1	0	0
พนักงานผู้พิการชาย (คน)	1	0	0
พนักงานผู้พิการหญิง (คน)	0	0	0
ลูกจ้างผู้พิการที่ไม่ใช่พนักงานรวม (คน)	119	131	63
การส่งเงินเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ	มี	มี	ไม่มี

การจัดการพนักงานและแรงงาน : การจ่ายค่าตอบแทน

การจ่ายค่าตอบแทนพนักงาน

	2566	2567	2568
ค่าตอบแทนพนักงานรวม (บาท)	36,539,966.15	35,113,022.67	32,374,437.39
ค่าตอบแทน พนักงานชาย (บาท)	19,663,102.44	16,418,418.25	14,633,806.85
ค่าตอบแทน พนักงานหญิง (บาท)	16,876,863.71	18,694,604.42	17,740,630.54

การจัดการพนักงานและแรงงาน : การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน

	2566	2567	2568
จำนวนชั่วโมงอบรมเฉลี่ยของพนักงาน (ชั่วโมง/คน/ปี)	6.10	9.50	12.50
ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน (บาท)	355,773.00	349,660.00	270,562.00

การจัดการพนักงานและแรงงาน : ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

	2566	2567	2568
จำนวนเหตุการณ์บาดเจ็บจากการทำงานของพนักงานจนถึงขั้นหยุดงาน (ครั้ง)	0	0	0

การจัดการพนักงานและแรงงาน : ความผูกพันของพนักงานและการรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร

## ความผูกพันของพนักงาน

	2566	2567	2568
พนักงานที่ลาออกโดยความสมัครใจรวม (คน)	32	75	16
พนักงานชายที่ลาออกโดยความสมัครใจ (คน)	25	67	11
พนักงานหญิงที่ลาออกโดยความสมัครใจ (คน)	7	8	5
สัดส่วนพนักงานที่ลาออกโดยสมัครใจ (%)	19.51	56.82	25.40
	2566	2567	2568
ผลประเมินความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร	มี	มี	มี

## การรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร

การรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร : ไม่มี

## ข้อมูลเกี่ยวกับลูกค้า

### แผนการจัดการลูกค้า

แผนการจัดการลูกค้าของบริษัท : มี

แผนการจัดการลูกค้าที่บริษัทดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมา : การผลิตและบริการอย่างมีความรับผิดชอบต่อลูกค้า, การพัฒนาความพึงพอใจและการเสริมสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า, การรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า

สร้างความพึงพอใจแก่ลูกค้าเพื่อให้ได้รับบริการที่ดี โดยปฏิบัติต่อลูกค้าอย่างเป็นธรรมและเหมาะสม ให้ข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าและบริการอย่างครบถ้วนถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง สำนึกความพึงพอใจของลูกค้า เพื่อนำผลที่ได้มาพัฒนาปรับปรุงการอย่างต่อเนื่อง และบริษัทมีหน้าที่ในการสร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือในระยะยาวกับลูกค้าโดยยึดหลักความซื่อสัตย์สุจริต ความเชื่อถือ และไว้วางใจซึ่งกันและกัน ด้วยการรับผิดชอบเอาใจใส่และให้ความสำคัญต่อปัญหา และความต้องการของลูกค้าเป็นอันดับแรก โดยให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนปฏิบัติตามมาตรการดังต่อไปนี้

- ยึดมั่นในการนำเสนอและการส่งมอบสินค้าและบริการที่ได้มาตรฐาน และตรงตามความต้องการของลูกค้า
- ยึดถือปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่ได้ทำข้อตกลงไว้กับลูกค้าอย่างดีที่สุด
- การเสนอราคาและเงื่อนไขทางการค้าให้แก่ลูกค้าที่จัดอยู่ในกลุ่มเดียวกัน ต้องมีความเท่าเทียมกัน
- ให้ข้อมูลที่ถูกต้องตรงตามความเป็นจริงที่เกี่ยวกับคุณสมบัติและคุณภาพของสินค้าและบริการเพื่อสร้างความเชื่อมั่นและความเป็นธรรมให้แก่ลูกค้า
- พร้อมที่จะตอบคำถามของลูกค้ารวมทั้งดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียน การให้คำแนะนำ และการติดตามผลความคืบหน้าในประเด็นต่าง ๆ ที่ได้รับแจ้งจากลูกค้า
- มีการประกาศนโยบายและระเบียบปฏิบัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มบริษัทย่อยเพื่อแสดงความโปร่งใสในการดำเนินงาน โดยมีการบริหารงานภายใต้หน่วยงานที่ทำหน้าที่รับผิดชอบดูแลคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า ซึ่งกรอบการดำเนินงานมีความสอดคล้องกับ พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data Protection Act, PDPA)

### การตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้าหรือไม่ : ไม่มี

#### ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า : ไม่มี

-

การจัดการลูกค้า : ความพึงพอใจของลูกค้า

ความพึงพอใจของลูกค้า

	2566	2567	2568
ผลประเมินความพึงพอใจของลูกค้า	มี	มี	มี

#### ข้อมูลเกี่ยวกับชุมชนและสังคม

##### แผนการจัดการชุมชนและสังคม

แผนการจัดการชุมชนและสังคมของบริษัท : ไม่มี

##### การตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคมหรือไม่ : ไม่มี

##### ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม : ไม่มี

#### ข้อมูลเหตุการณ์ที่เกี่ยวกับละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน

จำนวนกรณีและเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนอย่างมีนัยสำคัญ

	2566	2567	2568
<b>จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนอย่างมีนัยสำคัญรวม กรณี</b>	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ทำให้เกิดข้อพิพาทด้านแรงงานที่สำคัญ (กรณี)	0	0	0
จำนวนเหตุการณ์หรือข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิผู้บริโภค (กรณี)	0	0	0
จำนวนเหตุการณ์หรือข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิคู่ค้า (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ทำให้เกิดข้อพิพาทกับชุมชน / สังคม (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องความปลอดภัยของไซเบอร์หรือข้อมูลลูกค้ารั่วไหล (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน (กรณี)	0	0	0

## 4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ

### 4.1 วิเคราะห์การดำเนินงานและฐานะทางการเงินการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ

#### ภาพรวมของการดำเนินงาน

##### รายได้

บริษัทฯ มีรายได้รวมสำหรับปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568 และ 2567 เท่ากับ 573.28 ล้านบาท และ 481.48 ล้านบาท ตามลำดับ ซึ่งเพิ่มขึ้นกว่าปี 2567 จำนวน 91.80 ล้านบาท คิดเป็นอัตราร้อยละ 19.07 เนื่องจาก ปี 2568 สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568 มีรายได้จากการขายเหล็ก 224.04 ล้านบาท ซึ่งปี 2567 ไม่มีรายได้ดังกล่าว

และในส่วนรายได้อื่นๆ สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568 เท่ากับ 73.67 ล้านบาท ซึ่งลดลงกว่ารายได้อื่นๆ สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568 จำนวน 55.66 ล้านบาท คิดเป็นอัตราร้อยละ 43.03 เนื่องจาก ปี 2567 มีกำไรจากขายเงินลงทุนในบริษัทร่วม 31.85 ล้านบาท ซึ่งปี 2568 ไม่มีรายได้ดังกล่าว

##### ค่าใช้จ่าย

บริษัทมีค่าใช้จ่ายรวมสำหรับสำหรับปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568 และ 2567 เท่ากับ 1,210.69 ล้านบาท และ 539.71 ล้านบาท ตามลำดับ ซึ่งเพิ่มขึ้น 670.89 ล้านบาท คิดเป็นอัตราร้อยละ 124.31

เนื่องจากปี 2568 สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม มีค่าใช้จ่ายในการให้บริการ 439.26 ล้านบาท ซึ่งเพิ่มขึ้น 206.86 ล้านบาท คิดเป็นอัตราร้อยละ 89.01 เนื่องจากปี 2568 มีต้นทุนในการขายเหล็ก 220.86 ล้านบาท ซึ่งปี 2567 ไม่มีต้นทุนดังกล่าว

ปี 2568 สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม มีผลขาดทุนจากการด้อยค่าความนิยม 369.41 ล้านบาท ซึ่งปี 2567 ไม่มีค่าใช้จ่ายดังกล่าว รวมถึง ผลขาดทุนจากการตีราคาสินค้าลดลง 69.49 ล้านบาท (ใบรับรองพลังงานหมุนเวียน RECs) ซึ่งปี 2567 ไม่มีค่าใช้จ่ายดังกล่าว และผลขาดทุนจากการขายเงินลงทุนในบริษัทย่อย 75.69 ล้านบาท ในปี 2568

##### กำไรสุทธิ

บริษัทมีกำไรสุทธิสำหรับปี 2568 สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม ทางบริษัทฯ มีขาดทุนสุทธิ 636.58 ล้านบาท เพิ่มขึ้นจากปี 2567 สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม จำนวน 596.18 ล้านบาท คิดเป็นอัตราร้อยละ 1,475.82 ส่วนหนึ่งมาจากปี 2568 ผลขาดทุนจากการด้อยค่าความนิยม 369.41 ล้านบาท ผลขาดทุนจากการตีราคาสินค้าลดลง 69.49 ล้านบาท (ใบรับรองพลังงานหมุนเวียน RECs) รวมถึงผลขาดทุนจากการขายเงินลงทุนในบริษัทย่อย 75.69 ล้านบาท

##### สินทรัพย์

บริษัทมีสินทรัพย์รวมสำหรับปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568 จำนวน 5,609.95 ล้านบาท ลดลงจากปีก่อน 765.26 ล้านบาท คิดเป็นอัตราร้อยละ 12.00

สินทรัพย์หมุนเวียนเพิ่มขึ้น 45.82 ล้านบาท จากปีก่อน คิดเป็นอัตราร้อยละ 2.57 โดยส่วนใหญ่ที่เพิ่มขึ้นเป็นโครงการระหว่างการพัฒนา 231.76 ล้านบาท (โครงการบ้านพักแบบพูลวิลล่า จังหวัดภูเก็ต)

สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนลดลง 811.08 ล้านบาท จากปีก่อน คิดเป็นอัตราร้อยละ 17.66 โดยส่วนใหญ่เป็นค่าความนิยมลดลง 369.34 ล้านบาท ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ – สุทธิลดลง 339.43 ล้านบาท รวมถึงอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุนลดลง 215.76 ล้านบาท

##### หนี้สิน

บริษัทมีหนี้สินรวมสำหรับปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568 จำนวน 1,893.75 ล้านบาท ลดลงจากปีก่อน 182.07 ล้านบาท คิดเป็นอัตราร้อยละ 8.77 มีสาเหตุจากเจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้หมุนเวียนอื่น ๆ กิจการอื่นลดลง 101.56 ล้านบาท รวมถึงหุ้นกู้ลดลง 58.60 ล้านบาท

##### ส่วนของผู้ถือหุ้น

บริษัทมีส่วนของผู้ถือหุ้นสำหรับปี 2568 สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม จำนวน 3,716.20 ล้านบาท ลดลงจำนวน 583.18 ล้านบาท คิดเป็นอัตราร้อยละ 13.56 จาก ปี 2567 สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567 ส่วนใหญ่เนื่องจากบริษัทฯ มีผลขาดทุนส่วนที่เป็นของบริษัทใหญ่สำหรับปี 450.77 ล้านบาท

#### ข้อมูลในการวิเคราะห์การดำเนินงานและฐานะทางการเงิน

ผลการดำเนินงาน และความสามารถในการทำกำไร

-

ความสามารถในการบริหารทรัพย์สิน

-

สภาพคล่องและความเพียงพอของเงินทุน

-

ภาระผูกพันด้านหนี้สินและการบริหารจัดการภาระนอกงบดุล

-

การทำรายการที่มีนัยสำคัญ (Material Transaction ("MT")) และการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน (Related Party Transaction ("RPT"))

-

การออกตราสารหนี้ซึ่งมีข้อกำหนดให้บริษัทต้องคงอัตราส่วนทางการเงิน

การออกตราสารหนี้ซึ่งมีข้อกำหนดให้บริษัทต้องคงอัตราส่วนทางการเงิน : ไม่มี  
เงินหรือไม่

## 4.2 ปัจจัยหรือเหตุการณ์ที่อาจมีผลต่อฐานะการเงินหรือการดำเนินงานอย่างมีนัยสำคัญ

### ปัจจัยหรือเหตุการณ์สำคัญที่มีผลต่อฐานะการเงินหรือการดำเนินงานในอนาคต

#### ความผันผวนของอัตราค่าน้ำมัน

ปัจจุบันบริษัทให้บริการด้านการขนส่ง ซึ่งต้นทุนในการให้บริการที่สำคัญคือน้ำมัน ซึ่งอัตราน้ำมันในตลาดโลกที่ผ่านมา มีความผันผวนสูง ทำให้มีผลต่อต้นทุนการให้บริการ บริษัทได้ตระหนักถึงผลกระทบนี้ โดยสัญญาให้บริการที่ทำกับทางลูกค้า ได้มีการกำหนดเรื่องการเปลี่ยนแปลงของค่าบริการ ขึ้นอยู่กับอัตราค่าน้ำมันอย่างชัดเจน ซึ่งช่วยลดผลกระทบจากความผันผวนของราคา ค่าน้ำมันได้ในระดับหนึ่ง และยังได้นำระบบต่าง ๆ เช่น ระบบติดตามรถ มีเจ้าหน้าที่ Monitor ตลอดเวลา เพื่อควบคุมการขับขี่ของพนักงานให้อยู่ในเส้นทาง เป็นการช่วยประหยัดน้ำมันได้อีกส่วนหนึ่ง

#### การที่ลูกค้าไม่สามารถชำระค่าบริการได้

จากสถานะเศรษฐกิจโลกและเศรษฐกิจไทยที่ผ่านมาอยู่ในช่วงชะลอตัวและซบเซา ทำให้การทำธุรกิจส่วนใหญ่ประสบปัญหาเป็นจำนวนมาก ลูกค้าที่มาใช้บริการไม่สามารถชำระหนี้ได้ตามกำหนด บริษัทจึงมีความเสี่ยงจากการเรียกเก็บค่าบริการไม่ได้

อย่างไรก็ตามบริษัทได้มีวิธีการคัดกรองลูกค้าอย่างเข้มงวด โดยการตรวจสอบเช็คเอกสารเบื้องต้นจากลูกค้า และตรวจสอบที่ตั้งสำนักงาน สถานะบริษัท ตรวจสอบฐานะทางการเงิน งบการเงิน จากแหล่งที่เชื่อถือได้เพื่อใช้ประกอบพิจารณาการให้เครดิต ซึ่งเป็นอีกช่องทางหนึ่งในการคัดกรองลูกค้า มีการทำสัญญาที่รัดกุมมากขึ้น มีการเรียกเก็บเงินมัดจำสำหรับลูกค้ารายใหม่ เพื่อช่วยลดความเสี่ยงจากการที่ลูกค้าไม่สามารถชำระค่าบริการได้

#### การพึ่งพิงลูกค้าหลัก

จากสถานะการณ์ทางปัจจุบันทางบริษัทมีรายได้ที่ได้จากลูกค้าหลักประมาณร้อยละ 40 ของรายได้รวม ซึ่งผลกระทบที่ตามมาคือเมื่อลูกค้าหลักส่งคำสั่งซื้อให้กับทางบริษัทน้อยลงนั้นจะทำให้บริษัทมีรายได้ลดลงไปในทันที วิธีการแก้ไขคือ ทางบริษัทจะต้องหาลูกค้าเจ้าใหม่เข้ามาแล้วค่อยขยับให้จำนวนรายได้ของลูกค้าเจ้าใหม่นั้นใกล้เคียงหรือเทียบเท่าลูกค้าหลัก เพื่อเป็นการกระจายความเสี่ยงในการพึ่งพิงลูกค้าหลักแต่เพียงอย่างเดียว

#### 4.3 ข้อมูลจากงบการเงิน และอัตราส่วนทางการเงินที่สำคัญ

##### ข้อมูลจากงบการเงินที่สำคัญ

##### ตารางสรุปฐานะการเงิน

	บาท (THB)		
	31 ธ.ค. 2566	31 ธ.ค. 2567	31 ธ.ค. 2568
	งบรวม	งบรวม	งบรวม
	ตรวจสอบ	ตรวจสอบ	ตรวจสอบ
<b>สินทรัพย์</b>			
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด (พันบาท)	7,929.71	10,352.64	72,714.75
ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้หมุนเวียน อื่น - สุทธิ (พันบาท)	540,805.13	832,986.45	479,181.73
บุคคลหรือกิจการอื่น (พันบาท)	515,844.20	390,608.29	68,198.29
บุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้อง กัน (พันบาท)	24,960.93	24,833.22	22,408.55
ลูกหนี้หมุนเวียนอื่น (พันบาท)	-	417,544.94	388,574.90
เงินให้กู้ยืมระยะสั้นและดอกเบีย ค้างรับ (พันบาท)	823,681.37	872,983.08	833,913.56
บุคคลหรือกิจการอื่น (พันบาท)	812,423.33	872,983.08	807,913.56
บุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้อง กัน (พันบาท)	11,258.04	-	26,000.00
สินค้าคงเหลือ - สุทธิ (พันบาท)	-	-	378,350.51
สินค้าสำเร็จรูป (พันบาท)	-	-	146,633.84
งานระหว่างทำ (พันบาท)	-	-	231,716.67
สินทรัพย์ทางการเงินหมุนเวียนอื่น (พันบาท)	4,301.30	4,301.30	5,007.08

	บาท (THB)		
	31 ธ.ค. 2566	31 ธ.ค. 2567	31 ธ.ค. 2568
	งบรวม	งบรวม	งบรวม
	ตรวจสอบ	ตรวจสอบ	ตรวจสอบ
เงินประกันผลงาน (พันบาท)	4,301.30	4,301.30	5,007.08
สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น (พันบาท)	49,096.89	61,798.37	59,077.08
ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า (พันบาท)	24,301.17	35,610.23	35,601.53
สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น - อื่น ๆ (พันบาท)	24,795.71	26,188.15	23,475.54
<b>รวมสินทรัพย์หมุนเวียน</b> (พันบาท)	<b>1,425,814.40</b>	<b>1,782,421.85</b>	<b>1,828,244.71</b>
เงินฝากสถาบันการเงินที่มีข้อจำกัด ในการใช้ - ไม่หมุนเวียน (พันบาท)	91,276.34	57,621.74	76,909.23
เงินลงทุนในบริษัทย่อย บริษัท ร่วม และการร่วมค้า ที่บันทึกโดย วิธีส่วนได้เสีย - สุทธิ (พันบาท)	37,419.92	-	17,635.79
เงินลงทุนในบริษัทร่วม (พันบาท)	37,419.92	-	17,635.79
เงินให้กู้ยืมระยะยาวและดอกเบี้ย ค้างรับ - ส่วนที่ถึงกำหนดชำระ เกินกว่าหนึ่งปี (พันบาท)	142,580.58	26,078.41	111,642.55
บุคคลหรือกิจการอื่น (พันบาท)	142,580.58	26,078.41	111,642.55
สินทรัพย์ทางการเงินไม่หมุนเวียน อื่น (พันบาท)	40,000.00	253,562.43	253,562.43
สินทรัพย์ทางการเงินไม่ หมุนเวียนอื่น - อื่น ๆ (พันบาท)	40,000.00	253,562.43	253,562.43
อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน - สุทธิ (พันบาท)	419,593.88	419,593.88	203,830.21
ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ - สุทธิ (พันบาท)	2,092,192.22	1,887,981.51	1,548,546.49

	บาท (THB)		
	31 ธ.ค. 2566	31 ธ.ค. 2567	31 ธ.ค. 2568
	งบรวม	งบรวม	งบรวม
	ตรวจสอบ	ตรวจสอบ	ตรวจสอบ
สินทรัพย์สิทธิการใช้ - สุทธิ (พันบาท)	86,265.67	11,622.52	7,655.33
สินทรัพย์ไม่มีตัวตน - สุทธิ (พันบาท)	341,515.05	133,544.70	124,789.03
สินทรัพย์ไม่มีตัวตน - อื่น ๆ (พันบาท)	341,515.05	133,544.70	124,789.03
ค่าความนิยม - สุทธิ (พันบาท)	1,537,708.25	1,569,129.83	1,199,788.31
สินทรัพย์ภาษีเงินได้รอตัดบัญชี (พันบาท)	759.69	1,614.46	1,421.43
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น (พันบาท)	633,927.02	232,051.20	235,933.91
ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า (พันบาท)	624,326.40	225,359.37	225,359.37
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น - อื่น ๆ (พันบาท)	9,600.62	6,691.84	10,574.54
<b>รวมสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน</b> (พันบาท)	<b>5,423,238.63</b>	<b>4,592,800.68</b>	<b>3,781,714.71</b>
<b>รวมสินทรัพย์</b> (พันบาท)	<b>6,849,053.02</b>	<b>6,375,222.53</b>	<b>5,609,959.41</b>
<b>หนี้สิน</b>			
เงินเบิกเกินบัญชีและเงินกู้ยืมระยะ สั้นจากสถาบันการเงิน (พันบาท)	-	12,710.21	9,205.03
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้หมุนเวียน อื่น (พันบาท)	270,577.93	264,598.63	100,008.75
บุคคลหรือกิจการอื่น (พันบาท)	232,277.16	175,427.43	73,865.29
บุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้อง กัน (พันบาท)	38,300.76	89,171.20	26,143.46
เงินกู้ยืมระยะสั้น (พันบาท)	161,241.07	41,170.11	104,915.50

	บาท (THB)		
	31 ธ.ค. 2566	31 ธ.ค. 2567	31 ธ.ค. 2568
	งบรวม	งบรวม	งบรวม
	ตรวจสอบ	ตรวจสอบ	ตรวจสอบ
บุคคลหรือกิจการอื่น (พันบาท)	119,042.17	21,693.56	69,148.86
บุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้อง กัน (พันบาท)	42,198.90	19,476.55	35,766.64
ส่วนของหนี้สินระยะยาวส่วนที่ถึง กำหนดชำระภายในหนึ่งปี (พันบาท)	231,601.82	142,318.18	138,481.53
สถาบันการเงิน (พันบาท)	181,961.63	93,000.00	56,250.00
หุ้นกู้ (พันบาท)	49,640.19	49,318.18	82,231.53
หนี้สินตามสัญญาเช่า - ส่วนที่ถึง กำหนดชำระภายในหนึ่งปี (พันบาท)	18,039.38	3,365.31	2,249.90
ภาษีเงินได้นิติบุคคลค้างจ่าย (พันบาท)	6,508.35	2,511.43	2,093.78
หนี้สินหมุนเวียนอื่น (พันบาท)	67,521.22	42,780.96	35,952.04
<b>รวมหนี้สินหมุนเวียน</b> (พันบาท)	755,489.76	509,454.82	392,906.53
หนี้สินระยะยาว - ส่วนที่ถึงกำหนด ชำระเกินกว่าหนึ่งปี (พันบาท)	1,570,102.51	1,454,060.68	1,397,892.58
สถาบันการเงิน (พันบาท)	1,480,096.95	1,362,542.58	1,397,892.58
หนี้สินตามสัญญาเช่า - ส่วนที่ถึง กำหนดชำระเกินกว่าหนึ่งปี (พันบาท)	23,685.33	8,050.42	5,622.96
ประมาณการหนี้สินผลประโยชน์ พนักงาน - ไม่หมุนเวียน (พันบาท)	2,806.23	3,167.96	4,224.86
หนี้สินภาษีเงินได้รอตัดบัญชี (พันบาท)	134,143.42	97,088.18	93,109.88
<b>รวมหนี้สินไม่หมุนเวียน</b> (พันบาท)	1,735,395.67	1,566,380.96	1,500,850.28

	บาท (THB)		
	31 ธ.ค. 2566	31 ธ.ค. 2567	31 ธ.ค. 2568
	งบรวม	งบรวม	งบรวม
	ตรวจสอบ	ตรวจสอบ	ตรวจสอบ
<b>รวมหนี้สิน</b> (พันบาท)	2,490,885.43	2,075,835.78	1,893,756.81
<b>ส่วนของผู้ถือหุ้น</b>			
ทุนจดทะเบียน (พันบาท)	23,580,047.67	23,580,047.67	26,902,595.63
หุ้นสามัญจดทะเบียน (พันบาท)	23,580,047.67	23,580,047.67	26,902,595.63
ทุนที่ออกและชำระแล้ว (พันบาท)	16,470,976.02	16,470,978.57	16,470,978.57
หุ้นสามัญชำระแล้ว (พันบาท)	16,470,976.02	16,470,978.57	16,470,978.57
ส่วนเกิน (ต่ำกว่า) มูลค่าหุ้น (พันบาท)	(13,182,060.85)	(13,182,062.01)	(13,182,062.01)
ส่วนเกิน (ต่ำกว่า) มูลค่าหุ้น สามัญ (พันบาท)	(13,182,060.85)	(13,182,062.01)	(13,182,062.01)
กำไร (ขาดทุน) สะสม (พันบาท)	210,356.63	155,708.55	(197,689.64)
องค์ประกอบอื่นของส่วนของผู้ถือหุ้น (พันบาท)	-	(4,233.78)	(7,272.00)
องค์ประกอบอื่นของส่วนของผู้ถือหุ้น - อื่นๆ (พันบาท)	-	(4,233.78)	(7,272.00)
<b>รวมส่วนของผู้ถือหุ้นของบริษัทใหญ่</b> (พันบาท)	3,499,271.81	3,440,391.33	3,083,954.92
ส่วนได้เสียที่ไม่มีอำนาจควบคุม (พันบาท)	858,895.78	858,995.42	632,247.68
<b>รวมส่วนของผู้ถือหุ้น</b> (พันบาท)	4,358,167.59	4,299,386.74	3,716,202.60
<b>รวมหนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น</b> (พันบาท)	6,849,053.02	6,375,222.53	5,609,959.41

## ตารางสรุปงบกำไรขาดทุน

	บาท (THB)		
	31 ธ.ค. 2566	31 ธ.ค. 2567	31 ธ.ค. 2568
	งบรวม	งบรวม	งบรวม
	ตรวจสอบ	ตรวจสอบ	ตรวจสอบ
<b>งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ</b>			
รายได้จากการดำเนินงาน (พันบาท)	688,425.16	352,132.21	502,537.29
รายได้จากการขาย (พันบาท)	-	249,904.58	385,135.26
รายได้จากการให้บริการ (พันบาท)	-	102,227.63	114,465.38
รายได้จากสัญญาเช่า (พันบาท)	-	-	2,936.65
รายได้ค่าเช่า (พันบาท)	-	-	2,936.65
รายได้ดอกเบี้ยและเงินปันผล (พันบาท)	58,650.22	75,564.57	60,035.89
รายได้ดอกเบี้ย (พันบาท)	58,650.22	75,564.57	60,035.89
รายได้อื่น (พันบาท)	3,379.36	7,310.23	9,314.73
<b>รวมรายได้</b> (พันบาท)	750,454.74	435,007.01	571,887.90
ต้นทุน (พันบาท)	465,246.49	232,398.57	439,265.47
ต้นทุนขาย (พันบาท)	-	126,703.05	337,265.94
ต้นทุนการให้บริการ (พันบาท)	465,246.49	105,695.52	101,999.53
ค่าใช้จ่ายในการขายและบริหาร (พันบาท)	179,524.19	156,047.34	150,685.54
ค่าใช้จ่ายในการขาย (พันบาท)	23,354.36	842.97	141.67
ค่าใช้จ่ายในการบริหาร (พันบาท)	156,169.83	155,204.37	150,543.87
ค่าใช้จ่ายในการผลิตและบริการ (พันบาท)	-	-	75,700.00
(กลับรายการ) ผลขาดทุนด้าน เครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น	-	995.95	48,663.89

	บาท (THB)		
	31 ธ.ค. 2566	31 ธ.ค. 2567	31 ธ.ค. 2568
	งบรวม	งบรวม	งบรวม
	ตรวจสอบ	ตรวจสอบ	ตรวจสอบ
(พันบาท)			
(กลับรายการ) ขาดทุนจากการ ด้อยค่า (พันบาท)	15,456.40	86,686.64	369,341.52
(กลับรายการ) ขาดทุนจากการลด มูลค่าของสินค้าคงเหลือ (พันบาท)	-	-	69,495.77
<b>รวมต้นทุนและค่าใช้จ่าย</b> (พันบาท)	669,608.27	476,128.51	1,153,152.19
ส่วนแบ่งกำไร (ขาดทุน) จากเงิน ลงทุนตามวิธีส่วนได้เสีย (พันบาท)	45,830.14	(1,250.22)	(1,514.21)
กำไร (ขาดทุน) อื่น (พันบาท)	150,624.05	37,652.42	(5,473.02)
กำไร (ขาดทุน) จากการขาย สินทรัพย์ที่ไม่ใช่สินทรัพย์ ทางการเงิน (พันบาท)	1,915.79	23,033.76	1,399.80
กำไร (ขาดทุน) อื่น - อื่น ๆ (พันบาท)	-	-	(6,872.82)
<b>กำไร (ขาดทุน) ก่อนต้นทุนทางการเงิน และภาษีเงินได้</b> (พันบาท)	277,300.65	(4,719.30)	(588,251.52)
ต้นทุนทางการเงิน (พันบาท)	62,355.38	54,760.30	50,584.63
ภาษีเงินได้ (พันบาท)	10,302.41	(19,082.51)	(2,249.83)
<b>กำไร (ขาดทุน) จากการดำเนินงาน ต่อเนื่อง</b> (พันบาท)	204,642.86	(40,397.08)	(636,586.32)
<b>กำไร (ขาดทุน) สุทธิ สำหรับงวด</b> (พันบาท)	204,642.86	(40,397.08)	(636,586.32)
กำไร (ขาดทุน) สุทธิ สำหรับ งวด / กำไร (ขาดทุน) จากการ ดำเนินงานต่อเนื่อง (พันบาท)	204,642.86	(40,397.08)	(636,586.32)

	บาท (THB)		
	31 ธ.ค. 2566	31 ธ.ค. 2567	31 ธ.ค. 2568
	งบรวม	งบรวม	งบรวม
	ตรวจสอบ	ตรวจสอบ	ตรวจสอบ
ผลต่างอัตราแลกเปลี่ยนจากการ แปลงค่าทางการเงิน (พันบาท)	(6,213.68)	179.22	(4,330.42)
องค์ประกอบอื่นของกำไรขาดทุน เบ็ดเสร็จอื่นที่จะจัดประเภท รายการใหม่เข้าไปในกำไรหรือ ขาดทุนในภายหลัง (พันบาท)	-	433.77	(929.17)
<b>กำไร (ขาดทุน) เบ็ดเสร็จอื่น - สุทธิ จากภาษี</b> (พันบาท)	(5,572.16)	613.00	(5,259.59)
<b>กำไร (ขาดทุน) เบ็ดเสร็จรวม สำหรับ งวด</b> (พันบาท)	199,070.70	(39,784.09)	(641,845.91)
การแบ่งปันกำไร (ขาดทุน) สุทธิ : ผู้ถือหุ้นบริษัทใหญ่ (พันบาท)	197,046.00	(53,468.65)	(450,777.02)
การแบ่งปันกำไร (ขาดทุน) สุทธิ : ส่วนได้เสียที่ไม่มีอำนาจ ควบคุม (พันบาท)	7,596.86	13,071.57	(185,809.30)
การแบ่งปันกำไร (ขาดทุน) เบ็ดเสร็จรวม : ผู้ถือหุ้นบริษัท ใหญ่ (พันบาท)	193,136.57	(52,909.13)	(454,744.41)
การแบ่งปันกำไร (ขาดทุน) เบ็ดเสร็จรวม : ส่วนได้เสียที่ ไม่มีอำนาจควบคุม (พันบาท)	5,934.13	13,125.04	(187,101.49)
<b>กำไร (ขาดทุน) ต่อหุ้นขั้นพื้นฐาน (บาท/หุ้น)</b> (พันบาท)	0.04200	(0.00500)	(0.07884)
กำไรก่อนหัก ดอกเบี้ย ภาษีเงินได้ ค่า เสื่อมราคา และค่าตัดจำหน่าย (พันบาท)	375,136.21	118,037.75	(480,300.58)
กำไรจากการดำเนินงาน (พันบาท)	43,654.47	(36,313.71)	(163,113.72)

	บาท (THB)		
	31 ธ.ค. 2566	31 ธ.ค. 2567	31 ธ.ค. 2568
	งบรวม	งบรวม	งบรวม
	ตรวจสอบ	ตรวจสอบ	ตรวจสอบ
กำไรจากการดำเนินงานปกติ (พันบาท)	54,018.81	(78,049.50)	(631,113.30)

## ตารางสรุปงบกระแสเงินสด

	บาท (THB)		
	31 ธ.ค. 2566	31 ธ.ค. 2567	31 ธ.ค. 2568
	งบรวม	งบรวม	งบรวม
	ตรวจสอบ	ตรวจสอบ	ตรวจสอบ
<b>งบกระแสเงินสด</b>			
กำไร (ขาดทุน) สุทธิสำหรับงวด / ของบริษัทใหญ่ (พันบาท)	204,642.86	(40,397.08)	(636,586.32)
ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย (พันบาท)	97,835.56	122,757.04	107,950.93
ค่าเสื่อมราคา (พันบาท)	78,979.05	112,317.40	103,335.11
ค่าตัดจำหน่าย (พันบาท)	18,856.51	10,439.64	4,615.82
(โอนกลับ) ผลขาดทุนด้านเครดิตที่ คาดว่าจะเกิดขึ้น (พันบาท)	4,171.50	844.20	417,955.41
(โอนกลับ) ขาดทุนจากการลด มูลค่าของสินค้าคงเหลือ (พันบาท)	-	-	69,495.77
ส่วนแบ่ง (กำไร) ขาดทุนจากเงิน ลงทุนตามวิธีส่วนได้เสีย (พันบาท)	(45,830.14)	1,250.22	1,514.21
(กำไร) ขาดทุนจากอัตราแลกเปลี่ยน (พันบาท)	1,278.78	(14,618.66)	19,178.80

	บาท (THB)		
	31 ธ.ค. 2566	31 ธ.ค. 2567	31 ธ.ค. 2568
	งบรวม	งบรวม	งบรวม
	ตรวจสอบ	ตรวจสอบ	ตรวจสอบ
(กำไร) ขาดทุนจากการขายเงินลงทุนในบริษัทย่อย บริษัทร่วม และการร่วมค้า (พันบาท)	(111,320.15)	(31,855.71)	75,700.00
(กำไร) ขาดทุนจากการเปลี่ยนแปลงมูลค่ายุติธรรมของเครื่องมือทางการเงินอื่น (พันบาท)	-	-	6,872.82
(กำไร) ขาดทุนจากการขายและตัดจำหน่ายสินทรัพย์ถาวร (พันบาท)	(1,915.79)	8,821.95	(1,399.80)
(กำไร) ขาดทุนจากการขายสินทรัพย์ถาวร (พันบาท)	(1,915.79)	8,821.95	(1,399.80)
เงินปันผลและดอกเบี้ยรับ (พันบาท)	(58,650.22)	(75,564.57)	(60,035.89)
รายได้ดอกเบี้ย (พันบาท)	(58,650.22)	(75,564.57)	(60,035.89)
ต้นทุนทางการเงิน (พันบาท)	62,355.38	54,760.30	50,584.63
ภาษีเงินได้ (พันบาท)	10,302.41	(19,082.51)	(2,249.83)
ค่าใช้จ่ายผลประโยชน์พนักงาน (พันบาท)	845.31	903.95	478.10
รายการปรับปรุงอื่น ๆ (พันบาท)	13,619.45	5,391.68	1,687.91
<b>เงินสดได้มาจาก (ใช้ไปใน) การดำเนินงานก่อนการเปลี่ยนแปลงในสินทรัพย์และหนี้สินดำเนินงาน</b> (พันบาท)	158,053.53	101,300.37	51,146.75
ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น (เพิ่มขึ้น) ลดลง (พันบาท)	(291,998.40)	(3,580.63)	36,813.48
สินค้าคงเหลือ (เพิ่มขึ้น) ลดลง (พันบาท)	-	-	(12,932.54)

	บาท (THB)		
	31 ธ.ค. 2566	31 ธ.ค. 2567	31 ธ.ค. 2568
	งบรวม	งบรวม	งบรวม
	ตรวจสอบ	ตรวจสอบ	ตรวจสอบ
สินทรัพย์ดำเนินงานอื่น (เพิ่มขึ้น) ลดลง (พันบาท)	7,688.66	(6,646.23)	(12,894.87)
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น เพิ่ม ขึ้น (ลดลง) (พันบาท)	66,365.24	(59,953.26)	(2,481.15)
หนี้สินดำเนินงานอื่น เพิ่มขึ้น (ลด ลง) (พันบาท)	4,171.18	6,126.39	(2,858.03)
<b>เงินสดรับ (จ่าย) จากการดำเนินงาน</b> (พันบาท)	(55,719.78)	37,246.63	56,793.65
(จ่าย) คืนภาษีเงินได้ (พันบาท)	8,814.21	(2,931.70)	2,044.33
<b>เงินสดสุทธิได้มาจาก (ใช้ไปใน) กิจกรรมดำเนินงาน</b> (พันบาท)	(46,905.58)	34,314.93	58,837.98
เงินสดจ่ายซื้อเงินลงทุน (พันบาท)	-	(108,637.65)	(37,499.67)
เงินสดรับจากการจำหน่ายเงิน ลงทุนในบริษัทย่อย บริษัทรวม และการรวมค่า (พันบาท)	79,957.83	22,000.00	0.00
เงินสดจ่ายซื้อเงินลงทุนในบริษัท ย่อย บริษัทรวม และการรวมค่า (พันบาท)	(585,812.66)	-	(15,458.57)
เงินสดจ่ายจากเงินให้กู้ยืม (พันบาท)	(849,136.67)	(415,730.11)	(45,111.15)
เงินสดจ่ายจากเงินให้กู้ยืม ระยะสั้น (พันบาท)	(629,002.81)	(415,730.11)	(43,858.25)
เงินสดจ่ายจากเงินให้กู้ยืม ระยะสั้น - บุคคลหรือ กิจการที่เกี่ยวข้องกัน (พันบาท)	-	(182.00)	(36,000.00)

	บาท (THB)		
	31 ธ.ค. 2566	31 ธ.ค. 2567	31 ธ.ค. 2568
	งบรวม	งบรวม	งบรวม
	ตรวจสอบ	ตรวจสอบ	ตรวจสอบ
เงินสดจ่ายจากเงินให้กู้ยืม ระยะสั้น - บุคคลหรือ กิจการอื่น (พันบาท)	(629,002.81)	(415,548.11)	(7,858.25)
เงินสดจ่ายจากเงินให้กู้ยืม ระยะยาว (พันบาท)	(220,133.86)	-	(1,252.90)
เงินสดจ่ายจากเงินให้กู้ยืม ระยะยาว - บุคคลหรือ กิจการอื่น (พันบาท)	(220,133.86)	-	(1,252.90)
เงินสตรับจากเงินให้กู้ยืม (พันบาท)	407,307.47	307,362.04	89,186.57
เงินสตรับจากเงินให้กู้ยืมระยะ สั้น (พันบาท)	407,307.47	307,362.04	84,590.67
เงินสตรับจากเงินให้กู้ยืม ระยะสั้น - บุคคลหรือ กิจการที่เกี่ยวข้องกัน (พันบาท)	2,400.00	11,342.00	10,000.00
เงินสตรับจากเงินให้กู้ยืม ระยะสั้น - บุคคลหรือ กิจการอื่น (พันบาท)	404,907.47	296,020.04	74,590.67
เงินสตรับจากเงินให้กู้ยืมระยะ ยาว (พันบาท)	-	-	4,595.90
เงินสตรับจากเงินให้กู้ยืม ระยะยาว - บุคคลหรือ กิจการอื่น (พันบาท)	-	-	4,595.90
เงินสตรับจากการขายสินทรัพย์ ถาวร (พันบาท)	139,932.39	204,147.01	85,245.95
ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ (พันบาท)	-	204,147.01	85,245.95

	บาท (THB)		
	31 ธ.ค. 2566	31 ธ.ค. 2567	31 ธ.ค. 2568
	งบรวม	งบรวม	งบรวม
	ตรวจสอบ	ตรวจสอบ	ตรวจสอบ
เงินสดจ่ายจากการซื้อสินทรัพย์ถาวร (พันบาท)	(8,229.02)	(398.30)	(4,358.65)
ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ (พันบาท)	(8,229.02)	(398.30)	(4,358.65)
เงินฝากสถาบันการเงินที่มีข้อจำกัดการใช้ (เพิ่มขึ้น) ลดลง (พันบาท)	(42,122.20)	33,654.60	(19,952.08)
รับดอกเบี้ย (พันบาท)	40,547.78	42,453.30	12,327.74
<b>เงินสดสุทธิได้มาจาก (ใช้ไปใน) กิจกรรมลงทุน</b> (พันบาท)	(854,971.93)	256,831.21	64,380.13
เงินเบิกเกินบัญชีและเงินกู้ยืมระยะสั้น - สถาบันการเงิน เพิ่มขึ้น (ลดลง) (พันบาท)	-	(6,224.50)	(38,248.96)
เงินสตรับจากเงินกู้ยืม (พันบาท)	-	168,563.08	303,529.77
เงินสตรับจากเงินกู้ยืมระยะสั้น - สถาบันการเงิน (พันบาท)	-	18,934.71	34,743.78
เงินสตรับจากเงินกู้ยืมระยะสั้น - บุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกัน (พันบาท)	-	100,328.37	125,691.72
เงินสตรับจากเงินกู้ยืมระยะสั้น - บุคคลหรือกิจการอื่น (พันบาท)	-	-	53,094.27
เงินสดจ่ายชำระเงินกู้ยืม (พันบาท)	(368,935.11)	(356,761.22)	(210,263.46)
เงินสดจ่ายชำระเงินกู้ยืมระยะสั้น (พันบาท)	(368,935.11)	(356,761.22)	(210,263.46)

	บาท (THB)		
	31 ธ.ค. 2566	31 ธ.ค. 2567	31 ธ.ค. 2568
	งบรวม	งบรวม	งบรวม
	ตรวจสอบ	ตรวจสอบ	ตรวจสอบ
เงินสดจ่ายชำระหนี้เงินกู้ยืม ระยะสั้น - สถาบันการเงิน (พันบาท)	(125,923.00)	(208,116.00)	(93,000.00)
เงินสดจ่ายชำระหนี้เงินกู้ยืม ระยะสั้น - บุคคลหรือ กิจการที่เกี่ยวข้องกัน (พันบาท)	(243,012.12)	(100,396.65)	(111,034.51)
เงินสดจ่ายชำระหนี้เงินกู้ยืม ระยะสั้น - บุคคลหรือ กิจการอื่น (พันบาท)	-	(48,248.58)	(6,228.96)
เงินสดจ่ายชำระหนี้สินตามสัญญา เช่า (พันบาท)	(27,721.77)	(38,846.32)	(4,217.96)
เงินสดจ่ายชำระตราสารหนี้ที่ออก (พันบาท)	(5,143.41)	(100,000.00)	(59,210.00)
จ่ายดอกเบี้ย (พันบาท)	(55,066.98)	(52,683.09)	(50,547.55)
รายการอื่น ๆ (กิจกรรมจัดหาเงิน) (พันบาท)	-	(2,843.85)	(1,176.84)
<b>เงินสดสุทธิได้มาจาก (ใช้ไปใน) กิจกรรมจัดหาเงิน</b> (พันบาท)	893,465.33	(288,794.51)	(60,135.00)
<b>เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด เพิ่มขึ้น (ลดลง) สุทธิ</b> (พันบาท)	(8,412.18)	2,351.63	63,083.11
ผลกระทบจากอัตราแลกเปลี่ยนใน เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด (พันบาท)	(4.27)	(2.99)	(37.50)
ผลต่างจากอัตราแลกเปลี่ยนจาก การแปลงค่างบการเงิน (พันบาท)	(6,213.68)	179.22	6.98
รายการอื่น ๆ (พันบาท)	16,018.36	(104.93)	(690.49)

	บาท (THB)		
	31 ธ.ค. 2566	31 ธ.ค. 2567	31 ธ.ค. 2568
	งบรวม	งบรวม	งบรวม
	ตรวจสอบ	ตรวจสอบ	ตรวจสอบ
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด ต้นงวด (พันบาท)	6,541.49	7,929.71	10,352.64
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด สิ้น งวด (พันบาท)	7,929.71	10,352.64	72,714.75

#### อัตราส่วนทางการเงินที่สำคัญ

	2566	2567	2568
อัตราส่วนสภาพคล่อง (Liquidity ratio)			
อัตราส่วนสภาพคล่อง (เท่า)	1.89	3.50	4.65
อัตราส่วนสภาพคล่องหมุนเร็ว (เท่า)	0.76	1.66	1.40
อัตราส่วนสภาพคล่องกระแสเงินสด (เท่า)	-0.11	0.06	0.13
อัตราส่วนหมุนเวียนลูกหนี้การค้า (เท่า)	1.81	0.74	1.99
ระยะเวลาเก็บหนี้เฉลี่ย (วัน)	201.39	495.60	183.78
อัตราส่วนหมุนเวียนสินค้าคงเหลือ (เท่า)	N/A	N/A	2.72
ระยะเวลาขายสินค้าเฉลี่ย (วัน)	N/A	N/A	134.08
อัตราส่วนหมุนเวียนเจ้าหนี้ (เท่า)	2.44	0.87	2.82
ระยะเวลารับชำระหนี้ (วัน)	149.45	420.27	129.21

	2566	2567	2568
วงจรเงินสด (Cash Cycle) (วัน)	51.93	75.33	188.65
อัตราส่วนแสดงความสามารถในการทำกำไร (Profitability ratio)			
อัตรากำไรขั้นต้น (ร้อยละ)	32.42	34.00	-2.47
อัตรากำไรจากการดำเนินงาน (ร้อยละ)	20.55	24.55	-102.61
อัตราส่วนรายได้อื่นต่อรายได้รวม (ร้อยละ)	17.09	14.39	12.85
อัตราส่วนเงินสดต่อการทำกำไร (ร้อยละ)	-22.33	-84.98	-9.24
อัตรากำไรสุทธิ (ร้อยละ)	27.27	-9.29	-111.31
อัตราผลตอบแทนผู้ถือหุ้น (ร้อยละ)	7.04	-1.54	-13.82
อัตราส่วนวิเคราะห์นโยบายทางการเงิน (Financial policy ratio)			
อัตราส่วนหนี้สินต่อส่วนของผู้ถือหุ้น (เท่า)	0.56	0.48	0.51
อัตราส่วนความสามารถชำระดอกเบี้ย (เท่า)	6.26	3.74	-2.19
หนี้สินที่มีภาระดอกเบี้ยต่อกำไรก่อนดอกเบี้ย จ่าย ภาษีเงินได้ ค่าเสื่อมราคา และค่าตัด จำหน่าย (interest bearing debt to EBITDA ratio) (เท่า)	5.03	8.00	-14.79
อัตราส่วนความสามารถชำระภาระผูกพัน (เท่า)	0.99	1.12	-0.46
อัตราส่วนแสดงประสิทธิภาพในการดำเนินงาน (Efficiency ratio)			
อัตราผลตอบแทนจากสินทรัพย์ (ร้อยละ)	6.11	-0.09	-9.82

	2566	2567	2568
อัตราผลตอบแทนจากสินทรัพย์ถาวร (ร้อยละ)	29.55	5.35	-6.46
อัตราการลงทุนของสินทรัพย์ (เท่า)	0.20	0.19	0.10

## 5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น

### 5.1 ข้อมูลทั่วไป

#### ข้อมูลทั่วไป

##### นายทะเบียนหลักทรัพย์

**ชื่อนายทะเบียนหลักทรัพย์ :** บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด

**ที่อยู่/สถานที่ตั้ง :** 93 ถนนรัชดาภิเษก

**แขวง/ตำบล :** ดินแดง

**เขต/อำเภอ :** ดินแดง

**จังหวัด :** กรุงเทพมหานคร

**รหัสไปรษณีย์ :** 10400

**โทรศัพท์ :** 02-009-9000

**โทรสาร :** 02-009-9991

**ชื่อผู้แทนผู้ถือหุ้น :** บริษัทหลักทรัพย์ ดาโอ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)

**ที่อยู่/สถานที่ตั้ง :** 87/2 อาคารซีอาร์ซี ทาวเวอร์ ออลซีซั่นสเพลส ถนนวิทยุ

**แขวง/ตำบล :** ลุมพินี

**เขต/อำเภอ :** ปทุมวัน

**จังหวัด :** กรุงเทพมหานคร

**รหัสไปรษณีย์ :** 10330

**โทรศัพท์ :** 0-2351-1800 กด 1

**โทรสาร :** 0-2685-3060

##### นายทะเบียนหุ้น

**ชื่อนายทะเบียนหุ้น :** ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน)

**ที่อยู่/สถานที่ตั้ง :** 333 ถ.สีลม

**แขวง/ตำบล :** สีลม

**เขต/อำเภอ :** บางรัก

**จังหวัด :** กรุงเทพมหานคร

**รหัสไปรษณีย์ :** 10500

**โทรศัพท์ :** 0-2231-4333

**โทรสาร :** 0-2231-4742

##### บริษัทผู้สอบบัญชี

**ชื่อบริษัทผู้สอบบัญชี :** สำนักงาน เอ. เอ็ม. ที. แอสโซซิเอท  
**ที่อยู่/สถานที่ตั้ง :** สยามพลาซ่า เลขที่ 491/27 ถนนสีลม  
**แขวง/ตำบล :** -  
**เขต/อำเภอ :** เขตบางรัก  
**จังหวัด :** กรุงเทพมหานคร  
**รหัสไปรษณีย์ :** 10500  
**โทรศัพท์ :** +66 2234 1676  
**โทรสาร :** +66 2237 2133

**รายชื่อผู้สอบบัญชี :** นาง ณิชศรีร์ สโรชนันท์จัน  
**เลขที่ใบอนุญาต :** 4563

**รายชื่อผู้สอบบัญชี :** นางสาว ตรณี สมกำเนต  
**เลขที่ใบอนุญาต :** 5007

**รายชื่อผู้สอบบัญชี :** นางสาว จารุณี น่วมแม่  
**เลขที่ใบอนุญาต :** 5596

**รายชื่อผู้สอบบัญชี :** นาย ศิรเมศร์ อัครโชติกุลนันท์  
**เลขที่ใบอนุญาต :** 11821

**รายชื่อผู้สอบบัญชี :** นางสาว นาฏยา ตั้งประดิษฐ์  
**เลขที่ใบอนุญาต :** 11591

**ที่ปรึกษากฎหมาย หรือ ผู้จัดการภายใต้สัญญาการจัดการ**

**ที่ปรึกษากฎหมาย / ผู้จัดการภายใต้สัญญาการจัดการที่ 1**

**ชื่อที่ปรึกษากฎหมาย / ผู้จัดการภายใต้สัญญาการจัดการ :** บริษัท เอ็ม แอนด์ ที ลอว์ ออฟฟิศ จำกัด  
**ที่อยู่/สถานที่ตั้ง :** 1/16 ซอยลาดพร้าว 64 แขวง 4

**แขวง/ตำบล :** วังทองหลาง  
**เขต/อำเภอ :** วังทองหลาง  
**จังหวัด :** กรุงเทพฯ  
**รหัสไปรษณีย์ :** 10310  
**โทรศัพท์ :** 081-700 7523

## 5.2 ข้อมูลสำคัญอื่น

### 5.2.1 ข้อมูลอื่นที่อาจมีผลกระทบต่อการตัดสินใจของผู้ลงทุนอย่างมีนัยสำคัญ

ข้อมูลอื่นที่อาจมีผลกระทบต่อการตัดสินใจของผู้ลงทุน : ไม่มี

### 5.2.2 ข้อจำกัดของผู้ถือหุ้นในต่างประเทศ

มีข้อจำกัดของผู้ถือหุ้นในต่างประเทศหรือไม่ : ไม่มี

### 5.3 ข้อพิพาททางกฎหมาย

#### ข้อพิพาททางกฎหมาย

มีข้อพิพาททางกฎหมายหรือไม่ : ไม่มี

## 5.4 ตลาดรอง

### ตลาดรอง

มีการจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยหรือไม่ : ไม่มี

## 5.5 สถาบันการเงินที่ติดต่อประจำ (กรณีออกตราสารหนี้)

สถาบันทางการเงินที่ติดต่อประจำ

มีการออกตราสารหนี้ : ไม่มี

## ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ

## 6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

### 6.1 ภาพรวมของนโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

#### ภาพรวมของนโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ : มี

คณะกรรมการบริษัทมีความมุ่งมั่นที่จะพัฒนาและรักษามาตรฐานการดำเนินธุรกิจของบริษัทตามหลักของการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยยึดหลักบรรษัทภิบาลและตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งจะช่วยส่งเสริมให้องค์กรมีศักยภาพในการแข่งขันทั้งในระยะสั้นและระยะยาว เป็นแนวทางในการดำเนินธุรกิจและเป็นบรรทัดฐานให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานทุกคนได้ยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเคร่งครัด โดยคณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายต่างๆ และจรรยาบรรณไว้เป็นลายลักษณ์อักษร รวมถึงนโยบายการกำกับดูแลกิจการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน (Corporate Governance หรือ CG Code) ของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานของบริษัท โดยนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทประกอบด้วยสาระสำคัญ 8 หลัก ดังนี้

#### หลักปฏิบัติที่ 1 ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบในฐานะผู้นำองค์กรสูงสุดที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน

คณะกรรมการบริษัทกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย แยกออกจากหน้าที่และความรับผิดชอบของฝ่ายจัดการอย่างชัดเจน โดยพิจารณาให้สอดคล้องกับระเบียบ ข้อบังคับ และแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท รวมถึง สภาพแวดล้อมทางธุรกิจต่างๆ ที่เปลี่ยนแปลงไป โดยจัดทำในรูปแบบของนโยบายการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณของกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานของบริษัท รวมถึง การจัดทำกฎบัตรคณะกรรมการและกฎบัตรคณะกรรมการชุดย่อยทุกคณะ ซึ่งแนวปฏิบัติดังกล่าวระบุถึงองค์ประกอบและคุณสมบัติทั่วไป ความรู้ ความชำนาญเฉพาะด้านของกรรมการที่จำเป็นต่อองค์กร คุณสมบัติของกรรมการอิสระ วาระการดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่ง หลักเกณฑ์การดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัท กรอบอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ การประชุมและการออกเสียงลงคะแนนในที่ประชุมของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย

#### หลักปฏิบัติที่ 2 กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน

คณะกรรมการบริษัทกำหนดแนวทางในการดำเนินธุรกิจ แผนกลยุทธ์ระยะยาว แผนงานและงบประมาณ อัตรากำลังคนประจำปี เป้าหมายหลักของกิจการ เพื่อให้แผนยุทธศาสตร์ในการดำเนินงานต่างๆ สามารถตอบสนองต่อสภาพแวดล้อมทางธุรกิจที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว พร้อมทั้งได้ประเมินความเสี่ยงในด้านต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้น เพื่อกำหนดมาตรการทั้งในระดับองค์กร และระดับปฏิบัติการเพื่อรองรับความเสี่ยงในด้านต่างๆ ดังกล่าว ทั้งนี้ เพื่อมุ่งเน้นเรื่องของการพัฒนาและต่อยอดจากปัจจัยพื้นฐานต่างๆ ขององค์กรในการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน โดยวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักที่สอดคล้องกับการสร้างคุณค่าให้บริษัท ลูกค้า ผู้มีส่วนได้เสียและสังคมโดยรวม และสร้างการเติบโตทางเศรษฐกิจอย่างยั่งยืน

#### หลักปฏิบัติที่ 3 เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิภาพ

คณะกรรมการบริษัทกำหนดโครงสร้างของคณะกรรมการ โดยมีจำนวนกรรมการ สัดส่วนของกรรมการอิสระที่เหมาะสมกับขนาดของกิจการของบริษัท ซึ่งครอบคลุมโครงสร้างองค์ประกอบ คุณสมบัติของกรรมการสรรหาและคัดเลือก ทั้งนี้ บริษัทมีการแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยรวม 4 คณะ เพื่อช่วยพิจารณาก่อนการลงเรื่องต่างๆ ก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ

#### หลักปฏิบัติที่ 4 สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารงานบุคลากร

คณะกรรมการบริษัทกำหนดนโยบายการสรรหาตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูง ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม ทั้งนี้ บุคคลภายนอกหรือบุคคลภายในสามารถเข้ารับการคัดเลือกในตำแหน่งต่างๆ เหล่านี้ได้ ซึ่งวัตถุประสงค์ของกรรมการที่มีการกำหนดเช่นนี้ เพื่อให้เหมาะสมกับสถานการณ์ของบริษัท และเพื่อจัดเตรียมบุคลากรภายในองค์กรให้สามารถปฏิบัติหน้าที่แทนได้ในกรณีที่ผู้บริหารระดับสูงไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ครบวาระในการดำรงตำแหน่งหรือตำแหน่งว่างลงด้วยเหตุอื่นใด ตลอดจนลดความเสี่ยงหรือผลกระทบจากการขาดความต่อเนื่องในการบริหารจัดการ บริษัทจึงได้มีการจัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่ง บุคคลที่เหมาะสมจะถูกคัดเลือกโดยคณะกรรมการสรรหา และกำหนดค่าตอบแทน หรือฝ่ายจัดการตามหลักเกณฑ์และวิธีการในการสรรหาคัดเลือกของบริษัทที่ได้กำหนดไว้

## **หลักปฏิบัติที่ 5 ส่งเสริมวัฒนธรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ**

บริษัทมีความมุ่งมั่นที่จะดูแลผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ทั้งผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า คู่แข่งขันทางการค้า พนักงาน เจ้าหนี้ หน่วยงาน ภาครัฐ รวมถึงชุมชนและสังคม ให้พึงได้รับสิทธิตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ได้รับการปฏิบัติอย่างยุติธรรมจากการดำเนินงานของบริษัท โดยคณะกรรมการบริษัทได้กำหนดเป็นนโยบายและแนวทางปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อเป็นบรรทัดฐานการอ้างอิงในการปฏิบัติงาน เช่น การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม การกำกับดูแลป้องกันการลွ่ลละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาและลิขสิทธิ์ การปฏิบัติต่อคู่ค้าหรือคู่แข่งขันทางการค้าอย่างยุติธรรม การสร้างจิตสำนึกและคำนึงถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินงานของบริษัทต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม เป็นต้น คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณากระบวนการส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือระหว่างบริษัทกับผู้มีส่วนได้เสียในการสร้างความมั่นคงทางการเงิน สร้างความยั่งยืนของกิจการ พร้อมทั้ง จัดให้มีช่องทางการสื่อสารข้อมูลที่มีประสิทธิภาพกับผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่ม รวมถึง การจัดให้มีมาตรการและช่องทางการรับแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนจากพนักงานและผู้มีส่วนได้เสียเกี่ยวกับการกระทำที่ผิดกฎหมาย จรรยาบรรณหรือพฤติกรรมที่อาจส่งถึงการทุจริตหรือคอร์รัปชันของบุคคลในองค์กร

## **หลักปฏิบัติที่ 6 ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม**

คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องทุกด้าน ที่ครอบคลุมถึงปัจจัยความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวิสัยทัศน์ เป้าหมาย กลยุทธ์ทางธุรกิจ การเงินและการปฏิบัติการด้านอื่นๆ โดยพิจารณาถึงโอกาสที่อาจเกิดความเสี่ยง ระดับความรุนแรงของผลกระทบจากความเสี่ยง โดยได้มีการกำหนดมาตรการในการป้องกันแก้ไขและรับผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน รวมทั้ง กำหนดมาตรการในการรายงานและติดตามประเมินผล โดยได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการการบริหารความเสี่ยง ทำหน้าที่กำกับดูแลด้านการบริหารความเสี่ยงร่วมกับคณะทำงานความเสี่ยงอย่างใกล้ชิด และรายงานผลการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างต่อเนื่อง โดยมีการทบทวนระบบหรือประเมินประสิทธิภาพของการจัดการความเสี่ยงในระดับฝ่ายงานเป็นรายไตรมาส และในระดับองค์กรอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือในทุกๆ ระยะเวลาที่พบวาระระดับความเสี่ยงมีการเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญ

## **หลักปฏิบัติที่ 7 รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล**

บริษัทจะเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญทั้งข้อมูลทางการเงิน และมีข้อมูลทางการเงินอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา และโปร่งใสผ่านช่องทางที่ผู้ถือหุ้น นักลงทุน รวมไปถึงผู้ที่ต้องการใช้ข้อมูลและสาธารณชนทั่วไป สามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างเท่าเทียมและน่าเชื่อถือ อีกทั้งยังกำหนดให้มีการกำกับดูแลกรรมการ ผู้บริหารและบุคคลผู้ซึ่งล่วงรู้ข้อมูลภายใน มิให้กระทำการอันไม่เป็นธรรมเกี่ยวกับการซื้อขายหลักทรัพย์ โดยบริษัทกำหนดนโยบายและข้อกำหนดห้ามมิให้บุคคลซึ่งล่วงรู้และครอบครองข้อมูลภายในของบริษัทนำข้อมูลดังกล่าว ซึ่งยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนไปใช้เพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น โดยได้กำหนดแนวปฏิบัติไว้อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานใช้อ้างอิงในการปฏิบัติงาน

## **หลักปฏิบัติที่ 8 สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น**

บริษัทตระหนักและให้ความสำคัญในเรื่องสิทธิของผู้ถือหุ้น โดยกำหนดให้การดำเนินการในเรื่องต่างๆ นั้น พึงต้องรักษาสิทธิของผู้ถือหุ้นในฐานะเจ้าของกิจการ ผ่านกระบวนการใช้สิทธิโดยการเข้าร่วมประชุมสามัญ/วิสามัญผู้ถือหุ้น เพื่อออกเสียงลงคะแนนอนุมัติในระเบียบวาระการประชุมต่างๆ ที่สำคัญ ซึ่งคณะกรรมการบริษัทได้ส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิและจะไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดหรือลิดรอนสิทธิของผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ คณะกรรมการกำหนดให้มีการติดตามการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการและแนวปฏิบัติที่ต่ออย่างสม่ำเสมอ โดยบริษัทมีการเผยแพร่นโยบายการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณบนเว็บไซต์ของบริษัท <https://www.begistics.co.th/corporate-governance-th/> ภายใต้หัวข้อการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้พนักงาน และ/หรือ ผู้ที่สนใจ และ/หรือ ผู้มีส่วนได้เสียหรือนำไปใช้อ้างอิง รวมถึงการสื่อสารประชาสัมพันธ์ให้พนักงานทุกคนทราบถึงนโยบายการกำกับดูแลกิจการและแนวปฏิบัติ

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการฉบับเต็ม : [https://www.begistics.co.th/wp-content/uploads/2026/02/34.Corporate-Governance-Policy\\_2568.pdf](https://www.begistics.co.th/wp-content/uploads/2026/02/34.Corporate-Governance-Policy_2568.pdf)

เลขหน้าของลิงก์ : 1-29

### **6.1.1 นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับคณะกรรมการ (1)**

คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยผู้ที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในด้านต่างๆ ที่สามารถเอื้อประโยชน์ให้แก่บริษัทได้อย่างดี มีความทุ่มเทและให้เวลาอย่างเต็มที่ ปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบ ทำหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิสัยทัศน์ กลยุทธ์ เป้าหมายและแผนการดำเนินธุรกิจ ตลอดจนติดตามดูแลการดำเนินงานและงบประมาณของบริษัท รวมถึง การทำหน้าที่กำกับดูแลการทำงานของผู้บริหารให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ให้อยู่ภายใต้กรอบของกฎหมาย วัตถุประสงค์ ด้วยความรับผิดชอบ และ

ระมัดระวัง ตามหลักการและข้อพึงปฏิบัติที่ดี ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทได้มีการอนุมัติให้มีการจัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการ ภูมิทัศน์ คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อกำหนดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ ซึ่งครอบคลุมถึงหน้าที่ในการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน รวมถึง การพัฒนาและประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการ

นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับคณะกรรมการ : มี

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

## การสรรหากรรมการ

### ด้านการสรรหากรรมการ

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ทำหน้าที่ในการพิจารณากลั่นกรองและสรรหาคัดเลือกกรรมการที่มีคุณสมบัติเหมาะสม เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณา ตามหลักเกณฑ์และวิธีการในการสรรหากรรมการ ภายใต้กระบวนการที่เหมาะสมและสามารถตรวจสอบได้ ซึ่งพิจารณาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ รวมถึง พิจารณาองค์ประกอบที่เกี่ยวข้อง อายุ เพศ ความหลากหลายในทักษะวิชาชีพ ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านที่จะเป็นประโยชน์ต่อบริษัท มาเป็นเกณฑ์ในการพิจารณาสรรหากรรมการบริษัทอีกด้วย ตลอดจนการมีคุณสมบัติของการเป็นกรรมการ หรือกรรมการอิสระตามกฎหมายบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับข้อบังคับของบริษัทกำหนด ทั้งนี้ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ยังมีหน้าที่ในการพิจารณาผลงาน คุณสมบัติและความเหมาะสมของกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระและสมควรได้รับเลือกตั้งใหม่ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทในการพิจารณาให้ความเห็นชอบ และเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัทต่อไป

### ด้านการสรรหาผู้บริหารระดับสูงสุด

การคัดเลือกบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นผู้บริหารระดับสูง คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนทำหน้าที่ในการพิจารณากลั่นกรองและสรรหาผู้บริหารระดับสูง ตามหลักเกณฑ์ในการพิจารณาสรรหาและคัดเลือกบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งผู้บริหารระดับสูงในบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม แล้วแต่กรณี ตามความเหมาะสมตามที่กฎหมายหรือข้อบังคับของบริษัท โดยให้สอดคล้องกับขนาดกลยุทธ์ และนโยบายของบริษัท ปัจจุบันคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนของบริษัท ประกอบด้วยกรรมการอิสระจำนวน 2 ท่าน จากจำนวนกรรมการสรรหาฯ ทั้งหมด 3 ท่าน ซึ่งเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยคณะกรรมการสรรหาฯ มีหน้าที่ในการพิจารณาและให้คำแนะนำแก่คณะกรรมการบริษัท ในการพิจารณาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมในการดำรงตำแหน่งผู้บริหารระดับสูงของบริษัทเพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาแต่งตั้ง

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการสรรหากรรมการ : [https://www.begistics.co.th/wp-content/uploads/2026/02/34.Corporate-Governance-Policy\\_2568.pdf](https://www.begistics.co.th/wp-content/uploads/2026/02/34.Corporate-Governance-Policy_2568.pdf)

เลขหน้าของลิงก์ : 1-29

## การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ในการพิจารณากำหนดนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่นใดของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูง โดยมีการทบทวนความเหมาะสมของหลักเกณฑ์ที่ใช้ในปัจจุบัน หน้าที่ความรับผิดชอบ ผลการปฏิบัติงานของแต่ละคน ประกอบกับผลการดำเนินงานของบริษัท และมีการพิจารณาปรับปรุงให้เหมาะสมเมื่อเปรียบเทียบกับอุตสาหกรรมเดียวกัน เพื่อให้เกิดความชัดเจน โปร่งใส เพื่อจูงใจและรักษากรรมการที่มีคุณประโยชน์ไว้กับบริษัท และ/หรือ เสนอหลักเกณฑ์ต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อขอความเห็นชอบและนำเสนอต่อผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาเรื่องค่าตอบแทนดังกล่าวต่อไป

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการกำหนดค่าตอบแทน : [https://www.begistics.co.th/wp-content/uploads/2026/02/29.Board-Compensation-Policy\\_2568.pdf](https://www.begistics.co.th/wp-content/uploads/2026/02/29.Board-Compensation-Policy_2568.pdf)

เลขหน้าของลิงก์ : 1-3

## ความเป็นอิสระของคณะกรรมการจากฝ่ายจัดการ

บริษัทมีการแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ระหว่างคณะกรรมการกับฝ่ายจัดการ และสงวนสิทธิในการพิจารณาเรื่องที่มีนัยสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจให้เป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้กรรมการอิสระได้ทำหน้าที่เป็นกลไกสำคัญในการกำกับดูแลกิจการที่ดี ดูแลผลประโยชน์ของบริษัทและผู้ถือหุ้น โดยสามารถถ่วงดุลอำนาจการตัดสินใจของกรรมการทั้งคณะ รวมถึง การมีจิตสำนึกในการปฏิบัติหน้าที่ ตั้งมั่นบนความถูกต้องและสามารถแสดงความเห็นได้อย่างเป็นอิสระเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง โดยไม่ตกอยู่ภายใต้อิทธิพลของบุคคลหรือกลุ่มบุคคลใด คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนิยามและคุณสมบัติของกรรมการอิสระให้สอดคล้องกับข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) ในเรื่องการถือหุ้นไม่เกิน 0.5% (ตามกฎหมายกำหนด 1%) ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุม และผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระ อีกทั้ง คณะกรรมการบริษัทสนับสนุนให้กรรมการและฝ่ายจัดการมีความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างกันผ่านการสร้างวัฒนธรรมการเคารพบทบาทหน้าที่ของแต่ละฝ่าย และการทำงานร่วมกันตามหลักธรรมาภิบาล

รวมถึงหากการตัดสินใจของคณะกรรมการตกอยู่ภายใต้ภาวะการกดดันจากหน้าที่การงาน หรือครอบครัว หรือมีส่วนได้เสียในเรื่องนั้นย่อมบิดเบือนการตัดสินใจให้ตัดสินใจเข้าข้างตนเอง คนใกล้ชิดหรือเพื่อประโยชน์ของตนเอง ความเป็นอิสระของกรรมการจึงเป็นเรื่องที่ต้องคำนึงถึงเป็นอย่างยิ่ง เพื่อปกป้องผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นของบริษัท กรรมการที่ขาดความเป็นอิสระ จึงไม่ควรทำหน้าที่ตัดสินใจ

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับความเป็นอิสระของคณะ :

กรรมการ 2026/02/34.Corporate-Governance-Policy\_2568.pdf

จากฝ่ายจัดการ

เลขหน้าของลิงก์ : 1-29

## การพัฒนากรรมการ

บริษัทสนับสนุนและส่งเสริมให้คณะกรรมการบริษัททุกท่านศึกษาและอบรมเพิ่มเติม เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจในบทบาทและหน้าที่ของกรรมการบริษัทในการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ปัจจุบันมีกรรมการบริษัทที่เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของกรรมการในหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) จำนวน 5 คน และ Director Certification Program (DCP) จำนวน 2 คน ซึ่งจัดอบรมโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) รายละเอียดประวัติการอบรมปรากฏในเอกสารแนบ 1

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนากรรมการ :

2026/02/34.Corporate-Governance-Policy\_2568.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : 1-29

## การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

### หลักเกณฑ์

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยเป็นการประเมินทั้งรายคณะ การประเมินตนเองของคณะกรรมการชุดย่อย และการประเมินตนเองของคณะกรรมการ เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดบรรทัดฐาน ตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่และวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน และการนำผลที่ได้เปรียบเทียบกับผลการปฏิบัติงานตามกฎบัตรของคณะกรรมการ และเพื่อให้คณะกรรมการพิจารณาทบทวนผลการดำเนินงานของตน โดยใช้แนวทางแบบประเมินตนเองของคณะกรรมการจากตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) มาปรับใช้เป็นกรอบในการตรวจสอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท เพื่อสะท้อนให้เห็นถึงความรับผิดชอบในผลการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพอย่างแท้จริง ผลคะแนนและข้อคิดเห็นของคณะกรรมการจะนำไปใช้เพื่อการปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในแต่ละปีและเพื่อให้การทำงานของคณะกรรมการมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากขึ้น การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการมีการแบ่งเป็น 2 รูปแบบ ดังนี้

- (1) การประเมินกรรมการเป็นรายคณะ
- (2) การประเมินกรรมการเป็นรายบุคคล (ประเมินตนเอง)

## ขั้นตอน

บริษัทจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการเป็นประจำทุกปี เพื่อประเมินถึงผลการดำเนินงานในปีที่ผ่านมา โดยเลขานุการบริษัทจะทำหน้าที่จัดส่งแบบการประเมินดังกล่าวให้กรรมการแต่ละท่านทำการประเมินทั้งรูปแบบรายคณะและรายบุคคล (ประเมินตนเอง) และรวบรวมเสนอต่อคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เพื่อทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ และนำผลการประเมินไปหารือในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ สำหรับข้อเสนอแนะต่างๆ ที่ได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ บริษัทจะนำมาใช้ในการปรับปรุงประสิทธิภาพของการทำงานของคณะกรรมการ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการดำเนินกิจการ

ปี 2568 เลขานุการบริษัท ได้จัดส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการให้แก่กรรมการทุกท่าน เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการทั้งคณะ รวมถึง การประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยตนเองของคณะกรรมการเป็นรายบุคคล โดยหลักเกณฑ์และผลการประเมินการปฏิบัติงานสามารถแบ่งได้ ดังนี้

### **ผลการประเมินคณะกรรมการบริษัททั้งคณะ ประจำปี 2568 คิดเป็นคะแนนเฉลี่ย 3.70** แบ่งเป็น 6 หัวข้อดังนี้

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

### **ผลการประเมินคณะกรรมการตรวจสอบ ประจำปี 2568 คิดเป็นคะแนนเฉลี่ย 3.75** แบ่งเป็น 4 หัวข้อดังนี้

1. โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการตรวจสอบ
2. การประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ
3. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ
4. การรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

### **ผลการประเมินคณะกรรมการบริหารเสี่ยง ประจำปี 2568 คิดเป็นคะแนนเฉลี่ย 3.68** แบ่งเป็น 4 หัวข้อดังนี้

1. โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
2. การประชุมของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
3. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
4. การรายงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

### **ผลการประเมินคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ประจำปี 2568 คิดเป็นคะแนนเฉลี่ย 3.74** แบ่งเป็น 4 หัวข้อดังนี้

1. โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
2. การประชุมของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
3. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
4. การรายงานของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

### **ผลการประเมินคณะกรรมการบริหาร ประจำปี 2568 คิดเป็นคะแนนเฉลี่ย 3.68** แบ่งเป็น 4 หัวข้อดังนี้

1. โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการบริหาร
2. การประชุมของคณะกรรมการบริหาร
3. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร
4. การรายงานของคณะกรรมการบริหาร

**ผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการรายบุคคล ประจำปี 2568 คิดเป็นคะแนนเฉลี่ย 3.82** แบ่งเป็น 5 หัวข้อดังนี้

1. โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการบริษัท
2. ความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่
3. การประชุมของคณะกรรมการ
4. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ
5. ความสัมพันธ์กับคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ

**ผลการประเมินผลงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ประจำปี 2568 คิดเป็นคะแนนเฉลี่ย 3.72** แบ่งเป็น 10 หัวข้อดังนี้

1. ความเป็นผู้นำ
2. การกำหนดกลยุทธ์
3. การปฏิบัติตามกลยุทธ์
4. การวางแผนและผลการปฏิบัติทางการเงิน
5. ความสัมพันธ์กับคณะกรรมการ
6. ความสัมพันธ์กับภายนอก
7. การบริหารงานและความสัมพันธ์กับบุคลากร
8. การสืบทอดตำแหน่ง
9. ความรู้ด้านผลิตภัณฑ์และบริการ
10. คุณลักษณะส่วนตัว

ผลการประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการรายคณะและรายบุคคล ในปี 2568 ในหัวข้อ โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการบริษัท ความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่ การทำหน้าที่ของกรรมการ ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ การพัฒนาตนเองของกรรมการและการพัฒนาผู้บริหาร บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ การประชุมคณะกรรมการ พบว่าผลการประเมินอยู่ในเกณฑ์ที่ดี

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ : <https://www.begistics.co.th/wp-content/uploads/>

ของคณะกรรมการ 2026/02/34.Corporate-Governance-Policy\_2568.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : 1-29

**การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม**

คณะกรรมการกำหนดนโยบายที่ชัดเจนเกี่ยวกับการกำกับการดูแลการบริหารจัดการบริษัทย่อย บริษัทร่วม และดำเนินการตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการอย่างเคร่งครัด ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการควบคุมดูแลการดำเนินงานและประสานประโยชน์ร่วมกับบริษัทอื่นๆ รวมถึง การติดตาม โดยให้รายงานผลการดำเนินต่อคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นประจำสม่ำเสมอ รายละเอียดปรากฏในหัวข้อ 1.3 โครงสร้างการถือหุ้น

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับการกำกับดูแลบริษัทย่อยและ : <https://www.begistics.co.th/wp-content/uploads/>

บริษัทร่วม 2026/02/20.Investment-and-Management-Policy-for-Subsidiaries-and-Associates\_2568.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : 1-4

**แนวปฏิบัติอื่น ๆ เกี่ยวกับคณะกรรมการ**

**แผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan)**

คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้มีการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) และแผนการพัฒนาผู้บริหารระดับสูง โดยเฉพาะอย่างยิ่งตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และเพื่อให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างต่อเนื่องและเสริมสร้างบุคลากรให้มีความพร้อมในการสืบทอดตำแหน่งงานในตำแหน่งที่สำคัญที่จะเข้ามารับผิดชอบอย่างเหมาะสม ในการสรรหาประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูง จะเป็นไปตามกระบวนการสรรหาจากคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ที่มีการพิจารณาบุคคลทั้งจากภายนอกและภายในบริษัท ทั้งนี้ บริษัทได้มีการกำหนดนโยบายและแนวทางในการสรรหาประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูงว่าหากมีบุคคลที่มีคุณสมบัติที่เหมาะสม

ทั้งจากบุคคลภายนอกหรือพนักงานตั้งแต่ระดับผู้อำนวยการอาวุโสขึ้นไปสามารถเข้ารับการคัดเลือกในตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูงได้ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด อีกทั้งมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาฯ เป็นผู้พิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา พัฒนา ประเมินผลประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูง โดยมีแนวทางการดำเนินการสรรหา ดังนี้

- คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และ ผู้บริหารระดับสูงร่วมกันวางแผนการสืบทอดตำแหน่งงาน สำหรับผู้บริหารระดับสูง ในตำแหน่งงานสำหรับผู้บริหารระดับสูง โดยมีภารกิจกำหนดทักษะ ความรู้ ความสามารถ และศักยภาพของบุคคลที่จะเป็นผู้สืบทอดตำแหน่งงาน
- คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ได้กำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์ในการคัดเลือกประธานเจ้าหน้าที่บริหารและนโยบายการสืบทอดตำแหน่ง ในกรณีที่มิได้เหตุการณ์ฉุกเฉินหรือการเกษียณอายุของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยมีกระบวนการสรรหาที่ชัดเจนและโปร่งใส
- ประธานเจ้าหน้าที่บริหารกำกับดูแลการอบรมและพัฒนาความรู้ ความสามารถของผู้สืบทอดตำแหน่งด้วยวิธีการต่างๆ เช่น การฝึกอบรม การมอบหมายงานพิเศษ การหมุนเวียนงานเพื่อเสริมทักษะที่จำเป็นและเตรียมความพร้อมให้แก่ผู้บริหารสำหรับสืบทอดตำแหน่ง
- คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เป็นผู้เสนอชื่อผู้มีคุณสมบัติต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อแต่งตั้งเป็นประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้บริหารระดับสูง รายงานความคืบหน้า และสรุปผลการดำเนินงานเกี่ยวกับแผนการสืบทอดตำแหน่งผู้บริหารระดับสูงให้คณะกรรมการบริษัททราบอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติอื่น ๆ : [https://www.begistics.co.th/wp-content/uploads/](https://www.begistics.co.th/wp-content/uploads/2026/02/34.Corporate-Governance-Policy_2568.pdf)

2026/02/34.Corporate-Governance-Policy\_2568.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : 1-29

#### องค์ประกอบของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน และมีจำนวนเหมาะสมกับขนาดกิจการของบริษัท ซึ่งประกอบด้วยประธานกรรมการ รองประธานกรรมการ และกรรมการ โดยมีกรรมการที่เป็นอิสระอย่างแท้จริงจากฝ่ายบริหาร และปราศจากความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือความสัมพันธ์อื่นใดอันอาจมีอิทธิพลต่อการใช้ดุลยพินิจอย่างเป็นอิสระไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการ แต่ไม่ต่ำกว่า 3 คน กรรมการที่ต้องออกจากตำแหน่งตามวาระ อาจได้รับเลือกตั้งเป็นกรรมการต่อไปอีกได้ ทั้งนี้ กรรมการใหม่ต้องเข้ารับการปฐมนิเทศเพื่อทำความเข้าใจในวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมองค์กร ลักษณะและแนวทางการดำเนินธุรกิจ กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และข้อมูลอื่นที่จำเป็นและเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ

ประธานกรรมการควรเป็นกรรมการอิสระและต้องมิใช่บุคคลเดียวกันกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รวมถึงไม่ดำรงตำแหน่งในคณะกรรมการชุดย่อยที่ได้จัดตั้งขึ้น เพื่อทำให้เกิดความชัดเจนในการแบ่งแยกหน้าที่และการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ กรณีประธานกรรมการไม่ใช่กรรมการอิสระต้องมีการสื่อสารมากกว่ากึ่งหนึ่งของกรรมการทั้งหมด หรือแต่งตั้งกรรมการอิสระคนหนึ่งร่วมพิจารณากำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการ

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติอื่น ๆ : [https://www.begistics.co.th/wp-content/uploads/](https://www.begistics.co.th/wp-content/uploads/2026/02/34.Corporate-Governance-Policy_2568.pdf)

2026/02/34.Corporate-Governance-Policy\_2568.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : 1-29

#### การจัดตั้งคณะกรรมการชุดย่อย

เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และช่วยแบ่งเบาภาระของคณะกรรมการบริษัท และเพื่อให้มีการพิจารณาก่อนการดำเนินงานของบริษัทที่สำคัญอย่างละเอียดและรอบคอบ ติดตามและกำกับดูแลการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนมีอำนาจพิจารณาตัดสินใจเรื่องสำคัญในบางเรื่องตามที่คณะกรรมการบริษัทได้ให้อำนาจไว้ในโครงสร้างกรรมการชุดย่อย คณะกรรมการบริษัทจึงให้มีการจัดตั้งคณะกรรมการชุดย่อยขึ้น 4 คณะ ประกอบด้วย คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการบริหาร ทั้งนี้ ได้มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละชุดไว้อย่างชัดเจน โดยในคณะกรรมการชุดย่อยจะมีการประชุมประเมินผลการดำเนินงาน และมีการทบทวนกฎบัตรของคณะกรรมการชุดย่อยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติอื่น ๆ : [https://www.begistics.co.th/wp-content/uploads/](https://www.begistics.co.th/wp-content/uploads/2026/02/34.Corporate-Governance-Policy_2568.pdf)

2026/02/34.Corporate-Governance-Policy\_2568.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : 6-7

## ความหลากหลายของกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทกำหนดนโยบายความหลากหลายในโครงสร้างของคณะกรรมการบริษัทไว้ โดยในการพิจารณาสรรหากรรมการจะคำนึงถึงความหลากหลายของคณะกรรมการในด้านต่างๆ โดยจะพิจารณาถึงองค์ประกอบและคุณสมบัติของคณะกรรมการบริษัทเป็นสำคัญ โดยคำนึงถึงความหลากหลายของชาติพันธุ์ เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา อายุ ประวัติการศึกษา ประสบการณ์ในวิชาชีพ ทักษะและความรู้ โดยไม่ได้จำกัดเพศ หรือความแตกต่างอื่นใดหรือคุณสมบัติเฉพาะด้านอื่น (Skill Matrix) และคุณลักษณะเฉพาะด้านที่จำเป็น อย่างเท่าเทียมไม่เลือกปฏิบัติ เพื่อส่งเสริมให้การปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทเป็นไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดเป้าหมายว่า คณะกรรมการบริษัทจะประกอบบริษัทด้วยกรรมการ ซึ่งเป็นผู้หญิงในจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ 25 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด เพื่อส่งเสริมประเด็นความเท่าเทียมกันทางเพศและบทบาทของผู้หญิง ซึ่งในบริษัท 2568 บริษัท ได้บรรลุเป้าหมายดังกล่าว โดยมีกรรมการที่เป็นผู้หญิงทั้งหมด 2 ท่าน คิดเป็นร้อยละ 25 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติอื่น ๆ : [https://www.begistics.co.th/wp-content/uploads/2026/02/34.Corporate-Governance-Policy\\_2568.pdf](https://www.begistics.co.th/wp-content/uploads/2026/02/34.Corporate-Governance-Policy_2568.pdf)

เลขหน้าของลิงก์ : 6

## การปฐมนิเทศกรรมการใหม่

บริษัทให้ความสำคัญในการจัดปฐมนิเทศกรรมการเข้าใหม่ทุกครั้ง เพื่อให้ทราบถึงบทบาท หน้าที่ความรับผิดชอบ รวมถึง การให้ความรู้ ความเข้าใจในธุรกิจและการดำเนินงานต่างๆ ของบริษัท เพื่อเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ บริษัทจึงได้จัดทำแนวทางการปฐมนิเทศกรรมการเข้าใหม่ (Board Orientation Guideline) โดยนำเสนอข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการใหม่ รวมถึงการจัดให้มีการพบปะกับประธานกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อยของบริษัท ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูง เพื่อรับทราบข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท ทั้งนี้ บริษัทได้จัดเตรียมข้อมูลและการดำเนินการดังต่อไปนี้

### 1. ข้อมูลเรียนเชิญกรรมการใหม่เข้ารับตำแหน่ง

- ประวัติบริษัทและลักษณะการประกอบธุรกิจ
- โครงสร้างกลุ่มบริษัท โครงสร้างองค์กร โครงสร้างของผู้ถือหุ้นใหญ่และกรรมการ
- ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ต่างๆ ของกรรมการ
- สถานะการเงินและผลการดำเนินงานย้อนหลังอย่างน้อย 3 ปี
- หน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

### 2. ข้อมูลที่ใช้ปฐมนิเทศเมื่อได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น

- เรื่องที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อพิพาท
- หนังสือบริคณห์สนธิ และข้อบังคับบริษัท
- รายงานการประชุมคณะกรรมการและกำหนดการประชุม
- นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
- นโยบายต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน
- นโยบายการรักษาความลับและการใช้ข้อมูลภายใน
- นโยบายการบริหารความเสี่ยง
- จรรยาบรรณธุรกิจ
- นโยบายการจ้างเบาะแสและคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสการทุจริตคอร์รัปชัน
- นโยบายการรับ-ให้ของขวัญ การเลี้ยง หรือประโยชน์อื่นใด (No Gift Policy)
- นโยบายความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติอื่น ๆ : [https://www.begistics.co.th/wp-content/uploads/2026/02/34.Corporate-Governance-Policy\\_2568.pdf](https://www.begistics.co.th/wp-content/uploads/2026/02/34.Corporate-Governance-Policy_2568.pdf)

เลขหน้าของลิงก์ : 15

หมายเหตุ : <sup>(1)</sup> ผลการประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการรายคณะและรายบุคคล ในปี 2568 ในหัวข้อ โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการบริษัท ความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่ การทำหน้าที่ของกรรมการ ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ การพัฒนาตนเองของกรรมการและการพัฒนาผู้บริหาร บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ การประชุมคณะกรรมการ พบว่าผลการประเมินอยู่ในเกณฑ์ที่ดี

## 6.1.2 นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการ ที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้น : มี

และผู้มีส่วนได้เสีย

แนวปฏิบัติและมาตรการดำเนินการ ที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้ : ผู้ถือหุ้น, พนักงาน, ลูกค้า, คู่แข่งทางการค้า, คู่ค้า, เจ้าหนี้, หน่วย

เสีย งานราชการหรือภาครัฐ, ชุมชนและสังคม, แนวปฏิบัติอื่น ๆ

เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

### ผู้ถือหุ้น

#### หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทตระหนักและให้ความสำคัญถึงสิทธิของผู้ถือหุ้น ไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดหรือรื้อถอนสิทธิของผู้ถือหุ้น โดยจะส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิของตนและไม่ละเมิดหรือรื้อถอนสิทธิของผู้ถือหุ้น ไม่ว่าจะเป็นสิทธิขั้นพื้นฐาน รวมถึง การได้รับข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้อง ครบถ้วน เหมาะสม เพียงพอ และทันเวลา ตลอดจนการได้เข้าร่วมประชุมออกเสียงลงมติในเรื่องที่เกี่ยวกับการดำเนินของบริษัท ทั้งวาระปกติ ได้แก่ การรับรองรายงานการประชุมครั้งก่อน การรับรองงบฐานะการเงินประจำปี การจ่ายปันผล การแต่งตั้งกรรมการบริษัท และวาระพิเศษ อาทิ ลดทุน เพิ่มทุน การทำรายการเกี่ยวโยงกัน และแสดงความคิดเห็นได้อย่างเต็มที่ ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายในการกำกับดูแลกิจการที่ตามหลักการของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยคำนึงถึงสิทธิของผู้ถือหุ้นนอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนดไว้ โดยดูรายละเอียดได้จากเว็บไซต์ของบริษัท <https://www.begistics.co.th/> ในหมวดของการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งสรุปได้ดังนี้

- 1.บริษัทมีนโยบายที่จะไม่กีดกันหรือสร้างอุปสรรคในการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถติดต่อสื่อสารระหว่างผู้ถือหุ้นทุกราย
- 2.บริษัทได้ให้สิทธิผู้ถือหุ้นในการรับทราบถึงวาระที่จะต้องพิจารณาในที่ประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมทั้งข้อมูลประกอบการตัดสินใจล่วงหน้าก่อนการประชุม เพื่อใช้ประกอบในการตัดสินใจในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ บริษัทต้องไม่เพิ่มวาระอื่นๆ ที่จะต้องมีการลงมติ โดยไม่ได้กำหนดไว้ในหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น
- 3.บริษัทสนับสนุนและส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นทุกราย รวมถึง ผู้ถือหุ้นสถาบัน เข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น โดยคำนึงถึงสถานที่ในการจัดประชุม การเดินทาง และวันที่จัดประชุมผู้ถือหุ้นให้มีความเหมาะสม เพื่อความสะดวกในการเข้าร่วมประชุม
- 4.บริษัทมีการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอวาระการประชุม หรือส่งคำถามเกี่ยวกับบริษัทล่วงหน้าก่อนวันประชุม โดยบริษัทจะต้องแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบผ่านระบบการแจ้งข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย พร้อมทั้งประกาศหลักเกณฑ์ที่กำหนดและระบุขั้นตอนที่ชัดเจนในการนำเสนอวาระการประชุมดังกล่าวไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทรวมถึงการส่งคำถามล่วงหน้าก่อนวันประชุม
- 5.ในการประชุมผู้ถือหุ้น หากวาระใดมีกรรมการท่านใดท่านหนึ่งที่มีส่วนได้เสียเป็นพิเศษ บริษัทจะระบุมามีส่วนได้เสียของกรรมการท่านนั้นไว้ในหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นในการประชุมผู้ถือหุ้น ประธานในที่ประชุมจะแจ้งให้ทราบก่อนพิจารณาและกรรมการท่านนั้นจะไม่ร่วมประชุมและงดออกเสียงในวาระนั้นๆ
- 6.บริษัทจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นและเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัทภายใน 14 วัน นับจากวันประชุม โดยแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบผ่านเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและบนเว็บไซต์ของบริษัท

ในการจัดการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2568 ซึ่งเป็นการจัดประชุมในรูปแบบการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Meeting) บริษัทได้อำนวยความสะดวกให้กับผู้ถือหุ้นทุกราย โดยบริษัทจัดส่งเอกสารแสดงขั้นตอนและวิธีการลงทะเบียนเข้าร่วมประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2568 ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Meeting) รวมถึง เอกสารที่ใช้ในการมอบฉันทะที่ได้แนบไปพร้อมกับหนังสือเชิญ พร้อมทั้ง จัดให้มีเจ้าหน้าที่ในการตอบปัญหาการเข้าใช้งานระบบตั้งแต่วันที่ 17 เมษายน 2568 ซึ่งเป็นวันเปิดการลงทะเบียนล่วงหน้าจนถึงวันที่มีการจัดประชุมผู้ถือหุ้นประจำปี 2568 แล้วเสร็จในวันที่ 25 เมษายน 2568 เวลา 10.00 น. ณ สำนักงานบริษัทชั้น 28 อาคารธริยะพลาซ่า เลขที่ 52 ถนนสีลม แขวงสุริยวงศ์ เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร 10500 เป็นสถานที่จัดประชุม โดยมีกรรมการเข้าร่วมประชุมจำนวน 8 ท่าน มีผู้ถือหุ้นและผู้รับมอบฉันทะเข้าร่วมประชุมทั้งสิ้น 32 ราย คิดเป็นจำนวนหุ้นทั้งสิ้น 3,226,099,497 หุ้น คิดเป็นร้อยละ 39.95659969 ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมด 8,074,009,105 หุ้น

ทั้งนี้ ตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด มาตรา 98 คณะกรรมการต้องจัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการประชุมสามัญประจำปีภายใน 4 เดือน นับแต่วันสิ้นสุดรอบปีบัญชีของบริษัท (31 ธันวาคมของทุกปี) และการประชุมผู้ถือหุ้นคราวอื่นนอกจากการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีให้ถือเป็นการประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น

ในวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2568 บริษัทได้เปิดระบบให้ผู้ถือหุ้นถือคิโนเข้าสู่ระบบการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้ตั้งแต่วันที่ 9.00 น. พร้อมทั้งได้เปิดเว็บไซต์แนะนำการเข้าร่วมประชุม รวมถึง การแนะนำวิธีการออกเสียงผ่านระบบ e-voting และขั้นตอนการถามคำถามผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ให้กับผู้ถือหุ้นทุกรายที่เข้าประชุมได้รับทราบ

วันประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2568 มีผู้เข้าร่วมประชุมประกอบด้วย ประธานกรรมการบริษัท รองประธานกรรมการบริษัท ประธานกรรมการตรวจสอบ กรรมการตรวจสอบ ประธานกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายบัญชีและการเงิน ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต ที่ปรึกษากฎหมาย และผู้แทนจากสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย โดยประธานกรรมการบริษัททำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม ซึ่งประธานกรรมการได้ดำเนินการประชุมอย่างครบถ้วนตามที่กฎหมายกำหนด

ผู้ถือหุ้นที่มีสิทธิเข้าร่วมประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2568 จะต้องเป็นผู้ถือหุ้นในวัน Record Date ซึ่งก็คือ ผู้ถือหุ้นจะต้องซื้อหุ้นหรือมีหุ้นวันขึ้นเครื่องหมาย XM ( Excluding Meeting) 1 วันทำการ โดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยจะแสดงเครื่องหมาย XM ให้กับผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้าบนเว็บไซต์ [www.set.or.th](http://www.set.or.th)

เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้มีระยะเวลาเพียงพอในการพิจารณารายละเอียดหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น ตามพระบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด กำหนดให้บริษัทต้องส่งหนังสือนัดประชุมล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม และตามที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนดให้บริษัทจดทะเบียนส่งหนังสือนัดประชุมล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 14 วัน

ทั้งนี้ บริษัทมีการแจ้งข้อมูลผ่านระบบสารสนเทศของตลาดหลักทรัพย์เกี่ยวกับการเผยแพร่หนังสือเชิญประชุมทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษบนเว็บไซต์ของบริษัทล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 28 วันก่อนการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น โดยระบุ วัน เวลา สถานที่ ระเบียบวาระการประชุม พร้อมรายละเอียดเหตุผล ความเห็นของคณะกรรมการและเอกสารประกอบ ได้แก่ รายงานการประชุม หนังสือมอบฉันทะ รายงานของผู้สอบบัญชี รายงานประจำปี รายงานความยั่งยืนและรายละเอียดประกอบการพิจารณาในแต่ละวาระครบถ้วน พร้อมทั้ง บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามล่วงหน้าบนเว็บไซต์ของบริษัทในวันศุกร์ที่ 20 มีนาคม 2568 (ล่วงหน้าวันประชุม 35 วัน) ตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่ได้มีการกำหนดให้บริษัทจดทะเบียนส่งหนังสือนัดประชุมล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 14 วัน (ส่งหนังสือเชิญประชุมให้ผู้ถือหุ้น วันที่ 3 เมษายน 2568)

ในปี 2568 บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นทุกรายเสนอวาระการประชุมและเสนอรายชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการของบริษัทเป็นการล่วงหน้า 3 เดือน ระหว่างวันที่ 6 ตุลาคม 2568 ถึงวันที่ 30 มกราคม 2569 โดยแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบผ่านทางระบบสารสนเทศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (SET link) และเว็บไซต์ของบริษัท ([www.begistics.co.th](http://www.begistics.co.th)) ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ผู้ถือหุ้นที่ประสงค์จะเสนอวาระการประชุม และ/หรือ เสนอชื่อกรรมการต่อคณะกรรมการบริษัท สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้จากเว็บไซต์ของบริษัท ([www.begistics.co.th](http://www.begistics.co.th)) โดยผู้ถือหุ้นที่ประสงค์จะเสนอรายชื่อต้องส่งหนังสือเสนอรายชื่อกรรมการเป็นลายลักษณ์อักษรต่อคณะกรรมการบริษัทภายในวันที่บริษัทกำหนด พร้อมทั้งแนบหลักฐานการถือหุ้น หนังสือให้ความยินยอมของบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อ และเอกสารประกอบการพิจารณาคุณสมบัติ

ทั้งนี้ บุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อดังกล่าว ต้องเป็นบุคคลที่มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และสิทธิในการเสนอวาระการประชุม พร้อมทั้ง เหตุผลสนับสนุนการเสนอวาระ และเอกสารประกอบการพิจารณา อย่างไรก็ดี ในปี 2568 ปรากฏว่าไม่มีผู้ถือหุ้นท่านใดเสนอวาระการประชุมหรือเสนอชื่อบุคคลเพื่อพิจารณาเป็นกรรมการของบริษัทแต่อย่างใด

บริษัทจัดให้มีการอำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นทุกรายเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น รวมถึง นักลงทุนสถาบัน ซึ่งบริษัทได้นำระบบบาร์โค้ดมาใช้ในการลงทะเบียนเข้าประชุมและนับคะแนนเสียงในทุกวาระ โดยเปิดให้ลงทะเบียนล่วงหน้าก่อนการประชุมผู้ถือหุ้นไม่น้อยกว่า 2 ชั่วโมง อีกทั้ง คณะกรรมการบริษัทร่วมกันพิจารณากำหนดหลักเกณฑ์ในการคัดเลือกวาระการประชุม และบุคคลเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัท ในกรณีที่มีการบรรจุเป็นวาระการประชุม บริษัทจะแจ้งในหนังสือนัดประชุมว่าเป็นวาระที่กำหนดโดยผู้ถือหุ้น บริษัทให้ความสำคัญต่อการเคารพสิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้นทุกราย บริษัทจึงกำหนดนโยบายการอำนวยความสะดวกและส่งเสริมการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นทุกรายรวมทั้งนักลงทุนสถาบันเพื่ออำนวยความสะดวกและส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นได้มีส่วนร่วมในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นโดยมีหลักปฏิบัติ ดังนี้

## ก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น

1. จัดให้มีการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปีภายใน 120 วัน นับแต่วันสิ้นสุดรอบปีบัญชี และบริษัทอาจจัดการประชุมผู้ถือหุ้นคราวอื่น ซึ่งเรียกว่าการประชุมวิสามัญ เพิ่มเติมตามความจำเป็นและเหมาะสม
2. เปิดเผยมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เรื่องกำหนดการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นหรือวิสามัญผู้ถือหุ้น ระบียบวาระการประชุมและสาระสำคัญเกี่ยวกับวาระการประชุม ผ่านระบบเผยแพร่ข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (“ตลาดหลักทรัพย์”) Set Link ทันทีหรือไม่เกิน 9.00 น. ของวันทำการถัดไปนับจากวันที่คณะกรรมการบริษัทมีมติ
3. ก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทจะจัดส่งหนังสือเชิญประชุมให้แก่ผู้ถือหุ้นทั้งในรูปแบบภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยหนังสือเชิญประชุมจะระบุสถานที่ วัน และเวลาการประชุม วาระการประชุม วัตถุประสงค์ และเหตุผลของแต่ละวาระที่เสนอ พร้อมทั้งความเห็นของคณะกรรมการบริษัท ตลอดจนข้อมูลประกอบการประชุมต่างๆ อย่างเพียงพอ โดยได้จัดส่งเอกสารดังกล่าวให้ผู้ถือหุ้นทุกคนที่มีรายชื่อ ณ วันปิดสมุดทะเบียน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้มีเวลาศึกษาข้อมูลล่วงหน้าก่อนการวันประชุมไม่น้อยกว่า 14 วัน ทั้งนี้ บริษัทมีการเผยแพร่หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นบนเว็บไซต์ของบริษัทที่ [www.begistics.co.th](http://www.begistics.co.th) และเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึง การจัดส่งเอกสารล่วงหน้าก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่า 21 วัน ยกเว้นกรณีมีความจำเป็นเร่งด่วน บริษัทจะแจ้งล่วงหน้าในระยะเวลาไม่น้อยกว่าที่กฎหมายกำหนด
4. ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอเรื่องเข้าสู่ระเบียบวาระการประชุมผู้ถือหุ้นและสามารถเสนอข้อบุคคลผู้มีคุณสมบัติเพื่อรับการพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัทได้ก่อนวันประชุม ตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนด
5. ประธานในที่ประชุมจัดสรรเวลา รวมถึง การส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นได้มีโอกาสในการแสดงความคิดเห็น และตั้งคำถามต่อที่ประชุมในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับบริษัท การเสนอข้อบุคคลเพื่อเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัท รวมทั้ง เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามล่วงหน้ามากกว่า 3 เดือนก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นผ่านเว็บไซต์ของบริษัทหรือส่งมาที่ ฝ่ายงาน นักลงทุนสัมพันธ์ / เลขานุการบริษัท ปี จิสติกส์ จำกัด (มหาชน) เลขที่ 52 อาคารธนิยะพลาซ่า ชั้น 28 ถนนสีลม แขวงสุริยวงศ์ เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร 10500 โทรศัพท์ 02-096 4999 ต่อ 3 โดยบริษัทมีการกำหนดหลักเกณฑ์ในการส่งคำถามล่วงหน้าชัดเจน รวมถึง ได้มีการแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบผ่านระบบเผยแพร่ข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์ (SET Link) พร้อมกับการนำส่งหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น
6. คณะกรรมการกำหนดวาระการประชุมผู้ถือหุ้นตามกฎหมาย โดยอย่างน้อยต้องมีวาระดังต่อไปนี้

(1) การประชุมสามัญประจำปี

- พิจารณารับรองรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นครั้งก่อน
- รับทราบผลการดำเนินงานของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา
- พิจารณานุมัติงบประมาณการเงินและงบกำไรขาดทุนสำหรับรอบระยะเวลาบัญชี ประจำปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม ของปีที่ผ่านมา
- พิจารณานุมัติ หรือให้ขาด การจัดสรรกำไรจากผลการดำเนินงานในปีที่ผ่านมา
- พิจารณาเลือกตั้งกรรมการแทนกรรมการที่ออกตามวาระ
- พิจารณานุมัติการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการ
- พิจารณาแต่งตั้งผู้สอบบัญชีและกำหนดค่าตอบแทนการสอบบัญชีประจำปี
- ในวาระอื่นๆ เป็นการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นซักถามประเด็นที่สงสัย เพื่อให้คณะกรรมการได้มีการตอบข้อซักถามในประเด็นนอกเหนือจากวาระที่กำหนดข้างต้น หรือให้ผู้ถือหุ้นให้ข้อเสนอแนะในประเด็นต่างๆ ที่อยู่ในความสนใจ แต่ในทุกกรณี จะไม่มีการลงมติแต่อย่างใด

(2) การประชุมวิสามัญ

- พิจารณารับรองรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นครั้งก่อน
- กรณีมีวาระอื่น บริษัทจะจัดทำมีสารเสนอที่ครบถ้วนและเพียงพอ
- พิจารณาวาระสำคัญตามที่คณะกรรมการเสนอต่อผู้ถือหุ้น

7. กรณีมีการยกเลิก เพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงวาระการประชุมที่สำคัญ บริษัทต้องแจ้งตลาดหลักทรัพย์ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 14 วัน ก่อนวันกำหนดรายชื่อผู้ถือหุ้นเพื่อสิทธิเข้าประชุม (Record Date “RD”) หรือวันปิดสมุดทะเบียน (Book Closing Date “BC”)
8. บริษัทลงประกาศหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นในหนังสือพิมพ์รายวันติดต่อกันไม่น้อยกว่า 3 วัน และลงประกาศล่วงหน้าก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่า 7 วัน
9. มอบหมายให้เลขานุการบริษัท และนักลงทุนสัมพันธ์ เป็นผู้ติดต่อประสานงานและอำนวยความสะดวกระหว่างบริษัทกับนักลงทุน และ/หรือผู้ถือหุ้น

ทั้งนี้ บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง ทำการมอบอำนาจให้แก่ตัวแทนผู้ถือหุ้น หรือกรรมการอิสระของบริษัท ซึ่งบริษัทจะเสนอชื่อกรรมการอิสระของบริษัทเพื่อเป็นผู้รับมอบอำนาจเข้าร่วมประชุมแทนได้ โดยใช้หนังสือมอบฉันทะ ซึ่งทางบริษัทได้มีการจัดส่งหนังสือมอบฉันทะ ทั้งแบบ ก. ข. และ ค. พร้อมหนังสือเชิญประชุม และสามารถดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ของบริษัทได้ รวมถึง แจ้งเอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้ และคำแนะนำขั้นตอนการมอบฉันทะ ทั้งนี้ หนังสือมอบฉันทะแบบ ข. เป็นแบบที่เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นกำหนดการใช้สิทธิออกเสียงในแต่ละวาระได้

## วันประชุมผู้ถือหุ้น

1. บริษัทได้อำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิในการเข้าร่วมประชุมและออกเสียง ไม่ทำการใดๆ ที่เป็นการจำกัดโอกาสในการเข้าประชุมของผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกันทุกรายและส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้น โดยเฉพาะนักลงทุนสถาบันเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น และจัดให้มีเจ้าหน้าที่ต้อนรับดูแล ให้ความสะดวกอย่างเพียงพอ
2. เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นลงทะเบียนเข้าร่วมประชุมสามัญผู้ถือหุ้นหรือวิสามัญผู้ถือหุ้นก่อนเริ่มเวลาประชุม 2 ชั่วโมง
3. บริษัทกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการจัดประชุมผู้ถือหุ้น โดยคำนึงถึงความสะดวกของผู้ถือหุ้น ที่จะเข้าประชุม
4. บริษัทนำระบบคอมพิวเตอร์ และ/หรือ บาร์โค้ด มาใช้ในการลงทะเบียนและนับคะแนนเสียง เพื่ออำนวยความสะดวกรวดเร็ว และความถูกต้อง เชื่อถือได้ของข้อมูล นอกจากนี้บริษัทเชิญที่ปรึกษากฎหมายเข้าร่วมประชุม เพื่อเป็นสักขีพยานในการนับคะแนนเสียง
5. บริษัทสนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นใช้บัตรลงคะแนนเสียงของแต่ละวาระ เพื่อความโปร่งใสและตรวจสอบได้
6. อำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ด้วยตนเอง โดยบริษัทดำเนินการแนบหนังสือมอบฉันทะแบบ ก. แบบ ข. และแบบ ค. ไปพร้อมกับหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเองได้ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถมอบอำนาจให้ตัวแทนของผู้ถือหุ้น หรือกรรมการอิสระที่บริษัทแต่งตั้งขึ้นเป็นผู้รับมอบอำนาจแทน โดยปฏิบัติหน้าที่เสมือนเป็นตัวแทนของผู้ถือหุ้นรายย่อย หรือสามารถมอบอำนาจให้บุคคลอื่นเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนตน ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในหนังสือมอบฉันทะ ซึ่งเป็นเงื่อนไขตามกฎหมายทั่วไป
7. บริษัทชี้แจงและอธิบายให้ผู้ถือหุ้นทราบถึงหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการประชุมผู้ถือหุ้นและการออกเสียงลงคะแนนอย่างชัดเจนตั้งแต่เริ่มการประชุม
8. บริษัทไม่มีการเพิ่มวาระการประชุมนอกเหนือจากที่ระบุไว้ในหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น หรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลที่สำคัญโดยไม่แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า
9. กรรมการและผู้บริหารของบริษัทเข้าร่วมการประชุมผู้ถือหุ้น และเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นซักถาม แสดงความคิดเห็น และขอรับการชี้แจงจากคณะกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้สอบบัญชีในวาระที่เกี่ยวข้อง
10. ประธานในที่ประชุมได้ดำเนินการประชุมตามลำดับวาระที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญประชุม โดยไม่มีการเปลี่ยนแปลงลำดับวาระ และไม่มีการขอให้ที่ประชุมพิจารณาเรื่องอื่นที่ไม่ได้กำหนดไว้ในที่ประชุมแต่อย่างใด
11. บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถลงคะแนนเสียงในวาระเลือกตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล บริษัททรวนนับคะแนนเสียงและเปิดเผยผลการลงคะแนนในแต่ละวาระให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นรับทราบอย่างชัดเจนและโปร่งใส
12. บริษัทบันทึกการประชุมในลักษณะสื่ออิเล็กทรอนิกส์และบันทึกการออกเสียงและได้เผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัท เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับผู้ถือหุ้นและบุคคลภายนอกที่สนใจดูการประชุมผู้ถือหุ้นที่จัดขึ้น
13. ประธานเปิดโอกาสให้มีการชี้แจงและอภิปรายในแต่ละวาระ รวมถึงการเปิดโอกาสให้กรรมการ ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิอย่างเท่าเทียมกันในการตรวจสอบผลการดำเนินงานของบริษัท ตลอดจนสอบถาม แสดงความคิดเห็นต่างๆ โดยบริษัทได้บันทึกประเด็นสำคัญไว้ในรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นที่สามารถตรวจสอบได้
14. ในระหว่างการประชุม หากมีผู้ถือหุ้นเข้าร่วมประชุมเพิ่ม บริษัทจะนับจำนวนผู้ถือหุ้นและจำนวนหุ้นใหม่ทุกครั้งที่มีผู้ถือหุ้นเข้าร่วมประชุมเพิ่ม โดยผู้ถือหุ้นท่านที่เข้ามาใหม่ในระหว่างการประชุมสามารถออกเสียงลงคะแนนได้เฉพาะวาระที่ยังไม่มีมติในที่ประชุมเท่านั้น ทั้งนี้ ประธานจะสรุปผลการลงมติในแต่ละวาระให้ที่ประชุมรับทราบ
15. ก่อนลงมติในวาระใดๆ ประธานเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นซักถามรายละเอียดและข้อสงสัย โดยประธาน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการประชุม จะแจ้งผลการลงคะแนนโดยระบุจำนวนหุ้นที่ลงมติ เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย งดออกเสียง และบัตรเสีย การใช้สิทธิออกเสียง เพื่ออนุมัติในแต่ละวาระของการประชุม โดยจะยึดคะแนนเสียงข้างมากและตามที่กฎหมายกำหนด โดยใช้วิธีลงคะแนนแบบ 1 Share : 1 Vote หรือ 1 หุ้น มี 1 คะแนนเสียง

## ภายหลังการประชุมผู้ถือหุ้น

1. บริษัททำการแจ้งมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นและผลการลงคะแนนในแต่ละวาระภายในวันประชุมผู้ถือหุ้นหรืออย่างช้าภายในเวลา 9.00 น. ของวันทำการถัดไป ผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (SET LINK) เพื่อเผยแพร่ต่อผู้ลงทุน
2. บริษัทจัดให้มีการบันทึกผลการประชุมตั้งแต่ต้นจนจบ และจัดทำรายงานการประชุมที่มีสาระสำคัญครบถ้วนเพื่อจัดส่งตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเผยแพร่บนเว็บไซต์บริษัทภายใน 14 วันนับจากวันประชุมผู้ถือหุ้น (ทั้งกรณีการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นและการประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น)
3. บริษัททำการเผยแพร่รายงานการประชุมผู้ถือหุ้นทางเว็บไซต์ของบริษัท [www.begistics.co.th](http://www.begistics.co.th) รวมถึง การแจ้งผ่านระบบการแจ้งข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (SET LINK) โดยเฉพาะรายละเอียดของขั้นตอนการลงคะแนน และวิธีการนับคะแนน รวมถึงผลของคะแนน

ทั้งเห็นด้วย ไม่เห็นด้วย งดออกเสียง และบัตรเสีย ความคิดเห็นและข้อซักถามของผู้ถือหุ้นทุกราย โดยได้เผยแพร่รายงานการประชุมผู้ถือหุ้นบนเว็บไซต์ของบริษัท ([www.begistics.co.th](http://www.begistics.co.th)) ภายใน 14 วันหลังการประชุม ทั้งฉบับภาษาไทย และภาษาอังกฤษ

4. บริษัทให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยข้อมูลที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา และเพียงพอ เพื่อให้นักลงทุน ผู้ถือหุ้น ผู้เกี่ยวข้อง และผู้สนใจทั่วไปได้รับทราบผ่านทางช่องทางการสื่อสารของตลาดหลักทรัพย์ เว็บไซต์ของบริษัท หากมีประเด็นข้อสงสัย ความคิดเห็น หรือคำแนะนำสามารถติดต่อ “นักลงทุนสัมพันธ์” โทรศัพท์ 02-096 4999 กด 3 หรือผ่านทางอีเมล [ir\\_investment@begistics.co.th](mailto:ir_investment@begistics.co.th) และในทุกๆ ความคิดเห็นและคำแนะนำ ทางบริษัทจะนำมาพิจารณาเพื่อปรับปรุงพัฒนาการทำงานของบริษัทให้ดียิ่งขึ้นต่อไป

## **หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน**

เพื่อให้ผู้ถือหุ้นทุกราย ทั้งผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้บริหารและผู้ถือหุ้นที่ไม่เป็นผู้บริหาร รวมทั้งผู้ถือหุ้นคนไทย หรือต่างชาติ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือรายย่อย ผู้ถือหุ้นบุคคล หรือสถาบัน ให้ได้รับการปฏิบัติที่เท่าเทียมกันและเป็นธรรม และเพื่อเป็นการสร้างความมั่นใจให้กับผู้ถือหุ้นว่า คณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการจะดูแลให้การใช้จ่ายเงินของผู้ถือหุ้นเป็นไปอย่างเหมาะสม เป็นปัจจัยสำคัญต่อความมั่นใจในการลงทุนกับบริษัท บริษัทจึงต้องกำหนดการกำกับดูแลในเรื่องต่างๆ เพื่อกำหนดแนวทางปฏิบัติให้ผู้ถือหุ้นมั่นใจได้ว่าบริษัทมีการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน ผู้ถือหุ้นทุกคนจะได้รับสิทธิพื้นฐานในฐานะ ผู้ถือหุ้นไม่แตกต่างกัน โดยมีแนวปฏิบัติ ดังนี้

### **การให้ข้อมูลก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น**

ในปี 2568 บริษัทได้จัดการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี โดยบริษัทได้ปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกฝ่ายอย่างเท่าเทียมกัน โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิเสนอเรื่องเข้าสู่ระเบียบวาระการประชุมผู้ถือหุ้นและเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการคัดเลือกให้เป็นกรรมการในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี ตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนด โดยในปี 2568 บริษัทได้เผยแพร่จดหมายถึงผู้ถือหุ้นผ่านระบบของตลาดหลักทรัพย์ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเป็นวาระการประชุมและเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัท ตามกระบวนการสรรหาเป็นการล่วงหน้าก่อนการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นล่วงหน้า 3 เดือน โดยบริษัทได้เผยแพร่ผ่านระบบ Set Link ของตลาดหลักทรัพย์ฯ และทางเว็บไซต์ของบริษัทที่ [www.begistics.co.th](http://www.begistics.co.th) เพื่อให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเป็นผู้พิจารณา จากนั้นนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา ก่อนบรรจุเป็นวาระการประชุมผู้ถือหุ้นและพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการเพื่อเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติต่อไป
2. บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามล่วงหน้าก่อนวันประชุม โดยได้มีการกำหนดหลักเกณฑ์การส่งคำถามล่วงหน้าและเผยแพร่หลักเกณฑ์ดังกล่าวไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทด้วย
3. บริษัทกำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติในการใช้ข้อมูลภายใน กำหนดในเรื่องของการใช้ข้อมูลในทางที่ผิด การใช้ข้อมูลภายในเพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์ เพื่อป้องกันมิให้ กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ใช้ข้อมูลภายในแสวงหาประโยชน์โดยตรงหรือโดยอ้อม ทั้งนี้ บริษัทได้มีการจ้างนโยบายและแนวปฏิบัติให้ทุกคนภายในองค์กรปฏิบัติ และติดตามผลอย่างสม่ำเสมอ
4. บริษัทห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน มิให้มีการใช้ข้อมูลภายในอันมีสาระสำคัญที่อาจส่งผลกระทบต่อราคาหุ้นของบริษัท และยังมีได้เปิดเผยต่อสาธารณชน เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ไม่ว่าเพื่อตนเองหรือบุคคลอื่น ทั้งนี้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนจะต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 กฎระเบียบและข้อบังคับของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยอย่างเคร่งครัด
5. บริษัทกำหนดนโยบายและแนวทางในการเก็บรักษาและป้องกันการใช้อข้อมูลภายในเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อเป็นแนวทางให้ทุกคนในบริษัทถือปฏิบัติและห้ามบุคคลที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายในทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทภายใน 1 เดือน ก่อนการเปิดเผยงบการเงินรายไตรมาสและงบการเงินประจำปี
6. คณะกรรมการบริษัทจะดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้นโดยเรียงตามวาระที่ได้แจ้งไว้ในหนังสือเชิญประชุม และไม่มีการเพิ่มวาระในที่ประชุมโดยไม่ได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า นอกเหนือจากที่ระบุไว้ในหนังสือเชิญประชุม เพื่อความเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นที่ไม่ได้เข้าร่วมประชุม เว้นแต่ในกรณี จำเป็นเพื่อประโยชน์ของบริษัทและได้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
7. ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ด้วยตนเอง โดยบริษัทดำเนินการแนบหนังสือมอบฉันทะแบบ ก. แบบ ข. และแบบ ค. ไปพร้อมกับหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นด้วยตนเองได้ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถมอบอำนาจให้กรรมการอิสระที่บริษัทแต่งตั้งขึ้นเป็นผู้รับมอบอำนาจแทน โดยปฏิบัติหน้าที่เสมือนเป็นตัวแทนของผู้ถือหุ้นรายย่อย หรือสามารถมอบอำนาจให้บุคคลอื่นเข้าร่วมประชุมและออกเสียงคะแนนแทนตน ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในหนังสือมอบฉันทะ ซึ่งเป็นเงื่อนไขตามกฎหมายทั่วไป
8. กำหนดให้คณะกรรมการและผู้บริหารของบริษัทตามคํานิยามของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ต้องรายงานการมีส่วนได้เสีย ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของตนและบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการของบริษัทหรือบริษัทย่อย และเมื่อครั้งเข้าดำรงตำแหน่งคณะกรรมการและผู้บริหารในบริษัทเป็นครั้งแรก ให้รายงานทุกครั้งเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลการมีส่วนได้เสียตามแบบที่คณะกรรมการเห็นชอบให้แก่ประธานกรรมการตรวจสอบทันทีที่ได้รับการแจ้งจากบริษัท และเมื่อ

มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูล เพื่อให้เป็นไปตามพรบ.หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 และสามารถใช้อ้างอิงข้อมูลดังกล่าวในการตรวจสอบและป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

9. กำหนดให้คณะกรรมการและผู้บริหารระดับสูงของบริษัทต้องรายงานการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท รวมถึง การเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ที่ออกโดยบริษัททั้งของตนเอง คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ต่อคณะกรรมการหรือ ผู้ที่คณะกรรมการมอบหมายเกี่ยวกับการซื้อขายหุ้นของบริษัทตนเองอย่างน้อย 1 วันล่วงหน้าก่อนทำการซื้อขายหรือ 1 วันนับจากวันที่ขายหลักทรัพย์ และจะต้องรายงานต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์อย่างน้อย 1 วันล่วงหน้าก่อนทำการซื้อขาย หรือ 1 วัน นับจากวันที่ขายหลักทรัพย์ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ทั้งนี้ บริษัทได้กำหนดบทลงโทษทางวินัยไว้หากมีการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตาม

การเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิในการแต่งตั้งกรรมการเป็นรายคน ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2568 ระเบียบวาระอนุมัติแต่งตั้งกรรมการใหม่แทนกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งตามกำหนดวาระ บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิออกเสียงเลือกตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล โดยบริษัทได้เก็บบัตรลงคะแนนเสียงและบันทึกข้อมูลการลงคะแนนเสียงทางออนไลน์ (online) จากผู้ถือหุ้นทุกรายที่เข้าร่วมประชุม ทั้งกรณีที่ผู้ถือหุ้น เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย หรืองดออกเสียง

### **หมวดที่ 3 บทบาทผู้มีส่วนได้เสีย**

บริษัทมุ่งมั่นและให้ความสำคัญในการดูแลและคำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มทั้งภายในและภายนอกของบริษัท ผู้มีส่วนได้เสียได้รับการดูแลจากบริษัทตามสิทธิที่มี รวมถึงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือระหว่างบริษัทกับผู้มีส่วนได้เสียในการสร้างความมั่นคง โดยมีการกำหนดนโยบายเกี่ยวกับบทบาทของบริษัทต่อผู้มีส่วนได้เสียไว้ในนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี

#### **การรายงานการมีส่วนได้เสีย**

บริษัทได้กำหนดหลักเกณฑ์และรายละเอียดข้อมูลการรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการ ผู้บริหาร และ/หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการและผู้บริหารของบริษัท บริษัทย่อย มีหน้าที่รายงานการมีส่วนได้เสียของตนเองและของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องเมื่อเข้าดำรงตำแหน่ง ซึ่งเป็นส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกิจการของบริษัทตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนกำหนด อย่างน้อยปีละครั้งหรือทุกครั้งเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง โดยให้จัดส่งให้เลขานุการบริษัทเป็นผู้รวบรวมและนำเสนอสำเนารายงานการมีส่วนได้เสียให้ประธานกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบรับทราบภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่ได้รับรายงาน รวมทั้ง รายงานให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทรับทราบในกาประชุมครั้งถัดไป

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวกับผู้ถือ : <https://www.begistics.co.th/corporate-governance-th/>

หุ้น

เลขหน้าของลิงก์ : 2

#### **พนักงาน**

บริษัทดูแลและปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรมและเหมาะสม ทั้งในด้านโอกาส ผลตอบแทน การแต่งตั้ง และ/หรือ การโยกย้าย การพัฒนา ศักยภาพ ตลอดจนการควบคุมดูแลสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงาน ให้ความมั่นใจในคุณภาพชีวิต เปิดรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากพนักงาน และมีการปฏิบัติต่อพนักงานทุกระดับด้วยความเป็นธรรม โดยไม่มีการเลือกปฏิบัติ และให้โอกาสที่เท่าเทียมกัน สนับสนุนการพัฒนาความสามารถการทำงานระดับมืออาชีพอย่างต่อเนื่อง เพื่อสร้างความผูกพันต่อองค์กร

นอกจากนี้ บริษัทได้ให้ความสำคัญกับสิทธิมนุษยชนขั้นพื้นฐานเพื่อส่งเสริมการเคารพต่อสิทธิและเสรีภาพด้วยการไม่เลือกปฏิบัติ ส่งเสริมความเสมอภาค ไม่แบ่งแยกเพศและชนชั้น ไม่ใช่แรงงานเด็ก และต่อต้านการคอร์รัปชันทุกรูปแบบ เป็นส่วนหนึ่งของนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัท โดยแสดงให้เห็นเจตนารมณ์ที่ชัดเจนและแน่วแน่ที่จะไม่ให้การสนับสนุนหรือทำธุรกิจกับผู้ประกอบการที่มีความเกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน รวมถึง การปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเท่าเทียม เป็นธรรมและส่งเสริมความเสมอภาค โดยจัดให้มีสวัสดิการ ความปลอดภัย สุขอนามัยในสถานที่ทำงาน และการกำหนดค่าตอบแทนอย่างเป็นธรรมและเหมาะสม ตลอดจนไม่ใช่แรงงานเด็กทุกรูปแบบ

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวกับ : <https://www.begistics.co.th/corporate-governance-th/>

พนักงาน

เลขหน้าของลิงก์ : 3

## ลูกค้า

บริษัทมุ่งมั่นที่จะสร้างความเชื่อมั่น ความพึงพอใจสูงสุดแก่ลูกค้า โดยการเอาใจใส่ดูแลและรับผิดชอบต่อกฎหมาย เพื่อให้ลูกค้าได้รับการบริการที่ดี ตามมาตรฐานที่กำหนด ปฏิบัติต่อลูกค้าอย่างเป็นธรรมและเหมาะสม ภายใต้เงื่อนไขการปฏิบัติที่เป็นธรรมและรับผิดชอบต่อลูกค้า ให้ข้อมูลเกี่ยวกับการบริการอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง สำนวณความพึงพอใจของลูกค้า เพื่อนำผลที่ได้มาพัฒนาปรับปรุงการให้บริการอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้ บริษัทยังไม่เคยได้รับเรื่องร้องเรียนจากลูกค้าแต่อย่างใดและมีแนวทางปฏิบัติต่อกฎหมายดังนี้

ก. ยึดมั่นในการนำเสนอและการส่งมอบสินค้าและบริการที่ได้มาตรฐานและตรงตามความต้องการของลูกค้า

ข. ยึดถือปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่ได้ทำข้อตกลงไว้กับลูกค้าอย่างดีที่สุด

ค. การเสนอราคาและเงื่อนไขทางการค้าให้แก่ลูกค้าที่จัดอยู่ในกลุ่มเดียวกัน ต้องมีความเท่าเทียมกัน

ง. ให้ข้อมูลที่ถูกต้องเป็นความจริงที่เกี่ยวกับคุณสมบัติและคุณภาพของสินค้าและบริการเพื่อสร้างความเชื่อมั่นและความเป็นธรรมให้แก่ลูกค้า  
จ. พร้อมทั้งจะตอบคำถามของลูกค้ารวมทั้งดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียน การให้คำแนะนำ และการติดตามผลความคืบหน้าในประเด็นต่าง ๆ ที่ได้รับแจ้งจากลูกค้า

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวกับลูกค้า : <https://www.begistics.co.th/corporate-governance-th/>

เลขหน้าของลิงก์ : 2

## คู่แข่งทางการค้า

บริษัทให้ความสำคัญกับการดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรมต่อทุกฝ่าย มีจริยธรรม เคารพกฎหมาย และปฏิบัติตามกฎหมายเรื่องการแข่งขันทางการค้าอย่างเคร่งครัด โดยมีกระบวนการที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ปราศจากการทุจริตคอร์รัปชัน มีการแข่งขันอย่างยุติธรรมอยู่ภายใต้กรอบกติกาที่เป็นธรรมสุจริต ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม เช่น การจ่ายเงินสินจ้างให้แก่พนักงานของคู่แข่ง ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้า ด้วยการกล่าวหาในทางร้าย และไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่นหรือคู่แข่งทางการค้า ยึดถือและปฏิบัติตามนโยบายและการปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าที่ระบุไว้ในนโยบายและจรรยาบรรณธุรกิจอย่างเคร่งครัด

ทั้งนี้ ในปี 2568 ที่ผ่านมา บริษัทไม่มีข้อพิพาทกับคู่แข่งทางการค้าและไม่ปรากฏข้อร้องเรียนจากคู่แข่งทางการค้าของบริษัทเกี่ยวกับการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม หรือมีพฤติกรรมการค้าที่ไม่เป็นธรรมต่อคู่แข่งทางการค้าของบริษัท และไม่มีการทำข้อตกลงกับคู่แข่งทางการค้าหรือผู้ประกอบธุรกิจอื่นที่เป็นการผูกขาดหรือลดการแข่งขันในตลาด

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวกับคู่แข่ง : <https://www.begistics.co.th/corporate-governance-th/>

ทางการค้า

เลขหน้าของลิงก์ : 3

## คู่ค้า

บริษัทมีกระบวนการในการคัดเลือกคู่ค้าโดยการให้คู่ค้าแข่งขันบนข้อมูลทางการค้าที่เท่าเทียมกันและคัดเลือกคู่ค้าด้วยความยุติธรรมภายใต้หลักเกณฑ์ในการประเมินและคัดเลือกคู่ค้าของบริษัท ดำเนินการตามขั้นตอนของระเบียบบริษัทเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ปฏิบัติถูกต้องตามกฎหมาย ตามกติกาและเงื่อนไขที่มีต่อคู่สัญญาอย่างเคร่งครัด ไม่เอาเปรียบคู่สัญญา สร้างสัมพันธ์มิตรทางการค้า รวมทั้ง รักษาสัมพันธ์ภาพที่ดีกับทุกฝ่าย โดยบริษัทจะไม่ทำธุรกรรมกับบุคคลหรือนิติบุคคลที่กระทำผิดกฎหมาย หรือมีพฤติกรรมที่ส่อไปในทางทุจริต โดยมีการพิจารณาราคาซื้อที่เหมาะสมและยุติธรรม คำนึงถึงความสมเหตุสมผลด้านราคา คุณภาพและบริการที่ได้รับ มีการกำหนดระเบียบในการจัดหาและการดำเนินการต่างๆ ที่ชัดเจนและตั้งอยู่บนพื้นฐานของความเป็นธรรม คำนึงถึงผลประโยชน์ร่วมกัน เพื่อเป็นการป้องกันการทุจริตจากคู่ค้าและพนักงานที่เกี่ยวข้อง บริษัทจะพิจารณาตัดความสัมพันธ์กับคู่ค้าทันทีหากพบการทุจริต ให้สินบนหรือประโยชน์ใดๆ แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เข้าทำสัญญาหรือธุรกรรมใดๆ กับบริษัท

บริษัทเข้มงวดกับการคัดเลือกซัพพลายเออร์ซึ่งจะมีการพิจารณาจากปัจจัยต่างๆ อย่างถี่ถ้วน เช่นคุณภาพ ความน่าเชื่อถือและปริมาณการขายสินค้า ตลอดจนปัจจัยเสริมต่างๆ นอกจากนี้บริษัทยังกำหนดให้ซัพพลายเออร์ส่วนใหญ่ปฏิบัติตามข้อตกลงมาตรฐานในการซื้อ ขายสินค้าของบริษัท บริษัทมีนโยบายและระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างในการคัดเลือกคู่ค้าหรือผู้รับเหมา โดยมีการประเมินแบ่งตามประเภทผู้จำหน่ายสินค้าและและผู้รับจ้างหรือผู้รับเหมาตามระเบียบปฏิบัติการประเมินผู้ขาย โดยกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินเพื่อจัดกลุ่มคู่ค้าหรือผู้รับเหมาและนำมาใช้ในการพิจารณาคัดเลือกคู่ค้า

## **นโยบายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง**

บริษัทมีวัตถุประสงค์ให้หน่วยงานจัดซื้อจัดจ้างของบริษัท บี จิสติกส์ จำกัด (มหาชน) และผู้ที่เกี่ยวข้องในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ตระหนักถึงความสำคัญของการจัดหาสินค้าหรือบริการตามวิธีการธุรกิจที่สุจริต ซึ่งหมายถึง การมีกระบวนการที่โปร่งใสเพื่อป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันทั้งจากภายในและภายนอกบริษัทฯ ส่งเสริมให้ผู้ชายมีการแข่งขันกันอย่างเป็นธรรม มั่นใจได้ว่าการคัดเลือกผู้ชายที่เหมาะสม บริษัทได้รับสินค้าและบริการที่มีคุณภาพตรงตามมาตรฐาน มีความคุ้มค่าสูงสุด อีกทั้งมีการประเมินผู้ชายโดยการพิจารณาจากศักยภาพของผู้ชายและคุณภาพสินค้า โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- 1.การจัดซื้อจัดจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบของสังคม และขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างของบริษัท กำหนด
- 2.การจัดซื้อจัดจ้างจะต้องคำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทเป็นสำคัญ โดยพิจารณาถึงความต้องการทั้งในด้านคุณภาพ ราคายุติธรรม ตรงเวลาที่กำหนด มีแหล่งที่เชื่อถือได้ ส่งของตามสถานที่ที่กำหนด รวมถึงการให้บริการและเงื่อนไขอื่นๆ
- 3.ในการคัดเลือกผู้ชายและการคัดเลือกสินค้าหรือบริการที่ส่งมอบ จะต้องปฏิบัติตามนโยบายการคัดเลือกผู้ชายของบริษัทฯ รวมถึงจะต้องคำนึงถึงการลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอ
- 4.ให้โอกาสในการทำธุรกิจอย่างเป็นธรรมแก่ผู้ชาย ไม่เอาเปรียบ ให้ข้อมูลที่ครบถ้วน ถูกต้อง ชัดเจน เพียงพออย่างเท่าเทียม
- 5.ดำเนินกิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้างตามข้อตกลงที่ได้ทำไว้ร่วมกับผู้ชาย
- 6.บริษัทยึดถือนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ดังนั้น บริษัทจะไม่ดำเนินกิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ชายที่มีพฤติกรรมทุจริต หรือส่อไปในทางทุจริตในทุกกรณี
- 7.ห้ามบุคลากรของบริษัทรับหรือให้ของขวัญ บริการต้อนรับ การเลี้ยงรับรอง หรือประโยชน์อื่นๆ ทั้งทางตรงหรือทางอ้อม หากการกระทำเหล่านั้นมีผลต่อการดำเนินกิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้างของบริษัท

## **การขอความร่วมมือผู้ชายในการปฏิบัติตามจริยธรรมทางธุรกิจ**

บริษัทยึดมั่นการปฏิบัติตามจริยธรรมทางธุรกิจเป็นสิ่งสำคัญ โดยมีการขอความร่วมมือจากผู้ชายให้ปฏิบัติตามจริยธรรมทางธุรกิจ ดังต่อไปนี้

- 1.การปฏิบัติตามกฎหมายและมาตรฐานทางจริยธรรมของสังคม
  - ปฏิบัติตามและเข้มงวดในเรื่องกฎหมายที่เกี่ยวข้องของแต่ละประเทศและแต่ละท้องถิ่นที่ผู้ชายดำเนินธุรกิจอยู่ เช่น กฎหมายป้องกันการผูกขาด กฎหมายพาณิชย์ กฎหมายผู้รับเหมา กฎหมายแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ กฎหมายรักษาข้อมูลส่วนบุคคล เป็นต้น
  - ไม่ให้สินบนแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียใดๆ ไม่ให้ผลประโยชน์ไม่ว่าจะโดยการมอบให้ การจ่าย การตอบแทนซึ่งผิดกฎหมาย ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน เป็นต้น
- 2.การคำนึงถึงสิทธิมนุษยชน ความปลอดภัย และอาชีวอนามัยในการทำงาน
  - ไม่บังคับใช้แรงงานอย่างผิดกฎหมาย การค้ามนุษย์ การปฏิบัติอย่างไร้มนุษยธรรม การใช้แรงงานเด็ก การเลือกปฏิบัติ เป็นต้น
  - จ่ายค่าจ้างที่เหมาะสม และจัดเวลาการทำงานให้สอดคล้องตามกฎหมายแรงงาน
  - จัดสภาพแวดล้อมในสถานที่ทำงานให้มีความปลอดภัยตามหลักอาชีวอนามัย และ สิ่งแวดล้อม
- 3.การคำนึงถึงสิ่งแวดล้อม
  - ดำเนินกิจกรรมหรือพัฒนากระบวนการผลิตเพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและส่งเสริมการผลิตสินค้าที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
  - ส่งเสริมกิจกรรมรักษาสิ่งแวดล้อม
- 4.ดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส
  - การดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใสถือเป็นสิ่งสำคัญเพื่อการทำธุรกรรมอย่างต่อเนื่องร่วมกัน ดังนั้นขอให้ผู้ชายทุกท่านเปิดเผยนโยบายการดำเนินธุรกิจ และสภาพการดำเนินธุรกิจ รวมถึงสถานะทางการเงิน
- 5.การคงไว้ซึ่งคุณภาพที่ดี
  - ปฏิบัติตามมาตรฐานคุณภาพ และมาตรฐานความปลอดภัยของสินค้าและบริการ
  - ส่งมอบสินค้าและบริการที่เป็นไปตามคุณสมบัติและมีคุณภาพตามที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง
- 6.ราคาที่เหมาะสม
  - ส่งมอบสินค้าและบริการในราคาที่เหมาะสมและยุติธรรมเมื่อเปรียบเทียบกับราคาตลาด
- 7.ส่งมอบตรงเวลาและจัดระบบให้ส่งมอบได้อย่างสม่ำเสมอ
  - ส่งมอบสินค้าและบริการให้ทันตามเวลาที่กำหนด และจัดระบบการส่งมอบให้มีความสม่ำเสมอและยืดหยุ่น เพื่อตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงของอุปสงค์และอุปทาน
- 8.การพัฒนาความสามารถด้านเทคโนโลยี
  - พัฒนาความสามารถด้านเทคโนโลยีอย่างต่อเนื่อง เพื่อส่งมอบสินค้าและบริการที่ดี ปลอดภัย และลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม
- 9.การส่งมอบสินค้าอย่างต่อเนื่องเมื่อเกิดภัยพิบัติ หรือเหตุฉุกเฉินที่ไม่คาดคิด

- ความร่วมมือในการส่งมอบสินค้าอย่างต่อเนื่องเมื่อเกิดเหตุการณ์ต่าง ๆ เช่น ภัยธรรมชาติ โรคระบาด อัคคีภัย จลาจล เป็นต้น

●

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวกับคู่ค้า : <https://www.begistics.co.th/corporate-governance-th/>

เลขหน้าของลิงก์ : 2

## เจ้าหน้าที่

บริษัทมีนโยบายและแนวปฏิบัติที่เป็นธรรมและรับผิดชอบต่อเจ้าหน้าที่ ยึดถือความเสมอภาคและความซื่อสัตย์ในการดำเนินธุรกิจและผลประโยชน์ร่วมกันบนหลักจรรยาบรรณที่ดีและปฏิบัติตามกฎหมาย ปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่อย่างเป็นธรรม มีความรับผิดชอบต่อและโปร่งใส ปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อกำหนดต่างๆ ของสัญญาและพันธะทางการเงินอย่างเคร่งครัด รวมทั้งการชำระคืนเงินต้น ดอกเบี้ยและการดูแลหลักประกันต่างๆ ภายใต้สัญญาที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะเรื่องเงื่อนไขค้ำประกัน การบริหารเงินทุนและการชำระหนี้ ตลอดจนบริหารจัดการเงินทุนให้มีโครงสร้างที่เหมาะสม เพื่อให้เจ้าหน้าที่มั่นใจในฐานะการเงิน และความสามารถในการชำระหนี้ที่ดีของบริษัท กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่ง ต้องรีบแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไข

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวกับเจ้าหน้าที่ : <https://www.begistics.co.th/corporate-governance-th/>

เลขหน้าของลิงก์ : 3

## หน่วยงานราชการหรือภาครัฐ

ปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องในด้านต่างๆ อย่างเคร่งครัด ทั้งด้านสิ่งแวดล้อม ด้านความปลอดภัย ด้านแรงงาน ด้านการจัดการด้านภาษีอากรและบัญชี กฎระเบียบและประกาศต่างๆ ของทางราชการที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจของบริษัท และต้องไม่ต้องกระทำการใดๆ ที่อาจจูงใจให้พนักงานในหน่วยงานราชการมีการดำเนินการที่ไม่ถูกต้องเหมาะสม รวมทั้ง ให้ความร่วมมือและสนับสนุนนโยบายภาครัฐเพื่อผลประโยชน์ของประเทศชาติภายใต้กฎหมายและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวกับหน่วย : <https://www.begistics.co.th/corporate-governance-th/>

งานราชการหรือภาครัฐ

เลขหน้าของลิงก์ : 4

## ชุมชนและสังคม

บริษัทได้ตระหนักและเห็นถึงความสำคัญ ความเป็นส่วนหนึ่งของสังคมและชุมชน ให้ความสำคัญต่อความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม ส่งเสริมให้มีการให้ความรู้และฝึกอบรมแก่พนักงาน เพื่อปลูกฝังจิตสำนึกเกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อชุมชน สิ่งแวดล้อมและสังคมส่วนรวมให้เกิดขึ้นในหมู่พนักงานทุกระดับและสนับสนุนให้พนักงานเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ที่บริษัทจัดขึ้น รวมถึง ใส่ใจและให้ความสำคัญกับความปลอดภัยต่อชุมชน สังคม สิ่งแวดล้อม และคุณภาพชีวิตของผู้คนที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัท ส่งเสริมให้พนักงานของบริษัทมีจิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม รวมทั้ง จัดให้มีการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างชัดเจนอย่างเคร่งครัด นอกจากนี้ บริษัทพยายามเข้าไปมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ ที่เป็นการสร้างและรักษาไว้ซึ่งสิ่งแวดล้อมและสังคมตลอดจนส่งเสริมวัฒนธรรมในท้องถิ่นที่บริษัทดำเนินกิจการอยู่

## ด้านชุมชนและสังคม

บริษัทได้ตระหนักถึงการเป็นส่วนหนึ่งของสังคมในการที่จะช่วยเหลือเกื้อกูล เพื่อเป็นการตอบแทนสังคม โดยมีการสร้างงานและสร้างโอกาสให้แก่ชุมชน การจัดกิจกรรมเพื่อสังคม เช่น การบริจาคโลหิต การถวายเทียนพรรษา การบริจาคเงินทำบุญให้วัด การปลูกต้นไม้ รวมทั้ง การบริจาคเพื่อสาธารณประโยชน์อย่างต่อเนื่อง เป็นต้น

## ด้านสิ่งแวดล้อม

บริษัทตระหนักและให้ความสำคัญในการปลูกฝังค่านิยมและจิตสำนึกในการรักษาสิ่งแวดล้อมและใช้ทรัพยากรอย่างมีคุณค่าผ่านกิจกรรมต่างๆ ของบริษัท เช่น การปลูกป่าชายเลน การลดปริมาณการใช้กระดาษในสำนักงาน การปิดไฟในเวลาพักหรือไม่มีการใช้งาน การจัดเตรียมแก้วน้ำ/กระติกน้ำ ให้พนักงานเพื่อรณรงค์ดื่มแทนการดื่มน้ำจากขวดพลาสติก เป็นต้น

## แนวปฏิบัติอื่น ๆ เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

### รายงานการมีส่วนได้เสีย

บริษัทตระหนักถึงการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียและคำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทั้งภายในและภายนอกของบริษัท ผู้มีส่วนได้เสียได้รับการดูแลจากบริษัทตามสิทธิที่มี ส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือระหว่างบริษัทกับผู้มีส่วนได้เสียในการสร้างความมั่นคง ทั้งนี้ ได้มีการกำหนดนโยบายเกี่ยวกับบทบาทของบริษัทต่อผู้มีส่วนได้เสียไว้ในนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี

### นโยบายการคัดเลือกผู้ขายและผู้ให้บริการ

บริษัทมีการจัดทำนโยบายในการคัดเลือกผู้ขายและผู้ให้บริการโดยกำหนดไว้ในแนวปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างโดยให้มีการปฏิบัติตามมาตรฐานและกฎหมายที่เกี่ยวข้องทั้งกฎหมายไทยและกฎหมายต่างประเทศ นอกจากนี้ จัดให้มีแนวปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน พิจารณาคัดเลือกผู้ขายให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ก่อนที่จะเริ่มดำเนินธุรกิจร่วมกันโดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. ปฏิบัติตามกฎหมาย มาตรฐานทางจริยธรรมของสังคม และให้ความสำคัญกับการคำนึงถึงสิทธิมนุษยชนและสิ่งแวดล้อม
2. มีสถานะการดำเนินธุรกิจที่ดีและมั่นคงมีความน่าเชื่อถือ
3. คุณภาพ จำนวน ราคา และกำหนดวันส่งมอบอยู่ในเกณฑ์ที่เหมาะสมเป็นไปตามเงื่อนไขและข้อตกลง
4. สามารถส่งมอบสินค้าและบริการได้อย่างสม่ำเสมอและสามารถตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงของอุปสงค์และอุปทานได้อย่างยืดหยุ่น
5. กรณีที่เกิดภัยพิบัติ หรือเหตุฉุกเฉินขึ้นโดยไม่คาดคิดผู้ขายยังสามารถส่งมอบสินค้าและบริการได้อย่างต่อเนื่อง

ลิงก์แนวปฏิบัติอื่น ๆ : <https://www.begistics.co.th/corporate-governance-th/>

### แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการซื้อขายหลักทรัพย์บริษัท และการใช้ข้อมูลภายใน

คณะกรรมการบริษัทมีการกำกับดูแลในเรื่องการใช้ข้อมูลภายในให้เป็นไปตามกฎหมายและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ให้ความสำคัญในการดำเนินการต่างๆ ให้เกิดความเสมอภาคและยุติธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกกลุ่มอย่างเท่าเทียมกัน โดยมีการกำหนดนโยบายไว้เป็นลายลักษณ์อักษร เฉพาะในเรื่องของการใช้ข้อมูลภายในหรือข่าวอันมีสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ที่ยังไม่ได้เปิดเผยสู่สาธารณะ ถือเป็นข้อมูลภายในและเป็นข้อมูลความลับของบริษัท ดังนั้น กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท มีหน้าที่รักษาข้อมูลภายในไว้เป็นความลับ ไม่นำข้อมูลภายในที่ตนล่วงรู้จากการปฏิบัติหน้าที่ไปบอกผู้อื่น หรือนำไปใช้เพื่อแสวงหากำไร หรือผลประโยชน์จากการซื้อขายหลักทรัพย์ในทางมิชอบ หรือทำให้กลุ่มบริษัทเสียประโยชน์ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม โดยมีหลักการและแนวปฏิบัติในการใช้ข้อมูลภายใน การรักษาความลับของข้อมูล การเปิดเผยข้อมูลและการให้ข้อมูลข่าวสารและความคิดเห็นแก่บุคคลภายนอก ดังนี้

1. กรรมการ ผู้บริหารระดับสูง และพนักงานของบริษัททุกคนต้องไม่ใช้ข้อมูลภายในของบริษัทที่มีสาระสำคัญ และยังไม่ได้เปิดเผยสารสนเทศต่อสาธารณชนเพื่อประโยชน์ของตนเอง และผู้อื่น
2. กรรมการ ผู้บริหารระดับสูง และพนักงานของบริษัทที่มีสิทธิเสรีภาพในการลงทุนซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท แต่เพื่อป้องกันมิให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ต้องไม่ซื้อขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วงระยะเวลา 1 เดือนก่อนการเปิดเผยงบการเงินแก่สาธารณชน และภายหลังจากมีการเปิดเผยงบการเงินรายไตรมาสและงบการเงินประจำปี เพื่อให้ประชาชนได้เข้าถึงข้อมูลอย่างทั่วถึงอย่างน้อย 24 ชั่วโมง
3. บริษัทกำหนดให้กรรมการและผู้บริหารระดับสูง (ตามนิยามของสำนักงาน ก.ล.ต.) แจ้งต่อคณะกรรมการหรือผู้ที่คณะกรรมการมอบหมายเกี่ยวกับการซื้อขายหุ้นของบริษัทตนเองอย่างน้อย 1 วันล่วงหน้าก่อนทำการซื้อขาย
4. กรรมการ ผู้บริหารระดับสูง และพนักงาน รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ หากมีการซื้อขาย โอน หรือ รับโอนหลักทรัพย์ของบริษัท จะต้องจัดทำและเปิดเผยรายงานการถือหลักทรัพย์ ตลอดจน การเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทต่อหน่วยงานกำกับดูแลให้รับทราบตามเกณฑ์ที่กำหนด
5. เลขานุการบริษัทมีหน้าที่รวบรวมข้อมูลการถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการ และผู้บริหาร รวมถึง คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ และรายงานให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทรับทราบเป็นประจำทุกไตรมาส
6. กรรมการ ผู้บริหารระดับสูง และพนักงานมีหน้าที่ต้องเก็บรักษาข้อมูลความลับของบริษัทอย่างเคร่งครัด โดยเฉพาะข้อมูลภายในที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ หรือข้อมูลที่มีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทหรือราคาหุ้นของบริษัท

7. เพื่อป้องกันมิให้มีการนำข้อมูลภายในมาแสวงหาประโยชน์ อันเป็นการฝ่าฝืนหน้าที่ความรับผิดชอบที่มีต่อบริษัทและผู้ถือหุ้น บริษัทได้มีการกำหนดชั้นความลับของข้อมูล โดยข้อมูลที่สำคัญที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะหรือข้อมูลที่มีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจหรือราคาหุ้น จะจำกัดให้รับรู้ได้เฉพาะกรรมการและผู้บริหาร หรือพนักงานที่เกี่ยวข้องเท่านั้น
8. ข้อมูลความลับทางการค้าหรือเอกสารสำคัญของกลุ่มบริษัทต้องได้รับการเก็บรักษาและปกปิดมิให้รั่วไหล โดยกำหนดตามความสำคัญของข้อมูล เช่น ข้อมูลที่เปิดเผยได้ ข้อมูลปกปิด ข้อมูลลับ หรือข้อมูลลับมาก
9. จัดทำข้อมูลและเอกสารต่างๆ ของกลุ่มบริษัท ตามหน้าที่และความรับผิดชอบด้วยความสุจริต รอบคอบและเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด นอกจากนี้ หากมีการใช้ข้อมูลภายในร่วมกันในฝ่ายงานหรือในกลุ่มบริษัท ต้องอยู่ในกรอบหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายเท่านั้น
10. กรณีผู้ถือหุ้นหรือนักลงทุนสอบถามข้อมูลมายังบริษัท ให้เป็นหน้าที่ของนักกลุ่ลงทุนสัมพันธ์ หรือฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติงาน หรือเลขานุการบริษัท หรือหน่วยงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากประธานกรรมการบริหารหรือประธานเจ้าหน้าที่บริหารให้เป็นผู้ตอบข้อสอบถาม โดยต้องให้ข้อมูลที่เปิดเผยต่อสาธารณชนและการตอบข้อสอบถามนั้น ให้ดำเนินการภายใต้เกณฑ์ของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ กำหนด

ในปี 2568 ที่ผ่านมา ฝ่ายงานเลขานุการบริษัทได้มีการแจ้งในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทในเรื่องของช่วงระยะเวลา Blackout Period ล่วงหน้า ไม่พบว่าการกระทำของผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทที่เกี่ยวข้องมีการซื้อขายหลักทรัพย์ในช่วงที่บริษัทกำหนดให้งดการซื้อขายหลักทรัพย์

ทั้งนี้ หากกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานรายใดฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการควบคุมเกี่ยวกับสารสนเทศภายใน และระเบียบว่าด้วยการถือหลักทรัพย์ของบริษัท รวมทั้งหลักเกณฑ์อื่นๆ ของหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง ถือเป็นการฝ่าฝืนตามระเบียบบริษัท และอาจมีโทษตามกฎหมาย

### **สรุปผลการดำเนินงานเกี่ยวกับการป้องกันการใช้อข้อมูลภายใน ในปี 2568**

ในปี 2568 ที่ผ่านมา กรรมการและผู้บริหารไม่มีการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วงเวลาดังกล่าวและไม่มีการฝ่าฝืนการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว

#### **การกำกับติดตามและสอบทาน**

ฝ่ายบริหารจะทำการทบทวนนโยบายของบริษัทฉบับต่างๆ รวมถึง จรรยาบรรณของบริษัท เพื่อนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการชุดย่อยอื่นๆ และคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติหากมีการเปลี่ยนแปลง รวมทั้ง กำกับและติดตามการนำนโยบายฉบับนี้ไปปฏิบัติและให้คำแนะนำต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้ หากต้องมีการปรับปรุงใด ๆ ต้องดำเนินการโดยเร็วที่สุด

ลิงก์แนวปฏิบัติอื่น ๆ : <https://www.begistics.co.th/corporate-governance-th/>

#### **กระบวนการลงโทษ**

บริษัทกำหนดให้มีกระบวนการลงโทษบุคลากรที่ไม่ปฏิบัติตามนโยบายการใช้อข้อมูลภายใน หากมีการฝ่าฝืนนำข้อมูลภายในไปใช้หาประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าจะได้รับผลตอบแทนหรือไม่ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม จะได้รับการพิจารณาทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทกำหนดไว้ หรือมีโทษตามกฎหมาย ซึ่งการลงโทษจะพิจารณาจากเจตนาของการกระทำและความร้ายแรงของความผิดนั้น ๆ

ลิงก์แนวปฏิบัติอื่น ๆ : <https://www.begistics.co.th/corporate-governance-th/>

#### **การแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน**

คณะกรรมการมีมาตรการกำกับดูแลผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายสามารถแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนกับบริษัทผ่านช่องทางต่างๆ ของบริษัท เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดูแลผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย โดยบริษัทได้มีการจัดทำนโยบายการให้ความคุ้มครองผู้ให้ข้อมูลและการสอบสวนเรื่องร้องเรียน โดยสามารถร้องเรียนหรือแสดงความคิดเห็นต่อบริษัทตามระเบียบว่าด้วยกระบวนการรับและพิจารณาข้อร้องเรียนผ่านช่องทางต่างๆ ดังนี้

**จดหมาย** นักลงทุนสัมพันธ์/เลขานุการบริษัท บริษัท บี จิสติกส์ จำกัด (มหาชน) เลขที่ 52 อาคารธนิยะพลาซ่า ชั้น 28 ถนนสีลม แขวงสุริยวงศ์ เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร 10500

**เว็บไซต์** <http://www.begistics.co.th>

**อีเมล** [ir\\_investment@begistics.co.th](mailto:ir_investment@begistics.co.th)

**โทรศัพท์** : (662) 096 4999 # 3

ลิงก์แนวปฏิบัติอื่น ๆ : <https://www.begistics.co.th/corporate-governance-th/>

### **นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา**

**“ทรัพย์สินทางปัญญา”** หมายถึง ผลงานอันเกิดจากการประดิษฐ์ คิดค้น หรือสร้างสรรค์ของมนุษย์ซึ่งเน้นที่ผลผลิตของสติปัญญาและความชำนาญ โดยไม่คำนึงถึงชนิดของการสร้างสรรค์หรือวิธีการแสดงออก ทรัพย์สินทางปัญญาอาจแสดงออกในรูปแบบของสิ่งที่จับต้องได้ เช่น สินค้าต่างๆ หรือในรูปของสิ่งที่จับต้องไม่ได้ เช่น บริการ แนวคิดในการดำเนินธุรกิจ กรรมวิธีการผลิตทางอุตสาหกรรม เป็นต้น

**“ลิขสิทธิ์”** หมายถึง สิทธิแต่เพียงผู้เดียวของผู้สร้างสรรค์ที่จะกระทำการใด ๆ เกี่ยวกับงานที่ผู้สร้างสรรค์ได้ทำขึ้นตามประเภทลิขสิทธิ์ที่กฎหมายกำหนด ได้แก่ งานวรรณกรรม นาฏกรรม ศิลปกรรม ดนตรีกรรม โสตทัศนวัสดุ ภาพยนตร์ สิ่งบันทึกเสียง งานแพร่เสียงแพร่ภาพ หรืองานอื่นใดในแผนกวรรณคดี แผนกวิทยาศาสตร์ หรือแผนกศิลปะ ไม่ว่างานดังกล่าวจะแสดงออกโดยวิธีหรือรูปแบบอย่างใด ๆ

**“สิทธิบัตร”** หมายถึง หนังสือสำคัญที่รัฐออกให้เพื่อคุ้มครองการประดิษฐ์ (Invention) หรือการออกแบบผลิตภัณฑ์ (Industrial Design) ที่มีลักษณะตามที่กฎหมายกำหนด ได้แก่ สิทธิบัตรการประดิษฐ์ สิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์ และอนุสิทธิบัตร

**“เครื่องหมายการค้า”** หมายถึง เครื่องหมายที่ใช้หรือจะใช้กับสินค้า หรือ เครื่องหมายบริการ (Service Mark) เครื่องหมายรับรอง (Certification Mark) เครื่องหมายร่วม (Collective Mark) เพื่อแสดงว่าสินค้าที่ใช้เครื่องหมายนั้นแตกต่างกับสินค้าที่ใช้เครื่องหมายการค้าของ

### แนวปฏิบัติ

1. บริษัทจัดให้มีระบบของการรักษาความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่สอดคล้องตามมาตรฐานสากล ซึ่งบุคลากรที่เป็นผู้ปฏิบัติงานมีหน้าที่รับผิดชอบในการรักษาความปลอดภัยของระบบ รวมถึงไม่เปิดเผยรหัสผ่าน (ที่ใช้ในการเข้าถึงระบบข้อมูลของบริษัท) ให้แก่ผู้อื่น
2. การใช้อุปกรณ์เทคโนโลยีเพื่อกิจกรรมส่วนตัวได้ตามสมควร แต่ต้องไม่นำไปใช้ในเชิงธุรกิจส่วนตัว ไม่ส่งผลกระทบต่อการทำงานของ บริษัท ไม่รบกวนประสิทธิภาพการทำงาน และสร้างความรำคาญแก่ผู้อื่น
3. ควรใช้ E-mail และ Internet ที่บริษัทจัดให้อย่างระมัดระวัง และไม่นำมาซึ่งความเสี่ยงชื่อเสียงของบริษัท
4. ไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ Software ใด ๆ
5. ผู้ปฏิบัติงานมีหน้าที่ดูแลบุคคลภายนอกในการเข้าถึงแฟ้มข้อมูลและโปรแกรมเท่าที่จำเป็นต่อการทำงานและปฏิบัติตามนโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัทอย่างเคร่งครัด
6. บริษัทให้ความสำคัญกับการปกป้องทรัพย์สินทางปัญญา ทั้งในส่วนของการจัดซื้อจัดจ้างและการนำมาใช้งานจัดซื้อจัดจ้างและการนำมาใช้งานต้องไม่ละเมิดสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา
7. ประกาศนโยบายและชี้แจงแนวทางปฏิบัติให้เกี่ยวข้องกับทุกคนรับทราบ
8. ลงทุนด้านความปลอดภัยของข้อมูลในสัดส่วนที่เหมาะสมเป็นไปตามมาตรฐานสากลและบริบทการประกอบธุรกิจของบริษัท
9. ยึดหลักความคุ้มค่าในการลงทุนโดยเทียบจากความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite)
10. ทุกคนในองค์กรมีส่วนรับผิดชอบในการรักษาความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
11. นำระเบียบปฏิบัติงานด้านสารสนเทศที่มีอยู่แล้วมาใช้งานหรือประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมขององค์กร
12. พัฒนาระเบียบปฏิบัติงาน แนวทางปฏิบัติที่สามารถนำไปปฏิบัติและบังคับใช้ได้
13. กำหนดขอบเขตที่เกี่ยวข้องหรือให้มีผลบังคับใช้เกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างชัดเจนบุคคลอื่น

ลิงก์แนวปฏิบัติอื่น ๆ : <https://www.begistics.co.th/corporate-governance-th/>

### หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

บริษัทให้ความสำคัญในการเปิดเผยข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับบริษัท ทั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่มีใช้ทางการเงิน รวมถึงข้อมูลอื่นที่สำคัญอันอาจมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัท โดยในการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศนั้นบริษัทคำนึงถึงความถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใสเป็นปัจจุบัน ตรงไปตรงมา ตรวจสอบได้ในระยะเวลาที่เหมาะสมและเป็นประโยชน์เพื่อการตัดสินใจลงทุนในการบริหารงานและตัดสินใจดำเนินการใดๆ สำหรับผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย จึงมีความจำเป็นที่จะต้องมีการกำหนดมาตรการในการเปิดเผยสารสนเทศทั้งที่เป็นสารสนเทศทางการเงินและที่ไม่ใช่ทางการเงินให้ถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด โดยบริษัทให้ข้อมูลแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายด้วยความเป็นธรรม เชื่อถือได้ และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มเข้าถึงข้อมูลอย่างเท่าเทียมกัน เช่น

- การจัดทำรายงานข้อมูลประจำปีซึ่งมีสาระสำคัญ ครบถ้วน ถูกต้อง เชื่อถือได้ และส่งทันเวลา
- เผยแพร่รายงานการประชุม เอกสารและข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการประชุมล่วงหน้าอย่างเพียงพอและทันเวลาผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท ก่อน ทำการจัดส่งเอกสารประชุมให้ผู้ถือหุ้น เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นศึกษาข้อมูลเพื่อประกอบการประชุมล่วงหน้าอย่างเพียงพอ
- กรรมการและผู้บริหารระดับสูงต้องเปิดเผยการเปลี่ยนแปลงการถือครองหุ้น โดยแสดงจำนวนหุ้นที่ถือครอง ณ ต้นปี สิ้นปี และรายงานการซื้อขายหุ้นสามัญของบริษัทระหว่างปีของตนเองและคู่สมรส บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ไว้ในรายงานประจำปี
- กำหนดให้กรรมการที่อาจมีความเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้เสียในวาระการประชุม ต้องออกเสียงและไม่เข้าร่วมประชุมในวาระนั้นๆ และกำหนดให้กรรมการและผู้บริหารระดับสูงรายงานการมีส่วนได้เสียของตนเองและบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง

- กำหนดให้มีการเปิดเผยการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการทั้งคณะและกรรมการเป็นรายบุคคล

## 1. ผู้มีอำนาจในการเปิดเผยข้อมูล

- 1.1. ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้บริหารสูงสุดที่รับผิดชอบในสายงานบัญชีและการเงิน หรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่นักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relations) สามารถพิจารณาและตัดสินใจเกี่ยวกับเนื้อหาของข้อมูลที่สำคัญ เพื่อการพิจารณาเปิดเผย โดยจะชี้แจงข้อมูลด้วย ตนเอง หรืออาจมอบหมายให้ผู้ที่เกี่ยวข้องเป็นผู้ชี้แจงก็ได้
- 1.2. ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่นักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relations) มีอำนาจในเผยแพร่ข้อมูลที่มีนัยสำคัญของบริษัท ตอบข้อซักถาม ของผู้ถือหุ้น นักลงทุน และนักวิเคราะห์หลักทรัพย์
- 1.3. เลขานุการบริษัท รับผิดชอบในการเปิดเผยสารสนเทศที่สำคัญต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลัก ทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ผู้ถือหุ้น และนักลงทุน
- 1.4. ผู้ที่ไม่มีหน้าที่รับผิดชอบในการเปิดเผยข้อมูลของบริษัท และ/หรือ ไม่ใช่ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ห้ามเปิดเผย ข้อมูลภายในที่อาจจะมีผลกระทบต่อชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของบริษัท รวมถึง ข้อมูลที่อาจมีผลกระทบต่อเปลี่ยนแปลงของราคาและ ปริมาณการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท

## 2. ข้อยกเว้น และการแก้ไขข้อผิดพลาดในการเปิดเผยข้อมูล

- 2.1. ห้ามเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับทางธุรกิจ ข้อมูลสำคัญทางธุรกิจ หรือข้อมูลที่ทำกรเปิดเผยแล้วอาจทำให้บริษัทเสียประโยชน์ และ สูญเสียความสามารถในการแข่งขัน ข้อมูลที่ยังไม่มีผลสรุปหรืออยู่ระหว่างการเจรจาซึ่งมีความไม่แน่นอน
- 2.2. ไม่เปิดเผยข้อมูลที่มีลักษณะการคาดคะเนเกินจริงหรือในเชิงส่งเสริมที่เกินความจำเป็นโดยไม่มีเหตุผลสนับสนุน ควรละเว้นการใช้ถ้อยคำ หรือรูปแบบที่ไม่เหมาะสม หรือที่อาจทำให้เข้าใจผิดต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัท
- 2.3. ในกรณีที่มีการเปิดเผยข้อมูลไม่ถูกต้อง ผิดพลาด คลาดเคลื่อนจากข้อเท็จจริงหรือมีการตีความที่ผิดเพี้ยนไป หรือมีการแปลความหมายไม่ ถูกต้องอย่างมีนัยสำคัญให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้บริหารสูงสุดที่รับผิดชอบในสายงานบัญชีและการเงิน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ ทำ หน้าที่นักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relations) มีอำนาจชี้แจงข้อเท็จจริง เพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ถูกต้องโดยทันที

## 3. การดำเนินการกรณีข้อมูลรั่วไหล หรือข่าวลือ

ในกรณีที่มีการรั่วไหลของข้อมูล คลาดเคลื่อนจากความเป็นจริง หรือมีการอ้างอิงข้อมูลที่ไม่ถูกต้อง ข้อมูลสำคัญรั่วไหลไปสู่บุคคลอื่น หรือถูกเปิดเผยก่อนเวลาอันควร ซึ่งก่อให้เกิดข่าวลือที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ และ/หรือ การดำเนินงานของบริษัท ให้ผู้มีอำนาจในการเปิดเผยข้อมูล หรือเจ้าหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รับผิดชอบในการชี้แจงข้อมูลสำคัญและข้อเท็จจริงที่ควรต้องแจ้งผ่านตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือ ช่องทางการเปิดเผยอื่น ๆ เพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ถูกต้อง โดยทันที

## 4. ช่วงเวลาก่อนจัดส่งงบการเงิน (Quiet Period)

บริษัทมีนโยบายที่จะหลีกเลี่ยงการให้ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานที่มีผลกระทบต่อราคาหุ้น หรือ เป็นประโยชน์ต่อผู้หนึ่งผู้ใดโดยเฉพาะ ในช่วงเวลา 10 วัน ก่อนจัดส่งงบการเงินและแจ้งผลประกอบการอย่างเป็นทางการผ่านระบบการจัดส่งข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เป็นที่เรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ในกรณีที่มิประเด็นหรือเหตุการณ์ที่ทำให้ผลประกอบการของบริษัทฯ ถูกคาดการณ์คลาดเคลื่อนอย่างมีนัยสำคัญจนส่งผลกระทบต่อข้อมูลที่นำข้อมูลไปใช้เกิดความเข้าใจผิดได้ บริษัทฯ จะดำเนินการเปิดเผยสารสนเทศต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึง ไม่มีการนัดพบปะให้ข้อมูล จัดประชุมกลุ่ม หรือตอบข้อซักถามใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับผลประกอบการ ให้แก่ผู้ถือหุ้น นักลงทุน นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ และ สื่อมวลชน และให้ถือปฏิบัติตามนโยบายการรักษาความลับและการใช้ข้อมูลภายในที่บริษัทกำหนดด้วย

## 5. จรรยาบรรณนักลงทุนสัมพันธ์

นักลงทุนสัมพันธ์เป็นผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับความสัมพันธ์กับนักลงทุนและดูแลผู้ถือหุ้นประเภทสถาบันและรายย่อย นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ รวมถึงผู้ที่สนใจข้อมูลของธุรกิจ เพื่อให้พนักงานที่ทำหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับนักลงทุนสัมพันธ์มีหลักการและกรอบในการปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม บริษัทจึงกำหนดจรรยาบรรณสำหรับนักลงทุนสัมพันธ์ ดังนี้

- 1) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต
- 2) เผยข้อมูลสำคัญและจำเป็นต่อการตัดสินใจลงทุนอย่างถูกต้อง ครบถ้วน เพียงพอ ทันเวลา เป็นไปตามหลักเกณฑ์และให้ข้อมูลอย่างเท่าเทียม โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสีย
- 3) เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียสามารถเข้าถึงและสอบถามข้อมูลได้
- 4) ปฏิบัติตามกฎหมายเกณฑ์ รวมทั้งนโยบายของบริษัทเกี่ยวกับการรักษาข้อมูลภายใน และไม่ใช้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ส่วนตนและผู้อื่น

- 5) จดวันการตอบข้อซักถามที่เกี่ยวข้องกับผลประกอบการรายไตรมาสแก่บุคคลภายนอกก่อนวันรายงานผลประกอบการ 14 วัน ของแต่ละไตรมาส
- 6) จดวันการซื้อ/ขาย/โอน หลักทรัพย์ของบริษัท และบริษัทในกลุ่ม ในช่วง 45 วันปฏิทิน ตั้งแต่วันสิ้นสุด สำหรับงบไตรมาส และ 60 วันปฏิทิน ตั้งแต่วันสิ้นสุด สำหรับงบประจำปี จนถึงวันที่แจ้งจบต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และควรให้อย่างน้อย 24 ชั่วโมง ภายหลังการเปิดเผยข้อมูลแก่สาธารณชนแล้ว

### **สรุปการเปิดเผยข้อมูล**

โดยในปี 2568 บริษัทได้ทำการเผยแพร่จรรยาบรรณทางธุรกิจและนโยบายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องไว้ในรายงานประจำปี รวมถึงการเปิดเผยบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย จำนวนครั้งของการประชุม จำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมประชุม เปิดเผยค่าสอบบัญชีและค่าบริการอื่น และได้มีการเปิดเผยข้อบังคับของบริษัทไว้บนเว็บไซต์ของบริษัท อีกทั้ง บริษัทได้จัดให้มีการสื่อสารข้อมูลฐานะทางการเงินของบริษัทผ่านช่องทางที่หลากหลาย โดยมีการจัดทำจดหมายข่าว (Press Release)

### **ผู้สอบบัญชี และการจัดทำรายงานทางการเงิน**

งบการเงินของบริษัทได้รับการตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชีที่มีความเป็นอิสระ มีความรู้ความชำนาญ และมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนด เพื่อให้ความมั่นใจแก่คณะกรรมการบริษัทและผู้ถือหุ้นว่างบการเงินของบริษัทและบริษัทย่อยสะท้อนให้เห็นฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทได้ตามความเป็นจริง โดยบริษัทมีนโยบายในการเปลี่ยนแปลงผู้สอบบัญชีที่ครอบคลุมระยะเวลา 5 ปี เพื่อให้การให้ความเห็นของผู้สอบบัญชีมีความเป็นอิสระอย่างแท้จริง คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญและรับผิดชอบต่อการเงินของบริษัท บริษัทย่อย และบริษัทรวม ซึ่งจัดทำขึ้นตามมาตรฐานและหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป โดยใช้นโยบายการบัญชีที่เหมาะสมตามหลักความระมัดระวัง ถูกต้อง และครบถ้วน เพื่อให้สามารถสะท้อนผลการดำเนินงานของบริษัทตามความเป็นจริง คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีการรายงานผลการดำเนินงานและการเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญอย่างโปร่งใสและเพียงพอ โดยรายงานต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยอย่างต่อเนื่อง เพื่อประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและนักลงทุน นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งให้คณะกรรมการตรวจสอบให้ทำหน้าที่สอบทานความน่าเชื่อถือและความถูกต้องของรายงานทางการเงิน รวมทั้ง ระบบควบคุมภายในให้เป็นไปอย่างเพียงพอและเหมาะสม เพื่อให้มั่นใจว่างบการเงินของบริษัทเชื่อถือได้

### **หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ (Responsibilities of the Board of Directors)**

คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยบุคคลซึ่งมีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจและมีความมุ่งมั่นที่จะบริหารงานให้เกิดประสิทธิภาพ มีการเติบโตอย่างมีคุณภาพ และยั่งยืนโดยมุ่งเน้นการบริหารงานที่มีจริยธรรมและก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้นเป็นสำคัญ โดยคณะกรรมการบริษัททำหน้าที่กำหนดนโยบาย วิสัยทัศน์ ภารกิจ เป้าหมาย ตลอดจนกำกับดูแลฝ่ายบริหารเพื่อให้การบริหารเป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้ ภายใต้กฎหมาย ข้อบังคับ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง ซื่อสัตย์ โปร่งใส ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

ปัจจุบัน คณะกรรมการของบริษัทมีจำนวน 8 ท่าน ประกอบด้วยคณะกรรมการตรวจสอบ 3 ท่าน ซึ่งทำให้เกิดการถ่วงดุลในการออกเสียงในการพิจารณาเรื่องต่างๆ ตามเกณฑ์ ที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับดูแลหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด ตามข้อบังคับของบริษัทกำหนดไว้ว่าในการประชุมใหญ่ผู้ถือหุ้นสามัญประจำปี กรรมการต้องออกจากตำแหน่งหนึ่งในสาม ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้นให้ใช้วิธีจับสลากกันว่าผู้ใดจะออก ส่วนปีหลังๆ ต่อไปให้กรรมการที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง อย่างไรก็ตาม กรรมการที่ออกตามวาระนั้นอาจได้รับเลือกเข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่ก็ได้

ทั้งนี้ ได้มีการแบ่งบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการบริษัทกับผู้บริหารอย่างชัดเจน โดยคณะกรรมการบริษัททำหน้าที่กำหนดนโยบายและกำกับดูแลการดำเนินงานของผู้บริหารในระดับนโยบาย ส่วนผู้บริหารทำหน้าที่บริหารงานของบริษัทในด้านต่าง ๆ ให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนด

เลขานุการบริษัททำหน้าที่ให้คำแนะนำเบื้องต้นเกี่ยวกับข้อกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่คณะกรรมการบริษัทควรทราบและปฏิบัติหน้าที่ในการดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการ รวมทั้ง ประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติคณะกรรมการ จัดการประชุมคณะกรรมการบริษัทและการประชุมผู้ถือหุ้น จัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น รายงานประจำปีของบริษัท ตลอดจนจัดเก็บเอกสารตามที่กฎหมายกำหนด

## การแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายบริหาร

คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่กำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท มติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นและนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัท ทั้งนี้ ในการกำกับดูแล กรรมการจะต้องใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจทางธุรกิจและปฏิบัติในสิ่งที่ตนเองเชื่ออย่างมีเหตุผลว่าจะเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทและผู้ถือหุ้น ขณะที่ฝ่ายบริหารมีหน้าที่รับผิดชอบในการนำกลยุทธ์ วัตถุประสงค์ของบริษัทไปปฏิบัติให้ประสบความสำเร็จ ตลอดจนบริหารจัดการงานประจำวันและธุรกิจขององค์กร ทั้งนี้ ประธานกรรมการเป็นกรรมการอิสระและไม่มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท

เลขานุการบริษัทเป็นตัวกลางในการติดต่อระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ ทำหน้าที่ให้คำแนะนำด้านกฎหมายต่าง ๆ ที่คณะกรรมการบริษัทจะต้องรับทราบและปฏิบัติหน้าที่ในการดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการ รวมทั้ง ประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติคณะกรรมการ จัดการประชุมคณะกรรมการบริษัทและการประชุมผู้ถือหุ้น จัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น รายงานประจำปีของบริษัท ตลอดจนจัดเก็บเอกสารตามที่กฎหมายกำหนด รวมถึง เป็นตัวกลางในการติดต่อระหว่างคณะกรรมการตรวจสอบและหน่วยงานตรวจสอบภายในบริษัท

## บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดขอบเขตหน้าที่ที่มีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นในการดำเนินธุรกิจของบริษัท รวมถึงการทำหน้าที่ในการกำกับดูแลให้มีการบริหารจัดการเป็นไปตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการ ตามแนวทางและเป้าหมายที่จะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ถือหุ้น อยู่ในกรอบจริยธรรมธุรกิจ และคำนึงถึงส่วนได้เสียของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย โดยมีขอบเขตหน้าที่ ดังนี้

1. บริหารกิจการให้เป็นไปเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดแก่ผู้ถือหุ้น (Fiduciary Duty) โดยยึดถือแนวปฏิบัติสำคัญ 4 ประการ
  - (1) การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวังและรอบคอบ (Duty of Care)
  - (2) การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต (Duty of Loyalty)
  - (3) การปฏิบัติตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท มติคณะกรรมการบริษัทและมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น (Duty of Obedience)
  - (4) การเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ถือหุ้นอย่างถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส ตรวจสอบได้ และทันเวลา (Duty of Disclosure)
2. ดำเนินธุรกิจของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์และข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติของคณะกรรมการ และที่ประชุมผู้ถือหุ้น
3. มีการวางแผนและนโยบายการบริหารงานของบริษัท ตลอดจน ตรวจสอบผลการดำเนินงานของบริษัทกำหนดระเบียบและนโยบายต่าง ๆ ของบริษัท
4. พิจารณาและอนุมัติกิจการอื่น ๆ ที่สำคัญ อันเกี่ยวกับบริษัท หรือที่เห็นสมควรจะดำเนินกิจการนั้น ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่บริษัท
5. แต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร หรือมอบหมายให้กรรมการคนใดคนหนึ่งหรือหลายคน หรือบุคคลอื่นกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการ และภายในขอบเขตที่คณะกรรมการพึงมี และมีสิทธิที่จะยกเลิก เพิกถอน แก้ไข หรือเปลี่ยนแปลงอำนาจดังกล่าวได้
6. กำหนด ทบทวนอำนาจอนุมัติ ทบทวนและอนุมัติ วัสดุภัณฑ์ นโยบาย พันธกิจ ภารกิจ กลยุทธ์ เป้าหมาย แผนธุรกิจ และงบประมาณของบริษัท อย่างน้อยทุก ๆ 1 ปี รวมทั้งกำกับ ควบคุม ดูแล และติดตามผลการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้การดำเนินงานให้เป็นไปตามนโยบายและแผนงานที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
7. อนุมัติและทบทวนนโยบาย รวมทั้งสิ้น 34 นโยบาย ดังมีตัวอย่างต่อไปนี้
  - นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
  - นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
  - จรรยาบรรณธุรกิจ
  - นโยบายการเผยแพร่ข้อมูล
  - นโยบายการให้ความคุ้มครองผู้ให้ข้อมูล และการสอบสวนเรื่องร้องเรียน และนโยบายอื่นๆ ของบริษัท
8. คณะกรรมการบริษัทส่งเสริมให้บริษัทยึดมั่น รวมถึงการให้ความสำคัญในการบริหารตามหลักจรรยาบรรณทางธุรกิจ และนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี ทั้งด้านโครงสร้างองค์กรและด้านกลยุทธ์การจัดการ โดยกำหนดบทบาท และแนวทางในการปฏิบัติงานที่เป็นระบบ โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้
9. คณะกรรมการกำหนดให้มีกระบวนการรับเรื่องร้องเรียน และดำเนินการในกรณีมีการแจ้งเบาะแสการกระทำผิดผ่านช่องทางเว็บไซต์ของบริษัท การส่งจดหมายมายังที่อยู่ของบริษัท หรือการแจ้งเรื่องโดยตรงกับหัวหน้างาน
10. กำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตภายในบริษัท อนุมัติการนำนโยบาย แนวทางการปฏิบัติ และมาตรการ/ขั้นตอนในการปฏิบัติเพื่อการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันไปปฏิบัติอย่างถูกต้องและทั่วทั้งองค์กร

11. กำกับดูแลการปฏิบัติตามแนวทางการปฏิบัติ และมาตรการ/ขั้นตอน ในการปฏิบัติเพื่อต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน จัดให้มีระบบที่สนับสนุนการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าฝ่ายบริหารได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันในทุก ๆ รูปแบบ ในทุก ๆ กิจกรรมของบริษัทและปลูกฝังจนเป็นวัฒนธรรมองค์กร
12. กำกับดูแลให้มีการบริหารความเสี่ยงของบริษัทให้อยู่ในระดับที่ขับเคลื่อนให้บริษัทเติบโตอย่างยั่งยืน
13. พัฒนาความรู้ ความสามารถ ในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง เช้าอบรมหรือเข้าร่วมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่กรรมการหรือกิจกรรมสัมพันธ์ที่เป็นการเพิ่มพูนความรู้ ในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง
14. คณะกรรมการบริษัทต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน แนวทาง การปฏิบัติ และมาตรการ/ขั้นตอน ในการปฏิบัติ เพื่อต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัทอย่างเคร่งครัด รวมถึงเป็นแบบอย่างที่ดีในเรื่องของความซื่อสัตย์ โปร่งใสและเป็นธรรม รวมทั้ง สามารถให้คำปรึกษา คำแนะนำแก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง ที่มีข้อสงสัยข้อซักถามต่าง ๆ กรณีไม่ปฏิบัติตามโดยมีบทลงโทษตามกฎหมาย
15. พิจารณาแผนพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและแผนสืบทอดตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และกำกับดูแลให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารระดับสูงที่มีประสิทธิผลเป็นประจำทุกปี และมีระบบการพิจารณากำหนดค่าตอบแทนแก่ผู้บริหารระดับสูงที่รอบคอบ โปร่งใส สอดคล้องกับความรับผิดชอบและผลการดำเนินงานเพื่อก่อให้เกิดแรงจูงใจทั้งในระยะสั้นและระยะยาว
16. ดูแลให้ฝ่ายบริหารตั้งหน่วยงาน หรือผู้รับผิดชอบงานนักลงทุนสัมพันธ์ที่ทำหน้าที่ในการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียอื่น เช่น นักลงทุน นักวิเคราะห์ ให้เป็นไปอย่างเหมาะสม เท่าเทียมกัน และทันเวลา
17. กำกับดูแลให้มีการกำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับความปลอดภัย และสุขอนามัยในสถานที่ทำงาน

### **วาระในการดำรงตำแหน่ง**

ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการจะต้องออกจากตำแหน่งอย่างน้อยหนึ่งในสาม (1/3) โดยอัตรา ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงกับส่วน 1 ใน 3 ซึ่งกรรมการที่ออกตามวาระนั้นอาจถูกเลือกเข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่ คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาความเป็นอิสระและประสิทธิภาพของการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการรายดังกล่าวและชี้แจงเหตุผลพร้อมผลการปฏิบัติหน้าที่ต่อผู้ถือหุ้น กรรมการอิสระมีวาระการดำรงตำแหน่ง 3 ปี ติดต่อกันได้ไม่เกิน 3 วาระ เว้นแต่ได้รับมติเห็นชอบเป็นเอกฉันท์จากคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนว่า กรรมการดังกล่าวได้กระทำคุณประโยชน์ต่อบริษัทเป็นอย่างยิ่งและการดำรงตำแหน่งตามวาระที่กำหนดมิได้ทำให้ความเป็นอิสระขาดหายไป ทั้งนี้ ต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทและผู้ถือหุ้นด้วย

### **การดำรงตำแหน่งในบริษัทอื่นของกรรมการและผู้บริหารระดับสูง**

คณะกรรมการบริษัท กำหนดให้กรรมการของบริษัทสามารถดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียน ไม่เกิน 5 บริษัท บริษัทจดทะเบียนและบริษัทย่อยที่ไม่ใช่บริษัทจดทะเบียนไม่เกิน 5 บริษัท ยกเว้น ในกรณีได้รับมอบหมายจากบริษัทให้ไปดำรงตำแหน่งคณะกรรมการบริษัทกำหนดให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัทสามารถดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนไม่เกิน 5 บริษัท บริษัทจดทะเบียนและบริษัทย่อยที่ไม่ใช่บริษัทจดทะเบียนไม่เกิน 5 บริษัท ทั้งนี้ ไม่นับรวมบริษัทย่อย บริษัทในเครือ และบริษัทร่วมทุนของบริษัท ซึ่งบริษัทมีความจำเป็นต้องเข้าไปกำกับดูแลการบริหารจัดการเพื่อรักษาผลประโยชน์ของบริษัท

### **รายงานของคณะกรรมการ**

คณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่สอบทานรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ ซึ่งมีฝ่ายบัญชีและการเงินของบริษัท และผู้สอบบัญชีของบริษัทมาประชุมร่วมกันและนำเสนอรายงานทางการเงินต่อคณะกรรมการบริษัททุกไตรมาส โดยคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบต่อการเงินของบริษัท รวมทั้ง สารสนเทศทางการเงิน (รายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงิน) ที่ปรากฏในรายงานประจำปี งบการเงินดังกล่าวจัดทำขึ้นตามมาตรฐานการบัญชีรับรองและตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชีของบริษัทการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศที่สำคัญทั้งข้อมูลทางการเงิน และไม่ใช้การเงิน ดำเนินการบนพื้นฐานของข้อเท็จจริงอย่างครบถ้วน และสม่ำเสมอ

### **การประชุมคณะกรรมการ**

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้ประชุมคณะกรรมการโดยปกติเป็นประจำทุก 3 เดือน อย่างสม่ำเสมอปีละ 4 ครั้งก่อนวันสุดท้ายของการรับรองงบการเงินของบริษัท รวมถึง การกำหนดวันประชุมและกำหนดระเบียบวาระการประชุมประจำปีสำหรับการล่วงหน้าประชุมคณะกรรมการบริษัทเป็นการล่วงหน้าตลอดทั้งปี โดยเลขานุการบริษัทจะแจ้งกำหนดวันประชุมและระเบียบวาระการประชุมประจำปีสำหรับการประชุมทั้งปีให้กรรมการทราบล่วงหน้าตั้งแต่ในช่วงปลายปีก่อนการประชุมในปัดไป และอาจมีการประชุมพิเศษเพิ่มเติมตามความจำเป็น เพื่อให้กรรมการสามารถจัดสรรเวลาและเข้าร่วมประชุมได้ โดยมีการกำหนดวาระที่ชัดเจน เลขานุการรับผิดชอบในการจัดประชุมและส่งหนังสือเชิญประชุม ระเบียบวาระการประชุม และเอกสารประกอบการประชุมไปยังกรรมการเป็นการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม เพื่อให้คณะกรรมการได้มีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอก่อนการประชุม เว้นแต่กรณีมีเหตุจำเป็นเร่งด่วน ในการประชุมประธานกรรมการบริษัทและประธานเจ้าหน้าที่

บริหารร่วมกันกำหนดวาระการประชุมและพิจารณาเรื่องเข้าวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยเปิดโอกาสให้กรรมการแต่ละคนสามารถเสนอเรื่องต่างๆ เพื่อเข้ารับการพิจารณาเป็นวาระการประชุมได้ คณะกรรมการแต่ละคนต้องเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการอย่างน้อยร้อยละ 75 ของจำนวนครั้งของการประชุมที่จัดขึ้นในแต่ละปี เว้นแต่มีเหตุผลและความจำเป็นอันสมควร

ในการพิจารณาเรื่องต่างๆ ประธานกรรมการบริษัท ทำหน้าที่ประธานในที่ประชุมจะเปิดโอกาสให้กรรมการแสดงความคิดเห็นได้อย่างอิสระ ในบางวาระอาจมีผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมประชุมด้วย เพื่อให้รายละเอียดข้อมูลที่จำเป็นและเป็นประโยชน์เพิ่มเติมในฐานะผู้ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งจะได้รับทราบนโยบายโดยตรง เพื่อให้สามารถนำไปปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ จำนวนองค์ประชุม ณ ขณะที่คณะกรรมการจะลงมติในที่ประชุมคณะกรรมการ ต้องมีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด โดยให้ถือมติของเสียงข้างมาก โดยให้กรรมการคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งเสียง โดยกรรมการที่มีส่วนได้เสียจะไม่เข้าร่วมประชุม และ/ หรือ ไม่ใช้สิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น และถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ประธานในที่ประชุมจะออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

ในปี 2568 บริษัทมีการจัดประชุมคณะกรรมการบริษัททั้งสิ้น 8 ครั้ง ในการประชุมแต่ละครั้ง บริษัทมอบหมายให้เลขานุการบริษัทเข้าร่วมการประชุมคณะกรรมการทุกครั้ง เลขานุการบริษัทจะเป็นผู้บันทึกรายงานการประชุมและจัดส่งให้ประธานกรรมการบริษัทพิจารณาลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง โดยเสนอให้ที่ประชุมรับรองในวาระแรกของการประชุมครั้งถัดไป รวมทั้ง เป็นผู้จัดเก็บข้อมูลและเอกสารเกี่ยวกับการประชุมต่างๆ เพื่อสะดวกในการสืบค้น

### **การรายงานข้อมูล**

- 1) คณะกรรมการมีหน้าที่รับผิดชอบต่อรายงานข้อมูลทางการเงิน และข้อมูลทั่วไปต่อผู้ถือหุ้น และผู้ลงทุนทั่วไปอย่างถูกต้องตามความเป็นจริง ครบถ้วนโปร่งใส มีคำอธิบายอย่างมีเหตุผลพร้อมตัวเลขสนับสนุน ทั้งในด้านนโยบายผลการดำเนินงาน แนวโน้มในอนาคต ตลอดจนผลสำเร็จ และอุปสรรคของกิจการ
- 2) คณะกรรมการมีความเข้าใจ และสนับสนุนการปฏิบัติตามมาตรฐานการปฏิบัติงานทางวิชาชีพของผู้สอบบัญชี
- 3) คณะกรรมการได้จัดทำรายงานแสดงถึงความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อการจัดทำและเปิดเผยรายงานทางการเงินของกิจการเสนอไว้ในรายงานประจำปี ควบคู่กับงบการเงิน และรายงานของผู้สอบบัญชี โดยครอบคลุมถึง
  - 3.1 การปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมาย ที่กำหนดให้คณะกรรมการของบริษัทต้องจัดทำให้มีการจัดทำงบการเงินเพื่อแสดงถึงฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมาที่เป็นจริง และสมเหตุสมผล
  - 3.2 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทในการจัดการให้มีข้อมูลทางบัญชีที่ถูกต้อง ครบถ้วน และเพียงพอ เพื่อดำรงรักษาไว้ซึ่งทรัพย์สินของบริษัทและเพื่อให้ทราบถึงจุดอ่อน และเป็นการป้องกันไม่ให้เกิดการทุจริตหรือมีการดำเนินการที่ผิดปกติ
  - 3.3 คำยืนยันว่าบริษัทได้ยึดถือปฏิบัติตามมาตรฐานบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป มีการइनนโยบายบัญชีที่เหมาะสมและถือปฏิบัติโดยสม่ำเสมอ ตลอดจนได้มีการพิจารณาถึงความสมเหตุสมผลอย่างรอบคอบในการจัดทำงบการเงินของบริษัท

### **การติดต่อสื่อสารกับฝ่ายบริหาร**

คณะกรรมการบริษัทสนับสนุนให้ผู้บริหารระดับสูงของบริษัทเข้าประชุมกับคณะกรรมการบริษัท โดยผู้บริหารระดับสูงเป็นผู้นำเสนอข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับวาระที่ตนรับผิดชอบต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทได้รับทราบข้อมูลความคิดเห็นจากผู้บริหารที่รับผิดชอบงานโดยตรง ขณะเดียวกันผู้บริหารก็มีโอกาสได้เรียนรู้และทำความเข้าใจมุมมองของคณะกรรมการบริษัท นอกจากนี้ บริษัทได้จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริหาร ซึ่งกรรมการผู้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริหารจะประชุมติดตามงาน และแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับผู้บริหารระดับสูงเป็นประจำทุกเดือน

### **การจัดทำรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการ ผู้บริหารและบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง**

กำหนดให้คณะกรรมการและผู้บริหารของบริษัทตามคำนิยามของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) มีหน้าที่รายงานการมีส่วนได้เสียและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของตน และบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารของบริษัท เมื่อเข้าดำรงตำแหน่งเป็นครั้งแรก เพื่อเป็นข้อมูลพื้นฐานในการกำกับดูแลด้านการมีส่วนได้เสียในระดับกรรมการ และผู้บริหารระดับสูง และให้รายงานทุกครั้งเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลการมีส่วนได้เสียตามแบบที่คณะกรรมการเห็นชอบ โดยกำหนดให้เลขานุการบริษัทมีหน้าที่รับแจ้งเกี่ยวกับรายงานการมีส่วนได้เสียและจัดเก็บรวบรวมรายงานการมีส่วนได้เสียทันทีที่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูล เพื่อให้เป็นไปตามพรบ.หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 และสามารถใช้อ้างอิงข้อมูลดังกล่าวในการตรวจสอบและป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

### **การจัดทำรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์**

เพื่อกำกับดูแลด้านการใช้ข้อมูลภายใน บริษัทได้กำหนดให้คณะกรรมการและผู้บริหาร ซึ่งหมายรวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ต้องรายงานการถือครองหลักทรัพย์เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของ บริษัท ปี จิสติกส์ จำกัด (มหาชน) ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ภายใน 3 วันทำการนับจากวันที่ซื้อ ขาย โอน หรือรับโอน รวมทั้ง มีหน้าที่ที่จะต้องรายงานการซื้อ-ขายหุ้น / ถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทของกรรมการให้ทราบในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งถัดไป โดยทุกสิ้นไตรมาสและสิ้นปี สำนักเลขานุการบริษัทจะทำหนังสือแจ้งห้ามไม่ให้กรรมการผู้บริหารหรือหน่วยงานที่ได้รับข้อมูลภายในเปิดเผยข้อมูลภายในแก่บุคคลภายนอกหรือบุคคลที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง และซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วง 45 วัน ตั้งแต่วันปิดงบจนถึงวันแจ้งบต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ คือ ก่อนที่งบการเงินจะเผยแพร่ต่อสาธารณชน เพื่อเป็นการป้องกันไม่ให้ข้อมูลภายในไปใช้ในทางมิชอบ ทั้งนี้ ในระหว่างปีที่ผ่านมากรรมการและผู้บริหารได้ปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

ทั้งนี้ เลขานุการบริษัทมีการแจ้งระยะเวลาของการซื้อขายหลักทรัพย์ทุกไตรมาสแก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่เกี่ยวข้องล่วงหน้า 1 เดือน ก่อนการเผยแพร่งบการเงินต่อสาธารณชน รวมทั้ง ติดตามการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหารระดับสูง รวมถึง คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ เพื่อยุติการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัททุกไตรมาส

### **ระบบการควบคุมภายใน**

บริษัทได้ให้ความสำคัญต่อระบบควบคุมภายในทั้งในระดับบริหาร ระดับปฏิบัติงาน เพื่อรักษาเงินทุนของผู้ถือหุ้นและสินทรัพย์ของบริษัท มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน โดยได้ประกาศเป็นนโยบายในการปฏิบัติงานและได้กำหนดภาระหน้าที่ อำนาจการดำเนินการของผู้ปฏิบัติงานและผู้บริหาร ไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน โดยมีการแบ่งแยกหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ผู้ติดตามควบคุม และผู้ประเมินผลออกจากกัน พร้อมทั้งมีการควบคุมดูแลการใช้ทรัพย์สินของบริษัทให้เกิดประโยชน์

ทั้งนี้ บริษัทได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อทำหน้าที่ในการสอบทานระบบการควบคุมภายในให้มีความเพียงพอ มีประสิทธิภาพ และเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจ ตลอดจนการดูแลทรัพย์สินและการใช้ทรัพย์สินให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อป้องกันความเสียหายหรือการทุจริตที่อาจเกิดขึ้น โดยหน่วยงานตรวจสอบภายในทำหน้าที่สอดส่องดูแลระบบการควบคุมภายใน ตรวจสอบรายการที่สำคัญอย่างสม่ำเสมอ และรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เกี่ยวกับความเพียงพอและประสิทธิภาพของระบบควบคุมภายในซึ่งครอบคลุมทั้งการดำเนินงานและการกำกับดูแลปฏิบัติงาน (Compliance Control) การจัดการความเสี่ยงและการให้ความสำคัญต่อรายการผิดปกติทั้งหลาย พร้อมทั้ง ให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงระบบควบคุมภายในเพื่อให้มีความมั่นใจว่าบริษัทมีระบบที่มีประสิทธิภาพ ซึ่งจะส่งเสริมความน่าเชื่อถือให้กับงบการเงินของบริษัท

### **นโยบายบริษัทกีดกันในการดูแลผู้มีส่วนได้เสีย**

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายและมาตรการในการดูแลผู้มีส่วนได้เสียแบ่งออก ดังต่อไปนี้

(1) **ผู้ถือหุ้น** : บริษัทมีหน้าที่ปกป้องและเคารพสิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้นทุกประการ ซึ่งได้แก่สิทธิ ในการซื้อขายหรือโอนหุ้น สิทธิในการได้รับส่วนแบ่งกำไรของกิจการ สิทธิในการได้รับข้อมูลข่าวสารของกิจการอย่างเพียงพอ สิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นเพื่ออนุมัติในวาระต่างๆ ตามที่กฎหมายกำหนด รวมทั้ง การแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการ การแต่งตั้งผู้สอบบัญชี การจัดสรรเงินปันผล หรือกิจการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกัสิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้น โดยบริษัทมีหน้าที่ส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นให้สิทธิในเรื่องต่างๆ ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี ได้แก่ สิทธิในการเสนอวาระการประชุมผู้ถือหุ้นล่วงหน้า สิทธิในการเสนอบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นกรรมการล่วงหน้า สิทธิในการส่งคำถามต่อที่ประชุมล่วงหน้าก่อนการประชุม สิทธิในการแสดงความคิดเห็นและตั้งคำถามต่อที่ประชุม รวมถึง สร้างการเติบโตอย่างมีคุณภาพและมั่นคง เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับผลตอบแทนที่ยั่งยืน เคารพสิทธิของผู้ถือหุ้นในการได้รับข้อมูลที่จำเป็นโดยเท่าเทียมกัน เปิดเผยข้อมูลที่ถูกต้องตามความเป็นจริง ดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส และเป็นธรรม บริษัทจะต้องไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการละเมิดหรือจำกัดสิทธิของผู้ถือหุ้น

(2) **ลูกค้า** : บริษัทมุ่งมั่นสร้างความพึงพอใจแก่ลูกค้า เพื่อให้ลูกค้าได้รับบริการที่ดี โดยปฏิบัติต่อลูกค้าอย่างเป็นธรรมและเหมาะสม ให้ข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าและบริการอย่างครบถ้วนถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง ตลอดจนติดตามสำรวจความพึงพอใจของลูกค้า เพื่อนำผลที่ได้มาพัฒนาปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง บริษัทมีหน้าที่ในการสร้างความสัมพันธ์ และให้ความร่วมมือในระยะยาวกับลูกค้าโดยยึดหลักความซื่อสัตย์สุจริต ความเชื่อถือ และไว้วางใจซึ่งกันและกัน ด้วยการรับผิดชอบเอาใจใส่และให้ความสำคัญต่อปัญหา และความต้องการของลูกค้าเป็นอันดับแรก โดยให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนปฏิบัติตามมาตรการดังต่อไปนี้

- ก. ยึดมั่นในการนำเสนอและการส่งมอบสินค้าและบริการที่ได้มาตรฐาน และตรงตามความต้องการของลูกค้า
- ข. ยึดถือปฏิบัติตามเงื่อนไขต่าง ๆ ที่ได้ทำข้อตกลงไว้กับลูกค้าอย่างดีที่สุด
- ค. การเสนอราคาและเงื่อนไขทางการค้าให้แก่ลูกค้าที่จัดอยู่ในกลุ่มเดียวกัน ต้องมีความเท่าเทียมกัน

- ง. ให้ข้อมูลที่ถูกต้องตรงตามความเป็นจริงที่เกี่ยวกับคุณสมบัติและคุณภาพของสินค้าและบริการเพื่อสร้างความเชื่อมั่นและ  
ความเป็นธรรมให้แก่ลูกค้า
- จ. พร้อมที่จะตอบคำถามของลูกค้ารวมทั้งดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียน การให้คำแนะนำ และการติดตามผลความคืบหน้า  
ในประเด็นต่าง ๆ ที่ได้รับแจ้งจากลูกค้า
- ฉ. มีการประกาศนโยบายและระเบียบปฏิบัติในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มบริษัทย่อยเพื่อแสดงความโปร่งใส  
ในการดำเนินงาน โดยมีการบริหารงานภายใต้หน่วยงานที่ทำหน้าที่รับผิดชอบดูแลคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า ซึ่ง  
กรอบการดำเนินงานมีความสอดคล้องกับ พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data Protection Act, PDPA)

**(3) ลูกค้า :** บริษัทมีกระบวนการคัดเลือกลูกค้าและปฏิบัติกับลูกค้าด้วยความเสมอภาคและคำนึงถึงผลประโยชน์ร่วมกัน รวมทั้ง การพัฒนาและ  
รักษาสัมพันธภาพที่ยั่งยืนกับลูกค้า และสร้างความเชื่อถือซึ่งกันและกัน โดยบริษัทยึดถือปฏิบัติตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งมีการกำหนดขั้น  
ตอนและวิธีปฏิบัติไว้อย่างชัดเจน บริษัทมีหน้าที่ในการเปิดโอกาสให้ลูกค้าทุกรายนำเสนอสินค้า/บริการได้โดยเท่าเทียมกัน โดยให้ผู้บริหารและ  
พนักงานที่เกี่ยวข้องกับลูกค้าจะต้องปฏิบัติตามมาตรการดังนี้

- ก. ต้องปฏิบัติงานต่อลูกค้าด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และมีความเท่าเทียมกัน
- ข. การพิจารณาและตัดสินใจจะต้องอยู่บนพื้นฐานของการเปรียบเทียบคุณภาพและเงื่อนไขต่างๆ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของ  
บริษัท ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว
- ค. ต้องรักษาความลับลูกค้าโดยการห้ามมิให้มีการรับสินบนหรือค่านายหน้าใดๆ จากลูกค้า รวมถึง การห้ามเปิดเผยข้อมูลหรือข้อ  
เสนอของลูกค้า รายหนึ่งหรือหลายรายให้แก่ลูกค้ารายอื่น ๆ ทั้งทางตรงและทางอ้อม

**(4) เจ้าหน้าที่ :** บริษัทจะปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อกำหนดต่างๆ ของสัญญาและพันธะทางการเงินที่มีต่อเจ้าหน้าที่อย่างเคร่งครัด ควบคุมให้มีการชำระ  
ให้กับเจ้าหน้าที่อย่างครบถ้วนตามกำหนดเวลา รวมทั้ง การชำระคืนเงินต้น ดอกเบี้ยและการดูแลหลักประกันต่างๆ ภายใต้สัญญาที่เกี่ยวข้อง  
ตลอดจนไม่ใช้วิธีการที่ไม่สุจริตปกปิดข้อมูลหรือข้อเท็จจริง อันจะทำให้เจ้าหน้าที่เกิดความเสียหาย รวมถึง การสร้างความสัมพันธ์และปฏิบัติตามต่อ  
เจ้าหน้าที่ โดยยึดหลักความซื่อสัตย์สุจริต ความเชื่อถือและความไว้วางใจซึ่งกันและกัน กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่ง ต้องรีบ  
แจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหาดังกล่าว

**(5) พนักงาน :** ดูแลและปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรมและเหมาะสม ทั้งในด้านโอกาส ผลตอบแทนการแต่งตั้งโยกย้าย การพัฒนา  
ศักยภาพ ยึดถือปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนด้วยการเคารพในเกียรติ ศักดิ์ศรี และ สิทธิส่วนบุคคล ตลอดจนการควบคุมดูแลสภาพแวดล้อมในการ  
ทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงาน เปิดรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากพนักงาน อีกทั้ง การเปิดโอกาสให้  
พนักงานร้องเรียนผ่านช่องทางต่างๆ กรณีที่พนักงานไม่ได้รับความเป็นธรรม รวมทั้ง ปฏิบัติต่อพนักงานทุกระดับด้วยความเป็นธรรมโดยไม่เลือก  
ปฏิบัติ เคารพสิทธิในการจัดตั้งและเข้าร่วมในองค์กรทางด้านแรงงาน สหภาพแรงงาน หรือองค์กรอื่นใด เปิดโอกาสให้พนักงานมีสิทธิในการต่อ  
รองเงื่อนไขในการจ้าง ในด้านสิทธิมนุษยชนบริษัทจะไม่ดำเนินการบังคับใช้แรงงานจ้างแรงงานเด็ก หรือจ้างงานบุคคลที่อายุต่ำกว่าที่กฎหมาย  
กำหนด จะไม่เลือกปฏิบัติต่อพนักงาน ไม่ว่าจะเป็นทางเพศ ศาสนา เชื้อชาติ สัญชาติ หรือเผ่าพันธุ์ และไม่เลือกปฏิบัติ ไม่ว่าในทางใดก็ตาม  
และบริษัทตกลงกำหนดเงื่อนไขการจ้างงานต่อพนักงานทุกคนในทุกระดับและตำแหน่งงาน โดยไม่ต่ำกว่าหลักเกณฑ์ตามที่กฎหมายกำหนด

**(6) คู่แข่งทางการค้า :** บริษัทให้ความสำคัญกับการดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรมต่อทุกฝ่าย ภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่เป็นธรรม  
ปฏิบัติตามกฎหมายและจรรยาบรรณทางการค้าที่ดี โดยมีกระบวนการที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ปราศจากการทุจริตคอร์รัปชัน ไม่ทำลายชื่อเสียง  
ของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางไม่ดี ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม  
และไม่กระทำการใด ๆ ที่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่นหรือคู่แข่งทางการค้า

**(7) สถาบันการเงิน :** บริษัทปฏิบัติและให้ความสำคัญต่อผู้ให้กู้ และ/หรือ สถาบันการเงิน และคงรักษาความสัมพันธ์อันดี เพื่อสร้างความเชื่อ  
มั่นและเชื่อถือ และให้เกียรติต่อผู้ให้กู้ และ/หรือ สถาบันการเงิน ตามสัญญาที่ผูกพัน

**(8) สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม :** ปฏิบัติตามกฎหมาย และ/หรือ กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ดูแลป้องกันมิให้การดำเนินงานของบริษัทก่อให้เกิด  
ความเสียหายต่อคุณภาพชีวิตของสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม ส่งเสริมและสร้างสรรค์สังคม ทั้งในส่วนของพัฒนาคุณภาพชีวิต การ  
ประหยัดพลังงาน และการรักษาสิ่งแวดล้อม เพื่อความเจริญก้าวหน้าต่อสังคมโดยรวม โดยบริษัทและพนักงานต้องยึดมั่นปฏิบัติตนเป็นพลเมือง  
ที่ดี เคารพสิทธิมนุษยชน พึ่งปฏิบัติต่อชุมชนท้องถิ่นที่อยู่อาศัยใกล้เคียงกับบริเวณสำนักงานด้วยความเป็นมิตร เช่น เด็ก สตรี ผู้พิการ ผู้สูงอายุ  
 อีกทั้งเปิดโอกาสในชุมชนท้องถิ่นมีส่วนร่วมการให้ความสนับสนุน และการพัฒนาชุมชนในด้านต่างๆ ให้มีความเป็นอยู่ที่ดีตามความเหมาะสม

ได้แก่ ด้านการศึกษา ด้านวัฒนธรรม ด้านสาธารณสุข ด้านเศรษฐกิจ การสร้างงานและสร้างรายได้ เป็นต้น รวมถึง การดูแลและสนับสนุนกิจกรรมที่มีคุณประโยชน์ต่อสังคม เป็นต้น

**ภาครัฐ :** ให้ความร่วมมือและสนับสนุนนโยบายภาครัฐเพื่อผลประโยชน์ของประเทศชาติภายใต้กฎหมายและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องและให้ความร่วมมือกับภาครัฐและหน่วยงานต่าง ๆ

### **นโยบายการรักษาความลับและการใช้ข้อมูลภายใน**

บริษัทให้ความสำคัญในการรักษาข้อมูลมิให้รั่วไหลไปยังบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะอย่างยิ่งข้อมูลที่มีผลกระทบต่อบริษัท หรือผู้มีส่วนได้เสีย และไม่อนุญาตให้ใช้ข้อมูลภายใน เพื่อหาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดความยุติธรรมและเสมอภาคต่อผู้มีส่วนได้เสียให้เปิดเผยข้อมูลให้พนักงานเฉพาะส่วนที่จำเป็นต้องทราบ

1. ให้ความรู้แก่กรรมการและผู้บริหาร เกี่ยวกับหน้าที่ในการรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของตน คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ตาม มาตรา 59 และบทกำหนดโทษ ตามมาตรา 275 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) รวมทั้งการรายงานการได้มาหรือจำหน่ายหลักทรัพย์ของตน คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ตามมาตรา 246 และบทกำหนดโทษ ตามมาตรา 298 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้ง ที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม)

2. ให้กรรมการ และ ผู้บริหารของบริษัท รวมถึง คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะจัดทำและเปิดเผยรายงานการถือครองหลักทรัพย์และรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ตาม มาตรา 59 และบทกำหนดโทษตามมาตรา 275 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) และจัดส่งสำเนารายงานนี้ให้แก่บริษัท ในวันเดียวกันกับที่ส่งรายงานต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) พร้อมทั้ง รายงานให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททราบทุกไตรมาส

3. กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานและลูกจ้างของบริษัทและกลุ่มบริษัท ที่ได้รับทราบข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญซึ่งมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงของราคาหลักทรัพย์ ห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วง 1 เดือนก่อนที่งบการเงินหรือข้อมูลภายในนั้นจะเปิดเผยต่อสาธารณชนและในช่วงระยะเวลา 24 ชั่วโมงภายหลังจากที่ข้อมูลภายในของบริษัทฯ ได้เปิดเผยต่อสาธารณชนแล้ว ผู้ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายในต้องไม่เปิดเผยข้อมูลนั้นให้ผู้อื่นทราบจนกว่าจะได้มีการแจ้งข้อมูลนั้นให้แก่ตลาดหลักทรัพย์ฯ ส่วนมาตรการลงโทษหากมีการกระทำการฝ่าฝืนระเบียบปฏิบัติดังกล่าวข้างต้น บริษัทถือเป็นความผิดทางวินัยตามข้อบังคับการทำงานของบริษัทโดยจะพิจารณาลงโทษตามควรแก่กรณี ได้แก่ การตักเตือนด้วยวาจา และดำเนินการลงโทษตามลำดับต่อไป

4. กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารระดับสูง (ตามนิยามของสำนักงาน ก.ล.ต.) รายงานการซื้อขายต่อคณะกรรมการหรือผู้ที่คณะกรรมการมอบหมายเกี่ยวกับการซื้อขายหุ้นของบริษัทตนเอง อย่างน้อย 1 วันล่วงหน้าก่อนทำการซื้อขาย หรือ 1 วัน นับจากวันที่ขายหลักทรัพย์ และจะต้องรายงานต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ อย่างน้อย 1 วันล่วงหน้าก่อนทำการซื้อขาย หรือ 1 วัน นับจากวันที่ขายหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ทั้งนี้ บริษัทได้กำหนดบทลงโทษทางวินัยไว้หากมีการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตาม

5. ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทนำข้อมูลภายในของบริษัทหรือบริษัทที่ร่วมทำธุรกิจ ที่ตนได้รับทราบจากการปฏิบัติหน้าที่ไปซื้อ ขาย เสนอซื้อ หรือเสนอขาย หรือชักชวนให้บุคคลอื่น ซื้อ ขาย เสนอซื้อ เสนอขายหลักทรัพย์ของบริษัทหรือบริษัทร่วมทุนเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือบุคคลอื่น และต้องปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด อย่างไรก็ตาม บริษัทส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานถือหุ้นอย่างน้อย 3 เดือนนับจากวันที่มีการซื้อหลักทรัพย์บริษัทครั้งสุดท้าย ยกเว้นการขายหุ้นบริษัทที่ซื้อตามมติใน Warrant

6. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน มีหน้าที่รักษาข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัท เช่น ความลับทางการค้า ความลับเกี่ยวกับข้อมูลกิจการร่วมค้า สูตรการประดิษฐ์คิดค้น เทคโนโลยี ความรู้ทางวิชาการ ฯลฯ ไม่ให้รั่วไหลไปยังบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่บริษัทหรือผู้มีส่วนได้เสีย ยกเว้นกรณีที่เป็นไปตามกฎหมาย หรือได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจแล้ว

7. ต้องปฏิบัติตามขั้นตอนและวิธีการรักษาความลับของนโยบายการบริหารจัดการเอกสารของบริษัทและข้อกำหนดเรื่องระบบสารบรรณของกลุ่มบริษัท

8. เมื่อได้รับทราบข้อมูลส่วนบุคคลต้องเก็บรักษาอย่างระมัดระวังหรือใช้ข้อมูลดังกล่าวเท่าที่จำเป็น ภายใต้ขอบเขตของกฎหมาย ไม่นำข้อมูลที่เป็นความลับไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือบุคคลอื่น และไม่พยายามเข้าถึงข้อมูลความลับของผู้อื่น

9. นอกจากข้อมูลที่เปิดเผยต่อสาธารณชนแล้ว บริษัทถือว่าข้อมูลต่างๆ ของบริษัทเป็นข้อมูลที่ใช้ภายในบริษัทเท่านั้น ซึ่งกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องใช้ข้อมูลนั้นภายใต้กรอบหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่ได้รับมอบหมาย

10. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน จะได้รับการแจ้งเตือนไม่ให้ใช้ข้อมูลภายในหาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น ผ่านช่องทางต่างๆ ของบริษัท เช่น จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ หรือ คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัท เป็นต้น
11. กรรมการ ผู้บริหารตั้งแต่ผู้จัดการฝ่ายอาวุโสหรือเทียบเท่าในกลุ่มงานการเงินและการบัญชี จะได้รับการแจ้งขอความร่วมมือให้งดการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท ในช่วงเวลาที่บริษัทจะมีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญที่อาจมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัท และกรรมการ ผู้บริหาร ตั้งแต่ผู้จัดการฝ่ายอาวุโสหรือเทียบเท่าในกลุ่มงานการเงินและการบัญชี มีหน้าที่รายงานการถือหลักทรัพย์และการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ของบริษัทตามกฎหมายๆ และต้องส่งสำเนาให้เลขานุการบริษัทรายงานคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบด้วย

การติดตามให้มีการปฏิบัตินั้น บริษัทได้ดำเนินการสื่อสารและสร้างความเข้าใจให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน โดยกำหนดให้เลขานุการบริษัทสื่อสารผ่านทาง E-mail ให้บุคคลดังกล่าว ทราบถึงนโยบายและแนวปฏิบัติในการป้องกันการใช้ข้อมูลภายใน การแจ้งเตือนการงดการซื้อขายในช่วง Silent Period / Blackout Period การสื่อสารให้มีการดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติเรื่องการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท รวมถึงให้มีการทบทวนวิธีการปฏิบัติในการเข้าถึงข้อมูลภายในของบริษัทให้มีความเหมาะสม

ทั้งนี้ หากกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานรายใดฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการควบคุมเกี่ยวกับสารสนเทศภายใน และระเบียบว่าด้วยการถือหลักทรัพย์ของบริษัท รวมทั้ง หลักเกณฑ์อื่นๆ ของหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง ถือเป็นการผิดทางวินัยตามระเบียบบริษัทอาจมีการการตักเตือนเป็นหนังสือ การภาคทัณฑ์ ตลอดจนการเลิกจ้างพนักงานด้วยเหตุไล่ออก ปลดออก หรือให้ออก แล้วแต่กรณี และอาจมีโทษตามกฎหมาย

### **นโยบายความขัดแย้งทางผลประโยชน์**

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญและเข้าใจวัตถุประสงค์ของการดำเนินกิจการ การจัดโครงสร้างการถือหุ้นที่ชัดเจน โปร่งใส ไม่มีการถือหุ้นไขว้กับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ เสมอเหมือนกับการทำรายการกับบุคคลภายนอกทั่วไป เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสีย และผู้ที่เกี่ยวข้องอย่างเป็นธรรมและโปร่งใส โดยให้ความระมัดระวังในการดำเนินการเรื่องที่มีความเกี่ยวข้องกับการขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้แก่ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง

### **แนวทางปฏิบัติที่ดี**

1. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ได้มีการเปิดเผยและนำเสนอข้อมูลส่วนได้เสียของตนและผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยรายงานต่อเลขานุการบริษัท และเลขานุการบริษัทจะต้องส่งข้อมูลรายงานการมีส่วนได้เสียนี้ให้ประธานกรรมการ ประธานกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัทภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ได้รับรายงาน เพื่อให้ทราบถึงความสัมพันธ์และการทำธุรกรรมกับบริษัท บริษัทย่อย ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ทันทีก่อนที่มีการทำรายการ ทั้งนี้ บริษัทได้กำหนดให้เลขานุการบริษัทมีหน้าที่สำรวจรายการที่มีส่วนได้เสียเป็นประจำทุกสิ้นปี โดยการสำรวจจะดำเนินการทั้งกับกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานของบริษัท และ/หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้อง รวมถึง พนักงานที่มีส่วนเกี่ยวข้อง และนำเสนอข้อมูลให้คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัทรับทราบอย่างน้อยปีละครั้ง
2. หลีกเลี่ยงการทำรายการเกี่ยวข้องกับตนเอง และ/หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้อง ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท บริษัทย่อยและไม่กระทำการในลักษณะใดๆ อันเป็นการขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัท บริษัทย่อย หรือเป็นการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัว และ/หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติตามจรรยาบรรณของบริษัท
3. กรรมการบริษัทต้องไม่เข้าร่วมประชุม และไม่มีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็นและอนุมัติในเรื่องที่ตนเองมีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อให้การตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารเป็นไปอย่างยุติธรรม เพื่อประโยชน์ของผู้ถือหุ้นอย่างแท้จริง
4. การกระทำดังต่อไปนี้ซึ่งเป็นผลให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ได้รับประโยชน์ทางการเงินอื่นนอกเหนือจากที่พึงได้ตามปกติหรือเป็นเหตุให้บริษัท บริษัทย่อยได้รับความเสียหาย ให้สันนิษฐานว่าเป็นการกระทำที่ขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัท บริษัทย่อยอย่างมีนัยสำคัญ

(ก) การทำธุรกรรมระหว่างบริษัท บริษัทย่อยกับกรรมการบริษัท ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยมีได้เป็นตามหลักเกณฑ์การทำรายการ ที่เกี่ยวข้องกัน

(ข) การใช้ข้อมูลของบริษัทหรือบริษัทย่อยที่ล่วงรู้มาแต่เป็นข้อมูลที่เปิดเผยต่อสาธารณชนแล้ว

5. คณะกรรมการบริษัทจะต้องกำกับดูแลให้บริษัท บริษัทย่อยปฏิบัติตามกฎหมายของตลาดหลักทรัพย์ฯ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง อีกทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศตามกฎหมายเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์ฯ และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
6. จัดให้มีระบบงานที่ชัดเจนเพื่อแสดงว่าบริษัท บริษัทย่อย มีระบบเพียงพอในการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่นัยสำคัญตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดได้อย่างต่อเนื่องและน่าเชื่อถือ และมีช่องทางให้กรรมการบริษัทและผู้บริหารของบริษัทสามารถได้รับข้อมูลของบริษัท เพื่อติดตามดูแลผลการดำเนินงานและฐานะการเงิน และเพื่อให้มั่นใจได้ว่าบริษัท บริษัทย่อยมีการปฏิบัติตามระบบงานที่จัดทำไว้อย่างสม่ำเสมอ

7. พึงหลีกเลี่ยงการถือหุ้น การเป็นกรรมการบริษัท ผู้บริหาร หรือที่ปรึกษาในกิจการที่ประกอบธุรกิจลักษณะเดียวกันกับบริษัท บริษัทย่อย หรือเป็นกิจการที่เป็นคู่แข่งทางการค้าของบริษัท บริษัทย่อย การถือหุ้น และการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือที่ปรึกษาในองค์กรอื่นนั้นจะสามารถกระทำได้หากการถือหุ้นหรือการดำรงตำแหน่งดังกล่าวไม่ขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัท และไม่กระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ในบริษัท บริษัทย่อย อีกทั้งได้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในกฎหมายหลักทรัพย์

### **การกำกับดูแลด้านความขัดแย้งทางผลประโยชน์**

บริษัทมีนโยบายในการดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส และเป็นธรรม โดยกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ห้ามประกอบธุรกิจที่แข่งขันกับบริษัท หลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกับตนเอง หรือบุคคล/นิติบุคคลที่เกี่ยวข้องที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท โดยคณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ดูแลให้ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และการเปิดเผยข้อมูลรายการที่เกี่ยวข้องกันตามที่กฎหมายหรือหน่วยงานกำกับดูแลกำหนดไว้อย่างเคร่งครัด

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน รายการดังกล่าวนั้นจะต้องเป็นไปตามเงื่อนไขการค้าทั่วไป ตามที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ ด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรม เปรียบเสมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอกและต้องคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัท โดยมีการรายงานความสัมพันธ์ของบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน มีการกำหนดราคาซื้อขายที่ชัดเจน มูลค่ารวมของรายการ รวมทั้ง มีรายงานความเห็นของคณะกรรมการเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกันก่อนนำเสนอขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทหรือผู้ถือหุ้น โดยผู้ที่มีส่วนได้เสียจะต้องไม่ส่วนในการพิจารณา รายการที่ตนมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ทั้งนี้ ในกรณีที่เป็นการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันที่ไม่เป็นไปตามเงื่อนไขการค้าทั่วไปตามหลักการที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ต้องผ่านการสอบทานและให้ความเห็นจากคณะกรรมการตรวจสอบก่อนนำเสนอขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทหรือผู้ถือหุ้น ซึ่งบริษัทได้ปฏิบัติตามเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องทุกครั้งและเปิดเผยสารสนเทศที่สำคัญอย่างครบถ้วนตามกฎระเบียบข้อบังคับที่กำหนด กรรมการ และผู้บริหารของบริษัทมีหน้าที่เปิดเผยและรายงานข้อมูลการมีส่วนได้เสียและการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันของตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- **การรายงานการมีส่วนได้เสีย :** กรรมการและผู้บริหารมีหน้าที่รายงานการถือครองหลักทรัพย์ครั้งแรกภายใน 30 วัน นับจากวันที่เข้าดำรงตำแหน่งในบริษัทและรายงานข้อมูล ณ 31 ธันวาคม ของทุกปี สำหรับกรณีระหว่างปีกรรมการหรือผู้บริหาร รวมถึง บุคคลที่มีความเกี่ยวข้องจำเป็นต้องเข้าทำธุรกรรมใดๆ กับบริษัท บริษัทย่อยไม่ว่าโดยทางตรงหรือโดยทางอ้อม กรรมการหรือผู้บริหารมีหน้าที่แจ้งให้บริษัททราบโดยไม่ชักช้า โดยระบุข้อเท็จจริงเกี่ยวกับลักษณะของสัญญา ชื่อของคู่สัญญาและส่วนได้เสียของกรรมการหรือผู้บริหารในสัญญา เพื่อความโปร่งใสในการเข้าทำธุรกรรมนั้น โดยเลขานุการบริษัทมีหน้าที่รวบรวมและจัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสียให้แก่ประธานกรรมการและประธานกรรมการสอบภายใน 7 วันทำการนับแต่ได้รับรายงาน
- **การรายงานการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน :** กรรมการและผู้บริหารมีหน้าที่รายงานให้บริษัททราบเมื่อมีการตกลงเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องใดๆ กับบริษัทที่จะก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับของสำนักงาน ก.ล.ด. และตลาดหลักทรัพย์

นอกจากนี้ บริษัท ยังมีการสื่อสารนโยบายความขัดแย้งทางผลประโยชน์ไว้ในจรรยาบรรณธุรกิจ และนโยบายการกำกับดูแลกิจการ ไว้บนเว็บไซต์ของบริษัท ทั้งนี้ ยังได้มีการสื่อสารและสร้างความตระหนักเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้แก่กรรมการบริษัทผ่านการประชุมคณะกรรมการบริษัทและสื่อสารทางอีเมล กลุ่มไลน์ของกรรมการ โดยสามารถคิดเป็นร้อยละ 100 ของกรรมการ

### **สรุปผลการดำเนินงานเกี่ยวกับการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์**

ในปี 2568 บริษัทได้กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารระดับสูงต้องรายงานการมีส่วนได้เสียของตนเองและบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกัน และในการประชุมคณะกรรมการบริษัท หากกรรมการท่านใดมีส่วนได้เสียหรือมีส่วนเกี่ยวข้องกับวาระใด กรรมการท่านนั้นจะไม่มีส่วนร่วมในการประชุม หรืองดออกเสียงในวาระนั้นๆ เพื่อให้การตัดสินใจเป็นไปอย่างยุติธรรม ซึ่งที่ผ่านมาไม่ปรากฏการกระทำผิดของกรรมการและผู้บริหารแต่อย่างใด

### **นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชน**

บริษัทมีการกำหนดนโยบายด้านสิทธิมนุษยชนเพื่อบังคับใช้ภายในองค์กรและเผยแพร่ต่อสาธารณชน โดยบุคลากรทุกระดับจะต้องปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติดังกล่าว ที่ได้กำหนดขึ้นตามหลักกฎหมายว่าด้วยสิทธิมนุษยชน ทั้งตามกฎหมายไทยและกฎหมายระหว่างประเทศ เพื่อ

ส่งเสริมการเคารพสิทธิมนุษยชนและแนวปฏิบัติด้านแรงงานทั่วทั้งองค์กร และเพื่อเป็นการเสริมสร้างความมั่นใจว่าพนักงานทุกคนและผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องทุกกลุ่ม จะได้รับการปฏิบัติ ปกป้องและเคารพสิทธิพื้นฐานอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม บริษัทฯ จึงได้มีการกำหนดแนวทางปฏิบัติไว้ ดังนี้

- 1) บุคลากรทุกระดับจะต้องร่วมมือกัน คอยสอดส่องดูแลให้แน่ใจว่าภายในองค์กรจะไม่มีการคุกคามหรือเลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมด้วยเหตุปัจจัยด้านเชื้อชาติ เผ่าพันธุ์ สีผิว ต้นตระกูล ต้นกำเนิดของชาติหรือสังคม ศาสนา สถานะทางสังคม เพศ อายุ ลักษณะ หรือรูปลักษณ์ทางกายภาพ ภาษา ความเห็นทางการเมืองทรัพย์สิน หรือสถานะอื่นใด
- 2) สนับสนุนให้บุคลากรสามารถแสดงความคิดเห็นได้อย่างเปิดเผยไม่ว่าประเด็นใดๆ โดยบริษัทจะไม่มีการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมแก่พนักงานที่ได้แสดงความคิดเห็นหรือพนักงานและคู่ค้าสามารถแสดงความคิดเห็นผ่านกระบวนการที่บริษัทได้มีไว้ให้ โดยมีกระบวนการรับเรื่องร้องเรียน และมีมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน ทั้งยังมีการสืบสวนสอบสวนอย่างจริงจังเมื่อเกิดการร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกระดับ
- 3) ในกรณีที่มีการฝ่าฝืนข้อบังคับของบริษัท ห้ามมิให้มีการลงโทษใดที่รุนแรงเกินขนาดและเข้าข่ายเป็นการละเมิดสิทธิมนุษยชน โดยจะไม่มีการลงโทษทางร่างกาย การบังคับข่มเหงทางร่างกายและจิตใจ หรือการละเมิดทางวาจา
- 4) ทุกสาขาของบริษัทจะต้องมีสภาพแวดล้อมในการทำงานที่มีมนุษยธรรม กล่าวคือ สถานที่ปฏิบัติงานที่ได้มาตรฐานปลอดภัย มีสุขลักษณะที่สะอาด จัดให้มีน้ำดื่มและห้องน้ำที่สะอาดและเพียงพอต่อจำนวนบุคลากร มีทางหนีไฟ และอุปกรณ์ความปลอดภัยที่จำเป็นเมื่อเกิดเพลิงไหม้หรือเหตุฉุกเฉิน มีชุดปฐมพยาบาลฉุกเฉิน มีการเข้าร่วมแผนสถานการณ์ฉุกเฉิน บุคลากรทุกระดับมีสิทธิในการเข้าถึงสิ่งอำนวยความสะดวกและทรัพยากรในการทำงานที่บริษัทจัดไว้ให้อย่างเท่าเทียมกัน
- 5) ในการสรรหาบุคลากรเข้าทำงานจะต้องเป็นไปอย่างเสมอภาคเท่าเทียม ไม่มีการเลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมกับ ผู้เข้าสมัครงาน และไม่มีการใช้แรงงานเด็ก หรือการกระทำอันเป็นการบังคับใช้แรงงานไม่ว่ากรณีใดๆ
- 6) ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทและบริษัทย่อยจะต้องตรวจสอบให้แน่ใจว่าบริษัทจะไม่เข้าไปเป็นส่วนหนึ่งหรือมีส่วนเกี่ยวข้องในกระบวนการที่มีการละเมิดสิทธิมนุษยชน โดยมีการตรวจสอบผู้ที่เข้ามาเป็นคู่สัญญากับบริษัทหรือผู้ร่วมลงทุนกับบริษัทว่าไม่มีการประกอบธุรกิจที่มีลักษณะเป็นการละเมิดสิทธิมนุษยชน
- 7) จัดให้มีการระบุ ประเมินความเสี่ยง และบันทึกสถิติอุบัติเหตุที่เกิดขึ้นในรอบปี หรืออัตราการหยุดงาน หรืออัตราการเจ็บป่วยจากการทำงาน เพื่อควบคุมและป้องกันมิให้เกิดอุบัติเหตุและโรคจากการทำงาน
- 8) จัดให้มีสิทธิประโยชน์และสวัสดิการต่าง ๆ ที่พนักงานพึงจะได้รับจากบริษัท เช่น กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ประกันสุขภาพและอุบัติเหตุแบบกลุ่ม วันหยุดพักผ่อน กิจกรรมสันทนาการประจำปี การตรวจสุขภาพประจำปี เป็นต้น
- 9) จัดให้มีขั้นตอน วิธีการ และกระบวนการยื่นข้อร้องทุกข์ และพิจารณายุติข้อร้องทุกข์ที่เหมาะสมและเป็นธรรม กรณีพบการกระทำผิดระเบียบหรือวินัยที่ต้องดำเนินการพิจารณาสอบสวนลงโทษ จะให้แผนกทรัพยากรบุคคลหรือ ฝ่ายบริหารทำการสอบสวนผู้กระทำผิดทางวินัยเท่านั้นเพื่อให้เกิดความเป็นธรรม

### **นโยบายความปลอดภัยสารสนเทศ**

คณะกรรมการเล็งเห็นถึงความสำคัญของการป้องกันข้อมูลและเพื่อเป็นการป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลจึงได้กำหนดทิศทาง หลักการ และกรอบของข้อกำหนดในการบริหารจัดการด้านความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ เพื่อให้พนักงานและผู้ที่ต้องใช้เชื่อมต่อระบบคอมพิวเตอร์ของบริษัท สามารถใช้งานระบบคอมพิวเตอร์ของบริษัทได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม ป้องกันไม่ให้ระบบคอมพิวเตอร์และข้อมูลสารสนเทศของบริษัทโดนบุกรุก ขโมย ทำลาย แทรกแซงการทำงาน หรือโจรกรรมในรูปแบบต่างๆ ที่อาจจะสร้างความเสียหายต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท

### **แนวปฏิบัติ**

1. ต้องเรียนรู้ ทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามนโยบาย มาตรฐาน กรอบการดำเนินงาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน วิธีการปฏิบัติ คำแนะนำ และกระบวนการต่างๆ ของบริษัทที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศโดยเคร่งครัด
2. ให้ความร่วมมือกับบริษัทอย่างเต็มที่ในการป้องกันระบบคอมพิวเตอร์และข้อมูลสารสนเทศของบริษัท
3. แจ้งให้บริษัททราบทันที เมื่อพบเห็นการปฏิบัติที่ไม่ถูกต้องหรือไม่เหมาะสม หรือพบเห็นการบุกรุกโจรกรรมทำลาย แทรกแซงการทำงาน หรือโจรกรรมที่อาจสร้างความเสียหายต่อบริษัท
4. หากพบสิ่งผิดปกติที่เกิดขึ้นกับระบบคอมพิวเตอร์ให้หยุดการทำงาน ถอดสายแลน หรือ ดึงระบบออกจากเครือข่ายคอมพิวเตอร์ของบริษัททันที และแจ้งเจ้าหน้าที่ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศเข้าตรวจสอบปัญหาที่เกิดขึ้น
5. ต้องออกจากระบบ (Log-off) ทุกระบบเมื่อไม่ได้ใช้งานเป็นเวลานาน และปิดเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงอื่นทันทีหลังเลิกงาน
6. ต้องล็อกหน้าจอ (Lock Screen) แบบกำหนดรหัสผ่าน (Password) หากไม่ใช้งานหรือไปทำกิจกรรมอย่างอื่นเป็นระยะเวลาสั้นๆ เพื่อป้องกันมิให้บุคคลอื่นลักลอบเข้าไปใช้งาน
7. ต้องตรวจสอบข้อมูลที่นำมกลงในเครื่องคอมพิวเตอร์ของตนเองทุกครั้ง โดยใช้โปรแกรมป้องกันไวรัส (Anti virus) ที่มีข้อมูลไวรัสที่ทันสมัย

8. ต้องเก็บรักษาพาสเวิร์ด (Password) และรหัสอื่นในที่บริษัทกำหนด เพื่อใช้ในการเข้าถึงระบบคอมพิวเตอร์ข้อมูลสารสนเทศ หรือข้อมูลของบริษัทเป็นความลับส่วนตัวของพนักงาน ซึ่งจะต้องเก็บ รักษาไว้ไม่ให้ผู้อื่นล่วงรู้และห้ามใช้ร่วมกันกับบุคคลอื่น ทั้งนี้พนักงานต้องเปลี่ยนรหัสผ่าน และรหัสอื่นใด เมื่อรหัสเก่าหมดอายุตามระยะเวลาที่กำหนดหรือเมื่อพนักงานเห็นสมควรต้องทำการเปลี่ยนรหัสผ่าน โดยตั้งรหัสผ่าน และรหัสอื่นใด ด้วยความรอบคอบ ห้ามตั้งรหัสซ้ำกับรหัสเก่า ห้ามตั้งรหัสที่ผู้อื่นสามารถคาดเดาได้ง่าย และห้ามตั้งรหัสซ้ำกันในทุกระบบที่พนักงานมีสิทธิใช้งาน ทั้งนี้มาตรฐานการตั้งรหัสผ่านอย่างปลอดภัย อ้างอิงตามเอกสาร IT Security Standard

### **การควบคุมดูแลบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน**

1. **การควบคุมการใช้งานของผู้ใช้งาน** หน่วยงานเจ้าของโครงการ หรือหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลระบบสารสนเทศของบริษัทต้องจัดให้มีการควบคุมการใช้งานทรัพยากรสารสนเทศและระบบสารสนเทศ ดังนี้

- **กำหนดมาตรการป้องกันทรัพยากรสารสนเทศประเภทอุปกรณ์ระหว่างที่ไม่มีผู้ใช้งาน** หน่วยงานเจ้าของโครงการหรือหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลระบบสารสนเทศของบริษัทต้องกำหนดให้ผู้ใช้งานเข้าใช้เครื่องคอมพิวเตอร์หรือระบบเทคโนโลยีสารสนเทศโดยการใส่รหัสผ่านและให้ออกจากระบบสารสนเทศ ระบบงานคอมพิวเตอร์ที่ใช้ และเครื่องคอมพิวเตอร์ โดย ทันทีเมื่อไม่มีความจำเป็นต้องใช้งาน หรือเมื่อเสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน รวมถึง ให้มีการล็อคหน้าจอเครื่อง คอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์ที่สำคัญเมื่อไม่ได้ใช้งานหรือเมื่อออกจากเครื่องคอมพิวเตอร์ตามเวลาที่ กำหนดอย่างเหมาะสม
- **กำหนดการใช้งานอุปกรณ์เคลื่อนที่และการปฏิบัติงานจากเครือข่ายภายนอกบริษัท** หน่วยงานเจ้าของโครงการหรือหน่วยงานที่มีหน้าที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลระบบสารสนเทศของบริษัท ต้องกำหนดให้มีมาตรการที่เหมาะสมควบคุมความมั่นคงปลอดภัยของอุปกรณ์สื่อสารประเภท พกพา โดยพิจารณาจากความเสี่ยงที่มีการนำอุปกรณ์เข้ามาเชื่อมต่อกับเครือข่ายคอมพิวเตอร์ของบริษัท รวมถึงกำหนดมาตรการควบคุมสำหรับการนำอุปกรณ์ออกไปใช้งานภายนอกบริษัท
- **กำหนดการควบคุมการติดตั้งซอฟต์แวร์บนระบบงาน** หน่วยงานเจ้าของโครงการหรือหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ดูแลระบบสารสนเทศของบริษัท ต้องจัดทำขั้นตอนปฏิบัติงานและมาตรการควบคุมการติดตั้งซอฟต์แวร์บนระบบที่ให้บริการจริง เพื่อจำกัดการติดตั้งซอฟต์แวร์โดยผู้ใช้งานและป้องกันการติดตั้งซอฟต์แวร์ที่ไม่ได้รับอนุญาตให้ใช้งาน และ กำหนดรายการซอฟต์แวร์มาตรฐาน (Software Standard) ที่อนุญาตให้ติดตั้งบนเครื่องคอมพิวเตอร์ของ บริษัทอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร และปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันเสมอ รวมถึงสื่อสารให้ผู้ใช้งานภายใน บริษัทรับทราบและปฏิบัติตาม

2. **การควบคุมดูแลผู้ให้บริการภายนอกด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Outsourcing)** หน่วยงานเจ้าของโครงการหรือหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลระบบสารสนเทศของบริษัท ต้องจัดทำข้อกำหนดและกรอบการปฏิบัติงานของผู้ให้บริการภายนอกด้านเทคโนโลยีสารสนเทศให้มีประสิทธิภาพ มีความมั่นคงปลอดภัย โดยข้อกำหนดและกรอบการปฏิบัติงานต้องครอบคลุมกรณีที่ผู้รับดำเนินการมีการให้ผู้ให้บริการภายนอก รวบรีน (Sub-Contract) รับช่วงจัดการงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

### **การจัดการข้อมูลสารสนเทศและการรักษาความลับ**

1. **การจำแนกประเภททรัพยากรสารสนเทศ** หน่วยงานเจ้าของโครงการหรือหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลระบบสารสนเทศของบริษัทฯ ต้องกำหนดแนวทางการจัดหมวดหมู่ของทรัพยากรสารสนเทศ จัดลำดับชั้นความลับของสารสนเทศ โดยต้องกำหนดชั้นความลับให้สอดคล้องกับกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ มาร่วมพิจารณา การกำหนดชั้นความลับที่เหมาะสม รวมถึงต้องดำเนินการบริหารจัดการลำดับชั้นความลับข้อมูลตามแนว ทางการดำเนินงานที่กำหนดไว้

2. **การจัดทำระบบสำรองและแผนรองรับกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน** หน่วยงานเจ้าของโครงการหรือหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ดูแลระบบสารสนเทศของบริษัทฯ ต้องจัดทำระบบสารสนเทศสำรองที่เหมาะสมให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานโดยคัดเลือกระบบสารสนเทศที่สำคัญ รวมทั้งจัดทำแผนรองรับกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินในกรณีที่ไม่สามารถดำเนินการด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้สามารถใช้งานระบบสารสนเทศได้ตามปกติอย่างต่อเนื่อง โดยต้องปรับปรุงแผนเตรียมความพร้อมกรณีฉุกเฉินดังกล่าวให้สามารถปรับใช้ได้อย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับการใช้งาน พร้อมทั้ง ต้องมีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของบุคลากรซึ่งดูแลรับผิดชอบระบบสารสนเทศ ระบบสารสนเทศสำรอง และการจัดทำแผนรองรับกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินในกรณีที่ไม่สามารถดำเนินการด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ และให้มีการทดสอบสภาพพร้อมใช้งานของระบบสารสนเทศ ระบบสำรองและแผนรองรับกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินอย่างสม่ำเสมอ

3. **การควบคุมการเข้าถึงข้อมูล** หน่วยงานเจ้าของโครงการหรือหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ดูแลระบบสารสนเทศของบริษัทฯ ต้องกำหนดมาตรการการเข้าถึงข้อมูลและแนวทางการเลือกมาตรฐานการเข้าถึงข้อมูล โดยให้มีความเหมาะสมกับความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นกับข้อมูลในแต่ละลำดับชั้นความลับที่กำหนดไว้ รวมทั้ง ติดตามให้มีการปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายและวิธีการดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอ

### **การป้องกันภัยคุกคามต่อระบบสารสนเทศ**

1. การป้องกันภัยคุกคามจากโปรแกรมไม่ประสงค์ดี หน่วยงานเจ้าของโครงการ หรือหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลระบบสารสนเทศของบริษัทฯ ต้องกำหนดมาตรการสำหรับการตรวจจับ การป้องกัน และการกู้คืนระบบเพื่อป้องกันทรัพย์สิน จากซอฟต์แวร์ไม่ประสงค์ดี รวมทั้งต้องมีการสร้างความตระหนักที่เกี่ยวข้องให้กับผู้ใช้งานอย่างเหมาะสม
2. การบริหารจัดการช่องโหว่ทางเทคนิค หน่วยงานเจ้าของโครงการ หรือหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลระบบสารสนเทศของบริษัทฯ ต้องควบคุมให้ระบบสารสนเทศของบริษัทฯ ได้รับการพิสูจน์ถึงช่องโหว่ทางเทคนิคซึ่งอาจเกิดขึ้นได้

### **การทบทวนนโยบาย**

กำหนดให้มีการทบทวนนโยบายความปลอดภัยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้เป็นปัจจุบันอย่างน้อย ปีละ 1 ครั้ง หรือ เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญ หรือเมื่อเกิดเหตุการณ์ด้านความปลอดภัย ที่มีผลกระทบกับองค์กร เพื่อให้นโยบายความปลอดภัยด้านสารสนเทศ รวมทั้งแนวทางปฏิบัติ ข้อกำหนด ขั้นตอนปฏิบัติ และเอกสารใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับนโยบายดังกล่าว มีความทันสมัยและนำมาประยุกต์ใช้งานได้จริง ทั้งนี้ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ต้องปรับปรุงขั้นตอนและวิธีปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับนโยบายที่มีการเปลี่ยนแปลง

### **นโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน**

บริษัทตระหนักและให้ความสำคัญในเรื่องของความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของพนักงาน จัดสถานที่ประกอบกิจการให้มีสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ รวมทั้ง ส่งเสริมสนับสนุนการปฏิบัติงานของพนักงานให้มีความปลอดภัย พนักงานทุกระดับมีหน้าที่ให้ความร่วมมือปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อกำหนดของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามมาตรฐานเรื่องความปลอดภัย และนโยบาย ระเบียบ และเพื่อให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันขององค์กร โดยมีหลักปฏิบัติ ดังนี้

1. ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง และมาตรฐานเรื่องความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม ตามที่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนดอย่างเคร่งครัด
2. ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อกำหนดของลูกค้า ดำเนินการควบคุมป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นต่อร่างกายและทรัพย์สินของพนักงาน องค์กร ลูกค้าและชุมชน
3. ให้ความสำคัญด้านปลอดภัยในการทำงาน เป็นหน้าที่ของผู้ปฏิบัติงานทุกคน และพนักงานต้องคำนึงถึงความปลอดภัยของตนเอง เพื่อนร่วมงาน และทรัพย์สินบริษัทเป็นสำคัญ ตลอดเวลาที่มีการปฏิบัติงาน
4. พนักงานทุกระดับสามารถมีส่วนร่วมในการเสนอความคิดเห็น และป้องกัน รักษาสภาพแวดล้อม โดยบริษัทจะรับฟังข้อเสนอแนะ ข้อคิดเห็นของพนักงาน และนำไปพิจารณาแก้ไขปรับปรุงจุดบกพร่องตามความเหมาะสม เพื่อให้เกิดความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมที่ดีแก่พนักงาน รวมถึงการแจ้งข้อมูลความปลอดภัยต่างๆ
5. บริษัทมีระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานให้เป็นไปตามมาตรฐาน มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง สอดคล้องกับกฎหมายด้านความปลอดภัยฯ รวมถึงมาตรฐานสากลและข้อกำหนดอื่นๆ ที่บริษัทนำมาประยุกต์ใช้
6. บริษัทส่งเสริม สนับสนุนให้มีกิจกรรมความปลอดภัยต่างๆ โดยจัดให้มีการฝึกอบรมให้ความรู้ ทบทวน ฝึกซ้อมตลอดจนจัดกิจกรรมรูปแบบต่างๆ เพื่อเสริมสร้างจิตสำนึกด้านความปลอดภัยของพนักงาน
7. ให้การสนับสนุนทรัพยากรต่างๆ ในการดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อม ในการทำงาน เพื่อให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
8. บริษัทยกระดับและพัฒนาสภาพแวดล้อมภายในบริษัทสถานที่ทำงาน ความสะอาดโดยรอบบริเวณบริษัทอยู่เสมอ เพื่อป้องกันอุบัติเหตุ และโรคที่เกิดจากการทำงาน อันนำมาซึ่งคุณภาพชีวิตการทำงานและสุขภาพที่ดีโดยทั่วกัน
9. ติดตาม ปรับปรุง และประเมินผลการดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อควบคุมดูแลให้มีการปฏิบัติอย่างจริงจังและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด
10. บริษัทจัดให้บุคลากรของบริษัทขึ้นทะเบียน “บุคลากรจัดการด้านความปลอดภัยในการขนส่ง (TMS)” กับกรมการขนส่งทางบก สำนักงานการขนส่งสินค้า

### **นโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน**

นโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันนี้เป็นแนวทางให้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับตระหนักถึงการปฏิบัติหน้าที่ด้วยจิตสำนึกในการยึดถือความซื่อสัตย์สุจริตในการปฏิบัติหน้าที่ โดยปราศจากการทุจริตคอร์รัปชัน หรือการแสวงหาผลประโยชน์ในหน้าที่โดยมิชอบ ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยจรรโลงไว้ซึ่งชื่อเสียงและเกื้อหนุนต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท บริษัทได้มีการกำหนดขั้นตอนและแนวทางป้องกันความเสี่ยงต่อคอร์รัปชันในประเด็นหลักๆ ดังนี้

### **การให้และรับสินบน**

- 1) ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับเรียก หรือรับประโยชน์ หรือทรัพย์สินใดที่มุ่งใจให้ปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในทางที่มีชอบ หรืออาจทำให้บริษัทฯ เสียประโยชน์อันชอบธรรม
- 2) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ พึงละเว้นการเสนอหรือการให้ประโยชน์ หรือทรัพย์สินอื่นใดแก่บุคคลภายนอกเพื่อมุ่งใจให้ผู้นั้นกระทำหรือละเว้นการกระทำที่ผิดกฎหมาย โดยมีขอบต่อตำแหน่งหน้าที่ของตน

### **การให้หรือรับของขวัญ ของกำนัล การเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ หรือผลประโยชน์อื่น**

- 1) การให้หรือรับของขวัญของกำนัล การเลี้ยงรับรองหรือผลประโยชน์อื่นกับลูกค้า คู่ค้า ตัวแทนทางธุรกิจให้ปฏิบัติตามระเบียบการปฏิบัติเกี่ยวกับการให้ หรือรับของขวัญ ของกำนัล การเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ หรือผลประโยชน์อื่น ทั้งนี้ ต้องยึดหลักการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และต้องใช้จ่ายอย่างสมเหตุสมผลและตรวจสอบได้
- 2) ห้ามพนักงานให้ หรือรับสิ่งของ หรือประโยชน์ใด ๆ จากคู่ค้าหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท เว้นแต่ในช่วงเทศกาล หรือประเพณีนิยม ที่มีมูลค่าเล็กน้อย โดยปราศจากผลตอบแทน ซึ่งผู้รับพึงพิจารณาและปรึกษาผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดเพื่อขอคำแนะนำตามความเหมาะสม
- 3) พนักงานควรหลีกเลี่ยงการให้หรือรับการเลี้ยงรับรองในลักษณะที่เกินกว่าเหตุความสัมพันธ์ปกติจากบุคคลอื่นที่มีลักษณะการประกอบธุรกิจเกี่ยวข้องกับงานของบริษัทฯ
- 4) กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานทุกระดับชั้นทุกคน ต้องไม่กระทำหรือสนับสนุนการกระทำใดๆ ที่เป็นการแสดงถึงเจตนาทุจริตคอร์รัปชัน การให้ หรือการรับสินบนจากผู้ที่มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มบริษัท ในเรื่องที่ดินมีหน้าที่รับผิดชอบทั้งทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยยึดถือและปฏิบัติตามแนวทางการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัทอย่างเคร่งครัด
- 5) ควบคุมและกำกับให้มีการนำนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันไปปฏิบัติได้จริง สามารถระบุความเสี่ยงตรวจสอบและการบริหารจัดการให้มีมาตรการที่เพียงพอในการแก้ไขปัญหาได้อย่างเหมาะสมทันเวลา
- 6) บริษัทกำหนดระเบียบการปฏิบัติงาน ซึ่งมีการจัดแบ่งภาระหน้าที่ตามโครงสร้างบังคับบัญชาและมีการอนุมัติดำเนินการอย่างมีขั้นตอน โดยมีการควบคุมการปฏิบัติงานที่มีระบบควบคุมภายใน กระบวนการสอบทานและควบคุมให้สอดคล้องกับมาตรการต่อต้านคอร์รัปชัน และได้รับการตรวจสอบจากผู้ตรวจสอบภายใน ซึ่งพนักงานทุกคนต้องดำเนินงานตามระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานและข้อกำหนดของบริษัท
- 7) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับพึงละเว้นการเสนอ หรือการให้ประโยชน์ หรือทรัพย์สินอื่นใดแก่บุคคลภายนอกเพื่อมุ่งใจให้ผู้นั้นกระทำหรือละเว้นการกระทำที่ผิดกฎหมาย โดยมีขอบต่อตำแหน่งหน้าที่ของตน
- 8) บริษัทไม่ช่วยเหลือหรือให้การสนับสนุนการเมืองแก่พรรคการเมือง กลุ่มการเมือง หรือนักการเมือง ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม รวมถึง ไม่ให้ทรัพย์สินใดๆ ของบริษัทเพื่อดำเนินการดังกล่าว
- 9) บริษัทมีการกำหนดการเบิกค่าใช้จ่ายเพื่อการกุศลและการให้เงินสนับสนุน ให้มีการปฏิบัติตามระเบียบขั้นตอนการปฏิบัติงานการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารของบริษัท และอำนาจอนุมัติค่าใช้จ่ายเพื่อการดำเนินงานที่บริษัทกำหนด โดยต้องส่งข้อมูลไปยังหน่วยงานกลางที่เกี่ยวข้องทำการรวบรวม พิจารณาถึงความซ้ำซ้อน รวมถึง การให้ความเห็นเพื่อให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาก่อนลงนาม ทั้งนี้ การเบิกจ่ายแต่ละครั้งจะต้องระบุวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนและมีหลักฐานที่สามารถตรวจสอบได้
- 10) บริษัทมีการทบทวน ติดตาม ปรับปรุงนโยบายและมาตรการต่อต้านคอร์รัปชันประจำปี มีวิธีการประชาสัมพันธ์ที่ทำให้บุคลากรทั้งองค์การมีส่วนร่วมกับการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวในหลายช่องทาง เช่น E-mail, Intranet, กลุ่ม LINE ของบริษัท อบรม/ฉายวีดิทัศน์ (Video) ให้พนักงานใหม่ทราบในวันปฐมนิเทศ การจัดกิจกรรมประจำปี ในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันเป็นระยะๆ
- 11) บริษัทจัดให้มีการติดตามและประเมินความเสี่ยง โดยกำหนดไว้ในว้อย่างเป็นมาตรฐานในระเบียบคู่มือปฏิบัติ อีกทั้งเปิดช่องทางในการร้องเรียนจากพนักงาน คู่ค้า นายหน้า ประชาชนและภาครัฐ ฯลฯ
- 12) เปิดเผยแพร่การความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัท โดยพนักงานต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง การสรรหาติดตามงาน บังคับ ตรวจสอบงานในความรับผิดชอบ รวมถึง การดำเนินการทั้งทางตรงและทางอ้อมในลักษณะนอมินี (nominee)
- 13) พนักงานต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องคอร์รัปชันไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม และจะต้องปฏิบัติตามมาตรการหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานของบริษัท อย่างเคร่งครัด โดยเฉพาะพนักงานที่เกี่ยวข้องกับงานที่มีกระบวนการหลักซึ่งมีความเสี่ยงต่อการทุจริตคอร์รัปชัน เช่น งานจัดซื้อจัดจ้าง สินเชื่อ การเงิน งานด้านการขาย งานที่เกี่ยวกับพนักงาน งานรัฐกิจสัมพันธ์ งานสนับสนุนและงานด้านการลงทุน เป็นต้น
- 14) แจ้งเบาะแสทันทีเมื่อพบเห็น หรือสงสัยว่าจะมีการทุจริตคอร์รัปชัน ให้ความร่วมมือในการสอบสวนข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องกับข้อสงสัยในการกระทำทุจริตคอร์รัปชัน

### **แนวทางในการติดตาม/ประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน**

คณะกรรมการบริษัทได้มีการทบทวน ติดตาม ปรับปรุงนโยบาย จรรยาบรรณธุรกิจ และมาตรการต่อต้านคอร์รัปชันประจำปี รวมถึง มีวิธีการประชาสัมพันธ์ที่ทำให้บุคลากรทั้งองค์การมีส่วนร่วมกับการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวในหลายช่องทาง เช่น E-mail, กลุ่ม LINE ของบริษัท อบรม/ฉายวีดิทัศน์ (Video) ให้พนักงานใหม่ทราบในวันปฐมนิเทศ

## ขั้นตอนการรับเรื่องร้องเรียน

1. เมื่อได้รับเรื่องร้องเรียนแล้ว หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบดูแล จะส่งเรื่องไปยังผู้สอบสวนหรือคณะทำงาน เพื่อรวบรวมและกลั่นกรองข้อเท็จจริงเบื้องต้น ในกรณีที่มีการร้องเรียนผ่าน อีเมล [whistleblow@begistics.co.th](mailto:whistleblow@begistics.co.th) ผู้ที่จะได้รับข้อมูลเรื่องร้องเรียนคือ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ประธานกรรมการบริษัท ประธานกรรมการตรวจสอบ และเลขานุการบริษัท
2. ในกรณีที่ร้องเรียนประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ควรร้องเรียนไปยังประธานกรรมการบริษัท ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ หรือเลขานุการบริษัท และเมื่อเป็นกรณีที่ข้อมูลน่าเชื่อถือแล้ว ให้คณะกรรมการเป็นผู้แต่งตั้งคณะทำงานทำการสอบสวนต่อไป
3. ผู้สอบสวนหรือคณะทำงาน จะตรวจสอบข้อมูลและสอบสวนข้อร้องเรียนด้วยความเป็นอิสระและเป็นธรรม เพื่อให้ได้ข้อสรุปในการยืนยันหรือโต้แย้งกับข้อร้องเรียนและข้อเท็จจริงที่ได้รับ รวมถึงการให้สิทธิผู้ถูกร้องเรียนได้รับทราบข้อร้องเรียนและพิสูจน์ตนเอง และจะพิจารณาดำเนินการในลำดับต่อไป เช่น ยกเรื่องร้องเรียนเนื่องจากไม่มีมูลหรือพื้นฐานการร้องเรียน หรือลงโทษทางวินัย และดำเนินการตามกฎหมายกับผู้ถูกร้องเรียน หากการกระทำนั้นกฎหมายบัญญัติว่าเป็นความผิด
4. ให้ผู้สอบสวนหรือคณะทำงานจดถ้อยคำ หรือใช้เครื่องมือบันทึกเสียงของผู้ร้องเรียน ผู้ถูกร้องเรียน และผู้เกี่ยวข้องอื่นๆ ไว้เป็นลายลักษณ์อักษร อ่านให้ผู้ให้ถ้อยคำรับทราบหรือแก้ไขเพิ่มเติมและให้ลงนามไว้ ในกรณีที่บุคคลตามที่กล่าวมาไม่ยอมลงนาม ให้ผู้สอบสวนหรือหัวหน้าคณะทำงานอ่านให้บุคคลดังกล่าวฟัง และลงชื่อผู้ถูกร้องเรียนไว้
5. ให้ผู้สอบสวนหรือคณะทำงานแจ้งความคืบหน้าของการสอบสวนเป็นระยะต่อผู้รายงาน ผู้ร้องเรียน หรือผู้ให้ความร่วมมือ ผ่านช่องทางที่ให้ไว้ และจะดำเนินการสอบสวนให้เสร็จสิ้นโดยไม่ชักช้า
6. ให้ผู้สอบสวน หรือคณะทำงานสอบสวนทำรายงานสรุปมีข้อความอย่างน้อยต่อไปนี้
  1. วัน เวลา สถานที่ มูลเหตุ ลักษณะ ประเภท เหตุการณ์ที่สงสัยว่ามีการกระทำความผิด บุคคลที่เกี่ยวข้อง
  2. จำนวนและมูลค่าของความเสียหาย ถ้าหากมี
  3. มีการแจ้งความดำเนินคดีต่อเจ้าหน้าที่รัฐตามกฎหมายหรือไม่แล้วแต่ความเหมาะสม
  4. เหตุการณ์ที่สงสัยว่ามีการกระทำความผิด มีประกันภัยคุ้มครองหรือไม่
  5. สรุปผลการสอบสวน ซึ่งควรแสดงด้วยว่า มีจุดอ่อนเกิดขึ้นในระบบการดำเนินงานของบริษัทหรือไม่
7. ในระหว่างการสอบสวน ผู้สอบสวนหรือคณะทำงาน อาจเสนอประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ให้ผู้ถูกร้องเรียนหรือผู้ที่เกี่ยวข้องไปทำงานในหน้าที่อื่นเป็นการชั่วคราว หากผู้ถูกร้องเรียนเป็นประธานเจ้าหน้าที่บริหารให้นำเสนอคณะกรรมการพิจารณา
8. ผู้ทำการสอบสวน หรือคณะทำงานเพื่อการสอบสวนโดยเฉพาะ ไม่มีอำนาจสั่งลงโทษผู้ถูกร้องเรียน แต่อาจให้ข้อเสนอแนะการลงโทษได้
9. บริษัทจะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของผู้รายงาน ผู้ร้องเรียน หรือผู้ให้ความร่วมมือไว้เป็นความลับ และจะไม่ยอมให้มีการเปิดเผยข้อมูล หากมีการเปิดเผยให้แจ้งเรื่องต่อหัวหน้าหน่วยงานทรัพยากรบุคคล หรือบุคคลที่อยู่ในลำดับสูงกว่าขึ้นไป เพื่อให้มีมาตรการคุ้มครองเป็นการเฉพาะตามสถานการณ์
10. เมื่อบริษัทได้ทำการสอบสวนแล้วและพบว่าไม่มีการกระทำความผิดจริงตามที่มีการร้องเรียน บริษัทจะไม่ดำเนินการลงโทษใดๆ กับผู้ร้องเรียน (หากเป็นกรรมการ หรือพนักงานของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วมที่บริษัทไปลงทุน) ที่กระทำการโดยสุจริต อย่างไรก็ตาม หากการสอบสวนแล้วพบว่าผู้ร้องเรียนได้ร้องเรียนด้วยเจตนาร้ายหรือให้ข้อมูลที่บิดเบือนทั้งหมดแล้วนั้น บริษัทจะพิจารณาลงโทษผู้ร้องเรียน และ/หรือ ดำเนินการตามกฎหมาย แล้วแต่กรณี

## ช่องทางการแจ้งเบาะแสเมื่อพบการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทจัดให้มีช่องทางในการแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียนการกระทำความผิดกฎหมาย จรรยาบรรณ หรือ พฤติกรรมที่อาจสื่อถึงการทุจริตหรือประพฤตินิষยของบุคคลในองค์กร ทั้งจากพนักงานและผู้มีส่วนได้เสียอื่น รวมถึงรายงานที่ไม่ถูกต้อง หรือระบบควบคุมภายในที่บกพร่อง และมีกลไกในการคุ้มครองพนักงานและผู้แจ้งเบาะแส โดยจัดทำระบบฐานข้อมูลความลับซึ่งเข้าถึงได้เฉพาะผู้เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียมีส่วนร่วมในการสอดส่องดูแลผลประโยชน์ของบริษัทได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น กรณีมีข้อร้องเรียนว่าอาจมีการกระทำความผิด จะมีการตั้งคณะกรรมการสอบสวนซึ่งเป็นผู้แทนจากส่วนงานที่ไม่มีส่วนได้เสียในเรื่องดังกล่าว เพื่อพิจารณาสอบสวนดำเนินการตามระเบียบและแจ้งผลกลับไปยังผู้ร้องเรียน โดยมีช่องทาง ดังนี้

- ประธานกรรมการบริษัท ประธานกรรมการตรวจสอบ ผู้บังคับบัญชาที่ตนเองไว้วางใจในทุกระดับ
- Website : <https://www.begistics.co.th/th/home-thai/> (หัวข้อ : ข้อร้องเรียน แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนเรื่องทุจริตคอร์รัปชัน)
- ทาง E-mail : [whistleblowing@begistics.co.th](mailto:whistleblowing@begistics.co.th)
- ทางโทรศัพท์ : (662) 02-096 4999
- ทางไปรษณีย์ : หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน บริษัท บี จิสติกส์ จำกัด (มหาชน) เลขที่ 52 อาคารธนิยะพลาซ่า ชั้น 28 ถนนสีลม แขวงสุริยวงค์ เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร 10500

## **ผู้สอบสวนหรือคณะกรรมการ** ประกอบด้วย

1. ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
2. หัวหน้าหน่วยงานทรัพยากรบุคคล
3. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน
4. เลขานุการบริษัท

## **การคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส และการปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชัน**

บริษัทมีการกำหนดกลไกในการให้ความคุ้มครองผู้ที่ให้ความร่วมมือกับบริษัท ในเรื่องการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ได้แก่ การแจ้งเบาะแส หรือการให้ข้อมูล รวมถึง การปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นว่าการกระทำดังกล่าวนี้ จะไม่ทำให้ผู้แจ้งได้รับความเดือดร้อนและเสียหาย ดังนี้

1. บริษัทจะให้ความคุ้มครองผู้ที่ให้ความร่วมมือกับบริษัทในการแจ้งเบาะแส หรือ ปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท มิให้ได้รับความเดือดร้อน อันตราย หรือไม่ได้รับความเป็นธรรมอันเกิดจากการให้ความร่วมมือในการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันดังกล่าว
2. บริษัทจะไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลทางลบต่อพนักงาน หรือผู้บริหารที่ปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชัน แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้บริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจ
3. กรณีผู้แจ้งเบาะแส/ร้องเรียน พบว่าตนเองได้รับความไม่ปลอดภัยหรืออาจเกิดความเสียหายจากการแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียน สามารถร้องขอให้บริษัทกำหนดมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสมได้
4. เพื่อเป็นการคุ้มครองสิทธิของผู้ร้องเรียนและให้ข้อมูลที่กระทำโดยสุจริต บริษัทจะปกปิดข้อมูลผู้แจ้งเบาะแส หรือให้ข้อมูลและเก็บข้อมูลดังกล่าวเป็นความลับ โดยไม่จำกัดให้มีการรับรู้เฉพาะผู้ที่ทำหน้าที่รับผิดชอบในการตรวจสอบค้นหาความจริงหากพบว่ามี การนำข้อมูลดังกล่าวไปใช้ผิดวัตถุประสงค์หรือเปิดเผยโดยไม่เหมาะสม จะถือว่าฝ่าฝืนและเป็นการกระทำที่ผิดวินัย กรณีพบว่าฝ่าฝืนพนักงาน หรือผู้บริหาร ปฏิบัติต่อบุคคลอื่นด้วยวิธีการที่ไม่เป็นธรรม หรือก่อให้เกิดความเสียหายต่อบุคคลอื่น อันมีเหตุจูงใจจากการที่บุคคลอื่นนั้นได้แจ้งเบาะแส/ร้องเรียน หรือปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชัน ให้ถือว่าเป็นการผิดวินัย สรุปรการแจ้งเบาะแส ร้องเรียน หรือข้อเสนอแนะ

## **สรุปการแจ้งเบาะแส ร้องเรียน หรือข้อเสนอแนะ**

ในปี 2568 ไม่มีการแจ้งเบาะแส ขอร้องเรียน ขอดูคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะผ่านช่องทางที่กำหนด ซึ่งได้มีการรายงานให้คณะกรรมการรับทราบ โดยรายงานในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 6/2568 และคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 8/2568 ที่ได้การประชุมเมื่อวันที่ 14 พฤศจิกายน 2568

## **บทลงโทษ**

บริษัทมีความมุ่งมั่นในการส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับของบริษัท มีจิตสำนึกการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใส ซื่อสัตย์ สุจริต และต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม และทำการสื่อสารเผยแพร่นโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันฉบับนี้ต่อ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ และต่อสาธารณชน รวมทั้ง ส่งเสริมพัฒนาให้เกิดความรู้ ความเข้าใจเพื่อยึดถือปฏิบัติอย่างจริงจัง

ผู้ที่กระทำการใดๆ โดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อ ไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ รวมถึง พฤติกรรมที่ส่อไปในทางกลั่นแกล้ง ข่มขู่ลงโทษทางวินัย หรือเลือกปฏิบัติด้วยวิธีอื่นมิชอบ อันเนื่องมาจากการแจ้งเบาะแส / ร้องเรียน ต่อผู้แจ้งเบาะแส / ร้องเรียน หรือ บุคคลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการตามระเบียบนี้ ให้ถือว่าผู้นั้นกระทำความผิดวินัย และต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งต่อบริษัทฯ และผู้ที่ได้รับผลกระทบจากการกระทำดังกล่าว

ดังนั้น การละเว้นไม่ปฏิบัติตามนโยบายหรือจรรยาบรรณของบริษัทถือเป็นการกระทำที่ผิดวินัยตามระเบียบของบริษัท ซึ่งต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัย การไม่รับรู้กับมาตรการนี้ ไม่สามารถใช้เป็นข้ออ้างในการไม่ปฏิบัติตามได้ และในกรณีที่การทุจริตคอร์รัปชันส่งผลให้มีความผิดตามกฎหมาย บริษัทมีสิทธิที่จะดำเนินการตามกฎหมายต่อผู้กระทำความผิดนั้น

ทั้งนี้ นโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัทผ่านการอนุมัติการคณะกรรมการจากคณะกรรมการบริษัทและมีการทบทวนเป็นประจำทุกปี รวมถึง บริษัทได้เข้าร่วมกับโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (Thai Private Sector Collective Action Against Corruption : CAC) ซึ่งจะครบกำหนดต่ออายุการขอรับรองในวันที่ 31 มีนาคม 2569 ซึ่งเป็นการขอต่ออายุการรับรองเป็นครั้งที่ 2

## 6.2 จรรยาบรรณธุรกิจ

### จรรยาบรรณธุรกิจ

จรรยาบรรณธุรกิจ : มี

บริษัทมีการจัดทำจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทเป็นลายลักษณ์อักษรเล่มแรกเมื่อปี 2561 โดยฉบับปัจจุบันได้รับการปรับปรุงเมื่อปี 2568 อันประกอบด้วยนโยบายกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินธุรกิจที่ดีให้กรรมการ ซึ่งถือเป็นการกำหนดมาตรฐานการดำเนินงานและพฤติกรรมของบุคลากรในองค์กร และมีการกำกับดูแลวัฒนธรรมของบริษัทที่สำคัญ โดยจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทระบุถึงแนวประพฤติปฏิบัติที่ดี ที่สะท้อนให้เห็นถึงจิตสำนึกความรับผิดชอบและความมีจริยธรรมในการปฏิบัติหน้าที่ สามารถเชื่อมโยงและช่วยสนับสนุนวิสัยทัศน์ วัตถุประสงค์ เป้าหมาย และกลยุทธ์ของบริษัท ซึ่งคณะกรรมการบริษัทได้ประพาดพิงเป็นแบบอย่างในฐานะผู้นำในการกำกับดูแลกิจการและทำหน้าที่กำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการมีกลไกในการสร้างและขับเคลื่อนวัฒนธรรมของบริษัทที่ยึดมั่นในจริยธรรมและจรรยาบรรณธุรกิจในกระบวนการทำงาน

ทั้งนี้ ผู้บริหารและพนักงานทุกคนได้มีการเซ็นเอกสารรับทราบและยอมรับนโยบายตั้งแต่เข้าทำงาน ซึ่งปีที่ผ่านมาพนักงานบริษัทได้รับทราบรายงานและยึดถือปฏิบัติตามคู่มือจรรยาบรรณ นโยบายกำกับดูแลกิจการ นอกจากนี้ บริษัทยังมีการเผยแพร่จรรยาบรรณธุรกิจ นโยบายกำกับดูแลกิจการ บนเว็บไซต์ของบริษัทเพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มและบุคคลทั่วไปที่มีความสนใจสามารถเข้าถึงได้อย่างสะดวก

ในรอบปี 2568 ไม่พบกรณีการกระทำความผิดของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทที่เกี่ยวข้องกับการละเมิดจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจหรือการทุจริตคอร์รัปชัน โดยนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทประกอบด้วย

นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ : <https://www.begistics.co.th/corporate-governance-th/>

### นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ

แนวปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ : การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์, การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน, การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน, การป้องกันการใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์, การป้องกันการฟอกเงิน, การให้หรือรับของขวัญ การบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ, การปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และกฎระเบียบต่าง ๆ, การใช้และรักษาข้อมูลและทรัพย์สิน, การต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม, การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ, การจัดการสิ่งแวดล้อม, สิทธิมนุษยชน, ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน, แนวปฏิบัติอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ

### การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

คณะกรรมการบริษัท ยึดมั่นในการดำเนินงานมาโดยตลอดว่าการประกอบธุรกิจของบริษัทจะกระทำด้วยความเป็นธรรม ซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส และตรวจสอบได้ จึงให้ความสำคัญต่อการพิจารณารายการที่อาจเป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อให้การดำเนินงานใดๆ ของกรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงานตั้งอยู่บนพื้นฐานของความสุจริต ไม่แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องและเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทเท่านั้น

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ไม่พึงกระทำการใดๆ อันเป็นการขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท ซึ่งรวมถึงการมีกิจกรรมหรือการกระทำการใดๆ อันอาจทำให้บริษัทเสียผลประโยชน์หรือได้รับประโยชน์น้อยกว่าที่ควรหรือแบ่งผลประโยชน์จากบริษัท ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องทำรายการ จะต้องเป็นไปตามเงื่อนไขทั่วไปตามที่คณะกรรมการบริษัทได้มีการอนุมัติมีความโปร่งใสและเป็นธรรม โดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัท อีกทั้ง กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทไม่ประกอบธุรกิจที่แข่งขันกับบริษัทหลักเสี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกับตนเองหรือบุคคล นิติบุคคลที่เกี่ยวข้องที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท

## แนวทางปฏิบัติที่

1.กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท มีการเปิดเผยและนำส่งข้อมูลส่วนได้เสียของตนและผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยรายงานต่อเลขานุการบริษัท เลขานุการบริษัทจะต้องส่งข้อมูลรายงานการมีส่วนได้เสียนี้ให้ประธานกรรมการ ประธานกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท ภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ได้รับรายงาน เพื่อให้ทราบถึงความสัมพันธ์และการทำธุรกรรมกับบริษัทย่อย ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ทันทีก่อนที่จะมีการทำรายการ ทั้งนี้ บริษัทได้กำหนดให้เลขานุการบริษัทมีหน้าที่สำรวจรายการที่มีส่วนได้เสียเป็นประจำทุกสิ้นปี โดยการสำรวจจะดำเนินการทั้งกับกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานของบริษัท และ/หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้อง รวมถึง พนักงานที่มีส่วนเกี่ยวข้อง และนำเสนอข้อมูลให้คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัททราบอย่างน้อยปีละครั้ง

2.หลีกเลี่ยงการทำรายการที่มีความเกี่ยวข้องกับตนเอง และ/หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้อง ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทและบริษัทย่อยและไม่กระทำการในลักษณะใดๆ อันเป็นการขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัท บริษัทย่อย หรือเป็นการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน และ/หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติตามจรรยาบรรณของบริษัท

3.กรรมการบริษัทต้องไม่เข้าร่วมประชุม และ/หรือ ไม่มีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็นและอนุมัติในเรื่องที่ตนเองมีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อให้การตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารเป็นไปอย่างยุติธรรม และเพื่อประโยชน์ของผู้ถือหุ้นอย่างแท้จริง

4.ให้ถือว่าการกระทำดังต่อไปนี้ซึ่งเป็นผลให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ได้รับประโยชน์การเงินอื่นนอกเหนือจากที่พึงได้ตามปกติหรือเป็นเหตุให้บริษัทหรือบริษัทย่อยได้รับความเสียหาย ดังนั้น ให้สันนิษฐานว่าเป็นการกระทำที่ขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัทและบริษัทย่อยอย่างมีนัยสำคัญ

(ก) การทำธุรกรรมระหว่างบริษัท หรือบริษัทย่อยกับกรรมการบริษัท ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยมีได้เป็นตามหลักเกณฑ์การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน

(ข) การใช้ข้อมูลของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยที่ล่วงรู้มาแต่เป็นข้อมูลที่เปิดเผยต่อสาธารณชนแล้ว

5.คณะกรรมการบริษัทต้องกำกับดูแลให้บริษัทและบริษัทย่อยปฏิบัติตามกฎหมายของตลาดหลักทรัพย์ฯ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง อีกทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลหรือนำส่งสารสนเทศตามกฎหมายของตลาดหลักทรัพย์ฯ และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

6.จัดให้มีระบบการทำงานที่ชัดเจน เพื่อแสดงว่าบริษัทหรือบริษัทย่อยมีระบบที่เพียงพอในการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่มีนัยสำคัญตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดได้อย่างต่อเนื่องและน่าเชื่อถือ รวมทั้ง มีช่องทางให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัทได้รับข้อมูลที่เพียงพอ เพื่อติดตามดูแลผลการดำเนินงานและฐานะการเงิน การทำรายการระหว่างบริษัทย่อยกับกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และ/หรือ การทำรายการที่นัยสำคัญของบริษัทย่อยได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าบริษัทย่อยมีการปฏิบัติตามระบบงานที่จัดทำไว้อย่างสม่ำเสมอ

7.พึงหลีกเลี่ยงการถือหุ้น การเป็นกรรมการบริษัท ผู้บริหาร หรือที่ปรึกษาในกิจการที่ประกอบธุรกิจลักษณะเดียวกันกับบริษัท บริษัทย่อย หรือเป็นกิจการที่เป็นคู่แข่งทางการค้าของบริษัท บริษัทย่อย การถือหุ้น และการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือที่ปรึกษาในองค์กรอื่นนั้นจะสามารถกระทำได้หากการถือหุ้นหรือการดำรงตำแหน่งดังกล่าวไม่ขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัทหรือบริษัทย่อย และไม่กระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ในบริษัท บริษัทย่อย อีกทั้งได้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในกฎหมายหลักทรัพย์

8.จัดให้มีระเบียบปฏิบัติที่ชัดเจนและเหมาะสมภายในบริษัท บริษัทย่อย ที่สอดคล้องกับนโยบายการกำกับดูแลกิจการและจริยธรรม รวมถึงข้อพึงปฏิบัติในการทำงานของบริษัท รวมทั้งข้อกำหนดและกฎหมายที่เกี่ยวข้องการดำเนินธุรกิจ

9.จัดให้มีกลไกในการตรวจสอบระบบงานในบริษัท บริษัทย่อย โดยให้กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบและผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทสามารถเข้าถึงข้อมูลได้โดยตรง และให้มีการรายงานผลการตรวจสอบระบบงานดังกล่าวให้กรรมการบริษัท กรรมการตรวจสอบ และผู้บริหารรับทราบ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าบริษัทและบริษัทย่อยมีการปฏิบัติตามนโยบายต่างๆ ข้อบังคับบริษัท กฎหมายและแนวทางเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทจดทะเบียน รวมถึง ข้อบังคับและกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน สำนักงาน ก.ล.ต.และตลาดหลักทรัพย์ฯไว้อย่างสม่ำเสมอ

10.การรายงานการทำรายการที่เกี่ยวข้อง กรรมการและผู้บริหารมีหน้าที่รายงานให้บริษัท ทราบเมื่อมีการตกลงเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องใดๆ กับบริษัทที่จะก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.)

โดยในปี 2568 บริษัทมีการติดตามเพื่อให้เกิดการปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติในเรื่องการมีส่วนได้เสียและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่กำหนดไว้ในจรรยาบรรณธุรกิจ ดังนี้

○ ฝ่ายสำนักประธานเจ้าหน้าที่บริหารดูแลการปฏิบัติงานติดตามให้ผู้บริหารที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่ (ผู้บริหารตามนิยามของสำนักงาน ก.ล.ต.) รายงานการมีส่วนได้เสียของตนและผู้ที่เกี่ยวข้องเมื่อเข้าดำรงตำแหน่ง โดยเลขานุการบริษัทนำส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสียและรายงานต่อประธานกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบ ภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันที่รับรายงานดังกล่าว รวมทั้ง ติดตามให้กรรมการและผู้บริหารปรับปรุงข้อมูลการมีส่วนได้เสียของตนทุกสิ้นไตรมาส

○ ฝ่ายทรัพยากรบุคคลและฝ่ายสำนักประธานเจ้าหน้าที่บริหารได้จัดการปฐมนิเทศให้กับกรรมการและพนักงานที่เข้าใหม่ และมีการจัดอบรมให้กับกรรมการและพนักงานเป็นประจำทุกปี อีกทั้ง กรรมการและพนักงานสามารถเข้าศึกษานโยบายและจรรยาบรรณได้ที่หน้าเว็บไซต์ของบริษัท รวมถึง บุคลากรทุกคนของบริษัทในรอบปีบัญชี 2568 ร้อยละ ได้ลงนามรับทราบและตกลงที่จะถือปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งรวมถึงเรื่องการมีส่วนได้เสียและความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ทั้งนี้ ในปี 2568 บริษัทไม่ได้รับการร้องเรียนใดๆ เกี่ยวกับการกระทำผิดของกรรมการและผู้บริหารเกี่ยวกับการใช้ข้อมูลภายในทางมิชอบหรือเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ นอกจากนี้บริษัทยังมีการสื่อสารนโยบายความขัดแย้งทางผลประโยชน์ไว้ในจรรยาบรรณธุรกิจและหน้าเว็บไซต์ของบริษัทและมีการอบรมให้กับพนักงานทุกปี อีกทั้ง ยังมีการสื่อสารและสร้างความตระหนักเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้กับกรรมการบริษัท ผ่านการประชุมคณะกรรมการบริษัทและสื่อสารทางอีเมล โดยคิดเป็นร้อยละ 100 ของกรรมการ

ลิงก์การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ : <https://www.begistics.co.th/corporate-governance-th/>

เลขหน้าของลิงก์ : 1-30

### **การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน**

บริษัทสนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับเห็นความสำคัญและมีจิตสำนึกในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ รวมทั้ง จัดให้มีระบบการควบคุมภายใน เพื่อป้องกันการทุจริต และการรับหรือให้สินบนในทุกรูปแบบ รวมถึง การดำเนินการใดๆ ที่อาจมีความเสี่ยงต่อการเกิดการทุจริตและคอร์รัปชัน รวมถึงการฟอกเงิน และเพื่อป้องกันมิให้บริษัทถูกใช้เป็นช่องทาง หรือเครื่องมือในการยกยอก ฉ้อโกง หรือปกปิด อำพรางแหล่งที่มาของทรัพย์สินที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย โดยบุคลากรทุกระดับของบริษัทและบริษัทย่อย จะต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรอบคอบ ระมัดระวัง อีกทั้ง สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคคลใดๆ ที่กระทำการเพื่อประโยชน์ของบริษัท อาทิ ลูกค้า คู่ค้า พันธมิตรทางธุรกิจเห็นความสำคัญและต้องปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบที่ว่าด้วยเรื่องการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน นโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมถึงนโยบายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องของบริษัท

### **นโยบายและแนวทางปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน**

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทและบริษัทย่อยทุกคนต้องปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้ รวมถึงคู่มือปฏิบัติในการต่อต้านคอร์รัปชัน และคู่มือจริยธรรม จรรยาบรรณธุรกิจ และต้องไม่ละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายคอร์รัปชัน โดยให้แจ้งเบาะแสแก่ผู้บังคับบัญชา หรือแจ้งผ่านช่องทางที่กำหนดไว้ ซึ่งบริษัทจะให้ความสำคัญและคุ้มครองพนักงานโดยใช้มาตรการคุ้มครองผู้รายงานหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการคอร์รัปชันตามที่กำหนด ทั้งนี้ ผู้ที่กระทำการคอร์รัปชันจะต้องได้รับการพิจารณาทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทกำหนด นอกจากนี้อาจได้รับโทษตามกฎหมายของประเทศไทย หากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท และบริษัทย่อยทุกคนต้องปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการติดต่อกับคู่ค้าและฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจทั้งภาครัฐและเอกชนเพื่อหลีกเลี่ยงการคอร์รัปชัน นอกจากนั้น บริษัทห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนไม่ให้ร้องเรียน ดำเนินการ หรือยอมรับการคอร์รัปชันเพื่อประโยชน์ต่อตนเอง ครอบครัว เพื่อน และคนรู้จัก ซึ่งการคอร์รัปชันสามารถเกิดขึ้นได้ในรูปแบบต่างๆ ดังนี้

### **การช่วยเหลือทางการเงิน**

- บริษัทเป็นองค์กรธุรกิจที่เป็นกลางทางการเงิน สนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมายและการปกครองระบบประชาธิปไตย บริษัทไม่มีแนวปฏิบัติที่จะให้การช่วยเหลือทางการเงินแก่พรรคการเมืองใดๆ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม
- บริษัทไม่มีนโยบายให้การช่วยเหลือทางการเงิน ทั้งทางการเงิน ทรัพยากร หรือทรัพย์สินใดๆ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมแก่นักการเมือง พรรคการเมือง หรือกลุ่มพลังทางการเมืองใดๆ เพื่อผลประโยชน์ทางธุรกิจให้กับบริษัท
- พนักงานทุกคนของบริษัท บริษัทย่อย ย่อมมีสิทธิเสรีในการเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองภายใต้บทบัญญัติตามรัฐธรรมนูญ กฎหมายและกฎเกณฑ์ ขอบบังคับที่เกี่ยวข้อง แต่จะต้องไม่แอบอ้างความเป็นพนักงาน หรือนำทรัพย์สิน อุปกรณ์หรือเครื่องมือใดๆ ของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการใดๆ ทางการเมือง หากเข้าร่วมจะต้องพึงระมัดระวังไม่ให้เกิดการดำเนินการใดๆ ส่งผลให้เกิดความเข้าใจว่าบริษัทได้ให้การสนับสนุนหรือฝักใฝ่ในพรรคการเมืองพรรคหนึ่ง

### **การจ่ายค่าอำนวยความสะดวก**

- บริษัทไม่มีนโยบายการจ่ายค่าอำนวยความสะดวกในรูปแบบใดๆ ให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ ทั้งในทางตรงและทางอ้อม และจะไม่ดำเนินการใดๆ ที่อาจเข้าข่ายเป็นการจ่ายค่าอำนวยความสะดวก เนื่องจากมีความเสี่ยงสูงที่จะกลายเป็นการให้สินบน เพื่อดันทุทุทางธุรกิจ ทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียง และอาจนำไปสู่การทุจริตคอร์รัปชัน

- บริษัทจะดำเนินการติดต่อและประสานงานกับหน่วยงานภาครัฐตามกระบวนการที่กำหนดด้วยความโปร่งใสและปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

### การให้และรับสินบน

- ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับเรียก หรือรับประโยชน์ หรือทรัพย์สินใดที่มุ่งใจให้ปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในทางที่มีชอบ หรืออาจทำให้บริษัทฯ เสียประโยชน์อันชอบธรรม
- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับพึงละเว้นการเสนอ หรือให้ประโยชน์ หรือทรัพย์สินใดแก่บุคคลภายนอกเพื่อจูงใจให้ผู้นั้นกระทำ หรือละเว้นการกระทำที่ผิดกฎหมาย หรือโดยมิชอบต่อตำแหน่งหน้าที่ของตน

### การให้หรือรับของขวัญ ของกำนัล การเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ หรือผลประโยชน์อื่น

- การให้หรือรับของขวัญ ของกำนัล การเลี้ยงรับรองหรือผลประโยชน์อื่นกับลูกค้า คู่ค้า ตัวแทนทางธุรกิจให้ปฏิบัติตามระเบียบการปฏิบัติเกี่ยวกับการให้ หรือรับของขวัญ ของกำนัล การเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ หรือผลประโยชน์อื่น ทั้งนี้ ต้องยึดหลักการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและต้องใช้จ่ายอย่างสมเหตุสมผลและตรวจสอบได้
- ห้ามพนักงานให้ หรือรับสิ่งของ หรือประโยชน์ใดๆ จากลูกค้าหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท เว้นแต่ในเทศกาล ประเพณีนิยม ที่มีมูลค่าเล็กน้อย โดยปราศจากผลตอบแทน ซึ่งผู้รับพึงพิจารณาและปรึกษาผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดเพื่อขอคำแนะนำตามความเหมาะสม
- พนักงานควรหลีกเลี่ยงการให้ ของขวัญ หรือรับการเลี้ยงรับรองในลักษณะที่เกินกว่าการแสดงความสัมพันธ์ตามปกติหรือมีมูลค่าเกินความเหมาะสมตามขนบธรรมเนียม ประเพณีนิยมหรือประเพณีของท้องถิ่นและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง กรณีที่เป็นการรับที่ไม่เหมาะสมหรือไม่ทราบมูลค่าที่ชัดเจนให้ปฏิเสธการรับหรือทำการส่งคืนแก่ผู้ให้

### ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการให้และรับ ของขวัญ ของกำนัล การเลี้ยงรับรอง หรือผลประโยชน์อื่น

กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทจะให้หรือรับของขวัญ ของกำนัล การเลี้ยงรับรอง หรือผลประโยชน์อื่นจากลูกค้า คู่ค้า หรือ ตัวแทนทางธุรกิจ กระทำได้ในวิสัยที่สมควร แต่ต้องไม่มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจต่อการดำเนินงาน บริษัทจึงได้กำหนดแนวปฏิบัติ ดังนี้

### การให้และรับ ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์อื่น/การเลี้ยงรับรอง

1. ถ้าเป็นการให้เงินสด หรือสิ่งใดๆ ที่สามารถเปลี่ยนกลับมาเป็นเงินได้ ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ให้และรับ แก่ลูกค้า ตัวแทนทางธุรกิจ หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท ตลอดจนผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา และเพื่อนร่วมงาน
2. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทสามารถให้และรับของเป็นส่วนตัวได้ แต่ของขวัญ ของกำนัล หรือการเลี้ยงรับรอง ต้องมีมูลค่าไม่เกิน 3,000 บาท แก่ลูกค้า ตัวแทนทางธุรกิจ หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท ตลอดจนผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา และเพื่อนร่วมงาน หากมูลค่าเกินกว่า 3,000 บาท ให้นำส่งผู้บังคับบัญชา หรือส่วนงานกำกับดูแลกิจการเป็นผู้พิจารณาส่งคืนผู้ให้หรือดำเนินการอื่นอันสมควร ต่อไป
3. การให้ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์อื่น แก่ลูกค้า คู่ค้า ตัวแทนทางธุรกิจ หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท กรณีที่มีตราสัญลักษณ์ของบริษัท การให้ตามประเพณีนิยม เทศกาล หรือกรณีเพื่อส่งเสริมการขาย สร้างความสัมพันธ์ทางธุรกิจ หรือในโอกาสแสดงความยินดี แสดงความขอบคุณ การต้อนรับ แสดงความเสียใจ การให้ความช่วยเหลือตามมารยาทที่ถือปฏิบัติในสังคม สามารถทำได้
4. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทสามารถทำการเลี้ยงรับรองบุคคลภายนอกได้อย่างมีเหตุผล ค่าใช้จ่ายในการเลี้ยงรับรองและการใช้จ่ายอื่นๆ ต้องมีความสมเหตุสมผล เกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติทางธุรกิจ หรือเป็นจารีตทางการค้า ไม่ส่งผลกระทบต่อ การตัดสินใจในการปฏิบัติงาน หรือก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ สถานที่ที่จัดการเลี้ยงรับรอง ต้องจัดให้มีความเหมาะสมกับวัตถุประสงค์ของการเลี้ยงรับรอง
5. การรับเชิญเข้าร่วมประชุม การจัดงานที่จัดโดยลูกค้า / ตัวแทนธุรกิจ / คู่ค้าการรับเชิญเข้าร่วมประชุม การจัดงานที่จัดโดยลูกค้า / ตัวแทนธุรกิจ / คู่ค้า สามารถกระทำได้ โดยมีเงื่อนไข ดังนี้
  - ได้รับอนุมัติจากผู้บริหารสูงสุดของสายงาน
  - ตัวแทนทางธุรกิจ / คู่ค้า สามารถกระทำได้ โดยมีเงื่อนไข ดังนี้
  - หลังการเข้าร่วมประชุมจัดงาน ผู้รับเชิญต้องทำสรุปผลที่ได้จากการเข้าร่วมประชุมงาน เสนอต่อผู้บริหารสูงสุดของสายงาน
  - ไม่เข้าร่วมการอบรม สัมมนา งาน ที่มีลักษณะแฝงการทอ้งเที่ยว โดยปราศจากเจตนาในการถ่ายทอดหรือแสวงหาความรู้อย่างแท้จริง
6. รูปแบบและมูลค่าของของขวัญ ของกำนัล การเลี้ยงรับรอง หรือผลประโยชน์อื่น ต้องไม่ฟุ่มเฟือยเกินความจำเป็นและต้องใช้จ่ายอย่างสมเหตุสมผล
7. ผู้รับ และ ผู้ให้ ต้องเปิดเผย โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้

ทั้งนี้ บริษัทจะมีการสื่อสารนโยบายการรับของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์อื่นใด ให้กับคู่ค้าหรือผู้เกี่ยวข้องเป็นครั้งคราวในช่วงเทศกาลต่างๆ กรณีหากของขวัญ ของกำนัล ที่อาจมีความเสี่ยงที่เกิดความเสียหาย หรือมีค่าใช้จ่ายในการนำส่งที่สูงเกินจำเป็น ให้จัดทำทะเบียนการรับของขวัญ ของกำนัล และจัดสรรให้พนักงาน

### **การจ้างพนักงานรัฐ**

- การสรรหา คัดเลือก การจ้างงาน การกำหนดค่าตอบแทน การจ้างพนักงานรัฐ เพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน หรือที่ปรึกษาของบริษัท ต้องดำเนินการภายใต้กระบวนการพิจารณาอย่างถี่ถ้วน สอดคล้องตามกระบวนการสรรหาหรือระเบียบปฏิบัติงานของฝ่ายทรัพยากรบุคคลของบริษัท เพื่อให้มั่นใจว่าการจ้างพนักงานรัฐไม่ได้เป็นการตอบแทนผลประโยชน์ใดๆ ที่เอื้อประโยชน์แก่บริษัท
- บริษัทมีการตรวจสอบประวัติของบุคคลที่บริษัทจะสรรหาเพื่อแต่งตั้งเข้ามาดำรงตำแหน่งกรรมการ เพื่อตรวจสอบประเด็นที่อาจเป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์ก่อนการแต่งตั้ง
- บริษัทจะเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับพนักงานรัฐ ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการในเอกสารเผยแพร่ของบริษัท

### **การบริจาคเพื่อการกุศล การสาธารณประโยชน์ และการให้เงินสนับสนุน**

- การบริจาคเงิน หรือทรัพย์สินเพื่อการกุศล สาธารณประโยชน์ โดยให้เงินสนับสนุนต้องเป็นไปอย่างโปร่งใสถูกต้องตามกฎหมายและไม่ขัดต่อศีลธรรม รวมทั้งไม่เป็นการกระทำการใดๆ ที่จะมีผลเสียต่อสังคมส่วนรวม
- การให้หรือรับเงิน หรือทรัพย์สินบริจาคเพื่อการกุศลหรือเงินสนับสนุนนั้น จะพิจารณาอนุมัติตามลำดับขั้นของผู้มีอำนาจที่บริษัทกำหนด โดยอ้างอิงตามคู่มืออำนาจอนุมัติ เพื่อไม่ให้มีการนำไปใช้เพื่อเป็นข้ออ้างในการตัดสินใจ
- การเบิกค่าใช้จ่ายเพื่อการกุศล และการให้เงินสนับสนุน ให้ปฏิบัติตามระเบียบขั้นตอนการปฏิบัติงานการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารของบริษัท และคู่มืออำนาจอนุมัติค่าใช้จ่ายเพื่อการดำเนินงานที่บริษัทกำหนด โดยต้องส่งข้อมูลไปยังหน่วยงานกลางที่เกี่ยวข้องเพื่อทำการรวบรวมและพิจารณาถึงความซ้ำซ้อน รวมถึง ให้ความเห็นเพื่อให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาก่อนลงนาม ทั้งนี้ การเบิกจ่ายต้องมีการระบุวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนและมีหลักฐานที่ตรวจสอบได้
- ในกรณีที่มิข้อสงสัยที่อาจส่งผลกระทบต่อนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันให้ขอคำปรึกษาจากฝ่ายกำกับดูแลกิจการ อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร หรือในเรื่องที่มีความสำคัญอื่นๆ ให้อยู่ในดุลยพินิจของฝ่ายจัดการ

### **การแจ้งเบาะแส / ขอร้องเรียนการทุจริตคอร์รัปชัน**

เมื่อพบเห็นหรือทราบว่ามีการปฏิบัติงานที่ขัดแย้งต่อระเบียบคำสั่งของบริษัท หรือพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายหรือสงสัยว่าเป็นการกระทำนั้น เป็นการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท พนักงานสามารถแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่รับผิดชอบได้รับทราบข้อมูลดังกล่าว โดยขอให้ปฏิบัติตามระเบียบการแจ้งเบาะแส การร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชันอย่างเคร่งครัด ทั้งนี้ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถาม สามารถขอคำปรึกษาผู้บังคับบัญชา หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในกรณีที่เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับผู้บริหารระดับสูงหรือกรรมการบริษัท สามารถแจ้งเรื่องโดยตรงต่อประธานคณะกรรมการตรวจสอบ ดังนี้

- ประธานกรรมการบริษัทฯ / ประธานกรรมการตรวจสอบ
- ผู้บังคับบัญชาที่ตนเองไว้วางใจในทุกระดับ
- Website : <https://www.begistics.co.th/th/home-thai/> ( ขอร้องเรียน : แจ้งเบาะแสหรือขอร้องเรียนเรื่องทุจริตคอร์รัปชัน)
- ทาง E-mail : [whistleblowing@begistics.co.th](mailto:whistleblowing@begistics.co.th)
- ทางโทรศัพท์ : 02-096-4999
- ทางไปรษณีย์ : ประธานกรรมการตรวจสอบ บมจ. บีจีเอส เลขที่ 52 อาคารนิยะพลาซ่า ชั้น 28 ถนนสีลม แขวงสุริยวงศ์ เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร 10500

### **กระบวนการเมื่อได้รับการแจ้งเบาะแส/ขอร้องเรียน**

- รวบรวมข้อเท็จจริง ผู้รับแจ้งขอร้องเรียนจะดำเนินการรวบรวมข้อเท็จจริงแล้วส่งเรื่องต่อให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
  - กลั่นกรองข้อมูลและสอบถาม ประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะทำการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน เพื่อกลั่นกรองข้อมูลและสอบสวน โดยตัวแทนคณะกรรมการสอบสวนที่เข้าร่วมกิจกรรมในการพิจารณา ได้แก่
1. ผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคลหรือตัวแทนจากหน่วยงาน
  2. ผู้บังคับบัญชาในสายงานของผู้ร้องเรียน ซึ่งจะต้องเป็นบุคคลที่ไม่มีความขัดแย้งหรือผลประโยชน์ใดกับผู้ร้องเรียนตัวแทน
  3. ตัวแทนจากคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน

#### 4. เลขานุการหรือตัวแทนจากคณะกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมเพื่อสังเกตการณ์

### กำหนดมาตรการดำเนินการ

เลขานุการหรือตัวแทนจากคณะกรรมการตรวจสอบจะเป็นผู้สรุปรายงาน และเสนอรายงานในการดำเนินการต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติการดำเนินการนั้นๆ ในกรณีเป็นเรื่องที่กระทบต่อชื่อเสียงบริษัท ภาพลักษณ์ ฐานะการเงินของบริษัท หรือขัดแย้งกับนโยบายในการดำเนินการธุรกิจของบริษัท หรือเกี่ยวข้องกับผู้บริหารระดับสูง คณะกรรมการตรวจสอบจะเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาต่อไป

### การละเมิดนโยบาย

- บริษัทจะดำเนินการลงโทษทางวินัยแก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท บริษัทย่อยที่ฝ่าฝืนการปฏิบัติตามนโยบาย และ/หรือ คู่มือปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมถึง ผู้บังคับบัญชาโดยตรงที่เพิกเฉยต่อการกระทำผิดหรือรับทราบว่ามีกระทำความผิดแต่ไม่ดำเนินการให้ถูกต้อง ซึ่งการอ้างไม่รับรู้ถึงนโยบายฉบับนี้ และ/หรือ กฎหมายที่เกี่ยวข้องไม่สามารถใช้เป็นข้ออ้างในการไม่ปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้ได้
- หากพบเห็นหรือทราบว่าในบริษัทมีการทุจริตคอร์รัปชันเกิดขึ้นจริง คณะกรรมการสอบสวนมีหน้าที่นำเสนอข้อเท็จจริงและหลักฐานแก่คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาบทลงโทษให้สอดคล้องกับนโยบายของบริษัทและกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยบริษัทกำหนดให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคลเป็นผู้รับผิดชอบในการเสนอบทลงโทษต่อบริษัท ซึ่งกำหนดให้มีบทลงโทษทางวินัย ตั้งแต่ตักเตือนด้วยวาจา ตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร หักค่าจ้างหรือพักงานโดยไม่ได้รับค่าจ้างจนถึงเลิกจ้าง
- บริษัทจะพิจารณาโทษตามความหนักเบาของความผิดที่ได้กระทำขึ้น ประกอบกับประวัติความประพฤติ และเจตนาของผู้กระทำผิดนั้น ซึ่งบริษัทอาจลงโทษตามข้อหนึ่งข้อใด หรือหลายข้อในคราวเดียวกัน
- นอกจากนี้ในกรณีที่บทลงโทษก่อให้เกิดความเสี่ยงด้านกฎหมายแก่บริษัท ตัวแทนคณะกรรมการสอบสวนต้องปรึกษากับฝ่ายกฎหมาย และผู้บริหารให้ชัดเจนก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท ในกรณีที่ตัวแทน ตัวกลางทางธุรกิจ ผู้จัดจำหน่ายสินค้า/ให้บริการ หรือผู้รับเหมาของบริษัท ปฏิบัติไม่สอดคล้องกับแนวทางตามนโยบายฉบับนี้เกิดขึ้น คณะกรรมการสอบสวนมีหน้าที่นำเสนอข้อเท็จจริงและหลักฐานแก่คณะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ บริษัทอาจพิจารณายุติการทำธุรกรรมกับตัวแทน หรือตัวกลางทางธุรกิจ หรือผู้จัดจำหน่ายสินค้า/ให้บริการ หรือผู้รับเหมาของบริษัท ตามที่เห็นสมควร

### การสื่อสารและการเปิดเผยข้อมูล

- บริษัทจัดให้มีการฝึกอบรมปฐมนิเทศแก่กรรมการ ผู้บริหารระดับสูง และพนักงานใหม่ทุกคน เกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัท เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหารระดับสูง พนักงานใหม่ทุกคนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ความคาดหวังของบริษัท และบทลงโทษ
- กรรมการ ผู้บริหารระดับสูง พนักงานทุกคนจะได้รับสำเนานโยบายฉบับนี้ในรูปแบบแผ่นพับ ส่วนนโยบายฉบับเต็มสามารถหาได้จากเว็บไซต์บริษัท [www.begistics.co.th](http://www.begistics.co.th) รวมถึงบริษัทมีการประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทั้งบริษัทมีส่วนร่วมในการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวในหลายช่องทาง เช่น E-mail, Intranet, Employee Communication News (EC News) ของบริษัท มีการอบรม/ฉายวิดีโอ (Video) ในการจัดกิจกรรมประจำปี ในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันระยะๆ
- บริษัทมีการสื่อสารนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันฉบับนี้ให้แก่บริษัทย่อย ตัวแทน ตัวกลางทางธุรกิจ ผู้ให้บริการ ตั้งแต่เริ่มต้นความสัมพันธ์ทางธุรกิจและในภายหลังตามความเหมาะสม โดยการแจ้งผ่านบอร์ดประชาสัมพันธ์ แผ่นพับ รายงานประจำปี และเว็บไซต์บริษัท หรือวิธีการอื่นๆ ตามความเหมาะสม

### การติดตามและตรวจสอบ

- บริษัทจัดให้มีการทบทวนนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันเป็นประจำทุกปี (อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง) โดยกำหนดให้คณะทำงานบริหารความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันเสนอแก่คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาถึงความเพียงพอ ความเหมาะสมและความมีประสิทธิภาพ รวมถึง การรายงานผลการประเมินความเสี่ยงและข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับแนวปฏิบัติที่ควรมีต่อไป
- ระบบการควบคุมภายในและระเบียบต่างๆ ของบริษัทจะมีการตรวจสอบเป็นระยะโดยฝ่ายตรวจสอบภายใน และรายงานประเด็นที่ตรวจพบอย่างเร่งด่วนต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้มั่นใจว่าระบบควบคุมภายในมีประสิทธิภาพและเพียงพอต่อการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

### การประเมินความเสี่ยง

บริษัทจัดให้มีการประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดจากการทุจริตคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ และมีการทบทวนมาตรการจัดการความเสี่ยงที่ช่วยให้มีความเหมาะสม เพียงพอ และอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ สามารถอ้างอิงได้จากคู่มือบริหารความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน

### **การจัดอบรมแก่พนักงานเพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัทฯ**

บริษัทมีการสื่อสารและการจัดอบรมให้ความรู้ด้านนโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริต ให้แก่พนักงานที่มีหน้าที่ดูแล หรือเกี่ยวข้อง ในการป้องกันการทุจริตภายในองค์กรและส่งบุคลากรไปอบรมภายนอกอย่างต่อเนื่อง ซึ่งมีการจัดโดยหน่วยงานต่างๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน โดย จัดให้มีการอบรมในด้านคอร์รัปชันแก่พนักงานตั้งแต่เริ่มต้นการเข้าทำงานโดยมีการอบรมพนักงานในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ในรูปของ ประกาศ คู่มือจรรยาบรรณ ระเบียบการแจ้งเบาะแส การร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชัน ระเบียบการให้ การรับของขวัญ ของกำนัล การ เลี้ยงรับรอง หรือผลประโยชน์อื่น ตามช่องทางต่างๆ ของบริษัทรวมถึงการจัดอบรมและประจำปีและกิจกรรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

### **การหมุนเวียนการปฏิบัติหน้าที่พนักงาน**

บริษัทได้มีการสนับสนุนให้มีการหมุนเวียนการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานที่รับผิดชอบงานที่มีความเสี่ยงต่อการทุจริตคอร์รัปชัน เช่น หน่วยงาน จัดซื้อจัดจ้าง หน่วยงานรัฐกิจสัมพันธ์ เป็นต้น

### **มาตรการคุ้มครองและรักษาความลับ**

- บริษัทจะทำการปกปิดชื่อ-นามสกุล ที่อยู่หรือข้อมูลใดๆ ที่สามารถระบุถึงตัวตนผู้ร้องเรียนหรือผู้ให้ข้อมูล และจะเก็บรักษาข้อมูลของผู้ ร้องเรียน และ/หรือ ผู้ให้ข้อมูลไว้เป็นความลับ โดยจำกัดเฉพาะผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการตรวจสอบเรื่องร้องเรียนเท่านั้น
- ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนจะได้รับการตอบสนองอย่างจริงจัง และจะได้รับความคุ้มครองอย่างเป็นธรรม
- ผู้แจ้งเบาะแสดังกล่าวจะต้องกระทำการโดยสุจริต หากบริษัทตรวจพบว่าการแจ้งเบาะแสนั้นเป็นเท็จ และ/หรือ มีเจตนาในการกลั่นแกล้งให้ผู้อื่นได้รับความเสียหาย เสื่อมเสียชื่อเสียง ถูกดูหมิ่น ถูกเกลียดชัง หรือทำให้ได้รับความอับอาย บริษัทจะดำเนินการตามที่เห็นสมควรต่อไป
- บริษัทจะไม่กระทำการใดอันไม่เป็นธรรมต่อพนักงาน หรือบุคคลอื่นใดที่รับจ้างทำงานให้แก่บริษัทด้วยเหตุที่บุคคลนั้นให้ข้อมูลให้ความ ร่วมมือ หรือให้ความร่วมมือ หรือให้ความช่วยเหลือไม่ว่าด้วยประการใดๆ แก่บริษัทเพื่อประโยชน์ในการแสวงหาข้อเท็จจริง

### **การบันทึกข้อมูลทางธุรกิจและการเก็บรักษาเอกสาร**

การบันทึกข้อมูลทางธุรกิจ การเงินการบัญชี และการเก็บบันทึกข้อมูล ต้องมีการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนและมีการดำเนินการตามขั้นตอนปฏิบัติตามระเบียบของบริษัท ที่กำหนดไว้และยึดตามหลักมาตรฐานทางการบัญชีของบริษัท รวมทั้ง การจัดทำรายงานทางการเงินและ กระบวนการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องให้สอดคล้องกับนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและให้มีการจัดเก็บรักษาเอกสารดังกล่าวไว้ในที่ปลอดภัยตามระเบียบการจัดเก็บเอกสารที่บริษัทกำหนด

### **การควบคุม การตรวจสอบภายใน และการจัดเก็บรักษาข้อมูล**

- บริษัทกำหนดให้มีระบบควบคุมภายในเพื่อจัดการการทุจริตคอร์รัปชัน โดยครอบคลุมทั้งด้านการขาย-บริการ การค้า-การลงทุน การกู้-ให้ กู้ยืม และการก่อภาระผูกพัน การจัดซื้อ-จัดจ้าง การปฏิบัติงานด้านบัญชี-การเงิน การปฏิบัติงานทรัพยากรบุคคล การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการขอใบอนุญาต และการเก็บบันทึกข้อมูลภายใน เป็นต้น
- ทุกหน่วยงานต้องจัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์ เพื่อให้ผู้บริหารของหน่วยงานสอบทานและอนุมัติให้มีผลบังคับใช้ โดย คำนึงถึงการแบ่งแยกหน้าที่ของบุคลากรที่ครอบคลุมถึงการถ่วงดุลและการตรวจสอบระหว่างกันตามขั้นตอนและกระบวนการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความโปร่งใส เป็นอิสระ และสามารถช่วยป้องกันหรือตรวจพบความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันได้
- ปัจจุบันบริษัทได้มอบหมายให้หน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นผู้ประเมินความเสี่ยงพอ ความเหมาะสม ตลอดจนความมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพของการควบคุมภายในขององค์กร พร้อมให้ข้อเสนอแนะและแนวทางแก้ไขเพื่อปรับปรุง/พัฒนา การควบคุมภายในให้มี ประสิทธิภาพและประสิทธิผล สามารถป้องกันและตรวจพบความเสี่ยงคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้น
- การจัดเก็บเอกสารถึงกระบวนการทางธุรกิจต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกันนโยบายฉบับนี้ ฝ่ายตรวจสอบภายในจะเป็นหน่วยงานที่ให้ความมั่นใจว่าการ จัดเก็บข้อมูลนั้นเป็นไปตามนโยบายที่กำหนด ซึ่งจะจัดเก็บข้อมูลและหลักฐานทั้งเชิงวัตถุและอิเล็กทรอนิกส์เป็นเวลาอย่างน้อย 5 ปี หรือ จนกว่าจะสิ้นสุดอายุความทางกฎหมาย เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีหลักฐานเพียงพอหากต้องนำไปใช้ชั้นศาล

### **การทบทวนและปรับปรุง**

นโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันฉบับนี้ จะมีการทบทวนและปรับปรุงเป็นประจำทุกปี (อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง) หรือเมื่อมีการ เปลี่ยนแปลงที่สำคัญซึ่งกระทบต่อการบริหารความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน เพื่อให้มั่นใจว่านโยบายฉบับนี้สอดคล้องกับหลักปฏิบัติของบริษัท รวม

ทั้ง เป็นไปตามข้อบังคับและกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ การปรับปรุงนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทและมีการสื่อสารนโยบายที่ได้รับการปรับปรุงดังกล่าวให้ทราบโดยทั่วกัน

### **บทลงโทษ**

บริษัทมีความมุ่งมั่นในการส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับของบริษัทมีจิตสำนึกการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใส ซื่อสัตย์ สุจริต และต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม และทำการสื่อสารเผยแพร่นโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันฉบับนี้ต่อ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ และต่อสาธารณชน รวมทั้ง ส่งเสริมพัฒนาให้เกิดความรู้ ความเข้าใจเพื่อยึดถือปฏิบัติอย่างจริงจัง

ดังนั้น การละเว้นไม่ปฏิบัติตามถือเป็นการกระทำที่ผิดวินัยตามระเบียบของบริษัท ซึ่งต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัย การไม่รับรู้กับมาตรการนี้ ไม่สามารถใช้เป็นข้ออ้างในการไม่ปฏิบัติตามได้ และในกรณีที่การทุจริตคอร์รัปชันส่งผลให้มีความผิดตามกฎหมาย บริษัทมีสิทธิที่จะดำเนินการตามกฎหมายต่อผู้กระทำผิดนั้น

ลิงก์การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน : <https://www.begistics.co.th/corporate-governance-th/>

เลขหน้าของลิงก์ : 1-30

### **การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน**

#### **การแจ้งเบาะแส / ร้องเรียนการทุจริตคอร์รัปชัน**

บุคลากรบริษัททุกคนต้องไม่ละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นหรือทราบว่ามีการปฏิบัติงานที่ขัดแย้งต่อระเบียบคำสั่งของบริษัทฯ หรือพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายหรือเพียงสงสัยว่าเป็นการกระทำทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ พนักงานสามารถแจ้งเหตุผ่านช่องทางที่บริษัทฯ กำหนด ทั้งนี้ หากมีข้อสงสัย หรือไม่แน่ใจในการพิจารณาด้วยตนเอง พนักงานสามารถขอคำปรึกษาจากผู้บังคับบัญชาหรือสอบถามจากฝ่ายกำกับดูแลกิจการ บุคลากรต้องให้ความร่วมมือในการตรวจสอบและให้ข้อเท็จจริงต่างๆ ต่อกรณีพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชัน

#### **เรื่องที่ได้รับแจ้งเบาะแส / ร้องเรียนการทุจริตคอร์รัปชัน**

- (1) การใช้อำนาจหน้าที่โดยมิชอบเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ต่อตนเอง หรือผู้อื่น
- (2) พบเห็นการทำลายเอกสารหลักฐานใด การบิดเบือน หรือบิดบังข้อมูล เพื่อสนับสนุนให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน
- (3) พบเห็นการกระทำใดๆ ที่สงสัยว่าจะเป็นทุจริตคอร์รัปชัน หรือมีเหตุ/กรณี/ข้อมูล ที่อาจเข้าข่ายการกระทำดังกล่าว
- (4) ได้รับผลกระทบจากการแจ้งเบาะแส หรือการให้ข้อมูล หรือให้ความร่วมมือในการค้นหาความจริง หรือปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชัน เช่น การถูกกลั่นแกล้ง การถูกลดตำแหน่ง การถูกลงโทษ การถูกปลดออกจากงาน หรือ ผลกระทบอันก่อให้เกิดความเสียหายต่อผู้แจ้งเบาะแส

#### **ช่องทางการแจ้งเบาะแส / ร้องเรียนการทุจริตคอร์รัปชัน**

หากพบเห็นเหตุอันน่าสงสัยหรือมีหลักฐานที่เข้าข่ายการกระทำทุจริตคอร์รัปชัน หรือมีหลักฐานว่ามีกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน หรือตัวแทน ซึ่งการกระทำการในนามของกลุ่มบริษัทเข้าไปมีส่วนร่วมในการทุจริตและคอร์รัปชัน ผ่าฝืนกฎหมาย นโยบาย ระเบียบปฏิบัติ ตลอดจนขัดต่อหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี หรือได้รับผลกระทบจากการปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชันสามารถแจ้งเบาะแส/ร้องเรียน โดยสามารถเลือกที่จะเปิดเผยหรือไม่เปิดเผยชื่อ พร้อมทั้งระบุข้อสงสัย หรือเท็จจริง และแจ้งหลักฐานที่ชัดเจนเพียงพอที่แสดงให้เห็นว่ามีเหตุอันควรให้เชื่อได้ว่ามีการกระทำทุจริตคอร์รัปชันจริง หรือได้รับผลกระทบจากการปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชันโดยผ่านช่องทางใดช่องทางหนึ่งต่อไปนี้

- ประธานกรรมการบริษัทฯ / ประธานกรรมการตรวจสอบ
- ผู้บังคับบัญชาที่ตนเองไว้วางใจในทุกระดับ
- Website : <https://www.begistics.co.th/th/home-thai/> (หัวข้อ : ขอร้องเรียน แจ้งเบาะแสหรือขอร้องเรียนเรื่องทุจริตคอร์รัปชัน)
- ทาง E-mail : [whistleblowing@begistics.co.th](mailto:whistleblowing@begistics.co.th)
- ทางโทรศัพท์ : 02-096-4999
- ทางไปรษณีย์ : ประธานกรรมการตรวจสอบ บมจ.บี จิสติกส์ เลขที่ 52 อาคารนิยะพลาซ่า ชั้น 28 ถนนสีลม แขวงสุริยวงศ์ เขต

บางรัก

กรุงเทพมหานคร 10500

กรณีที่เกี่ยวข้องกล่าวเป็นสิ่งที่เกี่ยวข้องกับ กรรมการ และ/หรือ ผู้บริหารระดับสูง ให้แจ้งเรื่องโดยตรงต่อประธานกรรมการบริษัท / ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ

**หมายเหตุ :** บริษัทจะดำเนินการตรวจสอบข้อร้องเรียนโดยจะพิจารณาจากข้อเท็จจริงที่มีความน่าเชื่อถือ อย่างไรก็ตาม ผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้แจ้งข้อร้องเรียน ต้องตระหนักว่าการรายงานโดยไม่สุจริตหรือการรายงานในลักษณะไม่เปิดเผยชื่อนั้น อาจเป็นข้อจำกัดของบริษัทในการตรวจสอบข้อเท็จจริง

### **วิธีการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน**

- 1) สามารถร้องเรียนได้โดยตรงเป็นลายลักษณ์อักษร โดยผู้ร้องเรียนควรส่งข้อร้องเรียนหรือเบาะแสการกระทำผิด และ/หรือ การทุจริตผ่านผู้บังคับบัญชาที่ได้รับผิดชอบโดยตรง (ตั้งแต่ระดับผู้จัดการขึ้นไป) ในบริษัทซึ่งตนสังกัด อย่างไรก็ตาม หากไม่อยู่ในสถานการณ์ที่ไม่เหมาะสมหรือไม่สะดวก ผู้ร้องเรียนสามารถแจ้งเป็น E-mail หรือส่งจดหมายมายังหัวหน้าหน่วยงานทรัพยากรของบุคคลของบริษัทหรือหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในของบริษัท (ขึ้นอยู่กับความเหมาะสม)
- 2) ให้ผู้บังคับบัญชาที่ได้รับข้อร้องเรียนหรือเบาะแสการกระทำผิด และ/หรือ การทุจริต แจ้งให้หัวหน้าหน่วยงานทรัพยากรของบุคคลของบริษัทหรือหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในของบริษัท (ขึ้นอยู่กับความเหมาะสม) ทราบภายใน 7 วัน เพื่อดำเนินการตามขั้นตอนการตรวจสอบข้อเท็จจริง
- 3) ในกรณีที่ผู้ร้องเรียนเลือกที่จะไม่เปิดเผยชื่อ ต้องระบุรายละเอียดข้อเท็จจริงหรือหลักฐานที่ชัดเจนเพียงพอที่สามารถแสดงให้เห็นว่ามีเหตุอันควรเชื่อว่ามีกรกระทำที่เป็นการทุจริต หรือฝ่าฝืนกฎหมาย กฎระเบียบข้อบังคับบริษัทหรือบริษัทย่อย หรือหลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทและบริษัทย่อยเกิดขึ้น

ทั้งนี้ การร้องเรียนจะถือเป็นความลับที่สุด โดยผู้ที่เกี่ยวข้องในการรับข้อร้องเรียนหรือเบาะแสการกระทำผิดและการทุจริต และผู้ร้องเรียนไม่จำเป็นต้องเปิดเผยตัวตนของผู้ร้องเรียน เว้นแต่หากเปิดเผยตนเองจะทำให้บริษัทสามารถแจ้งผลการดำเนินการหรือรายละเอียดเพิ่มเติมในเรื่องที่ร้องเรียนให้ทราบได้ ทั้งนี้ บริษัทจะพิจารณาเรื่องร้องเรียนให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับเอกสารหลักฐานเพิ่มเติมครบถ้วนแล้ว อย่างไรก็ตาม กรณีที่ใช้ระยะเวลานานกว่า 30 วัน จะดำเนินการแจ้งให้ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนให้ทราบและรายงานเป็นระยะ

### **ผู้สอบสวนหรือคณะทำงาน ประกอบด้วย**

1. ประธานเจ้าหน้าที่การเงิน
2. หัวหน้าหน่วยงานทรัพยากรบุคคล
3. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน
4. เลขานุการบริษัท

### **กระบวนการตรวจสอบและดำเนินการ**

1. เมื่อได้รับเรื่องร้องเรียน หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน จะส่งเรื่องไปยังผู้สอบสวนหรือคณะทำงาน เพื่อรวบรวมและกลั่นกรองข้อเท็จจริงเบื้องต้น กรณีที่มีการร้องเรียนผ่านอีเมล [whistleblow@begistics.co.th](mailto:whistleblow@begistics.co.th) ผู้ได้รับข้อมูลร้องเรียนคือ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ประธานกรรมการตรวจสอบ และเลขานุการบริษัท
2. ในกรณีที่มิใช่เรื่องร้องเรียนต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ควรร้องเรียนไปยังประธานคณะกรรมการตรวจสอบ หรือหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน และเมื่อเป็นกรณีที่มีข้อมูลน่าเชื่อถือแล้ว ให้คณะกรรมการเป็นผู้แต่งตั้งคณะทำงานทำการสอบสวนต่อไป
3. ผู้สอบสวนหรือคณะทำงานจะทำการตรวจสอบข้อมูลที่ได้รับมาและทำการสอบสวนข้อร้องเรียนด้วยความเป็นอิสระและเป็นธรรม เพื่อให้ได้ข้อสรุปในการยืนยันหรือโต้แย้งกับข้อร้องเรียนและข้อเท็จจริงที่ได้รับ รวมถึง การให้สิทธิผู้ถูกร้องเรียนได้รับทราบข้อร้องเรียน และพิสูจน์ตนเอง และจะพิจารณาดำเนินการในลำดับต่อไป เช่น ยกเรื่องร้องเรียนเนื่องจากไม่มีมูลหรือพื้นฐานการร้องเรียน หรือลงโทษทางวินัย และดำเนินการตามกฎหมายกับผู้ถูกร้องเรียน หากการกระทำนั้นกฎหมายบัญญัติว่าเป็นความผิด
4. ให้ผู้สอบสวนหรือคณะทำงานจัดถ้อยคำ หรือใช้เครื่องมือบันทึกเสียงของผู้ร้องเรียน ผู้ถูกร้องเรียน และผู้เกี่ยวข้องอื่นๆ ไว้เป็นลายลักษณ์อักษร รวมทั้งให้ผู้ให้ถ้อยคำอ่านและรับทราบหรือแก้ไขเพิ่มเติมและให้ลงนามไว้ ในกรณีที่บุคคลตามที่กล่าวมาไม่ยอมลงนาม ให้ผู้สอบสวนหรือหัวหน้าคณะทำงานอ่านให้บุคคลดังกล่าวฟัง และลงชื่อผู้ถูกร้องเรียนไว้
5. ให้ผู้สอบสวนหรือคณะทำงานจะแจ้งความคืบหน้าของการสอบสวนเป็นระยะต่อผู้รายงาน ผู้ร้องเรียน หรือผู้ให้ความร่วมมือ ผ่านช่องทางที่ไว้และจะดำเนินการสอบสวนให้เสร็จสิ้นโดยไม่ชักช้า
6. ให้ผู้สอบสวน หรือคณะทำงานสอบสวนทำรายงานสรุปข้อความอย่างน้อยต่อไปนี้
  - วัน เวลา สถานที่ มูลเหตุ ลักษณะ ประเภท เหตุการณ์ที่สงสัยว่ามีการกระทำผิด บุคคลที่เกี่ยวข้อง
  - จำนวนและมูลค่าของความเสียหาย ถ้าหากมี

- มีการแจ้งความดำเนินคดีต่อเจ้าหน้าที่รัฐตามกฎหมายหรือไม่แล้วแต่ความเหมาะสม
- เหตุการณ์ที่สงสัยว่ามีการกระทำผิด มีประกันภัยคุ้มครองหรือไม่
- สรุปผลการสอบสวน ซึ่งควรแสดงด้วยว่า มีจุดอ่อนเกิดขึ้นในระบบการดำเนินงานของบริษัทหรือไม่
- ในระหว่างการสอบสวน ผู้สอบสวนหรือคณะทำงาน อาจนำเสนอประธานเจ้าหน้าที่บริหารให้ผู้ถูกร้องเรียนหรือผู้ที่เกี่ยวข้องไปทำงานในหน้าที่อื่นเป็นการชั่วคราว
- ผู้ทำการหรือคณะทำงานเพื่อการสอบสวนโดยเฉพาะ ไม่มีอำนาจสั่งลงโทษผู้ถูกร้องเรียน แต่อาจให้ข้อเสนอแนะการลงโทษ
- บริษัทจะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของผู้รายงาน ผู้ร้องเรียน หรือผู้ให้ความร่วมมือไว้เป็นความลับ และจะไม่ยินยอมให้มีการเปิดเผยข้อมูล หากมีการเปิดเผยดังกล่าว ให้แจ้งเรื่องต่อหัวหน้าหน่วยงานทรัพยากรบุคคล หรือบุคคลที่อยู่ในลำดับสูงกว่าขึ้นไป เพื่อให้มีมาตรการคุ้มครองเป็นการเฉพาะตามสถานการณ์
- เมื่อบริษัทได้ทำการสอบสวนแล้วและพบว่าไม่มีการกระทำผิดตามที่มีการร้องเรียน บริษัทจะไม่ดำเนินการลงโทษใดๆ กับผู้ร้องเรียน (หากเป็นกรรมการ หรือพนักงานของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือบริษัทที่ไปลงทุน) ที่กระทำการโดยสุจริต อย่างไรก็ตาม หากการสอบสวนเห็นว่า ผู้ร้องเรียนได้ร้องเรียนด้วยเจตนาร้ายหรือให้ข้อมูลที่บิดเบือนแล้ว บริษัทจะพิจารณาโทษผู้ร้องเรียน และ/หรือดำเนินการตามกฎหมายแล้วแต่กรณี

### **การคุ้มครองผู้ร้องเรียน/ผู้แจ้งเบาะแส/ผู้ให้ข้อมูล และการปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชัน**

ผู้ที่มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มของบริษัท หากพบเห็นเบาะแสการทุจริตคอร์รัปชันของกรรมการ ผู้บริหารระดับสูง หรือพนักงาน และ/หรือ ที่ได้รับผลกระทบจากการปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชัน และเพื่อเป็นการสร้างความเชื่อมั่นในมาตรการคุ้มครองและรักษาความลับของผู้ร้องเรียน พนักงานสามารถแจ้งเบาะแสหรือเสนอข้อคิดเห็น ผ่านช่องทางที่บริษัทกำหนดไว้ในระเบียบนี้ โดยบริษัทจะให้ความคุ้มครองผู้ที่ให้ความร่วมมือในการแจ้งเบาะแสหรือรายงานการทุจริตคอร์รัปชันทุกราย และให้เป็นธรรมกับผู้ที่ถูกกล่าวหาในเรื่องดังกล่าว เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นว่าการกระทำดังกล่าวนั้น จะไม่ทำให้ผู้แจ้งได้รับความเดือดร้อนและเสียหาย ดังนี้

- 1) บริษัทจะให้ความคุ้มครองผู้ที่ให้ความร่วมมือกับบริษัทในการแจ้งเบาะแส หรือปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท มิให้ได้รับความเดือดร้อน อันตราย หรือไม่ได้รับความเป็นธรรมอันเกิดจากการให้ความร่วมมือในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันดังกล่าว
- 2) บริษัทจะไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลทางลบต่อพนักงาน หรือผู้บริหารที่ปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชัน แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้บริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจ
- 3) กรณี ผู้แจ้งเบาะแส/ร้องเรียน พบว่าตนเองได้รับความไม่ปลอดภัยหรืออาจเกิดความเสียหาย สามารถร้องขอให้บริษัทกำหนดมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสมได้
- 4) เพื่อเป็นการคุ้มครองสิทธิของผู้ร้องเรียน และให้ข้อมูลที่กระทำโดยสุจริต บริษัทจะปกปิดข้อมูล ผู้แจ้งเบาะแส หรือให้ข้อมูลและเก็บข้อมูลดังกล่าวเป็นความลับ โดยจำกัดให้มีการรับรู้เฉพาะผู้ที่ทำหน้าที่รับผิดชอบในการตรวจสอบค้นหาความจริง หากพบว่ามีกรณีนำข้อมูลดังกล่าวไปใช้ผิดวัตถุประสงค์หรือเปิดเผยโดยไม่เหมาะสมจะถือว่าฝ่าฝืนและเป็นการกระทำที่ผิดวินัย
- 5) กรณี พบว่ามีกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานปฏิบัติต่อบุคคลอื่นด้วยวิธีการที่ไม่เป็นธรรม หรือก่อให้เกิดความเสียหายต่อบุคคลอื่น อันมีเหตุจูงใจจากการที่บุคคลอื่นนั้นได้แจ้งเบาะแส/ร้องเรียน หรือปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชันให้ถือว่าเป็นการผิดวินัย

ลิงก์การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน : [https://www.begistics.co.th/complain\\_b/](https://www.begistics.co.th/complain_b/)

### **การป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์**

บริษัท บี จิสติกส์ จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) และบริษัทย่อย ให้ความสำคัญต่อการป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายในของบริษัท โดยบริษัทมีความมุ่งหมายที่จะมีนโยบายห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน นำความลับหรือข้อมูลภายในที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชนไปเปิดเผยหรือแสวงหาประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่นไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม ไม่ว่าจะได้รับผลตอบแทนหรือไม่ก็ตาม รวมทั้ง ต้องไม่ทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทโดยใช้ข้อมูลภายใน รวมถึงการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับมิให้รั่วไหลไปยังบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องโดยเฉพาะอย่างยิ่งข้อมูลที่มีผลกระทบต่อบริษัท หรือผู้มีส่วนได้เสีย และไม่อนุญาตให้ใช้ข้อมูลภายในเพื่อหาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น เพื่อให้เกิดความยุติธรรมและเสมอภาคต่อผู้มีส่วนได้เสียให้เปิดเผยข้อมูลให้พนักงานเฉพาะส่วนที่จำเป็นต้องทราบ

**การซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท โดยการกำกับดูแลการใช้ข้อมูลภายใน :** กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับของบริษัทพึงปฏิบัติตามแนวปฏิบัติที่ดีในการซื้อขายหลักทรัพย์ โดยการใช้ข้อมูลภายใน ซึ่งกำหนดไว้ในพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 มาตรา 241 ดังต่อไปนี้ ในการซื้อขายซึ่งหลักทรัพย์จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือหลักทรัพย์ที่ซื้อขายในศูนย์ซื้อขายหลักทรัพย์ ห้ามมิให้บุคคลใดทำการซื้อหรือขาย หรือเสนอซื้อ หรือเสนอขาย หรือชักชวนให้บุคคลอื่นซื้อ หรือขาย หรือเสนอซื้อ หรือเสนอขาย ซึ่งหลักทรัพย์จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ หรือหลักทรัพย์ที่ซื้อขายในศูนย์ซื้อขายหลักทรัพย์ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม ในการที่เป็นการนำ

จะเอาเปรียบต่อบุคคลภายนอก โดยอาศัยข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงของราคาหลักทรัพย์ที่ยังมิได้เปิดเผยต่อประชาชน และตนได้ลงนามในตำแหน่งหรือฐานะเช่นนั้น และไม่ทำการกระทำดังกล่าวจะกระทำเพื่อประโยชน์ต่อตนเอง หรือผู้อื่น

**การรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัท :** กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานมีหน้าที่ต้องรายงานการถือครองหลักทรัพย์ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) โดยแจ้งให้คณะกรรมการหรือผู้ที่คณะกรรมการมอบหมายอย่างน้อย 1 วันล่วงหน้า ก่อนทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานมีหน้าที่รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของตนเองรวมถึงคู่สมรส หรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภริยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ภายใน 3 วันทำการนับจากมีการเปลี่ยนแปลง พร้อมส่งสำเนารายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ต่อคณะกรรมการหรือผู้ที่คณะกรรมการมอบหมาย เพื่อยืนยันการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวให้แก่ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททราบ

### แนวปฏิบัติที่ดี

- 1.ให้ความรู้แก่กรรมการและผู้บริหาร เกี่ยวกับหน้าที่ในการรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของตน คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ตามมาตรา 59 และบทกำหนดโทษตามมาตรา 275 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) รวมทั้งการรายงานการได้มาหรือจำหน่ายหลักทรัพย์ของตน คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ตามมาตรา 246 และบทกำหนดโทษตามมาตรา 298 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม)
- 2.ให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัทรวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ จัดทำและเปิดเผยรายงานการถือครองหลักทรัพย์และรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัท ต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ตามมาตรา 59 และบทกำหนดโทษ ตามมาตรา 275 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) และจัดส่งสำเนารายงานนี้ให้แก่บริษัท ในวันเดียวกันกับวันที่ส่งรายงานต่อสำนักงาน ก.ล.ต. พร้อมทั้งรายงานให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททราบทุกไตรมาส
- 3.กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานและลูกจ้างของบริษัทและกลุ่มบริษัท ที่ได้รับทราบข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญซึ่งมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ ห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วง 1 เดือนก่อนที่งบการเงินหรือข้อมูลภายในนั้นจะเปิดเผยต่อสาธารณชน และในช่วงระยะเวลา 24 ชั่วโมงภายหลังจากที่ข้อมูลภายในของบริษัทฯ ได้เปิดเผยต่อสาธารณชนแล้ว ผู้ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายในต้องไม่เปิดเผยข้อมูลนั้นให้ผู้อื่นทราบจนกว่าจะได้มีการแจ้งข้อมูลนั้นให้แก่ตลาดหลักทรัพย์ฯ มาตราการลงโทษหากมีการกระทำการฝ่าฝืนระเบียบปฏิบัติดังกล่าวข้างต้น บริษัทถือเป็นความผิด ทางวินัยตามข้อบังคับการทำงานของบริษัทโดยจะพิจารณาโทษตามควรแก่กรณี ได้แก่ การตักเตือนด้วยวาจา การตักเตือนเป็นหนังสือ การภาคทัณฑ์ ตลอดจนการเลิกจ้างพนักงานหากการเป็นพนักงานด้วยเหตุโล่ออก ปลดออก หรือให้ออก แล้วแต่กรณี เป็นต้น
- 4.บริษัทมีการกำหนดให้กรรมการและผู้บริหารระดับสูง (ตามนิยามของสำนักงานก.ล.ต.) แจ้งต่อคณะกรรมการหรือผู้ที่คณะกรรมการมอบหมาย เช่น ประธานกรรมการ ประธานกรรมการตรวจสอบ และเลขานุการบริษัท เป็นต้น เกี่ยวกับการซื้อขายหุ้นของบริษัทตนเอง อย่างน้อย 1 วันล่วงหน้าก่อนทำการซื้อขาย
- 5.ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทฯ นำข้อมูลภายในของบริษัท หรือบริษัท ที่ร่วมทำธุรกิจ ที่ตนได้รับทราบจากการปฏิบัติหน้าที่ ไปซื้อ หรือขาย หรือ เสนอซื้อ หรือเสนอขาย หรือชักชวนให้บุคคลอื่น ซื้อ ขาย เสนอซื้อ เสนอขายหลักทรัพย์ของบริษัทหรือบริษัทร่วมทุน เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือบุคคลอื่น และต้องปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด อย่างไรก็ตามบริษัทส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ถือหุ้นอย่างน้อย 3 เดือนนับจากวันที่มีการซื้อหลักทรัพย์บริษัทครั้งสุดท้าย ยกเว้นการขายหุ้นบริษัทที่ซื้อตามสิทธิใน Warrant
- 6.กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน มีหน้าที่รักษาข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัทเช่น ความลับทางการค้า ความลับเกี่ยวกับข้อมูลกิจการร่วมค้า สูตรการประดิษฐ์คิดค้น เทคโนโลยี ความรู้ทางวิชาการ ฯลฯ ไม่ให้รั่วไหลไปยังบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่บริษัทหรือผู้มีส่วนได้เสีย ยกเว้นกรณีที่เป็นไปตามกฎหมาย หรือได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจแล้ว
- 7.ต้องปฏิบัติตามขั้นตอนและวิธีการรักษาความลับของนโยบายการบริหารจัดการเอกสารของบริษัท และข้อกำหนดเรื่องระบบสารสนเทศของกลุ่มบริษัท
- 8.ได้รับทราบข้อมูลส่วนบุคคลต้องเก็บรักษาอย่างระมัดระวัง หรือใช้ข้อมูลดังกล่าวเท่าที่จำเป็นภายใต้ขอบเขตของกฎหมาย ไม่นำข้อมูลที่เป็นความลับไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน หรือบุคคลอื่น และไม่พยายามเข้าถึงข้อมูลความลับของผู้อื่น
- 9.ไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัท แม้พ้นสภาพหรือสิ้นสุดการปฏิบัติหน้าที่จากบริษัทไปแล้ว
- 10.นอกจากข้อมูลเปิดเผยต่อสาธารณชนแล้ว บริษัทถือว่าข้อมูลต่างๆ ของบริษัทเป็นข้อมูลที่ใช้ภายในเท่านั้น ซึ่งกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องใช้ข้อมูลนั้นภายใต้กรอบหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่ได้รับมอบหมาย
- 11.กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน จะได้รับการแจ้งเตือนไม่ให้ใช้ข้อมูลภายในหาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่นผ่านช่องทางต่างๆ ของบริษัท เช่น จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ หรือ คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัท เป็นต้น

- 12.กรรมการ ผู้บริหารตั้งแต่ผู้อำนวยการหรือเทียบเท่าในกลุ่มงานการเงินและการบัญชี จะได้รับแจ้งขอความร่วมมือให้จัดการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท ในช่วงเวลาที่บริษัทจะมีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญที่อาจมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัท และกรรมการ ผู้บริหารตั้งแต่ผู้จัดการฝ่ายอาวุโสหรือเทียบเท่าในกลุ่มงานการเงินและการบัญชี มีหน้าที่รายงานการถือหลักทรัพย์และการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ของบริษัทตามกฎหมาย และต้องส่งสำเนาให้เลขานุการบริษัทรายงานคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบด้วย
- 13.มีการกำหนดจริยธรรมว่าด้วยการใช้ระบบคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อควบคุมและรักษาความปลอดภัยของข้อมูลในระบบสารสนเทศ และ/หรือ ป้องกันการเข้าถึงข้อมูลบริษัท จากบุคคลภายนอกและการกำหนดระดับการเข้าถึงข้อมูลของบริษัทให้กับพนักงานในระดับต่างๆ ให้เหมาะสมกับความรับผิดชอบ

### **การรักษาข้อมูลความลับ**

เพื่อให้เกิดความโปร่งใสและเท่าเทียมกันบริษัท จึงได้มีการกำหนดนโยบายและความรับผิดชอบในการรักษาความลับของลูกค้าและคู่ค้าเกี่ยวกับข้อมูลการทำรายการต่าง ๆ ระหว่างลูกค้าหรือคู่ค้ากับบริษัท รวมถึงข้อมูลเฉพาะตัวที่ได้รับจากลูกค้า และ/หรือ คู่ค้า การนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้งานต้องเป็นไปตามวัตถุประสงค์ เพื่อการประกอบธุรกิจตามปกติของบริษัท และจะต้องไม่นำข้อมูลความลับไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวของบุคคลใดบุคคลหนึ่ง จึงเป็นความรับผิดชอบของกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานที่ต้องปกป้องรักษาข้อมูลของลูกค้า และ/หรือ คู่ค้าให้เป็นความลับ และพึงระมัดระวังเสมอเมื่อจำเป็นที่จะต้องนำข้อมูลดังกล่าวไปใช้งาน ภาระหน้าที่ของผู้บริหารและพนักงานในการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับของลูกค้า และ/หรือ คู่ค้าจะยังคงอยู่ต่อไป แม้ว่าบุคคลนั้นจะพ้นสภาพจากการเป็นพนักงานของบริษัทไปแล้วก็ตาม

### **แนวปฏิบัติที่ดี**

#### **1. การรักษาข้อมูลความลับ**

- การเก็บรักษาความลับของข้อมูลและเอกสารที่ไม่สามารถเปิดเผย และ/หรือเป็นความลับทางการค้า ทรัพย์สินทางปัญญา ซึ่งถือเป็นสิทธิของบริษัทต่อบุคคลภายนอกโดยเฉพาะคู่แข่ง แม้หลังพ้นจากตำแหน่งหน้าที่ไปแล้วอีกเป็นเวลา 2 ปี ทั้งนี้ ระยะเวลาดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีข้อมูลความลับที่ต้องเป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาการรักษาความลับที่กำหนดให้ผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องตามสัญญาดังกล่าวต้องปฏิบัติตาม
- ไม่ใช่โอกาสหรือข้อมูลที่ได้จากการเป็นกรรมการบริษัท ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทในการหาประโยชน์ส่วนตนและในการทำธุรกิจที่แข่งขันกับ บริษัท บริษัทย่อย หรือทำธุรกิจที่เกี่ยวข้อง
- จัดทำข้อมูลและเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องของบริษัท ตามภาระหน้าที่ความรับผิดชอบด้วยความสุจริต รอบคอบ เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด
- ห้ามมิให้มีการปลอมแปลงข้อมูล เอกสาร หรือรายงานของบริษัท บริษัทย่อย ทั้งนี้ ผู้ฝ่าฝืนจะต้องถูกลงโทษทางวินัย และ/หรือ กฎหมายแล้วแต่กรณี
- เพื่อป้องกันไม่ให้ข้อมูลอันเป็นความลับถูกเปิดเผยโดยไม่เจตนา จึงถือเป็นหน้าที่ของเจ้าของข้อมูลหรือผู้ครอบครองข้อมูลที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชน จะต้องทราบถึงขั้นตอนวิธีการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและปฏิบัติตาม รวมถึง ผู้บังคับบัญชาจะต้องกำชับผู้ที่เกี่ยวข้องให้ปฏิบัติตามขั้นตอนการรักษาความปลอดภัยโดยเคร่งครัด
- ข้อมูลลับทางการค้าหรือเอกสารสำคัญของบริษัท และบริษัทย่อย ต้องได้รับการเก็บรักษาไม่ให้สูญหายหรือรั่วไหล ด้วยวิธีการควบคุมที่ถูกต้องและเหมาะสม ตามแนวทางปฏิบัติกับข้อมูล โดยกำหนดตามลำดับชั้นความลับของข้อมูล เช่นข้อมูลที่เปิดเผยได้ ข้อมูลปกปิด ข้อมูลลับ หรือข้อมูลลับมาก
- การใช้ข้อมูลภายในร่วมกันในหน่วยงานหรือในบริษัท บริษัทย่อย ต้องอยู่ในกรอบหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายเท่านั้น
- การเก็บรักษาข้อมูลของบริษัทต้องเป็นไปตามกำหนดเวลาและตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนด ภายใต้ข้อกำหนดของกฎหมาย โดยเก็บรักษาข้อมูลอย่างระมัดระวัง และเป็นระบบเพื่อสะดวกต่อการเรียกใช้งาน และเมื่อพ้นช่วงระยะเวลาที่ต้องเก็บรักษาข้อมูล พนักงานที่เกี่ยวข้องต้องจัดให้มีการทำลายด้วยวิธีการที่เหมาะสมกับข้อมูลหรือเอกสารแต่ละประเภท

#### **2. การให้ข้อมูล ข่าวสาร และการแสดงความคิดเห็นแก่บุคคลภายนอก**

- ประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมายของบริษัท จะเป็นผู้ให้ความเห็นชอบและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของบริษัทแก่สาธารณชน
- บริษัทจะเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญต่อสาธารณชนอย่างถูกต้อง โปร่งใส ทันเวลา และเท่าเทียมกัน
- ต้องไม่เปิดเผยข้อมูลหรือแสดงความคิดเห็นที่มีหรืออาจจะมีผลกระทบต่อบริษัท บริษัทย่อย และผู้ที่เกี่ยวข้องแก่บุคคลอื่นใดภายนอกบริษัท

- กรณีถูกถามหรือขอให้เปิดเผยข้อมูลที่ตนไม่มีหน้าที่เปิดเผยหรือตอบคำถาม ขอให้ปฏิเสธการแสดงความเห็นด้วยความสุภาพและแนะนำให้สอบถามจากหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายและรับผิดชอบในการเปิดเผยข้อมูลโดยตรง เพื่อเป็นการให้ข้อมูล / ความเห็นถูกต้องและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน
- หน่วยงานที่เป็นช่องทางกลางในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของบริษัท คือหน่วยงานการเงินองค์กรและนักลงทุนสัมพันธ์ โดยมีหน่วยงานภายในที่เป็นเจ้าของข้อมูลเป็นผู้ให้รายละเอียด

### 3. การดูแลรักษาข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทกำหนดระเบียบให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนถือปฏิบัติในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลรวมถึงต้องปฏิบัติตามกฎหมาย นโยบาย ระเบียบ ข้อกำหนด หรือแนวปฏิบัติใด ๆ ของบริษัท และองค์กรที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเคร่งครัด ทั้งในเรื่องของการกำกับดูแลและการบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคล การเก็บรวบรวม การใช้และการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่อยู่ในความครอบครองดูแลของบริษัท ตลอดจนการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวให้มีความมั่นคงปลอดภัย รวมถึงให้มีกระบวนการลบหรือทำลายข้อมูลที่ไม่จำเป็นด้วยวิธีการที่เหมาะสม เพื่อเป็นการป้องกันผลกระทบต่อบริษัท และบริษัทย่อย คณะกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง บริษัทมีมาตรการรักษาความปลอดภัยข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า คู่สัญญา ผู้ใช้บริการ และบุคลากร ทั้งด้านกายภาพ ด้านอิเล็กทรอนิกส์ และด้านระบบการดำเนินงานที่ได้มาตรฐานและสามารถปฏิบัติได้จริง โดยบริษัทจะทำการตรวจสอบและทบทวนมาตรการการรักษาความปลอดภัยข้อมูลส่วนบุคคลทุกปี

#### การป้องกันการฟอกเงิน

#### การบริหารความเสี่ยงและรายงานทางบัญชีการเงิน

บริษัทมุ่งมั่นที่จะสร้างมูลค่าเพิ่มและความมั่นคงให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน โดยสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้บรรลุผลสำเร็จดังกล่าว จึงมีการกำหนดนโยบายการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในของบริษัท มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสอดคล้องกับมาตรฐานสากลและการบริหารความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม เพื่อสามารถบริหารการจัดการความเสี่ยงที่สำคัญต่างๆ ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้โดยไม่ส่งผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัท รวมทั้งมีระบบการติดตามและประเมินผลที่ดี มีการสอบทานระบบงานอย่างสม่ำเสมอ และมีการจัดทำรายงานทางบัญชีและการเงินที่ถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด เป็นส่วนสำคัญที่จะทำให้ผู้ถือหุ้นและนักลงทุนมีความเชื่อมั่นต่อบริษัท

#### แนวปฏิบัติที่ดี

#### การควบคุมภายใน / การตรวจสอบภายใน / การบริหารความเสี่ยง

- 1) คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ต้องสอบทานและรายงานผลการสอบทานให้ผู้ถือหุ้นทราบ
- 2) ผู้บริหาร ต้องจัดระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของบริษัทที่เกี่ยวข้องกับงานที่รับผิดชอบ มีการประเมินผล ปรับปรุงสอบทาน และปฏิบัติตามระบบที่วางไว้ รวมถึงปลูกฝังให้พนักงานมีวินัย มีความรู้ความเข้าใจ มีทัศนคติที่ดีและให้ความร่วมมือในการตรวจสอบและการพัฒนาระบบควบคุมภายใน
- 3) ฝ่ายตรวจสอบภายใน ประเมินความเพียงพอของการควบคุมภายใน สนับสนุน กระบวนการกำกับดูแลกิจการที่ดี และการบริหารความเสี่ยง เสนอแนะมาตรการควบคุมภายในที่เหมาะสม และการดำเนินการที่ช่วยสร้างมูลค่าเพิ่มแก่หน่วยงานต่างๆ ที่เหมาะสมกับสถานการณ์สภาพแวดล้อม และปัจจัยความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงไป
- 4) พนักงานต้องปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และระบบควบคุมภายใน รวมทั้งการบริหารความเสี่ยงและการประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในด้วยตนเองของหน่วยงานภายในบริษัท บริษัทย่อย
- 5) จัดให้มีการประเมินความเสี่ยงที่อาจมีในทุกมิติที่ครอบคลุมถึงการประเมินความเสี่ยงด้านการคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้นต่อบริษัท จัดทำกรอบการควบคุมภายในองค์กร ซึ่งมีวัตถุประสงค์ครอบคลุมเรื่องการประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันในระดับกระบวนการ และกำหนดให้มีกระบวนการประเมินระบบการควบคุมภายในของบริษัทเป็นประจำ เพื่อให้ความมั่นใจว่าบริษัทมีระบบควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจ

#### รายงานทางบัญชีการเงิน

- 1) การบันทึกรายการทางธุรกิจของบริษัท และบริษัทย่อยจะต้องเป็นไปตามความเป็นจริงไม่มีการบิดเบือนหรือสร้างรายการเท็จ ถูกต้อง ครบถ้วน และสามารถตรวจสอบได้ โดยไม่มีข้อยกเว้น เพื่อให้สะท้อนผลการดำเนินงานของบริษัทตามความเป็นจริง
- 2) การทำรายการทางธุรกิจต้องสอดคล้องและเป็นไปตามระเบียบ ข้อกำหนดของบริษัท รวมทั้งมีเอกสาร หลักฐานประกอบการลงรายการทางธุรกิจที่ถูกต้อง ครบถ้วน เพียงพอ และทันเวลา เพื่อให้การบันทึกรายการทางธุรกิจเป็นไปโดยสมบูรณ์

- 3) พนักงานทุกคนมีหน้าที่เป็นผู้ทำรายการทางธุรกิจ มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดเตรียมข้อมูล และ/หรือ ให้ข้อมูลรายการทางธุรกิจนั้น ๆ แก่พนักงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบงานบัญชีการเงิน
- 4) ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ มาตรฐาน และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องทั้งในประเทศและ/หรือต่างประเทศ เพื่อให้การจัดทำบัญชีของบริษัทเป็นไปอย่างถูกต้องและสมบูรณ์
- 5) ยึดหลักความซื่อสัตย์ ปราศจากอคติ เพื่อให้การจัดเก็บบันทึกข้อมูล ตลอดจนการจัดทำรายงานทางบัญชีและการเงินเป็นไปโดยสุจริต

ลิงก์การป้องกันการฟอกเงิน : [https://www.begistics.co.th/complain\\_b/](https://www.begistics.co.th/complain_b/)

### การให้หรือรับของขวัญ การบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ

บุคลากรของบริษัท บริษัทย่อย ทุกคนพึงหลีกเลี่ยงการกระทำที่อาจทำให้มีผลต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติงานด้วยความลำเอียงหรือก่อให้เกิดผลประโยชน์ที่ขัดกันกับบริษัท โดยบริษัทได้กำหนดระเบียบปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เรื่องการให้และรับของขวัญ ของก้านัล การเลี้ยงรับรอง หรือผลประโยชน์อื่นใด (No Gift Policy) ซึ่งรวมถึง การเข้าร่วมกิจกรรมการเดินทางทั้งในและต่างประเทศ ตลอดจนค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องเนื่องจากการเดินทางที่ได้รับจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์ให้การดำเนินธุรกิจของบริษัท ย่อย มีความโปร่งใส ปราศจากการทุจริตคอร์รัปชัน และก่อให้เกิดมาตรฐานที่ดีในการปฏิบัติงาน

### แนวปฏิบัติที่ดี

- 1) พนักงานของบริษัทงดรับของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใดในทุกกรณี และมีหน้าที่แจ้งให้บุคคลภายนอกทราบถึงนโยบายงดรับและให้ของขวัญดังกล่าวอย่างทั่วถึง
- 2) ในกรณีจำเป็นต้องรับและไม่อาจส่งคืนได้ เช่น ในเทศกาลสำคัญหรือประเพณีนิยมอาจกระทำได้ในวิสัยอันควร โดยต้องไม่เรียกร้องหรือรับไม่ว่ากรณีใดๆ ที่ผิดไปจากธรรมเนียมปฏิบัติ หรือเกินความเหมาะสม และเป็นทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย หรือกฎระเบียบ ข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย ไม่เป็นการรับทรัพย์สินอย่างผิดกฎหมาย และต้องไม่ใช่สิ่งผิดกฎหมาย รวมถึงเป็นการรับจากการให้ในลักษณะให้กับบุคคลทั่วไปไม่เฉพาะเจาะจง
- 3) การรับกรณีจำเป็นตามข้อ 2. บุคคลดังกล่าวมีหน้าที่ต้องรายงานเกี่ยวกับการรับของขวัญ ของก้านัล ของที่ระลึก หรือประโยชน์อื่นใดต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับขั้นเพื่อรับทราบตามแบบฟอร์มที่บริษัทกำหนด
- 4) ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาตามลำดับขั้นพิจารณาแล้วและเห็นว่าไม่สมควรรับให้ส่งมอบแก่หน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานที่ดูแลด้านการกำกับกิจการ เพื่อให้เป็นสิทธิของบริษัท
- 5) พนักงานของบริษัทจะต้องไม่รับสินบนหรือผลประโยชน์ตอบแทนใดที่มีลักษณะคล้ายคลึงกันแก่พนักงานของบริษัทเอง หรือบุคคลภายนอก โดยเฉพาะอย่างยิ่งแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ
- 6) การให้ของขวัญหรือผลประโยชน์อื่นใดแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐและบุคคลอื่นใด ควรเป็นการให้ในรูปแบบที่ช่วยส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดีของบริษัท บริษัทย่อย โดยต้องให้แน่ใจว่าการให้นั้นไม่ขัดต่อกฎหมายและจารีตประเพณีท้องถิ่น และไม่พุ่มพวยในลักษณะที่เกินสมควร ตามประกาศของคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) กำหนดให้เจ้าหน้าที่รัฐจะสามารถรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่มีราคาหรือมูลค่าได้ไม่เกิน 3,000 บาท ต่อคนต่อโอกาส
- 7) บริษัทมีการแจ้งเตือนในเรื่องของการรายงานเกี่ยวกับการให้และรับของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใดให้พนักงานทราบอย่างสม่ำเสมอและมีการตรวจสอบ เพื่อให้มั่นใจว่าการบริจาค และ/หรือ การสนับสนุนได้ถูกนำไปเพื่อใช้ประโยชน์ของสาธารณะตรงตามวัตถุประสงค์ของการบริจาค การสนับสนุนอย่างแท้จริง
- 8) บุคลากรของบริษัทต้องทำความเข้าใจและปฏิบัติตามแนวปฏิบัติเรื่องการรับ-ให้ของขวัญ การเลี้ยง หรือประโยชน์อื่นใด

### การปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และกฎระเบียบต่าง ๆ

บริษัท บี จิสติกส์ จำกัด (มหาชน) ได้ประกาศใช้นโยบายการกำกับดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบ เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ ตระหนักถึงความสำคัญของการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎระเบียบของบริษัท กฎหมายภายในประเทศ รวมถึงมาตรฐานสากล และสอดคล้องตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจ อันจะช่วยส่งเสริมบริษัทให้บรรลุถึงความเป็นผู้นำในธุรกิจโลจิสติกส์ระดับสากล บริษัทจึงกำหนดนโยบายการกำกับดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ วรรคนี้

1. ผู้บริหารและพนักงานทุกคนต้องยึดมั่นและปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ ซึ่งหมายความรวมถึงกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับบริษัท พันธสัญญาที่สำคัญ จรรยาบรรณธุรกิจ นโยบายและแนวทางปฏิบัติ
2. ผู้บริหารและพนักงานทุกคนมีหน้าที่ที่จะต้องพึงตระหนักและทำความเข้าใจในงานของตนว่าเกี่ยวข้องหรือต้องปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ แนวทางการปฏิบัติงานใดๆ รวมถึงเข้าใจผลกระทบและความเสียหายจากการไม่ปฏิบัติตาม ตลอดจนการปฏิบัติไม่สอดคล้องกับกฎเกณฑ์ที่กำหนด พนักงานอาจถูกพิจารณาเรื่องวินัยพนักงานตามข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัท

- 3.ผู้บริหารและพนักงานทุกคนต้องเคารพและปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศที่บริษัทมีการดำเนินธุรกิจ และตระหนักว่าการกระทำที่ผิดหรือไม่สอดคล้องกับกฎหมายเป็นสิ่งที่ไม่สามารถยอมรับ
- 4.ผู้บริหารและพนักงานทุกคนต้องสร้างความตระหนักรู้โดยมีการสื่อสาร ส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดความรู้ ความเข้าใจและสร้างวัฒนธรรมในเรื่องความซื่อสัตย์สุจริตและปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ต่างๆ ของบริษัทอย่างเคร่งครัดและเป็นรูปธรรม
- 5.บริษัทได้มีการตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของบริษัท เพื่อกำกับดูแลการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ พร้อมทั้งปรับปรุงกระบวนการให้ดีขึ้น เพื่อให้สอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจทั้งภายในและภายนอก รวมทั้งการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงที่อาจเกิดขึ้น และยังเป็นเป็นการป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น
- 6.บริษัทกำหนดให้มีแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลการปฏิบัติงาน การควบคุม การกำกับดูแล และการป้องกันความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ เพื่อเสริมสร้างและสนับสนุนให้มีการดำเนินการที่สอดคล้องกับกฎหมาย กฎเกณฑ์อย่างถูกต้อง ครบถ้วน รวมถึงการสนับสนุนในด้านต่างๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงาน อาทิ บุคลากร องค์ความรู้ เพื่อให้มั่นใจว่าผู้บริหาร และพนักงานทุกคน
- 7.พนักงานที่ให้ข้อมูลหรือรายงานเกี่ยวกับการกระทำที่เป็นหรืออาจเป็นการกระทำฝ่าฝืนกฎหมาย กฎ ระเบียบ จะได้รับการคุ้มครองและได้รับความเป็นธรรม ตามนโยบายการรับข้อร้องเรียนของบริษัท

ลิงก์การปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และกฎระเบียบต่าง ๆ : <https://www.begistics.co.th/corporate-governance-th/>

## การใช้และรักษาข้อมูลและทรัพย์สิน

### ทรัพย์สินทางปัญญา การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร

ทรัพย์สินทางปัญญา เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร เป็นปัจจัยสำคัญที่ช่วยส่งเสริมการดำเนินธุรกิจและเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน ฉะนั้นจึงเป็นความรับผิดชอบร่วมกันของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนของบริษัท ที่จะดูแลทรัพย์สินของเจ้าของทรัพย์สินทางปัญญา และต้องใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารภายใต้ข้อกำหนดของกฎหมาย คำสั่ง และมาตรฐานที่บริษัทกำหนดไว้อย่างเคร่งครัดด้วยความรอบคอบและระมัดระวังและสามารถนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้เป็นส่วนหนึ่งของกลยุทธ์และการดำเนินงาน ทั้งนี้ บริษัทมีระบบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลในการรักษาความลับ การรักษาความน่าเชื่อถือและความพร้อมใช้งานของข้อมูล รวมทั้ง ป้องกันมิให้มีการนำข้อมูลไปใช้ในทางมิชอบ ตลอดจนการพิจารณาการจัดสรรและบริหารด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการกำหนดหลักเกณฑ์และปัจจัยในการกำหนดลำดับความสำคัญของแผนงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

## แนวปฏิบัติที่ดี

### 1. ทรัพย์สินทางปัญญา

- บริษัทส่งเสริมให้ความรู้พนักงานในเรื่องของการไม่ละเมิดผลงานสิ่งประดิษฐ์ งานวิจัยและพัฒนา หรือทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่นใด ศึกษาวิจัย เขียนหนังสือตำรา จัดทำสื่อสร้างสรรค์ต่างๆ
- พนักงานของบริษัททุกคนมีหน้าที่เคารพ หรือไม่ละเมิด หรือกระทำการที่มีความเสี่ยงต่อการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่นไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม
- ในกรณีที่มีการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัท พนักงานมีหน้าที่ต้องรายงานต่อผู้บังคับบัญชาหรือบุคลากรที่รับผิดชอบส่วนงานทรัพย์สินทางปัญญาในการละเมิดดังกล่าว
- ในการเข้าถึงสถานที่ปฏิบัติงานวิจัยและพัฒนาทรัพย์สินทางปัญญา หรือสถานที่ที่มีกฎระเบียบ เพื่อความคุ้มครองเรื่องทรัพย์สินทางปัญญาและความลับต่าง ๆ พนักงานมีหน้าที่ปฏิบัติตามกฎหรือระเบียบนั้น ๆ อย่างเคร่งครัด
- การนำเครื่องหมายการค้าหรือตราสินค้าที่ได้จดทะเบียนตามหมายของบริษัทไปใช้ ควรพิจารณาถึงความเหมาะสมและด้วยความระมัดระวังเพื่อประโยชน์ของบริษัทเท่านั้น

### 2. การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร

(1) บริษัทได้จัดให้มีการบริหารความปลอดภัยของระบบสารสนเทศ ซึ่งยึดถือนโยบายตาม “มาตรฐานความปลอดภัยสารสนเทศ” โดยมีการจัดทำนโยบายความปลอดภัยสารสนเทศ และนโยบายการจัดลำดับชั้นข้อมูล และการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามกฎหมาย ดังนั้น พนักงานของบริษัททุกคน จึงมีหน้าที่รับผิดชอบในการป้องกันและดูแลให้ระบบสารสนเทศของบริษัท ที่อยู่ในความครอบครองหรือหน้าที่ความรับผิดชอบของตนไม่ให้ผู้ที่ไม่ได้รับอนุญาตเข้าถึงโดยมิชอบไม่เปิดเผยข้อมูลสารสนเทศที่มีความสำคัญทางธุรกิจต่อผู้ไม่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ การดำเนินการที่กล่าวมาข้างต้นของพนักงานจะต้องไม่ขัดต่อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(2) พนักงานต้องมีวินัยในการใช้ระบบสารสนเทศ การใช้อุปกรณ์บันทึกข้อมูล และอุปกรณ์สื่อสารของบริษัทไม่ให้ส่งผลกระทบต่อบริษัทและผู้อื่น ไม่ใช่เป็นเครื่องมือในการเข้าถึงระบบสารสนเทศโดยมิชอบ ที่อาจสร้างความเสียหายต่อชื่อเสียงและทรัพย์สิน รั่วรั่วหรือก่อความรำคาญต่อการทำงานของระบบสารสนเทศ ดักข้อมูล ลักลอบถอดรหัสผ่าน ปลอมแปลงข้อมูลสารสนเทศของบริษัท เผยแพร่ภาพ ข้อความหรือเสียงที่ไม่เหมาะสมกับศีลธรรมขนบธรรมเนียมและจารีตประเพณี รวมทั้ง ไม่ใช่ในเชิงธุรกิจส่วนตัวหรือการกระทำที่ผิดกฎหมาย

(3) พนักงานต้องไม่ละเมิดซอฟต์แวร์ งานอันมีลิขสิทธิ์ ซอฟต์แวร์ หรือทรัพย์สินทางปัญญา ทั้งของบริษัทหรือของผู้อื่น แต่ไม่จำกัดเพียงซอฟต์แวร์ ลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร ความรู้เฉพาะทาง ความลับทางการค้า เป็นต้น โดยการนำมาใช้ ทำซ้ำ ดัดแปลง เผยแพร่หรือเผยแพร่ต่อสาธารณชน ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากเจ้าของข้อมูลอย่างถูกต้องแล้วเท่านั้น ในกรณีที่มิขอสงสัยควรติดต่อหน่วยงานกฎหมายหรือบุคลากรที่รับผิดชอบส่วนงานทรัพย์สินทางปัญญา เพื่อขอความเห็นก่อนเสมอและจะต้องปฏิบัติตามนโยบายการจัดลำดับข้อมูล เพื่อป้องกันการเปิดเผยหรือรั่วไหลของข้อมูล

(4) พนักงานต้องเก็บรักษารหัสผ่าน (password) และรหัสอื่นของตนที่บริษัทกำหนดให้ เพื่อใช้ในการเข้าถึงระบบคอมพิวเตอร์สารสนเทศ หรือข้อมูลของบริษัทเป็นความลับส่วนตัวของพนักงาน ซึ่งจะต้องเก็บรักษาไว้ไม่ให้ผู้อื่นล่วงรู้และห้ามใช้ร่วมกันกับบุคคลอื่น เพื่อป้องกันไม่ให้ผู้อื่นเข้าถึงรหัสผ่านของตนใช้งานระบบสารสนเทศให้ถูกต้องตามสิทธิที่ได้รับอนุญาต รวมทั้ง ไม่ใช่อินเทอร์เน็ตเข้าไปยังเว็บไซต์ไม่คุ้นเคยหรือไม่มีระบบป้องกันความปลอดภัยของข้อมูล และอาจจะเป็นอันตรายต่อระบบคอมพิวเตอร์ของบริษัท หากพนักงานพบเห็นการหลอกลวงโดยใช้อีเมลหรือหน้าเว็บไซต์ปลอมเพื่อให้ได้มา ซึ่งข้อมูล เช่น ชื่อผู้ใช้ รหัสผ่าน หรือข้อมูลส่วนบุคคลอื่นๆ ที่อยู่ในความครอบครองของบริษัท ให้รีบแจ้งหน่วยงานที่ดูแลระบบความมั่นคงปลอดภัยทางเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัทโดยทันที

(5) พนักงานต้องเข้ารับการอบรม และทดสอบการสร้างความรู้ความตระหนักรู้ด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศและความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์อย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งปฏิบัติตามนโยบาย ข้อกำหนด และประกาศ รวมทั้งคำสั่งทางด้านการมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศและความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์อย่างเคร่งครัด

(6) พนักงานจะต้องตรวจสอบข้อมูลที่นำมกลงในเครื่องคอมพิวเตอร์ของตนเองทุกครั้ง โดยใช้โปรแกรมป้องกันไวรัส (Anti virus) ที่มีข้อมูลป้องกันไวรัสที่ทันสมัย

(7) พนักงานจะต้องใช้ความระมัดระวังในการใช้จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท ไม่ละเมิดสิทธิของผู้อื่น ละเมิดศีลธรรม สร้างความรำคาญต่อบุคคลอื่นหรือผิดกฎหมาย ไม่แสวงหาผลประโยชน์หรืออนุญาตให้ผู้อื่นแสวงหาผลประโยชน์ในเชิงธุรกิจจากการใช้จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ผ่านระบบเครือข่ายของบริษัท และพนักงานต้องใช้อยู่จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของบริษัท เพื่อการทำงานของบริษัทเท่านั้น

(8) หากพบข้อสงสัยว่า พนักงานคนใดคนหนึ่งใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในทางที่ไม่เหมาะสม หรือมีการละเมิด หรือมีเหตุอันควร เพื่อป้องกันความปลอดภัยในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลสารสนเทศของบริษัทหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายจะเข้าตรวจสอบ ค้นหา ติดตาม สอบสวน และควบคุมการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของพนักงานนั้นๆ

## การไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา

บริษัทจัดให้มีนโยบายการจัดการด้านทรัพย์สินทางปัญญา เพื่อกำหนดแนวปฏิบัติที่ชัดเจนในการป้องกันและไม่ล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา โดยถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบโดยตรงของกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานทุกคนของบริษัทและ บริษัทในเครือ รวมถึงเคารพและไม่ละเมิดสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัท

## การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัททุกคนมีหน้าที่ปฏิบัติตามกฎหมายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัทที่ได้มีการกำหนดไว้อย่างเคร่งครัด และนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้เป็นส่วนหนึ่งของกลยุทธ์และการดำเนินงาน ทั้งนี้ บริษัทมีระบบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลในการรักษาความลับ การรักษาความน่าเชื่อถือของข้อมูลและความพร้อมใช้งานของข้อมูล รวมทั้ง บริษัทมีการป้องกันมิให้มีการนำข้อมูลไปใช้ในทางมิชอบ ตลอดจนพิจารณาการจัดสรรและบริหารด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการกำหนดหลักเกณฑ์และปัจจัยในการกำหนดลำดับความสำคัญของแผนงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น ความเหมาะสม สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ ผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ ความเร่งด่วนในการใช้งานงบประมาณและทรัพยากรบุคคลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และความสอดคล้องกับรูปแบบธุรกิจ (Business Model)

## การรักษาทรัพย์สินของบริษัท

กรรมการและพนักงานมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการรักษาทรัพย์สินของบริษัทอย่างเต็มที่ ดูแลไม่ให้สูญหาย ไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือบุคคลอื่น ทรัพย์สินของบริษัท หมายถึง ข้อมูลต่างๆ อุปกรณ์สำนักงาน เครื่องมือ ยานพาหนะ และอสังหาริมทรัพย์ต่างๆ รวมถึงเทคโนโลยี ความรู้ทางวิชาการ เอกสารสิทธิ์ ทรัพย์สินทางปัญญา เป็นต้น

## การต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม

### การสนับสนุนการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

บริษัทมีความมุ่งมั่นในการปฏิบัติตามกฎหมายเรื่องของการป้องกันการผูกขาดทางการค้า หรือกฎหมายการแข่งขันทางการค้า สนับสนุนการแข่งขันทางการค้าเสรีและเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติหรือเอาเปรียบ โดยกำหนดเป็นนโยบายที่จะต้องปฏิบัติตามกฎหมายการแข่งขันทางการค้าทั้งในประเทศและต่างประเทศที่บริษัทเข้าดำเนินธุรกิจอันรวมถึง กฎหมาย กฎ และระเบียบใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายการแข่งขันทางการค้า ดังนั้น บริษัทพึงใช้ความระมัดระวังและปฏิบัติตามแนวทางที่บริษัทกำหนดไว้

### แนวปฏิบัติที่ดี

- (1) มีอำนาจเหนือตลาด ตามเกณฑ์กฎหมายของแต่ละประเทศต้องไม่กระทำการใดๆ ที่อาจเข้าข่ายเป็นการปฏิบัติทางการค้าที่ไม่เป็นธรรม หรือการใช้อำนาจเหนือตลาดในทางมิชอบ
- (2) การกระทำใดๆ ที่เป็นการควบรวมธุรกิจที่อาจก่อให้เกิดการลดการแข่งขันหรือการผูกขาดในตลาดใดตลาดหนึ่ง เช่น การรวมธุรกิจที่ผูกขาด การเข้าซื้อทรัพย์สิน การเข้าซื้อหุ้นการครอบงำกิจการ หรือการลงทุนไขว้ในหุ้นหรือทรัพย์สิน การร่วมลงทุนหรือการเป็นกรรมการร่วมในบริษัท เป็นต้น ต้องให้ที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมายแข่งขันทางการค้าตรวจสอบกระบวนการทางกฎหมายที่จำเป็นก่อนมีการดำเนินการดังกล่าว ก่อนทำการควบรวมกิจการใดๆ
- (3) ห้ามประกอบธุรกิจที่เป็นการตกลงร่วมกันในการผูกขาด จำกัด หรือลดการแข่งขัน
- (4) ห้ามการกระทำผิดกฎหมายใดๆ ที่อาจเป็นการปฏิบัติทางการค้าที่ไม่เป็นธรรม แม้ว่าจะมีได้อยู่ในฐานะที่เป็นผู้มีอำนาจเหนือตลาดก็ตาม
- (5) ห้ามกระทำการที่เป็นการตกลงร่วมกันระหว่างผู้ประกอบการรายอื่น (ทั้งในและต่างประเทศ) อันจะก่อให้เกิดข้อจำกัดด้านการแข่งขันและส่งผลกระทบร้ายแรงต่อระบบเศรษฐกิจและผู้บริโภค

ลิงก์การต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม : <https://www.begistics.co.th/corporate-governance-th/>

## การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ

### นโยบายความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

เพื่อให้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ระบบเครือข่าย และคอมพิวเตอร์ของบริษัท บริษัทย่อย ที่ใช้ระบบสารสนเทศ ระบบเครือข่าย และคอมพิวเตอร์ร่วมกันเป็นไปอย่างเหมาะสม มีความมั่นคงปลอดภัยและสามารถสนับสนุนการดำเนินงานของบริษัทได้อย่างต่อเนื่อง มีการใช้งานระบบในลักษณะที่ถูกต้องสอดคล้องกับข้อกำหนดของกฎหมายว่าด้วยการรักษาความมั่นคงปลอดภัยเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งเป็นการป้องกันภัยคุกคามที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่บริษัท บริษัทจึงได้มีการกำหนดนโยบายความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อเป็นแนวทางให้พนักงานทุกคนปฏิบัติตาม

### วัตถุประสงค์

1. เพื่อเป็นการกำหนดทิศทาง หลักการ และกรอบของข้อกำหนดในการบริหารจัดการด้านความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
2. สร้างความรู้ความเข้าใจของพนักงานปฏิบัติตามนโยบาย มาตรฐาน กรอบดำเนินงาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน คำแนะนำ รวมถึงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับระบบคอมพิวเตอร์ได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม
3. เพื่อให้พนักงานและผู้ที่ต้องใช้เชื่อมต่อบริษัทคอมพิวเตอร์ของบริษัท ให้สามารถใช้งานระบบคอมพิวเตอร์ของบริษัทได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม
4. เพื่อป้องกันไม่ให้ระบบคอมพิวเตอร์และข้อมูลสารสนเทศของบริษัท โดนบุกรุก ขโมย ทำลาย แทรกแซงการทาน หรือโจรกรรมในรูปแบบต่างๆ ที่อาจจะสร้างความเสียหายต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท

### ขอบเขต

นโยบายฉบับนี้ครอบคลุมการป้องกันและรักษาความมั่นคงปลอดภัยระบบสารสนเทศของบริษัท ทั้งที่อยู่ภายในหรือภายนอกสถานที่ปฏิบัติงานของบริษัท รวมทั้งคร่าวด์ที่บริษัทจัดหา ซึ่งครอบคลุมถึง

1. พนักงานและหน่วยงานทั้งหมดของบริษัท
2. บุคคลภายนอกบริษัทที่ได้รับสิทธิเข้าถึงทรัพย์สินที่เกี่ยวข้องกับระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายที่ใช้ในการติดต่อสื่อสารหรือส่งข้อมูล และข้อมูลสารสนเทศของบริษัท
3. ยึดถือนโยบายตาม “มาตรฐานความปลอดภัยสารสนเทศ” ของบริษัทอย่างเคร่งครัด

## คำนิยาม

คำนิยามในส่วนนี้เป็นการให้คำจำกัดความสำหรับศัพท์ที่ใช้กันในนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศฉบับนี้ เพื่อให้มีความหมายที่ชัดเจนและเข้าใจตรงกัน

1. “บริษัท” หมายถึง บริษัท บี จิสติกส์ จำกัด (มหาชน) บริษัทย่อย และบริษัทในเครือ ที่ใช้ระบบสารสนเทศ และระบบเครือข่ายและคอมพิวเตอร์ร่วมกัน
2. “ฝ่ายทรัพยากรบุคคล” หมายถึง ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ของ บี จิสติกส์ จำกัด (มหาชน)
3. “ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ” หมายถึง ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ ของ บี จิสติกส์ จำกัด (มหาชน)
4. “ผู้ใช้งาน” หมายถึง กรรมการบริษัท ผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงาน ผู้ใช้งานที่เกี่ยวข้อง และผู้ใช้งานภายนอก ที่ได้รับอนุญาตให้สามารถเข้าใช้งานระบบเครือข่ายของบริษัท
5. “ผู้ปฏิบัติงาน” หมายถึง ผู้ปฏิบัติงาน ลูกจ้างทดลองงาน และลูกจ้างชั่วคราวของบริษัท
6. “ผู้ใช้งานที่เกี่ยวข้อง” หมายถึง บุคคล หรือนิติบุคคลที่เป็นคู่สัญญาของบริษัท ที่เข้ามาดำเนินกิจกรรมภายในบริษัท
7. “ผู้ใช้งานภายนอก” หมายถึง บุคคล หรือนิติบุคคลนอกเหนือจากข้อ (5) และข้อ (6)
8. “ผู้ดูแลระบบ” หมายถึง ผู้จัดการส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือผู้ปฏิบัติงานอื่น ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาระดับผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไป ให้มีหน้าที่รับผิดชอบในการพัฒนา แก้ไข ปรับปรุง และดูแล รักษาระบบสารสนเทศ และระบบเครือข่าย ที่ใช้งานอยู่ในบริษัท หรือหน่วยงานที่มีหน้าที่ และรับผิดชอบในการดูแลระบบสารสนเทศ และระบบเครือข่าย โดยตรง
9. “สารสนเทศ” หมายถึง ข้อเท็จจริงที่ได้จากข้อมูลนำมาผ่านการประมวลผลการจัดระเบียบให้ข้อมูล ซึ่งอาจอยู่ในรูปของตัวเลข ข้อความ เอกสาร แผนผัง แผนที่ ภาพถ่าย ภาพยนตร์ การบันทึกภาพ การบันทึกเสียง การบันทึกโดยเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือภาพกราฟิกให้เป็นระบบที่ผู้ใช้สามารถเข้าใจได้ง่าย และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการบริหาร การวางแผน การตัดสินใจ และอื่นๆ
10. “ระบบสารสนเทศ” หมายถึง ระบบงานของบริษัท ที่ใช้จัดเก็บ ประมวลผลข้อมูล และเผยแพร่สารสนเทศซึ่งทำงานประสานกันระหว่าง ฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ ข้อมูล ผู้ใช้งาน และกระบวนการประมวลผล ให้เกิดเป็นข้อมูลสารสนเทศที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการวางแผน การบริหาร และการสนับสนุนกลไกการทำงานของบริษัท
11. “ระบบเครือข่าย” หมายถึง ระบบที่สามารถใช้ในการติดต่อสื่อสาร หรือการส่งข้อมูลและสารสนเทศระหว่างระบบเทคโนโลยีสารสนเทศต่างๆ ของบริษัท ได้ เช่น ระบบ LAN ระบบ Wireless ระบบ Intranet ระบบ Internet และระบบการสื่อสารอื่นๆ
12. “สินทรัพย์” หมายถึง ทรัพย์สินหรือสิ่งใดก็ตามที่มีตัวตนและไม่มีตัวตนอันมีมูลค่าหรือคุณค่าสำหรับบริษัท ได้แก่ ข้อมูล ระบบข้อมูล และสินทรัพย์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร อาทิ บุคลากร ฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ คอมพิวเตอร์ เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย ระบบสารสนเทศ ระบบเครือข่าย อุปกรณ์ระบบเครือข่าย เลขไอพี หรือซอฟต์แวร์ที่มีลิขสิทธิ์ หรือสิ่งใดก็ตามที่มีคุณค่าต่อบริษัท
13. “ความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ” หมายถึง ความมั่นคงและความปลอดภัยสำหรับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ระบบเครือข่ายของบริษัท โดยอ้างอิงซึ่งความลับ (Confidentiality) ความถูกต้องครบถ้วน (Integrity) และสภาพพร้อมใช้งาน (Availability) ของสารสนเทศ รวมทั้งคุณสมบัติอื่น ได้แก่ ความถูกต้องแท้จริง (Authenticity) ความรับผิดชอบ (Accountability) การห้าม ปฏิเสธความรับผิดชอบ (Non-Repudiation) และความน่าเชื่อถือ (Reliability)
14. “สิทธิ์ของผู้ใช้งาน” หมายถึง ลำดับขั้นของการเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศของผู้ปฏิบัติงาน และผู้ใช้งานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ สิทธิ์ทั่วไป สิทธิ์พิเศษ และสิทธิ์อื่นใดที่เกี่ยวข้องกับระบบสารสนเทศ และระบบเครือข่ายของบริษัท
15. “การเข้าถึงหรือควบคุมการใช้งานสารสนเทศ” หมายถึง การอนุญาต การกำหนดสิทธิ์ หรือการมอบอำนาจให้ผู้ใช้งาน เข้าถึงหรือใช้งานระบบเครือข่าย หรือระบบสารสนเทศ ทั้งทางอิเล็กทรอนิกส์และทางกายภาพ ตลอดจนกำหนดข้อปฏิบัติเกี่ยวกับการเข้าถึงโดยมิชอบ
16. “บัญชีผู้ใช้งาน” หมายถึง บัญชีรายชื่อ (Username) และรหัสผ่าน (Password) สำหรับผู้ปฏิบัติงานผู้ใช้งานที่เกี่ยวข้อง และผู้ใช้งานภายนอก
17. “เหตุการณ์ด้านความมั่นคงปลอดภัย” หมายถึง กรณีที่มีระบุการเกิดเหตุการณ์ สภาพของบริการ หรือ เครือข่ายที่แสดงให้เห็นความเป็นไป ได้ ที่จะเกิดการฝ่าฝืนนโยบายด้านความมั่นคงปลอดภัย หรือมาตรการป้องกันที่ล้มเหลว หรือเหตุการณ์อันไม่อาจรู้ได้ว่าอาจเกี่ยวข้องกับ ความมั่นคงปลอดภัย
18. “สถานการณ์ด้านความมั่นคงปลอดภัยที่ไม่พึงประสงค์หรือไม่อาจคาดคิด” หมายถึง สถานการณ์ซึ่งอาจทำให้ระบบของบริษัทถูกบุกรุกหรือ โจมตี และความมั่นคงปลอดภัยถูกคุกคาม
19. “การเข้ารหัส (Encryption)” หมายถึง การนำข้อมูลมาเข้ารหัสเพื่อป้องกันการลักลอบเข้ามาใช้ ข้อมูลผู้ที่สามารถเปิดไฟล์ข้อมูลที่เข้ารหัสไว้ จะต้อง มี โปรแกรมถอดรหัสเพื่อให้ข้อมูลกลับมาใช้งานได้ตามปกติ
20. “การยืนยันตัวตน (Authentication)” หมายถึง ขั้นตอนการรักษาความปลอดภัยในการเข้าใช้ระบบเป็นขั้นตอนในการพิสูจน์ตัวตนของผู้ใช้ บริการระบบทั่วไปแล้ว เป็นการพิสูจน์โดยใช้ชื่อผู้ใช้และรหัสผ่าน

21. “SSL (Secure Socket Layer)” หมายถึง เทคโนโลยีการเข้ารหัสข้อมูล เพื่อเพิ่มความปลอดภัยในการสื่อสารหรือส่งข้อมูลบนเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ระหว่างเครื่องเซิร์ฟเวอร์กับเว็บเบราว์เซอร์หรือ Application ที่ใช้งาน
22. “VPN (Virtual Private Network)” หมายถึง เครือข่ายคอมพิวเตอร์เสมือนส่วนตัว โดยใช้การรับส่งข้อมูลจริง ซึ่งในการรับส่งข้อมูลจะทำการเข้ารหัสเฉพาะ โดยผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตทำให้บุคคลอื่นไม่สามารถอ่านได้ และมองไม่เห็นข้อมูลนั้นไปจนถึงปลายทาง

### **นโยบายการรักษาความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Security Policy)**

- 1.บริษัทจัดให้มีการกำหนดนโยบายความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นลายลักษณ์อักษร และบริษัทต้องทำการสื่อสารนโยบายดังกล่าวเพื่อสร้างความเข้าใจและสามารถปฏิบัติตามได้อย่างถูกต้อง โดยเฉพาะอย่างยิ่งระหว่างหน่วยงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและหน่วยงานด้านอื่นภายในบริษัท เพื่อให้มีการประสานงานและสามารถดำเนินธุรกิจได้ตามเป้าหมายที่ตั้งไว้
- 2.บริษัทต้องจัดให้มีการทบทวนนโยบายความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่มีผลกระทบต่อการรักษาความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัท

### **นโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Risk Management)**

ต้องสอดคล้องกับนโยบายการบริหารความเสี่ยงองค์กร (Corporate Risk Management) และครอบคลุมในเรื่องดังต่อไปนี้

- 1.การกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบในการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่ชัดเจน ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบจัดหาวิธีการหรือแนวทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อลดความเสี่ยงหรือจัดการความเสี่ยงที่มีอยู่และนำเสนอให้กับผู้บริหารเพื่อพิจารณาในการจัดการความเสี่ยงด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 2.การระบุความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Related Risk)
  - ความเสี่ยงด้านกายภาพและสภาพแวดล้อม ได้แก่ ห้องศูนย์กลางข้อมูล (Data Center Room) ซึ่งเป็นที่จัดเก็บติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) อุปกรณ์เครือข่ายและอุปกรณ์อื่น ต้องมีการควบคุมการเข้า-ออกและการใช้งาน การตรวจสอบระบบต่างๆ เช่น ระบบเตือนอุณหภูมิภายในห้อง ระบบเตือนอัคคีภัย เป็นต้น
  - ความเสี่ยงด้านการเข้าใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์บนเครื่องคอมพิวเตอร์ของบริษัท เพื่อป้องกันการเข้าใช้งานการติดตั้งโปรแกรมที่ไม่ปลอดภัยหรือไม่ประสงค์ เช่น การดาวน์โหลดโปรแกรมจากภายนอกมาติดตั้ง ซึ่งอาจมีมัลแวร์ หรือไวรัสคอมพิวเตอร์ หรือมีช่องโหว่เชื่อมต่อเครือข่ายภายนอก เข้าโจมตีเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้งานหรือเครื่องอื่นที่อยู่บนเครือข่ายเดียวกัน เป็นต้น
  - ความเสี่ยงด้านการเข้าใช้งานระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ของบริษัท ต้องมีการตรวจสอบและเฝ้าระวังการใช้งานเครือข่ายภายในและระบบอินเทอร์เน็ต โดยมีการจัดทำระบบป้องกันการเข้าถึงและการโจมตีจากภายนอกให้กับเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) และเครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่าย (Client) ที่ผู้ปฏิบัติงานใช้งาน เช่น ระบบป้องกันการเข้าออกใช้งานผ่านอินเทอร์เน็ต การติดตั้งโปรแกรมป้องกันไวรัสคอมพิวเตอร์ การกรองข้อมูลรับส่งอีเมล เป็นต้น
  - ความเสี่ยงด้านบุคคล ต้องมีการกำหนดสิทธิ์การใช้งานเข้าถึงระบบเครื่องคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์เครือข่ายต่างๆ และข้อมูล ให้เป็นไปตามสิทธิ์ที่พึงมี เพื่อป้องกันการเข้าแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูล
- 3.การประเมินความเสี่ยงที่ครอบคลุมถึงโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และผลกระทบที่จะเกิดขึ้น เพื่อจัดลำดับความสำคัญในการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยกำหนดความเสี่ยงไว้ 4 ประเภท ดังนี้
  - ความเสี่ยงด้านเทคนิค ที่อาจเกิดขึ้นจากคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ถูกโจมตี
  - ความเสี่ยงจากผู้ปฏิบัติงาน ที่เกิดขึ้นจากการจัดการสิทธิ์ที่ไม่เหมาะสม ทำให้เกิดการเข้าถึงข้อมูลเกินกว่าหน้าที่ และอาจทำให้เกิดความเสียหายกับข้อมูลสารสนเทศได้
  - ความเสี่ยงจากภัยและสถานการณ์ฉุกเฉิน ที่เกิดขึ้นจากภัยพิบัติหรือธรรมชาติ รวมทั้งสถานการณ์อื่น เช่น กระแสไฟฟ้าขัดข้อง การชุมนุมประท้วง เป็นต้น
  - ความเสี่ยงด้านบริหารจัดการ ที่เกิดขึ้นจากนโยบายที่ทำการใช้งานอยู่อาจไม่สอดคล้องกับความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น
- 4.การกำหนดวิธีการหรือเครื่องมือในการบริหารจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่บริษัทยอมรับได้ จัดทำตารางลักษณะรายละเอียดความเสี่ยง (Description of Risk) โดยมีหัวเรื่อง ชื่อความเสี่ยง ประเภทความเสี่ยง ลักษณะความเสี่ยง ปัจจัยความเสี่ยง และผลกระทบ เป็นต้น กำหนดระดับโอกาสการเกิดเหตุการณ์และระดับความรุนแรงของผลกระทบความเสี่ยง รวมถึงการทำแผนภูมิความเสี่ยง (Risk Map)
- 5.กำหนดตัวชี้วัดระดับความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Risk Indicator) รวมถึงจัดให้มีการติดตามและรายงานผลตัวชี้วัดต่อผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อให้สามารถบริหารจัดการความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสมและทันต่อเหตุการณ์

### **การรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบ IT (IT Security)**

#### **แนวทางปฏิบัติเพิ่มเติมเกี่ยวกับนโยบายและมาตรการรักษาความปลอดภัยของ (IT Information Security Policy)**

**วัตถุประสงค์ :** เพื่อเป็นการป้องกันการกระทำผิดนโยบายความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

### แนวทางปฏิบัติ

1. ห้ามใช้ทรัพยากรและเครือข่ายคอมพิวเตอร์ของบริษัท เพื่อกระทำการอันผิดกฎหมายและขัดต่อศีลธรรมอันดีของสังคม เช่น การจัดทำเว็บไซต์เพื่อดำเนินการค้าขาย หรือเผยแพร่สิ่งที่ผิดกฎหมาย หรือขัดต่อศีลธรรมอันดี เป็นต้น
2. ไม่เข้าใช้เครือข่ายคอมพิวเตอร์ หรือเครื่องคอมพิวเตอร์ ด้วยชื่อบัญชีผู้ใช้ของผู้อื่น ทั้งที่ได้รับอนุญาต และไม่ได้รับอนุญาตจากเจ้าของชื่อบัญชีผู้ใช้
3. ห้ามเข้าใช้ระบบคอมพิวเตอร์และข้อมูลที่มีการป้องกันการเข้าถึงของผู้อื่น เพื่อแก้ไข ลบ เพิ่มเติม หรือคัดลอก
4. ห้ามเผยแพร่ข้อมูลของผู้อื่น หรือของหน่วยงาน โดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้เป็นเจ้าของข้อมูลนั้นๆ
5. ห้ามก่อวินาศกรรม ขัดขวาง หรือทำลายให้ทรัพยากรและเครือข่ายคอมพิวเตอร์ของบริษัทเกิดความเสียหาย เช่น การส่งไวรัสเข้าคอมพิวเตอร์ของบริษัท การป้อนโปรแกรมที่ทำให้เครื่องคอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์เครือข่ายปฏิเสธการทำงาน (Denial of Service) เป็นต้น
6. ห้ามลักลอบดักจับข้อมูลในเครือข่ายคอมพิวเตอร์ของบริษัท และ/หรือ ของผู้อื่นที่อยู่ระหว่างการรับและส่งในเครือข่ายคอมพิวเตอร์
7. ก่อนการใช้งานสื่อบันทึกพกพาต่างๆ หรือเปิดไฟล์ที่แนบมากับจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ หรือไฟล์ที่ดาวน์โหลดมาจากอินเทอร์เน็ต ต้องมีการตรวจสอบเพื่อหาไวรัสโดยโปรแกรมป้องกันไวรัสก่อนทุกครั้ง
8. ผู้ใช้ต้องไม่อนุญาตให้ผู้อื่นใช้บัญชีใช้งานและรหัสผ่านของตน ในการเข้าใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ร่วมกัน

### การจัดโครงสร้างความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ (Organization of Information Security)

**วัตถุประสงค์ :** เพื่อกำหนดกรอบการบริหารจัดการด้านความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศภายในบริษัท

### แนวทางปฏิบัติ

1. ผู้บริหารระดับสูง มีหน้าที่รับผิดชอบกำกับดูแลความมั่นคงปลอดภัยให้เป็นไปตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยระบบสารสนเทศของบริษัท
2. ผู้จัดการส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ ต้องกำหนดมอบหมายหน้าที่ให้กับผู้ปฏิบัติงานในส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ รับผิดชอบการดูแลระบบสารสนเทศที่บริษัทใช้งานให้มีความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ และควบคุมการปฏิบัติงาน เพื่อให้คงไว้ซึ่งนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศของบริษัท
3. ผู้จัดการส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นผู้รับผิดชอบการบริหารจัดการ กำกับดูแล ติดตาม และทบทวนภาพรวมของนโยบายความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของบริษัท
4. ผู้ปฏิบัติงานส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้ดูแลระบบระดับ Administrator รับผิดชอบต่อระบบที่ดูแลนั้น จะต้องทำหน้าที่ตรวจสอบดูแลระบบความปลอดภัยในการใช้งานของระบบด้วย และเมื่อมีสถานการณ์ด้านความมั่นคงปลอดภัยที่ไม่พึงประสงค์หรือไม่อาจคาดคิด จะต้องดำเนินการแก้ไขและรายงานต่อผู้บังคับบัญชา
5. ผู้ใช้งาน และหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก ต้องรับผิดชอบในการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติของบริษัท ในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยระบบสารสนเทศของบริษัท รวมทั้งจะต้องไม่กระทำการละเมิดต่อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์

### การสร้างความปลอดภัยของระบบสารสนเทศด้านบุคลากร (Human Resource Security)

**วัตถุประสงค์ :** เพื่อให้ผู้ใช้งานเข้าใจนโยบาย หน้าที่และความรับผิดชอบในการใช้งานระบบสารสนเทศของบริษัท

### แนวทางปฏิบัติ

1. ต้องกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบทางด้านความมั่นคงปลอดภัยระบบสารสนเทศอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรสำหรับบุคคลหรือหน่วยงานภายนอกที่อาจมาปฏิบัติงาน และจะต้องสอดคล้องกับนโยบายความมั่นคงปลอดภัยด้านระบบสารสนเทศของบริษัท
2. ต้องมีการลงนามในสัญญาระหว่างผู้ปฏิบัติงานและหน่วยงานว่าจะไม่เปิดเผยความลับของบริษัท (Non-Disclosure Agreement: NDA) โดยการลงนามนี้จะเป็นส่วนหนึ่งของการว่าจ้างผู้ปฏิบัติงานนั้นๆ ทั้งนี้ ต้องมีผลผูกพันทั้งในขณะที่ทำงานและผูกพันต่อเนื่องเป็นเวลานานไม่น้อยกว่า 1 ปี ภายหลังจากที่สิ้นสุดการว่าจ้างแล้ว
3. เพื่อให้การบริหารจัดการบัญชีผู้ใช้งานเป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นปัจจุบันที่สุด ฝ่ายทรัพยากรบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ต้องแจ้งให้ผู้จัดการส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศทราบทันที เมื่อมีเหตุ ดังนี้
  - การว่าจ้างงาน
  - การเปลี่ยนแปลงสภาพการว่าจ้างงาน
  - การลาออกจากงาน หรือการสิ้นสุดการเป็นกรรมการและผู้บริหารของบริษัท
  - การโยกย้ายหน่วยงาน

4. ต้องให้ผู้ใช้งานและหน่วยงานภายนอกที่เข้าปฏิบัติงานรับทราบนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
5. ผู้เข้าปฏิบัติงานใหม่ของบริษัทต้องได้รับการอบรมเกี่ยวกับนโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยควรเป็นส่วนหนึ่งของการปฐมนิเทศ
6. หลังจากมีการเปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกการจ้างงาน หรือสิ้นสุดโครงการ ต้องยกเลิกการเข้าถึงข้อมูลในระบบสารสนเทศทันที

### **การบริหารจัดการสินทรัพย์สารสนเทศ (Asset Management)**

การควบคุมการใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์

**วัตถุประสงค์ :** เพื่อให้ผู้ใช้งานได้รับทราบถึงหน้าที่และความรับผิดชอบในการใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ของบริษัท รวมทั้งทำความเข้าใจตลอดจนปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด อันจะเป็นการป้องกันทรัพยากรและข้อมูลของบริษัทให้มีความปลอดภัย ถูกต้องและมีความพร้อมใช้งานอยู่เสมอ

#### **แนวทางปฏิบัติ**

1. ผู้ใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ของบริษัท ต้องเป็นผู้รับผิดชอบสินทรัพย์ที่ใช้งาน
2. ห้ามพนักงานใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ของบริษัทเพื่อประกอบธุรกิจการค้าหรือบริการใดๆ ที่เป็นของส่วนตัวและไม่เหมาะสม
3. ไม่อนุญาตให้ผู้ใช้งาน ทำการติดตั้งและแก้ไขเปลี่ยนแปลงโปรแกรม ในเครื่องคอมพิวเตอร์ของบริษัท เว้นแต่ได้รับคำปรึกษาหรือคำแนะนำจากผู้ดูแลระบบ หรือได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจสูงสุดของหน่วยงาน
4. ห้ามดัดแปลงแก้ไขส่วนประกอบต่างๆ ของเครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ต่อพ่วง เว้นแต่ได้รับความเห็นชอบจากผู้ดูแลระบบ หรือหน่วยงานที่รับผิดชอบ และผู้ใช้งานต้องรักษาสภาพของเครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ต่อพ่วงให้มีสภาพเดิม
5. ผู้ใช้งานต้องไม่เก็บหรือใช้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ในสถานที่ที่มีความร้อน ชื้น มีฝุ่นละออง และต้องระงับการตกกระทบ
6. ไม่ใช้หรือวางอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ทุกชนิดใกล้สิ่งที่เป็นของเหลว ใกล้สนามแม่เหล็ก ไฟฟ้าแรงสูง ในที่มีการสั่นสะเทือน และในสภาพแวดล้อมที่มีอุณหภูมิสูงกว่า 35 องศาเซลเซียส
7. ในการเคลื่อนย้ายอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ควรทำด้วยความระมัดระวัง ไม่วางของหนักทับ หรือโยน
8. ไม่เคลื่อนย้ายเครื่องขณะที่ฮาร์ดดิสก์กำลังทำงาน หรือขณะเปิดใช้งานอยู่
9. หลีกเลี่ยงของแข็งกดสัมผัสหน้าจอคอมพิวเตอร์ซึ่งอาจทำให้เป็นรอยขีดข่วนหรือแตกเสียหายได้และควรเช็ดทำความสะอาดหน้าจอคอมพิวเตอร์อย่างเบามือที่สุด และเช็ดไปในทางเดียวกัน ห้ามเช็ดแบบหมุนวนเพราะจะทำให้หน้าจอมีรอยขีดข่วนได้
10. ผู้ใช้งานที่พ้นสภาพหรือสิ้นสุดโครงการต้องคืนเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่รับผิดชอบทั้งหมดต่อหน่วยงานที่รับผิดชอบในสภาพที่พร้อมใช้งาน
11. การเคลื่อนย้ายอุปกรณ์คอมพิวเตอร์เพื่อการปฏิบัติงานภายนอกสำนักงาน ให้ผู้ใช้งานปฏิบัติตามข้อกำหนดการนำทรัพย์สินของบริษัทออกนอกบริษัท
12. ผู้ใช้งานมีหน้าที่รับผิดชอบในการป้องกันการสูญหาย ไม่วางเครื่องทิ้งไว้ในที่สาธารณะ หรือบริเวณที่มีความเสี่ยงต่อการสูญหาย

### **การควบคุมการใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์ (Software License)**

**วัตถุประสงค์ :** เพื่อให้ผู้ใช้งานตระหนักถึงหน้าที่และความรับผิดชอบในการใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ตลอดจนเข้าใจการใช้โปรแกรมที่ถูกต้องลิขสิทธิ์และปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติอย่างเคร่งครัด รวมถึงการใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์ให้มีความมั่นคงปลอดภัยและสอดคล้องกับพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

#### **แนวทางปฏิบัติ**

##### **ข้อกำหนดสำหรับผู้ดูแลระบบ**

1. มีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุม ดูแลการใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ตลอดจนจัดสรรการใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์ภายในบริษัทตามสิทธิ์การใช้งานที่กำหนด
2. มีหน้าที่รับผิดชอบในการติดตั้ง และอัปเดตโปรแกรมคอมพิวเตอร์ให้แก่ผู้ใช้งาน ตามวันเวลาที่นัดหมาย
3. ทำการถอดและยกเลิกสิทธิ์การใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์ทันที เมื่อบริษัท และ/หรือหน่วยงาน แจ้งยกเลิกและ/หรือย้ายสิทธิ์การใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์

##### **ข้อกำหนดสำหรับผู้ใช้งาน**

1. ต้องใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์อย่างเช่นวิญญูชนพึงจะใช้ทรัพย์สินของตนเอง โดยไม่นำไปใช้ในทางที่ผิดกฎหมายหรือละเมิดกฎหมายต่อบุคคลอื่นอันเป็นต้นเหตุให้เกิดความเสียหายขึ้นกับบริษัท
2. โปรแกรมที่ถูกต้องตั้งบนเครื่องคอมพิวเตอร์ของบริษัท เป็นโปรแกรมที่ได้ซื้อลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย ดังนั้นห้ามผู้ใช้งานคัดลอกโปรแกรมต่างๆ และนำไปติดตั้งบนเครื่องคอมพิวเตอร์หรือแก้ไขหรือนำไปให้ผู้อื่นใช้งาน
3. ห้ามคัดลอก จำหน่าย เผยแพร่โปรแกรมที่ละเมิดลิขสิทธิ์ และชุดคำสั่งที่จัดทำขึ้นโดยไม่ได้รับอนุญาต โดยเฉพาะการนำไปใช้เพื่อเป็นเครื่องมือในการกระทำความผิดทางกฎหมาย
4. ห้ามนำโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ไม่ชอบด้วยกฎหมายมาติดตั้งใช้งานบนเครื่องคอมพิวเตอร์ของบริษัทอย่างเด็ดขาด กรณีผู้ใช้งานนำโปรแกรมคอมพิวเตอร์อื่นใดนอกเหนือไปจากโปรแกรมที่บริษัทมีอยู่ มาใช้งานบนระบบคอมพิวเตอร์ ไม่ว่าจะ มี Licensed Software หรือ Freeware ก็ตาม หากมีความเสียหายหรือละเมิดเกิดขึ้นผู้ใช้งานจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบแต่เพียงผู้เดียว
5. การติดตั้งใช้งาน การยกเลิกการใช้งาน การโอนย้าย และการคืนเครื่องคอมพิวเตอร์ และโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ให้ผู้ใช้งานขอแจ้งความประสงค์ในแต่ละกรณีให้ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติ และผู้ดูแลระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นผู้รับผิดชอบในการดำเนินการให้เป็นไปตามที่ได้รับอนุมัติในแต่ละกรณี

## **การควบคุมสินทรัพย์ด้านสารสนเทศและการใช้งานระบบคอมพิวเตอร์**

### **แนวทางปฏิบัติ**

ต้องควบคุมไม่ให้สินทรัพย์ด้านสารสนเทศ ได้แก่ เอกสาร สื่อบันทึกข้อมูล คอมพิวเตอร์ และข้อมูลสารสนเทศ อยู่ในสถานะเสี่ยงต่อการเข้าถึงได้โดยผู้ซึ่งไม่มีสิทธิ์ ขณะที่ไม่มีผู้ใช้งานอุปกรณ์ และต้องกำหนดให้ผู้ใช้งานออกจากระบบสารสนเทศเมื่อว่างเว้นจากการใช้งาน ดังต่อไปนี้

1. ออกจากระบบสารสนเทศ (Log out) โดยทันทีเมื่อเสร็จสิ้นงาน
2. มีการป้องกันเครื่องคอมพิวเตอร์ โดยใช้การพิสูจน์ตัวตนที่เหมาะสมก่อนเข้าใช้งาน
3. ต้องจัดเก็บและสำรองข้อมูลสารสนเทศที่มีความสำคัญของหน่วยงานไว้ในที่ที่ปลอดภัย การจัดเก็บข้อมูลของผู้ใช้งาน จะจัดเก็บได้อยู่ในรูปแบบดังนี้
  - ในฐานะข้อมูลของระบบ Application นั้นๆ ที่จัดเก็บภายใน Data Center ของบริษัท การ Export ข้อมูลออกมาจากระบบ Application ไม่สามารถทำได้
  - สามารถจัดเก็บใน Shared File (Drive กลาง) ใน Folder ตามสิทธิ์ที่ได้รับ
4. ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ตนเองใช้งานอยู่เมื่อไม่มีการใช้งานนานเกิน 1 ชั่วโมง หรือเมื่อใช้งานประจำวันเสร็จสิ้นงาน เว้นแต่เครื่องคอมพิวเตอร์นั้นเป็นเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายให้บริการที่ต้องใช้งานตลอด 24 ชั่วโมง
5. การตั้งค่า Screen Saver ของเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ตนเองใช้งาน ให้มีการล็อก (Lock) หน้าจอโดยอัตโนมัติหลังจากไม่ใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์เกินกว่า 10 นาที
6. ให้มีการขออนุมัติจากผู้มีอำนาจสูงสุดของฝ่ายขึ้นไป ในกรณีที่ต้องการนำทรัพย์สินด้านสารสนเทศต่างๆ เช่น เอกสาร สื่อบันทึกข้อมูล อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ต่างๆ ออกนอกบริษัททุกครั้ง โดยปฏิบัติตามข้อกำหนดการนำทรัพย์สินของบริษัทออกนอกบริษัท
7. ระวังระวังและดูแลทรัพย์สินของบริษัท ที่ตนเองใช้งานเสมือนเป็นทรัพย์สินของตนเอง หากเกิดความสูญหายโดยประมาทเลินเล่อ ต้องรับผิดชอบหรือชดเชยต่อความเสียหายนั้น

## **การใช้งานจดหมายอิเล็กทรอนิกส์**

**วัตถุประสงค์ :** เพื่อให้การรับ และ/หรือ ส่งข้อมูลข่าวสารด้วยจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของบริษัท สามารถสนับสนุนการปฏิบัติงานและเป็นไปอย่างถูกต้อง สะดวก รวดเร็ว ทันสถานการณ์ มีประสิทธิภาพ ปลอดภัย ภายใต้ข้อกำหนดของกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรการรักษาความปลอดภัยข้อมูลข่าวสารของบริษัท ตลอดจนเพื่อให้ผู้ใช้งานเข้าใจถึงความสำคัญและตระหนักถึงปัญหาที่เกิดขึ้นจากการใช้บริการจดหมายอิเล็กทรอนิกส์บนเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยผู้ใช้งานจะต้องเข้าใจกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่ผู้ดูแลระบบวางไว้ ไม่ละเมิดสิทธิ์ หรือกระทำการใดๆ ที่จะสร้างปัญหา หรือไม่เคารพกฎเกณฑ์ที่วางไว้ และจะต้องปฏิบัติตามคำแนะนำของผู้ดูแลระบบอย่างเคร่งครัด

### **แนวทางปฏิบัติ**

1. ผู้ใช้บริการจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ จะต้องไม่กระทำการละเมิดต่อพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และนโยบายและข้อกำหนดเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศที่บริษัทกำหนด
2. หน่วยงานหรือผู้ปฏิบัติงานผู้ใช้บริการจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของบริษัท จะต้องใช้จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อผลประโยชน์ของบริษัท
3. ผู้ปฏิบัติงานจะได้รับสิทธิ์ในการเข้าถึงการให้บริการจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ โดยทางผู้ดูแลระบบจะเป็นผู้ทำการลงทะเบียนผู้ให้บริการจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ตามรายชื่อผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับแจ้งมาจากฝ่ายทรัพยากรบุคคล

- 4.ไม่ให้ที่อยู่จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (Email Address) ของผู้อื่นเพื่ออ่าน หรือรับส่งข้อความ เว้นแต่จะได้รับการยินยอมจากเจ้าของผู้ใช้บริการ และให้ถือว่าเจ้าของจดหมายอิเล็กทรอนิกส์เป็นผู้รับผิดชอบการใช้งานในจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของตน
- 5.การใช้งานจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ผู้ใช้งานต้องไม่ปลอมแปลงชื่อผู้ส่ง หรือบัญชีผู้ใช้งานอื่น
- 6.การส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ให้กับผู้รับบริการตามภารกิจของบริษัท ผู้ใช้งานจะต้องใช้ระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของบริษัทเท่านั้น ห้ามไม่ให้ระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์อื่น เว้นแต่ในกรณีที่ระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของบริษัทขัดข้อง และต้องได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาแล้วเท่านั้น
- 7.การใช้งานจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ต้องใช้ภาษาสุภาพ ไม่ขัดต่อศีลธรรมอันดีงาม ไม่ทำการปลุกปั่น ยั่วยุ เสียชื่อเสียง ไปในทางผิดกฎหมาย และผู้ใช้งานต้องไม่ส่งข้อความที่เป็นความคิดเห็นส่วนบุคคล โดยอ้างเป็นความเห็นของบริษัท หรือก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัท
- 8.ห้ามใช้ระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของบริษัท เพื่อเผยแพร่ ข้อมูล ข้อความ รูปภาพ หรือสิ่งอื่นใด ซึ่งมีลักษณะขัดต่อศีลธรรมอันดีงาม ความมั่นคงของประเทศ กฎหมาย หมิ่นต่อสถาบันพระมหากษัตริย์ หรือกระทบต่อการดำเนินงานของบริษัท ตลอดจนเป็นการรบกวนผู้ใช้งานอื่นรวมทั้งผู้รับบริการของบริษัท
- 9.ห้ามผู้ใช้บริการนำที่อยู่จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ไปใช้ในกิจการงานส่วนบุคคล เช่น ธุรกิจส่วนตัว ใช้สมัครเครือข่ายสังคมออนไลน์ เป็นต้น หากตรวจพบว่ามีกระทำความผิดดังกล่าว ให้ถือว่าเจ้าของจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ หรือเจ้าของผู้ใช้บริการ เป็นผู้รับผิดชอบการกระทำความผิด
- 10.ห้ามกระทำการอื่นที่จะสร้างปัญหาในการใช้ทรัพยากรของระบบ เช่น การสร้างจดหมายลูกโซ่ (Chain mail) การส่งจดหมายจำนวนมาก (Spam mail) การส่งจดหมายต่อเนื่อง (Letter bomb) การส่งจดหมายเพื่อการแพร่กระจายไวรัสคอมพิวเตอร์ เป็นต้น
- 11.ไม่ส่งข้อมูลข่าวสารอันเป็นความลับของบริษัทให้กับบุคคลอื่นหรือหน่วยงานที่ไม่เกี่ยวข้องกับการกิจของบริษัท
- 12.การส่งข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับบริษัท ควรมีการเข้ารหัสข้อมูลข่าวสารนั้น และไม่ควรระบุความสำคัญของข้อมูลลงในหัวข้อจดหมายอิเล็กทรอนิกส์
- 13.หลังจากหลังจากการใช้งานระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์เสร็จสิ้น ควรออกจากระบบ (Log out) ทุกครั้ง
- 14.กรณีได้รับการร้องเรียน ร้องขอ หรือพบเหตุอันไม่ชอบด้วยกฎหมาย ขอสงวนสิทธิ์ที่จะทำการยกเลิก หรือระงับการบริการชั่วคราวแก่ผู้ปฏิบัติงานนั้นๆ เพื่อทำการสอบสวน และตรวจสอบสาเหตุ
- 15.หากผู้ใช้บริการพบการกระทำที่ไม่เหมาะสม หรือเข้าข่ายการกระทำความผิด เกิดขึ้นในบริษัท ให้แจ้งเบาะแสไปที่ช่องทางการรับแจ้งเบาะแสของบริษัท
- 16.การกระทำใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับเปิดเผย การเผยแพร่ ทั้งในรูปแบบของจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ และโฮมเพจของผู้ให้บริการ ให้ถือเป็นการกระทำที่อยู่ภายใต้ความรับผิดชอบของผู้ให้บริการเท่านั้น ผู้ดูแลระบบและบริษัทไม่มีความเกี่ยวข้องใดๆ

## **บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบ**

### **หน้าที่ของผู้บังคับบัญชา**

1. ชี้แจงให้พนักงานทราบถึงนโยบาย มาตรฐาน กรอบการดำเนินงาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน วิธีการปฏิบัติคำแนะนำ และกระบวนการต่างๆ ของบริษัทที่เกี่ยวกับการรักษาความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ
2. ดูแล แนะนำ และตักเตือน กรณีที่พบเห็นการปฏิบัติที่ไม่ถูกต้องหรือไม่เหมาะสม
3. พิจารณาโทษทางวินัยแก่ผู้กระทำความผิดอย่างเสมอภาค และเป็นธรรม

### **หน้าที่ของพนักงาน**

1. เรียนรู้ ทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามนโยบาย มาตรฐาน กรอบการดำเนินงาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน วิธีการปฏิบัติ คำแนะนำ และกระบวนการต่างๆ ของบริษัทที่เกี่ยวกับการรักษาความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศโดยเคร่งครัด
2. ให้ความร่วมมือกับบริษัทอย่างเต็มที่ในการป้องกันระบบคอมพิวเตอร์และข้อมูลสารสนเทศของบริษัท
3. แจ้งให้บริษัททราบทันที เมื่อพบเห็นการปฏิบัติที่ไม่ถูกต้องหรือไม่เหมาะสม หรือพบเห็นการบุกรุกโจรกรรมทำลาย แทรกแซงการทำงาน หรือกิจกรรมที่อาจสร้างความเสียหายต่อบริษัท
4. หากพบสิ่งผิดปกติที่เกิดขึ้นกับระบบคอมพิวเตอร์ให้หยุดการทำงาน ให้ทำการถอดสายแลน หรือ ตัดระบบออกจากเครือข่ายคอมพิวเตอร์ของบริษัททันที และแจ้งเจ้าหน้าที่ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศเข้าตรวจสอบปัญหาที่เกิดขึ้น

### **พนักงานที่ได้รับมอบหมายให้ใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ ต้องปฏิบัติตามต่อไปนี้**

1. ต้องออกจากระบบ (Log-off) ทุกระบบเมื่อไม่ได้ใช้งานเป็นเวลานาน และปิดเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงอื่นทันทีหลังเลิกงาน
2. ต้องล็อกหน้าจอ (Lock Screen) แบบกำหนดรหัสผ่าน (Password) หากไม่ใช้งานหรือไปทำกิจกรรมอย่างอื่นเป็นระยะเวลาสั้นๆ เพื่อป้องกันมิให้บุคคลอื่นลักลอบเข้าไปใช้งาน

3. ต้องตรวจสอบข้อมูลที่น่ามาลงในเครื่องคอมพิวเตอร์ของตนเองทุกครั้ง โดยใช้โปรแกรมป้องกันไวรัส (Anti virus) ที่มีข้อมูลไวรัสที่ทันสมัย
4. ต้องเก็บรักษารหัสผ่าน (Password) และรหัสอื่นในที่บริษัทกำหนด เพื่อใช้ในการเข้าถึงระบบคอมพิวเตอร์ข้อมูลสารสนเทศ หรือข้อมูลของบริษัทเป็นความลับส่วนตัวของพนักงาน ซึ่งจะต้องเก็บ รักษาไว้ไม่ให้ผู้อื่นล่วงรู้และห้ามใช้ร่วมกันกับบุคคลอื่น ทั้งนี้พนักงานต้องเปลี่ยนรหัสผ่าน และรหัสอื่นใด เมื่อรหัสเก่าหมดอายุตามระยะเวลาที่กำหนดหรือเมื่อพนักงานเห็นสมควรต้องทำการเปลี่ยนรหัสผ่าน โดยตั้งรหัสผ่าน และรหัสอื่นใด ด้วยความรอบคอบ ห้ามตั้งรหัสซ้ำกับรหัสเก่า ห้ามตั้งรหัสที่ผู้อื่นสามารถคาดเดาได้ง่าย และห้ามตั้งรหัสซ้ำกันในทุกระบบที่พนักงานมีสิทธิใช้งาน ทั้งนี้มาตรฐานการตั้งรหัสผ่านอย่างปลอดภัย อ้างอิงตามเอกสาร IT Security Standard

### พนักงานทุกคน ต้องห้ามทำสิ่งดังต่อไปนี้

1. นำเอกสาร ข้อมูลสารสนเทศ ของบริษัทที่สำคัญ ออกจากบริษัทโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจโดยเด็ดขาด
2. ดัดแปลงข้อมูล, เปลี่ยนแปลงข้อมูลสารสนเทศของบริษัท โดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจ
3. เชื่อมต่อคอมพิวเตอร์ สมาร์ทโฟน อุปกรณ์ใดๆ ที่ไม่ได้รับอนุญาตจากบริษัท หรือ หน่วยงานที่สังกัด
4. ห้ามใช้อุปกรณ์บันทึกข้อมูล เช่น แฟลชไดรฟ์, CD, DVD ,external ssd โดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจหรือหน่วยงานที่สังกัด
5. นำอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ออกจากบริษัทโดยไม่ได้รับอนุญาต
6. ติดตั้งโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ไม่ได้รับอนุญาตจากบริษัท หรือ หน่วยงานที่รับผิดชอบ

### การควบคุมดูแลบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน

#### 1. การควบคุมการใช้งานของผู้ใช้งาน

หน่วยงานเจ้าของโครงการ หรือหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลระบบสารสนเทศของ บริษัทฯ ต้องจัดให้มีการควบคุมการใช้งานทรัพยากรสารสนเทศและระบบสารสนเทศ ดังนี้

- กำหนดมาตรการป้องกันทรัพยากรสารสนเทศประเภทอุปกรณ์ระหว่างที่ไม่มีผู้ใช้งาน

หน่วยงานเจ้าของโครงการ หรือหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลระบบสารสนเทศของ บริษัทฯ ต้องกำหนดให้ผู้ใช้งานเข้าใช้เครื่องคอมพิวเตอร์หรือระบบเทคโนโลยีสารสนเทศโดยการใส่ รหัสผ่าน และให้ออกจากระบบสารสนเทศ ระบบงานคอมพิวเตอร์ที่ใช้งาน และเครื่องคอมพิวเตอร์ โดย ทันทีเมื่อไม่มีความจำเป็นต้องใช้งาน หรือเมื่อเสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน รวมถึงให้มีการล็อกหน้าจอเครื่อง คอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์ที่สำคัญเมื่อไม่ได้ใช้งานหรือเมื่อออกจากเครื่องคอมพิวเตอร์ตามเวลาที่ กำหนดอย่างเหมาะสม

- กำหนดการใช้งานอุปกรณ์เคลื่อนที่และการปฏิบัติงานจากเครือข่ายภายนอกบริษัท

หน่วยงานเจ้าของโครงการ หรือหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลระบบสารสนเทศของ บริษัทฯ ต้องกำหนดให้มีมาตรการที่เหมาะสม ควบคุมความมั่นคงปลอดภัยของอุปกรณ์สื่อสารประเภท พกพา โดยพิจารณาจากความเสี่ยงที่มีการนำอุปกรณ์เข้ามาเชื่อมต่อกับเครือข่ายคอมพิวเตอร์ของบริษัทฯ รวมถึงกำหนดมาตรการควบคุมสำหรับการนำอุปกรณ์ออกไปใช้งานภายนอกบริษัทฯ

- กำหนดการควบคุมการติดตั้งซอฟต์แวร์บนระบบงาน

หน่วยงานเจ้าของโครงการ หรือหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลระบบสารสนเทศของ บริษัทฯ ต้องจัดทำขั้นตอนปฏิบัติงานและ มาตรการควบคุมการติดตั้งซอฟต์แวร์บนระบบที่ให้บริการจริง เพื่อจำกัดการติดตั้งซอฟต์แวร์โดยผู้ใช้งานและป้องกันการติดตั้งซอฟต์แวร์ที่ไม่ได้ รับอนุญาตให้ใช้งาน และ กำหนดรายการซอฟต์แวร์มาตรฐาน (Software Standard) ที่อนุญาตให้ติดตั้งบนเครื่องคอมพิวเตอร์ของ บริษัทฯ อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร และปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันเสมอ รวมถึงสื่อสารให้ผู้ใช้งานภายใน บริษัทฯ รับทราบและปฏิบัติตาม

#### 2. การควบคุมดูแลผู้ให้บริการภายนอกด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Outsourcing)

หน่วยงานเจ้าของโครงการ หรือหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลระบบสารสนเทศของ บริษัทฯ ต้องจัดทำข้อกำหนดและกรอบการปฏิบัติงาน ของผู้ให้บริการภายนอกด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้มีประสิทธิภาพ มีความมั่นคงปลอดภัย โดยข้อกำหนดและกรอบการปฏิบัติงานต้อง ครอบคลุมกรณีผู้รับ ดำเนินการมีการให้ผู้ให้บริการภายนอกรายอื่น (Sub-Contract) รับช่วงจัดการงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

### การจัดการข้อมูลสารสนเทศและการรักษาความลับ

#### 1. การจำแนกประเภททรัพยากรสารสนเทศ

หน่วยงานเจ้าของโครงการหรือหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลระบบสารสนเทศของ บริษัทฯ ต้องกำหนดแนวทางการจัดหมวดหมู่ของ ทรัพยากรสารสนเทศ และจัดลำดับชั้นความลับของสารสนเทศ โดยต้องกำหนดชั้นความลับให้สอดคล้องกับกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง กับบริษัทฯ มาร่วมพิจารณา การกำหนดชั้นความลับที่เหมาะสม รวมถึงต้องดำเนินการบริหารจัดการลำดับชั้นความลับข้อมูลตามแนว ทาง การ ดำเนินงานที่กำหนดไว้

#### 2. การจัดทำระบบสำรองและแผนรองรับกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน

หน่วยงานเจ้าของโครงการ หรือหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลระบบสารสนเทศของ บริษัทฯ ต้องจัดทำระบบสารสนเทศสำรองที่เหมาะสมให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานโดยคัดเลือกระบบ สารสนเทศที่สำคัญ รวมทั้งจัดทำแผนรองรับกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินในกรณีที่ไม่สามารถดำเนินการด้วยวิธีการ ทางอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้สามารถใช้งานสารสนเทศได้ตามปกติอย่างต่อเนื่อง โดยต้องปรับปรุงแผนเตรียม ความพร้อมกรณีฉุกเฉินดังกล่าวให้สามารถปรับใช้ได้อย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับการใช้งานตามการ ดำเนินงาน พร้อมทั้งต้องมีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของบุคลากรซึ่งดูแลรับผิดชอบระบบ สารสนเทศ ระบบสารสนเทศสำรอง และการจัดทำแผนรองรับกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินในกรณีที่ ไม่สามารถ ดำเนินการด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ และให้มีการทดสอบสภาพพร้อมใช้งานของระบบสารสนเทศ ระบบสำรอง และแผนรองรับ กรณีเกิดเหตุฉุกเฉินอย่างสม่ำเสมอ

### 3. การควบคุมการเข้าถึงข้อมูล

หน่วยงานเจ้าของโครงการ หรือหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลระบบสารสนเทศของ บริษัทฯ ต้องกำหนดมาตรการการเข้าถึงลับ ข้อมูลและแนวทางการเลือกมาตรฐานการเข้าถึงลับข้อมูล โดยให้มีความเหมาะสมกับความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นกับข้อมูลในแต่ละลำดับชั้นความ ลับที่กำหนดไว้ รวมทั้ง ติดตามให้มีการปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายและวิธีการดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอ

### การป้องกันภัยคุกคามต่อระบบสารสนเทศ

1. การป้องกันภัยคุกคามจากโปรแกรมไม่ประสงค์ดี หน่วยงานเจ้าของโครงการ หรือหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลระบบสารสนเทศของ บริษัทฯ ต้องกำหนดมาตรการสำหรับการตรวจจับ การป้องกัน และการกู้คืนระบบเพื่อป้องกันทรัพย์สิน จากซอฟต์แวร์ไม่ประสงค์ดี รวมทั้งต้อง มีการสร้างความตระหนักที่เกี่ยวข้องให้กับผู้ใช้งาน
2. การบริหารจัดการช่องโหว่ทางเทคนิค หน่วยงานเจ้าของโครงการ หรือหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลระบบสารสนเทศของ บริษัทฯ ต้องควบคุมให้ระบบสารสนเทศของบริษัทฯ ได้รับการพิสูจน์ถึงช่องโหว่ทางเทคนิคซึ่งอาจเกิดขึ้นได้

ลิงก์การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ : <https://www.begistics.co.th/corporate-governance-th/>

### การจัดการสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการรับผิดชอบต่อสังคมในการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมโดยบริษัทดำเนินการและควบคุมให้การบริหารงานของบริษัทมีการ ปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องควบคู่กับการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมอย่างจริงจังเคร่งครัด โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้มีการหมุนเวียนการใช้ ทรัพยากรร่วมกันอย่างเกิดประสิทธิภาพสูงสุด เพื่อการดูแลรักษาและหลีกเลี่ยงการทำลายสิ่งแวดล้อม ดังนั้น บริษัทจึงกำหนดนโยบายสิ่งแวดล้อมเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินกิจการด้วยความ รอบคอบ ระมัดระวัง ไม่ให้เกิดการดำเนินกิจการเกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมใน บริเวณชุมชนใกล้เคียง หรือให้เกิดผลกระทบน้อยที่สุด มีการส่งเสริมการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยการตระหนักถึงขีดความสามารถ ในการใช้ทรัพยากรให้เกิดคุณค่าที่สุด

### แนวปฏิบัติที่ดีต่อชุมชน สังคม สิ่งแวดล้อม

- (1) คำนึงถึงทางเลือกในการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติ โดยไม่ก่อให้เกิดผลกระทบต่อความเสียหายของสังคม สิ่งแวดล้อม และ คุณภาพชีวิตของประชาชน หรือเกิดน้อยที่สุด
- (2) ปฏิบัติตามกฎหมาย และ/หรือ กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ดูแลป้องกันมิให้การดำเนินงานของบริษัทก่อให้เกิดความเสียหายต่อคุณภาพชีวิต ของสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม
- (3) เป็นผู้นำในการส่งเสริมการใช้และการอนุรักษ์พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อประโยชน์ต่อส่วนรวม
- (4) ถือเป็นหนึ่งในนโยบายหลักในการให้ความสำคัญกับกิจกรรมของชุมชนและสังคม โดยมุ่งเน้นให้เกิดการพัฒนาสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน มุ่งสร้างสรรค์และอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ รวมทั้งสนับสนุนการศึกษาแก่เยาวชนและกิจกรรมสาธารณประโยชน์แก่ ชุมชนที่ด้อยโอกาสให้เป็นชุมชนที่เข้มแข็งพึ่งพาตนเองได้
- (6) รับฟังความคิดเห็นและความต้องการของชุมชน เพื่อให้เกิดการตอบสนองและการพัฒนาแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีเป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ
- (7) เข้าร่วมและสนับสนุนกิจกรรมที่สอดคล้องกับนโยบายการพัฒนาสังคมและประเทศ รวมทั้งนโยบายรณรงค์ป้องกันและนโยบายส่งเสริม
- (8) ส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้และการพัฒนาทักษะทางการศึกษาของเยาวชนและประชาชนทั่วไป รวมทั้งส่งเสริมการสร้างจิตสำนึกเรื่องการ อนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อมในชุมชนและสังคมไทย
- (9) ให้ข้อมูลที่ถูกต้อง สร้างความเข้าใจ และรับฟังปัญหาและผลกระทบอันอาจเกิดขึ้นกับชุมชนโดยรอบ เพื่อจัดการแก้ไขได้อย่างทันท่วงที อันจะเป็นรากฐานของการอยู่ร่วมกันระหว่างโรงงานและชุมชนอย่างไม่มีปัญหาขัดแย้งและเอื้อประโยชน์ซึ่งกันและกัน

(10) ให้การสนับสนุน ส่งเสริมกิจกรรมสาธารณประโยชน์ โดยเฉพาะอย่างยิ่งกิจกรรม ของท้องถิ่นที่บริษัทประกอบธุรกิจอยู่ โดยคำนึงถึงความเหมาะสมและประโยชน์ที่สังคมและชุมชนพึงได้รับอย่างยั่งยืน

ลิงก์การจัดการสิ่งแวดล้อม : <https://www.begistics.co.th/corporate-governance-th/>

## สิทธิมนุษยชน

บริษัทมุ่งดำเนินธุรกิจโดยให้ความสำคัญและการเคารพสิทธิมนุษยชน ไม่เอาเปรียบลูกค้า คู่ค้า พนักงาน โดยปฏิบัติต่อทุกฝ่ายอย่างเสมอภาค และเท่าเทียมกัน ไม่กระทำการใดที่เป็นการละเมิดสิทธิเสรีภาพของบุคคลใด ๆ ทั้งทางตรงและทางอ้อมโดยกำหนดให้มั่นนโยบายสิทธิมนุษยชนของบริษัทเป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมทั้งให้ความสำคัญในการปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนด้วยความเสมอภาค ไม่แบ่งแยกถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ เพศ อายุ สีดวง ศาสนา ผู้ด้อยโอกาส หรือความพิการใดๆ ที่ไม่เกี่ยวข้องต่อการปฏิบัติงาน รวมทั้ง ไม่เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการล่วงละเมิดสิทธิมนุษยชน ตลอดจนไม่ใช้แรงงานที่ผิดกฎหมายและกิจกรรมต่างๆ ที่จะกระทบต่อสิทธิมนุษยชน ตลอดจนห่วงโซ่อุปทาน และตระหนักถึงข้อจำกัดของกฎหมายแรงงานในแต่ละประเทศที่บริษัทได้เข้าไปลงทุน

## แนวปฏิบัติที่

1. บุคลากรทุกระดับจะต้องยึดถือปฏิบัติตามนโยบายสิทธิมนุษยชนของบริษัท ที่ได้ประกาศใช้เป็นลายลักษณ์อักษร
2. บุคลากรทุกระดับจะต้องร่วมมือกันและคอยสอดส่องดูแลให้แน่ใจว่าภายในองค์กรจะไม่มีการคุกคามหรือเลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม ด้วยเหตุปัจจัยด้านเชื้อชาติ เผ่าพันธุ์ สีผิว ต้นตระกูล เชื้อชาติ หรือสังคม ศาสนา วัฒนธรรม สถานะทางสังคม เพศ อายุ ลักษณะ หรือรูป ลักษณะทางกายภาพ ภาษา ความเห็นทางการเมืองทรัพย์สิน หรือสถานะอื่นใด
3. สนับสนุนให้บุคลากรของบริษัทสามารถแสดงความคิดเห็นได้อย่างเปิดเผยไม่ว่าประเด็นใดๆ โดยบริษัทจะไม่มีการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมแก่พนักงานที่ได้แสดงความคิดเห็น หรือพนักงานและคู่ค้าสามารถแสดงความคิดเห็นผ่านกระบวนการที่บริษัทได้มีไว้ให้ โดยมีกระบวนการรับเรื่องร้องเรียนและมีมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน ทั้งยังมีการสืบสวนสอบสวนอย่างจริงจังเมื่อเกิดการร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกระดับ
4. ในกรณีที่มีการฝ่าฝืนข้อบังคับของบริษัท ห้ามมิให้มีการลงโทษใดที่รุนแรงเกินขนาดและเข้าข่ายเป็นการละเมิดสิทธิมนุษยชนจะไม่มีการลงโทษทางร่างกาย การบังคับข่มเหงทางร่างกายและจิตใจ หรือการละเมิดทางวาจา กรณีพบการกระทำผิดระเบียบหรือวินัยที่ต้องดำเนินการพิจารณาสอบสวนลงโทษ จะให้แผนกทรัพยากรบุคคลหรือ ฝ่ายบริหารทำการสอบสวนผู้กระทำผิดทางวินัยเท่านั้นเพื่อให้เกิดความเป็นธรรม
5. ในทุกสาขาของบริษัทจะต้องมีสภาพแวดล้อมในการทำงานที่มีมนุษยธรรม กล่าวคือ สถานที่ปฏิบัติงานที่ได้มาตรฐานความปลอดภัย มีสุขลักษณะและสะอาด จัดให้มีน้ำดื่มและห้องน้ำที่สะอาดและเพียงพอต่อจำนวนบุคลากร มีทางหนีไฟ อุปกรณ์ความปลอดภัยที่จำเป็นเมื่อเกิดเพลิงไหม้หรือเหตุฉุกเฉินอื่น มีชุดปฐมพยาบาลฉุกเฉิน มีการเข้าร่วมแผนสถานการณ์ฉุกเฉิน ทั้งเหตุเพลิงไหม้และทางการแพทย์ โดยบุคลากรทุกระดับมีสิทธิในการเข้าถึงสิ่งอำนวยความสะดวกและทรัพยากรในการทำงานที่บริษัทจัดไว้ให้อย่างเท่าเทียมกัน
6. จัดให้มีการระบุ ประเมินความเสี่ยง และบันทึกสถิติอุบัติเหตุที่เกิดขึ้นในรอบปี หรืออัตราการหยุดงาน หรืออัตราการเจ็บป่วยจากการทำงานเพื่อควบคุมและป้องกันมิให้เกิดอุบัติเหตุและโรคจากการทำงาน
7. ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท บริษัทจะต้องตรวจสอบให้แน่ใจว่าบริษัท จะไม่เข้าไปเป็นส่วนหนึ่งหรือมีส่วนเกี่ยวข้องในกระบวนการที่มีการละเมิดสิทธิมนุษยชน โดยมีการตรวจสอบผู้ที่เข้ามาเป็นคู่สัญญา กับบริษัทหรือผู้ร่วมลงทุนกับบริษัทว่าไม่มีการประกอบธุรกิจที่มีลักษณะเป็นการละเมิดสิทธิมนุษยชน
8. ในการสรรหาบุคลากรเข้าทำงานในบริษัทนั้นจะต้องเป็นไปอย่างเสมอภาคเท่าเทียมและเป็นธรรม ไม่มีการเลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมกับผู้เข้าสมัครงาน และไม่มีการใช้แรงงานเด็ก หรือการกระทำอันเป็นการบังคับใช้แรงงานไม่ว่ากรณีใดๆ ที่บ่งชี้ถึงเรื่องของการละเมิดสิทธิมนุษยชน
9. จัดให้มีขั้นตอน วิธีการและกระบวนการยื่นข้อร้องทุกข์ และพิจารณาข้อร้องทุกข์ที่เหมาะสมและเป็นธรรม
10. จัดให้มีสิทธิประโยชน์และสวัสดิการต่างๆ ที่พนักงานพึงจะได้รับจากบริษัท เช่น กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ประกันอุบัติเหตุแบบกลุ่ม วันหยุดพักผ่อน การจัดกิจกรรมสันทนาการประจำปี เป็นต้น
11. สื่อสาร เผยแพร่นโยบาย ให้ความรู้ ทำความเข้าใจ กำหนดแนวทาง และให้การสนับสนุนอื่นใดแก่พนักงาน คู่ค้า คู่ธุรกิจ ในห่วงโซ่อุปทานของธุรกิจ ตลอดจนผู้ร่วมธุรกิจ เพื่อให้มีส่วนร่วมในการดำเนินธุรกิจ อย่างมีคุณธรรม เคารพต่อสิทธิมนุษยชน และปฏิบัติต่อทุกคนตามหลักสิทธิมนุษยชนตามแนวนโยบายนี้ และทวนสอบความเข้าใจอย่าง สม่าเสมอ และจัดให้มีการฝึกอบรมด้านสิทธิมนุษยชน
12. ติดตามและรายงานผลการดำเนินงาน รวมทั้งรายงานการประเมินผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชน เพื่อแสดงความโปร่งใสของธุรกิจ

ลิงก์สิทธิมนุษยชน : <https://www.begistics.co.th/corporate-governance-th/>

## ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน

บริษัทให้ความสำคัญต่อการบริหารจัดการด้านคุณภาพ ความมั่นคง ความปลอดภัย อาชีวอนามัย สิ่งแวดล้อม และความต่อเนื่องทางธุรกิจในการปฏิบัติงานด้วยมาตรฐานอย่างต่อเนื่อง กำหนดและทบทวนนโยบายคุณภาพ ความมั่นคง ความปลอดภัย อาชีวอนามัย สิ่งแวดล้อม และความต่อเนื่องทางธุรกิจ รวมถึงแนวปฏิบัติที่ดี เพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน

### แนวปฏิบัติที่ดี

1. พนักงานทุกคนต้องดำเนินงาน โดยมีระบบการบริหารคุณภาพ ความมั่นคง ความปลอดภัย อาชีวอนามัย สิ่งแวดล้อม และความต่อเนื่องทางธุรกิจ เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเกิดคุณค่าสูงสุดทั้งต่อการปฏิบัติงานต่อชีวิต ร่างกาย ทรัพย์สิน และสิ่งแวดล้อม
2. ผู้บริหาร พนักงาน จะต้องยึดถือและปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย นโยบาย ข้อกำหนด และมาตรฐานด้านคุณภาพ ความมั่นคง ความปลอดภัย อาชีวอนามัย สิ่งแวดล้อมและความต่อเนื่องทางธุรกิจอย่างเคร่งครัด
3. บริษัทจะดำเนินการทุกวิถีทาง เพื่อควบคุมและป้องกันความสูญเสียในรูปแบบต่างๆ อันเนื่องมาจากอุบัติเหตุ อัคคีภัย การบาดเจ็บ หรือการเจ็บป่วยจากการทำงาน การสูญหายหรือเสียหายในทรัพย์สิน การละเมิดระบบรักษา ความปลอดภัย การปฏิบัติงานไม่ถูกวิธี และความผิดพลาดต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นตลอดจนการรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัยต่อพนักงานผู้ปฏิบัติงานสมทบ และพนักงานของผู้รับจ้าง ทั้งนี้ ถือเป็นหน้าที่รับผิดชอบของผู้บริหารและพนักงานในการรายงานการเกิดอุบัติเหตุหรืออุบัติการณ์ โดยปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนดไว้
4. บริษัทจัดให้มีแผนควบคุมและป้องกันเหตุฉุกเฉินในทุกพื้นที่ปฏิบัติการ มีแผนรับมือเหตุฉุกเฉินและสภาวะวิกฤตขององค์กร เพื่อเตรียมพร้อมต่อการจัดการเหตุฉุกเฉินต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้น เช่นเพลิงไหม้ การหกหล่น การรั่วไหลของน้ำมัน ก๊าซ สารเคมี หรือของเสีย และมีการเตรียมพร้อมต่อเหตุฉุกเฉินอื่นๆ ที่อาจทำให้การดำเนินธุรกิจหยุดชะงักเสื่อมเสียชื่อเสียงและภาพลักษณ์ขององค์กร
5. บริษัทจัดให้มีการประชาสัมพันธ์และสื่อสาร เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจ และทำการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารแก่พนักงาน ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ทราบและเข้าใจนโยบายกฎ ระเบียบ ขั้นตอน วิธีปฏิบัติ และข้อควรระวังต่างๆ ทางด้านคุณภาพความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม ตลอดจนนำไปยึดถือปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง โดยไม่ก่อให้เกิดอันตรายต่อสุขภาพ ทรัพย์สิน และสิ่งแวดล้อม
6. บริษัทส่งเสริมและปลูกฝังจิตสำนึกทางด้านคุณภาพความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมให้เป็นวิถีการดำเนินชีวิตประจำวันของพนักงาน
7. บริษัทเข้าไปมีส่วนร่วมในการรับผิดชอบต่อสังคมในเรื่องของคุณภาพความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมอย่างจริงจังและต่อเนื่อง การให้ทรัพยากรธรรมชาติต้องให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยตระหนักถึงความสำคัญของสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยของผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนมีการมีส่วนร่วมในการส่งเสริมกิจกรรมทางสังคมในการรักษาสิ่งแวดล้อมและพัฒนาคุณภาพชีวิตของคนในชุมชนตามหลักการพัฒนาอย่างยั่งยืน
8. จัดตั้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องมีหน้าที่ประเมินและเฝ้าระวังสถานะด้านความมั่นคงปลอดภัยตามระดับการเตือนภัยอย่างสม่ำเสมอ
9. พัฒนาระบบการบริหารความมั่นคงปลอดภัยให้สอดคล้องกับกฎหมายและมาตรฐานสากล และให้มีการตรวจประเมินและทบทวนอย่างสม่ำเสมอ
10. จัดให้มีการทดสอบและฝึกซ้อมขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉินอย่างสม่ำเสมอและปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง
11. จัดให้มีทรัพยากรที่เหมาะสมและเพียงพอสำหรับการดำเนินการด้านความมั่นคงปลอดภัย

ลิงก์ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน : <https://www.begistics.co.th/corporate-governance-th/>

### แนวปฏิบัติอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ

จรรยาบรรณของนักลงทุนสัมพันธ์

#### แนวปฏิบัติที่ดี

- (1) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความ ซื่อสัตย์ สุจริต และมีความเป็นมืออาชีพ
- (2) เปิดเผยข้อมูลที่เป็นอย่างครบถ้วน โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ สิทธิ และความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง
- (3) เปิดโอกาสให้บุคคลที่เกี่ยวข้องทุกกลุ่มสามารถเข้าถึงและสอบถามข้อมูลได้
- (4) รักษาความลับของบริษัทและไม่แสวงหาผลประโยชน์ตนเองและผู้เกี่ยวข้องโดยใช้ข้อมูลของบริษัท ซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชน
- (5) หมั่นศึกษาหาความรู้เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงาน
- (6) นักลงทุนสัมพันธ์ควรคงเว้นการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ของบริษัทในอนาคตอันใกล้ต่อบุคคลภายนอกอย่างน้อย 14 วัน ก่อนระยะเวลาการรายงานงบการเงินครั้งต่อไปต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

(7) ห้ามผู้บริหารและพนักงานในหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทก่อนการประกาศแจ้งข่าวงบการเงินต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยอย่างน้อย 30 วัน และหลังวันที่บริษัทเปิดเผยงบการเงินอย่างน้อย 24 ชั่วโมง

### **การส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ**

การส่งเสริมให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ปฏิบัติตาม : มี

จรรยาบรรณธุรกิจ

### **การจัดให้มีคุณธรรมและจริยธรรมในทุกระดับขององค์กร**

บริษัทมุ่งหวังให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทปฏิบัติตามหน้าที่ให้อยู่ในกรอบคุณธรรมและจริยธรรม รวมทั้ง อยู่ภายใต้ข้อกำหนด กฎระเบียบและกฎเกณฑ์ต่างๆ ระเบียบข้อบังคับของบริษัท ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท และต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ะมัดระวัง และรอบคอบเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท ตลอดจนให้ความเคารพต่อบุคคลอื่นที่บริษัทมีความสัมพันธ์

### **การแข่งขันทางการค้า**

บริษัทมีการปฏิบัติต่อลูกค้า มุ่งมั่นสร้างความพึงพอใจ และความมั่นใจให้กับลูกค้า การบริการที่ดีมีคุณภาพในระดับราคาที่เหมาะสม และยกย่องมาตรฐานให้สูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง รวมทั้ง รักษาสัมพันธภาพที่ดีและยั่งยืน คำนึงถึงความเสมอภาค และความซื่อสัตย์ในการดำเนินธุรกิจ รักษาผลประโยชน์ร่วมกับลูกค้า โดยการปฏิบัติตามกฎหมายและกติกาที่กำหนดร่วมกันอย่างเคร่งครัด และมีจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ ปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าให้สอดคล้องกับหลักกฎหมายการแข่งขันทางการค้า และยึดถือกติกาของการแข่งขันอย่างเป็นธรรม รวมถึงไม่ทำข้อตกลงใดๆ กับคู่แข่ง หรือบุคคลใด ที่มีลักษณะเป็นการลด หรือจำกัดการแข่งขันทางการค้า

### **ความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสีย**

ดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงหน้าที่และความรับผิดชอบต่อสอดคล้องกับสังคม สิ่งแวดล้อม และประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงมุ่งมั่นปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายทั้งผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า คู่แข่งทางการค้า เจ้าหนี้ สถาบันการเงิน ภาครัฐ สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม ให้สอดคล้องกับความต้องการแต่ละกลุ่ม

### **การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส**

การบริหารงาน การบันทึกบัญชี การจัดทำรายงานทางการเงินได้รับการจัดการอย่างถูกต้องตามกฎหมายและมาตรฐานสากล รวมทั้ง มีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ทั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่มีใช้ข้อมูลทางการเงินอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา โปร่งใส ผ่านช่องทางที่เข้าถึงได้ง่ายมีความเท่าเทียมกันและน่าเชื่อถือ

### **การเคารพกฎหมายและหลักสิทธิมนุษยชน**

บริษัทมีการปฏิบัติตามกฎหมายที่บังคับใช้กับการดำเนินธุรกิจอย่างเคร่งครัด รวมถึงปฏิบัติตามขนบธรรมเนียม และวัฒนธรรมแต่ละท้องถิ่น อีกทั้ง เคารพในหลักสิทธิมนุษยชนตามกฎหมายและมาตรฐานสากล ตระหนักในสิทธิเสรีภาพส่วนบุคคล และดำเนินการให้ความคุ้มครอง ไม่ให้ถูกล่วงละเมิด ดังนั้น การใช้ การเปิดเผย หรือการถ่ายโอนข้อมูลส่วนบุคคลจะกระทำมิได้ เว้นแต่ได้กระทำโดยสุจริตตามที่กฎหมายบัญญัติ ปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียด้วยความเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติเนื่องจากความเหมือนหรือความแตกต่าง ไม่ว่าจะเป็นทางกายหรือจิตใจ เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา เพศ อายุ การศึกษา เป็นต้น หลีกเลี่ยงการแสดงความคิดเห็นที่เกี่ยวข้องในเรื่องดังกล่าวอันอาจนำไปสู่ความขัดแย้งของหลักสิทธิมนุษยชนตามหลักสากล สอดคล้องกับปฏิญญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชนของสหประชาชาติ (Universal Declaration of Human Rights)

บริษัทได้ดำเนินการกระบวนการตรวจสอบสถานะด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน มีการประเมินความเสี่ยงทางด้านสิทธิมนุษยชนในทุกขั้นตอนของการดำเนินธุรกิจของบริษัท รวมไปถึงกิจกรรมต่างๆ ในห่วงโซ่อุปทานตามแนวทางและหลักการชี้แนะว่าด้วยธุรกิจกับสิทธิมนุษยชนเพื่อให้แน่ใจว่าไม่ก่อให้เกิดการละเมิดสิทธิมนุษยชน นอกจากนี้บริษัทยังเน้นย้ำและให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติต่อพนักงานตามแนวทางจริยธรรม โดยมีการกำหนดเป็นแนวปฏิบัติไว้ในจรรยาบรรณธุรกิจ และมีรายละเอียดเพิ่มเติม เกี่ยวกับการปฏิบัติต่อพนักงาน เปิดเผยในหัวข้อการกับดูแลกิจการ

บริษัทส่งเสริมการสร้างวัฒนธรรมองค์กรด้านสิทธิมนุษยชนผ่านการฝึกอบรมและการตรวจประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนตลอดห่วงโซ่อุปทานของบริษัท เพื่อสร้างความตระหนักรู้และความเข้าใจให้แก่บุคลากรของบริษัท โดยในปี 2568 บุคลากรของบริษัททุกคน (ร้อยละ 100) ผ่านการฝึกอบรมด้านสิทธิมนุษยชน อีกทั้ง บริษัทได้กำหนดแนวปฏิบัติในการจัดจ้างแรงงานทั้งพนักงานและคู่ค้าอย่างชัดเจน โดยเน้นการให้ทุกพื้นที่ปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานโดยเคร่งครัด ซึ่งรวมถึงการไม่จ้างแรงงานเด็กหรือการบังคับใช้แรงงาน รวมทั้ง การจัดให้มีระบบการทำงาน

สภาพแวดล้อม ที่มุ่งเน้นความปลอดภัย และถูกสุขอนามัยในสถานที่ทำงานที่เหมาะสม ในปี 2568 บริษัทไม่ได้รับการร้องเรียนหรือการรายงาน ในประเด็นด้านสิทธิมนุษยชน ทั้งจากกิจกรรมของบริษัท การดำเนินธุรกิจ ตลอดจนห่วงโซ่อุปทาน

ทั้งนี้ บริษัทจัดให้มีการคณะกรรมการสวัสดิการ เพื่อรับฟังข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะต่างๆ ที่เป็นประโยชน์และจำเป็นต่อสถานการณ์ปัจจุบันและ นำมาปรับปรุงให้เหมาะสม เพื่อเป็นสวัสดิการสิทธิประโยชน์สำหรับพนักงานต่อไป

### **ความมุ่งมั่นในความเป็นเลิศ**

บริษัทมีการยกระดับมาตรฐานสู่ความเป็นเลิศในการบริหารจัดการตามแนวทางของมาตรฐานสากล ส่งเสริมการดำเนินธุรกิจและการปฏิบัติ หน้าที่ของพนักงานอย่างเต็มกำลังความสามารถรวมถึงผลักดันความรู้และสร้างสรรค์สิ่งใหม่อยู่เสมอ

### **ข้อมูลส่วนบุคคล**

บริษัทได้ดำเนินการตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 โดยจะต้องเคารพในข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลอื่น โดยหากจะใช้ เปิดเผย หรือถ่ายโอนข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลอื่น จะต้องได้รับความยินยอมจากบุคคลนั้นๆ และไม่เป็นการละเมิดสิทธิตามกฎหมาย ผู้ทำ หน้าที่เก็บรักษาข้อมูลที่อยู่ในความครอบครองหรืออยู่ในการดูแลรักษาของบริษัท ต้องคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน และผู้ที่เกี่ยวข้อง ในการดำเนินธุรกิจ ดังนั้นการใช้เปิดเผย หรือถ่ายโอนข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน และผู้ที่เกี่ยวข้องจะกระทำได้เท่าที่จำเป็นตามหน้าที่การ งานปกติ และไม่เป็นการละเมิดสิทธิตามกฎหมาย

### **ความขัดแย้งทางผลประโยชน์**

พนักงานของบริษัททุกคนไม่พึงกระทำการใด ๆ อันเป็นการขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท ซึ่งรวมถึงการมีกิจกรรมหรือการกระทำอันอาจ ทำให้บริษัท เสียผลประโยชน์หรือได้รับประโยชน์น้อยกว่าที่ควรหรือแบ่งผลประโยชน์จากบริษัท กรณีที่มีความจำเป็นต้องทำรายการ จะต้อง เป็นไปตามเงื่อนไขทั่วไปตามที่คณะกรรมการบริษัทได้มีการอนุมัติความโปร่งใสและเป็นธรรม โดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัท

### **ข้อมูลส่วนบุคคล**

บริษัทได้ดำเนินการตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 โดยจะต้องเคารพในข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลอื่น โดยหากจะใช้ เปิดเผย หรือถ่ายโอนข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลอื่น จะต้องได้รับความยินยอมจากบุคคลนั้นๆ และไม่เป็นการละเมิดสิทธิตามกฎหมาย ผู้ทำ หน้าที่เก็บรักษาข้อมูลที่อยู่ในความครอบครองหรืออยู่ในการดูแลรักษาของบริษัท ต้องคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน และผู้ที่เกี่ยวข้อง ในการดำเนินธุรกิจ ดังนั้นการใช้เปิดเผย หรือถ่ายโอนข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน และผู้ที่เกี่ยวข้องจะกระทำได้เท่าที่จำเป็นตามหน้าที่การ งานปกติ และไม่เป็นการละเมิดสิทธิตามกฎหมาย

### **การรักษาความลับ**

บริษัทมีนโยบายและความรับผิดชอบในการรักษาความลับของลูกค้าและคู่ค้าเกี่ยวกับข้อมูลการทำรายการต่าง ๆ ระหว่างลูกค้าหรือคู่ค้ากับ บริษัท และรวมถึงข้อมูลเฉพาะตัวที่ได้รับจากลูกค้า และ/หรือ คู่ค้า การนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้งานต้องเป็นไปตามวัตถุประสงค์เพื่อการประกอบ ธุรกิจตามปกติของบริษัท และจะต้องไม่นำข้อมูลความลับไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวของบุคคลใดบุคคลหนึ่ง ผู้บริหารและพนักงานจึงมีหน้าที่ ต้องปกป้องรักษาข้อมูลของลูกค้า และ/หรือ คู่ค้าให้เป็นความลับ และพึงระมัดระวังเสมอเมื่อจำเป็นที่จะต้องนำข้อมูลดังกล่าวไปใช้งาน การละ หน้าที่ของผู้บริหารและพนักงานในการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับของลูกค้า และ/หรือ คู่ค้าจะยังคงอยู่ต่อไป แม้ว่าบุคคลนั้นจะพ้นสภาพจาก การเป็นพนักงานของบริษัทไปแล้วก็ตาม

### **สิ่งแวดล้อม สุขภาพและความปลอดภัย**

แนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม ซึ่งมีการดำเนินงานตามกฎหมาย มาตรฐาน ระเบียบปฏิบัติแนวปฏิบัติต่าง ๆ ด้านสิ่งแวดล้อม โดยมีการศึกษาและ ให้ความร่วมมือในการกำจัดขยะหรือของเสียด้วยวิธีการที่ถูกต้อง พร้อมทั้งมีการประเมินความเสี่ยงและผลกระทบในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับสิ่ง แวดล้อม ก่อนที่จะลงทุนหรือร่วมทุนในกิจการใดๆ

แนวปฏิบัติด้านสุขภาพและความปลอดภัยของพนักงาน บริษัทมีการดำเนินงานตามกฎหมาย มาตรฐาน ระเบียบและแนวปฏิบัติต่าง ๆ ด้าน สุขภาพและความปลอดภัย โดยมีการดูแลและตรวจสอบความพร้อมของสุขภาพตนเอง เพื่อนร่วมงาน ก่อนการปฏิบัติงาน และต้องหยุดหรือสั่ง ให้หยุดปฏิบัติงานทันทีหากพบว่าสุขภาพร่างกายไม่พร้อม เพื่อลดความเสี่ยงในการเกิดอุบัติเหตุจากการทำงาน ศึกษาข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับ สภาพการทำงานที่ไม่ปลอดภัยหรืออาจเป็นอันตราย เพื่อวางแผนหรือเตรียมการป้องกันที่เหมาะสม ในกรณีที่ได้รับมอบหมายงานที่มีอันตราย

หรือหากไม่มีความมั่นใจถึงความปลอดภัยจากการทำงานควรหยุดหรือชะลอการดำเนินการนั้นและปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือผู้เชี่ยวชาญ โดยทันที รายงานผู้บังคับบัญชาทันที เมื่อพบเห็นสิ่งผิดปกติที่อาจมีผลกระทบต่อสุขภาพและความปลอดภัย ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ความรับผิดชอบโดยตรงเรื่องความปลอดภัยในการทำงาน ต้องกำหนดหรือเผยแพร่แนวทางในการป้องกัน และควบคุมไม่ให้เกิดอุบัติเหตุ รวมถึงการดูแลสุขภาพพนักงานตามความเสี่ยงของงาน รวมถึงการปลูกฝังจิตสำนึกในเรื่องการดูแลสุขภาพและความปลอดภัยให้กับผู้ร่วมงาน ผ่านช่องทางต่าง ๆ ตามความเหมาะสม เช่น ผ่านการประชุม การอบรมสัมมนา เป็นต้น

### **การบันทึก การรายงาน และการเก็บรักษาข้อมูล**

บริษัทมีการกำหนดแนวทางในการบันทึกข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วน และทันเวลา โดยปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง เช่น กฎหมาย ภาษีอากร มาตรฐานการบัญชี ให้มีการรายงานข้อมูลอย่างถูกต้อง และตรงไปตรงมาตามข้อเท็จจริง ดูแลเอกสารสำคัญ และข้อมูลที่เป็นความลับ ต้องมั่นใจว่าได้มีการจัดเก็บอย่างปลอดภัย และเหมาะสม ทั้งข้อมูลที่เป็นข้อมูลภายในของบริษัท และข้อมูลของผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจ เช่น ลูกค้า คู่ค้า หรือคู่ธุรกิจ เก็บรักษาข้อมูลตามกำหนดเวลาและตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนดไว้ หรือภายใต้ข้อกำหนดของกฎหมาย โดยเก็บรักษาข้อมูลอย่างระมัดระวัง และเป็นระบบเพื่อสะดวกต่อการเรียกใช้งาน และเมื่อพ้นช่วงระยะเวลาที่ต้องเก็บรักษาข้อมูล พนักงานที่เกี่ยวข้องต้องจัดให้มีการทำลายด้วยวิธีการที่เหมาะสมกับข้อมูลหรือเอกสารแต่ละประเภท

### **การใช้ข้อมูลภายใน**

กรรมการ ผู้บริหาร และ พนักงานทุกคน ต้องไม่ใช้ข้อมูลภายในของบริษัทที่มีสาระสำคัญและยังไม่ได้เปิดเผยสารสนเทศต่อสาธารณชนเพื่อประโยชน์ของตนเองและผู้อื่น และยึดถือปฏิบัติตามนโยบาย การเก็บรักษาและการใช้ข้อมูลภายในที่บริษัทกำหนดไว้อย่างเคร่งครัด อีกทั้ง มีการสื่อสารและสร้างความตระหนักรู้ เรื่องการใช้ข้อมูลภายในให้กับกรรมการบริษัท ผ่านการประชุมคณะกรรมการบริษัทและสื่อสารทางอีเมล โดยสามารถคิดเป็นร้อยละ 100 ของกรรมการ

ทั้งนี้ ซึ่งหากมีบุคคลที่ล่วงรู้ข้อมูลภายในแล้วนำไปใช้ในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท โดยข้อมูลนั้นยังมิได้เปิดเผยต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและต่อสาธารณชนตามที่กำหนดโดยกฎข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ย่อมก่อให้เกิดความไม่เป็นธรรมต่อนักลงทุนรายอื่นที่ยังไม่มีโอกาสรับทราบข้อมูลดังกล่าว บริษัทจึงกำหนดนโยบายห้ามมิให้มีการใช้ข้อมูลภายในที่ยังมิได้เผยแพร่ต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและต่อสาธารณชนเพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท

อีกทั้ง หากกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานรายใดฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการควบคุมเกี่ยวกับสารสนเทศภายใน และระเบียบว่าด้วยการถือหลักทรัพย์ของบริษัท รวมทั้งหลักเกณฑ์อื่น ๆ ของหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง ถือเป็นการฝ่าฝืนตามนโยบายบริษัท และอาจมีโทษตามกฎหมาย

### **การรักษาทรัพย์สินของบริษัท**

กรรมการและพนักงานมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการรักษาทรัพย์สินของบริษัทอย่างเต็มที่ ดูแลไม่ให้สูญหาย ไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือบุคคลอื่น ทรัพย์สินของบริษัท หมายถึง ข้อมูลต่าง ๆ อุปกรณ์สำนักงาน เครื่องมือ ยานพาหนะ และอสังหาริมทรัพย์ต่าง ๆ รวมถึงเทคโนโลยี ความรู้ทางวิชาการ เอกสารสิทธิ์ ทรัพย์สินทางปัญญา เป็นต้น

### **การไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา**

บริษัทจัดให้มีนโยบายการจัดการด้านทรัพย์สินทางปัญญา เพื่อกำหนดแนวปฏิบัติที่ชัดเจนในการป้องกันและไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา โดยถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบโดยตรงของกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานทุกคนของบริษัทและ บริษัทในเครือ รวมถึงเคารพและไม่ละเมิดสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัท

### **การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ**

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัททุกคนมีหน้าที่ปฏิบัติตามกฎหมายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัทที่ได้มีการกำหนดไว้อย่างเคร่งครัด และนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้เป็นส่วนหนึ่งของกลยุทธ์และการดำเนินงาน ทั้งนี้ บริษัทมีระบบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลในการรักษาความลับ การรักษาความน่าเชื่อถือของข้อมูลและความพร้อมใช้งานของข้อมูล รวมทั้งบริษัทมีการป้องกันมิให้มีการนำข้อมูลไปใช้ในทางมิชอบ ตลอดจนพิจารณาการจัดสรรและบริหารด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการกำหนดหลักเกณฑ์

และปัจจัยในการกำหนดลำดับความสำคัญของแผนงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น ความเหมาะสม สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ ผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ ความเร่งด่วนในการใช้งานงบประมาณและทรัพยากรบุคคลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และความสอดคล้องกับรูปแบบธุรกิจ (Business Model)

### **ของขวัญ ของรางวัล และการรับรอง**

บริษัทไม่มียกยอให้ผู้บริหารและพนักงานรับของขวัญ ของรางวัล หรือการรับรองอย่างใด ๆ ที่ให้โดยลูกค้าหรือบุคคลที่มีแนวโน้มจะเป็นลูกค้าของบริษัท ที่เกินกว่าการเอื้อเฟื้อตามปกติที่เกี่ยวกับการประกอบธุรกิจโดยทั่วไป ผู้บริหารและพนักงานที่ได้รับของขวัญ ของรางวัล หรือการรับรอง จะต้องสามารถแสดงเหตุผลอันสมควร และสามารถเปิดเผยรายละเอียดแก่บริษัทได้ และให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อทราบ และในกรณีที่ได้รับเป็นของขวัญ หรือของรางวัลใด ๆ ให้นำส่งต่อส่วนกลางเพื่อบริหารจัดการ

### **การติดตามและสอบทานการปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณ**

ผู้มีหน้าที่ตรวจสอบภายในของบริษัท มีหน้าที่รับผิดชอบในการติดตามดูแลการปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณ และรายงานผลการติดตามดูแลต่อคณะกรรมการตรวจสอบ รวมทั้ง จัดเก็บบันทึกข้อมูลทั้งหมดที่เกี่ยวกับการกระทำที่ละเมิดหรืออาจจะละเมิดต่อหลักจรรยาบรรณ กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกคนมีหน้าที่ต้องให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูลที่ถูกต้องครบถ้วนแก่ฝ่ายตรวจสอบภายใน

บริษัทมีความคาดหวังให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนมีส่วนร่วมรับผิดชอบในการสอดส่องติดตามดูแลการปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณนี้ เพราะการกระทำต่าง ๆ ที่ขัดต่อหลักจรรยาบรรณถือเป็นความผิดทางวินัยการทำงานตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับการทำงาน และอาจจะถือเป็นการกระทำความผิดตามกฎหมาย และเป็นการทำลายและทำให้เสื่อมเสียต่อคุณค่าที่ดีขององค์กร ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อองค์กรในทุก ๆ ด้านทั้งในระยะสั้นและระยะยาว ผู้บริหารและพนักงานจึงมีหน้าที่รับผิดชอบในการรายงานต่อฝ่ายตรวจสอบภายใน หรือผู้บังคับบัญชา หรือผู้บริหารระดับสูงรับทราบทันที เมื่อพบเห็นการปฏิบัติหน้าที่อันเป็นการละเมิด หรือสงสัยว่าจะเกิดการละเมิดต่อหลักจรรยาบรรณนี้

### **บทลงโทษ**

บริษัทจะพิจารณาโทษต่อพนักงานที่ละเมิดหลักจรรยาบรรณฉบับนี้อย่างจริงจัง โดยให้อำนาจแก่ผู้บังคับบัญชาตามสายงานเป็นผู้พิจารณาความผิด และลงโทษพนักงานของบริษัทที่กระทำผิดหรือขัดต่อหลักจรรยาบรรณ โดยพนักงานที่กระทำความผิดจะได้รับการพิจารณาลงโทษตามลักษณะและความร้ายแรงของความผิด ตามควรแก่กรณีเป็นราย ๆ ไป ทั้งนี้ โทษดังกล่าวเป็นโทษที่กำหนดไว้ในข้อบังคับการทำงาน ดังนี้





- ตักเตือนด้วยวาจา
- ตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร
- พักงานโดยไม่จ่ายค่าจ้าง
- ให้ออก ปลดออก ไล่ออก

### **รูปภาพการส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ**

## สรุปผลคะแนนประเมิน AGM Checklist ประจำปี 2568

โครงการ การประเมินคุณภาพการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ของบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

ข้อมูลการประชุม AGM ระหว่าง 1 มกราคม – 30 เมษายน 2568 บริษัทจดทะเบียนที่เข้าประชุม 827 บจ.

	5 เหนือ 100 คะแนน ดีเยี่ยมสมควรเป็นตัวอย่าง (Excellent)
	4 เหนือ 90-99.5 คะแนน ดี (Good)
	3 เหนือ 80-89.5 คะแนน พอใช้ (Fair)
	ต่ำกว่า 80 คะแนน

บริษัทจดทะเบียนที่ได้คะแนนประเมินฯ ระหว่าง 90-99 คะแนน (4 เหนือ) จำนวน 357 บริษัท

ลำดับ	ชื่อย่อ หลักทรัพย์	ชื่อบริษัท	ตลาด
21	ARIN	บริษัท อรินลิวิ แลนด์ จำกัด (มหาชน)	mai
22	ARROW	บริษัท แอร์ไวร์ อินดิเคท จำกัด (มหาชน)	mai
23	AS	บริษัท แอสเพียร์ อินโนเวชั่นส์ จำกัด (มหาชน)	SET
24	ASEFA	บริษัท อาชีฟา จำกัด (มหาชน)	SET
25	ASIMAR	บริษัท เอเซีย มาซีน เซอร์วิส จำกัด (มหาชน)	SET
26	ASN	บริษัท เอเอสเอ็น โบรกเกอร์ จำกัด (มหาชน)	mai
27	ATP30	บริษัท เอทีพี 30 จำกัด (มหาชน)	mai
28	AURA	บริษัท ออโรรา ดีไซน์ จำกัด (มหาชน)	SET
29	AYUD	บริษัท อลิอันซ์ ออยุธยา แคปปิตอล จำกัด (มหาชน)	SET
30	B	บริษัท บี จิตติกส์ จำกัด (มหาชน)	SET
31	B52	บริษัท บี-52 แคปปิตอล จำกัด (มหาชน)	SET
32	BBGI	บริษัท บีบีจีไอ จำกัด (มหาชน)	SET
33	BBL	ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน)	SET
34	BC	บริษัท บูทิค คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)	mai
35	BCP	บริษัท บางจาก คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)	SET
36	BDMS	บริษัท กรุงเทพดุสิตเวชการ จำกัด (มหาชน)	SET
37	BE8	บริษัท เบิร์ด 8 พลัส จำกัด (มหาชน)	mai
38	BGT	บริษัท บีจีที คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)	mai
39	BH	บริษัท โรงพยาบาลบำรุงราษฎร์ จำกัด (มหาชน)	SET
40	BIOTEC	บริษัท ไบโอ กรีน เอ็นเนอร์ยี เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน)	SET
41	BIS	บริษัท ไบโอชาयน์ แอนิมัล เฮลธ์ จำกัด (มหาชน)	mai

หน้า 21 จาก 44

## สรุปผลคะแนนประเมิน AGM Checklist ประจำปี 2568



หน้าหลัก > ข้อมูลของจีน

ข้อมูลบริษัท

แบบสำรวจ CGR

**Dashboard**

เอกสาร (10)

## CGR Dashboard

Symbol : B

Company : บริษัท พี รัตนวิทย์ จำกัด (มหาชน)

คะแนนรวม

90



หมวด	คะแนน	สัญลักษณ์	คำอธิบายช่วงคะแนน		
			ช่วงคะแนน	สัญลักษณ์	ความหมาย
Section A	96		90 ขึ้นไป		ดีเลิศ
Section B	82		80 - 89		ดีมาก
Section C	94		70 - 79		ดี
Section D	85		60 - 69		ดีพอใช้
			50 - 59		ผ่าน
			0 - 49	ไม่มีโลโก้	N/A

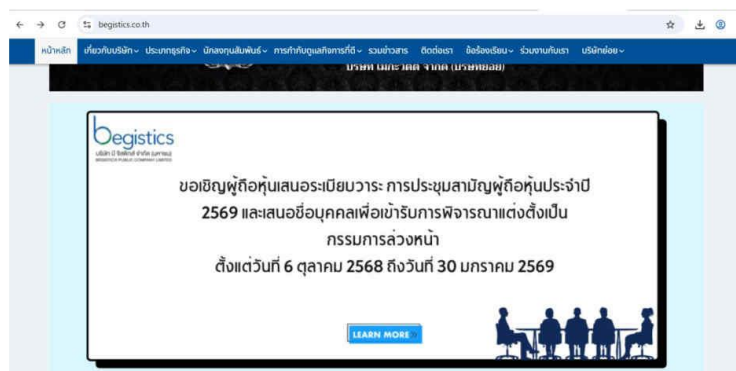
ข้อเสนอแนะ: ดาวน์โหลด

สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย  
อาคารวทก. อาคาร 2 ชั้น 3 2/9 หมู่ที่ 4 (โครงการบอร์เนียว) ถนนวิภาวดีรังสิต

<https://thaiiod.com/cgr-company-profile/dashboard>

1/2

บริษัทมีการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอระเบียบวาระการประชุมผู้ถือหุ้นประจำปี 2569 และเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการล่วงหน้า ตั้งแต่วันที่ 6 ตุลาคม 2568 ถึงวันที่ 30 มกราคม 2569



### การเข้าร่วมเครือข่ายในการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

บริษัท บี จิสติกส์ จำกัด (มหาชน) ได้รับการรับรองการต่อต้านอาชญากรรมและการเป็นสมาชิกแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย Collective Action Coalition (CAC) ซึ่งเป็นการพิจารณารับรองการต่อต้านอาชญากรรมและการเป็นสมาชิกครั้งที่ 2 โดยการรับรองดังกล่าวมีอายุ 3 ปี นับถึงวันที่ 31 มีนาคม 2569 จากการประกาศเจตนารมณ์ในการเข้าร่วมโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต ทั้งนี้ การรับรองการเป็นสมาชิกล่าช้าเป็นการตอกย้ำและแสดงให้เห็นว่าบริษัทได้นำขั้นตอนและหลักการสำคัญของแนวปฏิบัติของนโยบายต่อต้านการให้หรือรับสินบนและการคอร์รัปชันไปปฏิบัติใช้ได้ทั้งหมด ซึ่งครอบคลุมกระบวนการดำเนินงานต่างๆ อย่างจริงจัง

การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน	
ภาคีเครือข่ายหรือโครงการการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน :	โครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต
ที่บริษัทเข้าร่วมหรือประกาศเจตนารมณ์	(Thai Private Sector Collective Action Against Corruption: CAC) สถานะการรับรองเป็นสมาชิกโครงการ CAC : ได้รับการรับรอง

The certificate is issued by CAC (Thai Private Sector Collective Action Against Corruption). It certifies that BEGISTICS PUBLIC COMPANY LIMITED has met the commitments to the CAC Declaration on anti-corruption by putting in place good business principles and controls against bribery and is now a full member of CAC.

The membership period is from 31 March 2023 to 31 March 2026.

The certificate is signed by Mr. Kulvech Janvatanavit, Councilor and Secretary, and Mr. Rapee Sucharitakul, CAC Chairman.

The bottom of the certificate features logos of various Thai organizations, including IOD, NACC, PCTO, FTI, and PETCO.

ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ 145

## 6.3 การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญของนโยบายและระบบการกำกับดูแลกิจการในรอบปีที่ผ่านมา

### 6.3.1 การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญเกี่ยวกับการทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติของระบบการกำกับดูแลกิจการ หรือกฎบัตรคณะกรรมการ

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวนนโยบายและ แนวปฏิบัติการ : มี

กำกับดูแลกิจการ หรือกฎบัตรคณะกรรมการ

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการเปลี่ยนแปลง และพัฒนาการที่สำคัญ : มี

เกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติ

คณะกรรมการบริษัทได้พัฒนาระบบการกำกับดูแลกิจการให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้สามารถเทียบเคียงได้กับบริษัทอื่นๆ อันจะส่งผลต่อการเติบโตอย่างยั่งยืนของบริษัท คณะกรรมการจึงมีการทบทวนความเหมาะสมและความเพียงพอของนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทเป็นประจำทุกปี เพื่อให้สอดคล้องกับรูปแบบการดำเนินธุรกิจสภาพแวดล้อมที่อาจเปลี่ยนแปลง

ในปี 2568 คณะกรรมการบริษัทได้มีการทบทวนนโยบายและพิจารณากฎบัตรคณะกรรมการและกฎบัตรคณะกรรมการชุดย่อย รวมถึง ระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดีและมีความเห็นว่าสาระสำคัญของนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดียังคงมีความเหมาะสมและสอดคล้องกับหลักเกณฑ์โครงการสำรวจการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียนปี 2560 (CG Code) ของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ตลอดจนหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2555 (CG Code) ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของโครงการสำรวจการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียน (CGR) ของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) และหลักเกณฑ์การประเมินโครงการประเมินคุณภาพการจัดประชุมผู้ถือหุ้นของสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย ทั้งนี้ ในปี 2568 บริษัทได้มีการดำเนินการด้านการกำกับดูแลกิจการ ดังนี้

1. คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยมีการดำเนินการประเมินตนเองเป็นรายบุคคล และรายคณะสำหรับผลงานประจำปี 2568 และนำเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาเพื่อนำผลการประเมินมาพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ
2. คณะกรรมการบริษัทได้มีการทบทวนการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน (CG Code) ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ซึ่งบริษัทได้นำหลักการส่วนใหญ่มาปรับใช้ นอกจากนี้ คณะกรรมการยังได้ทบทวนคำอธิบายของบริษัทเกี่ยวกับหลักปฏิบัติใน CG Code ที่ยังไม่ได้นำมาปรับใช้
3. ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2568 วันศุกร์ที่ 28 กุมภาพันธ์ 2568 ได้มีการทบทวนและมีมติอนุมัตินโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัท
4. คณะกรรมการบริษัทรับทราบผลการประเมินการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียนไทย (CGR) และให้ความเห็นรวมถึงการให้ข้อเสนอแนะเพื่อให้บริษัทนำมาปรับใช้

### 6.3.2 การนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน (CG Code) มาปฏิบัติ

การนำหลักการ CG Code ตามที่ : นำมาปฏิบัติครบถ้วน

สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนดมาปฏิบัติ

สำหรับปี 2568 คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาทบทวนการนำหลักปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 ไปปรับใช้ตามบริบททางธุรกิจของบริษัท และได้บันทึกหลักปฏิบัติที่ยังไม่ได้ดำเนินการและเหตุผลไว้เป็นส่วนหนึ่งของมติคณะกรรมการแล้ว โดยมีหลักปฏิบัติที่บริษัทยังมิได้ดำเนินการและเหตุผลดังนี้

- คณะกรรมการบริษัทควรมีการกำหนดสัดส่วนกรรมการผู้หญิงอย่างน้อยร้อยละ 30 ซึ่งคณะกรรมการบริษัท 8 ท่าน ประกอบด้วยกรรมการชาย 6 ท่าน กรรมการหญิง 2 ท่าน ซึ่งเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์เพียงพอเหมาะสมกับธุรกิจของบริษัท ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทรับทราบข้อเสนอแนะของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนสำหรับแนวทางในการดำเนินงานของบริษัทเกี่ยวกับประเด็นความหลากหลายทางเพศของคณะกรรมการ โดยการเพิ่มฐานกรรมการที่เป็นผู้หญิงและแต่งตั้งตามความเหมาะสมต่อไปในโอกาสที่สมควร
- บริษัทยังมิได้มีการจัดตั้งคณะกรรมการกำกับและดูแลกิจการ เนื่องจากเห็นว่าคณะกรรมการบริษัทมีจำนวนเพียงพอและสามารถเรียกประชุมเพื่อพิจารณาในเรื่องดังกล่าวได้ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทเป็นปกติอยู่แล้ว นอกจากนี้กรรมการบริษัทยังจะต้องปฏิบัติตามข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียน เช่น ปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องต่างๆ ปฏิบัติตามข้อบังคับของบริษัท มีความซื่อสัตย์และรับผิดชอบ

ต่อบริษัทและผู้ถือหุ้นมีความรู้ความสามารถ และมีความตั้งใจที่จะใช้ความรู้ความสามารถและประสบการณ์ในการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง และมีความรับผิดชอบต่อรายงานทางการเงิน เป็นต้น

### 6.3.3 ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีอื่น ๆ

ด้วยความมุ่งมั่นและเจตนารมณ์อันแน่วแน่ในการดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานของการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งทำให้บริษัทได้รับการจัดอันดับและรางวัลด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างต่อเนื่อง ดังต่อไปนี้

1. ในปี 2568 บริษัทได้รับผลการประเมินตามโครงการสำรวจการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียนไทย CORPORATE GOVERNANCE REPORT OF THAI LISTED COMPANIES (CGR) โดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) ในระดับ “ดีเลิศ” (Excellent) หรือ “5 ดาว” ต่อเนื่อง
2. ในปี 2568 บริษัทได้รับผลการประเมินคุณภาพการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นของบริษัทจดทะเบียนประจำปี 2568 (Annual General Meeting Checklist) โดยเป็นการประเมินผลจากสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย (Thai Investors Association) บริษัทได้ 96 คะแนน จัดอยู่ในระดับ “ดีเยี่ยม สมควรเป็นตัวอย่าง (Excellent and deserve as an example)” จากบริษัทจดทะเบียนที่ได้รับการสำรวจทั้งหมดในปี 2568 จำนวน 827 บริษัท

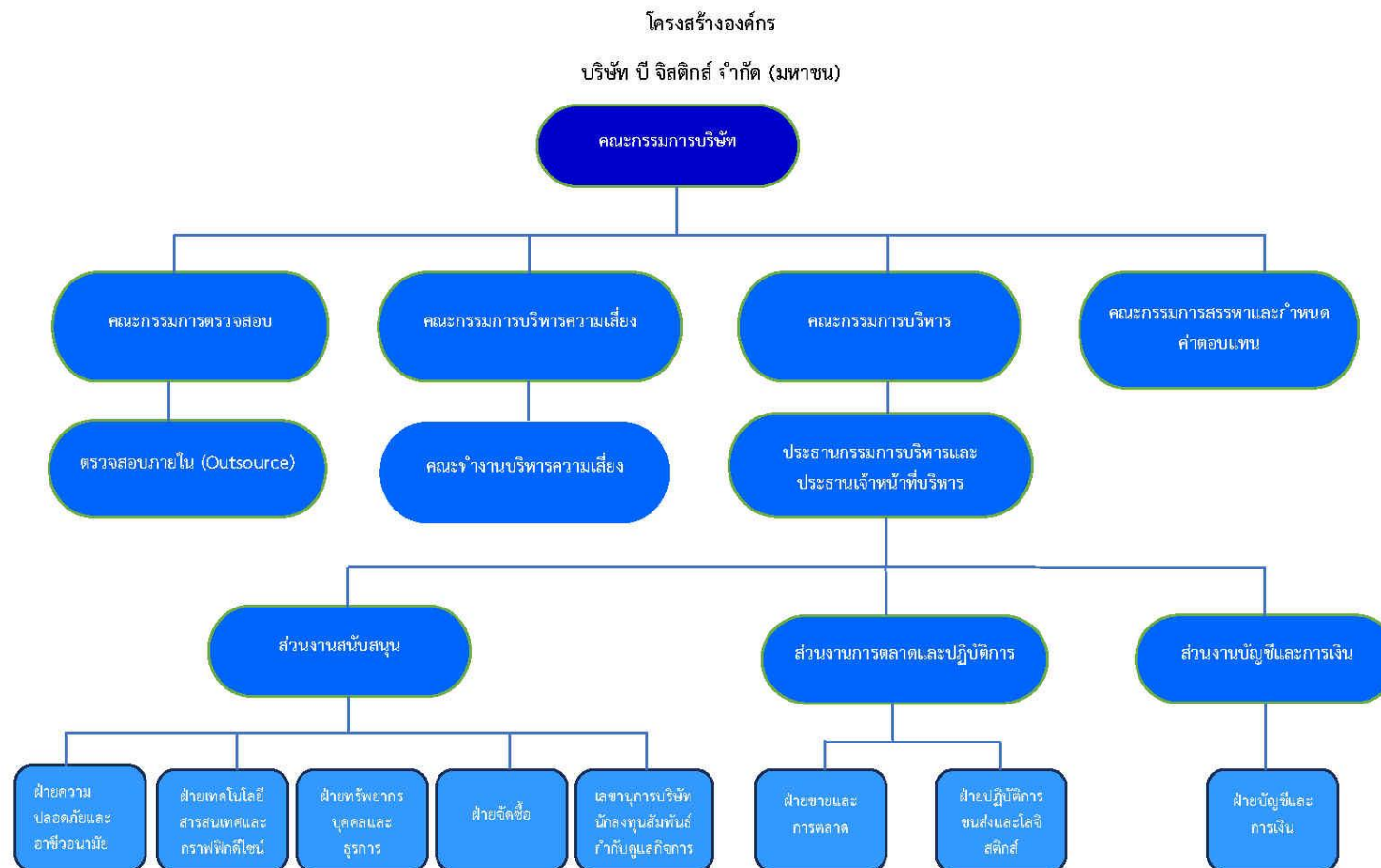
## 7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการคณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ

### 7.1 โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

#### แผนภาพโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ ณ วันที่ : 31 ธันวาคม 2568

## รูปแบบภาพโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ



## 7.2 ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ

### 7.2.1 องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

ตามข้อบังคับบริษัทและกฎบัตรของคณะกรรมการบริษัทกำหนดองค์ประกอบของคณะกรรมการ ดังนี้

- มีกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน
- มีกรรมการอิสระอย่างน้อย 3 คน
- กรรมการอย่างน้อย 1 คน ต้องมีความรู้ด้านบัญชีและการเงิน

ทั้งนี้ ปัจจุบันคณะกรรมการของบริษัท ปี จิสติกส์ จำกัด (มหาชน) ตามหนังสือรับรองกระทรวงพาณิชย์ ลงวันที่ 31 ธันวาคม 2568

ประธานกรรมการไม่ใช่บุคคลเดียวกันกับผู้ดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และไม่มีการดำรงตำแหน่งใดๆ ในคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อให้มีความชัดเจนในการแบ่งแยกหน้าที่และการปฏิบัติงาน

#### มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ

บริษัทมีมาตรการในการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ โดยวิธีการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ เป็นการเพิ่มสัดส่วนกรรมการอิสระมากกว่ากึ่งหนึ่ง

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 บริษัทประกอบด้วยกรรมการจำนวน 8 ท่าน มีกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร 7 ท่าน กรรมการอิสระจำนวน 5 ท่าน คิดเป็นร้อยละ 62.5 ของคณะกรรมการบริษัท ซึ่งเป็นไปตามข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน คณะกรรมการที่เป็นผู้บริหารจำนวน 1 ท่าน ในจำนวนนี้ประกอบด้วยกรรมการหญิง 2 ท่าน ผู้ชาย 6 ท่าน คิดเป็นสัดส่วนกรรมการผู้หญิงร้อยละ 25 จากจำนวนกรรมการทั้งหมด ซึ่งทุกท่านล้วนเป็นบุคคลที่มีทักษะความชำนาญ มีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจและความสำเร็จของบริษัท มีความเป็นอิสระ ความโปร่งใสตรวจสอบถ่วงดุล และประสิทธิภาพของการกำกับดูแลกิจการทั้งนี้ กรรมการของบริษัทต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎเกณฑ์ วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ ประธานกรรมการไม่ใช่บุคคลเดียวกันกับผู้ดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และไม่ดำรงตำแหน่งใดๆ ในคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อให้มีความชัดเจนในการแบ่งแยกหน้าที่และการปฏิบัติงาน

คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทประกอบด้วยกรรมการอิสระจำนวน 3 คน ซึ่งทุกคนมีความเป็นอิสระและมีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ต.ล.ท) กำหนด โดยกรรมการทุกท่านมีความรู้ ความเข้าใจประสบการณ์ในการทำงานเป็นที่ยอมรับ ทั้งนี้ ได้มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบเป็นลายลักษณ์อักษรไว้ในกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ

	จำนวน (คน)	ร้อยละ (%)
<b>กรรมการรวม</b>	<b>8</b>	<b>100.00</b>
กรรมการชาย	6	75.00
กรรมการหญิง	2	25.00
กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	1	12.50
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	7	87.50
กรรมการอิสระ	5	62.50
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารและไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ	2	25.00

### 7.2.2 ข้อมูลคณะกรรมการและผู้มีอำนาจควบคุมบริษัทรายบุคคล

## รายชื่อคณะกรรมการบริษัท

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>1. พลตำรวจโท สมคิด บุญถนอม</p> <p>เพศ: ชาย</p> <p>อายุ : 73 ปี</p> <p>วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท</p> <p>สาขา : รัฐศาสตร์</p> <p>สัญชาติไทย : ใช่</p> <p>ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่</p> <p>ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี</p> <p>การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี</p> <p>ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่</p> <p>ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่</p>	<p>ประธานกรรมการ</p> <p>(กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>	5 พ.ย. 2563	กฎหมาย, การตรวจสอบ, การจัดการความเปลี่ยนแปลง, ผู้นำ, บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล
<p>2. นางสาว สุทธิรัตน์ ลีสวัสดิ์ตระกูล</p> <p>เพศ: หญิง</p> <p>อายุ : 44 ปี</p> <p>วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท</p> <p>สาขา : เศรษฐศาสตร์</p> <p>สัญชาติไทย : ใช่</p> <p>ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่</p> <p>ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี</p> <p>การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี</p> <p>ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่</p> <p>ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่</p>	<p>รองประธานกรรมการ</p> <p>(กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>	27 ก.พ. 2561	การจัดการทรัพยากรมนุษย์, การจัดการความเปลี่ยนแปลง, เศรษฐศาสตร์, บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล, ความรับผิดชอบต่อสังคม

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>3. พลตำรวจตรี ประภาส ปิยะมงคล</p> <p>เพศ: ชาย</p> <p>อายุ : 67 ปี</p> <p>วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท</p> <p>สาขา : รัฐศาสตร์</p> <p>สัญชาติไทย : ใช่</p> <p>ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่</p> <p>ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี</p> <p>การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี</p> <p>ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่</p> <p>ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่</p>	<p>รองประธานกรรมการ</p> <p>(กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม</p> <p>ผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่</p>	10 พ.ย. 2563	กฎหมาย, การจัดการความเสี่ยง, การตรวจสอบ, ผู้นำ, บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล
<p>4. นาย ไพโรจน์ ไววนิชกิจ</p> <p>เพศ: ชาย</p> <p>อายุ : 54 ปี</p> <p>วุฒิการศึกษา : ปริญญาเอก</p> <p>สาขา : วิศวกรรม</p> <p>สัญชาติไทย : ใช่</p> <p>ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่</p> <p>ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี</p> <p>การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี</p> <p>ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่</p> <p>ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่</p>	<p>กรรมการ</p> <p>(กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม</p> <p>ผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่</p>	8 ก.ย. 2563	การจัดการโครงการ, การออกแบบ, พลังงานและสาธารณูปโภค, วิศวกรรม, ชิ้นส่วนอิเล็กทรอนิกส์

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>5. นาย ปัญญา บุญญาภิวัฒน์</p> <p>เพศ: ชาย</p> <p>อายุ : 62 ปี</p> <p>วุฒิการศึกษา : ปริญญาเอก</p> <p>สาขา : จิตวิทยาทางการจัดการ</p> <p>สัญชาติไทย : ใช่</p> <p>ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่</p> <p>ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี</p> <p>การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี</p> <p>ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่</p> <p>ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่</p> <p><b>การถือครองหุ้นในบริษัท</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• การถือหุ้นทางตรง : 7,933,333 หุ้น (0.09258 %)</li> </ul>	<p>กรรมการ</p> <p>(กรรมการที่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>	5 พ.ย. 2563	<p>การจัดการกลยุทธ์, การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ, การวิเคราะห์ข้อมูล, การเจรจาต่อรอง, ผู้นำ</p>
<p>6. นาย จักรรัฐ เลิศโอภาส</p> <p>เพศ: ชาย</p> <p>อายุ : 65 ปี</p> <p>วุฒิการศึกษา : เนติบัณฑิตยสภา</p> <p>สาขา : กฎหมาย</p> <p>สัญชาติไทย : ใช่</p> <p>ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่</p> <p>ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี</p> <p>การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี</p> <p>ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่</p> <p>ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่</p>	<p>กรรมการ</p> <p>(กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>	13 ธ.ค. 2564	<p>กฎหมาย, การจัดการกลยุทธ์, ตรวจสอบภายใน, ผู้นำ, การเจรจาต่อรอง</p>

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>7. นางสาว ชญาสินี เทียรทอง</p> <p>เพศ: หญิง</p> <p>อายุ : 46 ปี</p> <p>วุฒิการศึกษา :ปริญญาโท</p> <p>สาขา : เศรษฐศาสตร์</p> <p>สัญชาติไทย : ใช่</p> <p>ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่</p> <p>ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี</p> <p>การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี</p> <p>ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่</p> <p>ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่</p>	<p>กรรมการ</p> <p>(กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม</p> <p>ผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ :</p> <p>กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>	1 ก.ย. 2565	บัญชี, พาณิชย, เศรษฐศาสตร์, การตรวจสอบ, การเงิน
<p>8. นาย วิริยะ จินต์วิริยะ</p> <p>เพศ: ชาย</p> <p>อายุ : 36 ปี</p> <p>วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท</p> <p>สาขา : การจัดการ</p> <p>สัญชาติไทย : ใช่</p> <p>ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่</p> <p>ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี</p> <p>การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี</p> <p>ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่</p> <p>ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่</p> <p><b>การถือครองหุ้นในบริษัท</b></p> <p>• การถือหุ้นทางตรง : 34 หุ้น</p>	<p>กรรมการ</p> <p>(กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม</p> <p>ผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ :</p> <p>กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>	15 พ.ค. 2567	การตลาด, การจัดการข้อมูล, การเจรจาต่อรอง, การจัดการโครงการ, บริหารธุรกิจ

คำอธิบายเพิ่มเติม:

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

(1) การกระทำการโดยไม่สุจริต หรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง

(2) การเปิดเผย หรือเผยแพร่ข้อมูล หรือข้อความอันเป็นเท็จที่อาจทำให้สำคัญผิด หรือปกปิดข้อความจริงที่ควรบอกให้แจ้งในสาระสำคัญซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการตัดสินใจของผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้อง

(3) การกระทำอันไม่เป็นธรรมหรือการเอาเปรียบผู้ลงทุนในการซื้อขายหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้า หรือมีหรือเคยมีส่วนร่วมหรือสนับสนุนการกระทำความผิดกล่าว

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

## รายชื่อคณะกรรมการบริษัท



พลตำรวจโทสมคิด บุญถนอม  
ประธานกรรมการ



นางสาวสุทธีรัตน์ สีสวัสดิ์ตระกูล  
รองประธานกรรมการคนที่ 1  
กรรมการบริหาร  
ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน



พลตำรวจตรีประภาส ปิยะมงคล  
กรรมการอิสระ  
รองประธานกรรมการคนที่ 2  
ประธานกรรมการตรวจสอบ



นายปัญญา บุญญาภิวัฒน์  
ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง  
ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร



นายโพธิ์จรณ์ ใจวานิชกิจ  
กรรมการบริหาร  
กรรมการบริหารความเสี่ยง



นายจักรรัฐ เลิศโอภาส  
กรรมการอิสระ  
กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน



นางสาวชญาสินี เทียรทอง  
กรรมการอิสระ  
กรรมการตรวจสอบ



นายวิริยะ จินตวิริยะ  
กรรมการอิสระ  
กรรมการตรวจสอบ  
กรรมการบริหารความเสี่ยง  
กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

รายชื่อกรรมการ จำแนกตามตำแหน่ง

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	กรรมการ ที่เป็น ผู้ บริหาร	กรรมการ ที่ไม่เป็น ผู้บริหาร	กรรมการ อิสระ	กรรมการ ที่ไม่ เป็น ผู้บริหาร และไม่ดำรง ตำแหน่ง กรรมการ อิสระ	กรรมการ ผู้มี อำนาจ ลงนาม ผูกพันบริษัท ตามหนังสือ รับรอง
1. พลตำรวจโท สมคิด บุญอนม	ประธาน กรรมการ		✓	✓		
2. นางสาว สุทธิรัตน์ ลิ สวัสด์ตระกูล	รองประธาน กรรมการ		✓		✓	✓
3. พลตำรวจตรี ประภาส ปิยะมงคล	รองประธาน กรรมการ		✓	✓		
4. นาย ไพโรจน์ ไ วานิชกิจ	กรรมการ		✓		✓	
5. นาย ปัญญา บุญ ญาภิวัฒน์	กรรมการ	✓				✓
6. นาย จักรรัฐ เลิศ โอภาส	กรรมการ		✓	✓		
7. นางสาว ชญาสินี เชียรทอง	กรรมการ		✓	✓		
8. นาย วิริยะ จินต์ วิริยะ	กรรมการ		✓	✓		
<b>รวม (คน)</b>		<b>1</b>	<b>7</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>2</b>

ภาพรวมทักษะและความชำนาญของกรรมการ

ทักษะและความชำนาญ	จำนวน (คน)	ร้อยละ (%)
1. เศรษฐศาสตร์	2	25.00
2. พลังงานและสาธารณสุข	1	12.50
3. พาณิชย์	1	12.50
4. ชิ้นส่วนอิเล็กทรอนิกส์	1	12.50
5. กฎหมาย	3	37.50
6. การตลาด	1	12.50
7. บัญชี	1	12.50
8. การเงิน	1	12.50
9. ความรับผิดชอบต่อสังคม	1	12.50
10. การจัดการทรัพยากรมนุษย์	1	12.50
11. การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ	1	12.50
12. การจัดการข้อมูล	1	12.50
13. การวิเคราะห์ข้อมูล	1	12.50
14. การเจรจาต่อรอง	3	37.50
15. การจัดการโครงการ	2	25.00
16. วิศวกรรม	1	12.50
17. การออกแบบ	1	12.50
18. การจัดการความเปลี่ยนแปลง	2	25.00
19. ผู้นำ	4	50.00
20. การจัดการกลยุทธ์	2	25.00
21. การจัดการความเสี่ยง	1	12.50
22. การตรวจสอบ	3	37.50
23. ตรวจสอบภายใน	1	12.50
24. บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล	3	37.50
25. บริหารธุรกิจ	1	12.50

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการอื่นๆ

ประธานกรรมการและผู้บริหารสูงสุดเป็นบุคคลเดียวกัน : ☐ ไม่ใช่

ประธานกรรมการเป็นกรรมการอิสระ : ☐ ใช่

ประธานกรรมการและผู้บริหารสูงสุดเป็นบุคคลในครอบครัวเดียวกัน : ไม่ใช่

ประธานกรรมการเป็นสมาชิกในคณะกรรมการบริหาร : ไม่ใช่

หรือคณะทำงาน

บริษัทแต่งตั้งกรรมการอิสระอย่างน้อยหนึ่งคนเพื่อกำหนดวาระ : ใช่

การประชุมคณะกรรมการ

### มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ

มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ : มี

วิธีการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ : การเพิ่มสัดส่วนกรรมการอิสระมากกว่ากึ่งหนึ่ง

บริษัทมีมาตรการในการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ โดยวิธีการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ เป็นการเพิ่มสัดส่วนกรรมการอิสระมากกว่ากึ่งหนึ่ง

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 บริษัทประกอบด้วยกรรมการจำนวน 8 ท่าน มีกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร 7 ท่าน กรรมการอิสระจำนวน 5 ท่าน คิดเป็นร้อยละ 62.5 ของคณะกรรมการบริษัท ซึ่งเป็นไปตามข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน คณะกรรมการที่เป็นผู้บริหาร จำนวน 1 ท่าน ในจำนวนนี้ประกอบด้วยกรรมการหญิง 2 ท่าน ผู้ชาย 6 ท่าน คิดเป็นสัดส่วนกรรมการผู้หญิงร้อยละ 25 จากจำนวนกรรมการทั้งหมด ซึ่งทุกท่านล้วนเป็นบุคคลที่มีทักษะความชำนาญ มีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจและความสำเร็จของบริษัท มีความเป็นอิสระ ความโปร่งใส ตรวจสอบถ่วงดุล และประสิทธิภาพของการกำกับดูแลกิจการ ทั้งนี้ กรรมการของบริษัทต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

- ประธานกรรมการไม่ใช่บุคคลเดียวกันกับผู้ดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และไม่ดำรงตำแหน่งใดๆ ในคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อให้มีความชัดเจนในการแบ่งแยกหน้าที่และการปฏิบัติงาน

### บทบาทหน้าที่ของประธานกรรมการบริษัท

1. พิจารณากำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัทร่วมกับกรรมการตรวจสอบ กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน กรรมการบริหารและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และดูแลให้กรรมการบริษัทได้รับข้อมูลอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ชัดเจน และทันเวลาก่อนการประชุม เพื่อให้กรรมการบริษัทสามารถตัดสินใจได้อย่างเหมาะสม
2. เป็นประธานในที่ประชุมคณะกรรมการ และมีคะแนนเสียงชี้ขาดในกรณีที่ที่ประชุมคณะกรรมการมีการลงคะแนนเสียง และมีคะแนนเสียงสองข้างเท่ากัน
3. เป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการ และการประชุมผู้ถือหุ้น แต่อาจมอบหมายให้กรรมการอื่นเรียกหรือลงนามในหนังสือเชิญประชุมได้
4. เป็นประธานในที่ประชุมผู้ถือหุ้น และมีคะแนนเสียงชี้ขาดในกรณีที่ที่ประชุมมีการลงคะแนนเสียง และมีคะแนนเสียงสองข้างเท่ากัน ดำเนินการประชุมคณะกรรมการบริษัทตามระเบียบวาระ ข้อบังคับของบริษัท และกฎหมาย
5. จัดสรรเวลาอย่างเพียงพอ และส่งเสริมให้กรรมการบริษัททุกคนอภิปราย แลกเปลี่ยนความคิดเห็นได้อย่างเต็มที่ เป็นอิสระ และใช้ดุลยพินิจอย่างรอบคอบ โดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างครบถ้วน
6. ดำเนินการและควบคุมให้การประชุมกรรมการ หรือการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปตามระเบียบวาระ และต้องเปิดโอกาสให้กรรมการ หรือผู้ถือหุ้น แล้วแต่กรณี ชักถามหรือแสดงความคิดเห็นตามสมควร
7. เสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างคณะกรรมการบริษัทกับฝ่ายจัดการ และสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และฝ่ายจัดการตามนโยบายของบริษัท
8. กำกับดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลและการจัดการอย่างโปร่งใสในกรณีที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
9. กำกับดูแลให้คณะกรรมการบริษัทมีโครงสร้างและองค์ประกอบที่เหมาะสม
  - a. กำกับดูแลให้การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทโดยรวม คณะกรรมการชุดย่อยชุดต่างๆ และกรรมการบริษัทแต่ละคน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล
  - b. ทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

### บทบาทหน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

1. ดูแล บริหาร ดำเนินงาน และปฏิบัติงานประจำตามปกติธุรกิจ เพื่อประโยชน์ของบริษัท ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และข้อบังคับบริษัท ตลอดจนระเบียบ มติ นโยบาย แผนงาน และงบประมาณที่กำหนดโดยที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นภายใต้กรอบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และขอบเขตอำนาจซึ่งคณะกรรมการกำหนด
2. ควบคุมดูแลการดำเนินงาน และ/หรือ บริหารงานประจำวันของบริษัท
3. จัดทำและนำเสนอ นโยบายทางธุรกิจ แผนธุรกิจ เป้าหมาย แผนการดำเนินงาน กลยุทธ์ทางธุรกิจ งบประมาณประจำปีของบริษัทที่ใช้ในการประกอบธุรกิจ งบประมาณรายจ่ายประจำปี และกำหนดอำนาจการบริหารงาน เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการของบริษัท
4. รับเอานโยบายของคณะกรรมการบริษัทที่กำหนดทิศทาง แนวทาง กลยุทธ์ และเป้าหมายทางธุรกิจ เพื่อกำหนดภารกิจหลักสำหรับฝ่ายจัดการ
5. ควบคุมตรวจสอบ ติดตามผลการดำเนินงานของฝ่ายจัดการ และเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่างๆ เพื่อให้ผู้บริหารและฝ่ายจัดการดำเนินการตามยุทธศาสตร์และแผนธุรกิจที่วางไว้ตามนโยบายของบริษัท
6. ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของฝ่ายจัดการ และรายงานผลของการดำเนินการบริหารจัดการ ความคืบหน้าในการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท
7. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหารหรือคณะกรรมการบริษัท

ทั้งนี้ การมอบอำนาจในการกระทำนิติกรรมใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือบุคคลที่มีส่วนได้เสียกับบริษัท หรือบริษัทย่อย ตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายและประกาศของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ไม่ถือว่าอยู่ภายใต้ขอบข่ายอำนาจของประธานเจ้าหน้าที่บริหารในการพิจารณาและสิทธิออกเสียงในนิติกรรมดังกล่าว ไม่ว่าโดยดุลยพินิจของตนเองหรือมอบหมายให้บุคคลอื่นกระทำในนามของตนเอง ในกรณีดังกล่าว นิติกรรมนั้นจะต้องนำเสนอเพื่อให้ได้ความเห็นชอบโดยผ่านคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อนำเสนอไปยังคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับของบริษัท และตามกฎหมายต่อไป

ลิงก์มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ : <https://www.begistics.co.th/corporate-governance-th/>

## 7.2.3 ข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

กฎบัตรคณะกรรมการ (Board charter) : มี

คณะกรรมการบริษัท บี จิสติกส์ จำกัด (มหาชน) ได้ตระหนักและให้ความสำคัญในการการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส รับผิดชอบ ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตเที่ยงวิญญูชนผู้ประกอบธุรกิจ เช่นนั้นจะพึงกระทำภายใต้สถานการณ์อย่างเดียวกัน ประเมิน ความเสี่ยงในทุกปัจจัย ป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และเสริมสร้างการพัฒนาอย่างต่อเนื่องเพื่อรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและบริษัทเป็นสำคัญ โดยมีขอบเขต อำนาจ หน้าที่ ดังต่อไปนี้

### องค์ประกอบของคณะกรรมการ

ให้มีคณะกรรมการบริษัทไม่น้อยกว่า 5 (ห้า) คน และมีจำนวนเหมาะสมกับขนาดกิจการของบริษัท ซึ่งประกอบด้วยประธานกรรมการ รองประธานกรรมการ และกรรมการ โดยมีกรรมการที่เป็นอิสระอย่างแท้จริงจากฝ่ายบริหาร และปราศจากความสัมพันธ์ทางธุรกิจ หรือความสัมพันธ์อื่นใดอันอาจมีอิทธิพลต่อการใช้ดุลยพินิจอย่างเป็นอิสระไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการ แต่ไม่ต่ำกว่า 3 (สาม) คน กรรมการที่ต้องออกจากตำแหน่งตามวาระ อาจได้รับเลือกตั้งเป็นกรรมการต่อไปอีกได้

คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการตรวจสอบที่ไม่ได้เป็นผู้บริหาร / กรรมการอิสระจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน เพื่อความเป็นอิสระในการทำหน้าที่ และแสดงความคิดเห็นได้อย่างเพียงพอ และต้องมีคุณสมบัติตามที่กำหนด และกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คน ควรเป็นผู้ที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญ และมีประสบการณ์ด้าน การบัญชีและการเงิน

### บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

คณะกรรมการมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นในการดำเนินธุรกิจของบริษัท และการกำกับดูแลให้การบริหารจัดการเป็นไปตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการ แนวทางและเป้าหมายที่จะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ถือหุ้น อยู่ในกรอบจริยธรรมธุรกิจ และคำนึงถึงส่วนได้เสียของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย โดยมีขอบเขตหน้าที่ดังนี้

(1) บริหารกิจการให้เป็นไปเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดแก่ผู้ถือหุ้น (Fiduciary Duty) โดยยึดถือแนวปฏิบัติ สำคัญ 4 ประการคือ

- การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ รับผิดชอบและรอบคอบ (Duty of Care)

- การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต (Duty of Loyalty)
  - การปฏิบัติตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท มติคณะกรรมการบริษัทและมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น (Duty of Obedience)
  - การเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ถือหุ้นอย่างถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส ตรวจสอบได้ และทันเวลา (Duty of Disclosure)
- (2) ดำเนินกิจการค้าของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์และข้อบังคับของบริษัท มติของคณะกรรมการและมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
  - (3) วางแผนและนโยบายการบริหารงานของบริษัท ตลอดจนตรวจสอบผลการดำเนินงานของบริษัท กำหนดระเบียบต่างๆของบริษัท
  - (4) แต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร หรือมอบหมายให้กรรมการคนใดคนหนึ่งหรือหลายคน หรือบุคคลอื่นกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการ และภายในขอบเขตที่คณะกรรมการพึงมี และมีสิทธิที่จะยกเลิก เพิกถอน แก้ไข หรือเปลี่ยนแปลงอำนาจดังกล่าวได้
  - (5) พิจารณา และอนุมัติกิจการอื่นๆ ที่สำคัญ อันเกี่ยวกับบริษัท หรือที่เห็นสมควรจะดำเนินการนั้นๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่บริษัท
  - (6) กำหนด ทบทวนอำนาจอนุมัติ คณะกรรมการกำหนด ทบทวนและอนุมัติ วิสัยทัศน์ นโยบาย พันธกิจ ภารกิจ กลยุทธ์ เป้าหมาย แผนธุรกิจ และงบประมาณของบริษัท อย่างน้อยทุกๆ 1 ปี รวมทั้งกำกับ ควบคุม ดูแล และติดตามผลการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้การดำเนินงานให้เป็นไปตามนโยบายและแผนงานที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
  - (7) อนุมัติ และทบทวนนโยบายจำนวน 37 นโยบาย อาทิเช่น นโยบายดังต่อไปนี้
    - นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
    - จรรยาบรรณธุรกิจ
    - นโยบายการเผยแพร่ข้อมูล
    - นโยบายการให้ความคุ้มครองผู้ให้ข้อมูล และการสอบสวนเรื่องร้องเรียน
  - (8) คณะกรรมการบริษัทส่งเสริมให้บริษัทยึดมั่นและให้ความสำคัญในการบริหารตามหลักจรรยาบรรณทางธุรกิจ และนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี ในด้านโครงสร้างองค์กร ด้านกลยุทธ์การจัดการ โดยการกำหนดบทบาท แนวทางในการปฏิบัติงานที่เป็นระบบ โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้
  - (9) คณะกรรมการกำหนดให้มีกระบวนการรับเรื่องร้องเรียน และดำเนินการกรณีมีการแจ้งเบาะแสการกระทำผิด โดยผ่านช่องทางเว็บไซต์ของบริษัท การส่งจดหมายมายังที่อยู่ของบริษัท หรือการแจ้งเรื่องโดยตรงกับหัวหน้างาน
  - (10) กำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตภายในบริษัท มีการอนุมัตินโยบายและการนำนโยบาย แนวทางการ ปฏิบัติ และ มาตรการ/ขั้นตอน ในการปฏิบัติเพื่อการต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน ไปปฏิบัติอย่างถูกต้องและทั่วทั้งองค์กร
  - (11) มีการกำกับดูแลการปฏิบัติตามแนวทางการปฏิบัติ มาตรการ/ขั้นตอน ในการปฏิบัติเพื่อต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน จัดให้มีระบบที่สนับสนุนการต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าฝ่ายบริหารได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชันในทุกๆ รูปแบบ ในทุกกิจกรรมของบริษัทและปลูกฝังจนเป็นวัฒนธรรมองค์กร
  - (12) คณะกรรมการบริษัทต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน แนวทางการปฏิบัติ มาตรการ/ขั้นตอนในการปฏิบัติเพื่อต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชันของบริษัทอย่างเคร่งครัด รวมถึงเป็นแบบอย่างที่ดีในเรื่องของความซื่อสัตย์ โปร่งใส เป็นธรรม และให้คำปรึกษา คำแนะนำแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องที่มีข้อสงสัยข้อซักถามต่างๆ กรณีไม่ปฏิบัติตามมีบทลงโทษตามกฎหมาย
  - (13) กำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงของบริษัทให้อยู่ในระดับที่ขับเคลื่อนให้บริษัทเติบโตอย่างยั่งยืน
  - (14) มีการพิจารณาแผนพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและแผนสืบทอดกรรมการผู้จัดการใหญ่ และกำกับดูแลให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารระดับสูงที่มีประสิทธิผลเป็นประจำทุกปี และมีระบบการพิจารณากำหนดค่าตอบแทนแก่ผู้บริหารระดับสูงที่รอบคอบ โปร่งใส สอดคล้องกับความรับผิดชอบและผลการดำเนินงานเพื่อก่อให้เกิดแรงจูงใจทั้งในระยะสั้นและระยะยาว
  - (15) พัฒนาความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องเข้าอบรมหรือเข้าร่วมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่กรรมการหรือกิจกรรมสัมพันธ์ที่เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง
  - (16) กำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารจัดตั้งหน่วยงาน หรือผู้รับผิดชอบงานนักกลุ่สนสัมพันธ์ที่ทำหน้าที่ในการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียอื่น เช่น นักลงทุน นักวิเคราะห์ ให้เป็นไปอย่างเหมาะสม เท่าเทียมกัน และทันเวลา
  - (17) กำกับดูแลให้มีการกำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับความปลอดภัย และสุขอนามัยในสถานที่ทำงาน
  - (18) ทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ : คณะกรรมการจะพิจารณารายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างรอบคอบ โดยผู้มีส่วนได้เสียไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจ พร้อมทั้งกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับขั้นตอนการดำเนินการ การเปิดเผยข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วน
  - คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีหน่วยงานตรวจสอบภายในที่มีความเป็นอิสระ หรืออาจจ้างบุคคลภายนอก เพื่อปฏิบัติหน้าที่และรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ โดยมีความรับผิดชอบในการตรวจสอบระบบควบคุมด้านการรายงานทางการเงิน และการปฏิบัติตามกฎระเบียบนโยบาย โดยคณะกรรมการจะทบทวน และประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในอย่างน้อยปีละครั้ง

- คณะกรรมการบริษัทจะต้องเปิดเผยข้อมูลการถือครองหุ้นของตนและผู้เกี่ยวข้องของกรรมการภายใน 30 วันทำการหลังจากได้รับการแต่งตั้ง รายงานการซื้อขายหุ้นล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน และรายงานเมื่อมีการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ภายใน 3 วันทำการ โดยให้เลขานุการบริษัท เป็นผู้รวบรวมและจัดทำข้อมูลนำเสนอที่ประชุม
- นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทยังมีหน้าที่กำกับดูแลให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ อาทิ การพิจารณาอนุมัติรายการที่เกี่ยวข้องกัน การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินตามกฎหมายของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยหรือตามประกาศของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท เป็นต้น
- ทั้งนี้ ตามข้อบังคับของบริษัท คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจหน้าที่ตัดสินใจและดูแลการดำเนินงานของบริษัท เว้นแต่เรื่องดังต่อไปนี้ ซึ่งคณะกรรมการต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อนดำเนินการ
  1. การขายหรือโอนกิจการของบริษัททั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญให้แก่ผู้ถือหุ้น
  2. การซื้อหรือรับโอนกิจการของบริษัทมาหาคนอื่นหรือบริษัทเอกชนมาเป็นของบริษัท
  3. การทำ แก่ไข หรือเลิกสัญญาเกี่ยวกับการให้เช่ากิจการของบริษัททั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญ การมอบหมายให้บุคคลอื่นเข้ามาจัดการธุรกิจของบริษัท หรือการรวมกิจการกับบุคคลอื่นโดยมีวัตถุประสงค์จะแบ่งกำไรขาดทุนกัน
  4. การแก้ไขเพิ่มเติมหนังสือบริคณห์สนธิหรือข้อบังคับของบริษัท
  5. การเพิ่มทุน การลดทุน
  6. การออกหุ้นกู้
  7. การควบบริษัทหรือการเลิกบริษัท

### **บทบาทหน้าที่ของประธานกรรมการ**

ให้ประธานกรรมการมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. พิจารณากำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัทร่วมกับกรรมการตรวจสอบ กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน กรรมการบริหาร และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และดูแลให้กรรมการบริษัทได้รับข้อมูลอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ชัดเจน และทันเวลาก่อนการประชุม เพื่อให้กรรมการบริษัทสามารถตัดสินใจได้อย่างเหมาะสม
2. เป็นประธานในที่ประชุมคณะกรรมการ และมีคะแนนเสียงชี้ขาดในกรณีที่ที่ประชุมคณะกรรมการมีการลงคะแนนเสียง และมีคะแนนเสียงสองข้างเท่ากัน
3. เป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการ และการประชุมผู้ถือหุ้น แต่อาจมอบหมายให้กรรมการอื่นเรียกหรือลงนามในหนังสือเชิญประชุมได้
4. เป็นประธานในที่ประชุมผู้ถือหุ้น และมีคะแนนเสียงชี้ขาดในกรณีที่ที่ประชุมมีการลงคะแนนเสียง และมีคะแนนเสียงสองข้างเท่ากันดำเนินการประชุมคณะกรรมการบริษัทตามระเบียบวาระ ข้อบังคับของบริษัท และกฎหมาย
5. จัดสรรเวลาอย่างเพียงพอ และส่งเสริมให้กรรมการบริษัททุกคนอภิปราย แลกเปลี่ยนความคิดเห็นได้อย่างเต็มที่ เป็นอิสระ และใช้ดุลยพินิจอย่างรอบคอบ โดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างครบถ้วน
6. ดำเนินการและควบคุมให้การประชุมกรรมการ หรือการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปตามระเบียบวาระ และต้องเปิดโอกาสให้กรรมการ หรือผู้ถือหุ้น แล้วแต่กรณี ชักถามหรือแสดงความคิดเห็นตามสมควร
7. เสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างคณะกรรมการบริษัทกับฝ่ายจัดการ และสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่บริหารและฝ่ายจัดการตามนโยบายของบริษัท
8. กำกับดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลและการจัดการอย่างโปร่งใสในกรณีที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
9. กำกับดูแลให้คณะกรรมการบริษัทมีโครงสร้างและองค์ประกอบที่เหมาะสม
10. กำกับดูแลให้การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทโดยรวม คณะกรรมการชุดย่อยชุดต่างๆ และกรรมการบริษัทแต่ละคน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล
11. ทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

### **การประชุมของคณะกรรมการ**

1. บริษัทจะกำหนดการประชุมคณะกรรมการล่วงหน้าทั้งปี และแจ้งกรรมการแต่ละคนเพื่อทราบ
2. บริษัทจะจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการอย่างน้อยสาม (3) เดือนต่อครั้ง
3. ประธานกรรมการ หรือผู้ที่ประธานกรรมการมอบหมาย หรือประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เป็นผู้พิจารณากำหนดเรื่องเข้าวาระการประชุมคณะกรรมการ อย่างไรก็ตาม กรรมการแต่ละคนมีอิสระที่จะเสนอเรื่องเข้าสู่วาระการประชุมก็ได้

- 4.ในการประชุมคณะกรรมการแต่ละคราว มีการกำหนดวาระการประชุมที่ชัดเจน มีเอกสารประกอบการประชุมที่ครบถ้วน เพียงพอ และจัดส่งแก่คณะกรรมการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 (สาม) วัน เว้นแต่ในกรณีจำเป็นเร่งด่วนเพื่อรักษาสิทธิผลประโยชน์ของบริษัท ซึ่งบริษัทจะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่นและกำหนดวันนัดประชุมเร็วกว่านั้นก็ได้อีก เพื่อให้คณะกรรมการได้มีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอก่อนเข้าประชุม
  - 5.ประธานกรรมการ หรือผู้ที่ทำหน้าที่ประธานกรรมการ จะจัดสรรเวลาในการประชุมให้เพียงพอที่ฝ่ายบริหารจะเสนอเรื่อง และที่กรรมการจะอภิปรายปัญหาสำคัญกันอย่างรอบคอบทั่วถึง โดยมีการจัดทำรายงานการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษร และจัดเก็บไว้สำหรับกรรมการและผู้เกี่ยวข้อง ตรวจสอบได้
  - 6.กรรมการทุกคนสามารถเข้าถึงข้อมูลหรือสารสนเทศที่จำเป็นเพิ่มเติมได้จากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือเลขานุการบริษัท
  - 7.คณะกรรมการจะสนับสนุนให้ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายต่างๆ และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมกับคณะกรรมการ
  - 8.ประธานกรรมการเป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการ
- เมื่อมีเหตุอันสมควรหรือเพื่อรักษาสิทธิหรือประโยชน์ของบริษัท กรรมการตั้งแต่สองคนขึ้นไปจะร่วมกันร้องขอให้ประธานกรรมการเรียกประชุมคณะกรรมการได้ โดยต้องระบุเรื่องและเหตุผลที่จะนำเสนอให้ที่ประชุมพิจารณาไปด้วย ในกรณีเช่นเช่นนี้ให้ประธานกรรมการเรียกและกำหนดวันภายในสิบสี่วันนับแต่วันที่ได้รับการร้องขอ
- ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่ดำเนินการตามวรรคสอง กรรมการซึ่งร้องขออาจร่วมกันเรียกและกำหนดวันประชุมคณะกรรมการเพื่อพิจารณาเรื่องที่ร้องขอได้ภายในสิบสี่วันนับแต่วันครบกำหนดระยะเวลาตามวรรคสอง
- 9.ในกรณีที่ไม่มีประธานกรรมการไม่ว่าด้วยเหตุใด ให้รองประธานกรรมการเป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการ ในกรณีที่ไม่มีรองประธานกรรมการไม่ว่าด้วยเหตุใด กรรมการตั้งแต่สองคนขึ้นไปอาจร่วมกันเรียกประชุมคณะกรรมการได้

### **องค์ประชุม**

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท จะต้องมีการประชุมร่วมกันไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการบริษัททั้งหมด จึงจะครบองค์ประชุม ในกรณีที่ประธานกรรมการบริษัทไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ในกรณีที่มีรองประธานกรรมการบริษัทอยู่ให้รองประธานกรรมการบริษัทเป็นประธานที่ประชุม แต่ถ้าไม่มีรองประธานกรรมการบริษัทหรือมีแต่ไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการบริษัทซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการบริษัทคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม จำนวนองค์ประชุมขั้นต่ำ ณ ขณะที่คณะกรรมการจะลงมติในที่ประชุมต้องมีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมากของกรรมการที่มาประชุม กรรมการบริษัทคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งเสียงในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด กรรมการบริษัทคนหนึ่งมีหนึ่งเสียงในการลงคะแนน เว้นแต่กรรมการบริษัทซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใดไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น

### **การรายงาน**

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญในการเปิดเผยข้อมูลอย่างถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส เป็นปัจจุบันตามกำหนดเวลาสม่ำเสมอ และทันเวลา เป็นไปตามข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ที่ปรากฏต่อสาธารณชนทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษได้แก่ (1) ข้อมูลทางการเงิน (2) ข้อมูลที่มีใช้ข้อมูลทางการเงิน

### **ทบทวนและปรับปรุงกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท**

คณะกรรมการบริษัท จะทำการทบทวน เสนอแนะ แก้ไข เปลี่ยนแปลง กฎบัตรคณะกรรมการบริษัทตามที่เห็นสมควร

### **การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่**

คณะกรรมการบริษัท ควรประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของตนเองและทั้งคณะถึงประสิทธิภาพและการบรรลุวัตถุประสงค์

ลิงก์กฎบัตรคณะกรรมการ (Board charter) : <https://www.begistics.co.th/wp-content/uploads/>

2025/05/B\_Charter\_BOD-effective\_2568.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : 1-13

## 7.3 ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการชุดย่อย

### 7.3.1 ข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัทได้จัดตั้งคณะกรรมการชุดย่อย 4 คณะ เพื่อช่วยติดตามและกำกับดูแลการดำเนินงานอย่างใกล้ชิดและมีประสิทธิภาพ และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ ซึ่งประกอบด้วย คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการบริหาร โดยคณะกรรมการได้กำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละชุดไว้อย่างชัดเจน

#### บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย

##### คณะกรรมการตรวจสอบ

##### บทบาทหน้าที่

- การสอบทานรายงานทางการเงินและระบบควบคุมภายใน

##### ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

1. สอบทานให้บริษัทมีรายงานทางการเงิน (รายไตรมาสและประจำปี) ที่ถูกต้องและเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องของบริษัทอย่างเพียงพอก่อนเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
2. สอบทานให้บริษัทมีระบบควบคุมภายในและระบบตรวจสอบภายในที่เหมาะสม เพียงพอและมีประสิทธิภาพ รวมทั้งพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้าง หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบงานตรวจสอบภายใน
3. ดำเนินการให้ฝ่ายบริหารจัดการให้มีกระบวนการรับและกำกับดูแลการรับเรื่องร้องเรียน
4. สอบทานให้ความเห็นชอบแผนงานตรวจสอบ ซึ่งสอดคล้องกับความเสี่ยงองค์กร รวมทั้ง กำกับดูแลการปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนงาน และมาตรฐานสากลด้วยการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน
5. สอบทานให้บริษัทมีระบบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อบริษัท รวมถึงความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีการป้องกันความเสี่ยงที่จะทำให้เกิดโอกาสการทุจริตที่มีผลกระทบต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทน้อยที่สุด
6. สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของ ตลาดหลักทรัพย์หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
7. จัดให้มีการประชุมระหว่างคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อพิจารณาบริหารจัดการความเสี่ยงและระบบควบคุมภายในให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน
8. พิจารณาและทบทวนนโยบายดังต่อไปนี้ให้มีความเหมาะสมกับรูปแบบธุรกิจ สภาพแวดล้อมบริษัทวัฒนธรรมองค์กร
  - นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
  - จรรยาบรรณธุรกิจ
  - นโยบายการให้ความคุ้มครองผู้ให้ข้อมูลและการสอบสวนเรื่องร้องเรียน
  - นโยบายความขัดแย้งทางผลประโยชน์
  - นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
  - นโยบายการเผยแพร่ข้อมูล
  - นโยบายการรักษาความลับและการใช้ข้อมูลภายใน
9. พิจารณาคัดเลือกบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระ เพื่อเสนอ แต่งตั้ง เลิกจ้าง และกำหนดค่าตอบแทน ของผู้สอบบัญชีของบริษัท ประสานงานกับผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ในการดำเนินการตรวจสอบ ขอบเขต แนวทาง แผนงาน และปัญหาที่พบระหว่างการตรวจสอบ และประเด็นที่ผู้สอบบัญชีเห็นว่าเป็นสาระสำคัญ รวมทั้ง เข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่ฝ่ายจัดการ เข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
10. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้มีความถูกต้องและครบถ้วนให้เป็นไปตามกฎหมาย และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมทั้ง เปิดเผยข้อมูลในการเข้าทำรายการดังกล่าวอย่างถูกต้องครบถ้วน ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
11. จัดทำรายงานผลการกำกับดูแลกิจการของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วยข้อมูลดังต่อไปนี้
  - ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท

- ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท
  - ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
  - ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
  - ความเห็นเกี่ยวกับรายงานที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
  - จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
  - ความเห็นชอบหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้จากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎบัตรหรือรายการอื่นใดที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรได้รับทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
12. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้มอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทด้วยความเห็นชอบ จากคณะกรรมการตรวจสอบในการปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคหนึ่ง คณะกรรมการตรวจสอบมีความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทโดยตรงและคณะกรรมการของบริษัทยังคงมีความรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทต่อบุคคลภายนอก
13. ทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
14. สอบทานและอนุมัติกฎบัตรของฝ่ายงานตรวจสอบภายในอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่สอดส่องดูแล ฝ่ายจัดการมีหน้าที่รับผิดชอบต่อการจัดเตรียมงบการเงินของบริษัท และผู้สอบบัญชีภายนอกมีหน้าที่ตรวจสอบงบการเงินดังกล่าว คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทรับทราบร่วมกันว่า ฝ่ายจัดการ ผู้ตรวจสอบภายใน และผู้สอบบัญชีภายนอก มีทรัพยากรและเวลา ตลอดจนข้อมูลความรู้เรื่องบัญชี การตรวจสอบ ระบบควบคุมภายใน และกระบวนการจัดทำรายงานทางการเงินของบริษัทมากกว่าคณะกรรมการตรวจสอบ ฉะนั้น บทบาทการสอดส่องดูแลของคณะกรรมการตรวจสอบ ไม่ได้ให้ประกันเป็นพิเศษในงบการเงินและข้อมูลการเงิน ที่บริษัทนำเสนอให้กับผู้ถือหุ้นและบุคคลอื่นๆ

#### องค์ประกอบ และคุณสมบัติ

1. คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วย กรรมการบริษัทฯ ที่เป็นกรรมการอิสระจำนวนอย่างน้อย 3 คน โดยมีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทฯ
2. มีกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยหนึ่งคน ที่มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงิน

#### องค์ประชุม

ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ต้องมีกรรมการตรวจสอบมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการตรวจสอบจึงจะเป็นองค์ประชุม จำนวนองค์ประชุมขั้นต่ำ ณ ขณะที่คณะกรรมการจะลงมติในที่ประชุมต้องมีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด ในกรณีที่ประธานคณะกรรมการตรวจสอบไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการตรวจสอบซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการตรวจสอบคนใดคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุมการวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก

กรรมการตรวจสอบคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน เว้นแต่กรรมการตรวจสอบซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใด ไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

ให้ประธานคณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้รายงานผลการประชุมต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทในคราวถัดไปเพื่อทราบทุกครั้ง

#### วาระการดำรงตำแหน่ง

1. คณะกรรมการตรวจสอบมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี ดำรงตำแหน่ง ไม่เกิน 3 วาระ หรือ 9 ปี ติดต่อกันนับจากวันที่ได้รับแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท หรือสิ้นสุดวาระการดำรงตำแหน่งตามแต่ละกรณี ดังนี้
  - o การลาออก
  - o การถอดถอนจากคณะกรรมการบริษัท
  - o การพ้นสภาพเป็นกรรมการบริษัท

ทั้งนี้ กรรมการตรวจสอบซึ่ง พ้น จากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทฯ อีกได้

#### ลิงก์กฎบัตร

## คณะกรรมการบริหาร

### บทบาทหน้าที่

- อื่น ๆ
- นำเสนอทิศทาง แผนธุรกิจ และงบประมาณประจำปี เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา

### ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

1. กำหนดนโยบายเป้าหมาย กลยุทธ์ แผนการดำเนินงาน งบประมาณประจำปี และอำนาจการบริหารงานต่าง ๆ ของบริษัท เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ
2. ควบคุมดูแลการดำเนินงานธุรกิจของบริษัทให้เป็นไปตามนโยบาย เป้าหมาย กลยุทธ์ แผนการดำเนินงานและงบประมาณประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเอื้อต่อสภาพธุรกิจ พร้อมให้คำปรึกษาแนะนำ การบริหารจัดการแก่ผู้บริหารระดับสูง
3. พิจารณออนุมัติการใช้จ่ายเงินเพื่อการลงทุน การจัดทำธุรกรรมทางการเงินกับสถาบันการเงิน เพื่อการเปิดบัญชี กู้ยืม จำน่า ค้ำประกัน และการอื่นใด รวมถึงการซื้อขาย/จดทะเบียนกรรมสิทธิ์ที่ดิน เพื่อการทำธุรกรรมตามปกติของบริษัท ภายใต้อำนาจวงเงินที่ได้กำหนดไว้
4. กำหนดโครงสร้างองค์กรและการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ โดยครอบคลุมทั้งเรื่องการคัดเลือก การฝึกอบรม การว่าจ้าง และการเลิกจ้างพนักงานของบริษัทที่เป็นคณะผู้บริหาร หรือผู้บริหารระดับสูง โดยอาจมอบหมายให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือผู้บริหารระดับสูงของบริษัท เป็นผู้มีความเหมาะสมที่จะลงนามในสัญญาจ้างแรงงาน
5. กำกับดูแลและอนุมัติเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัทและอาจแต่งตั้งหรือมอบหมายให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือหลายคนกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใด แทนคณะกรรมการบริหารตามที่เห็นสมควรได้ และคณะกรรมการบริหารสามารถยกเลิก เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขอำนาจนั้น ๆ ได้
6. พิจารณากลับกรองงานทุกประเภทที่เสนอคณะกรรมการชุดย่อยอื่นของบริษัทที่จะเป็นผู้พิจารณากลับกรอง เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัทโดยตรง
7. ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย
8. ทบทวนและพิจารณาอนุมัติกฎบัตรคณะกรรมการบริหารอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
9. พิจารณออนุมัติการใช้จ่ายเงินเพื่อการลงทุนการจัดทำธุรกรรมทางการเงินกับสถาบันการเงินเพื่อการเปิดบัญชี กู้ยืม จำน่าค้ำประกันและการอื่นใด รวมถึงการซื้อขาย/จดทะเบียนกรรมสิทธิ์ที่ดิน เพื่อการทำธุรกรรมตามปกติของบริษัท ภายใต้อำนาจวงเงินที่ได้กำหนดไว้
10. กำหนดโครงสร้างองค์กรและการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ โดยครอบคลุมทั้งเรื่องการคัดเลือก การฝึกอบรม การว่าจ้าง และการเลิกจ้างพนักงานของบริษัทที่เป็นคณะผู้บริหาร หรือผู้บริหารระดับสูง โดยอาจมอบหมายให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือผู้บริหารระดับสูงของบริษัท เป็นผู้มีความเหมาะสมที่จะลงนามในสัญญาจ้างแรงงาน
11. กำกับดูแลและอนุมัติเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัท และอาจแต่งตั้ง หรือมอบหมายให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือหลายคนกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใด แทนคณะกรรมการบริหารตามที่เห็นสมควรได้ และคณะกรรมการบริหารสามารถยกเลิก เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขอำนาจนั้น ๆ ได้

### ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

1. ดูแล บริหาร ดำเนินงาน และปฏิบัติงานประจำตามปกติธุรกิจ เพื่อประโยชน์ของบริษัท ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และข้อบังคับบริษัท ตลอดจนระเบียบ มติ นโยบาย แผนงาน และงบประมาณที่กำหนดโดยที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นภายใต้กรอบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และขอบเขตอำนาจซึ่งคณะกรรมการกำหนด
2. ควบคุมดูแลการดำเนินงานกิจการ และ/หรือ บริหารงานประจำวันของบริษัท
3. จัดทำและนำเสนอ นโยบายทางธุรกิจ แผนธุรกิจ เป้าหมาย แผนการดำเนินงาน กลยุทธ์ทางธุรกิจ งบประมาณประจำปีของบริษัทที่ใช้ในการประกอบธุรกิจ งบประมาณรายจ่ายประจำปี และกำหนดอำนาจการบริหารงาน เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการของบริษัท
4. รับเอานโยบายของคณะกรรมการบริษัทที่กำหนดทิศทาง แนวทาง กลยุทธ์ และเป้าหมายทางธุรกิจ เพื่อกำหนดภารกิจหลักสำหรับฝ่ายจัดการ
5. ควบคุมตรวจสอบ ติดตามผลการดำเนินงานของฝ่ายจัดการ และเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่างๆ เพื่อให้ผู้บริหารและฝ่าย

จัดการดำเนินการตามยุทธศาสตร์และแผนธุรกิจที่วางไว้ตามนโยบายของบริษัท

6. ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของฝ่ายจัดการ และรายงานผลของการดำเนินงานการบริหารจัดการ ความคืบหน้าในการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท

7. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหารหรือคณะกรรมการบริษัท

ทั้งนี้ การมอบอำนาจในการกระทำนิติกรรมใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือบุคคลที่มีส่วนได้เสียกับบริษัท หรือบริษัทย่อย ตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายและประกาศของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ไม่ถือว่าอยู่ภายใต้ขอบข่ายอำนาจของประธานเจ้าหน้าที่บริหารในการพิจารณาและสิทธิออกเสียงในนิติกรรมดังกล่าว ไม่ว่าโดยดุลยพินิจของตนเองหรือมอบหมายให้บุคคลอื่นกระทำในนามของตนเอง ในกรณีดังกล่าว นิติกรรมนั้นจะต้องนำเสนอเพื่อให้ได้ความเห็นชอบโดยผ่านคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อนำเสนอไปยังคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับของบริษัท และตามกฎหมายต่อไป

องค์ประกอบและคุณสมบัติของคณะกรรมการบริหาร

1. ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท โดยมีจำนวนตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร ซึ่งจะประกอบไปด้วยกรรมการบริษัทจำนวนหนึ่งและอาจประกอบด้วยผู้บริหารของบริษัท และ/หรือ บุคคลภายนอกอีกจำนวนหนึ่งก็ได้
2. ประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อยสามคน
3. ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งกรรมการบริหารที่เป็นกรรมการบริษัทคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการบริหาร
4. กรรมการบริหารจะต้องมีความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ที่เหมาะสม สามารถอุทิศเวลา มีความคิดเห็นอย่างเพียงพอในการปฏิบัติงาน มีความรู้ความเข้าใจถึงคุณสมบัติ หน้าที่ และความรับผิดชอบของตน รวมถึงต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย

องค์ประชุม

1. ในการประชุมคณะกรรมการบริหารต้องมีกรรมการบริหารมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการบริหารจึงจะครบเป็นองค์ประชุม ในกรณีที่ประธานกรรมการบริหารไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการบริหารซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการบริหารคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม
2. การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการบริหารคนหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

วาระการดำรงตำแหน่ง

1. กรรมการบริหารที่เป็นกรรมการบริษัท มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวสามปี โดยครบรอบออกตามวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริษัทและเมื่อครบกำหนดตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทอีกก็ได้
2. กรรมการบริหารที่เป็นผู้บริหารของบริษัท มีวาระการดำรงตำแหน่งเท่าที่ดำรงตำแหน่งเป็นผู้บริหารของบริษัทเว้นแต่คณะกรรมการบริษัทจะมีมติเป็นอย่างอื่น
3. กรรมการบริหารที่เป็นบุคคลภายนอก ซึ่งมีได้ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการ หรือผู้บริหารของบริษัท มีวาระการดำรงตำแหน่งตามที่คณะกรรมการบริษัทจะเห็นสมควร

นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระดังกล่าวข้างต้น กรรมการบริหารพ้นตำแหน่งเมื่อ

1. ตาย
2. ลาออก
3. ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการบริษัท หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด หรือมีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามที่กำหนดไว้ในมาตรา 89/3 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2551
4. ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง

กรณีที่กรรมการบริหารคนหนึ่งคนใดจะลาออกจากตำแหน่ง ให้ยื่นใบลาออกต่อประธานกรรมการบริหาร

**ลิงก์กฏบัตร**

[https://www.begistics.co.th/wp-content/uploads/2025/05/APPROVED\\_B\\_Charter\\_EXCOM\\_Effective-\\_2023.pdf](https://www.begistics.co.th/wp-content/uploads/2025/05/APPROVED_B_Charter_EXCOM_Effective-_2023.pdf)

## บทบาทหน้าที่

- การสรรหากรรมการ / ผู้บริหารระดับสูง
- การพิจารณาค่าตอบแทน
- บรรษัทภิบาล

## ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

1. พิจารณา ให้ความเห็นและข้อเสนอแนะในเรื่องคณะกรรมการบริษัท โครงสร้าง ขนาด องค์ประกอบ และความหลากหลาย เพื่อให้สอดคล้องกับขนาด กลยุทธ์ และนโยบายของบริษัท
2. พิจารณา กำหนดวิธีการ และหลักเกณฑ์ในการสรรหา และสรรหาบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม แล้วแต่กรณี ตามความเหมาะสมของความรู้ ประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญ การอุทิศเวลาของกรรมการ และคุณสมบัติอื่นๆ ตามกฎหมายหรือข้อบังคับของบริษัท โดยให้สอดคล้องกับขนาด กลยุทธ์ และนโยบายของบริษัท ทั้งในกรณีที่กรรมการออกตามวาระ หรือกรณีอื่นๆ เพื่อเสนอคณะกรรมการเพื่อแต่งตั้ง หรือนำเสนอต่อผู้ถือหุ้น แล้วแต่กรณี
3. พิจารณาโครงสร้าง จำนวน รูปแบบ และหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนทุกประเภท ทั้งที่เป็นตัวเงินและมีใช้ตัวเงินที่เหมาะสม ให้แก่กรรมการบริษัท กรรมการในบริษัทย่อย บริษัทร่วม แล้วแต่กรณี ทบทวนความเหมาะสมของหลักเกณฑ์ที่ใช้ในปัจจุบัน เพื่อจูงใจและรักษากรรมการที่มีคุณประโยชน์ไว้กับบริษัท นำเสนอหลักเกณฑ์ต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อให้ความเห็นชอบและนำเสนอต่อผู้ถือหุ้นต่อไป
4. พิจารณา กำหนดหลักเกณฑ์การสรรหา สรรหา ประเมินผลการปฏิบัติงาน พิจารณาค่าตอบแทนของประธานกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายต่างๆ เพื่อเสนอผลการประเมิน และค่าตอบแทนต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อให้ความเห็นชอบ
5. พิจารณา จัดทำแผนการพัฒนากิจกรรมการเพื่อพัฒนาความรู้ บทบาทหน้าที่ และพัฒนาการต่างๆ ที่สำคัญ แก่กรรมการปัจจุบันและกรรมการเข้าใหม่ รวมถึงพิจารณากำหนดแนวทางในการปฐมนิเทศกรรมการเข้าใหม่
6. พิจารณา การให้โบนัสหรือค่าตอบแทนอย่างอื่นแก่พนักงานบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม แล้วแต่กรณี
7. มีอำนาจว่าจ้างที่ปรึกษาหรือบุคคลที่มีความเป็นอิสระ เพื่อให้ความเห็นหรือคำแนะนำ ตามความจำเป็น
8. พิจารณากลับกรอกรายชื่อ ตรวจสอบประวัติและคุณสมบัติตามกฎหมายและข้อกำหนด ของหน่วยงานทางการของผู้ที่จะเสนอชื่อ และเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา
9. พิจารณาผลงาน คุณสมบัติ และความเหมาะสมของกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระและสมควรได้รับเลือกตั้งใหม่ เสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัท
10. พิจารณาทบทวนความเหมาะสมในการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทในกรณีที่มีเหตุการณ์การเปลี่ยนแปลงที่เกี่ยวข้องกับคุณสมบัติของกรรมการบริษัท
11. ทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

## องค์ประกอบของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

1. คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนประกอบด้วยกรรมการและบุคคลซึ่งมีประสบการณ์และคุณสมบัติเหมาะสม อย่างน้อย 3 คน และอนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัท ซึ่งต้องมีกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 คน
2. ตำแหน่งประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนต้องได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท และต้องไม่เป็นผู้บริหารของบริษัท
3. เลขานุการบริษัท หรือหัวหน้าหน่วยงานทรัพยากรบุคคล ทำหน้าที่เป็นเลขานุการของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เว้นแต่คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะมอบหมายเป็นอย่างอื่น

## วาระการดำรงตำแหน่ง

กรรมการของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัทและพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

1. ตาย
2. ลาออก
3. คณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง

## องค์ประชุม

ในการประชุมคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ต้องมีกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจำนวนข้างมากของจำนวน กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนที่คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งมาประชุมจึงจะเป็นองค์ประชุม จำนวนองค์ประชุมขั้นต่ำ ณ ขณะที่คณะกรรมการจะลงมติในที่ประชุมต้องมีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด ในกรณีที่ประธานกรรมการสรรหาและ กำหนดค่าตอบแทนไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการ คนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนหนึ่งคนมีหนึ่งเสียงในการลงคะแนน เว้นแต่ กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใดไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีก เสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

การตัดสินใจหรือลงมติใดๆของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนอาจกระทำได้โดยไม่ต้องมีการประชุมและมีผลสมบูรณ์เสมือนหนึ่ง ว่าได้มีการประชุมลงมติแล้ว หากกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนทุกคนได้ลงลายมือชื่อรับรองไว้ในรายงานการประชุม

กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนคนใดจะลาออกจากตำแหน่ง ให้ยื่นใบลาออกต่อประธานกรรมการบริษัท ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการ สรรหาและกำหนดค่าตอบแทนว่างลง ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนใหม่โดยเร็ว

## ลิงก์กฎบัตร

[https://www.begistics.co.th/wp-content/uploads/2025/05/APPROVED\\_B\\_Charter\\_NR\\_Effective\\_2568.pdf](https://www.begistics.co.th/wp-content/uploads/2025/05/APPROVED_B_Charter_NR_Effective_2568.pdf)

## คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

### บทบาทหน้าที่

- การกำกับดูแลด้านความเสี่ยง

### ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

1. พิจารณาสอบทาน และนำเสนอนโยบายและกรอบการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงของบริษัท รวมถึงให้คำแนะนำให้แก่คณะกรรมการ บริษัทและฝ่ายจัดการ ในเรื่องการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร เพื่อพิจารณาอนุมัติ
2. พิจารณาประเมินความเสี่ยงที่สำคัญของบริษัทในระดับองค์กร อาทิเช่น ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ ด้านการพัฒนา ด้านการลงทุน ด้านการเงิน และด้านกฎหมายและกฎระเบียบ โดยให้เสนอแนะวิธีป้องกันและวิธีลดระดับความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และให้ความเห็นชอบ ความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) และนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อรับทราบ
3. กำกับดูแลกิจการการพัฒนาและการปฏิบัติตามนโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง สนับสนุนให้การบริหารความเสี่ยง ประสบความสำเร็จในระดับองค์กร โดยมุ่งเน้นเพิ่มการให้ความสำคัญและคำนึงถึงความเสี่ยง ในแต่ละปัจจัยเพื่อประกอบการตัดสินใจ เพื่อให้ ระบบบริหารความเสี่ยงมีประสิทธิภาพทั่วทั้งองค์กรและมีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง
4. ประสานงานกับคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับความเสี่ยงที่สำคัญ และมีหน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นผู้สอบทานเพื่อให้มั่นใจว่า บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมต่อการจัดการความเสี่ยง รวมทั้งการนำระบบการบริหารความเสี่ยงมาปรับใช้อย่างเหมาะสมและ มีการปฏิบัติตามทั่วทั้งองค์กร
5. รายงานการกำกับผลการประเมินความเสี่ยง และการดำเนินงานเพื่อลดความเสี่ยงต่อคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับความเสี่ยงและการ จัดการความเสี่ยงที่สำคัญอย่างสม่ำเสมอ ในกรณีที่มีเรื่องสำคัญซึ่งกระทบต่อบริษัทอย่างมีนัยสำคัญต้องรายงานต่อคณะกรรมการ เพื่อพิจารณา โดยเร็วที่สุด
6. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ใด เกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย
7. ให้คำแนะนำและคำปรึกษากับคณะทำงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยง รวมทั้งพิจารณาแนวทางที่เหมาะสมในการแก้ไขข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวกับการพัฒนาระบบการบริหารความเสี่ยง
8. พิจารณาแต่งตั้งคณะทำงานและ/หรือบุคลากรเพิ่มเติมหรือทดแทนในคณะทำงานบริหารความเสี่ยง และ/หรือหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องกับการ บริหารความเสี่ยงตามความเหมาะสม รวมทั้งกำหนดบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการตามวัตถุประสงค์

ทั้งนี้ผู้บริหาร และ/หรือคณะทำงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยง และ/หรือผู้ตรวจสอบภายใน และ/หรือผู้สอบบัญชี จะต้องรายงานหรือ

นำเสนอข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องต่อ คณะกรรมการความเสี่ยง เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของ คณะกรรมการความเสี่ยง ให้บรรลุตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

องค์ประกอบของคณะกรรมการความเสี่ยง

1. ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท โดยมีจำนวนตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร ซึ่งจะประกอบไปด้วยกรรมการบริษัทจำนวนหนึ่งและอาจประกอบด้วยผู้บริหารของบริษัท และ/หรือ บุคคลภายนอกอีกจำนวนหนึ่งก็ได้
2. ประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 3 (สาม) คน
3. ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งกรรมการบริหารความเสี่ยงที่เป็นกรรมการบริษัทคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง
4. กรรมการบริหารความเสี่ยงจะต้องมีความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ที่เหมาะสม สามารถอุทิศเวลา มีความคิดเห็นอย่างเพียงพอในการปฏิบัติงาน มีความรู้ความเข้าใจถึงคุณสมบัติ หน้าที่ และความรับผิดชอบของตน รวมถึงต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย
5. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งเลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

วาระการดำรงตำแหน่ง

1. วาระการดำรงตำแหน่ง
  - 1) กรรมการบริษัท ที่ดำรงตำแหน่งกรรมการบริหารความเสี่ยง มีวาระการปฏิบัติงานตามวาระของการเป็นกรรมการบริษัท
  - 2) กรรมการบริหารความเสี่ยง ที่ไม่ได้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท ครบวาระการดำรงตำแหน่งก็ต่อเมื่อลาออกจากการเป็นกรรมการบริหารความเสี่ยง
  - 3) กรรมการบริหารความเสี่ยง อาจได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาดำรงตำแหน่งต่อไปได้อีกตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นว่าเหมาะสม
2. วาระการดำรงตำแหน่ง
  - 1) ลาออก
  - 2) คณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง
  - 3) พ้นจากการเป็นกรรมการบริษัท
  - 4) ขาดคุณสมบัติของการเป็นกรรมการบริหารความเสี่ยง
  - 5) ถึงแก่กรรม

**ลิงก์กฏบัตร**

<https://www.begistics.co.th/corporate-governance-th/>

### 7.3.2 ข้อมูลคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละชุด

## รายชื่อคณะกรรมการตรวจสอบ

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
1. พลตำรวจตรี ประภาส ปิยะมงคล <sup>(*)</sup> เพศ: ชาย อายุ : 67 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : รัฐศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ใช่	ประธานกรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)  ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่	10 พ.ย. 2563	กฎหมาย, การจัดการความเสี่ยง, การตรวจสอบ, ผู้นำ, บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล
2. นางสาว ชญาสินี เทียรทอง <sup>(*)</sup> เพศ: หญิง อายุ : 46 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : เศรษฐศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ใช่	กรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)  ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีลาออกระหว่างปี)	31 ส.ค. 2565	บัญชี, พาณิชย, เศรษฐศาสตร์, การตรวจสอบ, การเงิน
3. นาย วิริยะ จินต์วิริยะ เพศ: ชาย อายุ : 36 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : การจัดการ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ไม่ใช่	กรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)  ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีลาออกระหว่างปี)	15 พ.ค. 2567	การตลาด, การจัดการข้อมูล, การเจรจาต่อรอง, การจัดการโครงการ, บริหารธุรกิจ

คำอธิบายเพิ่มเติม:

(\*) กรรมการที่มีความรู้และประสบการณ์ในการสอบทานงบการเงินของบริษัท

## รายชื่อคณะกรรมการบริหาร

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง
<p>1. นาย ปัญญา บุญญาภิวัฒน์</p> <p>เพศ: ชาย</p> <p>อายุ : 62 ปี</p> <p>วุฒิการศึกษา : ปริญญาเอก</p> <p>สาขา : จิตวิทยาทางการจัดการ</p> <p>สัญชาติไทย : ใช่</p> <p>ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่</p>	ประธานกรรมการบริหาร	5 พ.ย. 2563
<p>2. นางสาว สุทธิรัตน์ ลิขสวัสดิ์ตระกูล</p> <p>เพศ: หญิง</p> <p>อายุ : 44 ปี</p> <p>วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท</p> <p>สาขา : เศรษฐศาสตร์</p> <p>สัญชาติไทย : ใช่</p> <p>ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่</p>	กรรมการบริหาร	27 ก.พ. 2561
<p>3. นาย ไพโรจน์ ไวนาขกิจ</p> <p>เพศ: ชาย</p> <p>อายุ : 54 ปี</p> <p>วุฒิการศึกษา : ปริญญาเอก</p> <p>สาขา : วิศวกรรม</p> <p>สัญชาติไทย : ใช่</p> <p>ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่</p>	กรรมการบริหาร	8 ก.ย. 2563
<p>4. นางสาว พิรญา โพธิประสาธ</p> <p>เพศ: หญิง</p> <p>อายุ : 45 ปี</p> <p>วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท</p> <p>สาขา : เศรษฐศาสตร์</p> <p>สัญชาติไทย : ใช่</p> <p>ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่</p>	กรรมการบริหาร	24 ก.ย. 2564

รายชื่อคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

ชื่อคณะกรรมการชุดย่อย	รายชื่อ	ตำแหน่ง
คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	นางสาว สุทธิรัตน์ ลีสวัสดิ์ตระกูล	ประธานกรรมการชุดย่อย
	นาย จักรรัฐ เลิศโอภาส	กรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	นาย วิริยะ จินต์วิริยะ	กรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	นาย ปัญญา บุญญาภิวัฒน์	ประธานกรรมการชุดย่อย
	นาย ไพโรจน์ ไหววนิชกิจ	กรรมการชุดย่อย
	นาย วิริยะ จินต์วิริยะ	กรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)

## 7.4 ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร

### 7.4.1 รายชื่อและตำแหน่งของผู้บริหาร

#### รายชื่อผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด

รายชื่อผู้บริหารของบริษัท บี จิสติกส์ จำกัด (มหาชน) ตามนิยามในประกาศคณะกรรมการตลาดทุนที่ ทจ.23/2551 ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ซึ่งหมายถึงผู้จัดการหรือผู้ดำรงตำแหน่งระดับสี่รายแรกนับต่อจากผู้จัดการลงมา ผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งเทียบเท่ากับผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารรายชื่อที่สุ่มสุ่ม และหมายความรวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายบัญชีและการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไป หรือเทียบเท่า ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 มี รายนามผู้บริหาร 5 ท่าน ตามนิยาม ดังนี้

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
1. นาย ปัญญา บุญญาภิวัฒน์ เพศ: ชาย อายุ : 62 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาเอก สาขา : จิตวิทยาทางการจัดการ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (ผู้บริหารสูงสุด)	16 พ.ย. 2565	การจัดการกลยุทธ์, การจัดการเทคโนโลยี สารสนเทศ, การวิเคราะห์ข้อมูล, การเจรจาต่อรอง, ผู้นำ
2. นางสาว พิรญา โพธิประสาธน์ <sup>(*)(**)</sup> เพศ: หญิง อายุ : 45 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : เศรษฐศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ใช่	ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายการบัญชีและการเงิน	28 ก.ย. 2563	เศรษฐศาสตร์, การจัดทำงบประมาณ, บริหารธุรกิจ, เงินทุนและหลักทรัพย์

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
3. นางสาว ยุพดี คู่เพ็ชรขำ เพศ: หญิง อายุ : 49 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายงาน สนับสนุนและเลขานุการบริษัท	5 พ.ย. 2563	ความรับผิดชอบต่อสังคม, การจัดการ ทรัพยากรมนุษย์, ความยั่งยืน, การจัดการ องค์กร, การจัดการความเสี่ยง
4. นาย อรรถพล สานนท์ <sup>(**)</sup> เพศ: ชาย อายุ : 43 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ใช่	ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและการเงิน	22 พ.ย. 2564	บัญชี, การเงิน, การจัดการ ข้อมูล, การจัดทำ งบประมาณ

คำอธิบายเพิ่มเติม :

(\*) ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน

(\*\*) ผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี

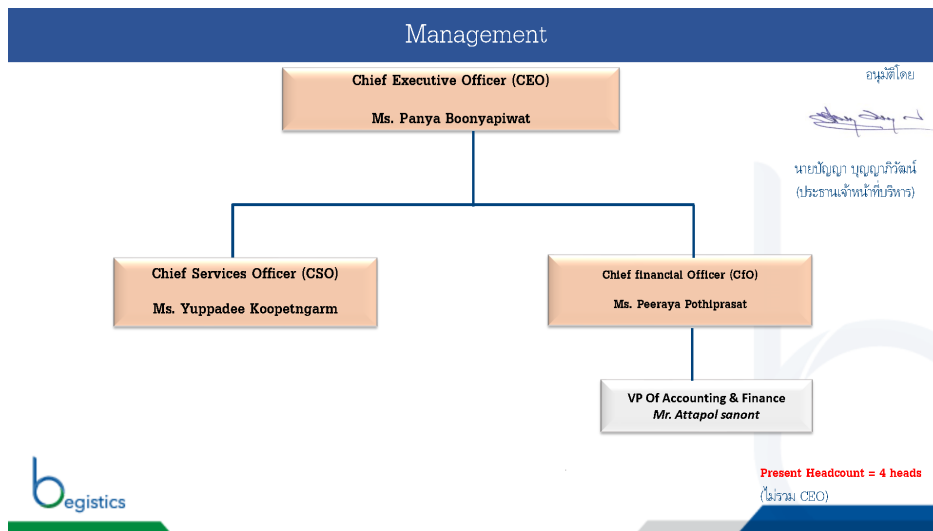
(\*\*\*) แต่งตั้งภายหลังวันสิ้นสุดปีบัญชี ณ ปีรายงาน

#### แผนภาพโครงสร้างผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด

โครงสร้างผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหาร : 31 ธ.ค. 2568

สูงสุด ณ วันที่

#### รูปแผนภาพโครงสร้างผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด



## 7.4.2 นโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร

บริษัทมีการกำหนดนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร เพื่อให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร รวมถึงผลประโยชน์ของกิจการในระยะยาว โดยพิจารณาจากความเหมาะสมของสัดส่วนค่าตอบแทนที่เป็นเงินเดือน และค่าตอบแทนที่สัมพันธ์กับผลการดำเนินงานระยะสั้นและระยะยาวของกิจการ ขนาดของธุรกิจ ความรับผิดชอบของบุคคลดังกล่าว เปรียบเทียบกับข้อมูลการจ่ายผลตอบแทนของบริษัทจดทะเบียนอื่นที่มีขนาดใกล้เคียงกันในธุรกิจประเภทเดียวกันตามคำแนะนำของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน โดยอยู่ในรูปแบบของค่าตอบแทนรายเดือนหรือรายไตรมาส เบี้ยประชุม และโบนัส โดยปัจจุบัน โครงสร้างการกำหนดค่าตอบแทนดังกล่าวเหมาะสมกับความรับผิดชอบ และสามารถจูงใจให้กรรมการและผู้บริหารนำพาองค์กรให้ดำเนินงานตามเป้าหมายระยะสั้นและระยะยาว ทั้งยังสามารถเปรียบเทียบกับระดับที่ปฏิบัติอยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกัน

### ค่าตอบแทนประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

ค่าตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหารมีการพิจารณาเป็นประจำทุกปี โดยจะเป็นไปตามลักษณะและนโยบายค่าตอบแทนที่คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนกำหนด ซึ่งพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานของ CEO เป็นประจำทุกปีเพื่อนำผลประเมินดังกล่าวมาประกอบการพิจารณาการกำหนดค่าตอบแทน CEO ในรูปแบบเงินเดือน ทบทุนความเหมาะสมของเกณฑ์ที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน เปรียบเทียบข้อมูลการจ่ายค่าตอบแทนของบริษัทที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกันกับบริษัท และกำหนดหลักเกณฑ์ที่เหมาะสมเพื่อให้เกิดผลงานตามที่คาดหวังให้มีความเป็นธรรมและเป็นการตอบแทนบุคคลที่ช่วยให้งานของบริษัทประสบผลสำเร็จ

### ค่าตอบแทนผู้บริหารระดับสูง

ค่าตอบแทนของผู้บริหารระดับสูง จะพิจารณาเป็นประจำทุกปีโดยประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ซึ่งจะเป็นไปตามหลักการและนโยบายค่าตอบแทน ที่คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะทบทวนความเหมาะสมของเกณฑ์ที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน เปรียบเทียบกับข้อมูลการจ่ายค่าตอบแทนของบริษัทที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกับบริษัท และกำหนดหลักเกณฑ์ที่เหมาะสมเพื่อให้เกิดผลงานตามที่คาดหวัง ให้มีความเป็นธรรม และเป็นการตอบแทนบุคคลที่ช่วยให้งานของบริษัทประสบผลสำเร็จ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะทบทวนรูปแบบการจ่ายค่าตอบแทนทุกประเภท เช่น ค่าตอบแทนประจำ ค่าตอบแทนตามผลการดำเนินงาน โดยคำนึงแนวปฏิบัติที่อุตสาหกรรมเดียวกันใช้อยู่ ผลประกอบการและขนาดของธุรกิจของบริษัท และความรับผิดชอบ ความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ของผู้บริหารระดับสูง

ลิงก์นโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร : <https://www.begistics.co.th/corporate-governance-th/>

เลขหน้าของลิงก์ : 1-3

คณะกรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนมีความ : มี

เห็น

ต่อนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหารหรือไม่

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะทบทวนรูปแบบการจ่ายค่าตอบแทนทุกประเภท เช่น ค่าตอบแทนประจำ ค่าตอบแทนตามผล การดำเนินงาน โดยคำนึงถึงแนวปฏิบัติที่อุตสาหกรรมเดียวกันใช้อยู่ ผลประกอบการและขนาดธุรกิจของบริษัท ความรับผิดชอบ ความรู้ ความ สามารถและประสบการณ์ของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ซึ่งจะต้องสอดคล้องกับผลปฏิบัติงานทางการเงิน และการปฏิบัติตามวัตถุประสงค์ เจริญกลยุทธ์ในระยะยาว การพัฒนาผู้บริหาร รวมถึงพิจารณาจากการขยายตัวทางธุรกิจและการเติบโต ทางผลกำไรของบริษัท และนำเสนอต่อ คณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติค่าตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

### 7.4.3 ค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร

ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

	2566	2567	2568
<b>ค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหารรวม</b> (บาท)	5,846,064.00	7,502,000.00	11,506,000.00
ค่าตอบแทนผู้บริหาร (บาท)	5,846,064.00	7,502,000.00	11,506,000.00

บริษัทได้มีการจัดการหยนดให้ผู้บริหารตามนิยาม ก.ล.ด. ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ ผู้บริหารได้รับสวัสดิการเช่นเดียวกับพนักงานในด้านต่างๆ อาทิ สวัสดิการการรักษาพยาบาล ประกันสุขภาพ ตรวจสอบสุขภาพประจำปีตามแผนการตรวจที่แบ่งช่วงอายุของพนักงาน การประกันชีวิตแก่ พนักงานทุกคน เงินช่วยในงานฌาปนกิจของครอบครัวพนักงาน เครื่องแบบพนักงาน การเลี้ยงส่งสรรค์ประจำปี

ค่าตอบแทนอื่นของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

	2566	2567	2568
เงินที่บริษัทสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับ กรรมการผู้บริหารและผู้บริหาร (บาท)	133,083.00	228,400.00	2,592,000.00
Employee Stock Ownership Plan (ESOP)	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
Employee Joint Investment Program (EJIP)	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี

ค่าตอบแทนอื่นๆ เช่น ประกันกลุ่ม (สุขภาพและอุบัติเหตุ) เป็นต้น

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้ำจ่ายของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้ำจ่ายของกรรมการบริหารและผู้ : 0.00

บริหารในรอบปีที่ผ่านมา

ประมาณค่าตอบแทนของกรรมการบริหารและผู้บริหารในรอบปี : 0.00

ปัจจุบัน

## 7.5 ข้อมูลเกี่ยวกับพนักงาน

บริษัทถือว่าบุคลากรเป็นทรัพยากรที่สำคัญของความสำเร็จ การเติบโตและความยั่งยืนขององค์กร การพัฒนา และการสร้างความผูกพันของพนักงาน การบริหารงานบุคคลจึงเป็นสิ่งที่ต้องให้ความสำคัญเป็นอันดับต้นๆ ดังนั้น บริษัทจึงกำหนดนโยบายในการจะพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีความทันสมัย เพื่อเสริมสร้างและพัฒนาให้พนักงานเป็นทั้งคนดีและคนเก่ง ตลอดจนการมีส่วนร่วมในการพัฒนาและช่วยเหลือสังคม มุ่งเน้นให้พนักงานเป็นกลไกหลักในการพัฒนาบริษัท ในการก้าวไปสู่การเป็นองค์กรแห่งความยั่งยืน และตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงขององค์กรที่มุ่งสู่การเป็นบริษัทชั้นนำทางการให้บริการขนส่งและโลจิสติกส์

### ข้อมูลเกี่ยวกับพนักงานของบริษัท

#### จำนวนบุคลากร

บริษัทมีนโยบายการจ้างงานที่มุ่งเน้นการให้ความเท่าเทียมกัน โดยไม่มีการจำกัดหรือกีดกันในเรื่องของเพศ เชื้อชาติ ศาสนา และวัฒนธรรม ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 บริษัทมีพนักงานรวม 63 คน แบ่งเป็นพนักงานชาย 28 คน พนักงานหญิง 34 คน

ในปี 2568 บริษัทได้ให้ความร่วมมือกับภาครัฐอย่างเคร่งครัดในการนำส่งเงินสมทบเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการตาม พ.ร.บ.ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการมาตรา 33 และมาตรา 35 มีการกำหนดให้รับผู้พิการเข้าทำงานตามอัตราส่วนระหว่างคนปกติกับคนพิการที่ 1 ต่อ 100 คน ซึ่งปี 2568 บริษัทไม่มีการว่าจ้างผู้พิการเข้าทำงานในแผนกต่าง ๆ

#### จำนวนพนักงาน

	2566	2567	2568
พนักงานรวม (คน)	164	132	63
พนักงานชาย (คน)	120	93	29
พนักงานหญิง (คน)	44	39	34

#### จำนวนพนักงาน จำแนกตามตำแหน่งและสายงาน

##### จำนวนพนักงานชาย จำแนกตามตำแหน่ง

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานชาย ระดับปฏิบัติการ (คน)	113	87	25
จำนวนพนักงานชาย ระดับบริหาร (คน)	6	5	2
จำนวนพนักงานชาย ผู้บริหารระดับสูง (คน)	1	1	2

##### จำนวนพนักงานหญิง จำแนกตามตำแหน่ง

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานหญิง ระดับปฏิบัติการ (คน)	35	30	20
จำนวนพนักงานหญิง ระดับบริหาร (คน)	6	5	12
จำนวนพนักงานหญิง ผู้บริหารระดับสูง (คน)	3	4	2

#### การเปลี่ยนแปลงจำนวนพนักงานอย่างมีนัยสำคัญ

จำนวนพนักงานเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา : ไม่ใช่

### ข้อมูลเกี่ยวกับค่าตอบแทนพนักงาน

บริษัทมีการกำหนดนโยบายค่าตอบแทนและสวัสดิการที่เป็นธรรมแก่บุคลากรของบริษัททุกระดับ และให้ความสำคัญกับระบบคุณธรรมในการบริหารทรัพยากรบุคคล มีการกำหนดค่าจ้างที่ไม่เลือกปฏิบัติและปราศจากอคติของพนักงาน ซึ่งอยู่ภายใต้กรอบนโยบายที่สอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัททั้งในระยะสั้นและระยะยาวผ่านการบริหารผลการดำเนินงาน (Performance Management) ซึ่งเป็นกระบวนการดำเนินการอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ เพื่อผลักดันให้ผลการปฏิบัติงานของบริษัทบรรลุเป้าหมายทางธุรกิจ มุ่งเน้นการเชื่อมโยงเป้าหมายผลการดำเนินงานในระดับองค์กร ระดับหน่วยงาน และระดับบุคคลให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน และสอดคล้องกับทิศทางกลยุทธ์ของบริษัท

#### ค่าตอบแทนของพนักงาน

	2566	2567	2568
ค่าตอบแทนพนักงานรวม (บาท)	36,539,966.15	35,113,022.67	32,374,437.39
ค่าตอบแทน พนักงานชาย (บาท)	19,663,102.44	16,418,418.25	14,633,806.85
ค่าตอบแทน พนักงานหญิง (บาท)	16,876,863.71	18,694,604.42	17,740,630.54

### ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (Provident fund: PVD)

ในปี 2568 มีพนักงานเข้าร่วมการเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ซึ่งจดทะเบียนแล้ว (“กองทุน”) จำนวน 25 ราย จากจำนวนพนักงาน 62 ราย คิดเป็นร้อยละ 39.68 โดยกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ไทยมั่นคง มาสเตอร์ พูล ฟันด์ บมจ.หลักทรัพย์จัดการกองทุนกรุงไทย เป็นผู้บริหารจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ซึ่งมีการเปิดเผยข้อมูลตามหลักธรรมาภิบาลการลงทุน

ซึ่งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ไทยมั่นคง มาสเตอร์ พูล ฟันด์ บมจ.หลักทรัพย์จัดการกองทุนกรุงไทย เป็นบริษัทจัดการกองทุนแห่งเดียวในประเทศไทยที่มีสถานะเป็นรัฐวิสาหกิจที่ได้รับความไว้วางใจให้บริการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพแก่องค์กรขนาดใหญ่อย่างต่อเนื่อง มีทางเลือกสำหรับการลงทุนที่หลากหลาย เพื่อตอบสนองความต้องการของสมาชิกกองทุน ทั้งกองทุนเดี่ยวและกองทุนรวม

#### นโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (Provident fund: PVD)

นโยบายการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ : มี

บริษัทได้จัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ บริษัทได้คัดเลือกผู้จัดการกองทุนที่บริหารการลงทุนอย่างรับผิดชอบ โดยใช้หลักธรรมาภิบาลการลงทุนเป็นแนวทางที่นำไปสู่ประโยชน์ที่ดีที่สุดในระยะยาวสำหรับพนักงานของบริษัท เนื่องจากกองทุนสำรองเลี้ยงชีพถือเป็นกองทุนการออมเพื่อการเกษียณอายุของพนักงาน นอกจากนี้ยังสนับสนุนให้บริษัทจัดการกองทุนให้สิทธิพนักงาน ในการเลือกรูปแบบการออมให้ตรงกับวัตถุประสงค์การออมของพนักงานแต่ละคนและรณรงค์ส่งเสริมให้พนักงานสมัครเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

ทั้งนี้ บริษัทสนับสนุนให้คณะกรรมการกองทุนของบริษัทเข้าอบรมกับกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ไทยมั่นคง มาสเตอร์ พูล ฟันด์ บมจ.หลักทรัพย์จัดการกองทุนกรุงไทย เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจในการคัดเลือกนโยบายการลงทุน

### ภาพรวมวิธีการกำหนดอัตราเงินสะสมของลูกจ้างและอัตราเงินสมทบของนายจ้าง

พนักงานจ่ายเงินสะสมเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพทุกครั้งที่มีการจ่ายเงินค่าจ้าง โดยบริษัทจ่ายเงินสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพในอัตรา ดังนี้

จำนวนปี (นับจากวันที่เข้ากองทุน)	อัตราเงินสะสมส่วนของลูกจ้าง (ร้อยละของค่าจ้าง)	อัตราเงินสมทบส่วนของนายจ้าง (ร้อยละของค่าจ้าง)
น้อยกว่า 3 ปี	3-15 %	3 %
ครบ 3 ปี แต่น้อยกว่า 6 ปี	3-15 %	4 %
ครบ 6 ปี ขึ้นไป	3-15 %	5 %

คณะกรรมการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพของบริษัทมีหน้าที่นำ : มี  
 หลักธรรมาภิบาลการลงทุนสำหรับผู้ลงทุนสถาบัน (“I Code”) มาใช้  
 ในการดำเนินงานและบริหารจัดการกองทุนหรือไม่

#### การเข้าร่วมเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (PVD)

#### รายละเอียดการเข้าร่วมเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (PVD)

##### จำนวนพนักงานที่เข้าร่วม PVD

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานที่มีสิทธิเข้าร่วม PVD (คน)	164	132	62
จำนวนพนักงานที่เข้าร่วม PVD (คน)	76	26	25
สัดส่วนพนักงานที่เข้าร่วม PVD / พนักงานทั้งหมด (%)	46.34	19.70	39.68
สัดส่วนพนักงานที่เข้าร่วม PVD / พนักงานที่มีสิทธิเข้าร่วม (%)	100.00	100.00	100.00

##### จำนวนเงินของกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

	2566	2567	2568
จำนวนเงินที่นายจ้างสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงาน (บาท)	781,666.00	746,852.00	5,948,660.00
จำนวนเงินที่ลูกจ้างสะสมเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (บาท)	1,618,956.00	1,553,743.00	1,466,220.00

#### รายละเอียดสรุปการเข้าร่วมเป็นสมาชิก PVD ของพนักงานในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อบริษัท	มีพนักงานเข้าร่วมเป็นสมาชิก PVD	จำนวนพนักงาน (คน)	จำนวนพนักงานที่มีสิทธิเข้าร่วม PVD (คน)	จำนวนพนักงานที่เข้าร่วม PVD (คน)	สัดส่วนพนักงานที่เข้าร่วม PVD จากพนักงานทั้งหมด (%)	สัดส่วนพนักงานที่เข้าร่วม PVD จากพนักงานที่มีสิทธิเข้าร่วม PVD (%)
บริษัท บี จิสติกส์ จำกัด (มหาชน)	มี	63.00	62.00	25.00	39.68%	100.00%

นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการส่งเสริมการออมผ่านกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างที่ยังไม่ได้เข้าเป็นสมาชิก PVD (ถ้ามี)

นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการส่งเสริมการออมผ่านกองทุน : การจัดกิจกรรมสนับสนุนให้ลูกจ้างสะสมเงินให้เพียงพอเพื่อการ  
สำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างที่ยังไม่ได้เข้าเป็นสมาชิก PVD เกษียณอายุ, การให้ความรู้ หรือข้อมูลเกี่ยวกับการคัดเลือก  
นโยบายการลงทุนที่เหมาะสม

#### **การจัดกิจกรรมสนับสนุนให้ลูกจ้างสะสมเงินให้เพียงพอเพื่อการเกษียณอายุ**

บริษัทจัดให้มีสวัสดิการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพเพื่อส่งเสริมการออม และเป็นหลักประกันแก่พนักงาน และครอบครัวพนักงานในกรณีที่พนักงาน  
เสียชีวิต เกษียณอายุ หรือลาออกจากการเป็นพนักงานของบริษัท โดยบริษัทจัดให้ตัวแทนจากผู้ดูแลกองทุน บมจ.หลักทรัพย์จัดการกองทุนกรุง  
ไทย ไทยมันคง มาสเตอร์ พูล ฟันด์ เข้ามาอบรมให้ความรู้แก่พนักงานของบริษัทในเรื่องแผนการลงทุนใหม่

#### **การให้ความรู้ หรือข้อมูลเกี่ยวกับการคัดเลือกนโยบายการลงทุนที่เหมาะสม**

บริษัทมีการจัดให้ตัวแทนจากผู้ดูแลกองทุน บมจ.หลักทรัพย์จัดการกองทุนกรุงไทย ไทยมันคง มาสเตอร์ พูล ฟันด์ เข้ามาอบรมให้ความรู้แก่  
พนักงานของบริษัทในเรื่องแผนการลงทุนใหม่เป็นประจำทุกปี อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยมีการส่งอีเมลล์ แจ้งกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ทุก  
คน ล่วงหน้า รวมถึง ส่งไลน์เข้ากลุ่มออฟฟิศ

## 7.6 ข้อมูลสำคัญอื่น ๆ

### 7.6.1 ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

#### รายชื่อผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี

ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและการเงิน ทำหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุมดูแลการทำบัญชี ให้การสนับสนุนประธานเจ้าหน้าที่บริหารกำหนดทิศทางการขับเคลื่อนธุรกิจ แนวทางการดำเนินงาน รวมถึงผลักดันแผนธุรกิจในสายงานต่างๆ ที่รับผิดชอบให้สอดคล้องกับนโยบายของบริษัท เพื่อให้บรรลุพันธกิจและเป้าหมายของบริษัท กำหนดแผนกลยุทธ์ของสายงานให้สอดคล้องกับเป้าหมายและนโยบายของบริษัท ให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารวางแผนและพัฒนากิจกรรมสำคัญในสายงานที่รับผิดชอบ ควบคุมดูแลการทำงานของแต่ละส่วนงานให้มีประสิทธิภาพและเป็นไปตามแผนกลยุทธ์ของบริษัท ประสานงานกับประธานเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ ดูแลภาพรวมของงานบริหารในสายงานต่างๆ ให้มีความสอดคล้องกันทั่วทั้งบริษัท กำกับดูแลการบริหารจัดการค่าใช้จ่ายในการลงทุน ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน ของบริษัทให้มีประสิทธิภาพ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัท สอดคล้องกับนโยบายและแผนงบประมาณที่ได้รับ ดูแลการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมความเสี่ยงจากการดำเนินงานในความรับผิดชอบให้อยู่ในมาตรฐานและเป้าหมายที่กำหนดไว้ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน พร้อมทั้งให้การสนับสนุนการพัฒนาความสามารถของผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างต่อเนื่อง

ข้อมูลทั่วไป	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว พิรญา โพธิประสาธ	peeraya.po@begistics.co.th	086-2572222

#### รายชื่อเลขานุการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 12/2563 ซึ่งประชุมเมื่อวันที่ 5 พฤศจิกายน 2563 ได้มีมติแต่งตั้ง นาง ยุพดี คู่เพ็ชรงาม ให้ดำรงตำแหน่งเลขานุการบริษัท โดยได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรา 89/15 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทจดทะเบียนในหมวดความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการ โดยคุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่งเป็นเลขานุการบริษัทปรากฏในเอกสารแนบ 1

ข้อมูลทั่วไป	อีเมล	โทรศัพท์
1. นาง ยุพดี คู่เพ็ชรงาม	yuppadee.ko@begistics.co.th	081-488 3513

#### รายชื่อหัวหน้างานตรวจสอบภายในหรือผู้ตรวจสอบภายในที่จ้างจากภายนอก

คณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 1/2568 ซึ่งประชุมเมื่อวันศุกร์ที่ 28 กุมภาพันธ์ 2568 ได้มีมติแต่งตั้ง บริษัท เคพีเอส ออดิท จำกัด ให้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทตั้งแต่วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2568 ซึ่งบริษัท เคพีเอส ออดิท จำกัด โดยได้มอบหมายให้ นายวิวัฒน์ ลิ้มนนทศิลป์ เป็นผู้รับผิดชอบหลักในการปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท และมีการมอบหมายให้นางสาววิณัฐภา พ่วงวีระกุล เจ้าหน้าที่ธุรการและประสานงาน (สำนักเลขฯ) ซึ่งเป็นพนักงานของบริษัท บี จิสติกส์ จำกัด (มหาชน) ทำหน้าที่ติดตามและประสานงานภายในกับบริษัท เคพีเอส ออดิท จำกัด ผู้ตรวจสอบภายนอก

ข้อมูลทั่วไป	อีเมล	โทรศัพท์
1. นาย วิวัฒน์ ลิ้มนนทศิลป์	wiwatli@kpsaudit.com	081-9121133

### 7.6.2 หัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์

บริษัทได้มีจัดให้มีหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ ทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางในการเชื่อมต่อระหว่างบริษัท และบุคคลภายนอกที่มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับบริษัท เช่น ผู้ถือหุ้น นักวิเคราะห์ นักลงทุน คู่ค้าทางธุรกิจ หน่วยงานกำกับดูแล และสื่อมวลชน เพื่อช่วยให้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องกับบริษัท มีความเข้าใจข้อมูลของบริษัท อย่างถูกต้อง และสื่อสารข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

## รายชื่อหัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์

ข้อมูลทั่วไป	อีเมล	โทรศัพท์
1. นาย อิศเรศ อัครวิเชียร	itsaret.um@begistics.co.th	089-353 9645

### 7.6.3 ผู้สอบบัญชีของบริษัท

ในปี 2568 คณะกรรมการตรวจสอบได้ทำการพิจารณาคัดเลือกผู้สอบบัญชีตามเกณฑ์การประเมินของบริษัท ได้แก่ ความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน คุณภาพ มาตรฐานการปฏิบัติงาน และผู้สอบบัญชีมีคุณสมบัติถูกต้องตามประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและต้องได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

ทั้งนี้ ผู้สอบบัญชีของบริษัทเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติถูกต้องตามประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึง ไม่มีความสัมพันธ์หรือส่วนได้เสียกับบริษัท และบริษัทในเครือ ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้เกี่ยวข้องกับผู้สอบบัญชีแต่อย่างใด มีความเป็นอิสระในการตรวจสอบและแสดงความเห็นต่องบการเงินของบริษัท อีกทั้งฝ่ายบริหารได้พิจารณาแล้วเห็นว่า การจ้างสำนักงานสอบบัญชีและกิจการที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานสอบบัญชีที่ผู้สอบบัญชีสังกัดให้บริการอื่นนอกเหนือจากงานสอบบัญชี ไม่ก่อให้เกิดการขัดกันในด้านผลประโยชน์และไม่มีการตรวจสอบงานของตนเอง ซึ่งไม่ทำให้ผู้สอบบัญชีขาดความเป็นอิสระและขาดความเป็นกลางในการปฏิบัติงานสอบบัญชี จึงนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ

### รายละเอียดการสอบบัญชีของบริษัท

บริษัทและบริษัทย่อยจ่ายค่าตอบแทนการสอบบัญชีให้แก่สำนักงาน สำนักงาน เอ. เอ็ม. ที. แอสโซซิเอท ในรอบปีบัญชี 2568 มีจำนวนเงินรวม 6,006,000 บาท

บริษัทผู้สอบบัญชี	ค่าสอบบัญชี (บาท)	ค่าบริการอื่น ๆ	รายชื่อและข้อมูลทั่วไปของผู้สอบบัญชี
สำนักงาน เอ. เอ็ม. ที. แอสโซซิเอท สีลมพลาซ่า เลขที่ 491/27 ถนนสีลม เขต บางรัก กรุงเทพมหานคร 10500 โทรศัพท์ +66 2234 1676	6,006,000.00	-	1. นาง ณัฐสรณ์ สโรชนันท์เงิน อีเมล: mailboxs@amtasso.com โทรศัพท์: 02-22341678 เลขที่ใบอนุญาต: 4563  2. นางสาว ดรณี สมกำเนิด อีเมล: mailboxs@amt-asso.com โทรศัพท์: 02-22341678 เลขที่ใบอนุญาต: 5007  3. นางสาว จารุณี น่วมแม่ อีเมล: mailboxs@amt-asso.com โทรศัพท์: 02-22341678 เลขที่ใบอนุญาต: 5596

บริษัทผู้สอบบัญชี	ค่าสอบบัญชี (บาท)	ค่าบริการอื่น ๆ	รายชื่อและข้อมูลทั่วไปของผู้ สอบบัญชี
			<p>4. นาย ศิรเมศร์ อัครโชติกุล ลั่นนัท อีเมล: mailboxes@amt-asso.com โทรศัพท์: 02-22341678 เลขที่ใบอนุญาต: 11821</p> <p>5. นางสาว นานญา ตั้ง ประดิษฐ์ อีเมล: mailboxes@amt-asso.com โทรศัพท์: 02-22341678 เลขที่ใบอนุญาต: 11591</p>

#### 7.6.4 บุคลากรที่ได้รับมอบหมาย กรณีที่เป็นบริษัทต่างประเทศ

บริษัทมีบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้เป็นตัวแทนในประเทศไทยหรือ : ไม่มี  
ไม่

รายชื่อบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้เป็นตัวแทนในประเทศไทย

## 8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ

### 8.1 สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

คณะกรรมการบริษัทมีการพิจารณาและทบทวนกลยุทธ์ วิสัยทัศน์ เป้าหมาย วัตถุประสงค์ และทิศทางการดำเนินงานของบริษัท ให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องต่อการดำเนินธุรกิจ รวมทั้ง มีการติดตามดูแลให้มีการนำกลยุทธ์ของบริษัทไปปฏิบัติให้สอดคล้องกับนโยบาย กฎหมาย และข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจน บริหารความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่เหมาะสมที่บริษัทสามารถรับความเสี่ยงได้ให้อยู่ภายใต้กรอบกฎหมาย วัตถุประสงค์ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ระมัดระวัง คำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัท มีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น และต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายรวมถึงมีการส่งเสริมการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อสร้างความสามารถในการแข่งขันและสร้างคุณค่าให้กิจการเติบโตอย่างยั่งยืนโดยมีการดำเนินการที่สำคัญ ดังนี้

#### สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

##### 1. การปฏิบัติตามกฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

คณะกรรมการบริษัทได้มีการพิจารณาและอนุมัติประเด็นสำคัญตามบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท อาทิ งบการเงิน การเรียกประชุมผู้ถือหุ้น รายการเกี่ยวโยงกัน การแต่งตั้งกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายและหลักเกณฑ์ของหน่วยงานกำกับดูแล

##### 2. การกำกับดูแลการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล

คณะกรรมการบริษัทมีบทบาทหน้าที่สำคัญในการติดตามและพิจารณาเรื่องต่างๆ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล (Good Corporate Governance) และมาตรฐานสากล เช่น รายงานการซื้อขายหลักทรัพย์ของกรรมการ ผู้บริหาร รายงานจากคณะกรรมการชุดย่อย การทบทวน ปรับปรุงกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท กฎบัตรคณะกรรมการชุดย่อย นโยบายและจรรยาบรรณของบริษัท และการติดตามผลการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการในเรื่องอื่นๆ เป็นต้น

##### 3. กลยุทธ์และนโยบายสำคัญ

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญกับการกำหนดและขับเคลื่อนกลยุทธ์ของบริษัท โดยการติดตามและกำกับให้มีการดำเนินงานตามกลยุทธ์ที่กำหนดในการประชุมคณะกรรมการทุกไตรมาส รวมถึงพิจารณาทบทวนนโยบายสำคัญ เช่น วิสัยทัศน์ ภารกิจ กลยุทธ์องค์กร และตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน (Corporate KPI) เพื่อให้สอดคล้องกับแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป การปรับปรุงนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน (Anti-Corporate Policy)

#### 8.1.1 การสรรหากรรมการ / การพัฒนากรรมการ / การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

ในการพิจารณาสรรหาและคัดเลือกกรรมการ คณะกรรมการบริษัทมุ่งเน้นถึงความโปร่งใสในการคัดเลือกบุคคลที่เข้ามาดำรงตำแหน่งกรรมการ โดยมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เป็นผู้พิจารณาสรรหาตามนโยบายความหลากหลายของคณะกรรมการ ซึ่งต้องมียৌ่งค์ประกอบด้านความรู้ ทักษะ วิชาชีพ เพศ อายุ ประวัติการกระทำผิดทางกฎหมาย องค์ประกอบของความเป็นอิสระ ประสิทธิภาพและองค์ประกอบโดยรวมของคณะกรรมการบริษัทตาม Board Skill Matrix เพื่อพิจารณาถึงคุณสมบัติที่จำเป็นและสอดคล้องกับกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจของบริษัทและความรับผิดชอบในการคัดเลือกบุคคลเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย และผู้บริหารระดับสูงของบริษัท และเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมต่อคณะกรรมการ และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้น

ทั้งนี้ บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการและผู้บริหารระดับสูงจะต้องมีคุณสมบัติเหมาะสมตามมาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ.2535 (รวมทั้งที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม) และตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

#### ข้อมูลเกี่ยวกับการสรรหากรรมการ

บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการคัดเลือกเป็นกรรมการได้ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 เดือน ก่อนวันสิ้นสุดรอบปีบัญชี โดยแจ้งผ่านระบบแจ้งข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเว็บไซต์ของบริษัท โดยในปี 2568 ไม่มีผู้ถือหุ้นรายใดเสนอชื่อบุคคลเพื่อรับการเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัทแต่อย่างใด

ในการพิจารณาแต่งตั้งกรรมการเดิมเป็นกรรมการต่ออีกวาระหนึ่ง คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะพิจารณาปัจจัยต่างๆ ซึ่งรวมถึงผลการปฏิบัติงาน ประวัติการเข้าร่วมและการมีส่วนร่วมในการประชุม และการสนับสนุนในกิจกรรมของคณะกรรมการบริษัท โดยหากเป็นกรรมการอิสระจะพิจารณาถึงความเป็นอิสระของกรรมการท่านดังกล่าวด้วย

กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่ทุกท่านจะได้รับการปฐมนิเทศเพื่อรับทราบข้อมูลทั่วไป และภาพรวมของข้อมูลการดำเนินธุรกิจที่สำคัญและสรุปการดำเนินงานของแต่ละสายธุรกิจ การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง เช่น บทบาทหน้าที่ของกรรมการในบริษัทจดทะเบียน นโยบายการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท และนโยบายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องให้กรรมการได้รับทราบ

#### รายชื่อกรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
1. พลตำรวจตรี ประภาส ปิยะมงคล	รองประธานกรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)	10 พ.ย. 2563	กฎหมาย, การจัดการความเสี่ยง, การตรวจสอบ, ผู้นำ, บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล
2. นาย ไพโรจน์ ไวกาณิชกิจ	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร)	8 ก.ย. 2563	การจัดการโครงการ, การออกแบบ, พลังงานและสาธารณูปโภค, วิศวกรรม, ชิ้นส่วนอิเล็กทรอนิกส์

#### การสรรหากรรมการอิสระ

กรรมการอิสระต้องมีคุณสมบัติเกี่ยวกับความเป็นอิสระตามที่กำหนดไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ซึ่งต้องเป็นไปตามแนวทางของคุณสมบัติของกรรมการตรวจสอบตามที่อ้างอิงจากนิยามกรรมการอิสระของประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่ ทจ.4/2552 เรื่องการขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ (ฉบับที่ 2) หรือ ประกาศของคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่องคุณสมบัติและขอบเขตการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบและสามารถดูแลผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกรายได้เท่าเทียมกันโดยไม่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ นอกจากนี้ยังต้องสามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทโดยให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระได้

กรรมการอิสระที่ดำรงตำแหน่งเป็นคณะกรรมการตรวจสอบ แต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทโดยคัดเลือกจากกรรมการบริษัทซึ่งมีคุณสมบัติความเป็นอิสระตามประกาศคณะกรรมการ ก.ล.ต. ของบริษัท ที่จะมีกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คน ซึ่งต้องมีความรู้ด้านบัญชีและการเงิน เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบและกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัท รวมถึงการกำกับดูแลรายงานทางการเงิน ระบบควบคุมภายใน การคัดเลือกผู้ตรวจสอบบัญชีและการพิจารณาข้อขัดแย้งทางผลประโยชน์

#### หลักเกณฑ์ในการสรรหากรรมการอิสระ

1. คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนมีหน้าที่ในการสรรหา คัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม และเสนอให้กรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งกรรมการ กรรมการอิสระ/กรรมการตรวจสอบ
2. คณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้คัดเลือกกรรมการตรวจสอบ 1 คน ให้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการตรวจสอบ
3. คณะกรรมการตรวจสอบมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี ดำรงตำแหน่ง ไม่เกิน 3 วาระ หรือ 9 ปี ติดต่อกันนับจากวันที่ได้รับแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทหรือสิ้นสุดวาระการดำรงตำแหน่งตามแต่ละกรณี ดังนี้
  - การลาออก
  - การถอดถอนจากคณะกรรมการบริษัท
  - การพ้นสภาพการเป็นกรรมการบริษัท

ทั้งนี้ กรรมการตรวจสอบซึ่ง พ้น จากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทฯ อีกได้

4.เมื่อกรรมการตรวจสอบครวาระการดำรงตำแหน่ง หรือมีเหตุที่กรรมการตรวจสอบไม่สามารถอยู่ได้จนครบวาระตามกรณีข้างต้น ซึ่งมีผลให้จำนวนสมาชิกน้อยกว่าจำนวนที่กำหนดคือ 3 คน ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบรายใหม่ให้ครบทันที หรืออย่างช้าภายใน 3 เดือน นับตั้งแต่วันที่จำนวนกรรมการตรวจสอบไม่ครบ 3 คน โดยบุคคลที่เข้าเป็นกรรมการตรวจสอบแทนอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการตรวจสอบซึ่งตนแทน

5.ในกรณีที่กรรมการตรวจสอบพ้นตำแหน่งทั้งคณะ ให้กรรมการตรวจสอบที่พ้นจากตำแหน่งต้องอยู่รักษาการ จนกว่าคณะกรรมการตรวจสอบชุดใหม่จะเข้ามาดำรงตำแหน่งหน้าที่

6.ในการพิจารณาแต่งตั้งกรรมการเดิมเป็นกรรมการต่ออีกหนึ่งวาระ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะพิจารณาปัจจัยต่างๆ ซึ่งรวมถึงผลการปฏิบัติงาน ประวัติการเข้าร่วมและการมีส่วนร่วมในการประชุม การสนับสนุนในกิจกรรมของคณะกรรมการบริษัท โดยหากเป็นกรรมการอิสระจะพิจารณาถึงความเป็นอิสระของกรรมการท่านดังกล่าวด้วย

#### **คุณสมบัติกรรมการอิสระ**

1.ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือ นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง โดยให้นับรวมหุ้นที่ถือโดยผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย (นับรวมบุคคลที่เกี่ยวข้องตามมาตรา 258 ตาม พ.ร.บ.หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์)

2.ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมในการบริหารงาน พนักงาน ลูกจ้าง ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ หรือเป็นผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้มีอำนาจ ควบคุมของบริษัท หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง เว้นแต่จะพ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ

3.ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิตหรือโดยการจดทะเบียนในลักษณะที่เป็นบิดามารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตรกับผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับ การเสนอชื่อเป็นผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจ ควบคุมของบริษัท หรือบริษัทย่อย

4.ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจ ควบคุมของบริษัท หรือ นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้จรรยาบรรณอย่างอิสระของตน รวมทั้ง ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัยสำคัญ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ

5.ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้น ซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท

6.ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจ ควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัยสำคัญ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานตรวจสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่สังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ

7.ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการด้านที่ปรึกษากฎหมาย ที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้น รายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัยสำคัญ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของ ผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ

8.ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนในทางหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงานที่ปรึกษา ที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 0.5 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย

9. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

10.กรรมการอิสระมีวาระในการดำรงตำแหน่งคราวละไม่เกิน 9 ปี นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้ง กรรมการอิสระจะต้องไม่ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการในบริษัทจดทะเบียนมากกว่า 5 แห่ง

11.ภายหลังได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระแล้ว กรรมการอิสระดังกล่าวอาจได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการให้ตัดสินใจในการดำเนินงานกิจการของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมได้ โดยมีกรณีตัดสินใจในรูปแบบองค์คณะ แต่กรรมการตรวจสอบห้ามมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในการดำเนินงาน

#### **ความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพของกรรมการอิสระในรอบปีที่ผ่านมา**

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพ ของกรรมการ : ไม่มี

อิสระในรอบปีที่ผ่านมา

## การสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

### การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการบริษัท

1. กรรมการบริษัทต้องผ่านหลักเกณฑ์และเป็นไปตามวิธีการสรรหาและคัดเลือกจากคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนของบริษัท
2. พิจารณาแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัทโดยมีคุณสมบัติตามที่กฎหมาย พรบ.หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์รวมถึงประกาศ ข้อบังคับ ระเบียบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตามข้อบังคับของบริษัท ข้อกำหนดและกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ จะต้องมีความโปร่งใส และชัดเจน เพื่อประโยชน์ในการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัทและผู้ถือหุ้น และจัดส่งเอกสารตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด
3. ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับจำนวนหุ้นที่ตนถือ
4. ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดตาม เลือกตั้งบุคคลคนเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ กรณีเลือกบุคคลหลายคนเป็น กรรมการจะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้
5. บุคคลที่ได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการ ที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้ง นั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ ประธานในที่ประชุมเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด
6. วาระการดำรงตำแหน่งและการพ้นตำแหน่ง

6.1 ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้งให้กรรมการออกจากตำแหน่งจำนวนหนึ่งในสาม (1/3) ของจำนวนกรรมการในขณะนั้น ถ้าจำนวน กรรมการจะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ก็ให้ออก โดยจำนวนที่ใกล้ที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม (1/3) กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปี แรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้นให้จับสลากกัน ส่วนปีหลังๆ ต่อไปให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจาก ตำแหน่ง

6.2 บริษัทกำหนดให้วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการเป็นไปตามข้อบังคับของบริษัท

6.3 กรรมการอาจพ้นจากตำแหน่งนอกเหนือจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระเมื่อ

- ตาย

- ลาออก

- ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามระเบียบหรือประกาศที่ออกตามความกฎหมายหรือตามข้อบังคับบริษัท

- ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้กรรมการคนใดออกจากตำแหน่งก่อนถึงคราวออกตามวาระ ให้ถือคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของ จำนวนผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิ ออกเสียงลงคะแนน

- ศาลมีคำสั่งให้ออก

6.4 กรรมการคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อบริษัท การลาออกมีผลนับแต่วันที่ใบลาออกไปถึงบริษัท กรรมการซึ่งลาออก ตามวาระหนึ่งจะแจ้งการลาออกของตนให้นายทะเบียนบริษัทมหาชนจำกัดทราบ

6.5 ถ้าตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกเหนือจากถึงคราวออกตามวาระให้คณะกรรมการคัดเลือกบุคคล ซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มี ลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์เข้าเป็นกรรมการ ในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไปเว้นแต่วาระของกรรมการผู้นั้นออกไปจะเหลือน้อยกว่า 2 เดือน บุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าว จะอยู่ในตำแหน่ง กรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนแทน

การเลือกตั้งกรรมการทดแทนตำแหน่งที่ว่างนั้น ในกรณีอื่นที่นอกเหนือจากการครบวาระ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน อาจทำ หน้าที่สรรหาและเสนอชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม เพื่อนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาเลือกตั้งกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่างได้ด้วย คะแนนเสียงไม่ต่ำกว่าสามในสี่ (3/4) ของจำนวนกรรมการที่เหลืออยู่ ทั้งนี้ บุคคลที่เข้ามาเป็นกรรมการทดแทนจะมีวาระการดำรงตำแหน่ง เท่ากับวาระเดิมที่เหลืออยู่ของกรรมการที่ทดแทน

### การสรรหาประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูง

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ดำเนินการสรรหา พิจารณาคัดเลือกและกลั่นกรองคุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ามาดำรงตำแหน่ง ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูงตามแนวทางที่คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนกำหนด เพื่อเสนอคณะกรรมการ บริษัทพิจารณาแต่งตั้ง ซึ่งรวมถึงการมีคุณสมบัติของกรรมการครบถ้วนตามที่กฎหมายและข้อบังคับบริษัท ทักษะและประสบการณ์ที่จำเป็น และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร รวมถึง สอดคล้องกับทิศทางธุรกิจของบริษัท ทั้งนี้ บริษัทได้มีการกำหนดนโยบายกำกับดูแลให้มีแผนสืบทอด

ตำแหน่ง (Succession Plan) เพื่อเป็นการเตรียมสืบทอดตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง เช่น ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูง เพื่อให้มั่นใจว่าการวางแผนบุคลากรในตำแหน่งสำคัญและตำแหน่งวิกฤตจะสามารถป้องกัน บรรเทา และ/หรือ ยับยั้งความเสี่ยงด้านการบริหาร แผนสืบทอดตำแหน่ง ดังนี้

- ความเสี่ยงจากตำแหน่งผู้บริหารระดับสูงที่มีผลกระทบรุนแรงต่อบริษัท
- ความเสี่ยงจากการมอบหมายตำแหน่งงานที่มีผลต่อเป้าหมายธุรกิจให้กับผู้บริหารที่มีศักยภาพไม่ตรงกับทักษะความสามารถ

### วิธีการสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

วิธีการสรรหาบุคคลที่จะแต่งตั้ง เป็นกรรมการ ผ่านคณะกรรมการ : ใช่

สรรหาหรือไม่

วิธีการสรรหาบุคคลที่จะแต่งตั้ง เป็นผู้บริหารระดับสูงสุด ผ่านคณะ : ใช่

กรรมการสรรหาหรือไม่

### จำนวนกรรมการที่มาจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่

จำนวนกรรมการที่มาจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่ แต่ละกลุ่มในรอบปีที่ผ่านมา : 0

(คน)

### สิทธิของผู้ลงหุ้นรายย่อยในการแต่งตั้งกรรมการ

- 1.ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งจะมีคะแนนเสียงเท่ากับจำนวนหุ้นที่ตนถือ คือ หนึ่งหุ้น เท่ากับ หนึ่งเสียง
- 2.ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่เลือกตั้งบุคคลเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ ในกรณีที่เลือกตั้งบุคคลหลายคนเป็นกรรมการ จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากที่สุดเพียงใดไม่ได้
- 3.บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการ เท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมาจะมีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมี หรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้นให้ผู้เป็นประธานเป็นผู้ออกเสียง

วิธีการแต่งตั้งกรรมการ : วิธีการแต่งตั้งกรรมการแต่ละรายต้องได้รับคะแนนเสียงเห็นชอบ

เกินกว่ากึ่งหนึ่งของ

จำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและออกเสียงลง

คะแนน

### การกำหนดคุณสมบัติในการสรรหากรรมการบริษัท

#### คุณสมบัติของคณะกรรมการบริษัท

- 1.กรรมการบริษัททุกท่านจะต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัดและข้อบังคับของบริษัท รวมถึง ไม่มีลักษณะต้องห้ามตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และกรณีที่เป็นการอิสระคณะกรรมการบริษัทกำหนดคุณสมบัติของกรรมการอิสระ ไว้เข้มงวดกว่าข้อกำหนดขั้นต่ำของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนกำหนด
- 2.กรรมการบริษัทต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ มีความซื่อสัตย์สุจริต คุณธรรมและจริยธรรมที่ดี มีจรรยาบรรณที่ดีในการดำเนินธุรกิจ รวมถึง คุณสมบัติอื่นใดที่อาจมีกำหนดเพิ่มเติมตามกฎหมาย หรือตามความเหมาะสมของคณะกรรมการ
- 3.กรรมการบริษัทต้องมีคุณสมบัติหลากหลาย โดยเป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ มีประสบการณ์เกี่ยวกับธุรกิจของบริษัทและอุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้อง มีความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัท ทั้งในด้านการเงินการบัญชี การบริหารจัดการหรืออื่นๆ ที่คณะกรรมการเห็นสมควร เพื่อ การบริหารอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท

**หมายเหตุ** นโยบายความหลากหลายในโครงสร้างกรรมการ (Board Diversify) คณะกรรมการได้กำหนดคุณสมบัติที่ต้องการสรรหา ให้มีความหลากหลาย สำหรับผู้ที่มาทำหน้าที่เป็นกรรมการ โดยพิจารณาจากทักษะที่จำเป็นและยังขาดอยู่ในคณะกรรมการ รวมทั้ง วิชาชีพ ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน และเพศ เป็นต้น เพื่อให้เกิดความหลากหลายของโครงสร้างคณะกรรมการ นอกจากนั้น เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการบริษัทมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น จึงควรมีคณะกรรมการที่เป็นเพศหญิงอย่างน้อย 1 คน เนื่องจากมีความละเอียดรอบคอบในการบริหารจัดการ

- 4.กรรมการอิสระต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่ ทจ. 4/2552 เรื่อง การขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ (ฉบับที่ 2)
- 5.กรรมการอิสระจะต้องเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถน่าเชื่อถือ และมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ โดยไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท ไม่มีความสัมพันธ์อื่นใด อันอาจมีอิทธิพลต่อการใช้ดุลยพินิจและการปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นอิสระ
- 6.กรรมการต้องมีเวลาความเป็นอิสระเพียงพอที่จะสามารถอุทิศตนได้อย่างเต็มที่ในการทำหน้าที่เพื่อผลประโยชน์ของบริษัทโดยเฉพาะอย่างยิ่งในการตัดสินใจที่สำคัญ และเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการและประชุมผู้ถือหุ้นได้ทุกครั้ง ยกเว้นกรณีจำเป็นหรือมีเหตุสุดวิสัย
- 7.ห้ามกรรมการประกอบกิจการ และ/หรือ เข้าเป็นหุ้นส่วน และ/หรือ เข้าเป็นกรรมการในนิติบุคคลอื่นที่มีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท เว้นแต่จะแจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนจะมีมติแต่งตั้ง และ กรรมการต้องแจ้งให้บริษัททราบโดยไม่ชักช้า
- 8.การดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนและบริษัทย่อยที่ไม่ใช่บริษัทจดทะเบียน
- 8.1 คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้กรรมการของบริษัทสามารถดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนไม่เกิน 5 บริษัท
- 8.2 คณะกรรมการบริษัท กำหนดให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัท หรือผู้มีอำนาจสูงสุดขององค์กร หรืออย่างอื่น สามารถดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนไม่เกิน 5 บริษัท บริษัทจดทะเบียนและบริษัทย่อยที่ไม่ใช่บริษัทจดทะเบียนไม่เกิน 5 บริษัท ทั้งนี้ ไม่นับรวมบริษัทย่อย บริษัทในเครือ และบริษัทร่วมทุนของบริษัท ซึ่งบริษัทมีความจำเป็นต้องเข้าไปกำกับดูแลการบริหารจัดการเพื่อรักษาผลประโยชน์ของบริษัท

#### รายละเอียดการกำหนดคุณสมบัติในการสรรหากรรมการบริษัท

ทักษะและความชำนาญที่เกี่ยวข้อง	ทักษะและความชำนาญ
<p>(1) กรรมการบริษัททุกท่านจะต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัดและข้อบังคับของบริษัท รวมถึงไม่มีลักษณะต้องห้ามตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และกรณีที่เป็นกรรมการอิสระคณะกรรมการบริษัทกำหนดคุณสมบัติของกรรมการอิสระ ให้เข้มงวดกว่าข้อกำหนดขั้นต่ำของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนกำหนด</p> <p>(2) กรรมการบริษัทต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ มีความซื่อสัตย์สุจริต คุณธรรมและจริยธรรมที่ดี มีจรรยาบรรณที่ดีในการดำเนินธุรกิจรวมถึงคุณสมบัติอื่นใดที่อาจมีกำหนดเพิ่มเติมตามกฎหมาย หรือตามความเหมาะสมของคณะกรรมการ</p> <p>(3) กรรมการบริษัทต้องมีคุณสมบัติหลากหลาย โดยเป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ มีประสบการณ์เกี่ยวกับธุรกิจ ของบริษัทและอุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้องมีความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัท หรือด้านการเงินการบัญชี การบริหารจัดการ หรืออื่นๆ ที่คณะกรรมการเห็นสมควร เพื่อการบริหารอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์สูงสุดต่อ บริษัท</p> <p>หมายเหตุ นโยบายความหลากหลายในโครงสร้างกรรมการ (Board Diversify) คณะกรรมการได้กำหนดคุณสมบัติที่ต้องการสรรหา ให้มีความหลากหลาย สำหรับผู้ที่มาทำหน้าที่เป็นกรรมการ โดยพิจารณาจากทักษะที่จำเป็นและยังขาดอยู่ในคณะกรรมการ รวมทั้งวิชาชีพ ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน และเพศ เป็นต้น เพื่อให้เกิดความหลากหลายของโครงสร้างคณะกรรมการ นอกจากนั้น เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น จึงควรมีคณะกรรมการที่เป็นเพศหญิง อย่างน้อย 1 คน เนื่องจากมีความละเอียด รอบคอบในการบริหารจัดการ</p>	<p>เศรษฐศาสตร์, บัญชี, การเงิน, การตรวจสอบ, ตรวจสอบภายใน</p>

ทักษะและความชำนาญที่เกี่ยวข้อง	ทักษะและความชำนาญ
<p>(4) กรรมการอิสระ ต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่ ทจ.4/2552 เรื่องการขออนุญาต และการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ (ฉบับที่ 2)</p> <p>(5) กรรมการอิสระ จะต้องมีความรู้ ความสามารถน่าเชื่อถือ และมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ โดยไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท ไม่มีความสัมพันธ์อื่นใด อันอาจมีอิทธิพลต่อการใช้ดุลยพินิจและการปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นอิสระ</p> <p>(6) กรรมการต้องมีเวลาความเป็นอิสระเพียงพอที่จะสามารถอุทิศตนให้เต็มที่ในการทำหน้าที่เพื่อผลประโยชน์ของบริษัทโดยเฉพาะอย่างยิ่งในการตัดสินใจที่สำคัญ และเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการและประชุมผู้ถือหุ้นได้ทุกครั้ง ยกเว้นกรณีจำเป็นหรือมีเหตุสุดวิสัย</p> <p>(7) ห้ามกรรมการประกอบกิจการ เข้าเป็นหุ้นส่วน หรือเข้าเป็นกรรมการในนิติบุคคลอื่นที่มีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท เว้นแต่จะแจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนจะมีมติแต่งตั้ง และ กรรมการต้องแจ้งให้บริษัททราบโดยไม่ชักช้า</p> <p>(8) การดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนและบริษัทย่อยที่ไม่ใช่บริษัทจดทะเบียน</p> <p>8.1 คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้กรรมการของบริษัทสามารถดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนไม่เกิน 5 บริษัท</p> <p>8.2 คณะกรรมการบริษัท กำหนดให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัท หรือผู้มีอำนาจสูงสุดขององค์กร หรืออย่างอื่นสามารถดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนไม่เกิน 5 บริษัท บริษัทจดทะเบียนและบริษัทย่อยที่ไม่ใช่บริษัทจดทะเบียนไม่เกิน 5 บริษัท ทั้งนี้ ไม่นับรวมบริษัทย่อย บริษัทในเครือ และบริษัทร่วมทุนของบริษัท ซึ่งบริษัทมีความจำเป็นต้องเข้าไปกำกับดูแลการบริหารจัดการเพื่อรักษาผลประโยชน์ของบริษัท</p>	

## ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนากรรมการ

### การพัฒนากรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทสนับสนุนให้คณะกรรมการอบรมเพิ่มเติม เพื่อเพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของกรรมการบริษัท ทั้งนี้ บริษัทมีนโยบายพัฒนาศักยภาพบุคลากรอย่างต่อเนื่อง เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความสามารถให้ทันต่อธุรกิจที่มีการแข่งขันตลอดเวลา (รายละเอียดการอบรมแสดงอยู่ในประวัติของกรรมการแต่ละคนตามเอกสารแนบ 1) โดยกรรมการบริษัทส่วนใหญ่มีประวัติได้เข้ารับการอบรมกับสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) รวมทั้ง องค์กร / สถาบันชั้นนำอื่นๆ และการเข้าร่วมสัมมนาต่างๆ ในหัวข้อที่เกี่ยวข้อง โดยบริษัทได้มีการนำส่งข้อมูลการอบรมให้กับคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาเข้าร่วมอบรมในหลักสูตรที่สนใจเพิ่มเติม รวมทั้ง หลักสูตรการอบรมของสถาบันอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง สำหรับปี 2568 บริษัทได้จัดให้มีหลักสูตรการฝึกอบรมทั้งภายในและภายนอก

รายละเอียดการพัฒนากรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อกรรมการ	เข้าร่วมอบรมในรอบปี บัญชีที่ผ่านมา	ประวัติการเข้าร่วมอบรม
1. พลตำรวจโท สมคิด บุญนอม (ประธานกรรมการ, กรรมการ อิสระ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2561: Director Accreditation Program (DAP)</li> </ul> อื่น ๆ <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2568: RIC Knowledge Sharing</li> </ul>
2. นางสาว สุทธิรัตน์ สีสวัสดิ์ ตระกูล (รองประธานกรรมการ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2567: Advanced Audit Committee Program (AACP)</li> <li>• 2550: Director Accreditation Program (DAP)</li> </ul>
3. พลตำรวจตรี ประภาส ปิยะ มงคล (รองประธานกรรมการ, กรรมการ อิสระ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2567: Financial Statements for Directors (FSD)</li> <li>• 2562: Advanced Audit Committee Program (AACP)</li> <li>• 2561: Director Accreditation Program (DAP)</li> </ul> อื่น ๆ <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2568: RIC Knowledge Sharing</li> </ul>
4. นาย ไพโรจน์ ไชวานิชกิจ (กรรมการ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2561: Director Accreditation Program (DAP)</li> </ul>
5. นาย ปัญญา บุญญาภิวัฒน์ (กรรมการ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2559: Role of the Chairman Program (RCP)</li> <li>• 2550: Director Certification Program (DCP)</li> </ul>
6. นาย จักรรัฐ เลิศโอภาส (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2559: Director Certification Program (DCP)</li> <li>• 2558: Director Accreditation Program (DAP)</li> </ul>

รายชื่อกรรมการ	เข้าร่วมอบรมใน รอบปี บัญชีที่ผ่านมา	ประวัติการเข้าร่วมอบรม
7. นางสาว ชญาสินี เทียรทอง (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2567: Advanced Audit Committee Program (AACP) • 2566: Director Accreditation Program (DAP)
8. นาย วิริยะ จินต์วิริยะ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	เข้าร่วม	-

## ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ของกรรมการ

บริษัทมีนโยบายจัดให้คณะกรรมการบริษัทมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เป็นประจำทุกปี เพื่อช่วยให้คณะกรรมการได้มีการพิจารณาทบทวนประเด็นผลงานและอุปสรรคต่างๆ ในระหว่างปีที่ผ่านมา และเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของคณะกรรมการตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยหลักเกณฑ์การประเมินได้ยึดหลักแบบประเมินตนเองของคณะกรรมการของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมทั้ง ได้มีการเพิ่มเติมหลักเกณฑ์การประเมินให้สอดคล้องกับหลักปฏิบัติ CG Code ที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ( ก.ล.ต.) กำหนด

ทั้งนี้ เลขานุการบริษัทจะเป็นผู้จัดตั้งแบบประเมินและรวบรวมรายงานสรุปผลต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเอง ภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยส่งกลับไปที่เลขานุการบริษัท เพื่อรวบรวมผลประเมินและร่วมกันพิจารณาผลงานและปรับปรุงแก้ไขต่อไป การประเมินดังกล่าวเป็นเครื่องมือสำคัญในการประเมินความเหมาะสมของโครงสร้างคณะกรรมการ และประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยคณะกรรมการจะวิเคราะห์ผลการประเมินข้อเสนอแนะ ข้อควรสังเกตต่างๆ เพื่อนำมาพิจารณาใช้ปฏิบัติให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและการดำเนินธุรกิจต่อไป

### เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

#### การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ (ประเมินทั้งคณะ)

ประเด็นคำถามประกอบด้วย 6 หมวดหลัก ได้แก่ 1) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ 2) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ 3) การประชุมคณะกรรมการ 4) การทำหน้าที่ของคณะกรรมการ 5) ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ 6) การพัฒนาตนเองของคณะกรรมการและการพัฒนาผู้บริหาร โดยกรรมการที่ทำการประเมิน

#### การประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคล

ประเด็นคำถามประกอบด้วย 5 หมวดหลัก ได้แก่ 1) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ 2) ความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่ 3) การประชุมคณะกรรมการ 4) บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ 5) ความสัมพันธ์กับคณะกรรมการและฝ่ายจัดการสรุปการประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคล ปี 2568 มีค่าคะแนนเฉลี่ยเท่ากับร้อยละ 3.82

สำหรับการประเมินตนเองของคณะกรรมการประจำปี 2568 เลขานุการบริษัทได้จัดให้มีการประเมินตนเองของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยจัดทำเป็น 2 ลักษณะ คือ การประเมินของคณะกรรมการทั้งคณะ และการประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคล ที่มีการดำเนินการเป็นประจำทุกปีด้วยเช่นกัน และเสนอผลการประเมินต่อคณะกรรมการในการประชุมคณะกรรมการครั้งที่ 1/2568 วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2568 นอกจากนี้กรรมการได้มีข้อเสนอแนะเพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการให้มีประสิทธิภาพและเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท อาทิเช่น การกำหนดคุณสมบัติและความเชี่ยวชาญของบุคคลที่บริษัท ควรสรรหามาเป็นกรรมการบริษัท การทำความเข้าใจในลักษณะการประกอบธุรกิจของบริษัท การเชิญวิทยากรหรือผู้เชี่ยวชาญในเรื่องที่อยู่ในความสนใจหรือเกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจเพื่อเปิดประสบการณ์และมุมมองใหม่ๆ ให้แก่คณะกรรมการ เป็นต้น

## การประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคล

### หลักเกณฑ์

คณะกรรมการบริษัทให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะเป็นประจำทุกปี อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยเป็นการประเมินทั้งรายคณะ การประเมินตนเองของคณะกรรมการชุดย่อย และการประเมินตนเองของคณะกรรมการ และใช้แนวทางการประเมินตนเองของคณะกรรมการ จากคณะกรรมการจากตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งมีหัวข้อเกี่ยวกับโครงสร้างและคุณสมบัติของแต่ละคณะกรรมการชุดย่อยที่มีความเหมาะสม การประชุมคณะกรรมการชุดย่อย บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของแต่ละคณะกรรมการชุดย่อย ได้ให้ความสำคัญ ใช้เวลาในการพิจารณา ทบทวนและปฏิบัติตามในเรื่องต่างๆ อย่างเพียงพอขั้นตอน

### ขั้นตอน

บริษัทให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยเป็นประจำทุกปี เพื่อประเมินถึงผลการดำเนินงานในปีที่ผ่านมา โดยเลขาธิการบริษัทจะทำการจัดส่งแบบการประเมินดังกล่าวให้กรรมการบริษัทแต่ละท่าน เป็นการประเมินทั้งรูปแบบรายคณะและรายบุคคล (ประเมินตนเอง) และรวบรวมสรุปผลรายงานนำเสนอต่อคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เพื่อทำการประเมินผลการปฏิบัติงาน และนำผลการประเมินไปหารือในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท

ทั้งนี้ สำหรับข้อเสนอแนะต่างๆ ที่ได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ บริษัทจะนำมาใช้ในการปรับปรุงประสิทธิภาพของการทำงานของคณะกรรมการ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการดำเนินงาน และใช้เป็นกรอบบรรทัดฐานในการตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่และพิจารณาวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน และนำผลประเมินที่ได้เปรียบเทียบกับผลการปฏิบัติงานตามกฎบัตรของคณะกรรมการ และเพื่อให้คณะกรรมการพิจารณาทบทวนผลการดำเนินงานของตน โดยการนำแนวทางในการประเมินตนเองของคณะกรรมการจากตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) มาปรับใช้เป็นกรอบในการตรวจสอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท และเพื่อสะท้อนให้เห็นถึงความรับผิดชอบในผลการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพอย่างแท้จริง โดยผลคะแนนและข้อคิดเห็นของคณะกรรมการจะนำไปใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในแต่ละปีและเพื่อให้การทำงานของคณะกรรมการมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากขึ้น การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการมีการแบ่งเป็น 2 รูปแบบ ดังนี้

- (1) การประเมินกรรมการเป็นรายคณะ
- (2) การประเมินกรรมการเป็นรายบุคคล (ประเมินตนเอง)

ปี 2568 เลขาธิการบริษัท ได้จัดส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการให้แก่กรรมการ เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการทั้งคณะ รวมถึง การประเมินผลการปฏิบัติงานโดยตนเองของคณะกรรมการเป็นรายบุคคล โดยหลักเกณฑ์และผลการประเมินการปฏิบัติงานสามารถแบ่งได้

### การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา <sup>(1)</sup>

ผลการประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการรายคณะและรายบุคคล ในปี 2568 ในหัวข้อ โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการบริษัท ความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่ การทำหน้าที่ของกรรมการ ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ การพัฒนาตนเองของกรรมการและการพัฒนาผู้บริหาร บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ การประชุมคณะกรรมการ พบว่าผลการประเมินอยู่ในเกณฑ์ที่ดี

### การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ (ประเมินทั้งคณะ)

ในปี 2568 บริษัทดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทเป็นรายบุคคลและทั้งคณะ เนื้อหาการประเมินครอบคลุมทั้งเรื่องโครงสร้างและคุณสมบัติกรรมการ บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ การเข้าร่วมประชุม การปฏิบัติหน้าที่ การพัฒนาตนเอง และความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพิจารณาทบทวนผลงาน ปัญหาและอุปสรรคต่างๆ ในปีที่ผ่านมาเพื่อพัฒนาการทำงานของคณะกรรมการให้มีประสิทธิภาพและตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อตนรวมถึงพัฒนาความสัมพันธ์ที่ดีกับฝ่ายจัดการ

○ สรุปการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการทั้งคณะ ปี 2568 มีค่าเฉลี่ยเท่ากับร้อยละ 3.70

สำหรับการประเมินตนเองของคณะกรรมการประจำปี 2568 เลขาธิการบริษัทได้จัดให้มีการประเมินตนเองของคณะกรรมการ และคณะกรรมการชุดย่อย จัดทำเป็น 2 ลักษณะ คือ การประเมินผลการปฏิบัติงานตนเองของคณะกรรมการทั้งคณะ และการประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคล ที่มีการดำเนินการเป็นประจำทุกปีด้วยเช่นกัน และเสนอผลการประเมินต่อคณะกรรมการในการประชุมคณะกรรมการ ครั้งที่ 1/2568 วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2568 ซึ่งพิจารณาและอนุมัติโดยคณะกรรมการ

รายละเอียดการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

รายชื่อคณะกรรมการ	รูปแบบการประเมินผล	เกรด / คะแนนที่ได้รับเฉลี่ย	เกรด / คะแนนเต็ม
คณะกรรมการบริษัท	การประเมินแบบรายคณะ	3.70	4
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	3.82	4
	การประเมินแบบรายบุคคล แบบไขว้ (ประเมินกรรมการท่านอื่น)	ไม่มี	ไม่มี
คณะกรรมการตรวจสอบ	การประเมินแบบรายคณะ	3.75	4
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	3.82	4
	การประเมินแบบรายบุคคล แบบไขว้ (ประเมินกรรมการท่านอื่น)	ไม่มี	ไม่มี
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	การประเมินแบบรายคณะ	3.68	4
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	3.82	4
	การประเมินแบบรายบุคคล แบบไขว้ (ประเมินกรรมการท่านอื่น)	ไม่มี	ไม่มี
คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	การประเมินแบบรายคณะ	3.75	4
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	3.82	4
	การประเมินแบบรายบุคคล แบบไขว้ (ประเมินกรรมการท่านอื่น)	ไม่มี	ไม่มี
คณะกรรมการบริหาร	การประเมินแบบรายคณะ	3.68	4
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	3.82	4
	การประเมินแบบรายบุคคล แบบไขว้ (ประเมินกรรมการท่านอื่น)	ไม่มี	ไม่มี

หมายเหตุ : <sup>(1)</sup> ผลการประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการรายคณะและรายบุคคล ในปี 2568 ในหัวข้อ โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการบริษัท ความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่ การทำหน้าที่ของกรรมการ ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ การพัฒนาตนเองของกรรมการและการพัฒนาผู้บริหาร บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ การประชุมคณะกรรมการ พบว่าผลการประเมินอยู่ในเกณฑ์ที่ดี

## 8.1.2 การเข้าร่วมประชุมและการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการรายบุคคล

คณะกรรมการบริษัทมีการกำหนดตารางการประชุมคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยไว้ล่วงหน้า เพื่อให้กรรมการแต่ละท่านสามารถจัดเวลาและเข้าร่วมประชุมได้ ในกรณีที่มีวาระพิเศษอาจมีการประชุมเพิ่มเติมตามความเหมาะสมได้

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ต้องมีกรรมการบริษัทมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการบริษัททั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม ในกรณีที่ประธานกรรมการบริษัทไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ในกรณีที่มีรองประธานกรรมการบริษัทอยู่ให้รองประธานกรรมการบริษัทเป็นประธานที่ประชุม แต่ถ้าไม่มี รองประธานกรรมการบริษัทหรือมีแต่ไม่อยู่ในที่ประชุมนั้นหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการบริษัทซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการบริษัทคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม จำนวนองค์ประชุมขั้นต่ำ ณ ขณะที่คณะกรรมการจะลงมติในที่ประชุมต้องมีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด

### การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

ในปี 2568 บริษัทได้จัดการประชุมคณะกรรมการบริษัทรวม 8 ครั้ง กรรมการแต่ละท่านมีสัดส่วนการเข้าร่วมประชุมคิดเป็นร้อยละ 100 และมีการจัดประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ โดยไม่มีฝ่ายบริหารเข้าร่วมประชุม (Private Meeting) กับผู้สอบบัญชีของบริษัท จำนวน 1 ครั้ง เมื่อวันที่ 11 กันยายน 2568 ซึ่งสอดคล้องกับนโยบายที่ระบุไว้ในนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัท โดยมีรายละเอียดการเข้าร่วมประชุมของกรรมการเป็นรายบุคคล ดังนี้

#### การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

วันประชุมคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยถูกกำหนดไว้ล่วงหน้า และหน่วยงานเลขานุการบริษัทจะจัดส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมเอกสารประกอบให้คณะกรรมการแต่ละท่านล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน เพื่อให้กรรมการมีเวลาศึกษา โดยมีประธานกรรมการทำหน้าที่ประธานในที่ประชุม และได้ดำเนินการให้แต่ละวาระมีการจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอ เพื่อเปิดโอกาสให้กรรมการแต่ละท่านแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระ พร้อมทั้ง สนับสนุนให้ผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมประชุมเพื่อรับทราบข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการทุกครั้ง ในขณะที่ลงมตินั้น กรรมการจะต้องอยู่ในที่ประชุมสองในสามของจำนวนกรรมการที่เข้าร่วมประชุม อีกทั้ง กรรมการท่านใดที่อาจมีข้อขัดแย้งทางผลประโยชน์ในวาระการประชุมใด จะไม่เข้าร่วมพิจารณาและลงมติในแต่ละวาระดังกล่าว

จำนวนการประชุมของคณะกรรมการบริษัท ในรอบปีที่ผ่านมา (ครั้ง) : 8

การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี (AGM) : 25 เม.ย. 2568

การประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น (EGM) : ไม่มี

รายละเอียดการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

รายชื่อกรรมการ	การเข้าร่วมประชุมของกรรมการ			เข้าประชุม AGM			เข้าประชุม EGM		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1. พลตำรวจโท สมคิด บุญถนอม (ประธานกรรมการ, กรรมการอิสระ)	8	/	8	1	/	1	N/A	/	N/A
2. นางสาว สุทธิรัตน์ ลิขสวัสดิ์ตระกูล (รองประธานกรรมการ)	8	/	8	1	/	1	N/A	/	N/A
3. พลตำรวจตรี ประภาส ปิยะมงคล (รองประธานกรรมการ, กรรมการอิสระ)	8	/	8	1	/	1	N/A	/	N/A
4. นาย ไพโรจน์ ไหววานิชกิจ (กรรมการ)	8	/	8	1	/	1	N/A	/	N/A
5. นาย ปัญญา บุญญาภิวัฒน์ (กรรมการ)	8	/	8	1	/	1	N/A	/	N/A
6. นาย จักรรัฐ เลิศโอภาส (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	8	/	8	1	/	1	N/A	/	N/A
7. นางสาว ชญาสินี เทียรทอง (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	8	/	8	1	/	1	N/A	/	N/A
8. นาย วิริยะ จินต์วิริยะ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	7	/	8	1	/	1	N/A	/	N/A

## รายละเอียดการสรุปสัดส่วนการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

รายชื่อกรรมการ	อัตราการเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท	อัตราการเข้าประชุม AGM	อัตราการเข้าประชุม EGM
1. พลตำรวจโท สมคิด บุญนอม (ประธานกรรมการ, กรรมการอิสระ)	8/8 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
2. นางสาว สุทธิรัตน์ สีสวัสดิ์ตระกูล (รองประธานกรรมการ)	8/8 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
3. พลตำรวจตรี ประภาส ปิยะมงคล (รองประธานกรรมการ, กรรมการอิสระ)	8/8 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
4. นาย ไพโรจน์ ไชวานิชกิจ (กรรมการ)	8/8 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
5. นาย ปัญญา บุญญาภิวัฒน์ (กรรมการ)	8/8 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
6. นาย จักรรัฐ เลิศโอภาส (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	8/8 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
7. นางสาว ชญาสินี เขียวทอง (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	8/8 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
8. นาย วิริยะ จินต์วิริยะ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	7/8 (87.50%)	1/1 (100.00%)	N/A
<b>อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย</b>	<b>(98.44%)</b>	<b>100.00%</b>	<b>N/A</b>

## คำตอบแทนของคณะกรรมการ

### ลักษณะคำตอบแทนของคณะกรรมการ

#### คำตอบแทนกรรมการที่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการพิจารณากำหนดนโยบายจ่ายค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารที่เป็นธรรมและสมเหตุสมผลอยู่ในระดับที่เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายของคณะกรรมการ โดยอ้างอิงกับแนวปฏิบัติของอุตสาหกรรม โดยให้ค่าตอบแทนกรรมการอยู่ในระดับที่เหมาะสม เพียงพอที่จะจูงใจให้กรรมการสามารถปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุเป้าหมายและทิศทางธุรกิจที่บริษัทกำหนดไว้ได้ และรักษากรรมการที่ดีให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ด้วยความตั้งใจ ท่วงเทในการสร้างคุณประโยชน์ให้แก่บริษัท คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะเป็นผู้พิจารณาทบทวนค่าตอบแทนกรรมการเป็นประจำทุกปีให้มีความเหมาะสม และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและบรรจุเป็นวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเพื่อให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติ

ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2568 ซึ่งประชุมเมื่อวันที่ 25 เมษายน 2568 มีมติอนุมัติการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการประจำปี 2568 จำนวนไม่เกิน 3 ล้านบาท ซึ่งเป็นอัตราเดียวกันกับปี 2567 โดยได้มีการเปิดเผยค่าตอบแทนดังกล่าวรวมถึงค่าตอบแทนรายเดือนและค่าเบี้ยประชุมที่จ่ายให้แก่กรรมการและผู้บริหารในแบบที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนดในที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2568 ซึ่งได้มีการอนุมัติค่าตอบแทนกรรมการ

#### คำตอบแทนอื่น

นอกจากการจ่ายค่าตอบแทนให้กรรมการที่เป็นตัวเงินในรูปแบบค่าตอบแทนรายเดือน เบี้ยประชุมแล้ว บริษัทยังมีค่าตอบแทนในรูปแบบอื่นที่จัดให้กับกรรมการในรูปแบบของสวัสดิการต่างๆ โดยทั่วไป อาทิ การจัดทำประกันสุขภาพแบบกลุ่ม ซึ่งมีการรักษาพยาบาลผู้ป่วยในและผู้ป่วยนอก (IPD+OPD) โดยมีค่าเบี้ยประกันภัยรายปีรวมจำนวนไม่เกิน 50,000 บาท (ยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) ต่อกรรมการ 1 ท่าน

ทั้งนี้ บริษัทได้จัดเตรียมกรมธรรม์ประกันความรับผิดของกรรมการ (Directors of officers Liability Insurance) รวมถึงค่าใช้จ่ายในการอบรมสัมมนา โดยบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายตามวงเงินที่กำหนดไว้ในนโยบายของบริษัทที่เกี่ยวข้อง สำหรับงบประมาณทั้งปีสำหรับค่าตอบแทนคณะกรรมการบริษัทโดยไม่รวมบริษัทย่อย มีงบประมาณไม่เกิน 3 ล้านบาท ตามที่มีมติอนุมัติจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2568 ซึ่งประชุมเมื่อวันที่ 25 เมษายน 2568

#### ค่าตอบแทนของคณะกรรมการ

##### รายละเอียดค่าตอบแทนของกรรมการแต่ละรายบุคคลในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				ค่าตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของบริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุม ต่อปี	ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	ค่าตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน	
<b>1. พลตำรวจโท สมคิด บุญถนอม</b> (ประธานกรรมการ, กรรมการอิสระ)			400,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท (ประธานกรรมการ)	40,000.00	360,000.00	400,000.00	ไม่มี	
<b>2. นางสาว สุทธิรัตน์ สีสวัสดิ์ตระกูล</b> (รองประธานกรรมการ)			335,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท (รองประธานกรรมการ)	40,000.00	240,000.00	280,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร (กรรมการบริหาร)	45,000.00	N/A	45,000.00	-	
คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน (ประธานกรรมการชุดย่อย)	10,000.00	N/A	10,000.00	-	
<b>3. พลตำรวจตรี ประภาส ปิยะมงคล</b> (รองประธานกรรมการ, กรรมการอิสระ)			310,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท (รองประธานกรรมการ)	40,000.00	240,000.00	280,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ (ประธานกรรมการตรวจสอบ)	30,000.00	N/A	30,000.00	-	

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				คำตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของบริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุม ต่อปี	คำตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	คำตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน	
<b>4. นาย ไพโรจน์ ไววนิชกิจ (กรรมการ)</b>			<b>215,000.00</b>		<b>0.00</b>
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	40,000.00	120,000.00	160,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร (กรรมการบริหาร)	45,000.00	N/A	45,000.00	-	
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (กรรมการชุดย่อย)	10,000.00	N/A	10,000.00	-	
<b>5. นาย ปัญญา บุญญาภิวัฒน์ (กรรมการ)</b>			<b>335,000.00</b>		<b>0.00</b>
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	40,000.00	240,000.00	280,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร (ประธานกรรมการบริหาร)	45,000.00	N/A	45,000.00	-	
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (ประธานกรรมการชุดย่อย)	10,000.00	N/A	10,000.00	-	
<b>6. นาย จักรรัฐ เลิศโอภาส (กรรมการ, กรรมการอิสระ)</b>			<b>170,000.00</b>		<b>0.00</b>
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	40,000.00	120,000.00	160,000.00	-	
คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน (กรรมการชุดย่อย)	10,000.00	N/A	10,000.00	-	
<b>7. นางสาว ชญาสินี เตียรทอง (กรรมการ, กรรมการอิสระ)</b>			<b>190,000.00</b>		<b>0.00</b>
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	40,000.00	120,000.00	160,000.00	-	
คณะกรรมการตรวจสอบ (กรรมการตรวจสอบ)	30,000.00	N/A	30,000.00	-	
<b>8. นาย วิริยะ จินต์วิริยะ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)</b>			<b>195,000.00</b>		<b>0.00</b>

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				คำตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของบริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	คำตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	คำตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน	
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	35,000.00	120,000.00	155,000.00	-	
คณะกรรมการตรวจสอบ (กรรมการตรวจสอบ)	25,000.00	N/A	25,000.00	-	
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (กรรมการชุดย่อย)	10,000.00	N/A	10,000.00	-	
คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน (กรรมการชุดย่อย)	5,000.00	N/A	5,000.00	-	
<b>9. นางสาว พิรญา โพธิประสาธ (กรรมการบริหาร)</b>			N/A		<b>0.00</b>
คณะกรรมการบริหาร (กรรมการบริหาร)	N/A	N/A	N/A	ไม่มี	

รายละเอียดสรุปคำตอบแทนแต่ละรายคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อคณะกรรมการ	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	คำตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)
1. คณะกรรมการบริษัท	315,000.00	1,560,000.00	1,875,000.00
2. คณะกรรมการตรวจสอบ	85,000.00	N/A	85,000.00
3. คณะกรรมการบริหาร	135,000.00	N/A	135,000.00
4. คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	25,000.00	N/A	25,000.00
5. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	30,000.00	N/A	30,000.00

คำตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้ำจ่ายของกรรมการบริษัท

คำตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้ำจ่าย ของกรรมการบริษัทในรอบปีที่ : 0.00

ผ่านมา

(บาท)

### 8.1.3 การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทมีการกำหนดนโยบายการบริหารงานในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม โดยมีคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้กำหนดทิศทางและเป้าหมาย เพื่อการกำกับดูแลโครงสร้างการบริหารงานและการดำเนินธุรกิจของบริษัท รวมถึงการบริหารงานในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมให้สอดคล้องกับแผนการดำเนินธุรกิจ เป้าหมาย และกลยุทธ์ของบริษัทตามมติของผู้ถือหุ้น โดยสุจริตภายใต้กฎหมาย วัตถุประสงค์และข้อบังคับของบริษัท ตลอดจน

กำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วมให้มีการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ กฎระเบียบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

### กลไกการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทมีบริษัทย่อยและบริษัทร่วมหรือไม่ : มี

กลไกการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม : มี

กลไกในการกำกับดูแลการจัดการและ รับผิดชอบการดำเนินงานใน : การส่งตัวแทนไปเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจ

บริษัทย่อยและ บริษัทร่วมที่อนุมัติโดยคณะกรรมการ : ควบคุม ตามสัดส่วนการถือ

ครองหุ้น, การกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ  
ของกรรมการและผู้

บริหารที่เป็นตัวแทนของบริษัทในการกำหนดนโยบายที่

สำคัญ, การเปิดเผยข้อมูล

ฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงาน, การทำรายการระหว่าง  
บริษัทกับบุคคลที่

เกี่ยวข้อง, การทำรายการอื่นที่สำคัญ, การได้มาหรือจำหน่ายไป  
ซึ่งสินทรัพย์,

ระบบการควบคุมภายในของบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลักมี

ความเหมาะสมและรัดกุม

เพียงพอในบริษัทย่อยที่เป็นบริษัทที่ประกอบธุรกิจหลัก

### โครงสร้างการบริหารจัดการบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

1.แต่งตั้งตัวแทนของบริษัทเข้าไปดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการ หรือผู้บริหารในบริษัทหรือบริษัทย่อย หรือบริษัทร่วม เพื่อดูแลการบริหารงานของ  
บริษัทนั้นให้เป็นไปตามนโยบายของบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

2.ติดตามกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมที่ได้ลงทุนอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้ง มีการกำหนดทิศทางให้บุคคลที่บริษัทแต่งตั้ง  
ให้เป็นกรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทดังกล่าวถือปฏิบัติ

3.ควบคุมดูแลการดำเนินธุรกิจของบริษัทย่อย และบริษัทร่วม ให้เป็นไปตามนโยบายทางธุรกิจ เป้าหมาย แผนการ

4.พิจารณาโครงสร้างองค์กรและการบริหารจัดการของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม ให้มีประสิทธิภาพและเอื้อต่อสภาพการดำเนินธุรกิจ

5.พิจารณาอนุมัติการใช้จ่ายเงินเพื่อการลงทุนหรือการดำเนินงานต่างๆ การทำรายการ การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ การกู้ยืมหรือการ  
ขอสินเชื่อใดๆ จากสถาบันการเงิน การให้กู้ยืมเงิน การเพิ่มทุน การลดทุน การเลิกบริษัทที่มีผลต่อการดำเนินธุรกิจอย่างมีนัยสำคัญของบริษัท  
ย่อยและบริษัทร่วม

6.พิจารณามอบอำนาจหน้าที่ให้แก่

○ คณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่พิจารณาสอบทานความถูกต้องเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงิน สอบทานระบบการควบคุมภายใน การ  
ตรวจสอบภายใน การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง รวมถึง การกำกับดูแลการปฏิบัติงาน  
ของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

○ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงพิจารณากลับกรองนโยบายและแนวทางการบริหารความเสี่ยงของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

○ คณะกรรมการบริหารงานผ่านทางฝ่ายจัดการ ซึ่งมีหน้าที่รายงานผลการดำเนินงานจากบริษัทย่อยและบริษัทร่วม โดยมีการพิจารณาผลการ  
ดำเนินงานทุกไตรมาส รวมถึง บริษัทย่อยต้องรายงานแผนการประกอบธุรกิจ โครงการลงทุน การร่วมลงทุนกับผู้ประกอบการรายอื่นต่อบริษัท  
ซึ่งถือเป็นส่วนหนึ่งของรายงานผลการดำเนินงาน พร้อมทั้ง บริษัทย่อยต้องนำเสนอข้อมูลหรือเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานให้กับบริษัท  
เมื่อได้รับการร้องขอตามความเหมาะสม ในกรณีที่บริษัทตรวจพบว่ามีประเด็นที่มีนัยสำคัญ อาจแจ้งให้บริษัทย่อยชี้แจงและนำเสนอเอกสารเพื่อ  
ประกอบการพิจารณาของบริษัท

7.พัฒนาการบริหารจัดการบริษัทย่อย และบริษัทร่วมให้มีระบบการกำกับดูแลกิจการ การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงที่ดี

## ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการและผู้บริหารในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

1. ติดตามการดำเนินงานของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมอย่างใกล้ชิด เพื่อให้สอดคล้องและเป็นไปตามเป้าหมายที่บริษัทกำหนดไว้

2. ปฏิบัติหน้าที่ตามที่คณะกรรมการของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมกำหนด

3. พิจารณาและออกเสียงในการประชุมคณะกรรมการบริษัทย่อยและบริษัทร่วมในเรื่องที่เกี่ยวกับการดำเนินงานทั่วไปตามธุรกิจปกติของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม ตามแต่ที่กรรมการและผู้บริหารของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมจะเห็นสมควร เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทย่อย บริษัทร่วม และบริษัท ยกเว้นการพิจารณาและออกเสียงในเรื่องดังต่อไปนี้ จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท กล่าวคือ

(1) การทำรายการของบริษัทย่อยตามประกาศรายการที่เกี่ยวข้องกัน การทำรายการระหว่างกันและประกาศการได้มาและจำหน่ายไป

(2) การทำรายการซึ่งอาจมีผลกระทบต่ออย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทย่อย ได้แก่

- การขายหรือโอนกิจการของบริษัทย่อยทั้งหมดหรือบางส่วนที่เป็นสาระสำคัญให้แก่บุคคลอื่น
- การซื้อหรือรับโอนกิจการของบริษัทอื่นมาเป็นของบริษัทย่อย
- การเลิกกิจการของบริษัทย่อย
- การโอนหรือสละสิทธิประโยชน์ สิทธิเรียกร้องที่เป็นสาระสำคัญต่อความเสียหายของบริษัทย่อย
- การกู้ยืมเงิน การให้กู้ยืมเงิน การค้ำประกัน การก่อหนี้ผูกพัน หรือการให้ความช่วยเหลือทางการเงินให้แก่บริษัทอื่นที่มีผลต่อฐานะทางการเงินของบริษัทย่อยอย่างมีนัยสำคัญ
- การแก้ไขข้อบังคับของบริษัทย่อย
- การเพิ่มทุน การจัดสรรหุ้นเพิ่มทุนและการลดทุนจดทะเบียนของบริษัทย่อย ตลอดจนการดำเนินการอื่นใดที่เป็นผลให้สัดส่วนการถือหุ้นทั้งทางตรงและทางอ้อมของบริษัทในบริษัทย่อยใดๆ ลดลงตั้งแต่ร้อยละ 10 ของทุนชำระแล้วของบริษัทย่อย หรือลดลงจนถือหุ้นน้อยกว่าร้อยละ 50 ของทุนชำระแล้วของบริษัทย่อย

นอกจากนั้น การทำรายการหรือการเกิดเหตุการณ์บางกรณีของบริษัทย่อย อาจทำให้บริษัทมีหน้าที่ต้องเปิดเผยสารสนเทศต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ดังนั้น กรรมการตัวแทนหรือผู้แทนของบริษัทย่อยมีหน้าที่แจ้งมายังเลขานุการบริษัทในทันทีที่ทราบว่าเป็นบริษัทย่อยมีแผนเข้าทำรายการหรือเกิดเหตุการณ์ ดังต่อไปนี้

1. บริษัทย่อยมีการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ของบริษัทย่อย เช่น ซื้อขาย ลงทุนหรือยกเลิกการลงทุน การโอนหรือการรับโอน การได้หรือสละสิทธิซึ่งสิทธิการเช่า ที่ดิน อาคาร กิจการ หลักทรัพย์อื่นๆ เป็นต้น
2. บริษัทย่อยมีการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน เช่น การทำรายการกับผู้ถือหุ้นใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท รวมถึงผู้เกี่ยวข้องและญาติสนิทของบุคคลดังกล่าว
3. บริษัทมีการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งเงินลงทุนในบริษัทอื่น ซึ่งเป็นผลให้บริษัทนั้นมีสภาพหรือสิ้นสภาพในการเป็นบริษัทย่อยของบริษัทย่อยนั้น
4. บริษัทย่อยมีการกู้ยืมเงินหรือมีการออกตราสารหนี้เป็นจำนวนที่มีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน
5. บริษัทย่อยมีข้อพิพาททางกฎหมายที่สำคัญ
6. บริษัทย่อยมีการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญในโครงการจ่ายเงินลงทุน
7. บริษัทย่อยมีการเปลี่ยนแปลงนโยบายการบัญชีที่สำคัญ
8. บริษัทย่อยเลิกกิจการ
9. กรณีใดๆ ที่มีหรือจะมีผลกระทบต่อสิทธิประโยชน์ของผู้ถือหุ้นหลักทรัพย์ หรือต่อการตัดสินใจในการลงทุน หรือต่อการเปลี่ยนแปลงในราคาของหลักทรัพย์จดทะเบียนของบริษัท เช่น ประสบความเสียหายอย่างร้ายแรง หยุดประกอบกิจการทั้งหมดหรือบางส่วน เปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์หรือลักษณะการประกอบธุรกิจ เป็นต้น

บริษัทมีการกำหนดนโยบายการบริหารงานในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม โดยมีคณะกรรมการเป็นผู้กำหนดทิศทางและเป้าหมาย เพื่อการกำกับดูแลโครงสร้างการบริหารงานและการดำเนินธุรกิจของบริษัท รวมถึง การบริหารงานในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมให้สอดคล้องกับแผนการดำเนินธุรกิจ เป้าหมาย และกลยุทธ์ของบริษัทฯ ตามมติของผู้ถือหุ้น โดยสุจริตภายใต้กฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วมให้ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และกฎระเบียบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

ทั้งนี้ บริษัทได้มีการกำหนดกลไกการกำกับดูแลบริษัทย่อย บริษัทร่วมทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยมีมาตรการในการติดตามการบริหารงานของบริษัทย่อย บริษัทร่วม ให้มีการปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนด เพื่อดูแลรักษาผลประโยชน์ในเงินลงทุนของบริษัท มีระบบควบคุมภายในที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ โดยคณะกรรมการตรวจสอบ พิจารณาสอบทานความถูกต้องเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงิน สอบทานระบบการควบคุม

ภายใน การตรวจสอบภายใน การทำรายการเกี่ยวโยงกัน การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัทย่อยและบริษัทรวม ควบคุมดูแลจัดการและรับผิดชอบการดำเนินงานของบริษัทย่อย บริษัทรวมได้เสมือนเป็นหน่วยงานหนึ่งของบริษัท

สำหรับปี 2568 บริษัทได้ดำเนินการส่งกรรมการ และ/หรือ บุคคลเข้าดำรงตำแหน่งในฐานะกรรมการตัวแทนในบริษัทย่อยและบริษัทรวม เพื่อเข้าร่วมในการกำหนดนโยบายและดูแลการบริหารในบริษัทดังกล่าว และรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการรายไตรมาสประโยชน์ให้กับบริษัท และในปี 2568 ไม่พบการดำเนินการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การทำรายการเกี่ยวโยงของหน่วยงานกำกับดูแลแต่อย่างใด

#### **การเปิดเผยข้อตกลงระหว่างบริษัทกับผู้ถือหุ้นในการบริหารจัดการบริษัทย่อยและบริษัทรวม (Shareholders' agreement)**

1. คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ติดตามและกำกับดูแลการบริหารจัดการและการดำเนินงานต่างๆ ของบริษัทย่อย บริษัทรวม ให้เป็นไปตามนโยบายที่บริษัทกำหนด กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ รวมทั้ง กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยอนุโลม เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับกฎหมายอื่น
2. คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ดูแลติดตามให้บริษัทย่อย บริษัทรวม เปิดเผยข้อมูลที่สำคัญต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และนักลงทุนทั่วไป เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับฐานะการเงิน ผลการดำเนินงาน การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน รายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่มีนัยสำคัญ และการทำรายการอื่นใดที่มีนัยสำคัญซึ่งมิได้เป็นรายการธุรกิจปกติของบริษัทย่อย บริษัทรวม เป็นต้น ทั้งนี้ การเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวจะต้องให้ข้อมูลเพียงพอ ครบถ้วนถูกต้อง และภายในระยะเวลาที่เหมาะสมและสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
3. ในกรณีที่บริษัทย่อยมีการตกลงเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกันกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทย่อย หรือรายการเกี่ยวกับการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ของบริษัทย่อยตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ตามประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือ ประกาศตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (แล้วแต่กรณี) บริษัทและบริษัทย่อยจะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่ประกาศดังกล่าวกำหนดไว้ในเรื่องนั้นๆ ก่อนเข้าทำรายการดังกล่าวโดยอนุโลมโดยบริษัทย่อยจะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่ประกาศดังกล่าวกำหนดเช่นเดียวกับกรณีของบริษัทฯ เป็นผู้ทำรายการดังกล่าวเอง ทั้งนี้ ในกรณีที่รายการประเภทดังกล่าวจำเป็นต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท ตามประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือ ประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือ กฎหมายที่เกี่ยวข้องนั้น ให้บริษัทและบริษัทย่อยพิจารณาขนาดของรายการเทียบกับงบการเงินรวมของบริษัท
4. การทำรายการหรือการดำเนินการใดๆ ซึ่งมีนัยสำคัญหรือมีผลต่อฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทย่อย และบริษัทรวม ซึ่งเป็นเรื่องที่จะต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการของบริษัท หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท (แล้วแต่กรณี) ให้กรรมการบริษัทมีหน้าที่ในการจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ การประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท (แล้วแต่กรณี) เพื่อพิจารณาอนุมัติเรื่องดังกล่าวก่อนที่บริษัทย่อยและบริษัทรวมจะจัดประชุมคณะกรรมการ และ/หรือ ผู้ถือหุ้นของตนเอง (แล้วแต่กรณี) เพื่อพิจารณาอนุมัติก่อนการทำรายการหรือดำเนินการในเรื่องนั้น โดยในการนี้ให้บริษัทเปิดเผยข้อมูลและปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข ขั้นตอนและวิธีการที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่จะขออนุมัติตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชน กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องตลอดจนประกาศ ข้อบังคับและหลักเกณฑ์ของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ และตลาดหลักทรัพย์ฯ ด้วย โดยอนุโลมด้วย (เท่าที่ไม่ขัดแย้ง) อย่างครบถ้วนและถูกต้อง

สำหรับปี 2568 บริษัทได้ดำเนินการส่งกรรมการ และ/หรือ บุคคลเข้าดำรงตำแหน่งในฐานะกรรมการตัวแทนในบริษัทย่อยและบริษัทรวม เพื่อดูแลผลประโยชน์ให้กับบริษัท

#### **8.1.4 การติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ**

บริษัทตระหนักและให้ความสำคัญ รวมถึง ส่งเสริมหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยมีการดำเนินการให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2555 และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 หรือ CG Code คณะกรรมการบริษัทได้จัดให้มีนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทเป็นลายลักษณ์อักษรและให้ความเห็นชอบนโยบายดังกล่าวและมีการทบทวนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง รวมทั้ง คณะกรรมการได้พิจารณาทบทวนการนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (CG Code) ไปปรับใช้ให้เหมาะสมกับบริบททางธุรกิจ

ในรอบปีที่ผ่านมา บริษัทได้มีการติดตามเพื่อให้เกิดการปฏิบัติตามการกำกับดูแลกิจการที่ดีครอบคลุมเรื่อง 1) การดูแลพนักงานและการไม่เลือกปฏิบัติ 2) การต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม 3) การดูแลสิ่งแวดล้อม สุขอนามัยและความปลอดภัยในองค์กร 4) การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลสารสนเทศ ซึ่งผลการติดตามพบว่าบริษัทได้ดำเนินการตามแนวทางของแต่ละประเด็นได้อย่างครบถ้วนแล้ว

## การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

### การดำเนินงานในเรื่องการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการป้องกันความขัดแย้ง ทางผล : มี

ประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่

บริษัทได้มีการกำหนดนโยบายความขัดแย้งทางผลประโยชน์ไว้เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อเป็นการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทและให้มีการทบทวนอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้การดำเนินการจัดวางระบบการควบคุมเป็นไปอย่างมีมาตรฐาน โปร่งใส ในการบริหารจัดการให้สอดคล้องตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และเพื่อให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการของบริษัทอย่างต่อเนื่อง โดยมุ่งเน้นให้เกิดการพัฒนา ทบทวน และปรับปรุงนโยบายให้สอดคล้องกับข้อกำหนดและหลักเกณฑ์หรือข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

นอกจากนี้ บริษัทได้มีการกำหนดแนวปฏิบัติสำหรับกรรมการเกี่ยวกับขั้นตอนการดำเนินการและการเปิดเผยข้อมูลรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัท การดำเนินงานของบริษัทให้สอดคล้องและตอบรับกับสถานะทางธุรกิจ โดยให้ความสำคัญกับความเป็นอิสระในการตัดสินใจของกรรมการ เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้ถือหุ้นโดยรวม ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัท รวมถึง การกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง โดยแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อทำหน้าที่พิจารณาอนุมัติ และให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

คณะกรรมการและผู้บริหารของบริษัท พึงระมัดระวังเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัท โดยได้มีการกำหนดเป็นนโยบายและแนวปฏิบัติด้านความขัดแย้งทางผลประโยชน์ไว้เป็นลายลักษณ์อักษร สำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานไว้ในจรรยาบรรณธุรกิจ ที่กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องรายงานการมีส่วนได้เสียของตนเอง และบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง เพื่อหลีกเลี่ยงการใช้โอกาสเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัท แสวงหาประโยชน์ส่วนตน บริษัทจึงได้มีการกำหนดแนวปฏิบัติสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ดังนี้

- 1.รายการใดที่กรรมการ พนักงาน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง มีผลประโยชน์เกี่ยวข้องในการทำรายการกับบริษัท ห้ามกรรมการหรือพนักงานมีส่วนร่วมในการอนุมัติการทำรายการ และให้มีการกำหนดราคาเป็นไปอย่างเหมาะสม เสมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอก
- 2.ในการกำหนดราคา เพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้ใช้ราคายุติธรรม เหมาะสม และเป็นไปตามเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป ไม่ใช่เอกสารหรือข้อมูลที่ได้จากการเป็นกรรมการ ผู้บริหารหรือพนักงานของบริษัทในการทำธุรกรรมที่แข่งขันหรือเกี่ยวข้องกับบริษัท
- 3.การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันให้มีการนำเสนอรายการที่เกี่ยวข้องกันต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาให้ความเห็นก่อนเสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัทตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- 4.การเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการระหว่างกันตามตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ ( ก.ล.ต. ) และ/หรือ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด โดยมีการเปิดเผยไว้ใน แบบ 56-1 One Report รวมทั้ง การเปิดเผยข้อมูลรายการระหว่างกันดังกล่าวไว้ในงบการเงินตามที่มาตรฐานทางบัญชีได้กำหนดไว้

ในกรณีกรรมการที่มีส่วนได้เสียในวาระใดๆ ก็ตาม กรรมการท่านนั้นจะไม่มีสิทธิออกเสียงในวาระดังกล่าว รวมทั้ง คณะกรรมการได้กำหนดนโยบายและวิธีการดูแลไม่ให้ผู้บริหารระดับสูงและผู้ที่เกี่ยวข้องนำข้อมูลภายในของบริษัทไปใช้เพื่อผลประโยชน์ส่วนตนด้วย นอกจากนี้ บริษัทได้กำหนดระเบียบปฏิบัติและจัดทำขอบเขตของธุรกรรมกับบุคคลที่มีส่วนได้เสีย โดยมีการกำหนดประเภทและขั้นตอนการอนุมัติรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ซึ่งเป็นรายการที่บริษัทกระทำเป็นประจำ

ในการอนุมัติรายการระหว่างกัน หน่วยงานที่รับผิดชอบจะเป็นผู้ประเมินรายการดังกล่าวในขั้นต้น โดยจะจัดหาข้อมูลและทำการวิเคราะห์รายการดังกล่าวว่าเป็นรายการที่สมเหตุสมผล เป็นไปเพื่อประโยชน์ของบริษัทและมีราคายุติธรรมหรือไม่ เช่น การซื้อทรัพย์สิน ฝ่ายการลงทุนจะต้องทำการวิเคราะห์ผลตอบแทนการลงทุนโดยอาจมีการว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญภายนอก เพื่อให้ความเห็นเพิ่มเติมจากนั้นจึงนำเสนอตามขั้นตอนและกระบวนการอนุมัติ โดยผู้บริหารหรือกรรมการที่มีส่วนได้เสีย จะไม่มีส่วนในการอนุมัติรายการดังกล่าว นอกจากนี้ กรรมการตรวจสอบจะรวมกันดูและรายการระหว่างกันดังกล่าวด้วยว่าเป็นรายการที่มีความจำเป็นและเป็นไปในราคาที่ยุติธรรมหรือไม่

ทั้งนี้ บริษัทได้มีการสื่อสารและเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์และออนไลน์ เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันโดยยังคงเนื้อหาครอบคลุมถึงการกำกับดูแลกิจการและแนวปฏิบัติที่ดีของจรรยาบรรณธุรกิจ โดยมีการเผยแพร่ผ่านสื่อประชาสัมพันธ์ต่างๆ ของบริษัท และมีการลงนามรับทราบและตกลงว่าจะปฏิบัติตามนโยบายและจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท นอกจากนี้ บริษัทกำหนดให้กรรมการของบริษัท ผู้บริหาร และบุคคลที่เกี่ยวข้องต้องเปิดเผยรายงานการมีส่วนได้เสีย 2 ครั้งต่อปี ในเดือนมิถุนายนและธันวาคม

บริษัทได้กำหนดนโยบายว่าคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องปฏิบัติหน้าที่เพื่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัท กรณีที่บุคคลใดมีส่วนได้เสียหรือมีส่วนเกี่ยวข้องในรายการที่พิจารณา บุคคลดังกล่าวจะต้องแจ้งให้ฝ่ายสำนักประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ที่ดูแลในเรื่องดังกล่าวทราบและไม่ร่วมพิจารณาการตัดสินใจธุรกรรมดังกล่าว

ทั้งนี้ สำหรับปี 2568 หน่วยงานตรวจสอบได้ทำการตรวจสอบการทำธุรกรรมของบริษัทที่มีกับคู่ค้า พบว่าไม่มีรายการหรือการกระทำที่ละเมิดนโยบายความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่มีสาระสำคัญ โดยบริษัทได้มีการเปิดเผยรายการขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัท และเป็นการรับทราบว่า การฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท เข้าลักษณะแห่งความผิดทางวินัยต้องพิจารณาโทษวินัยขั้นตอนการลงโทษและความร้ายแรงของการกระทำ หรือไม่พบว่ามีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท

เพื่อยกระดับการกำกับดูแลกิจการภายในของบริษัท ในปีที่ผ่านมาบริษัทได้ปรับปรุงจรรยาบรรณธุรกิจและนโยบายที่เกี่ยวข้องในส่วนของความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยได้เพิ่มเติมประเด็นป้องกันการนำข้อมูลของลูกค้าไปใช้เพื่อให้ครอบคลุม ป้องกันและลดความเสี่ยงในเรื่องดังกล่าว ซึ่งคณะกรรมการได้มีการพิจารณาอนุมัติแล้วเมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2568

**จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์**

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์รวม (กรณี)	0	0	0

**การป้องกันการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์**

คณะกรรมการบริษัทมีการกำกับดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายในให้เป็นไปตามกฎหมายและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยได้กำหนดไว้เป็นลายลักษณ์อักษร กรรมการและผู้บริหารระดับสูงทุกคนได้ลงนามรับทราบภาระหน้าที่ในการรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของตนในบริษัทรวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ตลอดจน การรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (“ก.ล.ต.”) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยตามมาตรา 59 และบทลงโทษตามมาตรา 275 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 โดยกรรมการและผู้บริหารทุกท่านมีหน้าที่รายงานการถือครองหลักทรัพย์ของตน รวมถึง คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะต่อสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

**การดำเนินงานในเรื่องการป้องกันการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมา**

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการป้องกันการใช้อข้อมูลภายใน เพื่อ : มี

แสวงหาผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่

- 1.บริษัทกำหนดให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัท รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ จัดทำและเปิดเผยรายงานการถือครองหลักทรัพย์ รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ตามมาตรา 59 และบทกำหนดโทษตามมาตรา 275 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 จัดส่งสำเนารายงานให้แก่บริษัทในวันเดียวกันกับวันที่ส่งรายงานต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์พร้อมทั้ง รายงานให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททราบทุกไตรมาส รวมทั้ง กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารระดับสูง (ตามนิยามของสำนักงาน ก.ล.ต.) แจ้งต่อคณะกรรมการหรือผู้ที่คณะกรรมการมอบหมายเกี่ยวกับการซื้อขายหุ้นของบริษัทอย่างน้อย 1 วันล่วงหน้าก่อนทำการซื้อขาย
- 2.บริษัทกำหนดให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัทตามค่านิยาม ก.ล.ต. ต้องรายงานการมีส่วนได้เสียและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของตนเองและบุคคลที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการของบริษัท เมื่อเข้าดำรงตำแหน่งในบริษัทเป็นครั้งแรกที่ได้รับ

การแต่งตั้งและกำหนดให้รายงานทุกครั้งเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลการมีส่วนได้เสียตามแบบที่คณะกรรมการเห็นชอบให้แก่ประธานกรรมการ  
ทันทีที่ได้รับแจ้งจากคณะกรรมการและเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูล

3.บริษัทกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานและลูกจ้างของบริษัท และบริษัทย่อย ที่ได้รับทราบข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญซึ่งมีผลต่อ  
การเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ ห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท ในช่วง 1 เดือนก่อนที่งบการเงินหรือข้อมูลภายในนั้นจะเปิดเผยต่อ  
สาธารณชนและในช่วงระยะเวลา 24 ชั่วโมงภายหลังจากที่ข้อมูลภายในของบริษัทได้เปิดเผยต่อสาธารณชนแล้ว ผู้ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายใน  
ต้องไม่เปิดเผยข้อมูลนั้นให้ผู้อื่นทราบจนกว่าจะได้มีการแจ้งข้อมูลนั้นให้แก่ตลาดหลักทรัพย์ฯ บริษัทมีมาตรการลงโทษหากมีการกระทำการ  
ฝ่าฝืนระเบียบปฏิบัติดังกล่าวข้างต้น บริษัทถือเป็นความผิดทางวินัยตามข้อบังคับการทำงานของบริษัทโดยจะพิจารณาลงโทษตามควรแก่กรณี  
ทั้งนี้ แนวทางดังกล่าวได้ผ่านการให้ความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว

4.บริษัทกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทไม่นำข้อมูลภายในของบริษัท หรือบริษัทที่ร่วมทำธุรกิจที่ตนได้รับทราบ  
จากการปฏิบัติหน้าที่ไปซื้อ หรือขาย เสนอซื้อ หรือเสนอขาย หรือชักชวนให้บุคคลอื่นซื้อ ขาย เสนอซื้อ เสนอขายหลักทรัพย์ของบริษัทหรือ  
บริษัทร่วมทุน เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือบุคคลอื่น และต้องปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด อย่างไรก็ตาม บริษัทส่งเสริมให้  
กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ถือหุ้นอย่างน้อย 3 เดือนนับจากวันที่ซื้อขายหลักทรัพย์บริษัทครั้งสุดท้าย ยกเว้นการขายหุ้นบริษัทที่ซื้อตาม  
สิทธิใน Warrant

ทั้งนี้ บริษัทได้กำหนดนโยบายการป้องกันการนำข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ เพื่อป้องกันการนำข้อมูลไปใช้เพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์  
ของบริษัท โดยให้กรรมการและผู้บริหาร รวมถึง ฝ่ายงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับข้อมูลสำคัญซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท เช่น งดซื้อขาย 30  
วันล่วงหน้าก่อนที่งบการเงินจะเผยแพร่ และสามารถซื้อขายได้ภายหลังที่เผยแพร่แล้ว 1 วันทำการ รวมทั้ง งดการซื้อขายในช่วงที่ข้อมูลสำคัญ  
อื่นที่กรรมการและผู้บริหารล่วงรู้แต่ข้อมูลนั้นยังไม่เผยแพร่ต่อผู้ลงทุน

ฝ่ายทรัพยากรบุคคลได้แจ้งให้ผู้บริหารและพนักงานเข้าใหม่ทราบถึงนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท ซึ่งถือเป็น  
ส่วนหนึ่งของข้อบังคับพนักงานที่เผยแพร่บนเว็บไซต์บริษัทหรือระบบ Internet ที่บุคลากรทุกคนสามารถเข้าถึงได้ ทั้งนี้ บุคลากรทุกคนของ  
บริษัทที่เข้าใหม่ในรอบปี 2568 ร้อยละ 100 ได้ลงนามรับทราบและตกลงที่จะปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการที่  
ดี ซึ่งรวมถึงการใช้และการรักษาความลับของการใช้ข้อมูลภายใน

ทั้งนี้ ในปี 2568 บริษัทไม่ว่ากรรมการและผู้บริหารมีการซื้อขายหลักทรัพย์ในช่วงที่บริษัทกำหนดให้งดการซื้อขาย นอกจากนี้ บริษัทได้เริ่มนำ  
ระบบ Electronic เข้ามาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการรายงานกับทั้งกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานอีกด้วย ซึ่งบริษัทได้มีการสื่อสารเรื่องการ  
ใช้ข้อมูลภายในให้แก่ผู้บริหารและพนักงานทุกคนได้รับทราบผ่านทางอีเมล Line Internet และกำหนดให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนเรียนรู้  
นโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการนำข้อมูลภายใน รวมถึงลงนามรับทราบและตกลงว่าจะปฏิบัติตามนโยบายการใช้ข้อมูลภายใน

**จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์**

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับ การใช้ข้อมูลภายในเพื่อ แสวงหาผลประโยชน์รวม (กรณี)	0	0	0

**การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน**

บริษัทมีการกำหนดนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยคณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบกำกับ  
ดูแลระบบควบคุมภายใน และผู้บริหารมีหน้าที่สร้างความตระหนักและสื่อสารการปฏิบัติหน้าที่โดยสุจริตกับพนักงานทุกคน อีกทั้งได้มีการ  
ประกาศใช้ รวมถึง มีการสื่อสารให้พนักงานทุกระดับทราบและลงนามการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน การวางแผนรณรงค์  
เรื่องการปฏิบัติต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันไปยังผู้ที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ปัจจุบันบริษัทได้มีการสื่อสารและส่งเสริมให้บริษัทย่อย บริษัทร่วม  
คู่ค้า ลูกค้าและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับบริษัท ร่วมปฏิบัติตามโครงการ (Collective Action Coalition) ของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการ  
ทุจริตไทย

**นโยบายและหลักการ**

**"คอร์รัปชัน"** หมายถึง การทุจริตในการกระทำหรือความประพฤติใดๆ หรือการใช้อำนาจหน้าที่โดยมิชอบเพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์ที่มีควรได้ การให้หรือรับสินบนไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใดๆ โดยการเสนอให้สัญญา ให้คำมั่น เรียกร้อง ให้หรือรับซึ่งเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่ไม่ถูกต้องแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานของเอกชน หรือผู้มีหน้าที่ไม่ว่าจะโดยตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้บุคคลดังกล่าวกระทำ หรือ ละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ หรือเพื่อให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์ทางธุรกิจที่ไม่ถูกต้อง

**"ทุจริต"** หมายถึง การประพฤติชั่ว คดโกง ฉ้อโกง โดยใช้อำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายในทางมิชอบเพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่นอย่างไม่ถูกต้องตามกฎหมาย ซึ่งอาจรวมถึงการรับสินบน การยกยอกทรัพย์สิน การปลอมแปลงเอกสาร หรือการใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่เพื่อผลประโยชน์ที่มีควรได้ การกระทำเหล่านี้ทำลายความไว้วางใจและส่งผลเสียต่อส่วนรวม

**"การจ่ายเงินคอร์รัปชัน หรือ การจ่ายผลประโยชน์ทางทุจริต"** หมายความว่า การจ่ายเงินทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์ใดๆ โดยตรงจากบริษัทเอง หรือผ่านลูกค้า / คู่ค้า หรือบุคคลที่สาม

ทั้งนี้ บริษัทกำหนดนโยบายในการให้ความคุ้มครองผู้ที่ให้ความร่วมมือกับบริษัท ในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ได้แก่ การแจ้งเบาะแส หรือ การให้ข้อมูล รวมถึงการปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นว่าการกระทำดังกล่าวจะไม่ทำให้ผู้แจ้งได้รับความเดือดร้อนและเสียหาย ดังที่ได้กำหนดไว้ในหัวข้อ 6.1.2 เรื่องนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน พร้อมกันนี้ บริษัทมีการดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันเพื่อเป็นการป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน ดังนี้

- 1.บริษัทให้ความคุ้มครองผู้ที่ให้ความช่วยเหลือ ผู้ที่ให้ความร่วมมือกับบริษัทในการแจ้งเบาะแส หรือปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทมิให้ได้รับความเดือดร้อนอันตราย หรือไม่ได้รับความเป็นธรรมอันเกิดจากการให้ความร่วมมือในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันดังกล่าว
- 2.บริษัทจะไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลทางลบต่อพนักงาน หรือผู้บริหารที่ปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชัน แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้บริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจ
- 3.กรณี ผู้แจ้งเบาะแส/ร้องเรียน พบว่าตนเองได้รับความไม่ปลอดภัยหรืออาจเกิดความเสียหาย สามารถร้องขอให้บริษัทกำหนดมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสมได้
- 4.เพื่อเป็นการคุ้มครองสิทธิของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลที่กระทำโดยสุจริต บริษัทจะทำการปกปิดข้อมูลผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ให้ข้อมูลและเก็บข้อมูลดังกล่าวเป็นความลับ โดยจำกัดให้มีการรับรู้เฉพาะผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการตรวจสอบค้นหาความจริง หากพบว่ามี การนำข้อมูลดังกล่าวไปใช้ผิดวัตถุประสงค์หรือเปิดเผยโดยไม่เหมาะสม จะถือว่าฝ่าฝืนและเป็นการกระทำที่ผิดวินัย
- 5.กรณี พบว่ามีพนักงานหรือผู้บริหารปฏิบัติต่อบุคคลอื่นด้วยวิธีการที่ไม่เป็นธรรมหรือก่อให้เกิดความเสียหายต่อบุคคลอื่น อันมีเหตุจูงใจจากการที่บุคคลอื่นนั้นได้รับการแจ้งเบาะแส/ร้องเรียน หรือปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชันให้ถือว่าเป็นการผิดวินัย
- 6.บริษัทส่งเสริมให้มีการสื่อสารที่หลากหลายช่องทางเพื่อให้พนักงานและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องสามารถแจ้งเบาะแสด้านคอร์รัปชัน โดยมั่นใจได้ว่าผู้แจ้งเบาะแสได้รับการคุ้มครอง โดยไม่ให้ถูกลงโทษ โยกย้ายที่ไม่เป็นธรรม หรือกลั่นแกล้งด้วยประการใด และ รวมถึงการแต่งตั้งบุคคลเพื่อทำการตรวจสอบ ติดตามทุกเบาะแสที่ได้รับการแจ้งเข้ามา
- 7.บริษัทจัดให้มีการควบคุมภายในอย่างเพียงพอและเหมาะสม เพื่อป้องกันไม่ให้พนักงานมีการปฏิบัติที่ไม่เหมาะสม โดยเฉพาะอย่างยิ่ง งานด้านการขาย การตลาด และการจัดซื้อ
- 8.บริษัทจัดให้ความรู้ด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันแก่คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงานเพื่อส่งเสริมความซื่อสัตย์ สุจริต และความรับผิดชอบในการปฏิบัติตามหน้าที่ รวมถึงสื่อให้เห็นถึงความมุ่งมั่นของบริษัทในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
- 9.บริษัทจัดให้มีการรายงานทางการเงิน โดยมีคณะกรรมการตรวจสอบการทำหน้าที่สอบทานรายงานทางการเงิน รวมถึง ฝ่ายบัญชีการเงิน ผู้สอบบัญชีมาประชุมร่วมกัน และนำเสนอรายงานทางการเงินต่อคณะกรรมการบริษัททุกไตรมาส
- 10.เมื่อบริษัทได้ทำการสอบสวนแล้ว และพบว่าไม่มีการกระทำผิดตามที่มีการร้องเรียน บริษัทจะไม่ดำเนินการลงโทษใดๆ กับผู้ร้องเรียนที่กระทำการโดยสุจริต อย่างไรก็ตาม หากการสอบสวนพบว่าผู้ร้องเรียนได้ร้องเรียนด้วยเจตนาร้ายหรือให้ข้อมูลที่เท็จ บริษัทจะพิจารณา ลงโทษผู้ร้องเรียน และ/หรือ ดำเนินการตามกฎหมาย แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ บริษัทเปิดเผยรายละเอียดของนโยบายและการดำเนินการเพื่อป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันหน้าเว็บไซต์บริษัท <https://www.begistics.co.th/> ภายใต้หัวข้อ การกำกับดูแลกิจการ

## การดำเนินการเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

**1.การประเมินความเสี่ยงของธุรกิจ :** คณะทำงานบริหารความเสี่ยงทำหน้าที่ประเมินความเสี่ยงของธุรกิจที่จะก่อให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชันได้ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อวิเคราะห์และบริหารจัดการความเสี่ยงดังกล่าวให้หมดไปหรือให้อยู่ในระดับที่รับได้ ทั้งนี้ บริษัทได้มีการกำหนดระเบียบการปฏิบัติงาน ซึ่งมีการจัดแบ่งภาระหน้าที่ตามโครงสร้างบังคับบัญชาและมีการอนุมัติดำเนินการอย่างมีขั้นตอน โดยกระบวนการปฏิบัติงานจะมีระบบควบคุมภายในระดับหน่วยงาน กระบวนการสอบทาน ตรวจสอบ และปรับปรุง ควบคุมให้สอดคล้องกับ มาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันได้รับการตรวจสอบจากผู้ตรวจสอบภายใน ซึ่งพนักงานทุกคนต้องดำเนินงานตามระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน และข้อกำหนดของบริษัท

**2.การกำหนดแนวปฏิบัติเพื่อควบคุม ป้องกัน และติดตามความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชัน :** บริษัทจัดให้มีการบริหารความเสี่ยงเพื่อควบคุม ป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยวิเคราะห์ความเสี่ยงของการดำเนินธุรกิจ กำหนดระดับความสำคัญของความเสี่ยง และมาตรการที่เหมาะสมกับความเสี่ยงที่ประเมินได้ พร้อมทั้งติดตามความก้าวหน้าของแผนการจัดการความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ มีแนวทางการ ตรวจสอบภายในที่เกี่ยวข้องกับขั้นตอนการบันทึกายงานทางการเงิน การจัดทำบัญชี และการเก็บรักษาข้อมูลหากประเด็นที่พบมีความสำคัญก็ จะรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท

**3.การสื่อสารและฝึกอบรมให้แก่พนักงานเพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน :** บริษัทมีการสื่อสาร นโยบายและเผยแพร่มาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมถึงกฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าวให้กรรมการ ผู้บริหารและ พนักงานทุกระดับของบริษัท เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจและปลูกฝังจิตสำนึกแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกองค์กรอย่างต่อเนื่องเป็น ประจำทุกปี อีกทั้ง การจัดอบรมเกี่ยวกับนโยบายการต่อต้านการทุจริตให้แก่พนักงานทุกระดับรวมถึงพนักงานใหม่ ซึ่งบริษัทได้มีการบรรจุ เนื้อหาให้เป็นส่วนหนึ่งของเนื้อหาในการปฐมนิเทศพนักงาน โดยในปี 2568 บริษัทได้ดำเนินการ ดังนี้

- ทบทวนและปรับปรุงนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ขั้นตอนและแนวทางปฏิบัติต่างๆ ที่เกี่ยวข้องประจำปี เพื่อให้มั่นใจ ว่านโยบาย และมาตรการที่บริษัทมีอยู่นั้นเพียงพอและเหมาะสม และนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาและเห็นชอบ
- จัดอบรมให้ความรู้เรื่องนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและนโยบายต่างๆ ของบริษัท รวมถึงจรรยาบรรณธุรกิจให้แก่ พนักงานใหม่ทุกคนในวันปฐมนิเทศ
- เผยแพร่ข่าวสารและสื่อสารกับบุคลากรของบริษัท เพื่อสร้างความเข้าใจในการปฏิบัติหน้าที่ถูกต้องเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ผ่าน สื่อประชาสัมพันธ์ต่างๆ ภายในบริษัท อาทิ E-mail, ป้ายประชาสัมพันธ์, social media เป็นต้น
- แจ้งจดหมายไปยังคู่ค้าของบริษัททุกราย เพื่อให้รับทราบถึงนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน นโยบายการรับ-ให้ของขวัญ การเลี้ยง หรือประโยชน์อื่นใด (No Gift Policy) รวมถึงช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน หากพบเห็นเหตุหรือการกระทำที่ไม่ถูกต้อง
- เผยแพร่มาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและนโยบายที่เกี่ยวข้องบนเว็บไซต์ของบริษัท เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ ได้รับทราบ พนักงานของบริษัทได้ผ่านการอบรมแล้วในอัตราร้อยละ 100 และได้สื่อสารผ่านทาง E-mail แก่พนักงานทุกคนให้ทราบถึงความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งแนวทางการดำเนินงานเพื่อป้องกันมิให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน เช่นการแจ้งแนวปฏิบัติเรื่อง No Gift Policy ในช่วงเทศกาลสำคัญ และช่องทางแจ้งเบาะแส (SC Whistleblowing System) ผ่านหน้าเว็บไซต์บริษัท ผ่าน Application Line

**4.แนวทางในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน :** เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีการดำเนินงานในด้านการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันอย่างเหมาะสมและเพียงพอ จึงกำหนดให้มีการตรวจสอบการดำเนินงานเป็นประจำทุกปี จากผู้ตรวจสอบภายในที่บริษัทได้ มีการกำหนดไว้ ซึ่งมีความเป็นอิสระและดำเนินงานขึ้นตรงกับคณะกรรมการตรวจสอบ โดยครอบคลุมทั้งการสอบทานนโยบายแนวทางการ ปฏิบัติ การดำเนินงานตามนโยบายและมาตรการที่เกี่ยวข้องกำหนด รวมถึง การบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายในด้านการทุจริต คอร์รัปชันว่ามีการดำเนินการได้อย่างเพียงพอ เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ อีกทั้ง บริษัทมีการประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต ภายในบริษัท

ทั้งนี้ บริษัทได้มีการเตรียมความพร้อมในการประเมินตนเองเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านคอร์รัปชัน มีการส่งเสริมและสนับสนุนในเรื่องจิตสำนึกในการปฏิบัติตามมาตรฐานทางคุณธรรม จริยธรรม มีการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถ ปฏิเสธเรื่องการทุจริตคอร์รัปชัน มาตรการ คัดกรองและรักษาความลับของผู้ร้องเรียน มีกระบวนการตรวจสอบ ติดตาม เพื่อเป็นการส่งสัญญาณการเฝ้าระวังปัญหาการทุจริตคอร์รัปชัน ของบริษัทอย่างจริงจัง มีกระบวนการสืบสวนสอบสวนที่โปร่งใส มีการกำหนดบทลงโทษที่ชัดเจนและเข้มงวดต่อคณะกรรมการ ผู้บริหาร และ พนักงานที่กระทำการทุจริตคอร์รัปชันอย่างชัดเจนโดยได้มีการรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาร่วมกันกับผู้บริหาร/หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องปรับปรุงการดำเนินงานให้มีความรัดกุมและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

**การดำเนินงานในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันในรอบปีที่ผ่านมา**

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่

ผ่านหรือไม่

รูปแบบการดำเนินงานในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน : การทบทวนความเหมาะสมในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน, การเข้าร่วมโครงการที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน, การประเมินและระบุความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน, การสื่อสารและฝึกอบรมแก่พนักงานเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน, การติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน, การตรวจสอบความครบถ้วนเพียงพอของกระบวนการจากคณะกรรมการตรวจสอบหรือผู้สอบบัญชี

บริษัทได้แสดงเจตนารมณ์เข้าร่วมกับโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (CAC) เมื่อวันที่ 30 พฤศจิกายน 2560 และได้รับการรับรองเป็นสมาชิกโครงการเมื่อวันที่ 7 กุมภาพันธ์ 2563 โดยผลการรับรองจะมีอายุ 3 ปี นับจากวันที่คณะกรรมการมีมติให้การรับรอง ซึ่งเมื่อครบกำหนดระยะเวลา 3 ปี บริษัทได้ทำการยื่นแบบประเมินตนเองให้คณะกรรมการแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย (CAC) เพื่อพิจารณาการขอต่ออายุแล้วนั้น

- ครั้งที่หนึ่งได้รับการรับรองการขอต่ออายุเมื่อวันที่ 31 มีนาคม 2566
- ครั้งที่สองครบกำหนดการขอต่ออายุเมื่อวันที่ 31 มีนาคม 2569 ซึ่งอยู่การพิจารณาแบบประเมิน

นอกจากนี้ บริษัทได้มีการสื่อสารไปยังระดับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน โดยกำหนดให้การดำเนินการทุกกระบวนการอยู่ในขอบเขตของกฎหมายอย่างเคร่งครัด หากเกิดข้อผิดพลาดข้อผิดพลาดในกระบวนการดำเนินงาน เนื่องจากความประมาท รู้เท่าไม่ถึงการณ์ก็ได้รับโทษจากภาครัฐโดยไม่มีการวิงวอน อีกทั้ง บริษัทได้จัดให้มีช่องทางในการรายงานหากมีการพบเห็นการฝ่าฝืนนโยบาย หรือพบเห็นการกระทำการทุจริตคอร์รัปชันและมีมาตรการคุ้มครองให้แก่ผู้รายงาน

ทั้งนี้ บริษัทได้มีการเปิดเผยรายละเอียดของนโยบายและการดำเนินการเพื่อป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันไว้ในเว็บไซต์ของบริษัท <https://www.begistics.co.th/> ภายใต้หัวข้อการกำกับดูแลกิจการ

### ในปี 2568 บริษัทได้ดำเนินการเพื่อต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันดังต่อไปนี้

- พนักงานทุกคนต้องอบรมหรือทดสอบความรู้ ความเข้าใจเรื่องการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันซึ่งเป็นหัวข้อหนึ่งในจรรยาบรรณธุรกิจให้กับพนักงานทุกปีอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง สำหรับพนักงานใหม่จะต้องผ่านการปฐมนิเทศการเริ่มทำงาน ซึ่งเนื้อหาในการปฐมนิเทศนั้นมีการบรรจุหัวข้อนโยบายต่างๆ ของบริษัท และจรรยาบรรณธุรกิจเข้าไปแล้วด้วยนั้น โดยในปี 2568 พนักงานของบริษัทได้ผ่านการอบรมแล้ว 100%
- จัดส่ง E-mail เพื่อการสื่อสารให้พนักงานทราบถึงความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้ง แนวทางป้องกัน เช่น การงดรับของขวัญช่วงเทศกาลและเผยแพร่ผ่าน internet ของบริษัท

### จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันรวม (กรณี)	0	0	0

### การแจ้งเบาะแส (Whistleblowing)

การดำเนินงานในเรื่องการแจ้งเบาะแสในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการแจ้งเบาะแส ในรอบปีที่ผ่านมาหรือ : มี

ไม่

คณะกรรมการบริษัท ได้จัดให้มีกระบวนการจัดการร้องเรียนและช่องทางในการรับแจ้งเบาะแส ขอร้องเรียนทุกรูปแบบ จากผู้มีส่วนได้เสียของบริษัททุกกลุ่ม ผ่านช่องทางที่บริษัทกำหนดไว้ในนโยบายและแนวปฏิบัติการแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสดการทุจริตและคอร์รัปชัน บริษัทให้ความสำคัญคุ้มครองผู้ให้ความร่วมมือในการแจ้งเบาะแสดหรือรายงานการทุจริตคอร์รัปชัน และให้เป็นธรรมกับผู้ที่ถูกกล่าวหาในเรื่องดังกล่าวด้วย ทั้งนี้ หากมีข้อสงสัยหรือไม่แน่ใจในการพิจารณาด้วยตนเอง พนักงานสามารถขอคำปรึกษาจากผู้บังคับบัญชาหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง พนักงานพึงให้ความร่วมมือในการตรวจสอบและให้ข้อเท็จจริงต่างๆ ต่อการพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชัน

### ช่องทางการแจ้งเบาะแส

ผู้พบเห็นเหตุสงสัยที่เข้าข่ายของการกระทำทุจริตคอร์รัปชัน หรือได้รับผลกระทบจากการปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชันสามารถแจ้งเบาะแส/ร้องเรียน โดยเปิดเผยหรือไม่เปิดเผยชื่อพร้อมทั้งระบุข้อเท็จจริง หรือแจ้งหลักฐานที่ชัดเจนเพียงพอที่แสดงให้เห็นว่ามีเหตุอันควรให้เชื่อได้ว่ามีการกระทำทุจริตคอร์รัปชัน หรือได้รับผลกระทบจากการปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชันโดยผ่านช่องทางใดช่องทางหนึ่งต่อไปนี้

**ช่องทางที่ 1 :** ประธานกรรมการบริษัท ประธานกรรมการตรวจสอบ

**ช่องทางที่ 2 :** ผู้บังคับบัญชาที่ตนเองไว้วางใจ

**ช่องทางที่ 3 :** Website : <https://www.begistics.co.th/th/home-thai/>

(หัวข้อ : ร้องเรียน แจ้งเบาะแส ขอความเป็นความธรรมต่อท่านทุจริตคอร์รัปชัน)

**ช่องทางที่ 4 :** ทาง E-mail : [whistleblowing@begistics.co.th](mailto:whistleblowing@begistics.co.th)

**ช่องทางที่ 5 :** ทางโทรศัพท์ : 02-096 4999

**ช่องทางที่ 6 :** ทางไปรษณีย์ : ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ

เลขที่ 52 อาคารนิยะพลาซ่า ถนนสีลม แขวงสุริยวงศ์ เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร 10500

**“ในกรณีที่เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับกรรมการบริษัท และ/หรือ ผู้บริหารระดับสูง ให้แจ้งเรื่องโดยตรงต่อประธานกรรมการบริษัท / ประธาน**

**คณะกรรมการตรวจสอบ”**

**หมายเหตุ :** บริษัทจะดำเนินการตรวจสอบข้อร้องเรียนโดยพิจารณาจากข้อเท็จจริงที่มีความน่าเชื่อถือ อย่างไรก็ตาม ผู้แจ้งเบาะแสดหรือข้อร้องเรียนพึงตระหนักว่าการรายงานโดยไม่สุจริต หรือการรายงานในลักษณะไม่เปิดเผยชื่อนั้น อาจเป็นข้อจำกัดของบริษัทในการตรวจสอบข้อเท็จจริง

### กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน

1.เมื่อได้รับเรื่องร้องเรียนแล้ว หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน จะส่งเรื่องไปยังผู้สอบสวนหรือคณะทำงานเพื่อรวบรวม โดยจะทำการพิจารณาข้อเท็จจริงเบื้องต้นว่าเรื่องที่ได้รับการร้องเรียนเข้าข่ายประเภทใด ในกรณีที่มีการร้องเรียนผ่านอีเมล [whistleblow@begistics.co.th](mailto:whistleblow@begistics.co.th) ผู้ที่จะได้รับข้อมูลเรื่องร้องเรียนคือ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ประธานกรรมการตรวจสอบ และเลขานุการบริษัท

2.ในกรณีที่มีการร้องเรียนประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ควรร้องเรียนไปยังประธานคณะกรรมการตรวจสอบ หรือหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน และเมื่อเป็นกรณีที่ข้อมูลน่าเชื่อถือแล้ว ให้คณะกรรมการเป็นผู้แต่งตั้งคณะทำงานทำการสอบสวนต่อไป

3.ผู้สอบสวนหรือคณะทำงาน จะตรวจสอบข้อมูลและสอบสวนข้อร้องเรียนด้วยความเป็นอิสระและเป็นธรรม เพื่อให้ได้ข้อสรุปในการยืนยันหรือโต้แย้งกับข้อร้องเรียนและข้อเท็จจริงที่ได้รับ รวมถึง การให้สิทธิผู้ถูกร้องเรียนได้รับทราบข้อร้องเรียน และพิสูจน์ตนเอง และจะพิจารณาดำเนินการในลำดับต่อไป เช่น ยกเรื่องร้องเรียนเนื่องจากไม่มีมูลหรือพื้นฐานการร้องเรียน หรือลงโทษทางวินัย และดำเนินการตามกฎหมายกับผู้ถูกร้องเรียน หากการกระทำนั้นกฎหมายบัญญัติว่าเป็นความผิด

4.ให้ผู้สอบสวนหรือคณะทำงานจัดถ้อยคำ หรือใช้เครื่องมือบันทึกเสียงของผู้ร้องเรียน ผู้ถูกร้องเรียน และผู้เกี่ยวข้องอื่นๆ ไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอ่านให้ผู้ให้ถ้อยคำรับทราบหรือแก้ไขตกเติม และให้ลงนามไว้ ในกรณีที่บุคคลตามที่กล่าวมาไม่ยอมลงนาม ให้ผู้สอบสวนหรือหัวหน้าคณะทำงานอ่านให้บุคคลดังกล่าวฟัง และลงชื่อผู้ถูกร้องเรียนไว้

5.ให้ผู้สอบสวนหรือคณะทำงานจะแจ้งความคืบหน้าของการสอบสวนเป็นระยะต่อผู้รายงาน ผู้ร้องเรียน หรือผู้ให้ความร่วมมือ ผ่านช่องทางที่ให้ไว้และจะดำเนินการสอบสวนให้เสร็จสิ้นโดยไม่ชักช้า

6.ให้ผู้สอบสวน หรือคณะทำงานสอบสวนทำรายงานสรุปข้อความอย่างน้อยต่อไปนี้

1. วัน เวลา สถานที่ มูลเหตุ ลักษณะ ประเภท เหตุการณ์ที่สงสัยว่ามีการกระทำผิด บุคคลที่เกี่ยวข้อง
2. จำนวนและมูลค่าของความเสียหาย ถ้าหากมี
3. มีการแจ้งความดำเนินคดีต่อเจ้าหน้าที่รัฐตามกฎหมายหรือไม่แล้วแต่ความเหมาะสม

4. เหตุการณ์ที่สงสัยว่ามีการกระทำผิด มีประกันภัยคุ้มครองหรือไม่
5. สรุปผลการสอบสวน ซึ่งควรแสดงด้วยว่า มีจุดอ่อนเกิดขึ้นในระบบการดำเนินงานของบริษัทหรือไม่
7. ในระหว่างการสอบสวน ผู้สอบสวนหรือคณะทำงาน อาจเสนอประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ให้ผู้ถูกร้องเรียนหรือผู้เกี่ยวข้องไปทำงานในหน้าที่อื่นเป็นการชั่วคราว
8. ผู้ทำการสอบสวน หรือคณะทำงานเพื่อการสอบสวนโดยเฉพาะ ไม่มีอำนาจสั่งลงโทษผู้ถูกร้องเรียน แต่อาจให้ข้อเสนอแนะการลงโทษได้
9. บริษัทจะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของผู้รายงาน ผู้ร้องเรียน หรือผู้ให้ความร่วมมือไว้เป็นความลับ และจะไม่ยอมให้มีกรณีข่มขู่ คุกคาม หากมีการแจ้งกล่าว ให้แจ้งเรื่องต่อหัวหน้าหน่วยงานทรัพยากรบุคคล หรือบุคคลที่อยู่ในลำดับสูงกว่าขึ้นไป เพื่อให้มีมาตรการคุ้มครองเป็นการเฉพาะตามสถานการณ์
10. เมื่อบริษัทได้ทำการสอบสวนแล้วและพบว่าไม่มีการกระทำผิดตามที่มีการร้องเรียน บริษัทจะไม่ดำเนินการลงโทษใดๆ กับผู้ร้องเรียน (หากเป็นกรรมการ หรือพนักงานของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือองค์กรที่บริษัทไปลงทุน) ที่กระทำการโดยสุจริต อย่างไรก็ตาม หากการสอบสวนเห็นว่า ผู้ร้องเรียนได้ร้องเรียนด้วยเจตนาร้ายหรือให้ข้อมูลที่บิดเบือนแล้ว บริษัทจะพิจารณาลงโทษผู้ร้องเรียน และ/หรือ ดำเนินการตามกฎหมาย แล้วแต่กรณี

### การให้ความคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสและการปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชัน

ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มของบริษัท หากพบเห็นเบาะแสการทุจริตคอร์รัปชันของกรรมการ ผู้บริหารระดับสูง หรือพนักงานของบริษัท และ/หรือ ที่ได้รับผลกระทบจากการปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชัน และเพื่อเป็นการสร้างความเชื่อมั่นในมาตรการคุ้มครองและรักษาความลับของผู้ร้องเรียน พนักงานสามารถแจ้งเบาะแสหรือเสนอข้อคิดเห็น ผ่านช่องทางที่บริษัทกำหนดไว้ในระเบียบนี้ โดยบริษัทจะให้ความคุ้มครองผู้ที่ให้ความร่วมมือในการแจ้งเบาะแสหรือรายงานการทุจริตคอร์รัปชันทุกราย และให้เป็นไปตามที่ผู้ที่ถูกกล่าวหาในเรื่องดังกล่าว เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นว่าการกระทำดังกล่าวนั้น จะไม่ทำให้ผู้แจ้งได้รับความเดือดร้อนและเสียหาย ดังนี้

- o บริษัทจะให้ความคุ้มครองผู้ที่ให้ความร่วมมือกับบริษัทในการแจ้งเบาะแส หรือปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท มิให้ได้รับความเดือดร้อน อันตราย หรือไม่ได้รับความเป็นธรรมอันเกิดจากการให้ความร่วมมือในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันดังกล่าว
- o บริษัทจะไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลทางลบต่อพนักงาน หรือผู้บริหารที่ปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชัน แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้บริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจ
- o กรณี ผู้แจ้งเบาะแส/ร้องเรียน พบว่าตนเองอาจได้รับความไม่ปลอดภัยหรืออาจเกิดความเสียหาย สามารถร้องขอให้บริษัทกำหนดมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสมได้
- o เพื่อเป็นการคุ้มครองสิทธิของผู้ร้องเรียน และผู้ให้ข้อมูลที่กระทำการโดยสุจริต บริษัทจะปกปิดข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ให้ข้อมูลและเก็บข้อมูลดังกล่าวเป็นความลับ โดยจำกัดให้มีการรับรู้เฉพาะผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการตรวจสอบค้นหาความจริง หากพบว่ามี การนำข้อมูลดังกล่าวไปใช้ผิดวัตถุประสงค์หรือเปิดเผยโดยไม่เหมาะสมจะถือว่าฝ่าฝืนและเป็นการกระทำที่ผิดวินัย
- o กรณี พบว่ามีกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานปฏิบัติต่อบุคคลอื่นด้วยวิธีการที่ไม่เป็นธรรม หรือก่อให้เกิดความเสียหายต่อบุคคลอื่น อันมีเหตุจูงใจจากการที่บุคคลอื่นนั้นได้แจ้งเบาะแส/ร้องเรียน หรือปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชันให้ถือว่าเป็นการผิดวินัย

ในปี 2568 ที่ผ่านมาบริษัท “ไม่มี” การรับเรื่องร้องเรียนการกระทำผิดเกี่ยวกับการทุจริตหรือการคอร์รัปชัน หรือการกระทำที่ผิดจริยธรรม หรือเกิดกรณีเกี่ยวกับชื่อเสียงในทางลบของบริษัท อันเนื่องมาจากการบริหารงานของคณะกรรมการ รวมถึง ไม่มีกรณีที่กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร ลาออกอันเนื่องมาจากบริหารงานผิดพลาดของบริษัท ตลอดจนไม่มีกรณีพิพาททางกฎหมายทั้งในเรื่องแรงงาน การดำเนินธุรกิจการค้าแต่ประการใด เนื่องจากบริษัทมีมาตรการและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการกักตุนและควบคุม เพื่อป้องกันและติดตามความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชัน

ทั้งนี้ บริษัทไม่พบประเด็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญเกี่ยวกับการดำเนินคดีที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการแข่งขัน การผูกขาดทางการค้า เหตุการณ์เลือกปฏิบัติเหตุทุจริตคอร์รัปชัน ตลอดจนไม่มีค่าปรับหรือการถูกลงโทษที่ไม่ใช่ค่าปรับ อันเนื่องจากการดำเนินงานไม่สอดคล้องกับกฎหมายหรือข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง และการละเมิดจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจแต่อย่างใด

### จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการแจ้งเบาะแส

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่ได้รับผ่านช่องทางการแจ้งเบาะแสรวม (กรณี)	0	0	0

## การติดตามการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการอื่น ๆ

ด้วยความมุ่งมั่นและเจตนารมณ์อันแน่วแน่ในการดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานของการกำกับดูแลกิจการที่ดี ทำให้บริษัทได้รับการจัดอันดับและได้รับรางวัลด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างต่อเนื่อง เช่น

1. ในปี 2568 บริษัทได้รับผลการประเมินตามโครงการสำรวจการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียนไทย CORPORATE GOVERNANCE REPORT OF THAI LISTED COMPANIES (CGR) โดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทยในระดับ “ดีเลิศ” (หรือ “5 ดาว” ต่อเนื่องเป็นปีที่ 2
2. ในปี 2568 บริษัทได้รับผลการประเมินคุณภาพการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นของบริษัทจดทะเบียนประจำปี 2568 (Annual General Meeting) โดยเป็นการประเมินผลจากสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย (Thai Investors Association) บริษัทได้ 96 คะแนน จัดอยู่ในระดับ “ดีเยี่ยม สมควรเป็นตัวอย่าง (Excellent and deserve as an example)” จากบริษัทจดทะเบียนที่ได้รับการสำรวจทั้งหมดในปี 2568 จำนวน 850 บริษัท

## 8.2 รายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบในรอบปีที่ผ่านมา

คณะกรรมการบริษัท ปี จิสติกส์ จำกัด (มหาชน) ได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งประกอบด้วยกรรมการอิสระซึ่งเป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ ความชำนาญ และประสบการณ์ที่หลากหลายจำนวน 3 ท่าน กรรมการแต่ละท่านมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งสอดคล้องกับข้อกำหนดและแนวทางปฏิบัติที่ดีสำหรับคณะกรรมการตรวจสอบของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

### 8.2.1 การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ

การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ (ครั้ง) : 6

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ			เข้าร่วมประชุมเฉลี่ย
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	
1. พลตำรวจตรี ประภาส ปิยะมงคล (ประธานกรรมการตรวจสอบ)	6	/	6	6/6 (100.00%)
2. นางสาว ชญาสินี เทียรทอง (กรรมการตรวจสอบ)	6	/	6	6/6 (100.00%)
3. นาย วิริยะ จินต์วิริยะ (กรรมการตรวจสอบ)	4	/	6	4/6 (66.67%)
อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย				88.89%

### 8.2.2 ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

ในปี 2568 คณะกรรมการตรวจสอบได้ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นอิสระ ตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่ระบุไว้ในกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบได้มีการหารือกับร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ฝ่ายจัดการ ผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายในตามวาระอันสมควร ซึ่งในการประชุมทุกครั้ง คณะกรรมการตรวจสอบได้รายงานผลการตรวจสอบภายใน แสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอย่างอิสระ อีกทั้ง มีการสรุปความเห็นที่เป็นข้อสอบถามและข้อทักท้วงต่างๆ รวมถึง ข้อเสนอแนะและการให้คำปรึกษาที่มีสาระสำคัญต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบ โดยมีการสรุปสาระสำคัญดังนี้

**1.สอบทานความถูกต้อง ครบถ้วน และเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงิน** คณะกรรมการตรวจสอบได้มีการสอบทานรายงานทางการเงินรายไตรมาสและงบการเงินประจำปี 2568 ของ บริษัท ปี จิสติกส์ จำกัด (มหาชน) ที่ตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชีของบริษัท โดยการประชุมหารือร่วมกับฝ่ายจัดการ ฝ่ายตรวจสอบภายใน ฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องและผู้สอบบัญชี โดยได้สอบถามผู้สอบบัญชีในเรื่อง ความถูกต้อง ครบถ้วนของรายงานทางการเงิน การปรับปรุงรายการทางบัญชีที่สำคัญและการเปิดเผยข้อมูลอย่างถูกต้อง ครบถ้วน เพียงพอ เพื่อให้มั่นใจว่าการจัดทำรายงานทางการเงินของบริษัท เป็นไปตามมาตรฐานบัญชีตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไปและเป็นประโยชน์กับผู้ใช้ง่ายงานทางการเงิน นอกจากนี้ คณะกรรมการตรวจสอบได้ร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วย 1 ครั้ง เมื่อวันที่ 18 กันยายน 2568 เพื่อรับทราบประเด็นที่ปัญหาที่พบจากการสอบบัญชี พิจารณาแผนการตรวจสอบประจำปีของผู้สอบบัญชีและความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้สอบบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่ารายงานทางการเงินของบริษัทได้จัดทำขึ้นตามมาตรฐานการบัญชี มีความถูกต้อง ครบถ้วนตามที่สมควรในสาระสำคัญและเชื่อถือได้ รวมทั้งการเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญอย่างเพียงพอ

**2.สอบทานประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน** คณะกรรมการตรวจสอบได้ทำหน้าที่สอบทานประสิทธิภาพและความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน ประสิทธิภาพของแผนกลยุทธ์ แผนการตรวจสอบประจำปี แผนการตรวจสอบระยะยาว การปฏิบัติตามแผน ระบบการควบคุมภายในร่วมกับฝ่ายตรวจสอบภายใน โดยพิจารณาทั้งในด้านการดำเนินงาน การใช้ทรัพยากรและการดูทรัพย์สินต่างๆ การปฏิบัติตามกฎระเบียบ รวมถึงการป้องกันหรือการลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นหรือการทุจริต ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบได้ร่วมปรึกษากับผู้สอบบัญชีเพื่อรับทราบประเด็นปัญหาที่เกี่ยวข้องกับระบบควบคุมภายในอย่างสม่ำเสมอ สอบทานการปฏิบัติงานของฝ่ายตรวจสอบภายใน

แผนการตรวจสอบภายในประจำปี เพื่อให้การปฏิบัติงานของฝ่ายตรวจสอบมีความเห็นวาระบบการควบคุมภายในของบริษัท มีความเพียงพอและเหมาะสม โดยไม่มีข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ นอกจากนั้น คณะกรรมการยังได้ประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในตามแบบประเมินของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ก.ล.ต.) ซึ่งฝ่ายจัดการจัดทำเอกสารหลักฐานของกิจกรรมการควบคุมภายในประกอบไว้แล้วและยังได้กำกับดูแลงานตรวจสอบภายใน โดยได้ทบทวนความเหมาะสมของกฎบัตรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน อนุมัติแผนงานตรวจสอบภายในประจำปี 2569 และพิจารณาผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในประจำปี 2568

**3.สอบทานการปฏิบัติตามข้อกำหนดและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง** คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานกับฝ่ายจัดการของบริษัท ในเรื่องการปฏิบัติงานของการกำกับดูแลกิจการของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีกระบวนการควบคุมอย่างเพียงพอ โดยมีการประชุมร่วมกับผู้บริหารที่เกี่ยวข้องจากการสอบทานคณะกรรมการตรวจสอบไม่พบว่าบริษัทไม่ได้ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

**4.สอบทานรายการระหว่างกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์** คณะกรรมการตรวจสอบมีการสอบทานและให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่มีหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัท โดยยึดหลักความสมเหตุสมผล ความเป็นธรรม ความโปร่งใส และเป็นประโยชน์สูงสุด ต่อบริษัทและผู้มีส่วนได้เสีย ตลอดจนดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และเพียงพอ ตามเกณฑ์และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย การดำเนินการของฝ่ายจัดการเป็นไปตามนโยบายการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน ซึ่งอนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัท และจากการสอบทานรายงานการตรวจสอบของสายงานตรวจสอบภายใน เรื่อง การสอบทานรายการที่เกี่ยวข้องกัน ไม่พบประเด็นที่มีนัยสำคัญที่ส่งผลการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร อีกทั้งคณะกรรมการตรวจสอบไม่ได้รับการรายงานความผิดปกติ จากการตรวจสอบการเปิดเผยข้อมูลของรายการที่เกี่ยวข้องกันจากผู้สอบบัญชี

**5.การพิจารณาเสนอคณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งผู้สอบบัญชีประจำปี 2568** คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาคัดเลือกและเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชี โดยพิจารณาจากคุณสมบัติ ทักษะความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ในการตรวจสอบธุรกิจของผู้สอบบัญชี แนวทางตรวจสอบ ผลการปฏิบัติงาน รวมถึงความเป็นอิสระของผู้สอบบัญชีตามจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชีที่กำหนดโดยสภาวิชาชีพ และตามข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลอดจนความเหมาะสมของค่าสอบบัญชีที่ และรายการให้บริการอื่นที่มีใช้ การสอบบัญชีจากสำนักงานสอบบัญชีเดียวกัน โดยคณะกรรมการตรวจสอบเสนอแต่งตั้ง ผู้สอบบัญชีและค่าสอบบัญชีให้คณะกรรมการบริษัท ได้พิจารณาและให้ความเห็นชอบ เพื่อนำเสนอในที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2568 ได้พิจารณาเพื่อตั้ง นางณัฐสรศรี สโรชนันท์จิ้น ผู้สอบบัญชีอนุญาตเลขที่ 4563 และ/หรือ นางสาวตรณิ สมกำเนิด ผู้สอบบัญชีอนุญาตเลขที่ 5007 และ/หรือ นางสาวจารุณี น่วมแม่ ผู้สอบบัญชีอนุญาตเลขที่ 5596 และ/หรือ นายศิริเมศร์ โชติกุลนันท์ ผู้สอบบัญชีอนุญาตเลขที่ 11821 และ/หรือ นางสาวนาฏยา ตั้งประดิษฐ์ ผู้สอบบัญชีอนุญาตเลขที่ 11591 จากสำนักงาน เอ. เอ็ม. ที. แอสโซซิเอท ให้เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท

**6.สอบทานการกำกับดูแลกิจการที่ดี** คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานการกำกับดูแลกิจการ มีความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจตามหลักของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีกระบวนการกำกับดูแลกิจการที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ โดยพิจารณาจากรายงานสรุปข้อร้องเรียนของบริษัทและรายงานการดำเนินงานตามมาตรการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน รวมทั้ง การกำกับดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลอย่างครบถ้วน ตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในการสร้างคุณค่าให้กิจการอย่างยั่งยืน นอกจากนี้ คณะกรรมการตรวจสอบยังได้ส่งเสริมให้บริษัทในกลุ่มเข้ากับแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย (Thai Private Sector Collective Action Against Corruption: CAC) และสอบทานการรับรองแบบประเมินตนเองเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน โดยมีข้อเสนอแนะให้บริษัทดำเนินกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านคอร์รัปชันในรูปแบบใหม่ๆ เพิ่มเติม เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้มีส่วนได้เสีย

**7.พิจารณาทบทวนปรับปรุงกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ** คณะกรรมการมีการพิจารณาทบทวนและปรับปรุงแก้ไขกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบให้สอดคล้องกับหลักปฏิบัติที่เป็นประจำทุกปี เพื่อให้มั่นใจว่ากฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบยังคงสอดคล้องกับประกาศและแนวปฏิบัติที่ดีของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมทั้ง บริษัทได้มีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของตนเองแบบรายบุคคลและแบบรายคณะตามแนวทางการปฏิบัติที่ดีของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ซึ่งจากผลการประเมินการปฏิบัติงานอยู่ในระดับที่น่าพอใจโดยได้ปฏิบัติหน้าที่ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบที่ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท โดยใช้ความรู้ ความสามารถและมีความเป็นอิสระ ตลอดจนได้ให้ความเห็นและข้อเสนอแนะต่างๆ ต่อฝ่ายจัดการ และกรรมการบริษัทอย่างต่อเนื่อง

คณะกรรมการตรวจสอบได้ปฏิบัติหน้าที่ ตามที่กำหนดในกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบและที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทได้อย่างครบถ้วน โดยยึดมั่นบนหลักการความเที่ยงธรรม ความเป็นอิสระ และคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียอย่างเท่าเทียมกัน

คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า บริษัทได้จัดทำรายงานทางการเงินที่ถูกต้อง เชื่อถือได้ มีการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอสอดคล้องตามมาตรฐานการบัญชี และมาตรฐานการรายงานทางการเงินที่รับรองทั่วไป มีการปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท มีการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสม มีการตรวจสอบภายในที่ดี รวมทั้ง มีการติดตามสถานการณ์และความเสี่ยงใหม่เพื่อเตรียมพร้อมในการรับมือกับความเสี่ยงใหม่ ที่อาจเกิดขึ้นทั้งในปัจจุบันและอนาคต

### 8.3 สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

#### 8.3.1 - 8.3.2 การเข้าประชุมและผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

##### การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหาร

การประชุมคณะกรรมการบริหาร (ครั้ง) : 9

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหาร			เข้าร่วมประชุมเฉลี่ย
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	
1. นาย บัญญา บุญญาภิวฒน์ (ประธานกรรมการบริหาร)	9	/	9	9 / 9 (100.00%)
2. นางสาว สุทธิรัตน์ ลีสวัสดิ์ตระกูล (กรรมการบริหาร)	9	/	9	9 / 9 (100.00%)
3. นาย ไพโรจน์ ไชวานิชกิจ (กรรมการบริหาร)	9	/	9	9 / 9 (100.00%)
4. นางสาว พิรญา โพธิประสาธ (กรรมการบริหาร)	9	/	9	9 / 9 (100.00%)
อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย				100.00%

##### ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

ในปี 2568 คณะกรรมการบริหารมีการประชุมรวมทั้งสิ้น 9 ครั้ง โดยมีการปฏิบัติหน้าที่ตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ซึ่งรวมถึงการดำเนินการที่สำคัญสรุปได้ ดังนี้

1. จัดทำวิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ทางธุรกิจ ทิศทางธุรกิจ นโยบายทางธุรกิจ เป้าหมาย แนวทาง แผนการดำเนินงานและงบประมาณของบริษัท และบริษัทย่อย และอำนาจการบริหารงานต่างๆ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติหรือเห็นชอบซึ่งในรอบปีที่ผ่านมา มีการนำเสนอนโยบายและแผนกลยุทธ์ เพื่อดำเนินการในเรื่องที่มีความสำคัญตามสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง และ นำเสนอแผนงานเพิ่มเติม
2. ควบคุมดูแลการดำเนินธุรกิจของบริษัทและบริษัทย่อย ให้เป็นไปตามนโยบาย เป้าหมาย กลยุทธ์ แผนการ ดำเนินงานและมีอำนาจในการพิจารณาอนุมัติเฉพาะกรณีหรือการดำเนินการใดๆ อันเป็นปกติธุรกิจของบริษัทภายใต้วงเงินหรืองบประมาณประจำปีตามที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทและมีอำนาจดำเนินการที่กำหนดไว้ ตามระเบียบอำนาจอนุมัติงบประมาณตามกรอบอำนาจของคณะกรรมการบริหาร
3. อนุมัติการใช้จ่ายเงินลงทุนของบริษัทที่กำหนดไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามที่จะได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท หรือตามที่คณะกรรมการบริษัทได้เคยมีมติอนุมัติในหลักการไว้แล้ว โดยมีการนำเสนอและรายงานผลดำเนินการของโครงการที่ได้มีการอนุมัติการลงทุน เพื่อสรุปความคืบหน้า มูลค่าการลงทุน และผลลัพธ์ของโครงการที่ได้มีการลงทุนในแต่ละโครงการ
4. พิจารณาตรวจสอบติดตามผลการดำเนินงานรายเดือนให้เป็นไปตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ กลั่นกรองแผนกลยุทธ์ของบริษัทและเรื่องที่ต้องตัดสินใจเบื้องต้น ก่อนเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาในลำดับต่อไป
5. ตรวจสอบติดตามการดำเนินงานนโยบาย และแนวทางการบริหารงานด้านต่างๆ ของบริษัทให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ผ่านการนำเสนอและรายงานสรุปผลประกอบการด้านการเงินสำหรับผลประกอบการตามรอบระยะเวลาทางบัญชี ตามแผนงานที่สำคัญ การใช้จ่ายเงินลงทุน เพื่อสรุปความคืบหน้าตามมูลค่าการลงทุน และผลลัพธ์ของแต่ละโครงการที่ได้มีการลงทุนต่อคณะกรรมการบริษัท
6. เป็นคณะที่ปรึกษาให้กับฝ่ายจัดการในเรื่องเกี่ยวกับนโยบายด้านการตลาด การปฏิบัติการและการบริหารงานอื่นๆ

7. คณะกรรมการบริหารทำหน้าที่จะแต่งตั้งคณะทำงาน และ/หรือ บุคคลใดๆ เพื่อทำหน้าที่กลั่นกรองงานที่นำเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร หรือเพื่อให้ดำเนินการใดๆ อันเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร และ/หรือ เพื่อให้ดำเนินการอื่นใดแทนตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหาร ภายในขอบเขตแห่งอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารก็ได้
8. กำหนดโครงสร้างองค์กรและการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ
9. ดำเนินการในเรื่องต่างๆ ที่จำเป็น เพื่อการส่งเสริมและปกป้องผลประโยชน์ของบริษัท ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย รวมถึงการพิจารณากลับกรองในเรื่องที่เกี่ยวกับบริษัทและบริษัทย่อยเพื่อทำการสรุปข้อมูล การรายงานปัญหาหรือประเด็นอุปสรรคที่อาจส่งผลกระทบ หรือและขออนุมัติแนวทางที่คณะกรรมการบริษัทเห็นชอบสำหรับการมอบอำนาจในการจัดการเพื่อจัดหรือลดอุปสรรคเพื่อให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทและบริษัทย่อยเป็นไปอย่างต่อเนื่อง
10. ให้ความเห็นชอบแนวทางบริหารจัดการบริษัทของบริษัทย่อย บริษัทร่วมประจำปี 2568 เพื่อให้สอดคล้องกับโครงสร้างและการดำเนินธุรกิจของบริษัทย่อย บริษัทร่วม เพื่อให้มีการกำกับดูแลทางนโยบายและการจัดการที่ดีขึ้นก่อนเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
11. ประเมินผลการปฏิบัติงานตนเองของคณะกรรมการบริหารและอนุมัติรายงานของคณะกรรมการบริหารประจำปี 2568
12. พิจารณาทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการบริหารประจำปี 2568 จากการพิจารณาทบทวนปรากฏว่าไม่มีการปรับปรุงแก้ไข เนื่องจากกฎบัตรฉบับปัจจุบันครบถ้วนสอดคล้องกับสภาพการณ์แล้ว

### การเข้าประชุมของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

การประชุมคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน (ครั้ง) : 2

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน			เข้าร่วมประชุมเฉลี่ย
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	
1. นางสาว สุทธิรัตน์ ลีสวัสดิ์ตระกูล (ประธานกรรมการชุดย่อย)	2	/	2	2 / 2 (100.00%)
2. นาย จักรรัฐ เลิศโอภาส (กรรมการชุดย่อย, กรรมการอิสระ)	2	/	2	2 / 2 (100.00%)
3. นาย วิริยะ จินต์วิริยะ (กรรมการชุดย่อย, กรรมการอิสระ)	1	/	1	1 / 1 (100.00%)
อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย				100.00%

### ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนได้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทด้วยความรอบคอบ โปร่งใสและเป็นธรรม รวมทั้ง ได้มีการปรับปรุงแนวทางการดำเนินงานให้ครอบคลุม สอดรับกับปัจจุบันและกลยุทธ์การดำเนินงานของบริษัท ครอบคลุมถึงประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย ซึ่งในปี 2568 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนมีการประชุมรวมทั้งสิ้น 2 ครั้ง โดยได้มีการพิจารณาในเรื่องสำคัญ ดังนี้

**1. พิจารณาโครงสร้างของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย** ในเรื่ององค์ประกอบจำนวนคณะกรรมการที่เหมาะสมกับขนาดประเภท และความซับซ้อนของธุรกิจ ซึ่งพิจารณาเปรียบเทียบกับบริษัทอื่นที่อยู่ในอุตสาหกรรมหรือใกล้เคียงกับบริษัท รวมถึง การพิจารณารับทราบความหลากหลายในโครงสร้างของคณะกรรมการบริษัท ประจำปี 2568 ซึ่งประกอบด้วยข้อมูลเกี่ยวกับจำนวนกรรมการอิสระ เพศ และความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านของคณะกรรมการบริษัท (Board Skill Matrix) เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาเสนอแต่งตั้งกรรมการที่มีคุณสมบัติเหมาะสม มีความรู้ความสามารถหลากหลายและเป็นประโยชน์การดำเนินธุรกิจของบริษัท

**2. พิจารณาสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมในด้านความรู้ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญของการเป็นกรรมการ** เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2568 โดยที่ประชุมผู้ถือหุ้นได้มีมติอนุมัติแต่งตั้งกรรมการทุกท่านตามที่เสนอ ภายใต้หลักเกณฑ์และกระบวนการสรรหาและแต่งตั้งกรรมการบริษัท โดยพิจารณาจากคุณสมบัติที่สอดคล้องตามกฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ข้อ

บังคับบริษัทและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ตลอดจนความรู้ ความชำนาญ และความหลากหลายของทักษะ (Board Skill Matrix) ทั้งนี้ บริษัทได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอชื่อบุคคลเป็นกรรมการบริษัทล่วงหน้าเป็นระยะเวลาเกินกว่าสามเดือน และเมื่อครบกำหนดแล้ว ไม่มีการเสนอชื่อบุคคลใดเข้ามายังบริษัท คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจึงได้พิจารณาเสนอชื่อกรรมการรายเดิม ได้แก่ พลตำรวจตรี ประภาส ปิยะมณฑล และนายไพโรจน์ ไวกานิชกิจ ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทต่ออีกละหนึ่ง ซึ่งผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อทุกคนเป็นบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมทั้ง ความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ที่สอดคล้องกับกลยุทธ์ในดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยคณะกรรมการบริษัทและที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2568 ได้มีมติอนุมัติแต่งตั้งตามข้อเสนอของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

**3.พิจารณาโครงสร้างและกำหนดค่าตอบแทนประจำปี 2568** สำหรับคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย ซึ่งประกอบด้วยคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และคณะกรรมการบริหาร เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทและที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติ โดยพิจารณาให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำเร็จในการปฏิบัติงานที่เชื่อมโยงกับผลประกอบการและปัจจัยสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนพิจารณาเปรียบเทียบกับอัตราค่าตอบแทนของบริษัทอื่นที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกันหรือใกล้เคียงกันกับบริษัท ซึ่งที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติตามที่เสนอ

**4.พิจารณาแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูงของบริษัทประจำปี 2568** และนำเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาให้ความเห็นชอบ

**5.พิจารณาทบทวนแผนสืบทอดตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูงของบริษัท** เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปได้อย่างต่อเนื่อง และได้นำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบ

**6.พิจารณาทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนประจำปี 2568** ไม่มีการปรับปรุงแก้ไข เนื่องจากกฎบัตรฉบับปัจจุบันมีความครบถ้วนสอดคล้องกับสภาวะการณ์แล้ว

**7.รับทราบผลและพิจารณาการประเมินตนเองของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนประจำปี 2568** เพื่อเป็นข้อมูลในการพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรอบคอบ มีคุณธรรม และเป็นอิสระตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างเพียงพอและเหมาะสม เพื่อให้กระบวนการสรรหาและคัดเลือก การประเมินผลการปฏิบัติงานและกำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารระดับสูง เป็นไปอย่างโปร่งใส เหมาะสมและเป็นธรรม เสริมสร้างประสิทธิภาพของคณะกรรมการบริษัทในการผลักดันการดำเนินงานของบริษัทให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ กลยุทธ์และทิศทางที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้กำหนดไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน รวมทั้งสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ถือหุ้น นักลงทุน และผู้มีส่วนได้เสีย

#### **การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง**

การประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (ครั้ง) : 2

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง			เข้าร่วมประชุมเฉลี่ย
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	
1. นาย ปัญญา บุญญาวิวัฒน์ (ประธานกรรมการชุดย่อย)	2	/	2	2 / 2 (100.00%)
2. นาย ไพโรจน์ ไวกวนิชกิจ (กรรมการชุดย่อย)	2	/	2	2 / 2 (100.00%)
3. นาย วิริยะ จินต์วิริยะ (กรรมการชุดย่อย, กรรมการอิสระ)	2	/	2	2 / 2 (100.00%)
อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย				100.00%

### ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

บริษัท บี จิสติกส์ จำกัด (มหาชน) ตระหนักและให้ความสำคัญในการกำกับดูแลบริหารความเสี่ยงองค์กรเพื่อเป็นเครื่องมือสำคัญในการรับมือกับปัจจัยความเสี่ยงต่างๆ ทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกองค์กร คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ทำหน้าที่ในการกำหนดนโยบายสนับสนุนผลักดันการบริหารจัดการความเสี่ยงและความไม่แน่นอน ที่อาจส่งผลกระทบต่อการทำงานของธุรกิจ ช่วยสนับสนุนให้คณะกรรมการบริษัทในการกำกับดูแลกิจการเพื่อให้อย่างมั่นใจว่า บริษัทมีระบบบริหารความเสี่ยงที่เพียงพอและเหมาะสม อันจะทำให้บริษัทบรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ความเสี่ยงโดยรวมอยู่ในระดับที่บริษัทยอมรับได้

**1.พิจารณาบทวนนโยบายการบริหารความเสี่ยง** คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงทำหน้าที่พิจารณาบทวนนโยบายการบริหารความเสี่ยงระดับความเสี่ยงที่บริษัทยอมรับได้ กรอบและแนวปฏิบัติในการบริหารความเสี่ยง ซึ่งประกอบด้วย กรอบการบริหารความเสี่ยงบริษัท กรอบการบริหารความเสี่ยงด้านราคา กรอบบริหารความเสี่ยงในเรื่องราคาน้ำมันและกรอบบริหารความเสี่ยงในด้านการลงทุน เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ และมีความยืดหยุ่นในการดำเนินการอย่างเหมาะสม

**2.ดูแลการบริหารความเสี่ยงเพื่อลดผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท** บริษัทมีการติดตามสถานการณ์สำคัญต่างๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อ การดำเนินธุรกิจของบริษัท มีมาตรการเชิงรุกที่เน้นการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อลดโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงทุกรายการ และมี มาตรการเชิงรับหากเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงเกิดขึ้น โดยมีการจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงควบคู่ไปกับการจัดทำ ซึ่งมีการกำหนด สถานการณ์ต่างๆ ที่คาดว่าจะเกิดขึ้น รวมถึงมีการกำหนดและติดตามตัวบ่งชี้ความเสี่ยงที่จะส่งผลกระทบต่อเป้าหมายตัวชี้วัดของบริษัทได้ทัน ต่อสถานการณ์ทางธุรกิจที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วจากหลายปัจจัย เพื่อสร้างความมั่นใจว่ากระบวนการบริหารความเสี่ยงของบริษัทมีความ เหมาะสมและสามารถนำมาปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ เพื่อให้ธุรกิจเกิดการพัฒนายั่งยืนไปกับสิ่งแวดล้อมและสังคม ภายใต้การกำกับ ดูแลบริษัท คณะกรรมการได้ส่งเสริมและให้ความสำคัญต่อการบริหารความเสี่ยงของบริษัท รวมถึง ประเมินความเสี่ยงคู่ค้าและความต้องการ ของผู้มีส่วนได้เสีย เฝ้าระวังและติดตามผลกระทบในภาพรวม เพื่อให้เกิดการควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้และสามารถดำเนินงานได้อย่างเหมาะสม

**3.พิจารณากลับรองและให้ข้อคิดเห็นสำหรับมาตรการบริหารจัดการความเสี่ยงของบริษัทปี 2568** บริษัทมีการพิจารณา และให้ข้อคิดเห็นต่อ ปัจจัยและมาตรการบริหารจัดการความเสี่ยงของบริษัทปี 2567 ให้สอดคล้องกับภาวะเศรษฐกิจ แนวโน้มอุตสาหกรรม และแนวทางด้านการ ดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน เพื่อให้มั่นใจว่า บริษัทจะสามารถบรรลุเป้าหมายตามกลยุทธ์และเป้าหมายทางธุรกิจ ภายใต้สถานการณ์ที่มีความ ผันผวนและซับซ้อนมากขึ้นได้ กลับรองประเด็นความเสี่ยงและแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างเข้มงวด มีการให้คำแนะนำเกี่ยวกับ ข้อดีข้อเสียของการตัดสินใจทางธุรกิจ เพื่อให้การลงทุนคุ้มค่ากับต้นทุนค่าเสียโอกาสและเหมาะสมกับบริบททางธุรกิจ รวมถึงให้ข้อคิดเห็นต่อ โครงการต่างๆ ทั้งธุรกิจปัจจุบันและธุรกิจใหม่ที่บริษัทต้องการเติบโตในอนาคตตามทิศทางกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจอย่างรอบคอบ ก่อนนำเสนอ ขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัท

**4.ติดตาม ให้ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะต่อการบริหารความเสี่ยงของบริษัทประจำปี 2568** โดยติดตามอย่างใกล้ชิด ให้ข้อคิดเห็น และข้อ เสนอแนะ ต่อการบริหารความเสี่ยงและภาวะวิกฤตระดับองค์กรประจำปี 2568 ซึ่งครอบคลุมทั้งความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยแวดล้อมภายนอก

และการดำเนินงานภายในองค์กร ตลอดจนให้ความสำคัญกับปัจจัยเสี่ยงและโอกาสที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน ผ่านการติดตามแนวโน้มความเสี่ยงด้วยดัชนีชี้วัดความเสี่ยงที่สำคัญเพื่อเฝ้าระวังและเตือนภัยล่วงหน้า (Leading Key Risk Indicator) และเพื่อวัดประสิทธิผลของการบริหารความเสี่ยง (Lagging Key Risk Indicator) โดยได้ให้ข้อเสนอแนะต่อฝ่ายจัดการในการทบทวนมาตรการบริหารจัดการความเสี่ยงให้สอดคล้องกับสถานการณ์ รวมทั้ง มีการรายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงให้คณะกรรมการบริษัทฯ ได้รับทราบเป็นประจำ เพื่อให้มั่นใจว่ามีมาตรการในการรับมือที่เพียงพอ เหมาะสม และทันเวลา รวมถึงได้มาซึ่งโอกาสทางธุรกิจอันจะสร้างคุณค่าให้กิจการอย่างยั่งยืน

**5.พิจารณาทบทวนข้อมูลการบริหารความเสี่ยง** คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงพิจารณาทบทวนข้อมูลการบริหารความเสี่ยงและปัจจัยความเสี่ยงในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี เพื่อสร้างความมั่นใจต่อผู้ถือหุ้นว่า บริษัทมีการวิเคราะห์ประเด็นความเสี่ยงสำคัญต่อเป้าหมายทางธุรกิจ และมีมาตรการบริหารจัดการรองรับอย่างเป็นระบบสำหรับปี 2568 นั้น คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะติดตามสถานการณ์ปัจจัยแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกประเทศอย่างใกล้ชิดพร้อมทั้งให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะที่เหมาะสมเพียงพอต่อการบริหารจัดการความเสี่ยงดังกล่าว เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทได้มีการบริหารความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพ เหมาะสม และควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ซึ่งจะทำให้บริษัทฯ สามารถบรรลุเป้าหมายและสร้างคุณค่าให้กับกิจการอย่างยั่งยืนในระยะยาว

**6.พิจารณาทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง นโยบายการบริหารความเสี่ยง** คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงพิจารณาทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและนโยบายการบริหารความเสี่ยงให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับสถานะการณ์ทางธุรกิจที่เปลี่ยนแปลงไป

## 9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน

### 9.1 การควบคุมภายใน

#### สรุปความเห็นของคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในของบริษัท

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2568 เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2568 ซึ่งมีคณะกรรมการตรวจสอบทั้ง 3 เข้าร่วมประชุมด้วย โดยคณะกรรมการบริษัทได้มีการประเมินระบบการควบคุมภายในของบริษัท บริษัทย่อย โดยคณะกรรมการบริษัทได้ทำการตรวจสอบแบบประเมินที่ฝ่ายบริหารได้จัดทำและรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งพิจารณาตามแบบประเมินของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) สรุปได้ว่าการประเมินระบบการควบคุมภายในของบริษัท บริษัทย่อยในด้านต่างๆ 5 องค์ประกอบ คือ การควบคุมภายในองค์กร การประเมินความเสี่ยง การควบคุมการปฏิบัติงาน ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล และระบบการติดตาม คณะกรรมการเห็นว่า ระบบการควบคุมภายในของบริษัท บริษัทย่อยมีความเพียงพอและเหมาะสม โดยบริษัทและบริษัทย่อยได้จัดให้มีบุคลากรอย่างเพียงพอที่จะดำเนินการตามระบบได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้ง บริษัทมีระบบควบคุมภายในเรื่องการติดตามควบคุมดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยให้สามารถป้องกันทรัพย์สินของบริษัทและบริษัทย่อยจากการที่กรรมการหรือผู้บริหารนำไปใช้โดยมิชอบหรือโดยไม่มีอำนาจ รวมถึงการทำให้ธุรกรรมกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งและบุคคลที่เกี่ยวข้องกันอย่างเพียงพอแล้ว สำหรับการควบคุมภายในหัวข้ออื่น คณะกรรมการเห็นว่าบริษัทมีการควบคุมภายในที่เพียงพอแล้วเช่นกัน

#### 9.1.1 ความเพียงพอและความเหมาะสมของระบบการควบคุมภายใน

ระบบการควบคุมภายในของบริษัท : The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO)

#### The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO)

##### ความเพียงพอและความเหมาะสมของระบบการควบคุมภายใน

บริษัทได้ตระหนักและเห็นถึงความสำคัญต่อการบริหารจัดการความเสี่ยงที่เพียงพอและเหมาะสมของระบบการควบคุมภายในที่ดี เพื่อให้มั่นใจได้ว่าระบบการควบคุมภายในของบริษัท สามารถสนับสนุนให้บริษัทสามารถดำเนินธุรกิจได้อย่างบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอย่างยั่งยืน โดยเริ่มตั้งแต่การสร้างวัฒนธรรมองค์กรเพื่อให้มีการดำเนินธุรกิจภายใต้หลักบรรษัทภิบาลและโปร่งใสมีการกำหนดโครงสร้างการบริหารจัดการที่มีการถ่วงดุลอย่างชัดเจน กำหนดนโยบายและแนวทางในการปฏิบัติงานที่สำคัญเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้บริษัทมีการนำไปปฏิบัติภายใต้มาตรฐานและระบบควบคุมที่เป็นแนวปฏิบัติ โดยให้เป็นไปตามแนวทางเดียวกันกับแบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงมีการจัดทำจรรยาบรรณพนักงาน การกำหนดบทลงโทษทางวินัยและการกำหนดช่องทางและกระบวนการรับเรื่องร้องเรียนที่เหมาะสม

คณะกรรมการตรวจสอบเห็นว่าบริษัท มีการจัดทำรายงานข้อมูลทางการเงินอย่างถูกต้อง สอดคล้องตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป มีการเปิดเผยข้อมูลรายการระหว่างกันหรือรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างเพียงพอ การบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างเพียงพอ มีระบบการควบคุมภายในและตรวจสอบภายในที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์และกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้อง การพัฒนาอย่างต่อเนื่องเพื่อสนับสนุนให้บริษัทมีการกำกับดูแลกิจการอย่างยั่งยืน

คณะกรรมการบริษัทมีการพิจารณาความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน โดยพิจารณาตามแบบประเมินของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ตามที่ฝ่ายบริหารได้ทำการประเมินและผ่านการสอบทานผลการประเมินระบบการควบคุมภายในโดยคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งคณะกรรมการบริษัทพิจารณาแล้วเห็นว่าระบบการควบคุมภายในของบริษัทมีความเพียงพอและเหมาะสม โดยบริษัทจัดให้มีบุคลากรเพียงพอในการดำเนินงานตามระบบการควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้ง มีระบบการควบคุมภายในที่สามารถติดตามควบคุมดูแลการดำเนินงานของบริษัท ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ขององค์กร รายงานที่จัดทำขึ้นมีความน่าเชื่อถือและดำเนินการเป็นไปตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนสามารถป้องกันทรัพย์สินของบริษัทได้

#### 1. การควบคุมภายในองค์กร (Control Environment)

คณะกรรมการบริษัทมีการกำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี นโยบายการกำกับดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ และนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ทั้งนี้ บริษัทกำหนดให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนต้องเรียนรู้เนื้อหาที่อยู่ในคู่มือการกำกับ

ดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจ รวมถึงการลงนามรับทราบนโยบายและแนวปฏิบัติต่างๆ เพื่อยึดถือเป็นหลักปฏิบัติในการดำเนินงานและบริษัทได้มุ่งเน้นการสื่อสารและประชาสัมพันธ์นโยบาย รวมถึงบทลงโทษกรณีที่มีการฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตาม ตลอดจนจัดให้มีการรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์เป็นประจำทุกปี และได้ขยายการใช้งานไปยังบริษัทย่อย บริษัทร่วม เพื่อการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัทมีการสร้างความตระหนักรู้ ความเข้าใจด้านจริยธรรมและจรรยาบรรณธุรกิจแก่กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ผ่านการจัดหลักสูตรอบรมภายใน การปฐมนิเทศกรรมการและพนักงานใหม่ การส่งอีเมลประชาสัมพันธ์ถึงประกาศต่างๆ นอกจากนี้ ยังได้เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจบนเว็บไซต์ของบริษัท เพื่อส่งเสริมให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องได้รับทราบและดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรม

คณะกรรมการบริษัทมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารทำหน้าที่กำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทโดยรวม ให้ความเห็นต่อทิศทางการกลยุทธ์ของบริษัท สำหรับใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนธุรกิจและแผนปฏิบัติงาน พร้อมทั้งติดตามผลการดำเนินงานของบริษัท และผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการเฉพาะเรื่องอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของบริษัทนั้นสามารถบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ นอกจากนี้ บริษัทยังมีความมุ่งมั่นที่จะขับเคลื่อนธุรกิจอย่างยั่งยืนในระยะยาว รวมทั้งให้ความสำคัญต่อสิ่งแวดล้อม สังคม และบรรษัทภิบาล (ESG)

บริษัทกำหนดโครงสร้างองค์กรในลักษณะกลุ่มธุรกิจและสาขานโยบายโดยมีเป้าหมายร่วมกัน เพื่อให้การบริหารจัดการของบริษัทมีประสิทธิภาพและดำเนินงานเป็นไปในทิศทางเดียวกันทั้งบริษัทย่อย บริษัทร่วม รวมถึงทบทวนให้มีความคล่องตัว เหมาะสม และสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน มีการแบ่งแยกหน้าที่ในส่วนงานที่สำคัญ เพื่อให้เกิดการถ่วงดุลอำนาจระหว่างกัน และได้กำหนดขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบ มอบหมายอำนาจอย่างเหมาะสมตามโครงสร้างองค์กร และพนักงานทุกคนรับทราบถึงบทบาท อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของตน ในปี 2568 บริษัทได้มีการปรับโครงสร้างองค์กรให้สอดคล้องกับทิศทางธุรกิจในระยะยาว

บริษัทกำหนดคุณสมบัติของบุคลากรแต่ละตำแหน่งงานเพื่อเป็นเกณฑ์ในการสรรหาและพัฒนาบุคลากร กำหนดแผนสืบทอดตำแหน่งงานที่สำคัญ พร้อมทั้งกำหนดกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างมีมาตรฐานและโปร่งใส ส่งเสริมให้มีการพูดคุยกันอย่างสม่ำเสมอ มีการติดตามผลการปฏิบัติงานตามเป้าหมายทุกเดือน เพื่อพิจารณาให้รางวัลอย่างเป็นธรรมและสร้างแรงจูงใจต่อบุคลากรในการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ บริษัทได้นำ “การประเมิน 360 องศา” มาเป็นส่วนหนึ่งของการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อพัฒนาการประเมินผลพฤติกรรมตามที่บริษัทมุ่งเน้น ซึ่งสามารถสะท้อนพฤติกรรมที่พนักงานปฏิบัติผ่านผู้ร่วมปฏิบัติงานด้วยอย่างรอบด้าน รวมถึง การส่งเสริมให้พนักงานทุกคนพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถผ่านการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง มาเป็นกลไกในการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรที่เน้นการเรียนรู้ได้ตลอดเวลาอย่างเท่าเทียมกัน เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่จำเป็นต่อความต้องการของธุรกิจซึ่งมีการเปลี่ยนแปลงไปอยู่เสมอ นอกจากนี้ บริษัทยังได้ให้ความสำคัญในเรื่องการดูแลพนักงานทั้งด้านร่างกายและจิตใจ เพื่อให้พนักงานมีคุณภาพชีวิตและประสบการณ์ที่ดีต่อบริษัทโดยทำการสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงานเพื่อออกแบบและหาแนวทางการดำเนินงาน

บริษัทกำหนดนโยบายการตรวจสอบและการควบคุมภายใน โดยกำหนดให้พนักงานทุกคนมีหน้าที่ความรับผิดชอบในการควบคุมภายใน มีการสื่อสารให้ผู้บริหารและพนักงานรับทราบและเข้าใจถึงหน้าที่ความรับผิดชอบของตน การประชาสัมพันธ์และกิจกรรมต่างๆ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบายและแนวทางที่บริษัทกำหนด โดยมีหน่วยงานคณะกรรมการความเสี่ยงและหน่วยงานสนับสนุนอื่นๆ ดำเนินการอย่างเป็นระบบตามมาตรฐานที่กำหนดไว้และมีผู้ตรวจสอบภายในทำหน้าที่ประเมินและให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระในความเพียงพอและความมีประสิทธิภาพของการควบคุมภายในหรือมาตรการที่กำหนดขึ้น เพื่อใช้ในการจัดการความเสี่ยงของเจ้าของกระบวนการหรือเจ้าของความเสี่ยงและหน่วยงานสนับสนุน เพื่อส่งเสริมการกำกับดูแลและการบริหารความเสี่ยงที่เข้มแข็ง

## **2. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)**

คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารให้ความสำคัญในการบริหารความเสี่ยง เพื่อสร้างความเชื่อมั่นในการนำพาบริษัทสู่เป้าหมายทั้งระยะสั้นและระยะยาว จึงได้มีการจัดตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Committee) ซึ่งแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัทและจัดให้มีคณะทำงานความเสี่ยงระดับองค์กร ที่ประกอบด้วยผู้บริหารแต่ละส่วนงาน เพื่อเพิ่มความคล่องตัวในการบริหารจัดการโดยตรง และสามารถติดตามสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างใกล้ชิด เพื่อการกำกับดูแลการบริหารจัดการความเสี่ยงของบริษัทให้เป็นไปอย่างเหมาะสมมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยมีแนวทางบริหารจัดการ ดังนี้

2.1 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงทำหน้าที่ทบทวนระบบและประเมินประสิทธิผลของการจัดการความเสี่ยงอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และในทุกๆ ระยะเวลาที่พบวาระระดับความเสี่ยงมีการเปลี่ยนแปลง รวมถึง การให้ความสำคัญกับสิ่งบ่งบอกเหตุล่วงหน้า ภัยธรรมชาติ โรคระบาด และรายการผิดปกติทั้งหลาย ทั้งนี้ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะทำการวิเคราะห์และรายงานความคืบหน้าของลักษณะความเสี่ยงและแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท รวมทั้ง กำหนดให้มาตรการในการประเมินประสิทธิผลของการควบคุมความเสี่ยงในด้านต่าง ๆ ตลอดจนกำหนดวิธีการเพื่อลดความเสี่ยงอันจะก่อให้เกิดความสูญเสียต่อองค์กร

2.2 บริษัทมีนโยบายการบริหารความเสี่ยงโดยอ้างอิงตามแนวทางการบริหารความเสี่ยงตามกรอบการดำเนินงานและแนวปฏิบัติตามหลัก การและแนวคิดสากลแบบ COSO Enterprise Risk Management การประเมินความเสี่ยงได้คำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงจากทั้งปัจจัยความ เสี่ยง (Risk Factor) ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจในปัจจุบันและในอนาคต รวมถึง ปัจจัยความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่และโอกาสที่จะเกิดการทุจริต คอรัปชัน พร้อมทั้งกำหนดแนวทางจัดการความเสี่ยง เพื่อให้ความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ มีการทบทวนความเสี่ยงและการติดตามการ ดำเนินงาน ตามมาตรการจัดการความเสี่ยงเป็นประจำ เพื่อให้องค์กรสามารถบรรลุเป้าหมายทั้งในระยะสั้นและระยะยาว

2.3 บริษัทได้มีการติดตามเหตุการณ์ข่าวสารสภาพแวดล้อมภายนอกอย่างใกล้ชิด เพื่อประเมินการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการทำธุรกิจและ แนวโน้มใหม่ๆ ซึ่งอาจกระทบต่อเป้าหมายของบริษัทและเตรียมมาตรการรองรับล่วงหน้าอย่างเหมาะสม

2.4 บริษัทได้ให้ความสำคัญกับการป้องกันการทุจริตคอรัปชัน ซึ่งบริษัทได้มีการกำหนดนโยบายและมาตรการต่อต้านทุจริตคอรัปชัน มี การประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตคอรัปชันต่อเนื่องทุกปี โดยได้กำหนดนโยบายการป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการคอรัปชัน และบรรจุ ไว้ในนโยบายกำกับดูแลกิจการ ภายใต้หัวข้อเรื่อง “นโยบายการรับ-ให้ของขวัญ การเลี้ยง หรือประโยชน์อื่นใด (No Gift Policy)”

### 3. การควบคุมการปฏิบัติงาน (Control Activities)

บริษัทได้กำหนดกิจกรรมควบคุมที่มีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล ซึ่งจะช่วยลดความเสี่ยงที่จะไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัท ให้อยู่ในระดับ ที่ยอมรับได้ ดังนี้

3.1 บริษัทมีการกำหนดให้ทุกหน่วยงานจัดทำแผนการจัดการกับความเสี่ยง (Action Plan) ของกิจกรรมที่มีการประเมินว่ามีความเสี่ยงใน ทุกระดับความเสี่ยง เพื่อลดโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงจากกระบวนการทำงานด้วยการออกแบบกิจกรรมการควบคุมภายในให้สอดคล้องกับ ระดับความเสี่ยง เช่น กิจกรรมใดมีผลการประเมินความเสี่ยงสูงจำเป็นต้องมีการกำหนดแผน/มาตรการ การปรับปรุงการควบคุมภายในเป็น ลำดับแรก โดยแผนดังกล่าวต้องมีความสอดคล้องกับสาเหตุความเสี่ยงและความเหมาะสมของการดำเนินธุรกิจ รวมทั้ง ความคุ้มค่า เมื่อเปรียบ เทียบกับผลประโยชน์ที่ได้รับ และสอดคล้องกับวิธีการพื้นฐานในการจัดการความเสี่ยง เป็นต้น รวมถึง การกำหนดอำนาจอนุมัติในการทำ รายการของฝ่ายจัดการแต่ละระดับ โดยมีการผสมผสานกิจกรรมควบคุม การแบ่งแยกหน้าที่การปฏิบัติงาน การบันทึกรายการการอนุมัติให้ ความเห็นชอบ และการจัดการดูแลทรัพย์สินที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นการตรวจสอบซึ่งกันและกัน ทั้งนี้ นโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานต่าง ๆ ให้ มีการทบทวนเหมาะสมอย่างสม่ำเสมอ

3.2 บริษัทได้จัดทาระเบียบ นโยบาย ข้อกำหนด คู่มือการปฏิบัติงาน เป็นลายลักษณ์อักษร โดยมีการกำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ของ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้บริหาร พนักงานแต่ละระดับอย่างชัดเจน มอบหมายบุคลากรในการปฏิบัติงานที่สำคัญในแต่ละขั้นตอนตามหลักการ ว่าด้วยการถ่วงดุล (Check and Balance) รับทราบขั้นตอนการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน เพื่อป้องกันความเสี่ยงจากผลการประเมินความเสี่ยงที่มี ผลกระทบต่อความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในโดยบุคลากรทุกคนที่มีส่วนร่วมได้รับทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ของกิจกรรม การควบคุมตามที่บริษัทกำหนด สื่อสารให้พนักงานรับทราบถึงความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ มีการจัด ประชุมฝ่ายจัดการ และประชุมฝ่าย และสอบทานการปฏิบัติงานของพนักงานให้เป็นไปตามนโยบาย ข้อกำหนด และคู่มือการปฏิบัติงานต่างๆ อย่างสม่ำเสมอ

3.3 บริษัทมีการควบคุมตามหลักการควบคุมทั่วไปของระบบสารสนเทศ ซึ่งเป็นไปตามนโยบายการกำกับดูแลความปลอดภัยสารสนเทศ นโยบายและระเบียบปฏิบัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่พนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามในการใช้ระบบคอมพิวเตอร์ของบริษัท รวมถึงนโยบาย การใช้ข้อมูลภายใน ที่ต้องรักษาข้อมูลของบริษัทเป็นความลับ เพื่อเป็นแนวทางในการควบคุมการปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้เป็น ไปตามกฎหมายเทคโนโลยีสารสนเทศ ระเบียบข้อบังคับของบริษัท หรือหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเชื่อมั่นด้านการรักษา ความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ การจัดทำแผนป้องกันความเสี่ยงและลดความเสียหายของระบบงานหลัก โดยมีการบำรุงรักษา เชิงป้องกันตามระยะเวลาที่กำหนด การทดสอบความพร้อมใช้ระบบระหว่างศูนย์คอมพิวเตอร์หลักกับศูนย์คอมพิวเตอร์สำรอง และการเตรียม ความพร้อมให้รองรับภัยคุกคามด้าน Cyber Attack

ทั้งนี้ บริษัทได้จัดทำ “อำนาจอนุมัติ (DELEGATION OF AUTHORITY)” เป็นลายลักษณ์อักษร ในด้านต่างๆ ดังนี้

1. การบริหารองค์กร
2. การบริการลงทุน
3. การบริหารงานบุคคล
4. การบัญชีและการเงิน
5. การจัดซื้อจัดจ้าง
6. การขายและการตลาด

3.4 บริษัทมีการติดตามผลการดำเนินงานเป็นประจำทุกเดือน ผ่านการประชุมของฝ่ายบริหาร และการประชุมคณะกรรมการบริหาร โดย เปรียบเทียบกับผลการดำเนินงานงวดเดียวกันกับปีก่อน และกิจการอื่นในอุตสาหกรรมเดียวกัน เพื่อวิเคราะห์สาเหตุของผลต่าง และปรับ ปรุงกลยุทธ์เพื่อให้สามารถบรรลุเป้าหมาย ให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ คณะกรรมการบริษัทจึงได้กำหนดให้หน่วยงานตรวจ

สอบภายในรายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบโดยตรง และหากมีการพบข้อบกพร่องที่มีนัยสำคัญกรรมการตรวจสอบจะต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท และรายงานการแก้ไขดังกล่าวอย่างต่อเนื่อง อีกทั้ง บริษัทยังได้กำหนดนโยบายต่างๆ เพื่อให้มีการพิจารณาอนุมัติธุรกรรมของบริษัทที่คำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญ โดยมีกระบวนการติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัทอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ ในกรณีที่บริษัทมีเงินลงทุนในบริษัทย่อย โดยบริษัทได้ส่งกรรมการของบริษัทเข้าไปเป็นกรรมการผู้มีอำนาจของบริษัทย่อย

3.5 บริษัทได้กำหนดให้มีมาตรการและขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน และได้มีการกำหนดไว้เป็นนโยบายเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์รวมอยู่ในหลักจรรยาบรรณสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน มอบหมายให้ฝ่ายตรวจสอบภายในทำหน้าที่ในการตรวจสอบ และรายงานผลการตรวจสอบตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบอย่างต่อเนื่อง รวมถึง บริษัทห้ามมิให้ผู้มีส่วนได้เสียร่วมพิจารณาอนุมัติธุรกรรมที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ทั้งนี้ ในการตัดสินใจอนุมัติธุรกรรมใดๆ ก็ตาม บริษัทได้คำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดในระยะยาวเป็นสำคัญ และกรณีเป็นธุรกรรมที่อาจมีความขัดแย้งจะต้องรายงานให้คณะกรรมการตรวจสอบรับทราบ หรือขอความเห็นจากคณะกรรมการตรวจสอบก่อนแล้วแต่กรณี มีการติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยเป็นประจำทุกเดือน ในกรณีที่บริษัทมีเงินลงทุนในบริษัทย่อย โดยบริษัทส่งกรรมการของบริษัทเข้าไปเป็นกรรมการผู้มีอำนาจของบริษัทย่อย

3.6 บริษัทไม่เคยมีการกระทำที่ฝ่าฝืนกฎหมาย และได้กำหนดมาตรการแก้ไขป้องกันไว้แล้ว

#### **4. ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information & Communication)**

บริษัทให้ความสำคัญเรื่องคุณภาพของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ซึ่งเป็นส่วนสำคัญที่สนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งมีแนวทางบริหารจัดการสารสนเทศและการสื่อสาร ดังนี้

4.1 บริษัทมีการบริหารจัดการโดยกำหนดชั้นความลับของข้อมูล แนวทางการจัดเก็บเอกสารสำคัญและเอกสารควบคุม รวมถึงข้อมูลที่ใช้ในการปฏิบัติงานจากทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้มั่นใจว่าสารสนเทศที่สำคัญและเกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทมีความถูกต้อง ครบถ้วน เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน และทันต่อการใช้งาน

4.2 บริษัทจัดให้มีกระบวนการสื่อสารข้อมูลภายในบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพ ผ่านช่องทางการสื่อสารของบริษัทที่มีความหลากหลายตามความเหมาะสม เช่น การสื่อสารผ่านอีเมล เว็บไซต์ของบริษัท บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น เพื่อให้บุคลากรในองค์กรได้รับข้อมูลและสามารถบริหารจัดการเป็นไปในทิศทางเดียวกันให้ประสบผลสำเร็จ

4.3 บริษัทจัดช่องทางสำหรับการสื่อสารภายนอกองค์กรบริษัท จัดให้มีนักกลุณสัมพันธ์และช่องทางการติดต่อ ให้แก่ผู้ลงทุนผู้ที่เกี่ยวข้องเผยแพร่ข่าวสารที่สำคัญผ่านเว็บไซต์ของบริษัท ([www.begistics.co.th](http://www.begistics.co.th)) และช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตลอดจนช่องทางการให้บุคคลภายนอกสามารถแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับการกระทำผิดและทุจริตได้อย่างปลอดภัยมายังคณะกรรมการบริษัท ตามนโยบายและแนวทางปฏิบัติการแจ้งเบาะแสการกระทำผิด และมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสด [whistleblowing@begistics.co.th](mailto:whistleblowing@begistics.co.th)

#### **5. ระบบการติดตามและประเมินผล**

บริษัทมีกระบวนการติดตามและประเมินความเพียงพอของการควบคุมภายใน การสอบทาน พร้อมทั้งกำหนดแนวทางพัฒนา ปรับปรุง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าระบบการควบคุมภายในของบริษัทมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนี้

5.1 ติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในเพื่อให้มั่นใจได้ว่าระบบการควบคุมภายในของบริษัทยังดำเนินไปอย่างครบถ้วน เหมาะสม กำหนดให้ฝ่ายจัดการและหัวหน้างาน ทำหน้าที่กำหนดกลไกต่างๆ ในการติดตามประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน รวมถึง การประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเอง (Control Self-Assessment) โดยมีผู้ตรวจสอบภายในซึ่งเป็นหน่วยงานอิสระ ทำหน้าที่สอบทาน ตรวจสอบและติดตามการปฏิบัติตามระบบควบคุมภายในของบริษัท เพื่อให้มั่นใจว่าได้มีการดำเนินการป้องกันความเสี่ยงอย่างเพียงพอ ครบถ้วนตามกระบวนการควบคุมภายในที่วางไว้ รวมถึง การปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจและข้อกำหนดในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยผู้ตรวจสอบภายในเป็นผู้รายงานผลการสอบทานและผลการตรวจสอบโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ จากนั้นคณะกรรมการตรวจสอบจะเป็นผู้รายงานผลการปฏิบัติงานรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทให้รับทราบ รวมทั้ง คณะกรรมการตรวจสอบประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชี เพื่อประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในเป็นประจำทุกไตรมาส

5.2 ประเมินและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายในอย่างทันเวลา และเหมาะสมต่อบุคคลที่รับผิดชอบ ซึ่งรวมถึงผู้บริหารระดับสูง และคณะกรรมการตามความเหมาะสม ผู้ตรวจสอบภายในทำหน้าที่ให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม ประเมินผลความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน ระบบการบริหารความเสี่ยง การกำกับดูแลกิจการ มาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันตามแผนการตรวจสอบ สื่อสารข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ ความเสี่ยงที่เกิดจากจุดอ่อนของระบบควบคุมภายในหรือจากสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป พร้อมเสนอแนวทางแก้ไขให้ผู้เกี่ยวข้องสามารถดำเนินการแก้ไขได้อย่างทันที่ และรายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบ รวมทั้ง มีการติดตามผลการแก้ไขและรายงานความคืบหน้าผลการตรวจสอบเป็นประจำทุกไตรมาส นอกจากนี้กำหนดให้ต้องมีการรายงานต่อผู้กำกับดูแลทันทีในกรณีที่มีการทุจริตหรือสงสัยว่ามีการทุจริตมีการไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับ และมีการกระทำอื่นที่อาจมีผลกระทบต่อบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ

5.3 ฝ่ายบริหารมีหน้าที่รายงานตรงต่อคณะกรรมการบริษัททันทีที่เกิดเหตุการณ์ หรือสงสัยว่ามีเหตุการณ์ทุจริตอย่างร้ายแรงมีการฝ่าฝืนกฎหมาย หรือการกระทำที่ผิดปกตินั้น ซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะการเงินของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ ซึ่งการรายงานข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ พร้อมแนวทางการแก้ไขปัญหาต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาภายในระยะเวลาอันสมควร

5.4 บริษัทได้รับการรับรองฐานะสมาชิกโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (CAC) ในระดับ 2 ดาว โดยทุกๆ 3 ปี รวมถึง มีการสอบทานและลงนามรับรองโดยคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัท เพื่อยืนยันว่าบริษัทมีการกำหนดนโยบายแนวทางปฏิบัติ มีมาตรการในการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันตลอดจนดำเนินธุรกิจอยู่ในหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามหลักเกณฑ์ที่ CAC กำหนด

คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่าบริษัทมีระบบการติดตามการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่วางไว้ มีระบบการควบคุมภายในที่ดี รวมถึง มีผู้ตรวจสอบภายในทำหน้าที่สอบทานในการปฏิบัติงานด้านความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในและรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ

ทั้งนี้ การพิจารณาอนุมัติแต่งตั้ง ถอดถอน หรือโยกย้ายผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทนั้น จะต้องได้รับการพิจารณาผ่านการคัดเลือกและได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบก่อน จากนั้น คณะกรรมการตรวจสอบจึงนำเสนอผู้ตรวจสอบภายในที่ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการตรวจสอบแล้วแก่ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติการว่าจ้างรวมถึงการเจรจาต่อรองในค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องต่อไป

### 9.1.2 ข้อบกพร่องเกี่ยวกับระบบควบคุมภายใน

	2566	2567	2568
จำนวนข้อบกพร่องเกี่ยวกับระบบควบคุมภายในรวม (กรณี)	0	0	0

### 9.1.3 ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบและข้อสังเกตจากผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับการควบคุมภายใน

คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นเกี่ยวกับการควบคุมภายใน : ไม่มี

ต่างจากความเห็นของคณะกรรมการบริษัทหรือไม่

ผู้สอบบัญชีมีข้อสังเกตเกี่ยวกับการควบคุมภายในของบริษัทหรือไม่ : ไม่มี

### 9.1.4 ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบต่อการดำรงตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายใน

หัวหน้างานตรวจสอบภายใน : บริการจากหน่วยงานภายนอก (Outsource)

ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 1/2568 ซึ่งประชุมเมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2568 ได้แต่งตั้ง บริษัท เคพีเอส ออดิท จำกัด ให้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทตั้งแต่วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2568 ซึ่งบริษัท เคพีเอส ออดิท จำกัด โดยได้มอบหมายให้ นายวิวัฒน์ ลิ้มนนทศิลป์ เป็นผู้รับผิดชอบหลักในการปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท

คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาคุณสมบัติของบริษัท เคพีเอส ออดิท จำกัด และ นายวิวัฒน์ ลิ้มนนทศิลป์ แล้วเห็นว่ามีความเหมาะสมเพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว เนื่องจากมีความเป็นอิสระและมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในมาเป็นระยะเวลา 26 ปี เคยเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในได้แก่ หลักสูตรประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายในของประเทศไทย CPIAT (รุ่น 12) / โครงการหลักสูตรวุฒิบัตรผู้บริหารหน่วยงานตรวจสอบภายใน CAE Chief Audit Executive professional Leadership Program รุ่น 1 ฯลฯ โดยบริษัทมีการมอบหมายให้นางสาววิณัฐภา พ่วงวิระกุล เจ้าหน้าที่ธุรการและประสานงาน (สำนักเลขฯ) ซึ่งเป็นพนักงานของบริษัท ปี จิสติกส์ จำกัด (มหาชน) ทำหน้าที่ติดตามและประสานงานภายในกับบริษัท เคพีเอส ออดิท จำกัด ผู้ตรวจสอบภายนอก

### 9.1.5 การแต่งตั้ง ถอดถอน และโยกย้ายผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายใน

การแต่งตั้ง ถอดถอน และโยกย้าย : มี

หัวหน้างานตรวจสอบภายใน

ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบหรือไม่

ทั้งนี้ การพิจารณาอนุมัติแต่งตั้ง ถอดถอน หรือโยกย้ายผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท จะต้องได้รับการพิจารณาผ่านการคัดเลือกและได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบก่อน จากนั้น คณะกรรมการตรวจสอบจึงนำเสนอข้อมูลของผู้ตรวจสอบภายในที่ได้ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติว่าจ้าง รวมถึงการเจรจาต่อรองในค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องต่อไป

## 9.2 รายการระหว่างกัน

### รายการระหว่างกัน

บริษัทมีการทำรายการระหว่างกันหรือไม่ : มี

#### 9.2.1 - 9.2.2 ชื่อกลุ่มบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ลักษณะความสัมพันธ์ และข้อมูลรายการระหว่างกัน

##### บุคคล/นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง

ชื่อบุคคลหรือ นิติบุคคล /ลักษณะการ ประกอบธุรกิจ	ลักษณะความสัมพันธ์	ข้อมูล ณ วันที่
บริษัท เวสต์เทค เอ็กซ์ โพนเนเซีย จำกัด การขายส่งของเสียและ เศษวัสดุเพื่อนำกลับมา ใช้ใหม่	บริษัทที่เกี่ยวข้องกัน โดยมีกรรมการเกี่ยวข้องกัน	31 ธ.ค. 2567
บริษัท มิลล์คอน บุรพา จำกัด ผลิตเหล็กแท่งขายส่ง และขายปลีกเหล็กแท่ง/ เหล็กเส้น/ทางเหล็ก/ เศษเหล็ก หมวดธุรกิจ : การผลิต เหล็กและเหล็กกล้าขั้น มูลฐานอื่น ๆ ซึ่งมีได้จัด ประเภทไว้ในที่อื่น	บริษัทที่เกี่ยวข้องกัน โดยมีกรรมการเกี่ยวข้องกัน	31 ธ.ค. 2567
บริษัท โคเบลโก้ มิลล์ คอน สตีล จำกัด การผลิตเหล็กและ เหล็กกล้าขั้นมูลฐานขั้น ต้นและขั้นกลาง	บริษัทที่เกี่ยวข้องกัน โดยมีกรรมการเกี่ยวข้องกัน	31 ธ.ค. 2567

ชื่อบุคคลหรือ นิติบุคคล /ลักษณะการ ประกอบธุรกิจ	ลักษณะความสัมพันธ์	ข้อมูล ณ วันที่
บริษัท มูนซ็อด เวน เจอร์ แคปปิตอล จำกัด กิจกรรมของบริษัทโฮ ลดิ้งที่ไม่ได้ลงทุนใน ธุรกิจการเงินเป็นหลัก กิจการของบริษัทโฮ ลดิ้งที่ไม่ได้ลงทุนใน ธุรกิจการเงินเป็นหลัก	บริษัทที่เกี่ยวข้องกัน โดยมีกรรมการเกี่ยวข้องกัน	31 ธ.ค. 2567
บริษัท มิลล์คอน สตีล จำกัด (มหาชน) 24109 การผลิตเหล็ก และเหล็กกล้าขั้น มูลฐานอื่น ๆ ซึ่งมีได้จัด ประเภทไว้ในที่อื่น	ผู้ถือหุ้นในบริษัท	31 ธ.ค. 2567
บริษัท โคเบลโก้ มิลล์ คอน สตีล จำกัด การผลิตเหล็กและ เหล็กกล้าขั้นมูลฐานขั้น ต้นและขั้นกลาง	บริษัทที่เกี่ยวข้องกัน โดยมีกรรมการเกี่ยวข้องกัน	31 ธ.ค. 2567
บริษัท มิลล์คอน สตีล ไพพ์ จำกัด การผลิตเหล็กและ เหล็กกล้าขั้นมูลฐานอื่น ๆ ซึ่งมีได้จัดประเภทไว้ ในที่อื่น	บริษัทที่เกี่ยวข้องกัน โดยมีกรรมการเกี่ยวข้องกัน	31 ธ.ค. 2568

**รายละเอียดรายการระหว่างกัน**

รายการระหว่างกัน	มูลค่ารายการสิ้นสุดรอบปีบัญชี (ล้านบาท)		
	2566	2567	2568

รายการระหว่างกัน	มูลค่ารายการสิ้นสุดรอบปีบัญชี (ล้านบาท)		
	2566	2567	2568
บริษัท เวสท์เทค เอ็กซ์โพเนนเชียล จำกัด			
<b>รายการที่ 1</b>  <u>ลักษณะรายการ</u> รายได้จากการให้บริการ  <u>รายละเอียด</u> เป็นการว่าจ้างการขนส่งสินค้า  <u>ความจำเป็น/ความสมเหตุสมผล</u> เป็นรายการทางที่ทำได้เพื่อสนับสนุนรายการธุรกิจปกติที่มีเงื่อนไขการค้าทั่วไป  <u>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</u>  คณะกรรมการตรวจสอบมีการสอบทานและให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่มีหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัท โดยยึดหลักความสมเหตุสมผล ความเป็นธรรม ความโปร่งใส และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทและผู้มีส่วนได้เสีย ตลอดจนดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และเพียงพอ ตามเกณฑ์และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย การดำเนินการของฝ่ายจัดการเป็นไปตามนโยบายการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันซึ่งอนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัท และจากการสอบทานรายงานการตรวจสอบของสายงานตรวจสอบภายใน เรื่อง การสอบทานรายการที่เกี่ยวข้องกัน ไม่พบประเด็นที่มีนัยสำคัญที่ส่งต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร อีกทั้งคณะกรรมการตรวจสอบไม่ได้รับการรายงานความผิดปกติ จากการตรวจสอบการเปิดเผยข้อมูลของรายการที่เกี่ยวข้องกันจากผู้สอบบัญชี	0.00	77,000.00	789,941.30
บริษัท มิลล์คอน บุรพา จำกัด			
<b>รายการที่ 1</b>  <u>ลักษณะรายการ</u> รายได้จากการให้บริการ  <u>รายละเอียด</u> เป็นการว่าจ้างการขนส่งสินค้า  <u>ความจำเป็น/ความสมเหตุสมผล</u>	8,853,441.14	5,110,053.18	1,417,100.00

รายการระหว่างกัน	มูลค่ารายการสิ้นสุดรอบปีบัญชี (ล้านบาท)		
	2566	2567	2568
<p>เป็นรายการทางที่ทำเพื่อสนับสนุนรายการธุรกิจปกติที่มีเงื่อนไขการค้าทั่วไป</p> <p><u>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</u></p> <p>คณะกรรมการตรวจสอบมีการสอบทานและให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่มีหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัท โดยยึดหลักความสมเหตุสมผล ความเป็นธรรม ความโปร่งใส และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทและผู้มีส่วนได้เสีย ตลอดจนดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และเพียงพอ ตามเกณฑ์และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย การดำเนินการของฝ่ายจัดการเป็นไปตามนโยบายการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันซึ่งอนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัท และจากการสอบทานรายงานการตรวจสอบของสายงานตรวจสอบภายใน เรื่อง การสอบทานรายการที่เกี่ยวข้องกัน ไม่พบประเด็นที่มีนัยสำคัญที่ส่งผลกระทบต่อบรรลุดัชนีประสิทธิผลขององค์กร อีกทั้งคณะกรรมการตรวจสอบไม่ได้รับการรายงานความผิดปกติ จากการตรวจสอบการเปิดเผยข้อมูลของรายการที่เกี่ยวข้องกันจากผู้สอบบัญชี</p>			
บริษัท โคเบลโก้ มิลล์คอน สตีล จำกัด			
<p><b>รายการที่ 1</b></p> <p><u>ลักษณะรายการ</u></p> <p>รายได้จากการให้บริการ</p> <p><u>รายละเอียด</u></p> <p>รายได้จากการให้บริการตามราคาคาด</p> <p><u>ความจำเป็น/ความสมเหตุสมผล</u></p> <p>บริษัทที่เกี่ยวข้องกัน โดยมีกรรมการเกี่ยวข้องกันและเป็นการทำรายการทางที่ทำเพื่อสนับสนุนรายการธุรกิจปกติที่มีเงื่อนไขการค้าทั่วไป</p> <p><u>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</u></p>	28,773,960.28	29,724,431.57	14,399,945.25

รายการระหว่างกัน	มูลค่ารายการสิ้นสุดรอบปีบัญชี (ล้านบาท)		
	2566	2567	2568
คณะกรรมการตรวจสอบมีการสอบทานและให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่มีหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัท โดยยึดหลักความสมเหตุสมผล ความเป็นธรรม ความโปร่งใส และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทและผู้มีส่วนได้เสีย ตลอดจนดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และเพียงพอ ตามเกณฑ์และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย การดำเนินการของฝ่ายจัดการเป็นไปตามนโยบายการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันซึ่งอนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัท และจากการสอบทานรายงานการตรวจสอบของสายงานตรวจสอบภายใน เรื่อง การสอบทานรายการที่เกี่ยวข้องกัน ไม่พบประเด็นที่มีนัยสำคัญที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร อีกทั้งคณะกรรมการตรวจสอบไม่ได้รับการรายงานความผิดปกติ จากการตรวจสอบการเปิดเผยข้อมูลของรายการที่เกี่ยวข้องกันจากผู้สอบบัญชี			
บริษัท มูนช็อค เวนเจอร์ แคปิตอล จำกัด			
<b>รายการที่ 1</b>  <u>ลักษณะรายการ</u>  เป็นรายได้จากการให้บริการ  <u>รายละเอียด</u>  เป็นรายได้จากการให้บริการ  <u>ความจำเป็น/ความสมเหตุสมผล</u>  เป็นการทำการรายการของบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน โดยมีกรรมการเกี่ยวข้องกัน  <u>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</u>	212,800.00	0.00	18,167.62

รายการระหว่างกัน	มูลค่ารายการสิ้นสุรอบปีบัญชี (ล้านบาท)		
	2566	2567	2568
คณะกรรมการตรวจสอบมีการสอบทานและให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่มีหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัท โดยยึดหลักความสมเหตุสมผล ความเป็นธรรม ความโปร่งใส และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทและผู้มีส่วนได้เสีย ตลอดจนดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และเพียงพอ ตามเกณฑ์และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย การดำเนินการของฝ่ายจัดการเป็นไปตามนโยบายการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันซึ่งอนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัท และจากการสอบทานรายงานการตรวจสอบของสายงานตรวจสอบภายใน เรื่อง การสอบทานรายการที่เกี่ยวข้องกัน ไม่พบประเด็นที่มีนัยสำคัญที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร อีกทั้งคณะกรรมการตรวจสอบไม่ได้รับการรายงานความผิดปกติ จากการตรวจสอบการเปิดเผยข้อมูลของรายการที่เกี่ยวข้องกันจากผู้สอบบัญชี			
บริษัท มิลล์คอน สตีล จำกัด (มหาชน)			
<b>รายการที่ 1</b>  <u>ลักษณะรายการ</u> การว่าจ้างขนส่งสินค้า  <u>รายละเอียด</u> การว่าจ้างขนส่งสินค้า  <u>ความจำเป็น/ความสมเหตุสมผล</u> เป็นรายการทางที่ทำเพื่อสนับสนุนรายการธุรกิจปกติที่มีเงื่อนไขการค้าทั่วไป  <u>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</u>	38,079,023.75	5,463,688.81	246,341,300.35

รายการระหว่างกัน	มูลค่ารายการสิ้นสุดรอบปีบัญชี (ล้านบาท)		
	2566	2567	2568
คณะกรรมการตรวจสอบมีการสอบทานและให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่มีหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัท โดยยึดหลักความสมเหตุสมผล ความเป็นธรรม ความโปร่งใส และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทและผู้มีส่วนได้เสีย ตลอดจนดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และเพียงพอ ตามเกณฑ์และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย การดำเนินการของฝ่ายจัดการเป็นไปตามนโยบายการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันซึ่งอนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัท และจากการสอบทานรายงานการตรวจสอบของสายงานตรวจสอบภายใน เรื่อง การสอบทานรายการที่เกี่ยวข้องกัน ไม่พบประเด็นที่มีนัยสำคัญที่ส่งผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร อีกทั้งคณะกรรมการตรวจสอบไม่ได้รับการรายงานความผิดปกติ จากการตรวจสอบการเปิดเผยข้อมูลของรายการที่เกี่ยวข้องกันจากผู้สอบบัญชี			

### 9.2.3 นโยบายและแนวโน้มนำการทำรายการระหว่างกันในอนาคตรวมทั้งการปฏิบัติตามข้อผูกพันที่บริษัทให้ไว้ในหนังสือชี้ชวน

#### มาตรการและขั้นตอนการอนุมัติรายการระหว่างกันหรือรายการที่เกี่ยวข้องกัน

ปัจจุบัน ขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกันของบริษัทจะเป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยที่กรรมการ หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ใดๆ กับบริษัทหรือบริษัทย่อย ไม่มีสิทธิออกเสียงในการพิจารณาอนุมัติการเข้าทำรายการระหว่างกันนั้นๆ ในการอนุมัติทำรายการระหว่างกันนั้น ในแต่ละบริษัท ได้มีการกำหนดอำนาจในการดำเนินการไว้อย่างชัดเจนว่าต้องได้รับอนุมัติจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือคณะกรรมการของแต่ละบริษัทย่อย หรือได้รับอนุมัติจากประธานกรรมการบริหาร หรือ คณะผู้บริหาร หรือคณะกรรมการตรวจสอบ และ/หรือ คณะกรรมการบริษัทของบริษัท ตามวงเงินที่ได้กำหนดไว้ ภายใต้ระบบการควบคุมภายในที่ดีเพียงพอที่จะทำให้เกิดการรั่วไหลหรือการทุจริต การกำหนดอำนาจดังกล่าว ได้มีการพิจารณาทบทวนอย่างสม่ำเสมอโดยคณะกรรมการบริหารและคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้เกิดความยืดหยุ่นและความคล่องตัวในการดำเนินงาน ในกรณี ที่อาจมีการทำรายการระหว่างกันในอนาคตที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท บริษัทจะปฏิบัติตามมาตรการและขั้นตอนต่างๆ ตามประกาศและข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยอย่างเคร่งครัด

#### เงื่อนไขและนโยบายราคา

รายการระหว่างกันข้างต้น เป็นการทำธุรกรรมระหว่างบริษัทกับบริษัทย่อย กับบริษัทที่เกี่ยวข้องกันทางการค้า โดยใช้นโยบายการซื้อขาย ที่เป็นไปตามกลไกตลาดตามความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการระหว่างกัน ถ้าหากว่าคณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่ารายการระหว่างกันดังกล่าว เป็นธุรกรรมที่เกิดขึ้นจากการดำเนินธุรกิจปกติ ระหว่างบริษัทกับบริษัทย่อย กับบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน เป็นไปตามเงื่อนไขเช่นเดียวกับรายการจากกิจการอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกัน

#### นโยบายการเข้าทำรายการระหว่างกัน

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายการเข้าทำรายการระหว่างกันไว้ว่า รายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตนั้น บริษัท จะปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัท ตามมาตรฐานการบัญชีที่กำหนดโดยสภาวิชาชีพบัญชีใน พระบรมราชูปถัมภ์ โดยบริษัทมีหลักปฏิบัติในการทำรายการระหว่างกันดังนี้

1. ในกรณีที่เป็นการรายการทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไปจะต้องกระทำอย่างยุติธรรม ตามราคาตลาดและเป็นไปตามปกติธุรกิจการค้า บริษัทได้กำหนดกรอบการทำรายการดังกล่าว ซึ่งได้รับการพิจารณาและให้ความเห็นโดยคณะกรรมการตรวจสอบ ก่อนนำเสนอคณะกรรมการ

บริษัทพิจารณาอนุมัติเป็นหลักการ และฝ่ายจัดการสามารถอนุมัติการทำธุรกรรมดังกล่าวได้ หากรายการดังกล่าวมี มีข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมีสถานะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร บุคคลที่เกี่ยวข้องกันของบริษัท หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ทั้งนี้บริษัทจะจัดทำรายงานสรุปการทำธุรกรรมรายการระหว่างกัน เพื่อรายงานในที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัท และการประชุมคณะกรรมการบริษัทในทุกไตรมาส ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทพบว่าการดำเนินการไม่เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้ คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทร่วมกันดำเนินการเพื่อหาทางแก้ไข

2. โดยรายการทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าทั่วไป จะต้องเป็นรายการทางการค้าที่บริษัท กระทำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการหรือเป็นรายการทางการค้าซึ่งธุรกิจโดยทั่วไปมีลักษณะเดียวกับบริษัท กระทำเพื่อสนับสนุนรายการธุรกิจปกติของบริษัท โดยรายการดังกล่าวจะต้องเป็นรายการที่มีเงื่อนไขการค้าที่มีราคาและเงื่อนไขที่เป็นธรรมและไม่ก่อให้เกิดการถ่ายเททางผลประโยชน์
3. หากมีการเข้าทำรายการระหว่างกันที่เป็นธุรกรรมอื่น บริษัทจะต้องเสนอให้คณะกรรมการตรวจสอบ พิจารณาและให้ความเห็น ก่อนที่จะนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้น บริษัทจะจัดให้มีผู้เชี่ยวชาญอิสระหรือผู้สอบบัญชีเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าว เพื่อนำไปใช้ในการประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการตรวจสอบ และ/หรือ คณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้น แล้วแต่กรณี เพื่อให้มีความมั่นใจว่าการเข้าทำรายการดังกล่าว จะไม่เป็นการโยกย้าย หรือถ่ายเทผลประโยชน์ระหว่างบริษัทกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ แต่เป็นการทำรายการที่บริษัทได้คำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นทุกราย

### แนวโน้มในการทำรายการเกี่ยวข้องกันในอนาคต

นโยบายการเข้าทำรายการระหว่างกันคณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายการเข้าทำรายการระหว่างกันไว้ว่า รายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตนั้น บริษัท จะปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการเกี่ยวข้องกันของบริษัท ตามมาตรฐานการบัญชีที่กำหนดโดยสภาวิชาชีพบัญชีใน พระบรมราชูปถัมภ์ โดยบริษัทมีหลักปฏิบัติในการทำรายการระหว่างกันดังนี้ 1. ในกรณีที่เป็นการรายการทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไปจะต้องกระทำอย่างยุติธรรม ตามราคาตลาดและเป็นไปตามปกติธุรกิจการค้า บริษัทได้กำหนดกรอบการทำรายการดังกล่าว ซึ่งได้รับการพิจารณาและให้ความเห็นโดยคณะกรรมการตรวจสอบ ก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติเป็นหลักการ และฝ่ายจัดการสามารถอนุมัติการทำธุรกรรมดังกล่าวได้ หากรายการดังกล่าวมี มีข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมีสถานะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร บุคคลที่เกี่ยวข้องกันของบริษัท หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ทั้งนี้บริษัทจะจัดทำรายงานสรุปการทำธุรกรรมรายการระหว่างกัน เพื่อรายงานในที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัท และการประชุมคณะกรรมการบริษัทในทุกไตรมาส ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทพบว่าการดำเนินการไม่เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้ คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทร่วมกันดำเนินการเพื่อหาทางแก้ไข 2. โดยรายการทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าทั่วไป จะต้องเป็นรายการทางการค้าที่บริษัท กระทำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการหรือเป็นรายการทางการค้าซึ่งธุรกิจโดยทั่วไปมีลักษณะเดียวกับบริษัท กระทำเพื่อสนับสนุนรายการธุรกิจปกติของบริษัท โดยรายการดังกล่าวจะต้องเป็นรายการที่มีเงื่อนไขการค้าที่มีราคาและเงื่อนไขที่เป็นธรรมและไม่ก่อให้เกิดการถ่ายเททางผลประโยชน์ 3. หากมีการเข้าทำรายการระหว่างกันที่เป็นธุรกรรมอื่น บริษัทจะต้องเสนอให้คณะกรรมการตรวจสอบ พิจารณาและให้ความเห็น ก่อนที่จะนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้น บริษัทจะจัดให้มีผู้เชี่ยวชาญอิสระหรือผู้สอบบัญชีเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าว เพื่อนำไปใช้ในการประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการตรวจสอบ และ/หรือ คณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้น แล้วแต่กรณี เพื่อให้มีความมั่นใจว่าการเข้าทำรายการดังกล่าว จะไม่เป็นการโยกย้าย หรือถ่ายเทผลประโยชน์ระหว่างบริษัทกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ แต่เป็นการทำรายการที่บริษัทได้คำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นทุกราย

### 9.2.4 ข้อมูลเกี่ยวกับทรัพย์สินที่มีการประเมินราคาและราคาประเมินประกอบการทำรายการระหว่างกัน

สามารถดูรายละเอียดได้ที่เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน

## ส่วนที่ 3 งบการเงิน

## รายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงิน

## รายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทต่อรายงานทางการเงิน

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบต่อการเงินของ บริษัท บี จิสติกส์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย รวมถึงข้อมูลสารสนเทศทางการเงินที่ปรากฏในรายงานประจำปี ซึ่งได้จัดทำขึ้นตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน ภายใต้พระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ.2543 และพระราชบัญญัติวิชาชีพ พ.ศ.2547 รวมถึงการตีความและแนวปฏิบัติทางการบัญชีที่ประกาศใช้โดยสภาวิชาชีพบัญชี และพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 คณะกรรมการบริษัทได้คำนึงถึงนโยบายการบัญชีที่นำมาปฏิบัติ และได้ถือปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง รวมทั้ง หมายเหตุประกอบงบการเงินยังได้เปิดเผยข้อมูลที่เป็นประโยชน์ และมีสาระสำคัญทางการเงิน โดยใช้ข้อมูลที่เป็นเหตุเป็นผลในการพิจารณา และการประมาณการที่รอบคอบมาสนับสนุน ผู้สอบบัญชีภายนอกของบริษัทได้ตรวจสอบงบการเงินประจำปี 2568 และแสดงความเห็นอย่างมีเงื่อนไข

คณะกรรมการบริษัทได้จัดให้มีระบบบริหารความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมและเพียงพอในการดูแลการดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์ กฎหมาย ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถป้องกันทรัพย์สินจากทุจริต เสียหาย รวมทั้งมีการจัดทำบัญชี รายงานที่ถูกต้องน่าเชื่อถือ และมีประสิทธิผล อย่างสมเหตุสมผล เพื่อให้มั่นใจได้ว่าข้อมูลของบริษัทมีความถูกต้อง ครบถ้วนและเพียงพอที่จะดำรงรักษาไว้ซึ่งทรัพย์สิน ตลอดจนเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริตหรือการดำเนินงานที่ผิดปกติดังมีสาระสำคัญ

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัท ประกอบด้วยคณะกรรมการอิสระทั้งชุด ทำหน้าที่ในการควบคุมดูแลความถูกต้องและความเพียงพอของขั้นตอนการรายงานทางการเงิน รวมทั้งการประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน และประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในเป็นรายปี และความเป็นอิสระของระบบการตรวจสอบภายใน เพื่อให้มั่นใจได้ว่าบริษัทมีระบบการควบคุมการปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบได้มีการอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีและติดตามผลการตรวจสอบภายในหรือสอบทานตามแผนงานต่างๆ ที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ โดยความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบได้แสดงไว้ในรายงานประจำปี ในส่วนรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

งบการเงินของบริษัทและบริษัทย่อยได้รับการตรวจสอบ โดยผู้สอบบัญชีของบริษัทซึ่งได้รับการอนุมัติแต่งตั้งจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น คือสำนักงาน เอ.เอ็ม.ที. แอสโซซิเอท ในการตรวจสอบคณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารได้สนับสนุนข้อมูลและเอกสารต่างๆ เพื่อให้ผู้สอบบัญชีสามารถตรวจสอบและแสดงความเห็นได้ตามมาตรฐานการสอบบัญชี โดยความเห็นของผู้สอบบัญชีได้ปรากฏในรายงานของผู้สอบบัญชีซึ่งแสดงไว้ในรายงานประจำปีแล้ว

คณะกรรมการบริษัทมีความเห็นว่า ระบบการควบคุมภายในของบริษัท และการตรวจสอบภายในของบริษัท โดยรวมอยู่ในระดับที่ดี มีประสิทธิภาพเพียงพอและสามารถสร้างความเชื่อมั่นได้ว่าการปฏิบัติงานระบบต่างๆ ในบริษัทเป็นไปตามหลักการบริหารจัดการที่ดี นอกจากนี้ งบการเงินของบริษัท และบริษัทย่อย สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568 มีความน่าเชื่อถือ งบแสดงฐานะการเงิน ผลการดำเนินงานและกระแสเงินสด ถูกต้องตามที่ควรในสาระสำคัญตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน และปฏิบัติถูกต้องตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท

พลตำรวจโท

สมคิด บุญถนอม  
ประธานกรรมการบริษัท

นายปัญญา บุญญาวิวัฒน์  
ประธานกรรมการบริหาร

## รายงานของผู้สอบบัญชีอนุญาติ

**บริษัท บี จิตติกส์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย**

**งบการเงิน**

**สำหรับปีสิ้นสุด วันที่ 31 ธันวาคม 2568**

**และ**

**รายงานของผู้สอบบัญชีรับอนุญาต**

## รายงานของผู้สอบบัญชีรับอนุญาต

เสนอ ผู้ถือหุ้นและคณะกรรมการ บริษัท บี จิสติกส์ จำกัด (มหาชน)

### (1) ความเห็นอย่างมีเงื่อนไข

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบงบการเงินรวมของบริษัท บี จิสติกส์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย (“กลุ่มบริษัท”) ซึ่งประกอบด้วยงบฐานะการเงินรวม ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 งบการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้นรวม งบกำไรขาดทุนรวม งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จรวม และงบกระแสเงินสดรวม สำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกันและหมายเหตุประกอบงบการเงินรวม รวมถึงหมายเหตุสรุปนโยบายการบัญชีที่สำคัญ และข้าพเจ้าได้ตรวจสอบงบการเงินเฉพาะกิจการของบริษัท บี จิสติกส์ จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”) ซึ่งประกอบด้วยงบฐานะการเงิน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 งบการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้น งบกำไรขาดทุน งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ และงบกระแสเงินสดสำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกัน และหมายเหตุประกอบงบการเงิน รวมถึงหมายเหตุสรุปนโยบายการบัญชีที่สำคัญ

ยกเว้นผลของรายการปรับปรุงที่อาจมีขึ้นของรายการที่กล่าวไว้ในวรรค (2) ต่องบการเงินรวมและงบการเงินเฉพาะกิจการ สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568 ข้าพเจ้าเห็นว่า งบการเงินรวมและงบการเงินเฉพาะกิจการข้างต้นนี้แสดงฐานะการเงินของบริษัท บี จิสติกส์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย ผลการดำเนินงานและกระแสเงินสดสำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกัน โดยถูกต้องตามที่ควรในสาระสำคัญตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน

### (2) เกณฑ์ในการแสดงความเห็นอย่างมีเงื่อนไข

2.1 ตามที่ได้กล่าวไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินข้อ 16 ว่าในไตรมาสที่ 2 ปี 2566 บริษัทฯ ได้ซื้อหุ้นของ บริษัท เดอะเมกะวัตต์ จำกัด (“MGW”) จากผู้ถือหุ้นหลายราย และจัดเป็นบริษัทย่อยของบริษัทฯ ตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2566 โดยส่วนหนึ่งของรายการสินทรัพย์ที่ได้มาคือ “เงินมัดจำในสิทธิการซื้อหุ้น (เงินมัดจำ)” ของบริษัทแห่งหนึ่งที่ประกอบธุรกิจโรงไฟฟ้าในประเทศเมียนมา จำนวนเงิน 274.16 ล้านบาท และเงินให้กู้ยืมระยะสั้นรวมดอกเบี้ยค้างรับ จำนวน 186.38 ล้านบาท โดยเงินมัดจำดังกล่าว เกิดจากสัญญาซื้อขายเงินลงทุน ระหว่าง MGW กับบริษัท ฟิงซ์ชั่นแนล อินเวสเมนต์ ฟิฟตี ลิมิเต็ด จำกัด (“FI”)

ในวันที่ 15 สิงหาคม 2567 MGW และ FI ผู้ขายหุ้น ได้ทำหนังสือยกเลิกสัญญาการซื้อขายหุ้น และเรียกคืนเงินมัดจำ รวมถึงเงินให้กู้ยืมระยะสั้นและดอกเบี้ยค้างรับทั้งจำนวน ในราคารวม 461 ล้านบาท กำหนดให้ชำระเงินดังกล่าวคืน MGW ภายใน 1 ปี และ MGW ได้โอนรายการ เงินมัดจำ และเงินให้กู้ยืมระยะสั้น ทั้งหมด ไปเป็นบัญชี “ลูกหนี้เงินมัดจำค่าเงินลงทุนและเงินให้กู้ยืมระยะสั้น” และรับรู้ขาดทุนจากรายการดังกล่าวจำนวน 1.40 ล้านบาท ในงบกำไรขาดทุนรวมสำหรับปี 2567

นอกจากนี้ MGW กับ FI ได้ทำข้อตกลงในการชำระคืนเงินมัดจำค่าเงินลงทุนและเงินให้กู้ยืมระยะสั้นรวมทั้งดอกเบี้ยค้างรับ โดยการหักกลบลบหนี้กับค่าซื้อเงินลงทุนในบริษัท เวสต์เทค เอ็กซ์โพเนนเชียล (WTX) ที่บริษัทฯ ต้องจ่ายให้แก่ FI ตามที่กล่าวในวรรค 2.2 ซึ่ง ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 “ลูกหนี้เงินมัดจำค่าเงินลงทุนและเงินให้กู้ยืมระยะสั้น” คงเหลือ 388.57 ล้านบาท

2.2 ตามที่กล่าวไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินข้อ 14 เมื่อวันที่ 26 เมษายน 2567 ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งที่ 5/2567 มีมติอนุมัติให้บริษัทฯ เข้าร่วมลงทุนในหุ้นสามัญของ บริษัท เวสต์เทค เอ็กซ์โพเนนเชียล จำกัด (“WTX”) จำนวนไม่เกิน 51,600,900 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 6.00 บาท ในราคาไม่เกินหุ้นละ 27.56 บาท รวมเป็นเงินลงทุน 1,422 ล้านบาท คิดเป็นสัดส่วน ร้อยละ 27.89 ของจำนวนหุ้นทั้งหมดของ WTX ที่ 185,043,730 หุ้น

อนึ่งเมื่อวันที่ 16 ธันวาคม 2565 ผู้ถือหุ้นใหญ่ของ WTX ซึ่งเป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ที่เดิมถือหุ้นอยู่ร้อยละ 100 ได้แจ้งข่าวการสละสิทธิการถือหุ้นเพิ่มทุนของ WTX เนื่องจากต้องการลดภาระในการเพิ่มทุนใน WTX และ ทำให้สัดส่วนการถือหุ้นของบริษัทดังกล่าวลดลงเหลือร้อยละ 65.71

อย่างไรก็ตาม ฝ่ายบริหารของบริษัทฯ ได้พิจารณาสถานการณ์และสมมติฐานที่เปลี่ยนไปของ WTX จากรายงานการประเมินของที่ปรึกษาทางการเงินอิสระลงวันที่ 22 เมษายน 2567 ซึ่งบริษัทฯ ได้แจ้งแล้วเห็นว่าราคาดังกล่าวมีความเหมาะสม จึงได้เข้าทำสัญญาซื้อหุ้น WTX จาก FI แม้มีความแตกต่างอย่างมีสาระสำคัญจากราคาหุ้นเพิ่มทุนที่ผู้ถือหุ้นใหญ่ได้สละสิทธิก็ตาม ต่อมาเมื่อวันที่ 1 กรกฎาคม 2567 บริษัทฯ ได้ทำสัญญาซื้อหุ้นของ WTX จำนวน 51,600,900 หุ้น จำนวนเงินลงทุนทั้งสิ้น 1,422 ล้านบาท จาก FI โดยในไตรมาส 3 ปี 2567 บริษัทฯ ได้ทยอยรับการโอนหุ้นสามัญของ WTX 7,930,422 หุ้น ในราคาหุ้นละ 27.56 บาท เป็นจำนวน 218.56 ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ 4.28 ของจำนวนหุ้นทั้งหมดของ WTX บริษัทฯ และ FI ได้ตกลงวิธีการและเงื่อนไขการชำระค่าซื้อหุ้นดังกล่าว โดยการจ่ายเป็นเงินสดไปยัง FI และหักกลบลบหนี้ระหว่าง FI กับ MGW เพื่อเป็นการชำระหนี้ “ลูกหนี้เงินมัดจำในสิทธิการซื้อหุ้นและเงินให้กู้ยืมระยะสั้น” (ตามที่กล่าวในวรรค 2.1) และ บริษัทฯ ได้บันทึกการซื้อหุ้น WTX ดังกล่าว ภายใต้บัญชี “สินทรัพย์ทางการเงินไม่หมุนเวียนอื่น” จำนวน 218.56 ล้านบาท (หมายเหตุประกอบงบการเงินข้อ 14)

ในระหว่างปี 2567 บริษัทฯ ได้ชำระค่าซื้อหุ้น WTX ด้วยเงินสด เป็นจำนวน 108.64 ล้านบาท และหักกลบลบหนี้ระหว่าง FI กับ MGW เป็นจำนวน 43.46 ล้านบาท

ในระหว่างปี 2568 บริษัทฯ ได้ชำระค่าซื้อหุ้น WTX ด้วยเงินสดรวม เป็นจำนวน 37.50 ล้านบาท และหักกลบลบหนี้ระหว่าง FI กับ MGW เป็นจำนวน 28.97 ล้านบาท ทำให้ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 บริษัทฯ ไม่มีเจ้าหนี้ค่าซื้อหุ้น WTX ที่ค้างชำระแล้ว

เนื่องจากสถานการณ์ตามที่กล่าวในวรรค 2.1 และ 2.2 ข้างต้น เป็นการทำการรายการทั้งการซื้อและการขายกับนิติบุคคลเดียวกัน ทำให้ไม่สามารถมั่นใจได้ว่ามูลค่าของเงินลงทุนในหุ้น WTX แสดงมูลค่ายุติธรรมหรือไม่ และทำให้มีความไม่แน่นอนของการได้รับคืน “ลูกหนี้เงินมัดจำค่าเงินลงทุนและเงินให้กู้ยืมระยะสั้น” จากการยกเลิกสัญญาซื้อหุ้นในเมียนมา ที่ขึ้นอยู่กับ การหักกลบลบหนี้จากการทยอยซื้อหุ้น WTX ข้าพเจ้าจึงไม่สามารถสรุปได้ว่าจำเป็นต้องปรับปรุงมูลค่าตามบัญชี ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 ของ สินทรัพย์ทางการเงินไม่หมุนเวียนอื่น จำนวน 218.56 ล้านบาท ที่แสดงในงบการเงินรวมและงบการเงินเฉพาะกิจการ และลูกหนี้เงินมัดจำในสิทธิการซื้อหุ้นและเงินให้กู้ยืมระยะสั้น จำนวนรวม 388.57 ล้านบาท ที่แสดงในงบการเงินรวม หรือไม่เพียงใด

## 2.3 ผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น สำหรับบัญชี ลูกหนี้เงินให้กู้ยืมระยะสั้นกิจการที่ไม่เกี่ยวข้องกัน

ตามที่เปิดเผยในหมายเหตุประกอบงบการเงินข้อ 19 ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 กลุ่มบริษัทมีเงินให้กู้ยืมระยะสั้นแก่ ลูกหนี้ที่ไม่เกี่ยวข้องกันรายหนึ่งหลายวงเงิน รวมยอดเงินต้นและดอกเบี้ยค้างรับทั้งสิ้น 313.90 ล้านบาท โดยแบ่งเป็น ยอดหนี้ที่มีหลักประกันจำนวน 37.45 ล้านบาท และยอดหนี้ที่ไม่มีหลักประกันจำนวน 276.45 ล้านบาท ลูกหนี้ราย

ดังกล่าวเป็นอดีตบริษัทย่อยของบริษัท และประกอบธุรกิจปล่อยสินเชื่อให้กับบุคคลและนิติบุคคลทั่วไป โดยมีวัตถุประสงค์ในการกู้ยืมเงินจากบริษัทเพื่อนำไปปล่อยกู้ต่อ ดังนั้น ความสามารถในการชำระหนี้ของลูกหนี้ขึ้นอยู่กับ การเรียกเก็บหนี้จากลูกหนี้ชั้นถัดไป

ปัจจุบันลูกหนี้ได้คิดนัดชำระคืนเงินต้นและดอกเบี้ยตามกำหนดในสัญญา บริษัทได้พิจารณาบันทึกค่าเพื่อผลขาดทุน ด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นสำหรับยอดหนี้ที่มีหลักประกันจำนวน 37.45 ล้านบาท เนื่องจากได้รับข้อมูลจากลูกหนี้ว่า ไม่สามารถเรียกเก็บหนี้จากลูกหนี้ชั้นถัดไปได้ และไม่สามารถบังคับหลักประกันเพื่อนำมาชำระคืนได้เช่นกัน อย่างไรก็ตาม สำหรับยอดหนี้ที่ไม่มีหลักประกันจำนวน 276.45 ล้านบาท บริษัทเชื่อมั่นว่าลูกหนี้จะสามารถชำระคืนได้ในอนาคต

ข้าพเจ้าไม่ได้รับหลักฐานการสอบบัญชีที่เหมาะสมและเพียงพอเพื่อสนับสนุนความสามารถในการชำระคืนยอดหนี้ที่ไม่มีหลักประกันจำนวน 276.45 ล้านบาทดังกล่าว และไม่สามารถใช้วิธีการตรวจสอบอื่นเพื่อให้ได้ข้อสรุปที่เชื่อถือได้เกี่ยวกับจำนวนเงินที่จะได้รับคืน ดังนั้น ข้าพเจ้าจึงไม่สามารถสรุปได้ว่ามีความจำเป็นต้องปรับปรุงมูลค่าของลูกหนี้เงินให้กู้ยืมดังกล่าว รวมถึงผลกระทบต่อกำไรขาดทุนสะสมและรายการอื่นที่เกี่ยวข้องในงบการเงินรวมสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568 หรือไม่ เพียงใด

#### 2.4 ค่าเผื่อการด้อยค่าของสินทรัพย์ทางการเงินอื่น

ตามที่เปิดเผยในหมายเหตุประกอบงบการเงินข้อ 14 ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 กลุ่มบริษัทถือเงินลงทุนในบริษัทแห่งหนึ่งในสัดส่วนร้อยละ 13.23 ของทุนจดทะเบียน คิดเป็นมูลค่าเงินลงทุนรวม 50 ล้านบาท บริษัทได้บันทึกค่าเผื่อการด้อยค่าของเงินลงทุนจำนวน 15 ล้านบาท และมีมูลค่าเงินลงทุนสุทธิหลังหักค่าเผื่อจำนวน 35 ล้านบาท ในปี 2568 ผู้บริหารใช้ข้อมูลภายในและประมาณการทางการเงินที่จัดทำขึ้นเองเพื่อประเมินมูลค่าที่คาดว่าจะได้รับคืนจากเงินลงทุนดังกล่าว ซึ่งผลการประเมินพบว่าไม่ต้องตั้งค่าเผื่อการด้อยค่าเพิ่มเติม

อย่างไรก็ตาม ข้าพเจ้าไม่ได้รับหลักฐานการสอบบัญชีที่เหมาะสมและเพียงพอเพื่อสนับสนุนความถูกต้องและความน่าเชื่อถือของข้อมูลที่ผู้บริหารใช้ในการประเมินมูลค่าเงินลงทุน และข้าพเจ้าไม่สามารถใช้วิธีการตรวจสอบอื่นเพื่อให้ได้ข้อสรุปที่เชื่อถือได้เกี่ยวกับมูลค่าที่คาดว่าจะได้รับคืนของเงินลงทุน

ดังนั้น ข้าพเจ้าจึงไม่สามารถสรุปได้ว่ามีความจำเป็นต้องปรับปรุงมูลค่าของเงินลงทุนดังกล่าว รวมถึงผลกระทบต่อกำไรขาดทุนสะสมและรายการอื่นที่เกี่ยวข้องในงบการเงินรวมสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568 หรือไม่ เพียงใด

ข้าพเจ้าได้ปฏิบัติตามตรวจสอบตามมาตรฐานการสอบบัญชี ความรับผิดชอบของข้าพเจ้าได้กล่าวไว้ในวรรคความรับผิดชอบของผู้สอบบัญชีต่อการตรวจสอบงบการเงินรวมและงบการเงินเฉพาะกิจการในรายงานของข้าพเจ้า ข้าพเจ้ามีความเป็นอิสระจากกลุ่มบริษัทตามข้อกำหนดจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชีที่กำหนดโดยสภาวิชาชีพบัญชี ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบงบการเงินรวมและงบการเงินเฉพาะกิจการและข้าพเจ้าได้ปฏิบัติตามความรับผิดชอบด้านจรรยาบรรณอื่นๆ ซึ่งเป็นไปตามข้อกำหนดเหล่านี้ ข้าพเจ้าเชื่อว่าหลักฐานการสอบบัญชีที่ข้าพเจ้าได้รับเพียงพอและเหมาะสมเพื่อใช้เป็นเกณฑ์ ในการแสดงความเห็นอย่างมีเงื่อนไขของข้าพเจ้า

### (3) ข้อมูลและเหตุการณ์ที่เน้น

ข้อมูลและเหตุการณ์ที่เน้นมีดังนี้

#### 3.1 การยกเลิกสัญญาซื้อขายใบรับรองพลังงานหมุนเวียน

ตามที่กล่าวในหมายเหตุประกอบงบการเงินข้อ 9 ในระหว่างปี 2566 บริษัท เดอะ เมกะวัตต์ จำกัด (“MGW”) ซึ่งเป็นบริษัทย่อยแห่งหนึ่งของบริษัทฯ ได้จดทะเบียนต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้าเพิ่มวัตถุประสงค์การทำธุรกิจ เพื่อขยายการดำเนินงานสู่ธุรกิจคาร์บอนเครดิต ธุรกิจที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน โดยคำนึงถึงสิ่งแวดล้อม สังคม และบรรษัทภิบาล โดยระหว่างเดือนสิงหาคม 2566 ถึงเดือนกันยายน 2566 บริษัทย่อยดังกล่าวได้ซื้อ “ใบรับรองเครดิตการผลิตพลังงานหมุนเวียน (Renewable Energy Certificates : RECs)” จำนวน 3 สัญญา เป็นจำนวนเงิน 188.72 ล้านบาท จากบริษัทจำกัดที่ไม่เกี่ยวข้องกันแห่งหนึ่ง โดย MGW มีแผนที่จะเปิด บริษัทย่อย ในสิงคโปร์เพื่อรองรับธุรกิจคาร์บอนเครดิต ซึ่งขณะนั้นยังอยู่ในกระบวนการจัดตั้งบริษัทย่อยใน สิงคโปร์ และมีความจำเป็นต้องซื้อ RECs เข้ามาก่อนเนื่องจากเป็นโอกาสทางธุรกิจที่ดีในขณะนั้น และจะมีการส่งมอบ RECs ไปยังบริษัทย่อยต่อไปเมื่อการจัดตั้งบริษัทย่อยสำเร็จ

เมื่อวันที่ 30 ตุลาคม 2566 MGW ได้ลงนามขาย RECs ดังกล่าวให้แก่บริษัทจำกัด (“บริษัทผู้รับซื้อ”) แห่งหนึ่งซึ่งเป็นบริษัทย่อยของบริษัทมหาชนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยแห่งหนึ่ง โดยได้รับเงินมัดจำสัญญาเป็นจำนวนเงิน 65 ล้านบาท และมีกำหนดส่งมอบ RECs ทั้งหมดภายใน 31 ธันวาคม 2566

ต่อมาวันที่ 9 พฤศจิกายน 2566 MGW ได้จดทะเบียนจัดตั้ง Green Energy Credit Pte. Ltd (“GEC”) ในประเทศสิงคโปร์ ซึ่งเป็นไปตามแผนขยายการดำเนินธุรกิจของ MGW

เมื่อวันที่ 1 ธันวาคม 2566 MGW ได้ทำสัญญาขาย RECs ทั้ง 3 สัญญากับ GEC และวันที่ 4 ธันวาคม 2566 MGW ได้ทำสัญญาโอนสิทธิการขาย RECs ที่ได้ลงนามไว้กับ “บริษัทผู้รับซื้อ” ตามสัญญาเดิม (สัญญาลงวันที่ 30 ตุลาคม 2566) ให้กับ GEC เป็นผู้รับสิทธิในการขาย RECs ดังกล่าว โดยรายการซื้อขายดังกล่าวรับรู้รายการในประเทศสิงคโปร์ ซึ่งมีต้นทุนด้านภาษีในการส่งออก RECs จำนวน 13.21 ล้านบาท ส่งผลให้ ต้นทุน RECs ที่บันทึกใน GEC อยู่ที่ 201.93 ล้านบาท รวมถึงเงินมัดจำการรับล่วงหน้าจำนวน 65 ล้านบาท ที่ MGW รับมาก่อนหน้า ให้ถือไว้เพื่อเป็นหลักประกันการชำระหนี้ลูกหนี้ตามสัญญาเดิม (สัญญาลงวันที่ 30 ตุลาคม 2566)

สำหรับค่า RECs ที่ค้างชำระ “บริษัทผู้รับซื้อ” จะต้องชำระเงินให้แก่ GEC ที่ประเทศสิงคโปร์ “บริษัทผู้รับซื้อ” ได้ให้ Corporate Guarantee ที่ออกโดยบริษัทใหญ่ (บริษัทมหาชนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย) ของ “บริษัทผู้รับซื้อ” เป็นการประกันการชำระหนี้ดังกล่าว

ในไตรมาส 4 ปี 2567 MGW ได้รับชำระหนี้คืนบางส่วน จำนวน 20 ล้านบาท และได้นำเงินจำนวน 20 ล้านบาท ไปวางมัดจำเพื่อซื้อใบรับรองคาร์บอนเครดิต (RECs) จากผู้ขายรายเดิม และในไตรมาส 1 ปี 2568 MGW ได้รับโอน RECs จากผู้ขายแล้ว

กลุ่มบริษัทมีลูกหนี้การค้าจากการขายใบรับรองคาร์บอนเครดิตจำนวนเงิน 273.80 บาท เดิมมีกำหนดชำระคืนทั้งหมดในวันที่ 3 มีนาคม 2568 ต่อมาลูกหนี้ได้ขอขยายระยะเวลาการชำระหนี้ออกไปเป็นภายในวันที่ 30 มิถุนายน 2568 และเมื่อวันที่ 25 มิถุนายน 2568 กลุ่มบริษัทได้รับหนังสือขอขยายระยะเวลาการชำระหนี้อีกครั้งเป็นวันที่ 30 กันยายน 2568 กลุ่มบริษัทกำหนดแนวทางในการชำระหนี้ใหม่ โดยเรียกร้องให้นำเงินมัดจำ จำนวน 65 ล้านบาท มาดัดชำระหนี้ คงเหลือจำนวน 208.80 ล้านบาท และเจรจาให้บริษัทผู้รับซื้อเพิ่มหลักประกันให้ครอบคลุมจำนวนหนี้คงเหลือ

ต่อมาเมื่อวันที่ 25 กันยายน 2568 ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ มีมติให้ยกเลิกสัญญาซื้อขาย RECs ฉบับลงวันที่ 30 ตุลาคม 2566 และในวันที่ 30 กันยายน 2568 กลุ่มบริษัทได้จัดทำบันทึกยกเลิกสัญญาซื้อขาย RECs โดยเป็นการทำข้อตกลง 3 ฝ่าย ได้แก่ GEC, “บริษัทผู้รับซื้อ” และบริษัทใหญ่ (บริษัทมหาชนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย) ของ “บริษัทผู้รับซื้อ” โดยให้มีผลสิ้นสุดอย่างสมบูรณ์ในวันที่ 30 กันยายน 2568 ซึ่งภายใต้ข้อตกลงนี้ “บริษัทผู้รับซื้อ”ยินยอมให้บริษัทฯรับเงินรวม 85 ล้านบาท (เงินมัดจำ 65 ล้านบาท และเงินชำระเพิ่มเติม 20 ล้านบาท) เพื่อถือเป็น เบี้ยปรับ ในการยกเลิกสัญญา ขณะเดียวกัน บริษัทผู้รับซื้อต้อง คืนกรรมสิทธิ์ RECs ทั้งหมด จำนวน 3 สัญญาที่ได้รับไปคืนกลับมายังบริษัทฯ และถือว่า มูลหนี้เดิมสิ้นสุดลงโดยสมบูรณ์ โดยคู่สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงว่าจะ หลุดพ้นความรับผิดชอบต่อกันโดยสิ้นเชิง และจะไม่ฟ้องร้องเรียกร้องใดๆ ต่อกันที่เกี่ยวข้องกับสัญญาหลักอีกต่อไป พร้อมทั้งให้ถือว่าบริษัทใหญ่ (บริษัทมหาชนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย) ของ “บริษัทผู้รับซื้อ” หลุดพ้นจากการการค้ำประกัน ด้วย

ผลของการยกเลิกสัญญาดังกล่าว กลุ่มบริษัทได้บันทึกรายการดังนี้

1. โอนบัญชีเงินมัดจำจำนวน 65 ล้านบาท เป็นรายได้ค่าปรับ
2. โอนเงินรับชำระหนี้ในปี 2567 จำนวน 20 ล้านบาท เป็นรายได้ค่าปรับ
3. ปรับปรุงรายการบัญชีลูกหนี้การค้าจากการขายใบรับรองคาร์บอนเครดิตจำนวน 293.80 ล้านบาท
4. บันทึก “ใบรับรองเครดิตการผลิตพลังงานหมุนเวียน (Renewable Energy Certificates: RECs)” กลับเข้ามาในบัญชี “ใบรับรองเครดิตการผลิตพลังงานหมุนเวียนรอการรับคืน” แสดงเป็นส่วนหนึ่งของสินค้าคงเหลือ ในราคาทุนที่กลุ่มบริษัทได้ซื้อคือ 201.93 ล้านบาท

จากการบันทึกการยกเลิกสัญญาข้างต้นกลุ่มบริษัทมีขาดทุนจากการยกเลิกสัญญาสุทธิจำนวน 6.87 ล้านบาท ในงบกำไรขาดทุนรวมสำหรับปี 2568

ต่อมาเมื่อวันที่ 15 ธันวาคม 2568 บริษัท GEC ได้ทำสัญญาฝากใบรับรองพลังงานหมุนเวียนไว้กับบริษัทผู้รับซื้อ เป็นการชั่วคราว ทั้งนี้การรับฝากจะไม่เกินวันที่ 30 มิถุนายน 2569

ในไตรมาสที่ 4 ปี 2568 บริษัทฯ ได้จ้างผู้ประเมินอิสระประเมินมูลค่ายุติธรรมของ RECs โดยใช้แนวทางอิงราคาตลาดที่สังเกตได้ พร้อมปรับด้วยปัจจัยเฉพาะของสินทรัพย์ (Market-derived Pricing Approach with Adjustments) ต่อมานำมูลค่ายุติธรรมที่ได้มาหักด้วยค่าใช้จ่ายที่จำเป็นเพื่อให้ได้มาซึ่งรายได้จากการขาย (NRV) ผลการประเมินชี้ว่าราคาสุทธิที่คาดว่าจะได้รับต่ำกว่ามูลค่าตามบัญชีของสินค้าคงเหลือ ส่งผลให้กลุ่มบริษัทบันทึกค่าเผื่อการลดมูลค่าสินค้าคงสำหรับ “ใบรับรองเครดิตการผลิตพลังงานหมุนเวียนรอการรับคืน” เหลือจำนวน 64.22 ล้านบาท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 ทั้งนี้ ข้าพเจ้าไม่ได้แสดงความเห็นอย่างมีเงื่อนไขต่อเรื่องดังกล่าว

### 3.2 เงินลงทุนในกลุ่มบริษัทที่ดำเนินธุรกิจน้ำดิบ

ตามที่กล่าวในหมายเหตุประกอบงบการเงินข้อ 17 ฝ่ายบริหารได้ทบทวนสถานะของกลุ่มบริษัทน้ำที่ดำเนินธุรกิจน้ำดิบ (กลุ่มบริษัทน้ำ) ซึ่งประกอบด้วย บริษัท เทพฤทธา จำกัด และ บริษัท ชาญธาราชัย จำกัด พบว่ามีผลการดำเนินงานขาดทุนต่อเนื่อง ด้วยเหตุที่น้ำซึ่งเป็นสินค้าหลักของกลุ่มบริษัทมีคุณภาพไม่ได้มาตรฐานตามที่ตกลงกับผู้รับซื้อ ซึ่งฝ่ายจัดการได้พยายามดำเนินการบำบัดน้ำอย่างต่อเนื่องแต่ยังไม่บรรลุตามมาตรฐานคุณภาพได้อย่างยั่งยืน

ในปี 2567 ฝ่ายบริหารพิจารณาตั้งค้ำยาลงทุน และเงินให้กู้ยืม ในกลุ่มบริษัทน้ำ รวมเป็นจำนวนเงิน 72.05 ล้านบาท ในงบการเงินเฉพาะกิจการ

ในไตรมาส 1 ปี 2568 ฝ่ายบริหารพิจารณาตั้งค้ำยาลงทุนในกลุ่มบริษัทน้ำเพิ่มเติมเป็นจำนวน 14.20 ล้านบาทในงบการเงินเฉพาะกิจการ ส่งผลให้เงินลงทุนในกลุ่มบริษัทน้ำมีมูลค่าสุทธิเท่ากับศูนย์บาทในงบเฉพาะกิจการ นอกจากนี้เงินให้กู้ระยะสั้น (หมายเหตุประกอบงบการเงินข้อ 14) และระยะยาว (หมายเหตุประกอบงบการเงินข้อ 20) แก่กลุ่มบริษัทน้ำ รวมดอกเบี้ยค้างรับ ซึ่งมียอดคงเหลือ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 สุทธิจากค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิต เป็นจำนวน 101.82 ล้านบาท ฝ่ายบริหารไม่ได้ตั้งค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตเพิ่ม เนื่องจากเป็นเงินให้กู้ยืมที่มีหลักประกันเป็นที่ดินซึ่งใช้ประกอบกิจการของกลุ่มบริษัทน้ำ

นอกจากนี้กลุ่มบริษัทน้ำ มีสัญญาซื้อขายน้ำดิบระยะยาว ระหว่าง 10-13 ปี สัญญาดังกล่าวจะยกเลิกได้เมื่อมีฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งเป็นผู้ผิดสัญญา โดยฝ่ายที่บอกเลิกจะเป็นฝ่ายที่ถูกละเมิดสัญญา ในสัญญาได้กำหนดปริมาณน้ำขั้นต่ำที่ต้องส่งมอบ และกลุ่มบริษัทน้ำ จะมีภาระค่าปรับ กรณีที่ไม่สามารถส่งมอบน้ำได้ตามสัญญา ซึ่งอาจจะนำไปว่าสัญญาซื้อขายน้ำดิบที่ผูกพันกลุ่มบริษัทน้ำนั้นถือเป็นสัญญาที่สร้างภาระ และกลุ่มบริษัทต้องบันทึกและเปิดเผยรายการเกี่ยวกับประมาณการหนี้สินในงบการเงินของกลุ่มบริษัท

ต่อมาเมื่อวันที่ 15 พฤษภาคม 2568 ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งที่ 5/2568 มีมติอนุมัติขายหุ้นของบริษัท เทพธูชา จำกัด ที่บริษัทฯ ถืออยู่ทั้งหมด จำนวน 375,000 หุ้น คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 51 ของทุนจดทะเบียนของบริษัทย่อย ให้กับบริษัทเอกชนที่ไม่เกี่ยวข้องกันแห่งหนึ่ง และการโอนหุ้นและอำนาจควบคุมได้เสร็จสิ้นเมื่อวันที่ 31 พฤษภาคม 2568

การขายเงินลงทุนในครั้งนี้ช่วยให้บริษัทฯ พ้นจากภาระหนี้สินที่อาจเกิดขึ้นจากสัญญาที่สร้างภาระของกลุ่มบริษัทน้ำ โดยไม่ส่งผลกระทบต่อมูลค่าของเงินให้กู้ยืมและดอกเบี้ยค้างรับที่บริษัทฯ มีต่อกลุ่มบริษัทน้ำแต่อย่างใด

ทั้งนี้ข้าพเจ้ามิได้แสดงความเห็นอย่างมีเงื่อนไขต่อกรณีดังกล่าวแต่อย่างใด

#### (4) เรื่องสำคัญในการตรวจสอบ

เรื่องสำคัญในการตรวจสอบคือเรื่องต่างๆ ที่มีนัยสำคัญที่สุดตามดุลยพินิจของผู้ประกอบวิชาชีพของข้าพเจ้าในการตรวจสอบงบการเงินรวมและงบการเงินเฉพาะกิจการสำหรับงวดปัจจุบัน ข้าพเจ้าได้นำเรื่องเหล่านี้มาพิจารณาในบริบทของการตรวจสอบงบการเงินรวมและงบการเงินเฉพาะกิจการโดยรวมและในการแสดงความเห็นของข้าพเจ้า ทั้งนี้ข้าพเจ้าไม่ได้แสดงความเห็นแยกต่างหากสำหรับเรื่องเหล่านี้นอกจากเรื่องที่กล่าวไว้ในวรรค (2) เกณฑ์ในการแสดงความเห็นอย่างมีเงื่อนไข ข้าพเจ้าได้กำหนดเรื่องที่จะกล่าวต่อไปนี้เป็นเรื่องสำคัญในการตรวจสอบเพื่อสื่อสารในรายงานของข้าพเจ้า

#### เรื่องสำคัญในการตรวจสอบ พร้อมวิธีการตรวจสอบ มีดังต่อไปนี้

##### **การค้ำยาลงทุนและความนิยม**

งบฐานะการเงินรวมของบริษัท ณ 31 ธันวาคม 2568 บันทึกค่าความนิยมจำนวน 1,199.79 ล้านบาท โดยกลุ่มบริษัทต้องทำการทดสอบการค้ำยาลงทุนของความนิยมเป็นประจำทุกปีตามข้อกำหนดของมาตรฐานการรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้อง

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568 ผู้บริหารได้จัดทำประเมินการค้ำยาลงทุนของความนิยม โดย

คำนวณมูลค่าที่คาดว่าจะได้รับคืนของหน่วยสินทรัพย์ที่ก่อให้เกิดเงินสดแต่ละหน่วย โดยใช้วิธีการคิดลดกระแสเงินสด โดยกระแสเงินสดจะถูกคิดลดเป็นมูลค่าปัจจุบันโดยใช้อัตราต้นทุนถัวเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของเงินทุน และเปรียบเทียบผลลัพธ์ของมูลค่าที่คาดว่าจะได้รับคืนกับมูลค่าตามบัญชีของหน่วยสินทรัพย์ที่ก่อให้เกิดเงินสดแต่ละหน่วย

จากการทดสอบการด้อยค่าประจำปี ผู้บริหารสรุปว่ามีค่าเพื่อการด้อยค่าของค่าความนิยมที่ต้องรับรู้ในระหว่างปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568 จำนวน 369.34 ล้านบาท

ข้าพเจ้าให้ความสำคัญกับการตรวจสอบรายการนี้ เนื่องจากค่าความนิยมมีจำนวนเงินที่เป็นสาระสำคัญและการคำนวณมูลค่าที่คาดว่าจะได้รับคืนของหน่วยสินทรัพย์ที่ก่อให้เกิดเงินสดแต่ละหน่วย ผู้บริหารต้องใช้ดุลพินิจอย่างมากในการประมาณการกระแสเงินสดในอนาคต รวมถึงการกำหนดอัตราคิดลดและอัตราการเติบโตในระยะยาวที่เหมาะสม ซึ่งการประเมินการด้อยค่าดังกล่าวมีผลกระทบโดยตรงต่อมูลค่าของค่าความนิยมที่แสดงอยู่ ณ วันสิ้นรอบระยะเวลารายงาน

เนื่องจากรายการดังกล่าวเป็นรายการที่มีความสำคัญ ดังนั้น ข้าพเจ้าจึงเห็นว่าเรื่องดังกล่าวเป็นเรื่องที่สำคัญในการตรวจสอบว่าเป็นไปตามมาตรฐานการรายงานการเงิน ทั้งนี้ นโยบายการบัญชีสำหรับค่าความนิยมและรายละเอียดค่าความนิยมได้เปิดเผยไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินข้อ 3.22 และข้อ 4

#### วิธีการตรวจสอบของข้าพเจ้าต่อเรื่องดังกล่าว

- สอบถามผู้บริหารเพื่อทำความเข้าใจและประเมินวิธีการที่ใช้ในการคำนวณประมาณการกระแสเงินสด และทดสอบการคำนวณของผู้บริหาร
- เปรียบเทียบข้อมูลในประมาณการกระแสเงินสดกับงบประมาณและแผนธุรกิจ และหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้องกับแผนการในอนาคต รวมถึงเปรียบเทียบผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริงในปีปัจจุบันกับตัวเลขที่คาดการณ์ไว้ในปีก่อน เพื่อประเมินความสมเหตุสมผลของผลการดำเนินงานที่คาดการณ์ไว้
- ประเมินความสมเหตุสมผลของข้อมูลและข้อสมมติฐานหลักที่ใช้ในการประเมินมูลค่าที่คาดว่าจะได้รับคืน โดยเปรียบเทียบกับสัญญาที่เกี่ยวข้อง ข้อมูลในอดีต และข้อมูลในตลาดของอุตสาหกรรมที่เปรียบเทียบกันได้
- ประเมินความสมเหตุสมผลของอัตราคิดลด เช่น ต้นทุนเงินทุนของส่วนของเจ้าของเปรียบเทียบกับอัตราผลตอบแทนของบริษัทในกลุ่มอุตสาหกรรมเดียวกันที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และอัตราผลตอบแทนที่ปราศจากความเสี่ยง เปรียบเทียบกับอัตราผลตอบแทนของพันธบัตรรัฐบาล และทดสอบการคำนวณของอัตราดังกล่าว
- ทดสอบการคำนวณค่าความอ่อนไหวของมูลค่าปัจจุบันของกระแสเงินสดที่คิดลดจากการเปลี่ยนแปลงในสมมติฐานที่สำคัญ เช่น อัตราการเติบโตของรายได้ และอัตราคิดลด

#### (5) เรื่องอื่น

งบการเงินรวม ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 ของบริษัท บี จิสติกส์ จำกัด (มหาชน) งบกำไรขาดทุนรวม งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จรวมและงบกำไรขาดทุนเฉพาะกิจการ งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จเฉพาะกิจการ งบการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้นรวมและงบการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้นเฉพาะกิจการ งบกระแสเงินสดรวมและงบกระแสเงินสดเฉพาะกิจการสำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกัน ที่แสดงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินที่ข้าพเจ้าเป็นผู้ตรวจสอบตามมาตรฐานการสอบบัญชีและได้เสนอรายงานแบบมีเงื่อนไขต่องบการเงินดังกล่าว และมีวรรคเน้นเหตุการณ์และข้อมูล ตามรายงานลงวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2568 ต่อมาในไตรมาส 2 ปี 2568 บริษัทฯ ได้ขายเงินลงทุนในกลุ่มบริษัทน้ำ ตามที่กล่าวไว้ในวรรคที่ 3 ดังนั้น

ความเห็นของข้าพเจ้าจึงเปลี่ยนแปลงเป็นไม่มีเงื่อนไขเฉพาะในเรื่องดังกล่าวต้องการเงินรวมของบริษัท บี จิสติกส์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย และงบการเงินเฉพาะกิจการของบริษัท บี จิสติกส์ จำกัด (มหาชน) ที่แสดงเปรียบเทียบกับดังกล่าว

#### (6) ข้อมูลอื่น

ผู้บริหารเป็นผู้รับผิดชอบต่อข้อมูลอื่น ข้อมูลอื่นประกอบด้วย ข้อมูลซึ่งรวมอยู่ในรายงานประจำปีของกลุ่มบริษัท (แต่ไม่รวมถึงงบการเงินและรายงานของผู้สอบบัญชีที่อยู่ในรายงานนั้น) ซึ่งคาดว่าจะถูกจัดเตรียมให้ข้าพเจ้าภายหลังวันที่ในรายงานของผู้สอบบัญชี

ความเห็นของข้าพเจ้าต้องการเงินรวมและงบการเงินเฉพาะกิจการไม่ครอบคลุมถึงข้อมูลอื่นและข้าพเจ้าไม่ได้ให้ความเชื่อมั่นต่อข้อมูลอื่น

ความรับผิดชอบของข้าพเจ้าที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบงบการเงินรวมและงบการเงินเฉพาะกิจการคือ การอ่านและพิจารณาว่าข้อมูลอื่นมีความขัดแย้งที่มีสาระสำคัญกับงบการเงินหรือกับความรู้ที่ได้รับจากการตรวจสอบของข้าพเจ้า หรือปรากฏว่าข้อมูลอื่นมีการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญหรือไม่

เมื่อข้าพเจ้าได้อ่านรายงานประจำปี หากข้าพเจ้าสรุปได้ว่าข้อมูลอื่นมีการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญ ข้าพเจ้าต้องสื่อสารเรื่องดังกล่าวกับผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแลและฝ่ายบริหารของกลุ่มบริษัท

#### ความรับผิดชอบของผู้บริหารและผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแลต้องการเงินรวมและงบการเงินเฉพาะกิจการ

ผู้บริหารมีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดทำและนำเสนองบการเงินรวมและงบการเงินเฉพาะกิจการเหล่านี้โดยถูกต้องตามที่ควรตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน และรับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุมภายในที่ผู้บริหารพิจารณาว่าจำเป็นเพื่อให้สามารถจัดทำงบการเงินรวมและงบการเงินเฉพาะกิจการที่ปราศจากการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญไม่ว่าจะเกิดจากการทุจริตหรือข้อผิดพลาด

ในการจัดทำงบการเงินรวมและงบการเงินเฉพาะกิจการ ผู้บริหารรับผิดชอบในการประเมินความสามารถของกลุ่มบริษัทและบริษัทในการดำเนินงานต่อเนื่อง เปิดเผยเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานต่อเนื่อง และการใช้เกณฑ์การบัญชีสำหรับการดำเนินงานต่อเนื่อง เว้นแต่ผู้บริหารมีความตั้งใจที่จะเลิกกลุ่มบริษัทและบริษัทหรือหยุดดำเนินงานหรือไม่สามารถดำเนินงานต่อเนื่องต่อไปได้

ผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแลมีหน้าที่ในการกำกับดูแลกระบวนการในการจัดทำรายงานทางการเงินของกลุ่มบริษัทและบริษัท

#### ความรับผิดชอบของผู้สอบบัญชีต่อการตรวจสอบงบการเงินรวมและงบการเงินเฉพาะกิจการ

การตรวจสอบของข้าพเจ้ามีวัตถุประสงค์เพื่อให้ได้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่างบการเงินรวมและงบการเงินเฉพาะกิจการโดยรวมปราศจากการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญหรือไม่ ไม่ว่าจะเกิดจากการทุจริตหรือข้อผิดพลาด และเสนอรายงานของผู้สอบบัญชีซึ่งรวมความเห็นของข้าพเจ้าอยู่ด้วย ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลคือความเชื่อมั่นในระดับสูงแต่ไม่ได้เป็นการรับประกันว่าการปฏิบัติงานตรวจสอบตาม มาตรฐานการสอบบัญชีจะสามารถตรวจพบข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญที่มีอยู่ได้เสมอไป ข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอาจเกิดจากการทุจริตหรือข้อผิดพลาดและถือว่าเป็นสาระสำคัญเมื่อคาดการณ์ได้อย่างสมเหตุสมผลว่ารายการที่ขัดต่อข้อเท็จจริงแต่ละรายการหรือทุกรายการรวมกันจะมีผลต่อการตัดสินใจทางเศรษฐกิจของผู้ใช้งบการเงินจากการใช้งบการเงินรวมและงบการเงินเฉพาะกิจการเหล่านี้

ในการตรวจสอบของข้าพเจ้าตามมาตรฐานการสอบบัญชี ข้าพเจ้าได้ใช้ดุลยพินิจและการสังเกตและสงสัยของผู้ประกอบวิชาชีพตลอดการตรวจสอบ การปฏิบัติงานของข้าพเจ้ารวมถึง

- ระบุและประเมินความเสี่ยงจากการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญในงบการเงินรวมและงบการเงินเฉพาะกิจการ ไม่ว่าจะเกิดจากการทุจริตหรือข้อผิดพลาด ออกแบบและปฏิบัติงานตามวิธีการตรวจสอบเพื่อตอบสนองต่อความเสี่ยงเหล่านั้น และได้หลักฐานการสอบบัญชีที่เพียงพอและเหมาะสมเพื่อเป็น เกณฑ์ในการแสดงความเห็นของข้าพเจ้า ความเสี่ยงที่ไม่พบข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญซึ่งเป็นผลมาจากการทุจริตจะสูงกว่าความเสี่ยงที่เกิดจากข้อผิดพลาด เนื่องจากการทุจริตอาจเกี่ยวกับการสมรู้ร่วมคิด การปลอมแปลงเอกสารหลักฐานการตั้งใจจะเว้นการแสดงผล การแสดงผลที่ไม่ตรงตามข้อเท็จจริงหรือการแทรกแซงการควบคุมภายใน
- ทำความเข้าใจในระบบการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบ เพื่อออกแบบวิธีการตรวจสอบที่เหมาะสมกับสถานการณ์ แต่ไม่ใช่เพื่อวัตถุประสงค์ในการแสดงความเห็นต่อความมี ประสิทธิภาพของการควบคุมภายในของกลุ่มบริษัทและบริษัท
- ประเมินความเหมาะสมของนโยบายการบัญชีที่ผู้บริหารใช้และความสมเหตุสมผลของประมาณการทางบัญชีและการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องซึ่งจัดทำขึ้น โดยผู้บริหาร
- สรุปลักษณะความเหมาะสมของการใช้เกณฑ์การบัญชีสำหรับการดำเนินงานต่อเนื่องของผู้บริหารจากหลักฐานการสอบบัญชีที่ได้รับ และประเมินว่ามีความ ไม่แน่นอนที่มีสาระสำคัญเกี่ยวกับเหตุการณ์ หรือสถานการณ์ที่อาจเป็นเหตุให้เกิดข้อสงสัยอย่างมีนัยสำคัญต่อความสามารถของกลุ่มบริษัทและบริษัทในการดำเนินงานต่อเนื่องหรือไม่ ถ้าข้าพเจ้าได้ข้อสรุปว่ามีความ ไม่แน่นอนที่มีสาระสำคัญ ข้าพเจ้าต้องกล่าวไว้ในรายงานของผู้สอบบัญชีของข้าพเจ้าโดยให้ข้อสังเกตถึงการเปิดเผยข้อมูลในงบการเงินรวมและงบการเงินเฉพาะกิจการ หรือถ้าการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวไม่เพียงพอ ความเห็นของข้าพเจ้าจะเปลี่ยนแปลงไป ข้อสรุปของข้าพเจ้าขึ้นอยู่กับหลักฐานการสอบบัญชีที่ได้รับจนถึงวันที่ในรายงานของผู้สอบบัญชีของข้าพเจ้า อย่างไรก็ตาม เหตุการณ์หรือสถานการณ์ในอนาคตอาจเป็นเหตุให้กลุ่มบริษัทและบริษัทต้องหยุดการดำเนินงานต่อเนื่อง
- ประเมินการนำเสนอ โครงสร้างและเนื้อหาของงบการเงินรวมและงบการเงินเฉพาะกิจการโดยรวม รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลว่างบการเงินรวมและงบการเงินเฉพาะกิจการแสดงรายการและเหตุการณ์ในรูปแบบที่ทำให้มีการนำเสนอข้อมูล โดยถูกต้องตามที่ควรหรือไม่
- ได้รับหลักฐานการสอบบัญชีที่เหมาะสมอย่างเพียงพอเกี่ยวกับข้อมูลทางการเงินของกิจการภายในกลุ่มหรือกิจกรรมทางธุรกิจภายในกลุ่มบริษัทเพื่อแสดงความเห็นต่องบการเงินรวม ข้าพเจ้ารับผิดชอบต่อการกำหนดแนวทาง การควบคุมดูแล และการปฏิบัติงานตรวจสอบกลุ่มบริษัท ข้าพเจ้าเป็นผู้รับผิดชอบแต่เพียงผู้เดียวต่อความเห็นของข้าพเจ้า

ข้าพเจ้าได้สื่อสารกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการกำกับดูแลในเรื่องต่างๆ ที่สำคัญซึ่งรวมถึงขอบเขตและช่วงเวลาของการตรวจสอบตามที่ได้วางแผนไว้ ประเด็นที่มีนัยสำคัญที่พบจากการตรวจสอบรวมถึงข้อบกพร่องที่มีนัยสำคัญในระบบการควบคุมภายในหากข้าพเจ้าได้พบในระหว่างการตรวจสอบของข้าพเจ้า

ข้าพเจ้าได้ให้คำรับรองแก่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการกำกับดูแลว่าข้าพเจ้าได้ปฏิบัติตามข้อกำหนดจรรยาบรรณที่เกี่ยวข้องกับความเป็นอิสระและได้สื่อสารกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการกำกับดูแลเกี่ยวกับความสัมพันธ์ทั้งหมดตลอดจนเรื่องอื่นซึ่งข้าพเจ้าเชื่อว่ามีเหตุผลที่บุคคลภายนอกอาจพิจารณาว่ากระทบต่อความเป็นอิสระของข้าพเจ้าและมาตรการที่ข้าพเจ้าใช้เพื่อป้องกันไม่ให้ข้าพเจ้าขาดความเป็นอิสระ

จากเรื่องที่ได้สื่อสารกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการกำกับดูแล ข้าพเจ้าได้พิจารณาเรื่องต่าง ๆ ที่มีนัยสำคัญมากที่สุดในการตรวจสอบงบการเงินรวมและงบการเงินเฉพาะกิจการในงวดปัจจุบันและกำหนดเป็นเรื่องสำคัญในการตรวจสอบ ข้าพเจ้าได้อธิบายเรื่อง

เหล่านี้ในรายงานของผู้สอบบัญชีเว้นแต่กฎหมายหรือข้อบังคับไม่ให้เปิดเผยต่อสาธารณะเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าว หรือในสถานการณ์ที่ยากที่จะเกิดขึ้น ข้าพเจ้าพิจารณาว่าไม่ควรสื่อสารเรื่องดังกล่าวในรายงานของข้าพเจ้าเพราะการกระทำดังกล่าวสามารถคาดการณ์ได้อย่างสมเหตุสมผลว่าจะมีผลกระทบในทางลบมากกว่าผลประโยชน์ต่อส่วนได้เสียสาธารณะจากการสื่อสารดังกล่าว

(นางสาวจรรุณี น่วมแม่)  
ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต  
ทะเบียนเลขที่ 5596

สำนักงาน เอ.เอ็ม.ที. แอสโซซิเอท  
กรุงเทพมหานคร  
วันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2569

## งบการเงิน

## บริษัท บี จิสติกส์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

## งบฐานะการเงิน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568

		บาท			
		งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
หมายเหตุ		31 ธันวาคม 2568	31 ธันวาคม 2567	31 ธันวาคม 2568	31 ธันวาคม 2567
สินทรัพย์					
สินทรัพย์หมุนเวียน					
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด	6	72,714,747.30	10,352,644.17	2,035,877.35	5,690,012.90
ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้หมุนเวียนอื่น - สุทธิ					
- กิจการที่เกี่ยวข้องกัน	5.4	22,408,547.33	24,833,219.06	168,728,968.08	418,336,180.23
- กิจการอื่น	7	68,198,289.86	116,801,585.15	2,245,336.52	5,896,617.66
ลูกหนี้เงินมัดจำค่าเงินลงทุนและเงินให้กู้ยืมระยะสั้น	8	388,574,896.69	417,544,938.02	-	-
ลูกหนี้การค้า-จากการขายใบรับรองคาร์บอนเครดิต	9	-	273,806,706.51	-	-
สินค้าคงเหลือ					
ใบรับรองเครดิตการผลิตพลังงานหมุนเวียน	10.1	13,418,147.89	-	-	-
ใบรับรองเครดิตการผลิตพลังงานหมุนเวียนรับคืน	10.2	133,215,691.76	-	-	-
โครงการระหว่างการพัฒนา	10.3	231,716,665.70	-	-	-
เงินจ่ายล่วงหน้าค่าโครงการ	11	35,601,534.27	35,610,228.61	-	-
เงินประกันโครงการ	12	5,007,079.68	4,301,302.00	-	-
เงินให้กู้ยืมระยะสั้นและดอกเบี้ยค้างรับแก่กิจการที่เกี่ยวข้องกัน	5.5	26,000,000.00	-	251,597,485.93	264,269,777.06
เงินให้กู้ยืมระยะสั้นและดอกเบี้ยค้างรับแก่กิจการอื่น	13	807,913,563.67	872,983,077.04	425,001,035.14	479,019,663.47
สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น		23,475,541.01	26,188,145.83	7,819,256.49	8,709,928.20
รวมสินทรัพย์หมุนเวียน		1,828,244,705.16	1,782,421,846.39	857,427,959.51	1,181,922,179.52
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน					
สินทรัพย์ทางการเงินไม่หมุนเวียนอื่น	14	253,562,430.32	253,562,430.32	253,562,430.32	253,562,430.32
เงินฝากธนาคารเพื่อการออม	15	76,909,225.94	57,621,742.91	450,000.00	450,000.00
เงินลงทุนในบริษัทย่อย	16	-	-	1,945,550,000.00	1,749,750,000.00
เงินลงทุนในบริษัทร่วม	17	17,635,790.86	-	2,000,000.00	-
เงินจ่ายล่วงหน้าเงินลงทุน	18	225,359,366.03	225,359,366.03	-	-
เงินให้กู้ยืมระยะยาวและดอกเบี้ยค้างรับแก่กิจการที่เกี่ยวข้องกัน	5.6	-	-	118,042,173.01	177,561,040.55
เงินให้กู้ยืมระยะยาวและดอกเบี้ยค้างรับแก่กิจการอื่น	19	111,642,552.10	26,078,410.96	110,989,649.58	26,078,410.96
อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน	20	203,830,212.29	419,593,880.79	58,365,445.29	58,365,445.29
ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ - สุทธิ	21	1,548,546,489.98	1,887,981,508.16	56,399,946.50	57,453,703.18
สินทรัพย์สิทธิการใช้ - สุทธิ	22	7,655,327.40	11,622,520.29	4,648,911.22	7,010,646.07
สินทรัพย์ไม่มีตัวตน - สุทธิ	23	124,789,031.65	133,544,695.22	110.00	2,751.24
ค่าความนิยม	4	1,199,788,308.46	1,569,129,833.18	-	-
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น	24	10,574,541.91	6,691,837.16	4,359,720.81	3,097,312.63
สินทรัพย์ภายใต้เงินได้รอตัดบัญชี	37.3	1,421,432.54	1,614,455.69	-	-
รวมสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน		3,781,714,709.48	4,592,800,680.71	2,554,368,386.73	2,333,331,740.24
รวมสินทรัพย์		5,609,959,414.64	6,375,222,527.10	3,411,796,346.24	3,515,253,919.76

หมายเหตุประกอบงบการเงินถือเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้

(.....)

นางสาวสุทธิดีร์น สีสวัสดิ์ตระกูล

(.....)

นายปัญญา บุญญาภิวัฒน์

## บริษัท บี อีสติกส์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

## งบฐานะการเงิน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568

หมายเหตุ	บาท			
	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	31 ธันวาคม 2568	31 ธันวาคม 2567	31 ธันวาคม 2568	31 ธันวาคม 2567
<b>หนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น</b>				
<b>หนี้สินหมุนเวียน</b>				
เงินเบิกเกินบัญชีและเงินกู้ยืมระยะสั้นจากสถาบันการเงิน	25	9,205,032.79	12,710,210.12	-
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้หมุนเวียนอื่น				
- กิจการที่เกี่ยวข้องกัน	5.7	26,143,458.73	22,701,489.06	1,241,757.52
- กิจการอื่น	26	73,865,288.47	175,427,432.07	19,762,854.06
เจ้าหนี้ค่าหุ้น		-	66,469,713.38	-
ส่วนของหนี้สินตามสัญญาเช่าที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปี	27	2,249,901.28	3,365,305.97	1,251,990.58
ส่วนของเงินกู้ยืมสถาบันการเงินที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปี	28	56,250,000.00	93,000,000.00	-
หุ้นกู้ระยะสั้น	29	-	49,318,176.92	-
ส่วนของหุ้นกู้ระยะยาว ที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปี	32	82,231,533.53	-	82,231,533.53
เงินกู้ยืมระยะสั้นและดอกเบี้ยค้างจ่ายกิจการที่เกี่ยวข้องกัน	5.8	35,766,637.41	19,476,550.71	-
เงินกู้ยืมระยะสั้นและดอกเบี้ยค้างจ่ายกิจการอื่น	30	69,148,860.18	21,693,559.10	-
เงินเบิกล่วงหน้าค่าโครงการ	31	19,894,086.19	27,732,700.42	-
ภาษีเงินได้คืนบุคคลค้างจ่าย		2,093,779.25	2,511,425.82	-
หนี้สินหมุนเวียนอื่น		16,057,953.04	15,048,259.73	2,497,409.50
<b>รวมหนี้สินหมุนเวียน</b>		<b>392,906,530.87</b>	<b>509,454,823.30</b>	<b>106,985,545.19</b>
<b>หนี้สินไม่หมุนเวียน</b>				
หนี้สินตามสัญญาเช่า - สุทธิ	27	5,622,960.99	8,050,416.11	3,529,371.73
เงินกู้ยืมระยะยาวสถาบันการเงิน - สุทธิ	28	1,397,892,580.93	1,362,542,580.94	90,000,000.00
หุ้นกู้ระยะยาว	32	-	91,518,096.54	-
ประมาณการหนี้สินไม่หมุนเวียนสำหรับผลประโยชน์พนักงาน	33	4,224,864.77	3,167,955.50	1,974,726.63
หนี้สินภาษีเงินได้รอตัดบัญชี	37.3	93,109,876.85	97,088,181.75	-
หนี้สินไม่หมุนเวียนอื่น		-	4,013,730.06	-
<b>รวมหนี้สินไม่หมุนเวียน</b>		<b>1,500,850,283.54</b>	<b>1,566,380,960.90</b>	<b>95,504,098.36</b>
<b>รวมหนี้สิน</b>		<b>1,893,756,814.41</b>	<b>2,075,835,784.20</b>	<b>245,550,191.79</b>

หมายเหตุประกอบงบการเงินถือเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้

(.....)

นางสาวสุทธธีรรัตน์ สีสวัสดิ์ตระกูล

(.....)

นายปัญญา บุญญาภิวัฒน์

## บริษัท บี จิสติกส์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

## งบฐานะการเงิน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568

		บาท			
		งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
หมายเหตุ		31 ธันวาคม 2568	31 ธันวาคม 2567	31 ธันวาคม 2568	31 ธันวาคม 2567
ส่วนของผู้ถือหุ้น					
ทุนเรือนหุ้น					
ทุนจดทะเบียน - มูลค่าหุ้นละ 2.04 บาท					
หุ้นสามัญ 11,558,846,898 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 2.04 บาท	35		23,580,047,671.92		23,580,047,671.92
หุ้นสามัญ 13,187,546,877 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 2.04 บาท	35	26,902,595,629.08		26,902,595,629.08	
ทุนที่ออกและชำระแล้ว					
หุ้นสามัญ 8,074,009,105 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 2.04 บาท	35	16,470,978,574.20	16,470,978,574.20	16,470,978,574.20	16,470,978,574.20
ส่วนเกิน (ส่วนต่ำ) มูลค่าหุ้น	35	(13,182,062,013.72)	(13,182,062,013.72)	(13,182,062,013.72)	(13,182,062,013.72)
กำไร (ขาดทุน) สะสม		(197,689,640.60)	155,708,545.17	(79,609,857.79)	(19,212,832.51)
องค์ประกอบอื่นของส่วนของผู้ถือหุ้น		(7,272,000.29)	(4,233,779.68)	-	-
รวมส่วนของผู้ถือหุ้นของบริษัท		3,083,954,919.59	3,440,391,325.97	3,209,306,702.69	3,269,703,727.97
ส่วนได้เสียที่ไม่มีอำนาจควบคุม		632,247,680.64	858,995,416.93	-	-
รวมส่วนของผู้ถือหุ้น		3,716,202,600.23	4,299,386,742.90	3,209,306,702.69	3,269,703,727.97
รวมหนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น		5,609,959,414.64	6,375,222,527.10	3,411,796,346.24	3,515,253,919.76

หมายเหตุประกอบงบการเงินถือเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้

(.....)

นางสาวสุทธธีรรัตน์ ลิขสวัสดิ์ตระกูล

(.....)

นายปัญญา บุญญาภิวัฒน์

บริษัท บี จิตคิดส์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย  
 งบการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้น  
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568

บาท											
งบการเงินรวม											
องค์ประกอบอื่นของส่วนของผู้ถือหุ้น											
				กำไร (ขาดทุน) สะสม		ผลกำไร (ขาดทุน)		รวม			
หมายเหตุ	ทุนที่ออกและชำระแล้ว	ส่วนเกิน (ส่วนต่ำ) มูลค่าหุ้นสามัญ	ทุนสำรองตามกฎหมาย	ขาดทุนสะสม	จากการวัดมูลค่าใหม่ของผลประโยชน์ที่พนักงาน	ผลต่างของอัตราแลกเปลี่ยนจากการแปลงค่างบการเงิน	องค์ประกอบอื่นของผู้ถือหุ้น	รวมส่วนของผู้ถือหุ้น	ส่วนได้เสียที่ไม่มีอำนาจควบคุม	รวมส่วนของผู้ถือหุ้น	
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 1 มกราคม 2567-ก่อนปรับปรุง	16,470,976,022.16	(13,182,060,846.54)	-	214,716,153.85	-	(4,359,520.84)	(4,359,520.84)	3,499,271,808.63	858,895,779.92	4,358,167,588.55	
กำไรสะสมปรับปรุง	-	-	-	5,416,090.26	-	-	-	5,416,090.26	-	5,416,090.26	
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 1 มกราคม 2567-หลังปรับปรุง	16,470,976,022.16	(13,182,060,846.54)	-	220,132,244.11	-	(4,359,520.84)	(4,359,520.84)	3,504,687,898.89	858,895,779.92	4,363,583,678.81	
ต้นทุน	2,552.04	(1,167.18)	-	-	-	-	-	1,384.86	-	1,384.86	
ลดลงจากการขายบริษัทย่อย	-	-	-	(11,388,825.31)	-	-	-	(11,388,825.31)	(13,025,407.58)	(24,414,232.89)	
โอนไปกำไร(ขาดทุน)สะสม	-	-	-	433,774.58	-	-	-	433,774.58	-	433,774.58	
กำไร(ขาดทุน)เบ็ดเสร็จรวมสำหรับปี	-	-	-	(53,468,648.21)	-	125,741.16	125,741.16	(53,342,907.05)	13,125,044.59	(40,217,862.46)	
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567	16,470,978,574.20	(13,182,062,013.72)	-	155,708,545.17	-	(4,233,779.68)	(4,233,779.68)	3,440,391,325.97	858,995,416.93	4,299,386,742.90	
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 1 มกราคม 2568	16,470,978,574.20	(13,182,062,013.72)	-	155,708,545.17	-	(4,233,779.68)	(4,233,779.68)	3,440,391,325.97	858,995,416.93	4,299,386,742.90	
ต้นทุน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
เปลี่ยนแปลงจากการขายบริษัทย่อย	-	-	-	98,308,005.51	-	-	-	98,308,005.51	(39,646,242.48)	58,661,763.03	
โอนกำไร(ขาดทุน)จากการประมาณการตามหลัก	-	-	-	(929,173.45)	929,173.45	-	929,173.45	-	-	-	
-คณิตศาสตร์ประกอบกันกับไปยังกำไรสะสม	-	-	-	(450,777,017.83)	(929,173.45)	(3,038,220.61)	(3,967,394.06)	(454,744,411.89)	(187,101,493.81)	(641,845,905.70)	
กำไร(ขาดทุน)เบ็ดเสร็จรวมสำหรับปี	-	-	-	(197,689,640.60)	-	(7,272,000.29)	(7,272,000.29)	3,083,954,919.59	632,247,680.64	3,716,202,600.23	
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568	16,470,978,574.20	(13,182,062,013.72)	-	(197,689,640.60)	-	(7,272,000.29)	(7,272,000.29)	3,083,954,919.59	632,247,680.64	3,716,202,600.23	

หมายเหตุประกอบงบการเงินถือเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้

(.....)  
 นางสาวสุทธิดีร์ ศิสวัสดิ์พระตุล

(.....)  
 นายปัญญา บุญญภิวัฒน์

บริษัท บี จิสติกส์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย  
 งบการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้น  
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568

บาท								
งบการเงินเฉพาะกิจการ								
หมายเหตุ	ทุนที่ออก และชำระแล้ว	ส่วนเกิน (ส่วนต่ำ) มูลค่าหุ้นสามัญ	กำไร (ขาดทุน) สะสม		องค์ประกอบอื่นของส่วนของผู้ถือหุ้น			
			ทุนสำรอง ตามกฎหมาย	ขาดทุนสะสม	ผลกำไร (ขาดทุน) จาก		องค์ประกอบ อื่นของส่วน ของผู้ถือหุ้น	รวมส่วนของผู้ถือหุ้น
					การวัดมูลค่าใหม่ของ ผลประโยชน์พนักงาน ที่กำหนดไว้	ผลต่างจากการเปลี่ยนแปลง ในมูลค่ายุติธรรมของ เงินลงทุนซื้อขาย		
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 1 มกราคม 2567	16,470,976,022.16	(13,182,060,846.54)	-	49,989,814.77	-	-	-	3,338,904,990.39
เพิ่มทุน	2,552.04	(1,167.18)	-	-	-	-	-	1,384.86
กำไร(ขาดทุน)เบ็ดเสร็จรวมสำหรับปี	-	-	-	(69,202,647.28)	-	-	-	(69,202,647.28)
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567	16,470,978,574.20	(13,182,062,013.72)	-	(19,212,832.51)	-	-	-	3,269,703,727.97
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 1 มกราคม 2568	16,470,978,574.20	(13,182,062,013.72)	-	(19,212,832.51)	-	-	-	3,269,703,727.97
เพิ่มทุน	-	-	-	-	-	-	-	-
โอนกำไร(ขาดทุน)จากการประมาณการตามหลัก	-	-	-	(929,173.45)	929,173.45	-	929,173.45	-
-คณิตศาสตร์ประกอบกันก่อให้เกิดกำไรสะสม	-	-	-	(59,467,851.83)	(929,173.45)	-	(929,173.45)	(60,397,025.28)
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568	16,470,978,574.20	(13,182,062,013.72)	-	(79,609,857.79)	-	-	-	3,209,306,702.69

หมายเหตุประกอบงบการเงินถือเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้

(.....)

นางสาวสุทธจิรัตน์ ลีสวัสดิ์ศรีตระกูล

(.....)

นายปัญญา บุญญาภิวัฒน์

## บริษัท บี จิสติกส์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

## งบกำไรขาดทุน

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568

		บาท			
		งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
		สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม			
หมายเหตุ		2568	2567	2568	2567
รายได้					
	รายได้จากการให้บริการ	55,911,805.46	61,080,460.17	55,911,805.46	61,080,460.17
	รายได้ค่าก่อสร้าง	58,553,572.08	41,147,168.35	-	-
	รายได้จากการขายไฟ	157,659,581.06	236,779,717.76	-	-
	รายได้จากการขายน้ำดิบ	3,429,993.08	13,124,865.46	-	-
	รายได้จากการขายเหล็ก	224,045,683.84	-	224,045,683.84	-
รายได้อื่น					
	รายได้ทางการเงิน	60,035,888.63	75,564,569.02	90,104,147.01	99,661,883.74
	รายได้ค่าเช่า	2,936,651.37	-	1,200,000.00	-
	กำไรจากการขายทรัพย์สิน	1,399,802.75	-	-	-
	กำไรจากการขายเงินลงทุนในบริษัทร่วม	-	31,855,708.36	1.00	27,300,000.00
	กำไรจากอัตราแลกเปลี่ยน	-	14,618,661.21	165,310.34	-
	อื่นๆ	9,314,726.45	7,310,232.13	30,543,722.67	16,714,748.66
รวมรายได้		573,287,704.72	481,481,382.46	401,970,670.32	204,757,092.57
ค่าใช้จ่าย					
	ต้นทุนการให้บริการ	50,689,127.64	67,284,415.50	50,689,127.64	67,284,415.50
	ต้นทุนงานก่อสร้าง	51,310,401.14	38,411,107.17	-	-
	ต้นทุนในการขายไฟ	113,364,237.52	117,218,390.75	-	-
	ต้นทุนในการขายน้ำดิบ	3,036,165.79	9,484,659.40	-	-
	ต้นทุนในการขายเหล็ก	220,865,539.52	-	220,865,539.52	-
	ค่าใช้จ่ายในการขาย	141,668.15	842,973.85	-	-
	ค่าใช้จ่ายในการบริหาร	131,365,067.28	155,204,370.90	65,944,441.68	84,944,067.24
	ขาดทุนจากการขายสินทรัพย์	-	8,821,949.56	50,550.77	26,773,112.13
	ขาดทุนจากอัตราแลกเปลี่ยน	19,178,804.81	-	-	-
	ผลขาดทุนจากการด้อยค่าสินทรัพย์	-	-	-	1,777.80
	ผลขาดทุนจากการด้อยค่าสินทรัพย์ไม่มีตัวตน	-	81,686,642.00	-	-
	ผลขาดทุนจากการด้อยค่าความนิยม	369,341,524.73	-	-	-
	ผลขาดทุนจากการด้อยค่าเงินลงทุน	-	-	14,200,000.00	-
	ผลขาดทุนจากการด้อยค่าสินทรัพย์ทางการเงินไม่หมุนเวียนอื่น	-	5,000,000.00	-	66,500,000.00
	ผลขาดทุนจากการขายเงินลงทุนในบริษัทย่อย	75,699,999.00	-	-	-
	ขาดทุนจากการยกเลิกสัญญา	6,872,822.53	-	-	-
	ผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น -เงินให้กู้ยืมระยะสั้น	48,663,889.12	995,954.19	89,468,227.36	10,588,180.17
	ผลขาดทุนจากการตีราคาสินค้าลดลง	69,495,765.61	-	-	-
	ต้นทุนทางการเงิน	50,584,632.06	54,760,298.90	20,220,635.18	17,868,187.01
รวมค่าใช้จ่าย		1,210,609,644.90	539,710,762.22	461,438,522.15	273,959,739.85
ส่วนแบ่งกำไร (ขาดทุน) จากเงินลงทุนในบริษัทร่วม		(1,514,209.14)	(1,250,216.18)	-	-
	กำไร(ขาดทุน) ก่อนภาษีเงินได้	(638,836,149.32)	(59,479,595.94)	(59,467,851.83)	(69,202,647.28)
37.2	รายได้ (ค่าใช้จ่าย) ภาษีเงินได้	2,249,834.14	19,082,512.90	-	-
กำไร(ขาดทุน) สำหรับปี		(636,586,315.18)	(40,397,083.04)	(59,467,851.83)	(69,202,647.28)

หมายเหตุประกอบงบการเงินถือเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้

(.....)

นางสาวสุทธีรัตน์ สีสวัสดิ์ตระกูล

(.....)

นายปัญญา บุญญาภิวัฒน์

## บริษัท บี จิสติกส์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

## งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568

หมายเหตุ	บาท			
	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม			
	2568	2567	2568	2567
กำไร(ขาดทุน) สำหรับปี	(636,586,315.18)	(40,397,083.04)	(59,467,851.83)	(69,202,647.28)
กำไร (ขาดทุน) เบ็ดเสร็จอื่น				
รายการที่อาจถูกจัดประเภทใหม่ไว้ในกำไรหรือขาดทุนในภายหลัง :				
กำไร(ขาดทุน) จากการวัดมูลค่าใหม่ของ-				
-ผลประโยชน์พนักงานที่กำหนดไว้	(929,173.45)	433,774.58	(929,173.45)	-
ผลต่างของอัตราแลกเปลี่ยนจากการแปลงค่าทางการเงิน	(4,330,417.07)	179,220.58	-	-
กำไร (ขาดทุน) เบ็ดเสร็จอื่นสำหรับปี	(5,259,590.52)	612,995.16	(929,173.45)	-
กำไร(ขาดทุน) เบ็ดเสร็จรวมสำหรับปี	(641,845,905.70)	(39,784,087.88)	(60,397,025.28)	(69,202,647.28)
การแบ่งปันกำไร (ขาดทุน)				
ส่วนที่เป็นของบริษัทใหญ่	(450,777,017.83)	(53,468,648.21)	(59,467,851.83)	(69,202,647.28)
ส่วนที่เป็นของส่วนได้เสียที่ไม่มีอำนาจควบคุม	(185,809,297.35)	13,071,565.17	-	-
	(636,586,315.18)	(40,397,083.04)	(59,467,851.83)	(69,202,647.28)
การแบ่งปันกำไร (ขาดทุน) เบ็ดเสร็จรวม				
ส่วนที่เป็นของบริษัทใหญ่	(454,744,411.89)	(52,909,132.47)	(60,397,025.28)	(69,202,647.28)
ส่วนที่เป็นของส่วนได้เสียที่ไม่มีอำนาจควบคุม	(187,101,493.81)	13,125,044.59	-	-
	(641,845,905.70)	(39,784,087.88)	(60,397,025.28)	(69,202,647.28)
กำไร(ขาดทุน)ต่อหุ้นขั้นพื้นฐาน				
กำไร(ขาดทุน) ต่อหุ้น (บาท)	(0.0788)	(0.0050)	(0.0074)	(0.0086)
จำนวนหุ้นสามัญถัวเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก (หุ้น)	8,074,009,105	8,074,088,624	8,074,009,105	8,074,088,624
หมายเหตุประกอบงบการเงินถือเป็นส่วนหนึ่งของการงบการเงินนี้				

(.....)

นางสาวสุทธิดีร์ณี ลีสวัสดิ์ตระกูล

(.....)

นายปัญญา บุญญาภิวัฒน์

## บริษัท บี จิสติกส์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

## งบกระแสเงินสด

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568

	บาท			
	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม			
	2568	2567	2568	2567
กระแสเงินสดจากกิจกรรมดำเนินงาน				
กำไร(ขาดทุน)สำหรับปี	(636,586,315.18)	(40,397,083.04)	(59,467,851.83)	(69,202,647.28)
รายการปรับกระทบรายการกำไร(ขาดทุน)ก่อนภาษีเงินได้				
ค่าเสื่อมราคาและค่าใช้จ่ายตัดบัญชี	103,335,109.88	112,317,403.23	919,625.34	4,403,417.44
ตัดจำหน่ายสินทรัพย์สิทธิการใช้	4,615,822.64	10,439,641.56	2,497,552.65	8,611,049.01
ค่าเผื่อการด้อยค่าความนิยม	369,341,524.73	-	-	-
ค่าเผื่อการด้อยค่าเงินลงทุนในบริษัทย่อย	-	-	14,200,000.00	61,500,000.00
ค่าเผื่อการด้อยค่าสินทรัพย์ทางการเงินไม่หมุนเวียน	-	5,000,000.00	-	5,000,000.00
ค่าเผื่อการด้อยค่าสินทรัพย์ไม่มีตัวตน	-	81,686,642.00	-	-
ค่าใช้จ่ายในการออกหุ้นกู้ตัดจ่าย	1,782,098.65	4,034,376.50	1,782,098.65	4,034,376.50
ค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น (กลับรายการ)	(50,000.00)	(186,620.00)	(50,000.00)	(186,620.00)
ค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น	48,663,889.12	995,954.19	89,468,227.29	10,588,180.17
หนี้สูญ	-	34,870.00	-	34,870.00
รายการตัดจ่ายภาษีเงินได้นิติบุคคลที่ขอคืน	-	1,428,490.14	-	1,428,490.14
ค่าใช้จ่ายผลประโยชน์พนักงาน	932,700.98	903,945.35	311,363.34	292,852.79
รายได้จากการปรับปรุงผลประโยชน์พนักงาน - ต้นทุนในอดีต	(454,597.53)	-	(454,597.53)	-
(กำไร)ขาดทุนจากอัตราแลกเปลี่ยนที่ยังไม่เกิดขึ้น	19,178,804.81	(14,618,661.21)	(165,310.34)	1,777.80
(กำไร)ขาดทุนจากการขายทรัพย์สินถาวรและสินทรัพย์สิทธิการใช้	(1,399,802.75)	8,821,949.56	50,550.77	26,773,112.13
(กำไร)จากการจำหน่ายเงินลงทุนบริษัทร่วม	-	(17,830,300.78)	-	(27,300,000.00)
(กำไร)ขาดทุนจากการจำหน่ายเงินลงทุนบริษัทย่อย	75,699,999.00	(14,025,407.58)	(1.00)	-
ขาดทุนจากการขายลูกหนี้เงินมัดจำและเงินกู้ยืมระยะสั้น	-	1,402,920.47	-	-
(กำไร)ขาดทุนจากการยกเลิกสัญญา	6,872,822.53	-	-	-
(กำไร)ขาดทุนจากการยกเลิกสัญญาเช่า	(94,192.19)	(71,185.08)	(35,071.72)	(71,185.08)
ผลขาดทุนจากการตีมูลค่าสินค้าลดลง	69,495,765.61	-	-	-
ส่วนแบ่งกำไรในบริษัทร่วม	1,514,209.14	1,250,216.18	-	-
ดอกเบี้ยรับ	(60,035,888.63)	(75,564,569.02)	(90,104,147.01)	(99,661,883.74)
ดอกเบี้ยจ่าย	50,584,632.06	54,760,298.90	20,220,635.18	17,868,187.01
ภาษีเงินได้	(2,249,834.14)	(19,082,512.86)	-	-
กำไร(ขาดทุน)จากการดำเนินงานก่อนการเปลี่ยนแปลงในสินทรัพย์				
และหนี้สินดำเนินงาน	51,146,748.73	101,300,368.51	(20,826,926.21)	(55,886,023.11)

(.....)

นางสาวสุทธริตน์ สีสวัสดิ์ตระกูล

(.....)

นายปัญญา บุญญาภิวัฒน์

## บริษัท บี จิสติกส์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

## งบกระแสเงินสด(ต่อ)

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568

	บาท			
	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม			
	2568	2567	2568	2567
สินทรัพย์ดำเนินงาน(เพิ่มขึ้น)ลดลง				
ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้หมุนเวียนอื่นลดลง	36,813,482.95	(23,580,630.80)	(9,486,690.17)	9,255,023.67
ลูกหนี้ค่าใบรับรองการรับโอนเครดิต	-	20,000,000.00	-	-
สินค้าคงเหลือ	(12,932,535.20)	-	-	-
เงินจ่ายล่วงหน้าค่าโครงการ	8,694.34	(11,131,857.43)	-	-
เงินประกันโครงการ	(705,777.68)	-	-	-
เงินเบิกล่วงหน้าค่าโครงการ	(7,838,614.23)	14,133,615.57	-	-
สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น(เพิ่มขึ้น)ลดลง	2,261,475.21	(6,437,784.59)	890,671.71	(838,340.77)
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น(เพิ่มขึ้น)ลดลง	(6,620,645.88)	(3,210,206.37)	(1,262,408.18)	(3,128,670.77)
หนี้สินดำเนินงานเพิ่มขึ้น(ลดลง)				
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้หมุนเวียนอื่น(ลดลง)	(2,481,149.56)	(126,422,970.07)	(5,350,809.00)	(81,980,103.54)
หนี้สินหมุนเวียนอื่นเพิ่มขึ้น	1,155,703.83	6,770,842.14	1,583,095.91	17,815.36
หนี้สินไม่หมุนเวียนอื่นเพิ่มขึ้น	(4,013,729.75)	(644,456.26)	(4,013,729.75)	(644,454.78)
กระแสเงินสดสุทธิได้มาจากการดำเนินงาน	56,793,652.76	(29,223,079.30)	(38,466,795.69)	(133,204,753.94)
ภาษีเงินได้รับคืน	2,303,505.53	4,759,495.69	-	4,690,495.69
ภาษีเงินได้	(259,179.57)	(7,691,199.20)	-	-
เงินสดสุทธิได้มาจากกิจกรรมดำเนินงาน	58,837,978.72	(32,154,782.81)	(38,466,795.69)	(128,514,258.25)

(.....)

นางสาวสุทธิดันต์ ลิขสวัสดิ์ตระกูล

(.....)

นายปัญญา บุญญาภิวัฒน์

## บริษัท บี จิสติกส์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

## งบกระแสเงินสด(ต่อ)

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568

	บาท			
	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม			
	2568	2567	2568	2567
กระแสเงินสดจากกิจกรรมลงทุน				
เงินสดรับดอกเบี้ย	12,327,739.90	42,453,297.97	15,301,306.36	56,770,690.46
เงินสดจ่ายซื้อลูกหนี้แฟคเตอริง	-	(171,020,443.50)	-	(171,020,443.50)
เงินสดรับจากลูกหนี้แฟคเตอริง	-	300,115,780.86	-	300,115,780.86
เงินสดจ่ายเจ้าหน้าที่ค่าเงินลงทุน	(37,499,672.05)	-	(37,499,672.05)	-
เจ้าหน้าที่ค่าหุ้น	-	66,469,713.38	-	66,469,713.38
เงินสดรับจากการจำหน่ายเงินลงทุน	-	42,885,000.00	-	35,685,000.00
เงินฝากคิดภาระค้ำประกัน(เพิ่มขึ้น)	(19,952,083.03)	33,654,600.88	-	-
เงินสดจ่ายเพื่อซื้อสินทรัพย์ทางการเงินไม่หมุนเวียน	-	(108,637,654.96)	-	(108,637,654.96)
เงินสดรับจากการขายเงินลงทุนในบริษัทย่อย	1.00	22,000,000.00	-	-
เงินสดจ่ายเพื่อเพิ่มทุนในบริษัทย่อย	-	-	(209,999,999.00)	-
เงินสดจ่ายเพื่อลงทุนในบริษัทร่วม	(15,458,569.01)	-	(758,569.00)	-
เงินสดรับจากลูกหนี้ค่าที่ดิน (ลูกหนี้บริษัทย่อย)	-	-	210,763,668.50	-
เงินสดจ่ายเพื่อให้กู้ยืมระยะยาวแก่บริษัทย่อย	-	-	(60,000,000.00)	-
เงินสดรับคืนจากให้กู้ยืมระยะยาวแก่บริษัทย่อย	-	-	60,000,000.00	-
เงินสดรับคืนจากเงินให้กู้ยืมระยะสั้นแก่กิจการที่เกี่ยวข้องกัน	10,000,000.00	11,342,000.00	284,799,190.79	122,649,784.96
เงินสดจ่ายเพื่อให้กู้ยืมระยะสั้นแก่กิจการที่เกี่ยวข้องกัน	(36,000,000.00)	(182,000.00)	(309,847,871.29)	(117,732,766.15)
เงินสดรับคืนจากเงินให้กู้ยืมระยะสั้นแก่กิจการอื่น	74,590,668.63	296,020,042.85	74,590,668.63	286,720,042.85
เงินสดจ่ายเพื่อให้กู้ยืมระยะสั้นแก่กิจการอื่น	(7,858,250.10)	(415,548,114.97)	(3,843,250.10)	(366,248,115.09)
เงินสดรับคืนจากเงินให้กู้ยืมระยะยาวแก่กิจการอื่น	4,595,897.10	-	4,595,897.10	-
เงินสดจ่ายเพื่อให้กู้ยืมระยะยาวแก่กิจการอื่น	(1,252,902.52)	-	(600,000.00)	-
เงินสดจ่ายเพื่อซื้อที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์	(4,358,649.54)	(398,304.92)	(36,350.00)	(162,602.07)
เงินสดรับจากการขายอาคาร อุปกรณ์ และ สินทรัพย์สิทธิการใช้	85,245,948.14	204,147,008.99	329,906.54	84,291,873.10
เงินสดสุทธิได้มาจากกิจกรรมลงทุน	64,380,128.52	323,300,926.58	27,794,926.48	188,901,303.84

(.....)

นางสาวสุทธิดีร์ ลิขสวัสดิ์ตระกูล

(.....)

นายปัญญา บุญญาภิวัฒน์

## บริษัท บี จิสติกส์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

## งบกระแสเงินสด(ต่อ)

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568

	บาท			
	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม			
	2568	2567	2568	2567
กระแสเงินสดจากกิจกรรมจัดหาเงิน				
เงินสหรับจากการกู้ยืมระยะสั้นกิจการที่เกี่ยวข้องกัน	125,691,722.88	100,328,372.00	22,450,000.00	-
เงินสจ่ายกู้ยืมระยะสั้นกิจการที่เกี่ยวข้องกัน	(111,034,505.68)	(100,396,645.89)	(22,450,000.00)	-
เงินสจ่ายดอกเบี้ย	(50,547,551.68)	(52,683,085.10)	(20,384,549.85)	(18,089,746.83)
เงินสจ่ายคืนหนี้สินภายใต้สัญญาเช่า	(4,217,957.76)	(38,846,322.76)	(2,185,476.29)	(36,988,441.42)
เงินสรับจากการเพิ่มทุน	-	1,384.86	-	1,384.86
เงินสรับจากเงินกู้ยืมระยะสั้นจากการออกหุ้นกู้	-	100,000,000.00	-	100,000,000.00
เงินสจ่ายคืนหุ้นกู้ระยะสั้น	(50,000,000.00)	(100,000,000.00)	(50,000,000.00)	(100,000,000.00)
ค่าใช้จ่ายในการออกหุ้นกู้ระยะสั้น	-	(2,778,845.80)	-	(2,778,845.80)
เงินสจ่ายคืนหุ้นกู้ระยะยาว	(9,210,000.00)	-	(9,210,000.00)	-
ค่าใช้จ่ายในการออกหุ้นกู้ระยะยาว	(1,176,838.60)	(65,000.00)	(1,176,838.60)	(65,000.00)
เงินสรับจากเงินกู้ยืมจากสถาบันการเงิน	90,000,000.00	-	90,000,000.00	-
เงินสจ่ายคืนเงินกู้ยืมจากสถาบันการเงิน	(93,000,000.00)	(208,116,000.00)	-	-
เงินสรับจากเงินกู้ยืมระยะสั้นกิจการอื่น	53,094,268.14	49,300,000.00	-	-
เงินสจ่ายเงินกู้ยืมระยะสั้นกิจการอื่น	(6,228,956.10)	(48,248,577.90)	-	-
เงินสรับจากเงินเบิกเกินบัญชีและเงินกู้ยืมระยะสั้น	34,743,782.52	18,934,708.91	-	-
เงินสจ่ายจากเงินเบิกเกินบัญชีและเงินกู้ยืมระยะสั้น	(38,248,959.85)	(6,224,498.79)	-	-
เงินสดสุทธิ(ใช้ไปใน)กิจกรรมจัดหาเงิน	(60,134,996.13)	(288,794,510.47)	7,043,135.26	(57,920,649.19)
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดเพิ่มขึ้น(ลดลง)สุทธิ	63,083,111.11	2,351,633.30	(3,628,733.95)	2,466,396.40
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดต้นปี	10,352,644.17	7,929,706.44	5,690,012.90	3,225,395.30
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดเพิ่มขึ้นจากการซื้อและขายบริษัทย่อย	(690,492.90)	(104,929.06)	-	-
ผลกระทบจากอัตราแลกเปลี่ยนของเงินตราต่างประเทศ	(37,498.52)	(2,987.09)	(25,401.60)	(1,778.80)
ผลแตกต่างจากการแปลงค่างบการเงิน	6,983.44	179,220.58	-	-
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดปลายปี	72,714,747.30	10,352,644.17	2,035,877.35	5,690,012.90

(.....)

นางสาวสุทธิรัตน์ ลิสวัสดิ์ตระกูล

(.....)

นายปัญญา บุญญาภิวัฒน์

## บริษัท บี จิสติกส์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

## งบกระแสเงินสด(ต่อ)

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568

	บาท			
	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม			
	2568	2567	2568	2567
ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับงบกระแสเงินสด				
เงินสดรับจากการขายเงินลงทุนในบริษัทย่อยลดลง	(207,334.73)	-	(207,334.73)	-
เงินกู้ยืมระยะสั้นและดอกเบี้ยค้างจ่ายกิจการอื่น ลดลง	-	66,469,713.38	-	66,469,713.38
เงินให้กู้ยืมระยะสั้นและดอกเบี้ยค้างรับแก่กิจการอื่น ลดลง	-	(66,469,713.38)	-	(66,469,713.38)
เจ้าหนี้อื่นจากการขายเงินลงทุนในบริษัทร่วมลดลง	-	(11,115,000.00)	-	(11,115,000.00)
เงินสดรับจากการขายเงินลงทุนในบริษัทร่วมเพิ่มขึ้น	-	11,115,000.00	-	11,115,000.00
ต้นทุนทางการเงินที่โอนเข้าเป็น โครงการระหว่างการพัฒนา	1,319,697.01	-	-	-
เจ้าหนี้ค่าหุ้นค้างจ่าย	(3,691,431.00)	-	(1,241,431.00)	-
เงินสดจ่ายเพื่อลงทุนในบริษัทร่วม	3,691,431.00	-	1,241,431.00	-
เจ้าหนี้ตามสัญญาเช่าลดลงจากสินทรัพย์สิทธิการใช้	1,070,293.69	8,537,336.36	308,081.69	5,058,037.85
สินทรัพย์สิทธิการใช้(เพิ่มขึ้น)	(1,070,293.69)	(8,537,336.36)	(308,081.69)	(5,058,037.85)
เงินสดจ่ายเจ้าหนี้ค่าเงินลงทุน	-	-	(28,970,041.33)	-
เงินสดรับคืนจากเงินให้กู้ยืมระยะสั้นแก่กิจการที่เกี่ยวข้องกัน	-	-	28,970,041.33	-
เงินสดจ่ายเจ้าหนี้ค่าเงินลงทุน	(28,970,041.33)	-	-	-
ลูกหนี้ค่าขายเงินมัดจำค่าเงินลงทุนและเงินกู้ยืมระยะสั้นลดลง	28,970,041.33	(274,161,500.00)	-	-
เงินสดจ่ายล่วงหน้าเงินลงทุนลดลง	-	274,161,500.00	-	-
ลูกหนี้ค่าใบรับรองคาร์บอนเครดิต	(65,000,000.00)	-	-	-
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่นหมุนเวียน(ลดลง)	65,000,000.00	-	-	-
สินค้าคงเหลือเพิ่มขึ้น	(1,700,765.00)	-	-	-
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่นหมุนเวียน(ลดลง)	1,700,765.00	-	-	-
สินค้าคงเหลือเพิ่มขึ้น	(18,691,588.79)	-	-	-
ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้หมุนเวียนอื่นเพิ่มขึ้น	18,691,588.79	-	-	-
เงินสดรับจากการขายอาคาร อุปกรณ์ และ สินทรัพย์สิทธิการใช้	(8,000,000.00)	-	-	-
ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้หมุนเวียนอื่นเพิ่มขึ้น	8,000,000.00	-	-	-

(.....)

นางสาวสุทธิดีร์ ลิขิตศิริตระกูล

(.....)

นายปัญญา บุญญาภิวัฒน์

## หมายเหตุประกอบงบการเงิน

บริษัท บี จิสติกส์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

หมายเหตุประกอบงบการเงิน

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568

1. เรื่องทั่วไป

1.1 ข้อมูลบริษัท

บริษัท บี จิสติกส์ จำกัด (มหาชน) “บริษัท” เป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นในประเทศไทย และมีที่อยู่อธิบดีทะเบียนตั้งอยู่เลขที่ 52 อาคารนิยะ พลาซ่า ชั้นที่ 28 ถนนสีลม แขวงสุริยวงศ์ เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร

บริษัทฯ จดทะเบียนกับตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเมื่อเดือนกรกฎาคม 2546

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจหลักเกี่ยวกับการให้บริการด้านโลจิสติกส์ในประเทศไทยแบบครบวงจร

บริษัทฯ มีที่อยู่ที่จดทะเบียน มีดังนี้

สำนักงาน : เลขที่ 52 อาคารนิยะ พลาซ่า ชั้นที่ 28 ถนนสีลม แขวงสุริยวงศ์ เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร

สาขา 1 : เลขที่ 273/15 หมู่ที่ 6 ตำบลสุรศักดิ์ อำเภอสรรคบุรี จังหวัดชัยนาท

2. เกณฑ์ในการจัดทำงบการเงิน

2.1 เกณฑ์ในการจัดทำงบการเงิน

งบการเงินนี้จัดทำขึ้นตามมาตรฐานการบัญชีรวมถึงการตีความหมายและแนวปฏิบัติการบัญชีที่ประกาศโดยสภาวิชาชีพบัญชีในพระราชบัญญัติ โดยได้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินและการแสดงรายการได้ทำขึ้นตามแบบกำหนดรายการย่อที่ต้องมีในงบการเงินสำหรับบริษัทมหาชนจำกัด ที่กำหนดโดยประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ออกตามความในพระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ. 2543

งบการเงินนี้ได้จัดทำขึ้นโดยใช้เกณฑ์ราคาทุนเดิม เว้นแต่เปิดเผยไว้เป็นอย่างอื่นในนโยบายการบัญชี

งบการเงินฉบับภาษาอังกฤษ จัดทำขึ้นจากงบการเงินที่เป็นภาษาไทย ในกรณีที่มีความขัดแย้งกันหรือมีการตีความในสองภาษาแตกต่างกันให้ใช้งบการเงินภาษาไทยเป็นหลัก

งบการเงินรวมนี้ได้จัดทำขึ้นโดยรวมงบการเงินของ บริษัท บี จิสติกส์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย ซึ่งจัดทำขึ้นโดยใช้หลักเกณฑ์เดียวกัน หลังจากตัดยอดคงเหลือและรายการระหว่างกันที่มีนัยสำคัญออกแล้ว โดยบริษัทที่เกี่ยวข้องกันมีดังนี้

## 2.2 เกณฑ์ในการนำเสนองบการเงินรวม

งบการเงินรวมนี้ได้รวมงบการเงินของบริษัท บี จิสติกส์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อยที่บริษัทมีอำนาจควบคุมหรือถือหุ้นเกินกว่าร้อยละ 50 ของหุ้นที่บริษัทมีสิทธิออกเสียง ดังนี้

	สัดส่วนการลงทุน (ร้อยละ)		ประเภทธุรกิจ
	ณ วันที่	ณ วันที่	
	31 ธันวาคม 2568	31 ธันวาคม 2567	
บริษัท เทพฤทธา จำกัด*	-	51	ซื้อขายน้ำดิบ น้ำประปา ผลิต จัดจำหน่ายท่อพีวีซีและท่อพลาสติกทุกชนิด
บริษัท เดอะ เมกะวัตต์ จำกัด**	70.16	70.16	ธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับโรงไฟฟ้าพลังงานทางเลือก
บริษัท บี โปร พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด	100	100	ลงทุนในธุรกิจอสังหาริมทรัพย์
บริษัท บี พร็อพ พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด	100	100	ลงทุนในธุรกิจอสังหาริมทรัพย์
บริษัท บี แอสเซส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด	100	100	ลงทุนในธุรกิจอสังหาริมทรัพย์

\*เมื่อวันที่ 15 พฤษภาคม 2568 ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งที่ 5/2568 มีมติอนุมัติขายหุ้นของ บริษัท เทพฤทธา จำกัด ที่บริษัทฯ ถืออยู่ทั้งหมด และการโอนหุ้นและอำนาจควบคุมได้เสร็จสิ้นเมื่อวันที่ 31 พฤษภาคม 2568 ถือเป็นการสิ้นสุดสถานะการเป็นบริษัทย่อยของบริษัทฯ

\*\*งบการเงินของบริษัทย่อยของบริษัท เดอะ เมกะวัตต์ จำกัด ซึ่งจดทะเบียนในต่างประเทศแห่งหนึ่ง (บริษัทย่อยทางอ้อม) ที่นำมารวมในการจัดทำงบการเงินรวมของบริษัท เป็นงบการเงินที่จัดทำขึ้นโดยผู้บริหารของบริษัทย่อยทางอ้อม และไม่ผ่านการสอบทานจากผู้สอบบัญชี

## 2.3 มาตรฐานการรายงานทางการเงินใหม่ที่ยังไม่มีผลบังคับใช้ในงวดปัจจุบัน

ในระหว่างปี สภาวิชาชีพบัญชีฯ ได้ปรับปรุงมาตรฐานการบัญชีและมาตรฐานการรายงานทางการเงิน ซึ่งมีผลบังคับใช้ตั้งแต่รอบระยะเวลาบัญชีที่เริ่มในหรือหลังวันที่ 1 มกราคม 2569 ดังต่อไปนี้

มาตรฐานการบัญชี ฉบับที่ 21 เรื่อง ผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงของอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ

มาตรฐานการรายงานทางการเงิน ฉบับที่ 1 เรื่อง การนำมาตรฐานการรายงานทางการเงินมาใช้เป็นครั้งแรก

การแก้ไขเพิ่มเติมนี้ได้กำหนดให้กิจการปฏิบัติตามแนวทางที่สอดคล้องกันในการประเมินว่าสกุลเงินหนึ่งสามารถแลกเปลี่ยนไปเป็นสกุลเงินอื่นได้หรือไม่ และเมื่อไม่เป็นเช่นนั้นให้กำหนดอัตราแลกเปลี่ยนที่จะใช้และเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวฝ่ายบริหารของกลุ่มบริษัทฯ ได้ประเมินแล้วเห็นว่ามาตรฐานการรายงานทางการเงินดังกล่าวจะไม่มีผลกระทบอย่างเป็นสาระสำคัญต่องบการเงินเมื่อนำมาถือปฏิบัติ

### 3. สรุปนโยบายการบัญชีที่สำคัญ

#### 3.1 รายการบัญชีที่เป็นเงินตราต่างประเทศ

รายการบัญชีที่เป็นเงินตราต่างประเทศแปลงค่าเป็นเงินบาท โดยใช้อัตราแลกเปลี่ยน ณ วันที่เกิดรายการสินทรัพย์และหนี้สินที่เป็นตัวเงินและเป็นเงินตราต่างประเทศ ณ วันที่รายงาน แปลงค่าเป็นเงินบาทโดยใช้อัตราแลกเปลี่ยน ณ วันนั้น กำไรหรือขาดทุนจากการแปลงค่าจะบันทึกในกำไรหรือขาดทุน

สินทรัพย์และหนี้สินที่ไม่เป็นตัวเงิน ซึ่งเกิดจากรายการบัญชีที่เป็นเงินตราต่างประเทศซึ่งบันทึกตามเกณฑ์ราคาทุนเดิม แปลงค่าเป็นเงินบาทโดยใช้อัตราแลกเปลี่ยน ณ วันที่เกิดรายการ

#### 3.2 ข้อมูลจำแนกตามส่วนงาน

ส่วนงานดำเนินงานได้ถูกรายงานในลักษณะเดียวกับรายงานภายในที่นำเสนอให้ผู้มีอำนาจตัดสินใจสูงสุด ด้านการดำเนินงาน ผู้มีอำนาจตัดสินใจสูงสุดด้านการดำเนินงานหมายถึงบุคคลที่มีหน้าที่ในการจัดสรรทรัพยากรและประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนงานดำเนินงาน ซึ่งพิจารณาว่าคือกรรมการผู้จัดการใหญ่ที่ทำการตัดสินใจเชิงกลยุทธ์

กลุ่มบริษัทนำเสนอข้อมูลทางการเงินจำแนกตามส่วนงาน โดยแสดงส่วนงานธุรกิจเป็นรูปแบบหลักในการรายงาน โดยพิจารณาจากโครงสร้างการบริหารและการรายงานทางการเงินภายในของบริษัทเป็นเกณฑ์ในการกำหนดส่วนงาน

#### 3.3 เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด

เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด ประกอบด้วย เงินสด เงินฝากธนาคารประเภทกระแสรายวัน ออมทรัพย์ และฝากประจำไม่เกินสามเดือน โดยไม่รวมเงินฝากธนาคารที่มีภาระผูกพัน และเงินลงทุนระยะสั้นที่มีสภาพคล่องสูงและมีอายุคงเหลือนับแต่วันออกตราสารจนถึงปัจจุบันเป็นระยะเวลาสามเดือนหรือต่ำกว่า

#### 3.4 ลูกหนี้การค้า

ลูกหนี้การค้ารับรู้เริ่มแรกด้วยมูลค่ายุติธรรมของสิ่งตอบแทนที่ได้รับหรือค้างรับ และจะวัดมูลค่าภายหลังด้วยจำนวนเงินที่เหลืออยู่หักด้วยผลขาดทุนด้านเครดิต ณ วันสิ้นงวด

กลุ่มบริษัทใช้วิธีการอย่างง่าย (Simplified Approach) ตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินฉบับที่ 9 ในการวัดมูลค่าผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น ซึ่งกำหนดให้พิจารณาผลขาดทุนที่คาดว่าจะเกิดขึ้นตลอดอายุหนี้และรับรู้ผลขาดทุนตั้งแต่การรับรู้รายการลูกหนี้การค้า ในการพิจารณาผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น ลูกหนี้การค้าจะถูกจัดกลุ่มตามวันที่ครบกำหนดชำระ อัตราความเสียหายที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจะขึ้นอยู่กับประวัติการชำระเงินและข้อมูลผลขาดทุนด้านเครดิตในอดีต ซึ่งมีการปรับเพื่อสะท้อนข้อมูลปัจจุบันและการคาดการณ์ล่วงหน้าเกี่ยวกับปัจจัยทางเศรษฐกิจมหภาคที่มีผลต่อความสามารถของลูกหนี้ในการชำระหนี้ ผลขาดทุนจากการด้อยค่าบันทึกในกำไรหรือขาดทุนภายใต้ค่าใช้จ่ายในการบริหาร

### 3.5 สินทรัพย์และหนี้สินทางการเงิน

#### การจัดประเภทรายการและการวัดมูลค่าของสินทรัพย์ทางการเงิน

การจัดประเภทรายการขึ้นอยู่กับโมเดลธุรกิจ (Business Model) ของกิจการในการจัดการสินทรัพย์ทางการเงินและลักษณะของกระแสเงินสดตามสัญญาของสินทรัพย์ทางการเงิน

บริษัทจัดประเภทสินทรัพย์ทางการเงินตามลักษณะการวัดมูลค่าดังนี้

- รายการที่วัดมูลค่าภายหลังด้วยมูลค่ายุติธรรม (ผ่านกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่นหรือผ่านกำไรหรือขาดทุน) และ
- รายการที่วัดมูลค่าด้วยราคาทุนตัดจำหน่าย

บริษัทต้องจัดประเภทรายการใหม่สำหรับเงินลงทุนในตราสารหนี้เฉพาะเมื่อบริษัทเปลี่ยนแปลงโมเดลธุรกิจในการบริหารสินทรัพย์เหล่านั้น

ตราสารทุนสามารถจำแนกและไม่สามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามประเภทของการวัดมูลค่าได้สองประเภท ได้แก่ การวัดมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรหรือขาดทุน (FVPL) หรือการวัดมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น (FVOCI) ซึ่งไม่สามารถจัดประเภทรายการใหม่เข้าไปไว้ในกำไรหรือขาดทุนในภายหลัง

ในการรับรู้รายการเมื่อเริ่มแรกบริษัทต้องวัดมูลค่าของสินทรัพย์ทางการเงินหรือหนี้สินทางการเงินที่ไม่ได้วัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรหรือขาดทุนด้วยมูลค่ายุติธรรม บวกหรือหักด้วยต้นทุนการทำรายการซึ่งเกี่ยวข้องกับโดยตรงกับการได้มาหรือการออกสินทรัพย์ทางการเงินหรือนั้น ต้นทุนการทำรายการของสินทรัพย์ทางการเงินที่วัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรหรือขาดทุนนั้นรับรู้เป็นค่าใช้จ่ายในกำไรหรือขาดทุน

สินทรัพย์ทางการเงินซึ่งประกอบด้วยอนุพันธ์แฝงจะพิจารณาในภาพรวมว่ากระแสเงินสดที่เกิดจากสินทรัพย์ทางการเงินนั้นเป็นการจ่ายเพียงเงินต้นและดอกเบี้ยหรือไม่ (Solely Payments of Principal and Interest)

การวัดมูลค่าในภายหลังของตราสารหนี้ขึ้นอยู่กับโมเดลทางธุรกิจของบริษัทในการจัดการสินทรัพย์ทางการเงินและลักษณะของกระแสเงินสดตามสัญญาของสินทรัพย์ทางการเงิน การวัดมูลค่าตราสารหนี้สามารถทำได้ 3 วิธี โดยขึ้นอยู่กับการจัดประเภทตราสารหนี้ของบริษัท

- ราคาทุนตัดจำหน่าย - สินทรัพย์ทางการเงินต้องวัดมูลค่าด้วยราคาทุนตัดจำหน่ายเมื่อบริษัทถือครองสินทรัพย์ทางการเงินนั้นตามโมเดลธุรกิจที่มีวัตถุประสงค์การถือครองสินทรัพย์ทางการเงินเพื่อรับกระแสเงินสดตามสัญญา และข้อกำหนดตามสัญญาของสินทรัพย์ทางการเงินซึ่งทำให้เกิดกระแสเงินสดซึ่งเป็นการจ่ายเพียงเงินต้นและดอกเบี้ยจากยอดคงเหลือของเงินต้นในวันที่กำหนดไว้ รายได้ดอกเบี้ยจากสินทรัพย์ทางการเงินดังกล่าวต้องคำนวณโดยใช้วิธีอัตราดอกเบี้ยที่แท้จริง กำไรหรือขาดทุนที่เกิดขึ้นจากการตัดรายการจะรับรู้โดยตรงในกำไรหรือขาดทุนและแสดงรายการในกำไร (ขาดทุน) อื่น พร้อมกับกำไรขาดทุนจากอัตราแลกเปลี่ยน รายการขาดทุนจากการด้อยค่าแสดงเป็นกำไรหรือขาดทุน
- มูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น (FVOCI) - สินทรัพย์ทางการเงินต้องวัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่นเมื่อบริษัทถือครองสินทรัพย์ทางการเงินตามโมเดลธุรกิจที่มีวัตถุประสงค์เพื่อรับกระแสเงินสดตามสัญญาและเพื่อขายสินทรัพย์ทางการเงิน และข้อกำหนดตามสัญญาของสินทรัพย์ทางการเงินซึ่งทำให้เกิดกระแสเงินสด ซึ่งเป็นการจ่ายเพียงเงินต้นและดอกเบี้ยจากยอดคงเหลือของเงินต้นในวันที่กำหนดไว้ การเปลี่ยนแปลงของมูลค่าของสินทรัพย์ทางการเงินรับรู้ผ่านกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น ยกเว้น รายการขาดทุนจากการด้อยค่า รายได้ดอกเบี้ย และกำไรขาดทุนจากอัตราแลกเปลี่ยนที่เกี่ยวข้องจะรับรู้เป็นกำไรหรือขาดทุน เมื่อมีการตัดรายการสินทรัพย์ทางการเงิน กำไรหรือขาดทุนสะสมที่เคยรับรู้รายการในกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่นจะต้องจัดประเภทรายการใหม่เข้ากำไรหรือขาดทุน และแสดงรายการในกำไร (ขาดทุน) อื่น รายได้ดอกเบี้ยจากสินทรัพย์ทางการเงินดังกล่าวต้องคำนวณโดยใช้วิธีอัตราดอกเบี้ยที่แท้จริง รายการขาดทุนจากการด้อยค่าแสดงเป็นรายการแยกต่างหากในงบกำไรขาดทุน

- มูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรหรือขาดทุน (FVPL) - สินทรัพย์ทางการเงินที่ไม่เข้าเงื่อนไขการวัดมูลค่าด้วยราคาทุนตัดจำหน่ายหรือ FVOCI ต้องวัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรหรือขาดทุน กำไรหรือขาดทุนที่เกิดจากตราสารหนี้ที่วัดมูลค่า FVPL จะรับรู้เป็นกำไรหรือขาดทุน และแสดงรายการสุทธิในกำไร (ขาดทุน) อื่นในรอบระยะเวลาที่เกิดรายการ

เงินปันผลที่ได้รับจากเงินลงทุนจะรับรู้เป็นกำไรหรือขาดทุน โดยแสดงรายการเป็นรายได้อื่นเมื่อบริษัทมีสิทธิที่จะได้รับเงินปันผล

การเปลี่ยนแปลงในมูลค่ายุติธรรมของสินทรัพย์ทางการเงินที่วัดมูลค่าด้วย FVPL จะรับรู้เป็นกำไร (ขาดทุน) อื่นในงบกำไรขาดทุน รายการขาดทุนจากการด้อยค่า (และการกลับรายการขาดทุนจากการด้อยค่า) ของตราสารหนี้ที่วัดมูลค่าด้วย FVOCI จะไม่แยกแสดงรายการต่างหากจากรายการเปลี่ยนแปลงอื่น ๆ ในมูลค่ายุติธรรม

### การจัดประเภทรายการและการวัดมูลค่าของหนี้สินทางการเงินและส่วนของเจ้าของ

เครื่องมือทางการเงินที่บริษัทเป็นผู้ออกต้องจัดประเภทเป็นหนี้สินทางการเงินหรือตราสารทุนโดยพิจารณาการผูกพันตามสัญญา

- หากบริษัทมีการผูกพันตามสัญญาที่จะต้องส่งมอบเงินสดหรือสินทรัพย์ทางการเงินอื่นให้กับกิจการอื่น โดยไม่สามารถปฏิเสธการชำระหรือเลื่อนการชำระออกไปอย่างไม่มีกำหนดได้นั้น เครื่องมือทางการเงินนั้นจะจัดประเภทเป็นหนี้สินทางการเงิน เว้นแต่ว่าการชำระนั้นสามารถชำระโดยการออกตราสารทุนของบริษัทเองด้วยจำนวนตราสารทุนที่คงที่ และเปลี่ยนกับจำนวนเงินที่คงที่
- หากบริษัทไม่มีการผูกพันตามสัญญาหรือสามารถเลื่อนการชำระภาระผูกพันตามสัญญาไปได้ เครื่องมือทางการเงินดังกล่าวจะจัดประเภทเป็นตราสารทุน

ในการรับรู้รายการเมื่อเริ่มแรกบริษัทต้องวัดมูลค่าของหนี้สินทางการเงินด้วยมูลค่ายุติธรรม บริษัทจัดประเภทรายการหนี้สินทางการเงินทั้งหมดที่วัดมูลค่าในภายหลังด้วยราคาทุนตัดจำหน่าย ยกเว้นหนี้สินทางการเงินบางรายการ

### การรับรู้รายการและการตัดรายการ

บริษัทต้องรับรู้สินทรัพย์ทางการเงินหรือหนี้สินทางการเงินในงบฐานะการเงินเฉพาะเมื่อบริษัทเป็นคู่สัญญาตามข้อกำหนดของสัญญาของเครื่องมือทางการเงินนั้น การซื้อหรือขายสินทรัพย์ทางการเงินตามวิธีปกติต้องรับรู้รายการในวันซื้อขาย ซึ่งเป็นวันที่กลุ่มบริษัทตกลงที่จะซื้อหรือขายสินทรัพย์ สินทรัพย์ทางการเงินจะถูกตัดรายการเฉพาะเมื่อสิทธิตามสัญญาที่จะได้รับกระแสเงินสดจากสินทรัพย์ทางการเงินหมดอายุ หรือเมื่อบริษัทโอนสินทรัพย์ทางการเงิน และเป็นการโอนความเสี่ยงและผลตอบแทนของความเป็นเจ้าของเกือบทั้งหมดของสินทรัพย์ทางการเงิน

### การด้อยค่า

บริษัทประเมินข้อมูลคาดการณ์อนาคตประกอบการพิจารณาผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นที่เกี่ยวข้องกับตราสารหนี้ที่วัดมูลค่าด้วยราคาทุนตัดจำหน่ายและ FVOCI วิธีการประเมินการด้อยค่าที่เลือกใช้ขึ้นอยู่กับความเป็นสาระสำคัญของความเสี่ยงด้านเครดิต กลุ่มบริษัทใช้วิธีทั่วไป (General approach) ในการพิจารณาค่าเผื่อผลขาดทุนจากการด้อยค่า

## 3.6 เงินลงทุน

เงินลงทุนในบริษัทย่อย และเงินลงทุนในบริษัทร่วมในงบการเงินเฉพาะกิจการของบริษัทบันทึกบัญชีโดยใช้วิธีราคาทุนปรับลดด้อยค่าเพื่อการด้อยค่าของเงินลงทุนโดยมูลค่าที่ลดลงดังกล่าวแสดงเป็นขาดทุนจากการด้อยค่าของเงินลงทุนในงบกำไรขาดทุน

### 3.7 อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน

อสังหาริมทรัพย์ที่ถือครองโดยบริษัทเพื่อหาประโยชน์จากรายได้ค่าเช่า หรือจากการเพิ่มขึ้นของมูลค่าของสินทรัพย์หรือทั้งสองอย่าง และไม่ได้มีไว้ใช้งานโดยกิจการในบริษัทจะถูกจัดประเภทเป็นอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน

อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุนของบริษัท ได้แก่ ที่ดินที่ถือครองไว้เพื่อหาประโยชน์จากรายได้ค่าเช่าระยะยาว หรือจากการเพิ่มมูลค่าของสินทรัพย์ และรวมถึงที่ดินซึ่งยังมีได้ระบุวัตถุประสงค์ของการใช้ในอนาคต

การรับรู้รายการเมื่อเริ่มแรกของอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุนด้วยวิธีราคาทุน หลังจากการรับรู้เมื่อเริ่มแรก อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุนจะบันทึกด้วยวิธีราคาทุน หักค่าเผื่อผลขาดทุนจากการด้อยค่า (ถ้ามี)

### 3.8 ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์

ที่ดินแสดงตามราคาทุน

อาคารและอุปกรณ์แสดงด้วยราคาทุนหักค่าเสื่อมราคาสะสมและขาดทุนจากการด้อยค่า (ถ้ามี)

ค่าเสื่อมราคามันถือเป็นค่าใช้จ่ายในกำไรหรือขาดทุน คำนวณโดยวิธีเส้นตรงตามเกณฑ์อายุการใช้ประโยชน์โดยประมาณของสินทรัพย์แต่ละรายการ ค่าเสื่อมราคาคำนวณจากต้นทุนของสินทรัพย์หักมูลค่าคงเหลือของสินทรัพย์ อายุการใช้ประโยชน์ของสินทรัพย์และมูลค่าคงเหลือทบทุนทุกสิ้นปี อายุการใช้ประโยชน์ของสินทรัพย์โดยประมาณแสดงได้ดังนี้

	ปี
อาคารและส่วนปรับปรุง	20 - 50
เครื่องจักรและอุปกรณ์	5 และ 10
เครื่องตกแต่งติดตั้งและเครื่องใช้สำนักงาน	3 และ 5
ยานพาหนะ	5, 7 และ 10

บริษัทไม่คิดค่าเสื่อมราคาสำหรับสินทรัพย์ที่อยู่ระหว่างการก่อสร้าง

ผลกำไรหรือขาดทุนที่เกิดจากการจำหน่ายที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ คำนวณโดยเปรียบเทียบจากสิ่งตอบแทนสุทธิที่ได้รับจากการจำหน่ายสินทรัพย์กับมูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์ และจะรับรู้ในรายการรายได้อื่นหรือค่าใช้จ่ายอื่นในงบกำไรขาดทุน

### 3.9 สัญญาเช่า

สัญญาเช่า - กรณีกลุ่มบริษัทเป็นผู้เช่า

ณ วันเริ่มต้นของสัญญา บริษัทประเมินว่าสัญญาเป็นสัญญาเช่าหรือประกอบด้วยสัญญาเช่าหรือไม่ โดยสัญญาจะเป็นสัญญาเช่าหรือประกอบด้วยสัญญาเช่า ถ้าสัญญาเช่านั้นเป็นการให้สิทธิในการควบคุมการใช้สินทรัพย์ที่ระบุสำหรับช่วงเวลาหนึ่งเพื่อการแลกเปลี่ยนกับสิ่งตอบแทน

บริษัทรับรู้สินทรัพย์สิทธิการใช้และหนี้สินตามสัญญาเช่า ณ วันที่สัญญาเช่าเริ่มมีผล สินทรัพย์สิทธิการใช้วัดมูลค่าโดยวิธีราคาทุน ซึ่งประกอบด้วยจำนวนเงินของหนี้สินตามสัญญาเช่าจากการวัดมูลค่าเริ่มแรก ปรับปรุงด้วยการจ่ายชำระใด ๆ ตามสัญญาเช่า ณ วันที่สัญญาเริ่มมีผลหรือก่อนวันที่สัญญาเริ่มมีผล ต้นทุนทางตรงเริ่มแรกใด ๆ ที่เกิดขึ้น และประมาณการต้นทุนที่จะเกิดขึ้นสำหรับผู้เช่าในการรื้อและการขนย้ายสินทรัพย์อ้างอิง การบูรณะสถานที่ตั้งของสินทรัพย์อ้างอิง หรือการบูรณะสินทรัพย์อ้างอิงให้อยู่ในสภาพตามที่กำหนดไว้ หักด้วยสิ่งสูงใจตามสัญญาเช่าที่ได้รับใด ๆ

หนี้สินตามสัญญาเช่าวัตถุดิบด้วยมูลค่าปัจจุบันของการจ่ายชำระตามสัญญาเช่าที่ยังไม่ได้จ่ายชำระ ณ วันที่สัญญาเช่าเริ่มมีผล ซึ่งคิดลดด้วยอัตราดอกเบี้ยตาม نرخของสัญญาเช่าหากอัตรานั้นสามารถกำหนดได้ทุกเมื่อ แต่หากอัตรานั้น ไม่สามารถกำหนดได้ทุกเมื่อ บริษัทต้องใช้อัตราดอกเบี้ยการกู้ยืมส่วนเพิ่มของกลุ่มบริษัทการจ่ายชำระตามสัญญาเช่าที่รวมอยู่ในการวัดมูลค่าของหนี้สินตามสัญญาเช่า ประกอบด้วย

- การจ่ายชำระคงที่ รวมถึงการจ่ายชำระคงที่โดยเนื้อหา
- การจ่ายชำระค่าเช่าผันแปรที่ขึ้นอยู่กับดัชนีหรืออัตรา ซึ่งการวัดมูลค่าเริ่มแรกใช้ดัชนีหรืออัตรา ณ วันที่สัญญาเช่าเริ่มมีผล
- จำนวนเงินที่คาดว่าจะต้องจ่ายชำระภายใต้การรับประกันมูลค่าคงเหลือ
- ราคาใช้สิทธิเลือกซื้อ หากมีความแน่นอนอย่างสมเหตุสมผลที่กลุ่มบริษัทจะใช้สิทธิเลือกซื้อนั้น โดยราคาคงกล่าวเป็นค่าเช่าที่คาดว่าจะต้องจ่ายชำระในระยะเวลาต่อสัญญาตามสิทธิเลือกซื้อ และ
- การจ่ายชำระค่าปรับเพื่อการยกเลิกสัญญาเช่า หากมีความแน่นอนอย่างสมเหตุสมผลว่ากลุ่มบริษัทจะยกเลิกสัญญาเช่า

ในการใช้วิธีราคาทุน กลุ่มบริษัทต้องวัดมูลค่าสินทรัพย์สิทธิการใช้ด้วยราคาทุนหักค่าเสื่อมราคาสะสมและผลขาดทุนจากการด้อยค่าสะสม และปรับปรุงด้วยการวัดมูลค่าของหนี้สินตามสัญญาเช่าใหม่ กลุ่มบริษัทจะคิดค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์สิทธิการใช้โดยใช้วิธีเส้นตรงนับจากวันที่สัญญาเช่าเริ่มมีผลจนถึงวันสิ้นสุดอายุการใช้ประโยชน์ของสินทรัพย์สิทธิการใช้หรือวันสิ้นสุดอายุสัญญาเช่าแล้วแต่วันใดจะเกิดขึ้นก่อน อย่างไรก็ตาม หากสัญญาเช่าโอนความเป็นเจ้าของในสินทรัพย์อ้างอิงให้แก่กลุ่มบริษัทเมื่อสิ้นสุดอายุสัญญาเช่า หรือหากราคาทุนของสินทรัพย์สิทธิการใช้สะท้อนว่ากลุ่มบริษัทจะใช้สิทธิเลือกซื้อ กลุ่มบริษัทต้องคิดค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์สิทธิการใช้จากวันที่สัญญาเช่าเริ่มมีผลจนถึงวันสิ้นสุดอายุการใช้ประโยชน์ของสินทรัพย์อ้างอิง อายุการใช้ประโยชน์ของสินทรัพย์สิทธิการใช้พิจารณาโดยใช้หลักการเดียวกันกับการพิจารณาอายุการใช้ประโยชน์ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์

หนี้สินตามสัญญาเช่าต้องมีการวัดมูลค่าใหม่เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงจำนวนเงินที่คาดว่าจะต้องจ่ายชำระในอนาคต ซึ่งอาจเกิดจากการเปลี่ยนแปลงดังต่อไปนี้

- การเปลี่ยนแปลงดัชนีหรืออัตราที่ใช้ในการกำหนดการจ่ายชำระเหล่านั้น
- การเปลี่ยนแปลงจำนวนเงินที่คาดว่าจะต้องจ่ายชำระภายใต้การรับประกันมูลค่าคงเหลือ
- กลุ่มบริษัทเปลี่ยนแปลงการประเมินการใช้สิทธิเลือกซื้อ สิทธิการต่อสัญญา และสิทธิเลือกในการยกเลิกสัญญาเช่า

เมื่อหนี้สินตามสัญญาเช่าที่ถูกวัดมูลค่าใหม่เพื่อสะท้อนการเปลี่ยนแปลงของการจ่ายชำระตามสัญญาเช่า กลุ่มบริษัทต้องรับรู้จำนวนเงินของการวัดมูลค่าของหนี้สินตามสัญญาเช่าใหม่ โดยการปรับปรุงสินทรัพย์สิทธิการใช้ อย่างไรก็ตาม ถ้ามูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์สิทธิการใช้มีมูลค่าลดลงจนเป็นศูนย์แล้ว และมีการลดลงเพิ่มเติมจากการวัดมูลค่าของหนี้สินตามสัญญาเช่า กลุ่มบริษัทต้องรับรู้จำนวนคงเหลือของการวัดมูลค่าใหม่ในกำไรหรือขาดทุน

#### **สัญญาเช่าระยะสั้น และสัญญาเช่าซึ่งสินทรัพย์มีมูลค่าต่ำ**

กลุ่มบริษัทอาจเลือกที่จะไม่รับรู้สินทรัพย์สิทธิการใช้และหนี้สินตามสัญญาเช่าสำหรับสัญญาเช่าระยะสั้น ซึ่งเป็นสัญญาเช่าที่มีอายุสัญญาเช่า 12 เดือนหรือน้อยกว่า หรือสัญญาเช่าซึ่งสินทรัพย์อ้างอิงมีมูลค่าต่ำ กลุ่มบริษัทรับรู้การจ่ายชำระตามสัญญาเช่าที่เกี่ยวข้องกับสัญญาเช่าดังกล่าวเป็นค่าใช้จ่ายตามวิธีเส้นตรงตลอดอายุสัญญาเช่า

### 3.10 สินทรัพย์ไม่มีตัวตน

สินทรัพย์ไม่มีตัวตนประเภทซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์แสดงในราคาทุนสุทธิจากค่าตัดจำหน่ายสะสม และตัดจำหน่ายโดยวิธีเส้นตรงตามอายุการใช้งานโดยประมาณเป็นเวลา 3 ปี

สินทรัพย์ไม่มีตัวตนที่อายุการใช้ประโยชน์ไม่ทราบแน่นอน ได้แก่ สัญญาซื้อขายน้ำดิบ และ ใบอนุญาตดำเนินการผลิตและจำหน่ายไฟฟ้ากิจการ จะไม่ตัดจำหน่าย แต่จัดให้มีการทดสอบการด้อยค่าของสินทรัพย์ไม่มีตัวตนที่อายุการใช้ประโยชน์ไม่ทราบแน่นอนโดยการเปรียบเทียบมูลค่าที่คาดว่าจะได้รับคืนกับมูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์นั้น

### 3.11 การด้อยค่าของสินทรัพย์

บริษัทพิจารณาค่าเพื่อการด้อยค่าของสินทรัพย์ หากมีข้อบ่งชี้ว่ามีการด้อยค่า เมื่อพบว่ามูลค่ายุติธรรมของสินทรัพย์ดังกล่าวลดลงอย่างมีสาระสำคัญ บริษัทจะประมาณมูลค่าที่คาดว่าจะได้รับคืนของสินทรัพย์ ซึ่งการประมาณการดังกล่าวขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของฝ่ายบริหาร

### 3.12 เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้หมุนเวียนอื่น

เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้หมุนเวียนอื่นแสดงในราคาทุน

### 3.13 ผลประโยชน์พนักงาน

#### - กองทุนสำรองเลี้ยงชีพพนักงาน

กลุ่มบริษัทได้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ซึ่งเป็นลักษณะของแผนการจ่ายสมทบที่ได้กำหนดการจ่ายสมทบไว้แล้ว สินทรัพย์ของกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ได้แยกออกไปจากสินทรัพย์ของกลุ่มบริษัท และได้รับการบริหารโดยผู้จัดการกองทุนภายนอก กองทุนสำรองเลี้ยงชีพดังกล่าวได้รับเงินสะสมเข้ากองทุนจากพนักงานในอัตราร้อยละ 3 ของเงินเดือน และกลุ่มบริษัทจ่ายสมทบเป็นรายเดือนเข้ากองทุนนี้ ในอัตราร้อยละ 3 ของเงินเดือนพนักงาน เงินจ่ายสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพบันทึกเป็นค่าใช้จ่ายในงบกำไรขาดทุนสำหรับรอบระยะเวลาบัญชีที่เกิดรายการนั้น

#### - ผลประโยชน์พนักงาน

ผลประโยชน์ระยะสั้นของพนักงาน

กลุ่มบริษัทรับรู้ เงินเดือน ค่าจ้าง โบนัส และเงินสมทบกองทุนประกันสังคมเป็นค่าใช้จ่ายเมื่อเกิดรายการ

ผลประโยชน์หลังออกจากงานของพนักงาน

#### โครงการสมทบเงิน

กลุ่มบริษัทและพนักงานของกลุ่มบริษัทได้ร่วมกันจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ซึ่งประกอบด้วยเงินที่พนักงานจ่ายสะสมและเงินที่กลุ่มบริษัทจ่ายสมทบให้เป็นรายเดือน สินทรัพย์ของกองทุนสำรองเลี้ยงชีพได้แยกออกจากสินทรัพย์ของกลุ่มบริษัทเงินที่กลุ่มบริษัทจ่ายสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพบันทึกเป็นค่าใช้จ่ายในปีที่เกิดรายการ

#### โครงการผลประโยชน์หลังออกจากงาน

กลุ่มบริษัทมีภาระสำหรับเงินชดเชยที่ต้องจ่ายให้แก่พนักงานเมื่อออกจากงานตามกฎหมายแรงงาน ซึ่งกลุ่มบริษัทถือว่าเงินชดเชยดังกล่าวเป็นโครงการผลประโยชน์หลังออกจากงานสำหรับพนักงาน

กลุ่มบริษัทคำนวณหนี้สินตามโครงการผลประโยชน์หลังออกจากงานของพนักงาน โดยใช้วิธีคิดลดแต่ละหน่วยที่ประมาณการไว้ (Projected Unit Credit Method) โดยกลุ่มบริษัทได้ทำการประเมินภาระผูกพันดังกล่าวตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัย

ผลกำไรหรือขาดทุนจากการประมาณการตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัย (Actuarial gains and losses) สำหรับโครงการผลประโยชน์หลังออกจากงานของพนักงานจะรับรู้ทันทีในกำไรหรือขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น

### 3.14 ประเมินการหนี้สิน

ประมาณการหนี้สินจะรับรู้ที่ต่อเมื่อกลุ่มบริษัทมีภาระหนี้สินตามกฎหมายที่เกิดขึ้นในปัจจุบันหรือที่ก่อตัวขึ้นอันเป็นผลมาจากเหตุการณ์ในอดีต และมีความเป็นไปได้ค่อนข้างแน่นอนว่าประโยชน์เชิงเศรษฐกิจจะต้องถูกจ่ายไปเพื่อชำระภาระหนี้สินดังกล่าว และสามารถประมาณจำนวนภาระหนี้สินได้อย่างน่าเชื่อถือ ถ้าผลกระทบดังกล่าวมีจำนวนที่เป็นสาระสำคัญ ประมาณการหนี้สินพิจารณาจากการคิดลดกระแสเงินสดที่จะจ่ายในอนาคตโดยใช้อัตราคิดลดในตลาดปัจจุบันก่อนคำนวณภาษีเงินได้ เพื่อให้สะท้อนจำนวนที่อาจประเมินได้ในตลาดปัจจุบันซึ่งแปรไปตามเวลาและความเสี่ยงที่มีต่อหนี้สิน

### 3.15 รายได้

#### รายได้จากการบริการ

รายได้จากการให้บริการรับรู้เมื่อมีการให้บริการแก่ลูกค้าแล้ว โดยพิจารณาถึงขั้นความสำเร็จของงานในการพิจารณาจังหวะในการส่งมอบการควบคุมเพื่อประเมินว่าจะรับรู้รายได้ ณ เวลาใดเวลาหนึ่งหรือรับรู้ตลอดช่วงเวลาหนึ่ง

#### รายได้จากสัญญาก่อสร้าง

บริษัทพิจารณาว่าสัญญาก่อสร้างโดยส่วนใหญ่มีภาระที่ต้องปฏิบัติตามระยะเดียว บริษัทรับรู้รายได้จากการก่อสร้างตลอดช่วงเวลาที่ก่อสร้าง โดยใช้วิธีผลลัพธ์ซึ่งกำหนดโดยวิศวกรของบริษัท

บริษัทจะพิจารณาความน่าจะเป็นในการรับรู้รายได้ที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงของสัญญา การเรียกร้องความเสียหายความล่าช้าในการส่งมอบงาน และค่าปรับตามสัญญา โดยจะรับรู้รายได้เฉพาะในกรณีที่มีความเป็นไปได้ค่อนข้างแน่ในระดับสูงมากกว่าจะไม่มีกรกลับรายการที่มีนัยสำคัญของจำนวนรายได้ที่รับรู้สะสม เมื่อมูลค่าและความสำเร็จของงานตามสัญญาไม่สามารถวัดได้อย่างสมเหตุสมผล รายได้จะรับรู้ได้ตามต้นทุนที่เกิดขึ้นจริงที่คาดว่าจะได้รับคืนเท่านั้น

#### รายได้จากการขายสินค้า

รับรู้เมื่อลูกค้ามีอำนาจควบคุมในสินค้าซึ่งโดยทั่วไปเกิดขึ้นเมื่อมีการส่งมอบสินค้าให้กับลูกค้าสำหรับสัญญาที่ให้สิทธิลูกค้าในการคืนสินค้า รายได้จะรับรู้ในจำนวนที่มีความเป็นไปได้ค่อนข้างแน่ในระดับสูงมากกว่าจะไม่มีกรกลับรายการอย่างมีนัยสำคัญของรายได้ที่รับรู้สะสม

สำหรับสัญญาที่มีการรวมการขายสินค้าและบริการเข้าด้วยกัน บริษัทบันทึกสินค้าและบริการแยกจากกัน หากสินค้าและบริการดังกล่าวแตกต่างกัน (เช่น หากสามารถแยกสินค้าหรือบริการดังกล่าวออกจากกันได้และลูกค้าได้รับประโยชน์จากสินค้าหรือบริการนั้น) หรือ มีการให้บริการหลายๆ ประเภทในรอบระยะเวลารายงานที่แตกต่างกัน สิ่งตอบแทนที่ได้รับจะถูกปันส่วนตามสัดส่วนของราคาขายที่เป็นเอกเทศของสินค้าและบริการนั้นๆ ซึ่งได้ระบุไว้ในรายงานอัตราค่าสินค้าหรือบริการที่บริษัทขายสินค้าและบริการเป็นเอกเทศแยกต่างหาก

#### รายได้จากสัญญาซื้อขายไฟฟ้า

บริษัทรับรู้รายได้ค่าพลังไฟฟ้าหรือค่าความพร้อมจ่ายพลังไฟฟ้าซึ่งเป็นรายได้สำหรับการดำเนินการในการรักษาระดับความพร้อมจ่ายไฟฟ้าของโรงไฟฟ้าตามที่ตกลงกับการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย (กฟผ.) และเป็นไปตามเงื่อนไขที่ระบุในสัญญาซื้อขายไฟฟ้า เมื่อได้ให้บริการแก่ลูกค้าตามสัญญาแล้ว ในกรณีที่บริษัทได้รับสิ่งตอบแทนเกินกว่าบริการที่ให้ บริษัทจะรับรู้สิ่งตอบแทนส่วนเกินดังกล่าวเป็นหนี้สินที่เกิดจากสัญญากับลูกค้า ในทางกลับกัน ถ้าบริษัทได้รับสิ่งตอบแทนน้อยกว่าบริการที่ให้ บริษัทจะรับรู้สิ่งตอบแทนส่วนต่ำดังกล่าวเป็นสินทรัพย์ที่เกิดจากสัญญากับลูกค้า

บริษัทรับรู้รายได้ค่าพลังงานไฟฟ้า ณ จุดใดจุดหนึ่งของเวลาเมื่อได้อิออนการควบคุมในสินค้าให้แก่ลูกค้า ณ จุดส่งมอบซึ่งการ  
ิออนการควบคุมในสินค้าเกิดขึ้นเมื่อบริษัทได้นำส่งสินค้าไปยังจุดหมายที่ลูกค้าได้ระบุไว้ตามสัญญา โดยรายได้จากการขาย  
สินค้าในลักษณะดังกล่าวจะรับรู้ตามราคาของรายการซึ่งคาดว่าจะมีสิทธิได้รับ สุทธิจากภาษีขาย เงินคืนและส่วนลด

ดอกเบี้ยรับรู้ตามเกณฑ์สัดส่วนของเวลาโดยคำนึงถึงอัตราดอกเบี้ยที่แท้จริง

รายได้อื่นรับรู้เป็นรายได้ตามเกณฑ์คงค้าง

### 3.16 ค่าใช้จ่าย

ค่าใช้จ่ายบันทึกตามเกณฑ์คงค้าง

### 3.17 ภาษีเงินได้

ค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้สำหรับปีประกอบด้วยภาษีเงินได้ปัจจุบันและภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี

ภาษีเงินได้ปัจจุบันได้แก่ภาษีที่คาดว่าจะจ่ายชำระโดยคำนวณจากกำไรประจำปีที่ต้องเสียภาษี โดยใช้อัตราภาษีที่ประกาศใช้  
หรือที่คาดว่าจะมีผลบังคับใช้ ณ วันที่รายงาน ตลอดจนการปรับปรุงทางภาษีที่เกี่ยวข้องกับรายการในปีก่อน ๆ

ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีบันทึกโดยคำนวณจากผลแตกต่างชั่วคราวที่เกิดขึ้นระหว่างมูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์และหนี้สิน  
และจำนวนที่ใช้เพื่อความมุ่งหมายทางภาษี ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีวัดมูลค่าโดยใช้อัตราภาษีที่คาดว่าจะใช้กับผลแตกต่าง  
ชั่วคราวเมื่อมีการกลับรายการ โดยอิงกับกฎหมายที่ประกาศใช้หรือที่คาดว่าจะมีผลบังคับใช้ ณ วันที่รายงาน

สินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีจะบันทึกต่อเมื่อมีความเป็นไปได้ค่อนข้างแน่นอนว่ากำไรเพื่อเสียภาษีในอนาคต  
จะมีจำนวนเพียงพอต่อการใช้ประโยชน์จากผลแตกต่างชั่วคราวดังกล่าว สินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีจะถูกทบทวน  
ณ ทุกวันที่รายงานและจะถูกปรับลดลงเท่าที่ประโยชน์ทางภาษีจะมีโอกาสถูกใช้จริง

กลุ่มบริษัทคาดว่าจะมีความเป็นไปได้ค่อนข้างแน่นอนว่าบริษัทจะไม่ได้ใช้ประโยชน์จากกำไรเพื่อเสียภาษีในอนาคต ดังนั้นกลุ่ม  
บริษัทจึงไม่ได้บันทึกสินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี

### 3.18 กำไร (ขาดทุน) ต่อหุ้น

กำไร (ขาดทุน) ต่อหุ้นขั้นพื้นฐาน คำนวณโดยการหารกำไร (ขาดทุน) สุทธิสำหรับปี ด้วยจำนวนหุ้นสามัญเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก  
ที่ออกและเรียกชำระแล้ว

### 3.19 บุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกัน

บุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกัน หมายถึง บุคคลหรือกิจการที่มีอำนาจควบคุมบริษัทถูกควบคุมโดยกลุ่มบริษัทไม่ว่าจะเป็น  
ทางตรงหรือทางอ้อม หรืออยู่ภายใต้การควบคุมเดียวกันกับกลุ่มบริษัท รวมถึงกลุ่มบริษัทที่ทำหน้าที่ถือหุ้นบริษัทย่อยและ  
กิจการที่เป็นบริษัทย่อยในเครือเดียวกัน นอกจากนี้บุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกันยังหมายรวมถึงบริษัทร่วมและบุคคลซึ่งถือ  
หุ้นที่มีสิทธิออกเสียงไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมและมีอิทธิพลอย่างเป็นสาระสำคัญกับกลุ่มบริษัท ผู้บริหารสำคัญ กรรมการ  
หรือพนักงานของกลุ่มบริษัท ตลอดจนสมาชิกในครอบครัวที่ใกล้ชิดกับบุคคลดังกล่าวและกิจการที่เกี่ยวข้องกับบุคคล  
เหล่านั้น

ในการพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกันกับกลุ่มบริษัทแต่ละรายการบริษัทคำนึงถึงเนื้อหาของ  
ความสัมพันธ์มากกว่ารูปแบบทางกฎหมาย

### 3.20 การวัดมูลค่ายุติธรรม

มูลค่ายุติธรรม หมายถึง ราคาที่คาดว่าจะได้รับจากการขายสินทรัพย์หรือเป็นราคาที่จะต้องจ่ายเพื่อโอนหนี้สินให้ผู้อื่น โดยรายการดังกล่าวเป็นรายการที่เกิดขึ้นในสภาพปกติระหว่างผู้ซื้อและผู้ขาย (ผู้ร่วมในตลาด) ณ วันที่วัดมูลค่า กลุ่มบริษัทใช้ราคาเสนอซื้อขายในตลาดที่มีสภาพคล่องในการวัดมูลค่ายุติธรรมของสินทรัพย์และหนี้สินซึ่งมาตรฐานการรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้องกำหนดให้ต้องวัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรม ยกเว้นในกรณีที่ไม่มีตลาดที่มีสภาพคล่องสำหรับสินทรัพย์หรือหนี้สินที่มีลักษณะเดียวกันหรือไม่สามารถหาราคาเสนอซื้อขายในตลาดที่มีสภาพคล่องได้ กลุ่มบริษัทจะประมาณมูลค่ายุติธรรมโดยใช้เทคนิคการประเมินมูลค่าที่เหมาะสมกับแต่ละสถานการณ์ และพยายามใช้ข้อมูลที่สามารถสังเกตได้ที่เกี่ยวข้องกับสินทรัพย์หรือหนี้สินที่จะวัดมูลค่ายุติธรรมนั้นให้มากที่สุด

ลำดับชั้นของมูลค่ายุติธรรมที่ใช้วัดมูลค่าและเปิดเผยมูลค่ายุติธรรมของสินทรัพย์และหนี้สินในงบการเงินแบ่งออกเป็นสามระดับตามประเภทของข้อมูลที่ใช้ในการวัดมูลค่ายุติธรรม ดังนี้

ระดับ 1 ใช้ข้อมูลราคาเสนอซื้อขายของสินทรัพย์หรือหนี้สินอย่างเดียวกันในตลาดที่มีสภาพคล่อง

ระดับ 2 ใช้ข้อมูลอื่นที่สามารถสังเกตได้ของสินทรัพย์หรือหนี้สิน ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลทางตรงหรือทางอ้อม

ระดับ 3 ใช้ข้อมูลที่ไม่สามารถสังเกตได้ เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับกระแสเงินในอนาคตที่กิจการประมาณขึ้น

ทุกวันสิ้นรอบระยะเวลารายงาน บริษัทจะประเมินความจำเป็นในการโอนรายการระหว่างลำดับชั้นของมูลค่ายุติธรรมสำหรับสินทรัพย์และหนี้สินที่ถืออยู่ ณ วันสิ้นรอบระยะเวลารายงานที่มีการวัดมูลค่ายุติธรรมแบบเกิดขึ้นประจำ

### 3.21 เครื่องมือทางการเงิน

#### การจัดประเภทรายการและวัดมูลค่า

สินทรัพย์ทางการเงินประเภทตราสารหนี้วัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรหรือขาดทุน มูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น หรือราคาทุนตัดจำหน่าย การจัดประเภทดังกล่าวจะขึ้นอยู่กับโมเดลธุรกิจของกลุ่มบริษัทในการจัดการสินทรัพย์ และลักษณะของกระแสเงินสดตามสัญญาของสินทรัพย์ทางการเงินนั้น

สินทรัพย์ทางการเงินประเภทตราสารทุนวัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรหรือขาดทุนหรือผ่านกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น  
หนี้สินทางการเงินจัดประเภทรายการและวัดมูลค่าด้วยวิธีราคาทุนตัดจำหน่าย

#### การด้อยค่าของสินทรัพย์ทางการเงิน

กลุ่มบริษัทรับรู้ผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นต่อสินทรัพย์ทางการเงินที่วัดมูลค่าด้วยวิธีราคาทุนตัดจำหน่าย โดยไม่จำเป็นต้องรอให้เหตุการณ์ที่มีการด้อยค่าด้านเครดิตเกิดขึ้นก่อน กลุ่มบริษัทพิจารณาการเปลี่ยนแปลงในความเสี่ยงด้านเครดิตของสินทรัพย์ทางการเงินเป็นระดับ และกำหนดวิธีการวัดค่าเพื่อผลขาดทุนด้านเครดิตและการคำนวณดอกเบี้ยที่แท้จริงที่แตกต่างกันในแต่ละระดับ โดยมีข้อยกเว้นสำหรับลูกหนี้การค้าหรือสินทรัพย์ที่เกิดจากสัญญาที่ไม่มีองค์ประกอบเกี่ยวกับการจัดหาเงินที่มีนัยสำคัญ ซึ่งกลุ่มบริษัทใช้วิธีการอย่างง่ายในการพิจารณาค่าเพื่อผลขาดทุนที่คาดว่าจะเกิดขึ้นตลอดอายุ

### 3.22 ค่าความนิยม

กลุ่มบริษัทบันทึกมูลค่าเริ่มแรกของค่าความนิยมในราคาทุน ซึ่งเท่ากับต้นทุนการรวมธุรกิจส่วนที่สูงกว่ามูลค่ายุติธรรมของสินทรัพย์สุทธิที่ได้มา หากมูลค่ายุติธรรมของสินทรัพย์สุทธิที่ได้มาสูงกว่าต้นทุนการรวมธุรกิจ กลุ่มบริษัทจะรับรู้ส่วนที่สูงกว่าเป็นกำไรในงบกำไรขาดทุน

กลุ่มบริษัทแสดงค่าความนิยมด้วยราคาทุนหักค่าเผื่อการด้อยค่าสะสม และจะทดสอบการด้อยค่าของค่าความนิยมทุกปี หรือเมื่อใดก็ตามที่มีข้อบ่งชี้ของการด้อยค่าเกิดขึ้น

เพื่อวัตถุประสงค์ในการทดสอบการด้อยค่า กลุ่มบริษัทจะเป็นส่วนค่าความนิยมนี่เกิดขึ้นจากการรวมธุรกิจให้กับหน่วยสินทรัพย์ที่ก่อให้เกิดเงินสด (หรือกลุ่มของหน่วยสินทรัพย์ที่ก่อให้เกิดเงินสด) ที่คาดว่าจะได้รับประโยชน์เพิ่มขึ้นจากการรวมธุรกิจ และกลุ่มบริษัทจะทำการประเมินมูลค่าที่คาดว่าจะได้รับคืนของหน่วยของสินทรัพย์ที่ก่อให้เกิดเงินสดแต่ละรายการ (หรือกลุ่มของหน่วยของสินทรัพย์ที่ก่อให้เกิดเงินสด) หากมูลค่าที่คาดว่าจะได้รับคืนของหน่วยของสินทรัพย์ที่ก่อให้เกิดเงินสดต่ำกว่ามูลค่าตามบัญชี กลุ่มบริษัทจะรับรู้ขาดทุนจากการด้อยค่าในงบกำไรขาดทุน และกลุ่มบริษัทไม่สามารถกลับบัญชีขาดทุนจากการด้อยค่าได้ในอนาคต

### 3.23 การรวมธุรกิจ

การรวมธุรกิจบันทึกบัญชีโดยใช้วิธีซื้อ ณ วันที่ซื้อ ซึ่งเป็นวันที่โอนอำนาจควบคุมให้แก่กลุ่มบริษัท

การควบคุมหมายถึงการกำหนดนโยบายการเงินและการดำเนินงานของกิจการเพื่อให้ได้มาซึ่งประโยชน์จากกิจกรรมต่างๆ ของกิจการนั้น ในการประเมินการควบคุมกลุ่มบริษัทได้พิจารณาถึงสิทธิในการออกเสียงซึ่งสามารถใช้สิทธินั้นได้ในปัจจุบัน

กลุ่มบริษัทรับรู้ค่าความนิยมนี่ ณ วันที่ซื้อโดย

- มูลค่ายุติธรรมของสิ่งตอบแทนที่โอนให้ บวก
- มูลค่าของส่วนได้เสียที่ไม่มีอำนาจควบคุมให้บริษัทของผู้ถูกซื้อ บวก
- มูลค่ายุติธรรมของส่วนได้เสียที่มีอยู่ ณ วันที่ซื้อ หากการรวมธุรกิจแบบเป็นขั้นๆ หัก
- มูลค่าสุทธิ (โดยทั่วไปคือมูลค่ายุติธรรม) ของสินทรัพย์ที่ได้มาที่ระบุได้และหนี้สินที่รับมา

เมื่อผลรวมสุทธิข้างต้นเป็นยอดติดลบ กำไรจากการต่อรองราคาซื้อจะถูกรับรู้ทันทีในกำไรขาดทุน

ต้นทุนที่เกี่ยวข้องกับการซื้อจะบันทึกเป็นค่าใช้จ่ายในงวดที่ต้นทุนดังกล่าวเกิดขึ้นและได้รับบริการ ยกเว้นต้นทุนในการจดทะเบียนและออกตราสารทุนและตราสารหนี้จะรับรู้โดยนำไปเป็นส่วนลดจากส่วนล้ามูลค่าหุ้นทุนหรือหุ้นกู้ที่ออก (ถ้ามี)

## 4. ค่าความนิยมนี่

กลุ่มบริษัท มีค่านีมนี่จากการรวมธุรกิจ ซึ่ง ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 และ 2567 แสดงในงบฐานะการเงิน ดังนี้

	(หน่วย: พันบาท)	
	งบการเงินรวม	
	31 ธันวาคม 2568	31 ธันวาคม 2567
ราคาทุน	1,569.13	1,569.13
หัก ค่าเพื่อการด้อยค่า	(369.34)	-
รวม	1,199.79	1,569.13

ค่าความนิยมนี่ได้ถูกบันทึกเป็นส่วนให้แก่หน่วยสินทรัพย์ที่ก่อให้เกิดเงินสด (CGUs) ที่ถูกกำหนดอยู่ในส่วนงานผลิตไฟฟ้าเพื่อจำหน่าย (บริษัท สยาม โซลาร์ เจเนอเรชั่น จำกัด (มหาชน) ) ส่วนงานด้านวิศวกรรมการขายและติดตั้งระบบโซลาร์เซลล์สำหรับอาคารภาคอุตสาหกรรม และด้านการบริหารและประหยัพลังงานแก่บริษัทเอกชน (บริษัท เดอะ เมกะวัตต์ จำกัด) และส่วนงานด้านวิศวกรรมการขายและติดตั้งระบบโซลาร์เซลล์สำหรับที่อยู่อาศัยส่วนบุคคล (บริษัท โซลาร์ ไอเจเน จำกัด)

การปันส่วนของค่าความนิยมให้แก่หน่วยสินทรัพย์ที่ก่อให้เกิดเงินสดสามารถแสดงได้ดังนี้

	(หน่วย: พันบาท)	
	งบการเงินรวม	
	31 ธันวาคม 2568	31 ธันวาคม 2567
<b>การปันส่วนของค่าความนิยม</b>		
บริษัท สยาม โซลาร์ เอนเนอร์จี้ จำกัด (มหาชน) (SSG)	1,165.28	1,534.62
บริษัท เดอะ เมกะวัตต์ จำกัด (MGW)	31.42	31.42
บริษัท โซลาร์ ไอเอน จำกัด (SLIG)	3.09	3.09
<b>รวม</b>	<b>1,199.79</b>	<b>1,569.13</b>

กลุ่มบริษัทได้จัดทำการประเมินการด้อยค่าของค่าความนิยม โดย คำนวณมูลค่าที่คาดว่าจะได้รับคืนของหน่วยสินทรัพย์ที่ก่อให้เกิดเงินสดแต่ละหน่วย โดยใช้วิธีการคิดลดกระแสเงินสด โดยกระแสเงินสดจะถูกคิดลดเป็นมูลค่าปัจจุบันโดยใช้อัตราต้นทุนถัวเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของเงินทุน และเปรียบเทียบผลลัพธ์ของมูลค่าที่คาดว่าจะได้รับคืนกับมูลค่าตามบัญชีของหน่วยสินทรัพย์ที่ก่อให้เกิดเงินสดแต่ละหน่วย

สมมติฐานหลักที่ใช้ในการประมาณการ:

- กระแสเงินสดในอนาคต:
  - MGW และ SLIG ประมาณการจากแผนการดำเนินงานและงบประมาณทางธุรกิจ ที่ผ่านการอนุมัติจากฝ่ายบริหาร โดยพิจารณาจากผลการดำเนินงานในอดีต สภาพตลาด และแนวโน้มการเติบโตของอุตสาหกรรม
  - SSG ประมาณการจากอายุของ PPA ซึ่งต่ออายุสัญญาจากปี 2583 (15 ปี) ไปจนถึงปี 2593 (10 ปี) รวม เป็น 25 ปี
- อัตราคิดลด (Discount Rate): คำนวณจากอัตราต้นทุนถัวเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของเงินทุน (WACC) ก่อนภาษีเงินได้ ซึ่งสะท้อนถึงความเสี่ยงเฉพาะของหน่วยสินทรัพย์นั้นๆ ซึ่งอยู่ระหว่าง ร้อยละ 5.61 ถึง 7.64

จากการทดสอบการด้อยค่าประจำปี 2568 มูลค่าที่คาดว่าจะได้รับคืนของของหน่วยสินทรัพย์ที่ก่อให้เกิดเงินสดที่ได้รับปันส่วนค่าความนิยมข้างต้น มีจำนวนน้อยกว่า มูลค่าตามบัญชี จำนวน 369.34 ล้านบาท บริษัทจึงรับรู้เป็นขาดทุนจากการด้อยค่าความนิยมใน งบกำไรขาดทุนรวม ปี 2568

หากสมมติฐานหลักที่ใช้ในการประเมินเปลี่ยนแปลงไปในทางลบ (เช่น อัตราคิดลดเพิ่มขึ้น หรืออัตราดอกเบี้ยลดลง) จะส่งผลให้กลุ่มบริษัทอาจต้องรับรู้ผลขาดทุนจากการด้อยค่าเพิ่มเติมในอนาคต

## 5. รายการบัญชีกับบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกัน

บุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกัน หมายถึง บุคคลหรือกิจการที่อยู่ภายใต้การควบคุมของบริษัท หรือสามารถควบคุมบริษัททั้งทางตรงและทางอ้อม หรือมีอิทธิพลอย่างเป็นสาระสำคัญในการตัดสินใจด้านการเงิน หรือการดำเนินงานของบริษัท

### 5.1 ลักษณะความสัมพันธ์

ชื่อกิจการ	ประเทศที่จัดตั้ง / สัญชาติ	ลักษณะความสัมพันธ์
บริษัท เทพฤทธา จำกัด***	ประเทศไทย	บริษัทย่อย
บริษัท รัชฎาราชย์ จำกัด***	ประเทศไทย	บริษัทย่อย (ทางอ้อม)
บริษัท เดอะ เมกะวัตต์ จำกัด	ประเทศไทย	บริษัทย่อย
บริษัท สยาม โซลาร์ เจเนอเรชั่น จำกัด (มหาชน)	ประเทศไทย	บริษัทย่อย (ทางอ้อม)
บริษัท เอนเนอร์จี อินโนเวชั่น พาวเวอร์ จำกัด**	ประเทศไทย	บริษัทย่อย (ทางอ้อม)
บริษัท โซลาร์ ไอเจน จำกัด	ประเทศไทย	บริษัทย่อย (ทางอ้อม)
บริษัท เวิลด์ ไวร์ โปรเซสซิ่ง จำกัด	ประเทศไทย	บริษัทย่อย (ทางอ้อม)
Green energy credit Pte.	ประเทศสิงคโปร์	บริษัทย่อย (ทางอ้อม)
บริษัท พาวเวอร์ เอ็ม เอ็นจิเนียริง จำกัด***	ประเทศไทย	บริษัทร่วม (ทางอ้อม)
บริษัท บี โปร พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด	ประเทศไทย	บริษัทย่อย
บริษัท บี พร็อพ พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด	ประเทศไทย	บริษัทย่อย
บริษัท บี แอสเซส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด	ประเทศไทย	บริษัทย่อย
บริษัท แอทลาส อีวี จำกัด	ประเทศไทย	บริษัทร่วม
บริษัท มิลล์คอน บุรพา จำกัด	ประเทศไทย	บริษัทที่เกี่ยวข้องกัน โดยมีกรรมการเกี่ยวข้องกัน
บริษัท เวสต์เทค เอ็กซ์โพเนนเชียล จำกัด	ประเทศไทย	บริษัทที่เกี่ยวข้องกัน โดยมีกรรมการเกี่ยวข้องกัน
บริษัท มิลล์คอน สตีล จำกัด (มหาชน)	ประเทศไทย	ผู้ถือหุ้นในบริษัท
บริษัท ซีพีเอส ซิปป์แอนด์โลจิสติกส์ จำกัด*	ประเทศไทย	บริษัทร่วม
บริษัท โคเบล โก้ มิลล์คอน สตีล จำกัด	ประเทศไทย	บริษัทที่เกี่ยวข้องกัน โดยมีกรรมการเกี่ยวข้องกัน
บริษัท มูนซ็อด เวเนเจอร์ แคปปิตอล จำกัด	ประเทศไทย	บริษัทที่เกี่ยวข้องกัน โดยมีกรรมการเกี่ยวข้องกัน
บริษัท ซีเจเอ็ม-บี ซินเนอร์จี จำกัด	ประเทศไทย	บริษัทร่วม (ทางอ้อม)

\*สิ้นสุดความสัมพันธ์ เมื่อ 02 มกราคม 2567

\*\*สิ้นสุดความสัมพันธ์ เมื่อ 25 กันยายน 2567

\*\*\*สิ้นสุดความสัมพันธ์ เมื่อ 29 พฤศจิกายน 2567

\*\*\*\*สิ้นสุดความสัมพันธ์ เมื่อ 31 พฤษภาคม 2568

## 5.2 นโยบายการกำหนดราคา

รายการ	นโยบายกำหนดราคา
รายได้จากการให้บริการ	ตามราคาตลาด
รายได้ค่าเช่าและค่าบริการ	ตามราคาที่ตกลงร่วมกันตามสัญญา
รายได้ค่าบริการจัดการ	ตามราคาที่ตกลงร่วมกันตามสัญญา
ดอกเบี้ยรับ	อัตราร้อยละ 1.0 - 15.0 ต่อปี
ค่าเช่าจ่าย	ตามราคาที่ตกลงร่วมกันตามสัญญา

## 5.3 รายการรายได้และค่าใช้จ่ายที่สำคัญ กับกิจการที่เกี่ยวข้องกันสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568 และ 2567 มีดังนี้

	(หน่วย: บาท)			
	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม			
	2568	2567	2568	2567
<b>รายได้จากการขายและให้บริการ</b>				
บริษัท มิลล์คอน สตีล จำกัด (มหาชน)	246,341,300.35	5,463,688.81	246,341,300.35	5,463,688.81
บริษัท มิลล์คอน บุรพา จำกัด	1,417,100.00	5,110,053.18	1,417,100.00	3,525,377.50
บริษัท มิลล์คอน สตีล ไพพ์ จำกัด	868,584.81	-	868,584.81	-
บริษัท เวสต์เทค เอ็กซ์โพเนนเชียล จำกัด	789,941.30	77,000.00	789,941.30	77,000.00
บริษัท โกลเบล โก้ มิลล์คอน สตีล จำกัด	14,399,945.25	29,724,431.57	14,399,945.25	22,904,691.54
บริษัท มูนซ็อด เวนเจอร์ แคปปิตอล จำกัด	18,167.62	-	-	-
รวมรายได้จากการให้บริการ	263,835,039.33	40,375,173.56	263,816,871.71	31,970,757.85
<b>ดอกเบี้ยรับ</b>				
บริษัท เทพฤทธา จำกัด	-	-	4,426,204.61	11,767,600.12
บริษัท บี โปร พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด	-	-	7,873.60	2,089.76
บริษัท บี พร็ออม พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด	-	-	345,156.42	2,365.34
บริษัท บี แอสเซส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด	-	-	3,220,624.66	3,458.83
บริษัท ซีเจเอ็ม-บี ซินเนอร์จี จำกัด	1,141,643.84	-	1,141,643.84	-
บริษัท เดอะ เมกะวัตต์ จำกัด	-	-	27,143,652.94	29,885,381.43
บริษัท พาวเวอร์ เอ็ม เอ็นจิเนียริง จำกัด	-	332,219.68	-	-
รวมดอกเบี้ยรับ	1,141,643.84	332,219.68	36,285,156.07	41,660,895.48
<b>ดอกเบี้ยจ่าย</b>				
บริษัท พาวเวอร์ เอ็ม เอ็นจิเนียริง จำกัด	-	111,616.45	-	-
บริษัท เวสต์เทค เอ็กซ์โพเนนเชียล จำกัด	2,109,454.68	3,545,080.95	-	-
บริษัท มูนซ็อด เวนเจอร์ แคปปิตอล จำกัด	457,274.98	457,274.99	-	-
บริษัท บี แอสเซส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด	-	-	1,841,065.52	-
รวมดอกเบี้ยจ่าย	2,566,729.66	4,113,972.39	1,841,065.52	-

(หน่วย: บาท)

	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม			
	2568	2567	2568	2567
<b>รายได้ค่าเช่าและค่าบริการ</b>				
บริษัท เคอะ เมกะวัตต์ จำกัด	-	-	1,817,910.00	1,909,910.00
บริษัท สยาม โซลาร์ เจเนอเรชั่น จำกัด (มหาชน)	-	-	1,800,000.00	1,800,000.00
บริษัท เวสต์เทค เอ็กซ์โพเนนเชียล จำกัด	1,736,651.37	-	-	-
บริษัท เอนเนอร์จี อินโนเวชั่น พาวเวอร์ จำกัด	-	-	-	9,057,017.70
บริษัท มูนชีด เวนเจอร์ แคปิตอล จำกัด	15,000.00	15,000.00	-	-
บริษัท แอทลาส อีวี จำกัด	1,200,000.00	-	1,200,000.00	-
บริษัท บี แอสเซส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด	-	-	18,017,505.00	-
รวมรายได้ค่าเช่าและค่าบริการ	2,951,651.37	15,000.00	22,835,415.00	12,766,927.70
<b>ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าเช่า</b>				
บริษัท ซีพีเอส ซิปป์ แอนด์ โลจิสติกส์ จำกัด	-	499,038.04	-	499,038.04
บริษัท เวสต์เทค เอ็กซ์โพเนนเชียล จำกัด	412,870.25	1,695,463.78	-	-
รวมค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าเช่า	412,870.25	2,194,501.82	-	499,038.04
<b>ค่าใช้จ่ายอื่น</b>				
บริษัท มิลล์คอน สตีล จำกัด (มหาชน)	5,140.19	-	5,140.19	-
รวมค่าใช้จ่ายอื่น	5,140.19	-	5,140.19	-
<b>ค่าตอบแทนผู้บริหารที่สำคัญ</b>				
ผลประโยชน์ระยะสั้นของพนักงาน	15,634,150.00	11,786,500.00	12,992,200.00	8,204,400.00
ผลประโยชน์หลังออกจากงาน	343,086.96	322,120.66	89,241.60	83,892.94
รวมค่าตอบแทนผู้บริหารที่สำคัญ	15,977,236.96	12,108,620.66	13,081,441.60	8,288,292.94

5.4 ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้หมุนเวียนอื่นกิจการที่เกี่ยวข้องกัน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 และ 2567

(หน่วย: บาท)

	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	ณ วันที่	ณ วันที่	ณ วันที่	ณ วันที่
	31 ธันวาคม 2568	31 ธันวาคม 2567	31 ธันวาคม 2568	31 ธันวาคม 2567
5.4 (ก) ลูกหนี้การค้า	22,066,569.54	28,222,689.70	11,837,498.34	17,954,152.27
หัก :ค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น	(10,229,071.20)	(10,229,071.20)	-	-
รวมลูกหนี้การค้า-สุทธิ	11,837,498.34	17,993,618.50	11,837,498.34	17,954,152.27
5.4 (ข) ลูกหนี้หมุนเวียนอื่น	10,571,048.99	6,839,600.56	208,922,984.70	400,382,027.96
หัก :ค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น	-	-	(52,031,514.96)	-
รวมลูกหนี้หมุนเวียนอื่น-สุทธิ	10,571,048.99	6,839,600.56	156,891,469.74	400,382,027.96
<b>รวมลูกหนี้การค้าและลูกหนี้หมุนเวียนอื่น - สุทธิ</b>	<b>22,408,547.33</b>	<b>24,833,219.06</b>	<b>168,728,968.08</b>	<b>418,336,180.23</b>
<b>5.4 (ก) ลูกหนี้การค้า</b>				
บริษัท มิลล์คอน สตีล จำกัด (มหาชน)	9,907,759.51	9,980,196.16	9,907,759.51	9,980,196.16
บริษัท มิลล์คอน บุรพา จำกัด	620,200.00	5,128,359.73	620,200.00	5,088,893.50
บริษัท โคเบลโก้ มิลล์คอน สตีล จำกัด	862,013.48	2,828,206.61	862,013.48	2,828,206.61
บริษัท สมาร์ท กรีน เอ็นเนอร์จี จำกัด	10,229,071.20	10,229,071.20	-	-
บริษัท เวสต์เทค เอ็กซ์โพเนนเชียล จำกัด	447,525.35	56,856.00	447,525.35	56,856.00
รวมลูกหนี้การค้า	22,066,569.54	28,222,689.70	11,837,498.34	17,954,152.27
หัก:ค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น	(10,229,071.20)	(10,229,071.20)	-	-
ลูกหนี้การค้า - สุทธิ	11,837,498.34	17,993,618.50	11,837,498.34	17,954,152.27
<b>5.4 (ข) ลูกหนี้หมุนเวียนอื่น</b>				
<b>รายได้ค้างรับ</b>				
บริษัท มุลช็อค เวนเจอร์ แคปปิตอล จำกัด	47,500.00	32,500.00	-	-
รวมรายได้ค้างรับ	47,500.00	32,500.00	-	-
<b>ลูกหนี้อื่น</b>				
บริษัท มุลช็อค เวนเจอร์ แคปปิตอล จำกัด	7,368,368.02	6,807,100.56	-	-
บริษัท เวสต์เทค เอ็กซ์โพเนนเชียล จำกัด	1,748,470.97	-	-	-
บริษัท บี แอสเซส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด	-	-	14,445,000.00	210,763,668.50
บริษัท บี โปร พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด	-	-	42,925,253.00	42,925,253.00
บริษัท บี พร็อพ พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด	-	-	92,539,514.00	92,539,514.00
Green energy credit Pte.	-	-	52,031,514.96	52,031,514.96
บริษัท เดอะเมกะวัตต์ จำกัด	-	-	1,890,202.74	356,577.50
บริษัท สยามโซลาร์ เจเนอเรชั่น จำกัด (มหาชน)	-	-	3,691,500.00	1,765,500.00
บริษัท แอทลาส อีวี จำกัด	1,400,000.00	-	1,400,000.00	-
บริษัท ซีเจเอ็ม-บี ซินเนอร์จี จำกัด	6,710.00	-	-	-
รวมลูกหนี้อื่น	10,523,548.99	6,807,100.56	208,922,984.70	400,382,027.96
หัก:ค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น	-	-	(52,031,514.96)	-
รวมลูกหนี้หมุนเวียนอื่น-สุทธิ	10,523,548.99	6,807,100.56	156,891,469.74	400,382,027.96
รวมลูกหนี้หมุนเวียนอื่น	10,571,048.99	6,839,600.56	156,891,469.74	400,382,027.96

5.5 เงินให้กู้ยืมระยะสั้นและดอกเบี้ยค้างรับแก่กิจการที่เกี่ยวข้องกัน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 และ 2567

(หน่วย: บาท)

	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	ณ วันที่	ณ วันที่	ณ วันที่	ณ วันที่
	31 ธันวาคม 2568	31 ธันวาคม 2567	31 ธันวาคม 2568	31 ธันวาคม 2567
<u>บริษัท เดอะเมกะวัตต์ จำกัด</u>				
เงินต้น	-	-	148,861,845.79	221,906,351.31
ดอกเบี้ยค้างรับ	-	-	16,666,434.53	6,349,585.62
รวม	-	-	165,528,280.32	228,255,936.93
<u>บริษัท เทพอุทธา จำกัด</u>				
เงินต้น	-	-	-	21,402,000.00
ดอกเบี้ยค้างรับ	-	-	-	24,807,720.17
หัก ค่าเผื่อนหนี้สงสัยจะสูญ	-	-	-	(10,551,560.17)
รวม	-	-	-	35,658,160.00
<u>บริษัท บี โปร พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด</u>				
เงินต้น	-	-	213,670.00	94,635.00
ดอกเบี้ยค้างรับ	-	-	9,963.40	2,089.78
รวม	-	-	223,633.40	96,724.78
<u>บริษัท บี พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด</u>				
เงินต้น	-	-	14,930,781.70	105,335.85
ดอกเบี้ยค้างรับ	-	-	347,521.78	2,365.36
รวม	-	-	15,278,303.48	107,701.21
<u>บริษัท บี แอสเซต พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด</u>				
เงินต้น	-	-	44,512,390.44	147,795.30
ดอกเบี้ยค้างรับ	-	-	54,878.29	3,458.84
รวม	-	-	44,567,268.73	151,254.14
<u>บริษัท ซีเจเอ็ม-บี ซินเนอร์จี จำกัด</u>				
เงินต้น	26,000,000.00	-	26,000,000.00	-
ดอกเบี้ยค้างรับ	-	-	-	-
รวม	26,000,000.00	-	26,000,000.00	-
รวมเงินให้กู้ยืมระยะสั้นและดอกเบี้ยค้างรับแก่กิจการที่เกี่ยวข้องกัน	26,000,000.00	-	251,597,485.93	264,269,777.06

การเพิ่มขึ้น (ลดลง) ของเงินให้กู้ยืมระยะสั้น - กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกัน มีดังนี้

(หน่วย : บาท)				
บริษัทย่อย	งบการเงินรวม			
	ณ วันที่	เพิ่มขึ้น	ลดลง	ณ วันที่
	31 ธันวาคม			31 ธันวาคม
	2567			2568
บริษัท ซีเจเอ็ม-บี ซินเนอร์จี จำกัด	-	37,141,643.84	(11,141,643.84)	-
รวม	-	37,141,643.84	(11,141,643.84)	-
(หน่วย : บาท)				
บริษัทย่อย	งบการเงินเฉพาะกิจการ			
	ณ วันที่	เพิ่มขึ้น	ลดลง	ณ วันที่
	31 ธันวาคม			31 ธันวาคม
	2567			2568
บริษัท เดอะเมกะวัตต์ จำกัด	228,255,936.93	158,860,652.75	(221,588,309.36)	-
บริษัท เทพฤทธา จำกัด	35,658,160.00	4,823,476.81	-	(40,481,636.81)
บริษัท บี โปร พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด	96,724.78	126,908.62	-	-
บริษัท บี พรีเมียม พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด	107,701.21	15,170,602.27	-	-
บริษัท บี แอสเซส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด	151,254.14	65,583,734.28	(21,167,719.69)	-
บริษัท ซีเจเอ็ม-บี ซินเนอร์จี จำกัด	-	37,141,643.84	(11,141,643.84)	-
รวม	264,269,777.06	281,707,018.57	(253,897,672.89)	(40,481,636.81)

5.6 เงินให้กู้ยืมระยะยาวและดอกเบี้ยค้างรับแก่กิจการที่เกี่ยวข้องกัน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 และ 2567

(หน่วย: บาท)			
	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ
	ณ วันที่	ณ วันที่	ณ วันที่
	31 ธันวาคม 2568	31 ธันวาคม 2567	31 ธันวาคม 2568
			31 ธันวาคม 2567
บริษัท เทพฤทธา จำกัด			
เงินต้น	-	-	-
ดอกเบี้ยค้างรับ	-	-	-
รวม	-	-	-
บริษัท เดอะ เมกะวัตต์ จำกัด			
เงินต้น	-	-	115,436,586.74
ดอกเบี้ยค้างรับ	-	-	2,605,586.27
รวม	-	-	118,042,173.01
รวมเงินให้กู้ยืมระยะยาวและดอกเบี้ยค้างรับ			
แก่กิจการที่เกี่ยวข้องกัน	-	-	118,042,173.01

การเพิ่มขึ้น (ลดลง) ของเงินให้กู้ยืมระยะยาว - กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกัน มีดังนี้

(หน่วย : บาท)

	งบการเงินเฉพาะกิจการ			
	ณ วันที่	เพิ่มขึ้น	โอนออกไปเป็น	ณ วันที่
	31 ธันวาคม		กิจการอื่น	31 ธันวาคม
	2567		ลดลง	2568
<b>บริษัทย่อย</b>				
บริษัท เดอะเมกะวัตต์ จำกัด	118,042,173.01	-	-	118,042,173.01
บริษัท เทพฤทธา จำกัด	59,518,867.54	-	(59,518,867.54)	-
รวม	177,561,040.55	-	(59,518,867.54)	118,042,173.01

5.7 เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้หมุนเวียนอื่น-กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกัน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 และ 2567

(หน่วย: บาท)

	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	ณ วันที่	ณ วันที่	ณ วันที่	ณ วันที่
	31 ธันวาคม 2568	31 ธันวาคม 2567	31 ธันวาคม 2568	31 ธันวาคม 2567
<b>5.7 (ก) เจ้าหนี้หมุนเวียนอื่น</b>				
บริษัท เดอะเมกะวัตต์ จำกัด	-	-	-	2,573.14
บริษัท เวสต์เทค เอ็กซ์โพเนนเชียล จำกัด	22,451,701.21	22,701,489.06	-	-
บริษัท มิลล์คอน บุรพา จำกัด	326.52	-	326.52	-
บริษัท แอทลาส อีวี จำกัด	1,241,431.00	-	1,241,431.00	-
บริษัท ซีเจเอ็ม-บี ซินเนอริจี้ จำกัด	2,450,000.00	-	-	-
บริษัท เทพฤทธา จำกัด	-	-	-	3,600.00
รวมเจ้าหนี้หมุนเวียนอื่น	26,143,458.73	22,701,489.06	1,241,757.52	6,173.14

5.8 เงินกู้ยืมระยะสั้นและดอกเบี้ยค้างจ่ายกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกัน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 และ 2567

(หน่วย: บาท)

	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	ณ วันที่	ณ วันที่	ณ วันที่	ณ วันที่
	31 ธันวาคม 2568	31 ธันวาคม 2567	31 ธันวาคม 2568	31 ธันวาคม 2567
<b>บริษัท มูนซ็อด เวนเจอร์ แคปปิตอล จำกัด</b>				
เงินต้น	8,710,000.00	8,710,000.00	-	-
ดอกเบี้ยค้างจ่าย	2,233,127.16	1,775,852.18	-	-
รวม	10,943,127.16	10,485,852.18	-	-
<b>บริษัท เวสต์เทค เอ็กซ์โพเนนเชียล จำกัด</b>				
เงินต้น	22,817,217.37	8,460,000.00	-	-
ดอกเบี้ยค้างจ่าย	1,706,292.88	530,698.53	-	-
รวม	24,523,510.25	8,990,698.53	-	-

	(หน่วย: บาท)			
	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	ณ วันที่	ณ วันที่	ณ วันที่	ณ วันที่
	31 ธันวาคม 2568	31 ธันวาคม 2567	31 ธันวาคม 2568	31 ธันวาคม 2567
กรรมกร				
เงินทุน	300,000.00	-	-	-
ดอกเบี้ยค้างจ่าย	-	-	-	-
รวม	300,000.00	-	-	-
รวมเงินกู้ยืมระยะสั้นและดอกเบี้ยค้างจ่าย				
กิจการที่เกี่ยวข้องกัน	35,766,637.41	19,476,550.71	-	-

## 6. เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 และ 2567 เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด ประกอบด้วย :

	(หน่วย: บาท)			
	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	ณ วันที่	ณ วันที่	ณ วันที่	ณ วันที่
	31 ธันวาคม 2568	31 ธันวาคม 2567	31 ธันวาคม 2568	31 ธันวาคม 2567
เงินสด	174,618.87	167,796.38	80,000.00	80,000.00
เงินฝากธนาคาร	72,540,128.43	10,184,847.79	1,955,877.35	5,610,012.90
รวมเงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด	72,714,747.30	10,352,644.17	2,035,877.35	5,690,012.90

## 7. ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้หมุนเวียนอื่น – กิจการอื่น

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 และ 2567 ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้หมุนเวียนอื่น-กิจการอื่น ประกอบด้วย :

	(หน่วย: บาท)			
	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	ณ วันที่	ณ วันที่	ณ วันที่	ณ วันที่
	31 ธันวาคม 2568	31 ธันวาคม 2567	31 ธันวาคม 2568	31 ธันวาคม 2567
(7.1) ลูกหนี้การค้า-สุทธิ	44,186,966.04	88,441,277.16	529,182.65	4,544,373.34
(7.2) ลูกหนี้หมุนเวียนอื่น	24,011,323.82	28,360,307.99	1,716,153.87	1,352,244.32
รวมลูกหนี้การค้าและลูกหนี้หมุนเวียนอื่น - สุทธิ	68,198,289.86	116,801,585.15	2,245,336.52	5,896,617.66

## 7.1 ลูกหนี้การค้า – สุทธิ

(หน่วย: บาท)				
	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	ณ วันที่	ณ วันที่	ณ วันที่	ณ วันที่
	31 ธันวาคม 2568	31 ธันวาคม 2567	31 ธันวาคม 2568	31 ธันวาคม 2567
ลูกหนี้การค้า	44,992,392.85	93,177,540.94	1,334,609.46	5,399,800.15
หัก: ค่าเผื่อผลขาดทุนทางด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น	(805,426.81)	(4,736,263.78)	(805,426.81)	(855,426.81)
ลูกหนี้การค้า - สุทธิ	44,186,966.04	88,441,277.16	529,182.65	4,544,373.34
ยอดคงเหลือของลูกหนี้การค้า แยกตามอายุหนี้ที่ค้างชำระ ดังนี้:				
ยังไม่ถึงกำหนดชำระ :	43,806,406.73	77,745,994.71	442,504.10	2,846,286.52
เกินกำหนดชำระ :				
ไม่เกิน 3 เดือน	379,161.26	4,118,816.15	85,280.50	1,696,698.86
มากกว่า 3 เดือน ถึง 6 เดือน	-	3,917,120.64	-	-
มากกว่า 6 เดือน ถึง 12 เดือน	10.00	2,657,957.61	10.00	-
มากกว่า 12 เดือน	806,814.86	4,737,651.83	806,814.86	856,814.77
รวม	44,992,392.85	93,177,540.94	1,334,609.46	5,399,800.15
หัก: ค่าเผื่อผลขาดทุนทางด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น	(805,426.81)	(4,736,263.78)	(805,426.81)	(855,426.81)
รวมลูกหนี้การค้า - สุทธิ	44,186,966.04	88,441,277.16	529,182.65	4,544,373.34

การเคลื่อนไหวของ ค่าเผื่อผลขาดทุนทางด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น ของลูกหนี้การค้า มีดังนี้

(หน่วย: บาท)				
	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	ณ วันที่	ณ วันที่	ณ วันที่	ณ วันที่
	31 ธันวาคม 2568	31 ธันวาคม 2567	31 ธันวาคม 2568	31 ธันวาคม 2567
ยอดคงเหลือต้นปี	4,736,263.78	3,861,929.59	855,426.81	940,426.81
บวก เพิ่มขึ้นระหว่างปี	-	995,954.19	-	36,620.00
หัก ได้รับคืนระหว่างปี	(50,000.00)	(121,620.00)	(50,000.00)	(121,620.00)
ลดลงจากการขายบริษัทย่อย	(3,880,836.97)	-	-	-
ยอดคงเหลือปลายปี	805,426.81	4,736,263.78	805,426.81	855,426.81

## 7.2 ลูกหนี้หมุนเวียนอื่น – สุทธิ

(หน่วย: บาท)

	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	ณ วันที่	ณ วันที่	ณ วันที่	ณ วันที่
	31 ธันวาคม 2568	31 ธันวาคม 2567	31 ธันวาคม 2568	31 ธันวาคม 2567
ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า	15,151,670.45	26,647,755.69	2,568,195.70	2,136,203.57
เงินทอนจ่าย	968,255.78	986,246.28	292,229.50	310,220.00
รายได้ค้างรับ	135,560.04	147,295.80	-	54,400.00
ลูกหนี้อื่นๆ	11,691,789.61	3,859,839.38	22,261.67	17,953.75
ลูกหนี้ค้ำความ	2,487,758.35	2,487,758.35	2,487,758.35	2,487,758.35
เงินประกัน	662,607.00	690,607.00	662,607.00	662,607.00
รวม	31,097,641.23	34,819,502.50	6,033,052.22	5,669,142.67
หัก: ค่าเพื่อผลขาดทุนทางด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น	(7,086,317.41)	(6,459,194.51)	(4,316,898.35)	(4,316,898.35)
รวมลูกหนี้หมุนเวียนอื่น - สุทธิ	24,011,323.82	28,360,307.99	1,716,153.87	1,352,244.32
รวมลูกหนี้การค้าและลูกหนี้หมุนเวียนอื่น - สุทธิ	68,198,289.86	116,801,585.15	2,245,336.52	5,896,617.66

การเคลื่อนไหวของ ค่าเพื่อผลขาดทุนทางด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น ของลูกหนี้หมุนเวียนอื่น มีดังนี้

(หน่วย: บาท)

	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	ณ วันที่	ณ วันที่	ณ วันที่	ณ วันที่
	31 ธันวาคม 2568	31 ธันวาคม 2567	31 ธันวาคม 2568	31 ธันวาคม 2567
ยอดคงเหลือต้นปี	6,459,194.51	6,524,194.51	4,316,898.35	4,381,898.35
บวก เพิ่มขึ้นระหว่างปี	675,616.40	-	-	-
หัก ได้รับคืนระหว่างปี	-	(65,000.00)	-	(65,000.00)
ลดลงจากการขายบริษัทย่อย	(48,493.50)	-	-	-
ยอดคงเหลือปลายปี	7,086,317.41	6,459,194.51	4,316,898.35	4,316,898.35

## 8. ลูกหนี้เงินมัดจำค่าเงินลงทุนและเงินให้กู้ยืมระยะสั้น

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 และ 2567 ลูกหนี้เงินมัดจำค่าเงินลงทุนและเงินให้กู้ยืมระยะสั้น ประกอบด้วย :

(หน่วย: บาท)

	งบการเงินรวม	
	31 ธันวาคม 2568	31 ธันวาคม 2567
ยอดคงเหลือต้นปี	417,544,938.02	-
ลูกหนี้เงินมัดจำค่าเงินลงทุนและเงินให้กู้ยืมระยะสั้น	-	461,000,000.45
หัก รับชำระโดยวิธีหักกลบลบหนี้	(28,970,041.33)	(43,455,062.43)
ลูกหนี้เงินมัดจำค่าเงินลงทุนและเงินให้กู้ยืมระยะสั้น-สุทธิ	388,574,896.69	417,544,938.02

ในไตรมาสที่ 2 ปี 2566 บริษัทฯ ได้ซื้อหุ้นของ บริษัท เดอะ เมกะวัตต์ จำกัด (“MGW”) จากผู้ถือหุ้นหลายราย และจัดเป็นบริษัทย่อยของบริษัทฯ ตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2566 โดยส่วนหนึ่งของรายการสินทรัพย์ที่ได้มาคือ “เงินมัดจำในสิทธิการซื้อหุ้น (เงินมัดจำ)” ของบริษัทแห่งหนึ่งที่ประกอบธุรกิจโรงไฟฟ้าในประเทศเมียนมา จำนวนเงิน 274.16 ล้านบาท และเงินให้กู้ยืมระยะสั้นรวมดอกเบี้ยค้างรับ จำนวน 186.38 ล้านบาท โดยเงินมัดจำดังกล่าว เกิดจากสัญญาซื้อขายเงินลงทุน ระหว่าง MGW กับบริษัท ฟิงค์ชั่นแนล อินเวสเมนต์ ฟิฟตี ลิมิเต็ด จำกัด (“FI”)

ในวันที่ 15 สิงหาคม 2567 MGW และ FI ผู้ขายหุ้น ได้ทำหนังสือยกเลิกสัญญาการซื้อขายหุ้น และเรียกคืนเงินมัดจำ รวมถึงเงินให้กู้ยืมระยะสั้นและดอกเบี้ยค้างรับทั้งจำนวน ในราคารวม 461 ล้านบาท กำหนดให้ชำระเงินดังกล่าวคืน MGW ภายใน 1 ปี และ MGW ได้โอนรายการ เงินมัดจำ และเงินให้กู้ยืมระยะสั้น ทั้งหมดไปเป็นบัญชี “ลูกหนี้เงินมัดจำค่าเงินลงทุนและเงินให้กู้ยืมระยะสั้น” และรับรู้ขาดทุนจากรายการดังกล่าวจำนวน 1.40 ล้านบาท ในงบกำไรขาดทุนรวมสำหรับปี 2567

นอกจากนี้ MGW กับ FI ได้ทำข้อตกลงในการชำระคืนเงินมัดจำค่าเงินลงทุนและเงินให้กู้ยืมระยะสั้นรวมทั้งดอกเบี้ยค้างรับโดยการหักกลบหนี้กับค่าซื้อเงินลงทุนในบริษัท เวสต์เทค เอ็กซ์โพเนนเชียล (WTX) ที่บริษัทฯ ต้องจ่ายให้แก่ FI (หมายเหตุประกอบงบการเงินข้อ 14) ซึ่ง ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 ลูกหนี้ดังกล่าวมียอดคงเหลือ 388.57 ล้านบาท

ต่อมาเมื่อวันที่ 6 กุมภาพันธ์ 2569 บริษัท ฟิงค์ชั่นแนล อินเวสเมนต์ ฟิฟตี ลิมิเต็ด จำกัด (“FI”) ได้ส่งหนังสือขายระยะเวลารับชำระหนี้และหลักประกัน โดยมีขอขายระยะเวลารับชำระหนี้เพิ่มอีก 180 วันจากซึ่งจะครบกำหนดวันที่ 10 สิงหาคม 2569 และมีการจัดหาหลักประกันเพิ่มเติมโดยทาง FI ได้มอบหลักค้ำประกันเป็นหุ้นของบริษัท CMS จำนวน 90% ของหุ้นทั้งหมด

## 9. ลูกหนี้การค้าจากการขายใบรับรองคาร์บอนเครดิต

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 และ 2567 ลูกหนี้การค้าจากการขายใบรับรองคาร์บอนเครดิต ประกอบด้วย :

	(หน่วย: บาท)	
	งบการเงินรวม	
	31 ธันวาคม 2568	31 ธันวาคม 2567
ยอดยกมา	273,806,706.51	291,385,551.58
กำไร(ขาดทุน)จากอัตราแลกเปลี่ยน	-	2,421,154.93
ปรับปรุงลูกหนี้การค้า	20,000,000.00	-
รวม	293,806,706.51	293,806,706.51
หัก รับชำระหนี้	-	(20,000,000.00)
หัก เงินมัดจำและเงินรับชำระหนี้ในปี 2567 เป็นกำไรจากการยกเลิกสัญญา	-	-
สัญญา	(85,000,000.00)	-
หัก รับโอนสินค้าคงเหลือรอรับคืน (หมายเหตุประกอบบข้อ 10.2)	(201,933,883.98)	-
หัก รับรู้ขาดทุนจากการยกเลิกสัญญา	(6,872,822.53)	-
ลูกหนี้คงเหลือ	-	273,806,706.51

ในระหว่างปี 2566 บริษัท เดอะ เมกะวัตต์ จำกัด (“MGW”) ซึ่งเป็นบริษัทย่อยแห่งหนึ่งของบริษัทฯ ได้จดทะเบียนต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้าเพิ่มวัตถุประสงค์การทำธุรกิจ เพื่อขยายการดำเนินงานสู่ธุรกิจคาร์บอนเครดิต ธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน โดยคำนึงถึงสิ่งแวดล้อม สังคม และบรรษัทภิบาล โดยระหว่างเดือนสิงหาคม 2566 ถึงเดือนกันยายน 2566 บริษัทย่อยดังกล่าวได้ซื้อ “ใบรับรองเครดิตการผลิตพลังงานหมุนเวียน (Renewable Energy Certificates : RECs)” จำนวน 3 สัญญา เป็นจำนวนเงิน 188.72 ล้านบาท จากบริษัทจำกัดที่ไม่เกี่ยวข้องกันแห่งหนึ่ง โดย MGW มีแผนที่จะเปิด บริษัทย่อย ในสิงคโปร์เพื่อรองรับธุรกิจคาร์บอนเครดิต ซึ่งขณะนั้นยังอยู่ในกระบวนการจัดตั้งบริษัทย่อยใน สิงคโปร์ และมีความจำเป็นต้องซื้อ RECs เข้ามาก่อนเนื่องจากเป็นโอกาสทางธุรกิจที่ดีในขณะนั้น และจะมีการส่งมอบ RECs ไปยังบริษัทย่อย ต่อไปเมื่อการจัดตั้งบริษัทย่อยสำเร็จ

เมื่อวันที่ 30 ตุลาคม 2566 MGW ได้ลงนามขาย RECs ดังกล่าวให้แก่บริษัทจำกัด (“บริษัทผู้รับซื้อ”) แห่งหนึ่งซึ่งเป็นบริษัทย่อยของบริษัทมหาชนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยแห่งหนึ่ง โดยได้รับเงินมัดจำสัญญาเป็นจำนวนเงิน 65 ล้านบาท และมีกำหนดส่งมอบ RECs ทั้งหมดภายใน 31 ธันวาคม 2566

ต่อมาวันที่ 9 พฤศจิกายน 2566 MGW ได้จดทะเบียนจัดตั้ง Green Energy Credit Pte. Ltd (“GEC”) ในประเทศสิงคโปร์ ซึ่งเป็นไปตามแผนขยายการดำเนินธุรกิจของ MGW

เมื่อวันที่ 1 ธันวาคม 2566 MGW ได้ทำสัญญาขาย RECs ทั้ง 3 สัญญากับ GEC และวันที่ 4 ธันวาคม 2566 MGW ได้ทำสัญญาโอนสิทธิการขาย RECs ที่ได้ลงนามไว้กับ “บริษัทผู้รับซื้อ” ตามสัญญาเดิม (สัญญาลงวันที่ 30 ตุลาคม 2566) ให้กับ GEC เป็นผู้รับสิทธิในการขาย RECs ดังกล่าว โดยรายการซื้อขายดังกล่าวรับรู้รายการในประเทศสิงคโปร์ ซึ่งมีต้นทุนด้านภาษีในการส่งออก RECs จำนวน 13.21 ล้านบาท ส่งผลให้ ต้นทุน RECs ที่บันทึกใน GEC อยู่ที่ 201.93 ล้านบาท รวมถึงเงินมัดจำการรับล่วงหน้าจำนวน 65 ล้านบาท ที่ MGW รับมาก่อนหน้า ให้ถือไว้เพื่อเป็นหลักประกันการชำระหนี้ลูกหนี้ตามสัญญาเดิม (สัญญาลงวันที่ 31 ตุลาคม 2566)

สำหรับค่า RECs ที่ค้างชำระ “บริษัทผู้รับซื้อ” จะต้องชำระเงินให้แก่ GEC ที่ประเทศสิงคโปร์ “บริษัทผู้รับซื้อ” ได้ให้ Corporate Guarantee ที่ออกโดยบริษัทใหญ่ (บริษัทมหาชนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย) ของ “บริษัทผู้รับซื้อ” เป็นการประกันการชำระหนี้ดังกล่าว

ในไตรมาส 4 ปี 2567 MGW ได้รับชำระหนี้คืนบางส่วน จำนวน 20 ล้านบาท และได้นำเงินจำนวน 20 ล้านบาท ไปวางมัดจำเพื่อซื้อใบรับรองคาร์บอนเครดิต (RECs) จากผู้ขายรายเดิม และในไตรมาส 1 ปี 2568 MGW ได้รับโอน RECs จากผู้ขายแล้ว

กลุ่มบริษัทมีลูกหนี้การค้าจากการขายใบรับรองคาร์บอนเครดิตจำนวน 273.80 ล้านบาท เดิมมีกำหนดชำระคืนทั้งหมดในวันที่ 3 มีนาคม 2568 ต่อมาลูกหนี้ได้ขอขยายระยะเวลาการชำระหนี้ออกไปเป็นภายในวันที่ 30 มิถุนายน 2568 และเมื่อวันที่ 25 มิถุนายน 2568 กลุ่มบริษัทฯ ได้รับหนังสือขอขยายระยะเวลาการชำระหนี้อีกครั้งเป็นวันที่ 30 กันยายน 2568 กลุ่มบริษัทกำหนดแนวทางในการชำระหนี้ใหม่ โดยเรียกร้องให้นำเงินมัดจำจำนวน 65 ล้านบาท มาตัดชำระหนี้ และเจรจาให้คงเหลือจำนวน บริษัทผู้รับซื้อเพิ่มหลักประกันให้ครอบคลุมจำนวนหนี้คงเหลือ

ต่อมาเมื่อวันที่ 25 กันยายน 2568 ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ มีมติให้ยกเลิกสัญญาซื้อขาย RECs ฉบับลงวันที่ 30 ตุลาคม 2566 และในวันที่ 30 กันยายน 2568 กลุ่มบริษัทได้ จัดทำบันทึกยกเลิกสัญญาซื้อขาย RECs โดยเป็นการทำข้อตกลง 3 ฝ่าย ได้แก่ GEC , “บริษัทผู้รับซื้อ” และบริษัทใหญ่ (บริษัทมหาชนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย) ของ “บริษัทผู้รับซื้อ” โดยให้มีผลสิ้นสุดอย่างสมบูรณ์ในวันที่ 30 กันยายน 2568 ซึ่งภายใต้ข้อตกลงนี้ “บริษัทผู้รับซื้อ”ยินยอมให้บริษัทฯ รับเงินรวม 85 ล้านบาท (เงินมัดจำ 65 ล้านบาท และเงินชำระเพิ่มเติม 20 ล้านบาท) เพื่อถือเป็น เบี้ยปรับ ในการยกเลิกสัญญา ขณะเดียวกัน บริษัทผู้รับซื้อต้อง คืนกรรมสิทธิ์ RECs ทั้งหมด จำนวน 3 สัญญา ที่ได้รับไปคืนกลับมายังบริษัทฯ และถือว่ามูลหนี้เดิมสิ้นสุดลงโดยสมบูรณ์ โดยคู่สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงว่าจะ หลุดพ้นความรับผิดชอบต่อกันโดยสิ้นเชิง และจะไม่ฟ้องร้องเรียกใดๆ ต่อกันที่เกี่ยวข้องกับสัญญาหลักอีกต่อไป พร้อมทั้งให้ถือว่า บริษัทใหญ่ (บริษัทมหาชนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย) ของ “บริษัทผู้รับซื้อ” หลุดพ้นจากภาระการค้ำประกัน ด้วย

ต่อมาเมื่อวันที่ 15 ธันวาคม 2568 บริษัท GEC ได้ทำสัญญาฝากใบรับรองพลังงานหมุนเวียนไว้กับบริษัทผู้รับซื้อ เป็นการชั่วคราว ทั้งนี้การรับฝากจะไม่เกินวันที่ 30 มิถุนายน 2569

ผลของการยกเลิกสัญญาดังกล่าว กลุ่มบริษัทได้บันทึกการการดังนี้

1. โอนบัญชีเงินมัดจำจำนวน 65 ล้านบาท เป็นรายได้ค่าปรับ
2. โอนเงินรับชำระหนี้ในปี 2567 จำนวน 20 ล้านบาท เป็นรายได้ค่าปรับ
3. ปรับปรุงรายการบัญชีลูกหนี้การค้าจากการขายใบรับรองคาร์บอนเครดิตจำนวน 293.80 ล้านบาท

4. บันทึก “ใบรับรองเครดิตการผลิตพลังงานหมุนเวียน (Renewable Energy Certificates: RECs)” กลับเข้ามาในบัญชี “สินค้าคงเหลือรอการรับคืน” ในราคาทุนที่กลุ่มบริษัทได้ซื้อมา คือ 201.93 ล้านบาท

จากการบันทึกการยกเลิกสัญญาข้างต้นกลุ่มบริษัทมีขาดทุนจากการยกเลิกสัญญาสุทธิจำนวน 6.87 ล้านบาท ในงบกำไรขาดทุนรวมสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568

## 10. สินค้ำคงเหลือ – สุทธิ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 และ 2567 สินค้ำคงเหลือ ประกอบด้วย :

	(หน่วย: บาท)	
	งบการเงินรวม	
	ณ วันที่	ณ วันที่
	31 ธันวาคม 2568	31 ธันวาคม 2567
ใบรับรองเครดิตการผลิตพลังงานหมุนเวียน-สุทธิ*	13,418,147.89	-
ใบรับรองเครดิตการผลิตพลังงานหมุนเวียนรอการรับคืน-สุทธิ*	133,215,691.76	-
โครงการระหว่างพัฒนา**	231,716,665.70	-
รวมสินค้ำคงเหลือ-สุทธิ	378,350,505.35	-

\*ใบรับรองเครดิตการผลิตพลังงานหมุนเวียน และใบรับรองเครดิตการผลิตพลังงานหมุนเวียนรอการรับคืน ทั้งจำนวน เป็นใบรับรองพลังงานหมุนเวียนที่ได้มาจากประเทศเวียดนาม

\*\* เป็นโครงการพัฒนาบ้านพักตากอากาศ ระหว่างพัฒนาในจังหวัดภูเก็ต

### 10.1 ใบรับรองเครดิตการผลิตพลังงานหมุนเวียน-สุทธิ

	(หน่วย: บาท)	
	งบการเงินรวม	
	ณ วันที่	ณ วันที่
	31 ธันวาคม 2568	31 ธันวาคม 2567
ใบรับรองเครดิตการผลิตพลังงานหมุนเวียน ต้นปี	-	-
บวก ซื้อเพิ่ม	18,691,588.79	-
หัก ค่าเพื่อมูลค่าลดลงของสินค้า	(5,273,440.90)	-
ใบรับรองเครดิตการผลิตพลังงานหมุนเวียน-สุทธิ	13,418,147.89	-

### 10.2 ใบรับรองเครดิตการผลิตพลังงานหมุนเวียนรอการรับคืน-สุทธิ

	(หน่วย: บาท)	
	งบการเงินรวม	
	ณ วันที่	ณ วันที่
	31 ธันวาคม 2568	31 ธันวาคม 2567
ใบรับรองเครดิตการผลิตพลังงานหมุนเวียนรอการรับคืน ต้นปี	-	-
บวก รับโอนเพื่อชำระหนี้ (หมายเหตุประกอบข้อ 9)	201,933,883.98	-
หัก ผลแตกต่างจากการแปลงค่าทางการเงิน	(4,495,867.51)	-
หัก ค่าเพื่อมูลค่าลดลงของสินค้า	(64,222,324.71)	-
ใบรับรองเครดิตการผลิตพลังงานหมุนเวียนรอการรับคืน -สุทธิ	133,215,691.76	-

และในไตรมาสที่ 4 ปี 2568 บริษัทฯ ได้จ้างผู้ประเมินอิสระประเมินมูลค่าธุรกรรมของ RECs โดยใช้แนวทางอิงราคาตลาดที่สังเกตได้ พร้อมปรับด้วยปัจจัยเฉพาะของสินทรัพย์ (Market derived Pricing Approach with Adjustments) ต่อมานำมูลค่าธุรกรรมที่ได้มาหักด้วยค่าใช้จ่ายที่จำเป็นเพื่อให้ได้มาซึ่งรายได้จากการขาย (NRV) ผลการประเมินชี้ว่าราคาสุทธิที่คาดว่าจะได้รับต่ำกว่ามูลค่าตามบัญชีของสินค้านั้นเหลือ ส่งผลให้กลุ่มบริษัทบันทึกค่าเผื่อการลดมูลค่าสินค้านั้นลงในงบกำไรขาดทุนรวม ดังนี้

	(หน่วย: บาท)	
	งบการเงินรวม	
	สำหรับปีสิ้นสุดวันที่	
	31 ธันวาคม	31 ธันวาคม
	2568	2567
ใบรับรองเครดิตการผลิตพลังงานหมุนเวียน	5,273,440.90	-
ใบรับรองเครดิตการผลิตพลังงานหมุนเวียนรอการรับคืน	64,222,324.71	-
รวม	69,495,765.61	-

### 10.3 โครงการระหว่างพัฒนา

	(หน่วย: บาท)	
	งบการเงินรวม	
	ณ วันที่	ณ วันที่
	31 ธันวาคม 2568	31 ธันวาคม 2567
ที่ดินระหว่างพัฒนา (รับโอนมาจากอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน หมายเหตุประกอบงบการเงินข้อ 20)	215,763,668.50	-
ต้นทุนระหว่างพัฒนา	14,633,300.20	-
ต้นทุนการกู้ยืม	1,319,697.00	-
รวมโครงการระหว่างก่อสร้าง	231,716,665.70	-

### 11. เงินจ่ายล่วงหน้าค่าโครงการ

เงินจ่ายล่วงหน้าค่าโครงการเป็นต้นทุนที่บริษัทจ่ายเพื่อการก่อสร้างโครงการแต่ยังไม่ได้เรียกเก็บชำระจากคู่สัญญา โดยจำนวนเงินดังกล่าวในงบการเงิน เป็นเงินจ่ายล่วงหน้าค่าโครงการ ที่อยู่ระหว่างดำเนินการ ทั้งหมด 16 โครงการ

### 12. เงินประกันโครงการ

เงินประกันโครงการจำนวนดังกล่าว เป็นเงินที่กลุ่มบริษัทวางไว้ค้ำประกันการก่อสร้างโครงการ ซึ่งเป็นจำนวนตามที่ตกลงในสัญญาก่อสร้าง

### 13. เงินให้กู้ยืมระยะสั้นและดอกเบี้ยค้างรับแก่กิจการอื่น

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 และ 2567 เงินให้กู้ยืมระยะสั้นและดอกเบี้ยค้างรับแก่กิจการอื่น ประกอบด้วย :

	(หน่วย: บาท)			
	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	ณ วันที่	ณ วันที่	ณ วันที่	ณ วันที่
	31 ธันวาคม 2568	31 ธันวาคม 2567	31 ธันวาคม 2568	31 ธันวาคม 2567
เงินต้น	756,900,020.75	815,649,646.32	409,951,894.04	455,785,812.67
ดอกเบี้ยค้างรับ	99,001,815.49	57,333,430.72	63,037,413.67	23,233,850.80
หัก ค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น - เงินให้กู้ยืม	(47,988,272.57)	-	(47,988,272.57)	-
รวมเงินให้กู้ยืมระยะสั้นและดอกเบี้ยค้างรับแก่กิจการอื่น	807,913,563.67	872,983,077.04	425,001,035.14	479,019,663.47

การเพิ่มขึ้น (ลดลง) ของเงินให้กู้ยืมระยะสั้นและดอกเบี้ยค้างรับแก่กิจการอื่น มีดังนี้

	(หน่วย: บาท)				
	งบการเงินรวม				
	ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567	รับโอนมาจาก กิจการที่ เกี่ยวข้องกัน	เพิ่มขึ้น	กำไร(ขาดทุน) จากอัตรา แลกเปลี่ยน ลดลง	ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568
เงินต้น	815,649,646.32	9,642,000.00	28,201,809.48	(16,930,706.94)	756,900,020.75
ดอกเบี้ยค้างรับ	57,333,430.72	909,560.17	51,080,128.99	(2,355,367.16)	99,001,815.49
หัก ค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น	-	(10,551,560.17)	(37,436,712.40)	-	(47,988,272.57)
รวม	872,983,077.04	-	41,845,226.07	(19,286,074.10)	807,913,563.67

	(หน่วย: บาท)				
	งบการเงินเฉพาะกิจการ				
	ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567	รับโอนมาจาก กิจการที่ เกี่ยวข้องกัน	เพิ่มขึ้น	ลดลง	ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568
เงินต้น	455,785,812.67	9,642,000.00	19,114,750.00	(74,590,668.63)	409,951,894.04
ดอกเบี้ยค้างรับ	23,233,850.76	909,560.17	47,458,272.23	(8,564,269.49)	63,037,413.60
หัก ค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น	-	(10,551,560.17)	(37,436,712.33)	-	(47,988,272.50)
รวม	479,019,663.43	-	29,136,309.90	(83,154,938.12)	425,001,035.14

กลุ่มบริษัทฯ ตกลงทำสัญญาเงินให้กู้ยืมกับบริษัทที่ไม่เกี่ยวข้องกันหลายแห่ง ในอัตราดอกเบี้ยร้อยละ 1-15 เป็นระยะเวลา 1 ปี

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 กลุ่มบริษัทมีเงินให้กู้ยืมระยะสั้นแก่ลูกหนี้ที่ไม่เกี่ยวข้องกันรายหนึ่งหลายวงเงิน รวมยอดเงินต้นและดอกเบี้ยค้างรับทั้งสิ้น 313.90 ล้านบาท โดยแบ่งเป็นยอดหนี้ที่มีหลักประกันจำนวน 37.45 ล้านบาท และยอดหนี้ที่ไม่มีหลักประกันจำนวน 276.45 ล้านบาท ลูกหนี้รายดังกล่าวเป็นอดีตบริษัทย่อยของบริษัท และประกอบธุรกิจปล่อยสินเชื่อให้บุคคลและนิติบุคคลทั่วไป โดยมีวัตถุประสงค์ในการกู้ยืมเงินจากบริษัทเพื่อนำไปปล่อยกู้ต่อ ดังนั้น ความสามารถในการชำระหนี้ของลูกหนี้ขึ้นอยู่กับ การเรียกเก็บหนี้จากลูกหนี้ชั้นถัดไป

ปัจจุบันลูกหนี้ได้ผิหนดชำระคืนเงินต้นและดอกเบี้ยตามกำหนดในสัญญา บริษัทได้พิจารณาบันทึกค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นสำหรับยอดหนี้ที่มีหลักประกันจำนวน 37.45 ล้านบาท เนื่องจากได้รับข้อมูลจากลูกหนี้ว่าไม่สามารถเรียกเก็บหนี้จากลูกหนี้ชั้นถัดไปได้ และไม่สามารถบังคับหลักประกันเพื่อนำมาชำระคืนได้เช่นกัน อย่างไรก็ตาม สำหรับยอดหนี้ที่ไม่มีหลักประกันจำนวน 276.45 ล้านบาท บริษัทเชื่อมั่นว่าลูกหนี้จะสามารถชำระคืนได้ในอนาคต

14. สินทรัพย์ทางการเงินไม่หมุนเวียนอื่น

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 และ 2567 เป็นเงินลงทุนในหุ้นสามัญของบริษัทที่ไม่ได้จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ มีดังนี้

		(หน่วย: บาท)				
		สัดส่วนความเป็นเจ้าของ (ร้อยละ)	งบการเงินรวม/งบการเงินเฉพาะกิจการ			
ชื่อบริษัท	ประเภทธุรกิจ		ทุนจดทะเบียน	ทุนชำระแล้ว	ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568	ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567
บริษัท มูนซ็อด เวนเจอร์แคปปิตอล จำกัด	ธุรกิจร่วมลงทุน	13.23	3,780,000,000.00	2,360,000.00	50,000,000.00	50,000,000.00
บริษัท เวสต์เทค เอ็กซ์โพเนนเชียล จำกัด	แปรรูปอาหาร	4.29	1,110,262,380.00	1,070,610,180.00	218,562,430.32	218,562,430.32
โพเนนเชียล จำกัด	เหล็กและจำหน่ายผลิตภัณฑ์เหล็ก					
หัก ค่าเผื่อการด้อยค่าเงินลงทุนทั่วไป					(15,000,000.00)	(15,000,000.00)
รวมสินทรัพย์ทางการเงินไม่หมุนเวียนอื่น					253,562,430.32	253,562,430.32

เงินลงทุนใน บริษัท มูนซ็อด เวนเจอร์แคปปิตอล จำกัด จำนวน 50 ล้านบาท มีค่าเผื่อการด้อยค่าของเงินลงทุนจำนวน 15 ล้านบาท และมีมูลค่าเงินลงทุนสุทธิหลังหักค่าเผื่อจำนวน 35 ล้านบาท ในปี 2568 ผู้บริหารใช้ข้อมูลภายในและประมาณการทางการเงินที่จัดทำขึ้นเองเพื่อประเมินมูลค่าที่คาดว่าจะได้รับคืนจากเงินลงทุนดังกล่าว ซึ่งผลการประเมินพบว่าไม่ต้องตั้งค่าเผื่อการด้อยค่าเพิ่มเติม

เมื่อวันที่ 26 เมษายน 2567 ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งที่ 5/2567 มีมติอนุมัติให้บริษัทเข้าร่วมลงทุนในหุ้นสามัญบริษัท เวสต์เทค เอ็กซ์โพเนนเชียล จำกัด (“WTX”) จำนวนไม่เกิน 51,600,900 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 6.00 บาท ในราคาไม่เกินหุ้นละ 27.56 บาท รวมเป็นเงินลงทุน 1,422 ล้านบาท คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 27.89 ของจำนวนหุ้นทั้งหมดของ WTX ที่ 185,043,730 หุ้น

ต่อมา เมื่อวันที่ 1 กรกฎาคม 2567 บริษัทฯ ได้ทำสัญญาซื้อหุ้นของ WTX จำนวน 51,600,900 หุ้น จำนวนเงินลงทุนทั้งสิ้น 1,422 ล้านบาท จาก FI โดยในไตรมาส 3 ปี 2567 บริษัทฯ ได้ทยอยรับโอนหุ้นสามัญของ WTX 7,930,422 หุ้น ในราคาหุ้นละ 27.56 บาท เป็นจำนวน 219 ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ 4.28 ของจำนวนหุ้นทั้งหมดของ WTX บริษัทฯ และ FI ได้ตกลงวิธีการและ

เงื่อนไขการชำระค่าซื้อหุ้นดังกล่าว โดยการจ่ายเป็นเงินสดไปยัง FI และหักกลบลบหนี้ระหว่าง FI กับ MGW เพื่อเป็นการชำระหนี้ “ลูกหนี้เงินมัดจำในสิทธิการซื้อหุ้นและเงินให้กู้ยืมระยะสั้น” (หมายเหตุประกอบงบการเงินข้อ 8) และบริษัทฯ ได้บันทึกการซื้อหุ้น WTX ดังกล่าว ภายใต้บัญชีสินทรัพย์ทางการเงินไม่หมุนเวียนอื่น จำนวน 218.56 ล้านบาท

ในระหว่างปี 2567 บริษัทฯ ได้จ่ายชำระค่าซื้อหุ้น WTX ด้วยเงินสด เป็นจำนวน 108.64 ล้านบาท และหักกลบลบหนี้ระหว่าง FI กับ MGW เป็นจำนวน 43.46 ล้านบาท

ในระหว่าง ปี 2568 บริษัทฯ ได้จ่ายชำระค่าซื้อหุ้น WTX ด้วยเงินสดรวม เป็นจำนวน 37.50 ล้านบาท และหักกลบลบหนี้ระหว่าง FI กับ MGW เป็นจำนวน 28.97 ล้านบาท ทำให้ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 บริษัทไม่มีเจ้าหนี้ค่าซื้อหุ้น WTX ที่ค้างชำระแล้ว

15. เงินฝากธนาคารติดภาระค้ำประกัน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 และ 2567 กลุ่มบริษัทมีเงินฝากประจำกับธนาคารในประเทศ ระยะเวลาระหว่าง 3 เดือน และ 12 เดือน ร้อยละ 0.20 และ 0.30 ซึ่งบริษัทฯ ใช้เป็นหลักประกันวงเงินออกหนังสือค้ำประกันของธนาคาร

16. เงินลงทุนในบริษัทย่อย - สุทธิ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 และ 2567 เงินลงทุนในบริษัทย่อย ประกอบด้วย

งบการเงินเฉพาะกิจการ								
	ทุนชำระแล้ว		สัดส่วนเงินลงทุน		ราคาทุน		เงินปันผล	
	(บาท)		(ร้อยละ)		(บาท)		(บาท)	
	ณ วันที่	ณ วันที่	ณ วันที่	ณ วันที่	ณ วันที่	ณ วันที่	สำหรับปี	
	31 ธันวาคม	31 ธันวาคม	31 ธันวาคม	31 ธันวาคม	31 ธันวาคม	31 ธันวาคม	สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม	
ชื่อบริษัท	2568	2567	2568	2567	2568	2567	2568	2567
บริษัท เทพฤทธา จำกัด (1)	-	700,000.00	-	51.00	-	75,700,000.00	-	-
บริษัท เดอะ เมกะวัตต์ จำกัด (2)	23,460,000.00	23,460,000.00	70.16	70.16	1,720,550,000.00	1,720,550,000.00	-	-
บริษัท บี โปร พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด (3)	50,000.00	50,000.00	100.00	100.00	5,000,000.00	5,000,000.00	-	-
บริษัท บี พร่อม พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด (4)	50,000.00	50,000.00	100.00	100.00	5,000,000.00	5,000,000.00	-	-
บริษัท บี แอสเซส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด (5)	2,150,000.00	50,000.00	100.00	100.00	215,000,000.00	5,000,000.00	-	-
รวม					1,945,550,000.00	1,811,250,000.00	-	-
หัก ค่าเผื่อการด้อยค่าเงินลงทุนในบริษัทย่อย					-	(61,500,000.00)	-	-
รวมเงินลงทุนในบริษัทย่อย					1,945,550,000.00	1,749,750,000.00	-	-

## (1) บริษัท เทพฤทธา จำกัด

เมื่อวันที่ 11 พฤษภาคม 2564 ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 7/2564 มีมติอนุมัติเข้าทำรายการซื้อหุ้นสามัญเพิ่มทุนของบริษัท เทพฤทธา จำกัด จำนวน 204,000 หุ้น ราคาหุ้นละ 294.11 บาท (มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 100 บาท) คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 51 ของทุนจดทะเบียนทั้งหมด มูลค่ารวมทั้งสิ้น 60 ล้านบาท และอนุมัติให้บริษัทย่อย ให้เงินกู้แก่บริษัทดังกล่าว จำนวน 30 ล้านบาท เพื่อนำไปซื้อหุ้นสามัญของบริษัท ธัญธาราชย์ จำกัด จำนวน 35,000 หุ้น คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 70 ของหุ้นที่จำหน่ายได้ แล้วทั้งหมด จากผู้ถือหุ้นเดิมในราคาหุ้นละ 857.14 บาท (มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 100 บาท) รวมเป็นเงินลงทุนทั้งสิ้น 90 ล้านบาท ณ วันที่ 30 กันยายน 2564 บริษัทได้ชำระค่าหุ้นแล้วทั้งจำนวน

เมื่อวันที่ 8 มีนาคม 2565 ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2565 มีมติอนุมัติให้เพิ่มทุนตามสัดส่วนในบริษัท เทพฤทธา จำกัด (บริษัทย่อย) จำนวน 153,000 หุ้น ราคาหุ้นละ 100 บาท คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 51 ของทุนจดทะเบียนทั้งหมด ณ วันที่ 10 สิงหาคม 2565 บริษัทฯ ได้ชำระค่าหุ้นแล้วทั้งจำนวน

ฝ่ายบริหารได้ทบทวนสถานะของกลุ่มบริษัทน้ำที่ดำเนินธุรกิจน้ำดิบ (กลุ่มบริษัทน้ำ) ซึ่งประกอบด้วย บริษัท เทพฤทธา จำกัด และ บริษัท ธัญธาราชย์ จำกัด พบว่ามีผลการดำเนินงานขาดทุนต่อเนื่อง ด้วยเหตุที่น้ำซึ่งเป็นสินค้าหลักของกลุ่มบริษัทมีคุณภาพไม่ได้มาตรฐานตามที่ตกลงกับผู้รับซื้อ ซึ่งฝ่ายจัดการได้พยายามดำเนินการบำบัดน้ำอย่างต่อเนื่องแต่ยังไม่บรรลุตามมาตรฐานคุณภาพได้อย่างยั่งยืน

ในปี 2567 ฝ่ายบริหารพิจารณาตั้งค้อยค่าเงินลงทุน และเงินให้กู้ยืม ในกลุ่มบริษัทน้ำ รวมเป็นจำนวนเงิน 72.05 ล้านบาท ในงบการเงินเฉพาะกิจการ

ในไตรมาส 1 ปี 2568 ฝ่ายบริหารพิจารณาตั้งค้อยค่าเงินลงทุน ในกลุ่มบริษัทน้ำ เพิ่มเติมเป็นจำนวน 14.20 ล้านบาท ในงบการเงินเฉพาะกิจการ ส่งผลให้เงินลงทุนในกลุ่มบริษัทน้ำ นั้นมีมูลค่าสุทธิเท่ากับศูนย์บาทในงบเฉพาะกิจการ นอกจากนี้เงินให้กู้ระยะสั้นกิจการอื่น (หมายเหตุประกอบงบการเงินข้อ 13) และระยะยาว (หมายเหตุประกอบงบการเงินข้อ 19) แก่กลุ่มบริษัทน้ำ รวมดอกเบี้ยค้างรับ ซึ่งมียอดคงเหลือ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 สุทธิจากค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิต เป็นจำนวน 101.82 ล้านบาท ฝ่ายบริหารไม่ได้ตั้งค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตเพิ่ม เนื่องจากเป็นเงินให้กู้ยืมที่มีหลักประกันเป็นที่ดินซึ่งใช้ประกอบกิจการของกลุ่มบริษัทน้ำ

นอกจากนี้กลุ่มบริษัทน้ำ มีสัญญาซื้อขายน้ำดิบระยะยาว ระหว่าง 10-13 ปี สัญญาดังกล่าวจะยกเลิกได้เมื่อมีฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งเป็นผู้ผิดสัญญา โดยฝ่ายที่บอกเลิกจะเป็นฝ่ายที่ถูกละเมิดสัญญา ในสัญญาได้กำหนดปริมาณน้ำขั้นต่ำที่ต้องส่งมอบ และกลุ่มบริษัทน้ำ จะมีภาระค่าปรับ กรณีที่ไม่สามารถส่งมอบน้ำได้ตามสัญญา ซึ่งอาจจะนำไปว่าสัญญาซื้อขายน้ำดิบที่ผูกพันกลุ่มบริษัทน้ำนั้นถือเป็นสัญญาที่สร้างภาระ และกลุ่มบริษัทต้องบันทึกและเปิดเผยรายการเกี่ยวกับประมาณการหนี้สินในงบการเงินของกลุ่มบริษัท

ต่อมาเมื่อวันที่ 15 พฤษภาคม 2568 ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งที่ 5/2568 มีมติอนุมัติขายหุ้นของ บริษัท เทพฤทธา จำกัด ที่บริษัทฯ ถืออยู่ทั้งหมดจำนวน 375,000 หุ้นคิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 51 ของทุนจดทะเบียนของบริษัทย่อยให้กับบริษัทเอกชนที่ไม่เกี่ยวข้องกันแห่งหนึ่งและเมื่อวันที่ 31 พฤษภาคม 2568 บริษัทได้โอนหุ้นและอำนาจควบคุมทั้งหมดให้แก่ผู้รับซื้อ ถือเป็นการสิ้นสุดสถานะการเป็นบริษัทย่อยของบริษัทฯ ในการขายเงินลงทุนครั้งนี้ทำให้กลุ่มกิจการรับรู้ขาดทุนจากการขายเงินลงทุนจำนวน 75.70 ล้านบาทในงบกำไรขาดทุนรวม

## (2) บริษัท เดอะ เมกะวัตต์ จำกัด

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร ครั้งที่ 10/2563 เมื่อวันที่ 19 ตุลาคม 2563 มีมติอนุมัติจ่ายเงินลงทุน ไม่เกิน 125 ล้านบาท ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร ครั้งที่ 6/2564 เมื่อวันที่ 9 เมษายน 2564 มีมติอนุมัติลงทุนเพิ่มเป็นจำนวนเงิน 125 ล้านบาท รวมการลงทุนทั้งสิ้น 250 ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ 22.20 จึงถือเป็นเงินลงทุนในบริษัทร่วม

เมื่อวันที่ 9 สิงหาคม 2564 ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งที่ 12/2564 มีมติลงทุนเพิ่มจำนวน 250 ล้านบาท รวมเป็นเงินลงทุนทั้งหมด 500 ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ 36.34

ต่อมาที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งที่ 4/2565 เมื่อวันที่ 8 มีนาคม 2565 ได้มีมติอนุมัติให้บริษัทฯ ลงทุนใน บริษัท เดอะ เมกะวัตต์ จำกัด เพิ่มเติมอีก 350 ล้านบาท

ต่อมาเมื่อวันที่ 8 กรกฎาคม 2565 ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งที่ 7/2565 มีมติอนุมัติลงทุนเพิ่มจำนวน 300 ล้านบาท

ต่อมาเมื่อวันที่ 10 มีนาคม 2566 ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งที่ 3/2566 มีมติอนุมัติลงทุนเพิ่มจำนวน 570 ล้านบาท ทำให้ ณ ปัจจุบัน บริษัทฯ ได้ลงทุนในเมกะวัตต์ รวมจำนวน 16,460,000 หุ้น รวมเป็นเงินลงทุน 1,720 ล้านบาท คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 70.16

มติคณะกรรมการ	จำนวนงวดที่ชำระ	สัดส่วนการชำระ %		
		ของมูลค่าเงินลงทุน	จำนวนเงิน	วันที่ชำระค่าหุ้น
10/2563	1	ร้อยละ 80	100.00 ล้านบาท	22 ตุลาคม 2563
10/2563	2	ร้อยละ 20	25.00 ล้านบาท	8 กุมภาพันธ์ 2564
6/2564	1	ร้อยละ 25	31.25 ล้านบาท	24 กุมภาพันธ์ 2564
6/2564	2	ร้อยละ 40	50.00 ล้านบาท	14 พฤษภาคม 2564
6/2564	3	ร้อยละ 8	10.00 ล้านบาท	18 พฤษภาคม 2564
6/2564	4	ร้อยละ 2.4	3.00 ล้านบาท	29 มิถุนายน 2564
6/2564	5	ร้อยละ 6.4	8.00 ล้านบาท	19 กรกฎาคม 2564
6/2564	6	ร้อยละ 3.2	4.00 ล้านบาท	6 สิงหาคม 2564
6/2564	7	ร้อยละ 12.4	15.50 ล้านบาท	13 สิงหาคม 2564
12/2564	1	ร้อยละ 25	62.50 ล้านบาท	13 สิงหาคม 2564
6/2564	8	ร้อยละ 2.6	3.25 ล้านบาท	31 สิงหาคม 2564
12/2564	2	ร้อยละ 11.9	29.75 ล้านบาท	31 สิงหาคม 2564
12/2564	3	ร้อยละ 63.10	157.75 ล้านบาท	2 มีนาคม 2565
4/2565	1	ร้อยละ 100	350.00 ล้านบาท	9 มีนาคม 2565
7/2565	1	ร้อยละ 3.33	10.00 ล้านบาท	25 กรกฎาคม 2565
7/2565	2	ร้อยละ 6.67	20.00 ล้านบาท	27 กรกฎาคม 2565
7/2565	3	ร้อยละ 3.33	10.00 ล้านบาท	1 สิงหาคม 2565
7/2565	4	ร้อยละ 3.33	10.00 ล้านบาท	2 สิงหาคม 2565
7/2565	5	ร้อยละ 4.17	12.50 ล้านบาท	15 สิงหาคม 2565
7/2565	6	ร้อยละ 4.17	12.50 ล้านบาท	16 สิงหาคม 2565
7/2565	7	ร้อยละ 13.33	40.00 ล้านบาท	18 สิงหาคม 2565

มติคณะกรรมการ	จำนวนงวดที่ชำระ	สัดส่วนการชำระ %		
		ของมูลค่าเงินลงทุน	จำนวนเงิน	วันที่ชำระค่าหุ้น
7/2565	8	ร้อยละ 10	30.00 ล้านบาท	1 กันยายน 2565
7/2565	9	ร้อยละ 10	30.00 ล้านบาท	2 กันยายน 2565
7/2565	10	ร้อยละ 18.83	56.50 ล้านบาท	5 กันยายน 2565
7/2565	11	ร้อยละ 16.17	48.50 ล้านบาท	21 กุมภาพันธ์ 2566
7/2565	12	ร้อยละ 6.67	20.00 ล้านบาท	23 กุมภาพันธ์ 2566
3/2566	1	ร้อยละ 19.19	109.48 ล้านบาท	30 พฤษภาคม 2566
3/2566	2	ร้อยละ 4.03	23.00 ล้านบาท	26 มิถุนายน 2566
3/2556	3	ร้อยละ 45.97	262.20 ล้านบาท	10 กรกฎาคม 2566
3/2566	4	ร้อยละ 30.81	175.72 ล้านบาท	7 สิงหาคม 2566

บริษัท เดอะ เมกะวัตต์ จำกัด มีบริษัทย่อยซึ่งอยู่ภายใต้การควบคุมของกิจการ ดังต่อไปนี้

#### (2.1) บริษัท สยาม โซลาร์ เอนเนอร์จี้ จำกัด (มหาชน)

ในการประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นของบริษัท เดอะ เมกะวัตต์ จำกัดเมื่อวันที่ 19 เมษายน 2564 ได้มีมติอนุมัติให้เข้าลงทุนในบริษัท สยาม โซลาร์ เอนเนอร์จี้ จำกัด (มหาชน) มูลค่าไม่เกิน 1,170 ล้านบาท (จำนวนหุ้นสามัญ 9,999,998 หุ้น มีมูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 100 บาท และซื้อในราคาหุ้นละ 117 บาท) ในสัดส่วนร้อยละ 90 ซึ่งดำเนินการธุรกิจผลิตไฟฟ้าจากพลังงานแสงอาทิตย์แบบ ติดตั้งบนพื้นดิน (Solar Farm) ซึ่ง เดอะเมกะวัตต์ ได้จ่ายชำระเงินลงทุนดังกล่าวแล้ว เป็นจำนวน 1,170 ล้านบาท

#### (2.2) บริษัท โซลาร์ ไอเอน จำกัด

ในการประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น ของ บริษัท เดอะ เมกะวัตต์ จำกัดได้ลงทุนในหุ้นสามัญของบริษัท โซลาร์ ไอเอน จำกัดจำนวน 150,000 หุ้น มีมูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 100 บาท และซื้อในราคาหุ้นละ 100 บาท เป็นจำนวนเงิน 15 ล้านบาท โดยมีสัดส่วนการลงทุนอยู่ที่ร้อยละ 99.99 ของทุนจดทะเบียนทั้งหมด

#### (2.3) บริษัท เวิลด์ ไวร์ โปรเซสซิง จำกัด

ในการประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น ของ บริษัท เดอะ เมกะวัตต์ จำกัดได้ลงทุนในหุ้นสามัญของบริษัท บริษัท เวิลด์ ไวร์ โปรเซสซิง จำกัด จำนวน 139,997 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 316.44 บาท (มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 100 บาท) รวมเป็นจำนวน 44.30 ล้านบาทโดย มีสัดส่วนการลงทุนอยู่ที่ร้อยละ 99.99 ของทุนจดทะเบียนทั้งหมด

#### (2.4) Green energy credit Pte.

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เดอะ เมกะวัตต์ จำกัด ครั้งที่ 5/2566 เมื่อวันที่ 11 สิงหาคม 2566 ได้มีมติจัดตั้งบริษัท ย่อย Green Energy Credit PTE.LTD ในประเทศสิงคโปร์

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท บี จิสติกส์ จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 10/2566 เมื่อวันที่ 15 สิงหาคม 2566 ได้มีมติจัดตั้ง Green Energy Credit PTE.LTD ในประเทศสิงคโปร์เป็นบริษัทย่อย ของ บริษัท เดอะ เมกะวัตต์ จำกัด

#### (3) บริษัท บี โปร พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งที่ 16/2566 เมื่อวันที่ 21 ธันวาคม 2566 ได้ลงทุนในหุ้นสามัญของ บริษัท บี โปร พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด จำนวน 50,000 หุ้น มีมูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 100 บาท เป็นจำนวนเงิน 5 ล้านบาท โดยมีสัดส่วนการลงทุนอยู่ที่ร้อยละ 99.99 ของทุนจดทะเบียนทั้งหมด มีวัตถุประสงค์หลักเพื่อลงทุนในธุรกิจอสังหาริมทรัพย์

**(4) บริษัท บี พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด**

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งที่ 16/2566 เมื่อวันที่ 21 ธันวาคม 2566 ได้ลงทุนในหุ้นสามัญของ บริษัท บีพร็อพเพอร์ตี้ จำกัด จำนวน 50,000 หุ้น มีมูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 100 บาท เป็นจำนวนเงิน 5 ล้านบาท โดยมีสัดส่วนการลงทุนอยู่ที่ร้อยละ 99.99 ของทุนจดทะเบียนทั้งหมด มีวัตถุประสงค์หลักเพื่อลงทุนในธุรกิจอสังหาริมทรัพย์

**(5) บริษัท บี แอสเซต พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด**

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งที่ 16/2566 เมื่อวันที่ 21 ธันวาคม 2566 ได้ลงทุนในหุ้นสามัญของ บริษัท บี แอสเซต พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด จำนวน 50,000 หุ้น มีมูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 100 บาท เป็นจำนวนเงิน 5 ล้านบาท โดยมีสัดส่วนการลงทุนอยู่ที่ร้อยละ 99.99 ของทุนจดทะเบียนทั้งหมด มีวัตถุประสงค์หลักเพื่อลงทุนในธุรกิจอสังหาริมทรัพย์

ต่อมา เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2568 บริษัทมีมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งที่ 1/2568 ให้เพิ่มทุนจดทะเบียนของบริษัท บี แอสเซต พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด จากทุนจดทะเบียนเดิม 5.00 ล้านบาท เป็นทุนจดทะเบียนใหม่ 215.00 ล้านบาทและได้จัดตั้งกรมพัฒนาธุรกิจการค้าเป็นที่เรียบร้อยแล้วเมื่อวันที่ 22 กรกฎาคม 2568

17. เงินลงทุนในบริษัทร่วม

17.1 เงินลงทุนในบริษัทร่วม มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

							(หน่วย: บาท)			
			(ร้อยละ)				งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
			สัดส่วนความเป็นเจ้าของ				วิธีส่วนได้เสีย		วิธีราคาทุน	
			ณ วันที่	ณ วันที่			ณ วันที่	ณ วันที่	ณ วันที่	ณ วันที่
			31 ธันวาคม	31 ธันวาคม			31 ธันวาคม	31 ธันวาคม	31 ธันวาคม	31 ธันวาคม
ชื่อบริษัท	ประเภทกิจการ	สกุลเงิน	2568	2567	ทุนจดทะเบียน	ทุนชำระแล้ว	2568	2567	2568	2567
บริษัท พาวเวอร์ เอ็ม เอ็นจิเนียริง จำกัด (1)	รับติดตั้ง ให้คำปรึกษา และซ่อมแซม บำรุงรักษาเซลล์แสงอาทิตย์	บาท	-	-	-	5,000,000.00	-	-	-	-
บริษัท แอทลาส อีวี จำกัด (2)	จำหน่ายรถยนต์ไฟฟ้าทุกประเภท อุปกรณ์และศูนย์บริการที่เกี่ยวข้อง	บาท	40.00	-	-	5,000,000.00	1,183,854.46	-	2,000,000.00	-
บริษัท ซีเจเอ็ม-บี ซินเนอจี จำกัด (3)	ซื้อมา ขายไป เหล็ก เหล็กเก่า โลหะ เก่าทุกชนิด	บาท	49.00	-	-	35,000,000.00	16,451,936.40	-	-	-
รวมเงินลงทุนในบริษัทร่วม							17,635,790.86	-	2,000,000.00	-

การเปลี่ยนแปลงของเงินลงทุนในบริษัทร่วมสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568 และ 2567 มีดังนี้

(หน่วย: บาท)

	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	วิธีส่วนได้เสีย		วิธีราคาทุน	
	สำหรับปี สิ้นสุดวันที่	สำหรับปี สิ้นสุดวันที่	สำหรับปี สิ้นสุดวันที่	สำหรับปี สิ้นสุดวันที่
	31 ธันวาคม 2568	31 ธันวาคม 2567	31 ธันวาคม 2568	31 ธันวาคม 2567
ยอดยกมา	-	37,419,915.40	-	19,500,000.00
ซื้อเงินลงทุนเพิ่ม	19,150,000.00	-	2,000,000.00	-
เพิ่มขึ้น(ลดลง)จากส่วนแบ่งกำไรในบริษัทร่วม	(1,514,209.14)	(1,250,216.18)	-	-
ลดลงจากการขายเงินลงทุนในบริษัทร่วม	-	(36,169,699.22)	-	(19,500,000.00)
ยอดยกไป	17,635,790.86	-	2,000,000.00	-

### (1) บริษัท พาวเวอร์ เอ็ม เอ็นจิเนียริง จำกัด

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท เดอะ เมกะวัตต์ จำกัด ครั้งที่ 1/2563 เมื่อวันที่ 15 กรกฎาคม 2563 ที่ประชุมได้มีมติอนุมัติให้เข้าลงทุนใน บริษัท พาวเวอร์ เอ็ม เอ็นจิเนียริง จำกัด โดยการเข้าซื้อหุ้นเป็นจำนวน 20,000 หุ้น มีมูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 100 บาท และซื้อในราคาหุ้นละ 150 บาท เป็นจำนวนเงิน 3 ล้านบาท ทำให้บริษัทถือหุ้นในสัดส่วนร้อยละ 40 ทั้งนี้บริษัท บีจิสติกส์ จำกัด (มหาชน) ได้ลงทุนของกลุ่มบริษัท MGW ตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2566 ดังนั้น บริษัท บีจิสติกส์ จำกัด (มหาชน) จึงเริ่มรับรู้ส่วนแบ่งกำไร(ขาดทุน) ของบริษัท พาวเวอร์ เอ็ม เอ็นจิเนียริง จำกัด (บริษัทร่วม) ตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2566 เป็นต้นไป

ต่อมาที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เดอะเมกะวัตต์ ครั้งที่ 6/2567 เมื่อวันที่ 23 กันยายน 2567 และที่ประชุมคณะกรรมการบริหารของบริษัทฯ ครั้งที่ 8/2567 เมื่อวันที่ 2 ตุลาคม 2567 มีมติอนุมัติจำหน่ายหุ้นสามัญทั้งหมดของ บริษัท พาวเวอร์ เอ็ม เอ็นจิเนียริง จำกัด ที่ เดอะ เมกะวัตต์ ได้ลงทุน ในมูลค่าหุ้นละ 360 บาท คิดเป็นเป็นเงิน 7.20 ล้านบาทและได้รับชำระเงินแล้วทั้งจำนวนในเดือนพฤศจิกายน 2567

### (2) บริษัท แอทลาสอีวี จำกัด

ที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร บริษัท บีจิสติกส์ จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 4/2568 เมื่อวันที่ 10 มิถุนายน 2568 มีมติอนุมัติให้บริษัทร่วมลงทุนในบริษัทร่วมที่จัดตั้งใหม่ ในสัดส่วนการลงทุนร้อยละ 40 ของทุนจดทะเบียนจำนวน 5 ล้านบาท คิดเป็นมูลค่าเงินลงทุนจำนวน 2 ล้านบาท

### (3) บริษัท ซีเอเอ็ม-บี ซินเนอร์จี จำกัด

ที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร บริษัท บีจิสติกส์ จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 4/2568 เมื่อวันที่ 10 มิถุนายน 2568 มีมติอนุมัติให้บริษัทร่วมลงทุนในบริษัทร่วมที่จัดตั้งใหม่ ในสัดส่วนการลงทุนร้อยละ 49 ของทุนจดทะเบียนจำนวน 35 ล้านบาท คิดเป็นมูลค่าเงินลงทุนจำนวน 17.15 ล้านบาท

17.2 ส่วนแบ่งกำไร (ขาดทุน) เบ็ดเสร็จสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568 และ 2567 มีดังนี้

บริษัทร่วม	(หน่วย: บาท)	
	งบการเงินรวม	
	สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม	
	2568	2567
บริษัท พาวเวอร์ เอ็ม เอ็นจิเนียริง จำกัด	-	(1,250,216.18)
บริษัท แอทลาส อีวี จำกัด	(816,145.54)	-
บริษัท ซีเจเอ็ม-บี ซินเนอร์จี จำกัด	(698,063.60)	-
รวม	(1,514,209.14)	(1,250,216.18)

17.3 ข้อมูลทางการเงินของบริษัทร่วมที่มีสาระสำคัญ

สรุปรายการฐานะทางการเงิน

	(หน่วย: บาท)					
	บริษัท พาวเวอร์ เอ็ม เอ็นจิเนียริง จำกัด		บริษัท แอทลาส อีวี จำกัด		บริษัท ซีเจเอ็ม-บี ซินเนอร์จี จำกัด	
	31 ธันวาคม	31 ธันวาคม	31 ธันวาคม	31 ธันวาคม	31 ธันวาคม	31 ธันวาคม
	2568	2567	2568	2567	2568	2567
สินทรัพย์หมุนเวียน	-	-	4,285,401.97	-	62,286,471.26	-
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน	-	-	-	-	-	-
หนี้สินหมุนเวียน	-	-	1,325,765.83	-	28,711,090.86	-

สรุปรายการกำไร (ขาดทุน) เบ็ดเสร็จ สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568 และ 2567 ดังนี้

	(หน่วย: บาท)					
	สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม					
	บริษัท พาวเวอร์ เอ็ม เอ็นจิเนียริง จำกัด		บริษัท แอทลาส อีวี จำกัด		บริษัท ซีเจเอ็ม-บี ซินเนอร์จี จำกัด	
	2568	2567	2568	2567	2568	2567
รายได้	-	955,246.21	2.23	-	88,706,611.44	-
ค่าใช้จ่าย	-	(4,080,786.65)	(2,040,365.99)	-	(90,131,231.04)	-
กำไร(ขาดทุน)						
เบ็ดเสร็จอื่น	-	(3,125,540.44)	(2,040,363.76)	-	(1,424,619.60)	-

18. เงินจ่ายล่วงหน้าค่าเงินลงทุน

กลุ่มบริษัทมีเงินจ่ายล่วงหน้าค่าหุ้น สำหรับบริษัทแห่งหนึ่งในประเทศเวียดนามจำนวน 350.16 ล้านบาท เพื่อซื้อเงินลงทุนในหุ้นของบริษัทในต่างประเทศแห่งหนึ่ง ซึ่งดำเนินธุรกิจโรงงานไฟฟ้าพลังงานแสงอาทิตย์ที่ประเทศเวียดนาม โดยซื้อจากผู้ถือหุ้นของบริษัทดังกล่าวซึ่งเป็นบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องกันกับบริษัท ในสัดส่วนร้อยละ 100 (จำนวน 4,699,808 หุ้น) เป็นจำนวนเงิน 350.16 ล้านบาท

ต่อมาในวันที่ 15 ธันวาคม 2567 กลุ่มบริษัทได้ทำสัญญาแก้ไขสัญญาซื้อเงินลงทุนในหุ้นดังกล่าว โดยโอนเงินจ่ายล่วงหน้าค่าเงินลงทุนจำนวน 124.81 ล้านบาท ไปเป็นสิทธิในเงินให้กู้ยืมระยะสั้นและดอกเบี้ยค้างรับ-กิจการอื่น (หมายเหตุประกอบงบการเงิน

ข้อ 13) ส่งผลให้ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 ยอดคงเหลือของเงินจ่ายล่วงหน้าค่าเงินลงทุน อยู่ที่ 225.35 ล้านบาท โดยยังคงสัดส่วนลงทุนที่ร้อยละ 100 เท่าเดิม  
ซึ่งปัจจุบันกำลังดำเนินการเปลี่ยนผู้ถือหุ้นฯ คาดว่ากระบวนการทั้งหมดจะแล้วเสร็จประมาณไตรมาสที่ 2 ปี 2569

#### 19. เงินให้กู้ยืมระยะยาวและดอกเบี้ยค้างรับแก่กิจการอื่น

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 และ 2567 เงินให้กู้ยืมระยะยาวและดอกเบี้ยค้างรับแก่กิจการอื่น ประกอบด้วย :

	(หน่วย: บาท)			
	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	ณ วันที่	ณ วันที่	ณ วันที่	ณ วันที่
	31 ธันวาคม 2568	31 ธันวาคม 2567	31 ธันวาคม 2568	31 ธันวาคม 2567
<u>บริษัท อีโกลด์ จำกัด</u>				
เงินให้กู้ยืมระยะยาว	22,000,000.00	22,000,000.00	22,000,000.00	22,000,000.00
ดอกเบี้ยค้างรับ	5,618,410.96	4,078,410.96	5,618,410.96	4,078,410.96
รวม	27,618,410.96	26,078,410.96	27,618,410.96	26,078,410.96
<u>บริษัท เทพธูชา จำกัด</u>				
เงินให้กู้ยืมระยะยาว	52,052,343.11	-	52,052,343.11	-
ดอกเบี้ยค้างรับ	30,711,531.13	-	30,711,531.13	-
รวม	82,763,874.24	-	82,763,874.24	-
<u>GA Power Pte.Ltd.</u>				
เงินให้กู้ยืมระยะยาว	1,252,902.52	-	600,000.00	-
ดอกเบี้ยค้างรับ	7,364.38	-	7,364.38	-
รวม	1,260,266.90	-	607,364.38	-
รวมเงินให้กู้ยืมระยะยาวและดอกเบี้ยค้างรับแก่กิจการอื่น	111,642,552.10	26,078,410.96	110,989,649.58	26,078,410.96

การเพิ่มขึ้น (ลดลง) ของเงินให้กู้ยืมระยะยาวและดอกเบี้ยค้างรับ - แก่กิจการอื่น มีดังนี้

(หน่วย : บาท)

งบการเงินรวม					
ณ วันที่		โอนไปเงินกู้ยืม		ณ วันที่	
1 มกราคม		ระยะสั้น	ลดลง	31 ธันวาคม	
2568	เพิ่มขึ้น			2568	
<b>เงินให้กู้ยืมระยะยาวและดอกเบี้ยค้างรับ</b>					
บริษัท อีโกลด์ จำกัด	26,078,410.96	1,540,000.00	-	-	27,618,410.96
บริษัท เทพธูรา จำกัด	-	105,587,979.18	(13,440,000.00)	(9,384,104.94)	82,763,874.24
GA Power Pte.Ltd.	-	1,260,266.90	-	-	1,260,266.90
รวม	26,078,410.96	108,388,246.08	(13,440,000.00)	(9,384,104.94)	111,642,552.10

(หน่วย : บาท)

งบการเงินเฉพาะกิจการ					
ณ วันที่		โอนไปเงินกู้ยืม		ณ วันที่	
1 มกราคม		ระยะสั้น	ลดลง	31 ธันวาคม	
2568	เพิ่มขึ้น			2568	
<b>เงินให้กู้ยืมระยะยาวและดอกเบี้ยค้างรับ</b>					
บริษัท อีโกลด์ จำกัด	26,078,410.96	1,540,000.00	-	-	27,618,410.96
บริษัท เทพธูรา จำกัด	-	105,587,979.18	(13,440,000.00)	(9,384,104.94)	82,763,874.24
GA Power Pte.Ltd.	-	607,364.38	-	-	607,364.38
รวม	26,078,410.96	107,735,343.56	(13,440,000.00)	(9,384,104.94)	110,989,649.58

เมื่อวันที่ 10 มีนาคม 2565 ที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร ครั้งที่ 3/2565 มีมติอนุมัติให้สินเชื่อแก่บริษัท อีโกลด์ จำกัด เป็นจำนวนเงิน 6 ล้านบาท โดยคิดอัตราดอกเบี้ยไม่เกินร้อยละ 7 ต่อปี ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2565 วันที่ 17 พฤษภาคม 2565 มีมติอนุมัติให้สินเชื่อบริษัทร่วมเพิ่มอีก 16 ล้านบาท โดยคิดอัตราดอกเบี้ยสินเชื่อไม่เกินร้อยละ 7 ต่อปี เงินกู้ยืมดังกล่าว มีระยะเวลา 5 ปี และมีกำหนดชำระคืนเงินต้นพร้อมดอกเบี้ย ในเดือน เมษายน และพฤษภาคม ปี 2570 โดยมีเครื่องชุดหม้อต้มดิจิตอลเป็นหลักค้ำประกัน

20. อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 และ 2567 อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุนของกลุ่มบริษัท ประกอบด้วย ที่ดิน ในจังหวัด ฉะเชิงเทราและ  
ในจังหวัดภูเก็ต

	(หน่วย : บาท)		
	งบการเงินรวม		
ราคาทุน	ที่ดินในจังหวัด ฉะเชิงเทรา	ที่ดินในจังหวัด ภูเก็ต	รวม อสังหาริมทรัพย์เพื่อ การลงทุน
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567	58,365,445.29	361,228,435.50	419,593,880.79
โอนไปเป็นโครงการระหว่างพัฒนา (หมายเหตุประกอบงบการเงินข้อ 10.3)	-	(215,763,668.50)	(215,763,668.50)
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568	58,365,445.29	145,464,767.00	203,830,212.29

	(หน่วย : บาท)		
	งบการเงินเฉพาะกิจการ		
ราคาทุน	ที่ดินในจังหวัด ฉะเชิงเทรา	ที่ดินในจังหวัด ภูเก็ต	รวม อสังหาริมทรัพย์เพื่อ การลงทุน
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567	58,365,445.29	-	58,365,445.29
โอนไปเป็นโครงการระหว่างพัฒนา (หมายเหตุประกอบงบการเงินข้อ 10.3)	-	-	-
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568	58,365,445.29	-	58,365,445.29

21. ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ - สุทธิ

บาท								
งบการเงินรวม								
ที่ดิน	ส่วนปรับปรุง สิทธิการเช่า ที่ดิน	อาคาร ส่วน ปรับปรุงและสิ่ง ปลูกสร้าง	ระบบ สาธารณูปโภค	เครื่องจักรและ อุปกรณ์	เครื่องตกแต่งและ อุปกรณ์สำนักงาน	ยานพาหนะ	งานระหว่าง ก่อสร้าง	รวม
639,084,663.89	437,757.00	55,485,780.60	92,478,967.98	3,673,910,372.40	7,284,684.33	3,603,775.63	2,309,563.64	4,474,595,565.47
-	-	-	-	50,150.00	116,499.54	-	4,192,000.00	4,358,649.54
(91,465,688.14)	-	-	-	-	(984,426.76)	(550,000.00)	-	(93,000,114.90)
(99,058,346.66)	-	(14,578,406.76)	(92,478,967.98)	(3,507,542.40)	(35,968.23)	(1,048,598.13)	-	(210,707,830.16)
-	-	-	-	2,309,563.64	207,334.73		(2,309,563.64)	207,334.73
448,560,629.09	437,757.00	40,907,373.84	-	3,672,762,543.64	6,588,123.61	2,005,177.50	4,192,000.00	4,175,453,604.68
-	(393,174.48)	(15,201,495.73)	(47,268,981.07)	(1,240,798,939.15)	(6,248,681.37)	(3,500,670.13)	-	(1,313,411,941.93)
-	(23,999.80)	(1,802,046.26)	(1,301,485.80)	(90,990,329.96)	(372,162.51)	(89,421.98)	-	(94,579,446.31)
-	-	-	-	-	603,971.45	549,998.00	-	1,153,969.45
-	-	268,182.46	48,570,466.87	3,209,833.70	35,340.31	1,048,596.13	-	53,132,419.47
-	(417,174.28)	(16,735,359.53)	-	(1,328,579,435.41)	(5,981,532.12)	(1,991,497.98)	-	(1,353,704,999.32)
-	-	(6,911,577.40)	-	(1,266,290,537.98)	-	-	-	(1,273,202,115.38)
-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	(6,911,577.40)	-	(1,266,290,537.98)	-	-	-	(1,273,202,115.38)
639,084,663.89	44,582.52	33,372,707.47	45,209,986.91	1,166,820,895.27	1,036,002.96	103,105.50	2,309,563.64	1,887,981,508.16
448,560,629.09	20,582.72	17,260,436.91	-	1,077,892,570.25	606,591.49	13,679.52	4,192,000.00	1,548,546,489.98

บาท						
งบการเงินเฉพาะกิจการ						
ที่ดิน	ส่วนปรับปรุง สิทธิการ เช่าที่ดิน	อาคาร และ ส่วนปรับปรุง	เครื่องจักร และ อุปกรณ์	เครื่องตกแต่ง และเครื่องใช้ สำนักงาน	ยานพาหนะ	รวม
44,264,099.04	120,000.00	17,495,257.19	705,511.23	6,909,896.36	2,286,879.52	71,781,643.34
-	-	-	-	36,350.00	-	36,350.00
-	-	-	-	(984,426.76)	(550,000.00)	(1,534,426.76)
-	-	-	-	207,334.73	-	207,334.73
44,264,099.04	120,000.00	17,495,257.19	705,511.23	6,169,154.33	1,736,879.52	70,490,901.31
-	(75,418.58)	(5,349,346.68)	(565,089.74)	(6,051,209.64)	(2,286,875.52)	(14,327,940.16)
-	(23,999.80)	(607,706.11)	(47,872.74)	(237,405.45)	-	(916,984.10)
-	-	-	-	603,971.45	549,998.00	1,153,969.45
-	(99,418.38)	(5,957,052.79)	(612,962.48)	(5,684,643.64)	(1,736,877.52)	(14,090,954.81)
44,264,099.04	44,581.42	12,145,910.51	140,421.49	858,686.72	4.00	57,453,703.18
44,264,099.04	20,581.62	11,538,204.40	92,548.75	484,510.69	2.00	56,399,946.50

บริษัทฯ ได้รับแจ้งข้อมูลการเวนคืนที่ดินจำนวน 1 ไร่ 2 งาน 77 ตารางวา สำหรับค่าทดแทนที่ดินในอัตราตารางวาละ 20,000 บาท เป็นเงิน 13.55 ล้านบาท และค่าทดแทนค่ารื้อถอนสิ่งปลูกสร้างและความเสียหายอื่นๆ เป็นเงิน 9.14 ล้านบาท (รวมค่าทดแทนเบื้องต้นทั้งสิ้นเป็นเงิน 22.69 ล้านบาท) บริษัทฯ ได้บันทึกผลขาดทุนจากการด้อยค่าของทรัพย์สินจำนวนเงิน 3.90 ล้านบาท ตามผลต่างของค่าทดแทนเบื้องต้นที่ต่ำกว่ามูลค่าตามบัญชี

ในวันที่ 23 สิงหาคม 2560 บริษัทฯ ได้ยื่นอุทธรณ์ค่าทดแทนที่ดินต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม และวันที่ 18 ธันวาคม 2560 บริษัทฯ ได้ยื่นอุทธรณ์ค่าทดแทนสิ่งปลูกสร้างและพืชผล การฟ้องร้องคดีเกี่ยวกับการขอเพิ่มค่าทดแทนทรัพย์สินที่ถูกเวนคืนนั้น

ในวันที่ 15 พฤศจิกายน 2560 บริษัทฯ ดำเนินการนำโฉนดที่ดินของบริษัทฯ ไปให้เจ้าพนักงานที่ดินจดทะเบียนหักแบ่งที่ดินที่ถูกเวนคืนแล้ว

ต่อมาเมื่อวันที่ 30 มีนาคม 2561 เลขานุการรัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม ได้แจ้งผลการพิจารณาอุทธรณ์เงินค่าทดแทนถึงบริษัท ว่ารัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม ได้เห็นชอบกับมติของคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์เงินค่าทดแทน

ในวันที่ 7 กุมภาพันธ์ 2562 บริษัทฯ ได้ยื่นฟ้องคดีปกครองขอเพิ่มค่าทดแทนอีกเป็นเงินจำนวน 32.42 ล้านบาทพร้อมดอกเบี้ยในอัตราดอกเบี้ยสูงสุดของดอกเบี้ยเงินฝากประเภทฝากประจำของธนาคารออมสินในจำนวนเงินที่เพิ่มขึ้นนับแต่วันที่จำเป็นต้องมีการจ่ายเงินหรือวางค่าทดแทนนั้น ขณะนี้คดีอยู่ระหว่างพิจารณาชั้นแสวงหาข้อเท็จจริงของศาลปกครองกรมทางหลวงที่ 1 อธิบดีกรมทางหลวงที่ 2 และรัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมที่ 3 (ผู้ถูกฟ้องคดีทั้งสาม) ได้ยื่นคำให้การแก้คดีนับลงวันที่ 30 พฤษภาคม 2562 แล้ว ศาลปกครองกลางได้ส่งสำเนาคำให้การดังกล่าวมาให้บริษัทเพื่อให้บริษัททำคำคัดค้าน คำให้การยื่นต่อศาลปกครองกลางภายใน 30 วัน เมื่อวันที่ 7 สิงหาคม 2562 บริษัทฯ ได้ยื่นคำคัดค้านคำให้การต่อศาลปกครองกลางเรียบร้อยแล้ว ปัจจุบันอยู่ระหว่างศาลพิจารณา ต่อมาเมื่อวันที่ 2 กุมภาพันธ์ 2567 ศาลได้มีหมายแจ้งกำหนดไต่สวนวันที่ 29 กุมภาพันธ์ 2567 เป็นวันสิ้นสุดการแสวงหาข้อเท็จจริง

เมื่อวันที่ 25 กันยายน 2567 ศาลปกครองกลางนัดฟังคำพิพากษา โดยศาลปกครองกลางพิจารณาขอคำฟ้อง ต่อมาเมื่อวันที่ 24 ตุลาคม 2567 บริษัทฯ ได้ยื่นคำอุทธรณ์ค่าทดแทนที่ดินต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม อธิบดีกรมทางหลวง และกรมทางหลวง ต่อศาลปกครองกลาง

เมื่อวันที่ 24 ตุลาคม 2567 บริษัทฯ ได้ยื่นฟ้องอุทธรณ์ต่อศาลปกครองกลางดังกล่าว ต่อมาศาลปกครองสูงสุดได้รับอุทธรณ์ของบริษัทฯ เป็นคดีศาลปกครองสูงสุด หมายเลขคดีดำ 2500/2567 เพื่อพิจารณาพิพากษาต่อไป

## 22. สินทรัพย์สิทธิการใช้ - สุทธิ

มูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์สิทธิการใช้และการเคลื่อนไหวสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568 มีดังนี้

	(หน่วย: บาท)	
	งบการเงินรวม	งบการเงินเฉพาะกิจการ
<b>ราคาทุน</b>		
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567	14,685,249.03	8,988,831.61
รายการเปลี่ยนแปลงระหว่างปี		
เพิ่มขึ้น	5,044,730.57	1,903,864.86
ลดลง(หมดสัญญา)	(1,243,229.73)	(1,243,229.73)
ลดลง(ยกเลิกสัญญา)	(5,820,367.00)	(2,341,068.49)
ลดลงจากการขายบริษัทย่อย	(592,845.12)	-
โอนเข้า(ออก)	(207,334.70)	(957,935.60)
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568	11,866,203.05	6,350,462.65
<b>ค่าตัดจำหน่ายสะสม</b>		
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567	(3,062,728.74)	(1,978,185.54)
รายการเปลี่ยนแปลงระหว่างปี		
ค่าเสื่อมราคาสำหรับปี	(4,615,822.64)	(2,497,552.65)
ลดลง(หมดสัญญา)	1,243,229.75	1,243,229.73
ลดลง(ยกเลิกสัญญา)	1,940,122.33	780,356.13
ลดลงจากการขายบริษัทย่อย	284,323.65	-
โอนเข้า(ออก)	-	750,600.90
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568	(4,210,875.65)	(1,701,551.43)
<b>มูลค่าสุทธิตามบัญชี</b>		
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567	11,622,520.29	7,010,646.07
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568	7,655,327.40	4,648,911.22

ค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์สิทธิการใช้สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568 และ 2567 มีดังนี้

	(หน่วย: บาท)			
	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม			
	2568	2567	2568	2567
ค่าเสื่อมราคาสำหรับสินทรัพย์สิทธิการใช้				
อาคารและส่วนปรับปรุงอาคาร	2,161,956.48	2,499,348.37	971,942.23	995,610.59
ยานพาหนะ	2,453,866.16	7,940,293.19	1,525,610.42	7,615,438.42
รวม	4,615,822.64	10,439,641.56	2,497,552.65	8,611,049.01

### 23. สินทรัพย์ไม่มีตัวตน - สุทธิ

ในระหว่างปีปัจจุบัน มีการเปลี่ยนแปลงซึ่งมีสาระสำคัญในบัญชีสินทรัพย์ไม่มีตัวตน - สุทธิ ดังนี้

	(หน่วย: บาท)			
	งบการเงินรวม			
	โปรแกรมคอมพิวเตอร์	สัญญาซื้อขายน้ำดิบ	ใบอนุญาตดำเนินการผลิตและจำหน่ายไฟฟ้า	รวม
<b>ราคาทุน</b>				
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567	1,132,312.00	81,686,642.00	186,040,653.42	268,859,607.42
ลดลงจากการขายบริษัทย่อย	-	(81,686,642.00)	-	(81,686,642.00)
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568	1,132,312.00	-	186,040,653.42	187,172,965.42
<b>ค่าตัดจำหน่ายสะสม</b>				
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567	(1,129,560.76)	-	(52,498,709.44)	(53,628,270.20)
บวก ค่าตัดจำหน่ายสำหรับปี	(2,641.24)	-	(8,753,022.33)	(8,755,663.57)
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568	(1,132,202.00)	-	(61,251,731.77)	(62,383,933.77)
<b>ค่าเผื่อการด้อยค่า</b>				
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567	-	(81,686,642.00)	-	(81,686,642.00)
ลดลงจากการขายบริษัทย่อย	-	81,686,642.00	-	81,686,642.00
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568	-	-	-	-
<b>มูลค่าสุทธิทางบัญชี</b>				
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567	2,751.24	-	133,541,943.98	133,544,695.22
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568	110.00	-	124,788,921.65	124,789,031.65

	(หน่วย: บาท)
	งบการเงินเฉพาะกิจการ
	โปรแกรมคอมพิวเตอร์
<b>ราคาทุน</b>	
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567	1,132,312.00
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568	1,132,312.00
<b>ค่าตัดจำหน่ายสะสม</b>	
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567	(1,129,560.76)
บวก ค่าตัดจำหน่ายสำหรับปี	(2,641.24)
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568	(1,132,202.00)
<b>มูลค่าสุทธิทางบัญชี</b>	
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567	2,751.24
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568	110.00

#### 24. สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 และ 2567 สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น ประกอบด้วย :

	(หน่วย: บาท)			
	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	ณ วันที่	ณ วันที่	ณ วันที่	ณ วันที่
	31 ธันวาคม 2568	31 ธันวาคม 2567	31 ธันวาคม 2568	31 ธันวาคม 2567
ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอขอคืน	5,392,816.58	1,723,616.23	3,360,924.41	1,690,580.63
อื่นๆ	5,181,725.33	4,968,220.93	998,796.40	1,406,732.00
รวม	10,574,541.91	6,691,837.16	4,359,720.81	3,097,312.63

## 25. เงินเบิกเกินบัญชีและเงินกู้ยืมระยะสั้นจากสถาบันการเงิน

เงินเบิกเกินบัญชีและเงินกู้ยืมระยะสั้นจากสถาบันการเงิน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 และ 2567 ประกอบด้วย

	(หน่วย: บาท)	
	งบการเงินรวม	
	31 ธันวาคม 2568	31 ธันวาคม 2567
เงินกู้ยืมตามทรัสต์รีซิทซ์	9,205,032.79	12,710,210.12
เงินกู้ยืมระยะสั้นจากสถาบันการเงิน	-	-
รวม	9,205,032.79	12,710,210.12

บริษัทย่อยแห่งหนึ่ง ได้ทำสัญญาวงเงินเบิกเกินบัญชีและเงินกู้ยืมระยะสั้นกับธนาคารพาณิชย์ในประเทศแห่งหนึ่ง มีอัตราดอกเบี้ย MLR-2 ต่อปี วงเงินจำนวน 36.15 ล้านบาท เป็นวงเงินสำหรับหนังสือค้ำประกัน, วงเงิน DL/C , T/R under Domestic Open account โดยเงินกู้ยืมดังกล่าวค้ำประกันโดยบริษัท บีจีเอสดี จำกัด (มหาชน) จำนวน 36.15 ล้านบาทและจำนองโฉนดที่ดิน เลขที่ 58293 ตำบลสุรศักดิ์ อำเภอสรรคบุรี จังหวัดชลบุรี

## 26. เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้หมุนเวียนอื่น - กิจการอื่น

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 และ 2567 เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้หมุนเวียนอื่น-กิจการอื่น ประกอบด้วย :

	(หน่วย: บาท)			
	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	ณ วันที่	ณ วันที่	ณ วันที่	ณ วันที่
	31 ธันวาคม 2568	31 ธันวาคม 2567	31 ธันวาคม 2568	31 ธันวาคม 2567
(26.1) เจ้าหนี้การค้า - สุทธิ	17,275,803.26	33,679,328.47	3,581,296.21	7,770,007.50
(26.2) เจ้าหนี้หมุนเวียนอื่น	56,589,485.21	141,748,103.60	16,181,557.85	17,692,435.55
รวมเจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้หมุนเวียนอื่น - สุทธิ	73,865,288.47	175,427,432.07	19,762,854.06	25,462,443.05
<b>26.1 เจ้าหนี้การค้า</b>				
เจ้าหนี้การค้า	17,275,803.26	33,679,328.47	3,581,296.21	7,770,007.50
รวมเจ้าหนี้การค้า	17,275,803.26	33,679,328.47	3,581,296.21	7,770,007.50
<b>26.2 เจ้าหนี้หมุนเวียนอื่น</b>				
ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย	14,544,763.00	27,514,164.62	7,026,822.99	7,082,152.75
เจ้าหนี้อื่นๆ	35,137,368.33	107,237,021.29	6,782,546.34	6,029,415.76
โบนัสค้างจ่าย	3,622,732.85	3,622,732.83	2,372,188.52	2,372,188.50
เงินประกันผลงาน	518,521.03	-	-	-
รายได้รับล่วงหน้า	2,766,100.00	3,374,184.86	-	2,208,678.54
รวมเจ้าหนี้หมุนเวียนอื่น	56,589,485.21	141,748,103.60	16,181,557.85	17,692,435.55
รวมเจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้หมุนเวียนอื่น - สุทธิ	73,865,288.47	175,427,432.07	19,762,854.06	25,462,443.05

## 27. หนี้สินตามสัญญาเช่า-สุทธิ

กลุ่มบริษัท มีหนี้สินตามสัญญาเช่า ซึ่งประกอบด้วยสัญญาเช่ายานพาหนะ จำนวน 7 สัญญา สำหรับใช้ในการดำเนินธุรกิจ โดยมีกำหนดชำระค่าเช่าเป็นรายเดือน ระหว่าง 48-60 งวด

หนี้สินตามสัญญาเช่า ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 และ 31 ธันวาคม 2567 มีดังนี้

	(หน่วย: บาท)		
	งบการเงินรวม		
	เงินต้น	ดอกเบี้ยรอตัดบัญชี	สุทธิ
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567	12,601,134.68	(1,185,412.60)	11,415,722.08
รายการเปลี่ยนแปลงระหว่างปี			
เพิ่มขึ้น	5,703,840.00	(659,109.43)	5,044,730.57
เงินจ่ายชำระ	(4,936,384.92)	718,427.17	(4,217,957.75)
ลดลงจากการยกเลิกสัญญา	(4,180,800.00)	206,363.12	(3,974,436.88)
ลดลงจากการขายเงินลงทุนบริษัทย่อย	(536,842.31)	141,646.57	(395,195.74)
รวมรายการเปลี่ยนแปลงระหว่างปี	(3,950,187.23)	407,327.43	(3,542,859.80)
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568	8,650,947.45	(778,085.17)	7,872,862.28
หัก ส่วนที่ถึงกำหนดชำระในหนึ่งปี	(2,610,952.00)	361,050.72	(2,249,901.28)
หนี้สินตามสัญญาเช่า - สุทธิ	6,039,995.45	(417,034.45)	5,622,961.00

	(หน่วย: บาท)		
	งบการเงินเฉพาะกิจการ		
	เงินต้น	ดอกเบี้ยรอตัดบัญชี	สุทธิ
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567	7,315,455.05	(656,698.14)	6,658,756.91
รายการเปลี่ยนแปลงระหว่างปี			
เพิ่มขึ้น	2,157,120.00	(253,254.29)	1,903,865.71
เงินจ่ายชำระ	(2,550,407.00)	364,930.74	(2,185,476.26)
ลดลงจากการยกเลิกสัญญา	(1,672,320.00)	76,535.95	(1,595,784.05)
รวมรายการเปลี่ยนแปลงระหว่างปี	(2,065,607.00)	188,212.40	(1,877,394.60)
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568	5,249,848.05	(468,485.74)	4,781,362.31
หัก ส่วนที่ถึงกำหนดชำระในหนึ่งปี	(1,461,192.00)	209,201.42	(1,251,990.58)
หนี้สินตามสัญญาเช่า - สุทธิ	3,788,656.05	(259,284.32)	3,529,371.73

ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับสัญญาเช่าที่รับรู้ในส่วนของการกำไรหรือขาดทุนสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568 และ 2567 ได้ดังนี้

	(หน่วย: บาท)			
	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม			
	2568	2567	2568	2567
ค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์สิทธิการใช้	4,615,822.64	10,439,641.56	2,497,552.65	8,611,049.01
ดอกเบี้ยจ่ายจากหนี้สินตามสัญญาเช่า	718,427.17	3,593,417.64	364,930.74	3,430,728.86
รวม	5,334,249.81	14,033,059.20	2,862,483.39	12,041,777.87

รายละเอียดของจำนวนเงินที่ต้องจ่ายชำระของหนี้สินตามสัญญาเช่า ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 และ 2567 มีดังนี้

	(หน่วย: บาท)		
	งบการเงินรวม		
	เงินต้น	ดอกเบี้ยรูดตัดบัญชี	สุทธิ
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568			
ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปี	2,610,952.00	(361,050.72)	2,249,901.28
ถึงกำหนดชำระหลังหนึ่งปีแต่ไม่เกินห้าปี	6,039,995.45	(417,034.45)	5,622,961.00
รวม	8,650,947.45	(778,085.17)	7,872,862.28

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567			
ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปี	3,900,405.16	(535,099.19)	3,365,305.97
ถึงกำหนดชำระหลังหนึ่งปีแต่ไม่เกินห้าปี	8,700,729.52	(650,313.41)	8,050,416.11
รวม	12,601,134.68	(1,185,412.60)	11,415,722.08

	(หน่วย: บาท)		
	งบการเงินเฉพาะกิจการ		
	เงินต้น	ดอกเบี้ยรูดตัดบัญชี	สุทธิ
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568			
ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปี	1,461,192.00	(209,201.42)	1,251,990.58
ถึงกำหนดชำระหลังหนึ่งปีแต่ไม่เกินห้าปี	3,788,656.05	(259,284.32)	3,529,371.73
รวม	5,249,848.05	(468,485.74)	4,781,362.31

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567			
ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปี	2,118,983.00	(277,064.42)	1,841,918.58
ถึงกำหนดชำระหลังหนึ่งปีแต่ไม่เกินห้าปี	5,196,472.05	(379,633.72)	4,816,838.33
รวม	7,315,455.05	(656,698.14)	6,658,756.91

## 28. เงินกู้ยืมระยะยาวจากสถาบันการเงิน-สุทธิ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 และ 2567 เงินกู้ยืมระยะยาวจากสถาบันการเงิน-สุทธิ ประกอบด้วย :

	(หน่วย: บาท)	
	งบการเงินรวม	งบการเงินเฉพาะกิจการ
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567	1,455,542,580.94	-
บวก กู้เพิ่มระหว่างปี	90,000,000.00	90,000,000.00
บวก เพิ่มขึ้นดอกเบี้ยค้างจ่าย	1,599,999.99	-
หัก ชำระคืน	(93,000,000.00)	-
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568	1,454,142,580.93	90,000,000.00
หัก ส่วนที่ครบกำหนดชำระภายในหนึ่งปี	(56,250,000.00)	-
เงินกู้ยืมระยะยาวจากสถาบันการเงิน-สุทธิ	1,397,892,580.93	90,000,000.00

เงินกู้ยืมระยะยาวจากสถาบันการเงินจำแนกตามวงเงินได้ดังนี้;

(หน่วย: ล้านบาท)					
วงเงิน	ยอดค้างชำระ		อัตราดอกเบี้ย (ร้อยละ)	การชำระคืนเงินกู้	
	ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568	ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567			
บริษัท บีอีซีทีอี จำกัด (มหาชน)					
วงเงินที่ 1	100	60	-	MLR+2.25%	ชำระเต็มจำนวน ปี 2571
วงเงินที่ 2	30	30	-	15%	ชำระเต็มจำนวน ปี 2570
รวมงบการเงินเฉพาะกิจการ	130	90	-		
บริษัท สยาม โซลาร์ เอนเนอร์จี้ จำกัด (มหาชน)					
วงเงินที่ 3	1,938	551	645	MLR-3	ชำระเป็นรายเดือน งวดละ 13,000,000 บาท เริ่ม เมษายน 2567 ถึง มีนาคม 2568 ชำระเป็นรายเดือน งวดละ 6,000,000 บาท เริ่ม เมษายน 2568 ถึง มีนาคม 2569
วงเงินที่ 4	27	27	27	0.2%	ชำระเต็มจำนวน ปี 2579
วงเงินที่ 5	772	772	772	0.2%	ชำระเต็มจำนวน ปี 2581
ดอกเบี้ยค้างจ่ายวงเงินที่ 2	-	4	3		ชำระเต็มจำนวน ปี 2579
ดอกเบี้ยค้างจ่ายวงเงินที่ 3	-	10	8		ชำระเต็มจำนวน ปี 2581
รวมงบการเงินรวม	2,867	1,454	1,455		
หัก ส่วนที่ครบกำหนดชำระภายในหนึ่งปี					
		(56)	(93)		
สุทธิ		1,398	1,362		

เงินกู้ยืมของบริษัท สยามโซลาร์ เอนเนอร์จี้ จำกัด(มหาชน) ค้ำประกันโดย บริษัท สมาร์ท กรีน เอนเนอร์ยี จำกัดและผู้ถือหุ้น 3 ท่าน, เงินฝากธนาคาร ,ที่ดินและอุปกรณ์ (จดจำนอง) ,หุ้นสามัญของบริษัท สยามโซลาร์ เอนเนอร์จี้ จำกัด(มหาชน) และบริษัท สมาร์ท กรีน เอนเนอร์ยี จำกัด (จดจำนำ) และมอบอำนาจรับเงินค่าขายไฟฟ้าและเงินอื่นๆ ที่พึงได้รับแก่ธนาคารเจ้าของเงินกู้ ทั้งนี้บริษัทยังต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆตามสัญญาเงินกู้ยืมอย่างเคร่งครัดตลอดระยะเวลาที่มีการกู้ยืม

เงินกู้ยืมของบริษัท บีจีเอส จำกัด (มหาชน) ค้ำประกัน ด้วย ที่ดินโฉนดเลขที่ 36368,36369,36371,46640 และ 46864 เลขที่ดิน 45,44,46,84 และ 83 ตำบลสาธุ อำเภอดง จังหวัดภูเก็ต พร้อมสิ่งปลูกสร้าง ที่ดิน นส.3ก. เลขที่ 16 เลขที่ดิน 22 ตำบลสาธุ อำเภอดง จังหวัดภูเก็ต พร้อมสิ่งปลูกสร้าง และ บริษัท เดอะ เมกะวัตต์ จำกัด ทำหนังสือสัญญาเป็นผู้ค้ำประกันหนี้สิน วงเงินค้ำประกัน 100,000,000 บาท เงินกู้ยืมดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้หมุนเวียนในธุรกิจพัฒนา อสังหาริมทรัพย์ของกลุ่มบริษัท

## 29. หุ้นกู้ระยะสั้น

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 และ 2567 หุ้นกู้ระยะสั้น ประกอบด้วย :

	(หน่วย: บาท)			
	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	ณ วันที่	ณ วันที่	ณ วันที่	ณ วันที่
	31 ธันวาคม 2568	31 ธันวาคม 2567	31 ธันวาคม 2568	31 ธันวาคม 2567
หุ้นกู้	-	50,000,000.00	-	50,000,000.00
ค่าใช้จ่ายในการออกหุ้นกู้ลดบัญชี	-	(681,823.08)	-	(681,823.08)
รวม	-	49,318,176.92	-	49,318,176.92

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งที่ 1/2566 เมื่อวันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2566 มีมติอนุมัติให้ออกและเสนอขายหุ้นกู้ระยะสั้น มีประกันและมีผู้แทนถือหุ้นกู้ มูลค่าเสนอขายรวมไม่เกิน 50 ล้านบาท ระยะเวลา 6 เดือน ดอกเบี้ยอัตราร้อยละ 7.80 ต่อปี จ่ายดอกเบี้ยทุกๆ 3 เดือน เมื่อครบกำหนดบริษัทฯ ชำระหุ้นกู้พร้อมดอกเบี้ยจ่ายตามเงื่อนไขครบถ้วน

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งที่ 10/2566 เมื่อวันที่ 15 สิงหาคม 2566 มีมติอนุมัติให้ออกและเสนอขายหุ้นกู้ระยะสั้น มีประกันและมีผู้แทนถือหุ้นกู้ มูลค่าเสนอขายรวมไม่เกิน 50 ล้านบาท ระยะเวลา 6 เดือน ดอกเบี้ยอัตราร้อยละ 7.80 ต่อปี จ่ายดอกเบี้ยทุกๆ 3 เดือน เมื่อครบกำหนดบริษัทฯ ชำระหุ้นกู้พร้อมดอกเบี้ยจ่ายตามเงื่อนไขครบถ้วน

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งที่ 3/2567 เมื่อวันที่ 15 มีนาคม 2567 มีมติอนุมัติให้ออกและเสนอขายหุ้นกู้ระยะสั้น มีประกันและมีผู้แทนถือหุ้นกู้ มูลค่าเสนอขายรวมไม่เกิน 50 ล้านบาท ระยะเวลา 6 เดือน ดอกเบี้ยอัตราร้อยละ 7.80 ต่อปี จ่ายดอกเบี้ยทุกๆ 3 เดือน เมื่อครบกำหนดบริษัทฯ ชำระหุ้นกู้พร้อมดอกเบี้ยจ่ายตามเงื่อนไขครบถ้วน

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งที่ 9/2567 เมื่อวันที่ 24 กันยายน 2567 มีมติอนุมัติให้ออกและเสนอขายหุ้นกู้ระยะสั้น มีประกันและมีผู้แทนถือหุ้นกู้ มูลค่าเสนอขายรวมไม่เกิน 50 ล้านบาท ระยะเวลา 6 เดือน ดอกเบี้ยอัตราร้อยละ 7.80 ต่อปี จ่ายดอกเบี้ยทุกๆ 3 เดือน

### 30. เงินกู้ยืมระยะสั้นและดอกเบี้ยค้างจ่าย-กิจการอื่น

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 และ 2567 เงินกู้ยืมระยะสั้นและดอกเบี้ยค้างจ่าย-กิจการอื่นประกอบด้วย :

	(หน่วย: บาท)	
	งบการเงินรวม	
	31 ธันวาคม 2568	31 ธันวาคม 2567
ยอดคงเหลือต้นปี	21,693,559.10	119,042,173.01
การเปลี่ยนแปลงระหว่างปี		
เพิ่มขึ้น	53,684,257.23	68,942,136.99
จ่ายชำระ	(6,228,956.15)	(166,290,750.90)
ยอดคงเหลือปลายปี	69,148,860.18	21,693,559.10

บริษัทนำเช็คค้ำประกันธนาคารกรุงเทพ จำนวนเงิน 47.00 ล้านบาท เลขที่เช็ค 00836388 ลงวันที่ 28/5/2569 ส่งจ่ายในนามผู้ให้กู้เพื่อเป็นหลักประกัน

### 31. เงินเบิกล่วงหน้าค่าโครงการ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 เงินเบิกล่วงหน้าค่าโครงการเพื่อการก่อสร้างโครงการที่อยู่ระหว่างดำเนินการ โดยจำนวนดังกล่าวในงบการเงินเป็นเงินเบิกล่วงหน้าค่าโครงการ ทั้งหมด 16 โครงการ

### 32. หุ้นกู้ระยะยาว

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 และ 2567 หุ้นกู้ระยะยาว ประกอบด้วย :

	(หน่วย: บาท)			
	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	ณ วันที่	ณ วันที่	ณ วันที่	ณ วันที่
	31 ธันวาคม 2568	31 ธันวาคม 2567	31 ธันวาคม 2568	31 ธันวาคม 2567
หุ้นกู้	82,890,000.00	92,100,000.00	82,890,000.00	92,100,000.00
ค่าใช้จ่ายในการออกหุ้นกู้ลดบัญชี	(658,466.47)	(581,903.46)	(658,466.47)	(581,903.46)
คงเหลือ	82,231,533.53	91,518,096.54	82,231,533.53	91,518,096.54
หัก ส่วนของหุ้นกู้ระยะยาวที่ครบกำหนดชำระภายในหนึ่งปี	(82,231,533.53)	-	(82,231,533.53)	-
หุ้นกู้ระยะยาว-สุทธิ	-	91,518,096.54	-	91,518,096.54

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2566 เมื่อวันที่ 10 มีนาคม 2566 มีมติอนุมัติให้ออกและเสนอขายหุ้นกู้ชนิดระบุชื่อผู้ถือประเภทไม่ด้อยสิทธิ ไม่มีหลักประกันและมีผู้แทนถือหุ้นกู้ มูลค่าเสนอขายรวมไม่เกิน 300 ล้านบาท ระยะเวลา 2 ปี ดอกเบี้ยอัตราร้อยละ 7.35 ต่อปี

เมื่อวันที่ 10 เมษายน 2568 ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2568 มีมติขอขายระยะเวลาคงกำหนดไถ่ถอนหุ้นกู้ B255A ออกไปอีก 1 ปี 6 เดือน โดยขอแบ่งชำระ เป็น 3 งวด

งวดที่ 1 กำหนดชำระในวันที่ 16 พฤศจิกายน 2568 ชำระคืนเงินต้นหุ้นกู้ จำนวน 9,210,000 บาท (ร้อยละ 10 ของมูลค่าหุ้นกู้ ณ วันออกหุ้นกู้)

งวดที่ 2 กำหนดชำระในวันที่ 16 พฤษภาคม 2569 ชำระคืนเงินต้นหุ้นกู้ จำนวน 9,210,000 บาท (ร้อยละ 10 ของมูลค่าหุ้นกู้ ณ วันออกหุ้นกู้)

งวดที่ 3 กำหนดชำระในวันที่ 16 พฤศจิกายน 2569 ชำระคืนเงินต้นหุ้นกู้ จำนวน 73,680,000 บาท (ร้อยละ 80 ของมูลค่าหุ้นกู้ ณ วันออกหุ้นกู้)

โดยพิจารณาอนุมัติให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงอัตราดอกเบี้ยของหุ้นกู้ จากเดิม ร้อยละ 7.35 ต่อปี เป็น ร้อยละ 7.50 ต่อปี ตั้งแต่วันที่ 17 พฤษภาคม 2568 จนถึง (แต่ไม่นับรวม) วันที่ 16 พฤศจิกายน 2569

### 33. ประมาณการหนี้สินไม่หมุนเวียนสำหรับผลประโยชน์พนักงาน

รายการเคลื่อนไหวประมาณการหนี้สินไม่หมุนเวียนสำหรับผลประโยชน์พนักงานสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568 และ 2567 ประกอบด้วย

	(หน่วย: บาท)			
	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	สำหรับปี	สำหรับปี	สำหรับปี	สำหรับปี
	สิ้นสุดวันที่	สิ้นสุดวันที่	สิ้นสุดวันที่	สิ้นสุดวันที่
	31 ธันวาคม 2568	31 ธันวาคม 2567	31 ธันวาคม 2568	31 ธันวาคม 2567
ประมาณการหนี้สินไม่หมุนเวียนสำหรับ				
ผลประโยชน์พนักงาน ณ วันต้นปี	3,167,955.50	2,806,228.37	1,188,787.37	895,934.58
ลดลงจากการขายบริษัทย่อย	(350,367.63)	-	-	-
ต้นทุนบริการในอดีตจากการเปลี่ยนแปลงผลประโยชน์	(454,597.53)	-	(454,597.53)	-
ต้นทุนบริการปัจจุบันและต้นทุนดอกเบี้ย	932,700.98	903,945.35	311,363.34	292,852.79
(กำไร)ขาดทุนจากการประมาณการ				
ตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัย	929,173.45	(542,218.22)	929,173.45	-
ประมาณการหนี้สินไม่หมุนเวียนสำหรับ				
ผลประโยชน์พนักงาน ณ วันสิ้นปี	<u>4,224,864.77</u>	<u>3,167,955.50</u>	<u>1,974,726.63</u>	<u>1,188,787.37</u>

ค่าใช้จ่ายที่รับรู้ในงบกำไรขาดทุน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568 และ 2567 มีดังนี้

	(หน่วย: บาท)			
	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม			
	2568	2567	2568	2567
ต้นทุนบริการ	840,220.08	835,483.29	271,776.72	263,018.21
ต้นทุนดอกเบี้ย	92,480.90	68,462.06	39,586.62	29,834.58
รวม	932,700.98	903,945.35	311,363.34	292,852.79

ข้อสมมติฐานที่สำคัญในการประมาณการตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัยที่ใช้ในการคำนวณประมาณการหนี้สิน ผลประโยชน์ของพนักงานมีดังนี้

	งบการเงินรวม / งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	ณ วันที่	ณ วันที่
	31 ธันวาคม 2568	31 ธันวาคม 2567
อัตราคิดลด (ร้อยละต่อปี)	2.03 - 3.03	2.79 - 3.33
อัตราการขึ้นเงินเดือน โดยเฉลี่ย (ร้อยละต่อปี)	5.00	5.00
อัตราการหมุนเวียนพนักงาน	ตามช่วงอายุของพนักงาน	ตามช่วงอายุของพนักงาน
เกษียณอายุ	60 ปี	60 ปี

การวิเคราะห์ความอ่อนไหวของข้อสมมติหลักในการประมาณการตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัย เป็นดังนี้

ข้อสมมติฐานหลักในการประมาณการตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัยที่นำมาวิเคราะห์ความอ่อนไหว ได้แก่ อัตราคิดลด อัตราการเพิ่มขึ้นของเงินเดือน และการมรณะ โดยถือว่าข้อสมมติอื่นไม่เปลี่ยนแปลง ซึ่งผลกระทบของการวิเคราะห์ความอ่อนไหวจากการเปลี่ยนแปลงในข้อสมมติที่เกี่ยวข้องดังกล่าวข้างต้นที่อาจเป็นไปได้อย่างสมเหตุสมผล สำหรับปี 2568 มีดังนี้

- ถ้าอัตราคิดลดเพิ่มขึ้น (ลดลง) ร้อยละ 0.5 ภาระผูกพันผลประโยชน์พนักงานจะลดลง 0.02 ถึง 0.12 ล้านบาท (เพิ่มขึ้น 0.02 ถึง 0.12 ล้านบาท)
- ถ้าอัตราการเพิ่มขึ้นของเงินเดือนเพิ่มขึ้น (ลดลง) ร้อยละ 1 ภาระผูกพันผลประโยชน์พนักงานจะเพิ่มขึ้น 0.05 ถึง 0.25 ล้านบาท (ลดลง 0.04 ถึง 0.22 ล้านบาท)
- ถ้าพนักงานการหมุนเวียนพนักงานเพิ่มขึ้น(ลดลง) ร้อยละ 20 ภาระผูกพันผลประโยชน์พนักงานจะลดลง 0.03 ถึง 0.39 ล้านบาท (เพิ่มขึ้น 0.03 ถึง 0.51 ล้านบาท)

ในการรายงานการวิเคราะห์ความอ่อนไหวข้างต้น มูลค่าปัจจุบันของภาระผูกพันผลประโยชน์พนักงานได้คำนวณโดยใช้วิธีเดียวกันกับที่คำนวณภาระผูกพันผลประโยชน์พนักงานที่รับรู้ในงบฐานะการเงิน

### 34. สินทรัพย์และหนี้สินทางการเงิน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 ผู้บริหารของบริษัทได้ประเมินโมเดลธุรกิจที่ใช้จัดการสินทรัพย์และหนี้สินทางการเงินของกลุ่มบริษัท และจัดประเภทรายการสินทรัพย์และหนี้สินทางการเงินดังนี้

	(หน่วย: บาท)			
	งบการเงินรวม			
	มูลค่า ยุติธรรมผ่าน กำไรขาดทุน	มูลค่ายุติธรรม ผ่านกำไร ขาดทุนเบ็ดเสร็จ	ราคาตัดจำหน่าย	รวม
<b>สินทรัพย์ทางการเงิน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568</b>				
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด	-	-	72,714,747.30	72,714,747.30
ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้หมุนเวียนอื่น - สุทธิ	-	-	90,606,837.19	90,606,837.19
ลูกหนี้การค้าจากการขายใบรับรองคาร์บอนเครดิต	-	-	388,574,896.69	388,574,896.69
เงินให้กู้ยืมระยะสั้นและดอกเบี้ยค้างรับแก่กิจการอื่น	-	-	807,913,563.67	807,913,563.67
เงินให้กู้ยืมระยะสั้นและดอกเบี้ยค้างรับแก่กิจการที่เกี่ยวข้อง	-	-	26,000,000.00	26,000,000.00
เงินให้กู้ยืมระยะยาวและดอกเบี้ยค้างรับแก่กิจการอื่น	-	-	111,642,552.10	111,642,552.10
สินทรัพย์ทางการเงินไม่หมุนเวียนอื่น				
- หน่วยลงทุนในหุ้น - ไม่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์	-	253,562,430.32	-	253,562,430.32
เงินฝากธนาคารติดภาระค้ำประกัน	-	-	76,909,225.94	76,909,225.94
<b>รวมสินทรัพย์ทางการเงิน</b>	<b>-</b>	<b>253,562,430.32</b>	<b>1,574,361,822.89</b>	<b>1,827,924,253.21</b>
<b>หนี้สินทางการเงิน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568</b>				
เงินเบิกเกินบัญชีและเงินกู้ยืมระยะสั้นจากสถาบันการเงิน	-	-	9,205,032.79	9,205,032.79
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้หมุนเวียนอื่น	-	-	100,008,747.20	100,008,747.20
ส่วนของหนี้สินตามสัญญาเช่าที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปี	-	-	2,249,901.28	2,249,901.28
ส่วนของเงินกู้ยืมสถาบันการเงินที่กำหนดชำระภายในหนึ่งปี	-	-	56,250,000.00	56,250,000.00
ส่วนของหนี้กู้ยืมระยะยาวที่กำหนดชำระภายในหนึ่งปี	-	-	82,231,533.53	82,231,533.53
เงินกู้ยืมระยะสั้นและดอกเบี้ยค้างจ่าย - กิจการที่เกี่ยวข้องกัน	-	-	35,766,637.41	35,766,637.41
เงินกู้ยืมระยะสั้นและดอกเบี้ยค้างจ่าย - กิจการอื่น	-	-	69,148,860.18	69,148,860.18
หนี้สินตามสัญญาเช่า - สุทธิ	-	-	5,622,960.99	5,622,960.99
เงินกู้ยืมระยะยาวสถาบันการเงิน-สุทธิ	-	-	1,397,892,580.93	1,397,892,580.93
หนี้กู้ยืมระยะยาว	-	-	-	-
<b>รวมหนี้สินทางการเงิน</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>1,758,376,254.31</b>	<b>1,758,376,254.31</b>

(หน่วย: บาท)

	งบการเงินเฉพาะกิจการ			
	มูลค่า	มูลค่ายุติธรรม	ราคาตัดจำหน่าย	รวม
	ยุติธรรมผ่าน	ผ่านกำไรขาดทุน		
	กำไรขาดทุน	เบ็ดเสร็จ		
สินทรัพย์ทางการเงิน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568				
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด	-	-	2,035,877.35	2,035,877.35
ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้หมุนเวียนอื่น - สุทธิ	-	-	170,974,304.60	170,974,304.60
เงินให้กู้ยืมระยะสั้นและดอกเบี้ยค้างรับแก่กิจการที่เกี่ยวข้องกัน	-	-	425,001,035.14	425,001,035.14
เงินให้กู้ยืมระยะยาวและดอกเบี้ยค้างรับแก่กิจการที่เกี่ยวข้องกัน	-	-	251,597,485.93	251,597,485.93
เงินให้กู้ยืมระยะยาวและดอกเบี้ยค้างรับแก่กิจการอื่น	-	-	110,989,649.58	110,989,649.58
สินทรัพย์ทางการเงินไม่หมุนเวียนอื่น				
- หน่วยลงทุนในหุ้น - ไม่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์	-	253,562,430.32	-	253,562,430.32
เงินฝากธนาคารติดภาระค้ำประกัน	-	-	450,000.00	450,000.00
รวมสินทรัพย์ทางการเงิน	-	253,562,430.32	961,048,352.60	1,214,610,782.92
หนี้สินทางการเงิน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568				
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้หมุนเวียนอื่น	-	-	21,004,611.58	21,004,611.58
ส่วนของหนี้สินตามสัญญาเช่าที่ถึงกำหนดภายในหนึ่งปี	-	-	1,251,990.58	1,251,990.58
ส่วนของหุ้นกู้ระยะยาวที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปี	-	-	82,231,533.53	82,231,533.53
เงินกู้ยืมระยะยาวสถาบันการเงิน	-	-	90,000,000.00	90,000,000.00
หนี้สินตามสัญญาเช่า - สุทธิ	-	-	3,529,371.73	3,529,371.73
รวมหนี้สินทางการเงิน	-	-	198,017,507.42	198,017,507.42

### 35. ทุนเรือนหุ้น และส่วนเกิน (ส่วนต่ำ) มูลค่าหุ้น

		งบการเงินรวม/งบการเงินเฉพาะกิจการ			
		ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568		ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567	
	มูลค่าหุ้น ต่อหน่วย	จำนวนหุ้น	จำนวนบาท	จำนวนหุ้น	จำนวนบาท
ทุนจดทะเบียน					
หุ้นสามัญ	2.04	11,558,846,898.00	23,580,047,671.92	11,558,846,898.00	23,580,047,671.92
ออกหุ้นใหม่	2.04	2,422,201,821.00	4,941,291,714.84	-	-
(ลดหุ้นสามัญ)	2.04	(793,501,842.00)	(1,618,743,757.68)	-	-
รวม		13,187,546,877.00	26,902,595,629.08	11,558,846,898.00	23,580,047,671.92
ทุนที่ออกและชำระแล้ว					
หุ้นสามัญ	2.04	8,074,009,105.00	16,470,978,574.20	8,074,007,854.00	16,470,976,022.16
ออกหุ้นใหม่	2.04	-	-	1,251.00	2,552.04
รวม		8,074,009,105.00	16,470,978,574.20	8,074,009,105.00	16,470,978,574.20
ทุนที่ออกและชำระแล้ว					
หุ้นสามัญ	2.04	8,074,009,105.00	16,470,978,574.20	8,074,009,105.00	16,470,978,574.20
ส่วนเกิน (ส่วนต่ำ) มูลค่าหุ้น					
ส่วนเกินมูลค่าหุ้นสามัญ	0.22	287,120,170.50	63,166,437.51	287,120,170.50	63,166,437.51
ส่วนเกินมูลค่าหุ้นสามัญ	0.24	430,141.00	103,233.84	430,141.00	103,233.84
(ส่วนต่ำ) มูลค่าหุ้นสามัญ	0.35	(457,680,586.00)	(160,188,205.10)	(457,680,586.00)	(160,188,205.10)
(ส่วนต่ำ) มูลค่าหุ้นสามัญ	0.33	(262,522,690.00)	(86,632,487.70)	(262,522,690.00)	(86,632,487.70)
(ส่วนต่ำ) มูลค่าหุ้นสามัญ	0.23	(200,000,000.00)	(46,000,000.00)	(200,000,000.00)	(46,000,000.00)
(ส่วนต่ำ) มูลค่าหุ้นสามัญ	0.15	(130,000,000.00)	(19,500,000.00)	(130,000,000.00)	(19,500,000.00)
(ส่วนต่ำ) มูลค่าหุ้นสามัญ	0.08	(192,000,000.00)	(15,360,000.00)	(192,000,000.00)	(15,360,000.00)
(ส่วนต่ำ) มูลค่าหุ้นสามัญ	0.02	(64,125.00)	(1,282.50)	(64,125.00)	(1,282.50)
(ส่วนต่ำ) มูลค่าหุ้นสามัญ	0.62	(20,761,555,194.00)	(12,872,164,220.28)	(20,761,555,194.00)	(12,872,164,220.28)
(ส่วนต่ำ) มูลค่าหุ้นสามัญ	0.455	(209,169.00)	(95,171.90)	(209,169.00)	(95,171.90)
(ส่วนต่ำ) มูลค่าหุ้นสามัญ	0.933	(1,251.00)	(1,167.18)	(1,251.00)	(1,167.18)
ค่าใช้จ่ายในการออกหุ้น			(45,389,150.41)	(45,389,150.41)	
รวม			(13,182,062,013.72)	(13,182,062,013.72)	

35.1 เมื่อวันที่ 10 มีนาคม 2566 ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งที่ 3/2566 พิจารณาและมีมติอนุมัติเห็นชอบให้นำเสนอที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2566 พิจารณาจัดสรรหุ้นสามัญของบริษัท จำนวน 20,761,555,194 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.68 บาท (หกสิบบแปดสตางค์) เพื่อเสนอขายต่อผู้ถือหุ้นเดิมของบริษัทตามสัดส่วนการถือหุ้นของผู้ถือหุ้นแต่ละราย (Right Offering) โดยเสนอขายให้แก่ผู้ถือหุ้นเดิมของบริษัท ในอัตราส่วน 1 หุ้นสามัญเดิม ต่อ 6 หุ้นสามัญเพิ่มทุน ที่ราคาเสนอขายหุ้นละ 0.06 บาท (หกสตางค์) คิดเป็นมูลค่ารวมไม่เกิน 1,245,693,311.64 บาท (หนึ่งพันสองร้อยสี่สิบล้านห้าพันสามร้อยสามสิบบาทหกสิบสี่สตางค์)

35.2 ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2566 เมื่อวันที่ 10 ตุลาคม 2566 มีมติอนุมัติเรื่องสำคัญดังต่อไปนี้

- 1) อนุมัติลดทุนจดทะเบียนของบริษัท จำนวน 833,647,422.56 บาท จากทุนจดทะเบียนเดิม 18,923,369,754.44 บาท เป็นทุนจดทะเบียน 18,089,722,331.88 บาท โดยการตัดหุ้นสามัญที่ยังไม่ได้ออกจำหน่ายจำนวน 1,225,952,095 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.68 บาท
- 2) อนุมัติเปลี่ยนแปลงมูลค่าที่ตราไว้ของหุ้นของบริษัทโดยการรวมมูลค่าที่ตราไว้ (รวมพาร์) จากเดิม มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.68 บาท เป็นหุ้นละ 2.04 บาท และแก้ไขหนังสือบริคณห์สนธิของบริษัทฯ
- 3) อนุมัติการออกและเสนอขายใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของบริษัทให้กับผู้ถือหุ้นเดิมของบริษัทตามสัดส่วนการถือหุ้น (B-W8) จำนวนไม่เกิน 2,691,335,951 หน่วย โดยไม่คิดมูลค่า
- 4) อนุมัติการเพิ่มทุนจดทะเบียนของบริษัท จำนวน 5,490,325,340.04 บาท จากเดิมทุนจดทะเบียน 18,089,722,331.88 บาท เป็นทุนจดทะเบียนใหม่ 23,580,047,671.92 บาท โดยการออกหุ้นสามัญเพิ่มทุนใหม่จำนวนไม่เกิน 2,691,335,951 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 2.04 บาท

35.3 ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2568 เมื่อวันที่ 25 เมษายน 2568 อนุมัติการลดทุนจดทะเบียนของบริษัทจำนวน 1,618,743,757.68 บาท จากเดิมทุนจดทะเบียน 23,580,047,671.92 บาท เป็นทุนจดทะเบียน 21,961,303,914.24 บาท โดยการตัดหุ้นสามัญที่ยังไม่ได้ออกจำหน่ายจำนวน 793,501,842 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 2.04 บาท และอนุมัติการแก้ไขเพิ่มเติมหนังสือบริคณห์สนธิ

35.4 ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2568 เมื่อวันที่ 25 เมษายน 2568 อนุมัติการเพิ่มทุนจดทะเบียนของบริษัทจำนวน 4,941,291,714.84 บาท จากเดิมทุนจดทะเบียน 21,961,303,914.24 บาท เป็นทุนจดทะเบียน 26,902,595,629.08 บาท โดยการออกหุ้นสามัญเพิ่มทุนจำนวน 2,422,201,821 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 2.04 บาท และอนุมัติการแก้ไขเพิ่มเติมหนังสือบริคณห์สนธิ

## 36. ใบสำคัญแสดงสิทธิซื้อหุ้นสามัญ

36.1 ผู้ถือหุ้นมีมติอนุมัติการออกใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของบริษัท (B - W7) ให้กับผู้ถือหุ้นเดิมตามสัดส่วน โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

จำนวนใบสำคัญแสดงสิทธิ : 2,380,509,279 หน่วย

สิทธิของใบสำคัญแสดงสิทธิ : ใบสำคัญแสดงสิทธิ 1 หน่วย มีสิทธิในการซื้อหุ้นสามัญ 2.67 หุ้น  
โดยมีราคาการใช้สิทธิ 0.369 บาทต่อ 1 หุ้น

อายุของใบสำคัญแสดงสิทธิ : 2 ปี นับตั้งแต่วันที่ออกและเสนอขาย (18 มีนาคม 2565) (หมดอายุ 17 มีนาคม 2567)

การปรับราคาและอัตราการใช้สิทธิของ B-W7

36.2 ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2566 เมื่อวันที่ 10 ตุลาคม 2566 มีมติอนุมัติการออกใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของบริษัท (B - W8) ให้กับผู้ถือหุ้นเดิมตามสัดส่วน โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

จำนวนใบสำคัญแสดงสิทธิ : 2,691,335,951 หน่วย

สิทธิของใบสำคัญแสดงสิทธิ : ใบสำคัญแสดงสิทธิ 1 หน่วย มีสิทธิในการซื้อหุ้นสามัญ 1 หุ้น  
โดยมีราคาการใช้สิทธิ 0.30 บาทต่อ 1 หุ้น

อายุของใบสำคัญแสดงสิทธิ : 3 ปี (วันที่ 15 ของ เดือนธันวาคม และ มิถุนายน ตลอดอายุของใบสำคัญแสดงสิทธิ)

ที่ประชุมมีมติอนุมัติการปรับราคาและอัตราการใช้สิทธิของ B-W7

จำนวนใบสำคัญแสดงสิทธิ : ใบสำคัญแสดงสิทธิ 1 หน่วย  
 มีสิทธิในการซื้อหุ้นสามัญ : 2.679 หุ้น (เดิม) มีสิทธิในการซื้อหุ้นสามัญ 0.893 หุ้น (ใหม่) โดยมีราคาการใช้สิทธิ 0.369 บาทต่อ 1 หุ้น (เดิม) โดยมีราคาการใช้สิทธิ 1.107 บาทต่อ 1 หุ้น (ใหม่)

### 37. ภาษีเงินได้

บริษัทฯ และบริษัทย่อยได้คำนวณกำไร (ขาดทุน) สุทธิทางภาษีโดยการนำรายการที่มีให้ถือเป็นรายจ่ายทางภาษี และรายการส่วนที่ ได้รับการลดหย่อนหรือยกเว้นภาษีมาบวกหรือหักตามหลักเกณฑ์แห่งประมวลรัษฎากรแล้ว

37.1 ค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้สำหรับปีสิ้นสุด ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 และ 2567 ประกอบด้วย

	(หน่วย: บาท)			
	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม			
	2568	2567	2568	2567
ภาษีเงินได้ปัจจุบัน	-	1,351,030.68	-	-
ค่าใช้จ่าย (รายได้) ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี	(2,249,834.14)	(20,433,543.58)	-	-
ค่าใช้จ่าย (รายได้) ภาษีเงินได้ที่แสดงในงบกำไร(ขาดทุน)	(2,249,834.14)	(19,082,512.90)	-	-

37.2 รายการกระทบยอดจำนวนเงินระหว่างค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้กับผลคูณของกำไรทางบัญชีกับอัตราภาษีที่ใช้สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568 และ 2567 สามารถแสดงได้ดังนี้

	(หน่วย: บาท)			
	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม			
	2568	2567	2568	2567
กำไรทางบัญชีก่อนภาษีเงินได้นิติบุคคล	(638,836,149.33)	(59,479,595.94)	(59,467,852.83)	(69,202,647.28)
อัตราภาษีเงินได้นิติบุคคล	20%	15-20%	20%	20%
ภาษีเงินได้	(127,778,670.18)	(11,759,183.06)	(11,893,570.57)	(13,840,529.46)
ผลกระทบทางภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี				
ค่าใช้จ่าย (รายได้) ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี	(2,249,834.15)	(20,433,543.58)	-	-
รายได้ที่ไม่รวมคิดภาษีเงินได้	-	(250,043.24)	-	-
ขาดทุนที่มีสิทธินำมาหักตามกฎหมาย	(1,333,335.87)	(256,629.36)	-	-
ค่าใช้จ่ายที่หักได้เพิ่ม	(13,253,460.18)	(230,438,618.84)	(13,253,460.18)	(91,076.61)
ค่าใช้จ่ายต้องห้าม	20,219,575.50	12,689,466.88	18,164,251.56	10,964,857.96
ขาดทุนทางภาษีในปี	122,145,890.74	231,366,038.30	6,982,779.19	2,966,748.11
ค่าใช้จ่าย (รายได้) ภาษีเงินได้ที่แสดงในงบกำไร (ขาดทุน)	(2,249,834.14)	(19,082,512.90)	-	-

37.3 สินทรัพย์ภายใต้การควบคุมและหนี้สินภายใต้การควบคุมที่เกิดจากผลแตกต่างชั่วคราวที่ได้รับรู้ในงบการเงินมีรายละเอียดดังนี้

	(หน่วย: บาท)			
	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	31 ธันวาคม 2568	31 ธันวาคม 2567	31 ธันวาคม 2568	31 ธันวาคม 2567
<b>สินทรัพย์ภายใต้การควบคุม</b>				
ค่าเพื่อผลขาดทุนทางด้านเครดิต	-	593,999.26	-	-
หนี้สินผลประโยชน์พนักงาน	-	66,300.25	-	-
ปรับปรุงมูลค่าสุทธิของสินทรัพย์	1,421,432.54	954,156.18	-	-
รวม	1,421,432.54	1,614,455.69	-	-
<b>หนี้สินภายใต้การควบคุม</b>				
ที่ดินที่ตีราคาเพิ่ม	-	2,199,520.00	-	-
เพิ่มขึ้นจากการซื้อบริษัทย่อย				
- ที่ดินที่ตีราคาเพิ่ม	67,363,252.07	67,133,115.61	-	-
- สัญญาซื้อขายไฟฟ้า	24,957,784.33	27,755,546.14	-	-
- ปรับปรุงมูลค่าสุทธิของสินทรัพย์	788,840.45	-	-	-
รวม	93,109,876.85	97,088,181.75	-	-

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 งบการเงินเฉพาะกิจการไม่ได้บันทึกสินทรัพย์ภายใต้การควบคุมสำหรับรายการผลแตกต่างชั่วคราวที่ใช้หักภาษีของบริษัทเนื่องจากฝ่ายบริหารของกลุ่มบริษัทพิจารณาแล้วเห็นว่ายังมีความไม่แน่นอนว่าบริษัทจะมีกำไรทางภาษีในอนาคตเพียงพอที่จะใช้ประโยชน์จากรายการดังกล่าวและหรืออาจไม่ได้ใช้เป็นรายการหักทางภาษีในอนาคต

### 38. ส่วนการดำเนินงาน

ข้อมูลส่วนงานดำเนินงานที่น่าเสนอนี้สอดคล้องกับรายงานภายในของบริษัทที่มีอำนาจตัดสินใจสูงสุดด้านการดำเนินงานได้รับและสอบถามอย่างสม่ำเสมอเพื่อใช้ในการตัดสินใจในการจัดสรรทรัพยากรให้กับส่วนงานและประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน บริษัทฯ ดำเนินกิจการในหลายส่วนงาน ซึ่งได้แสดงแยกจากกันในงบการเงินของกลุ่มกิจการ และในส่วนงานทางภูมิศาสตร์เดียว ปัจจุบันมีส่วนงานเดียว คือในประเทศไทย ดังนั้น รายได้ กำไรและสินทรัพย์ทั้งหมดที่แสดงในงบการเงินจึงเกี่ยวข้องกับส่วนงานธุรกิจดังกล่าว

### 39. ค่าใช้จ่ายตามธรรมชาติ

	(หน่วย: บาท)			
	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม			
	2568	2567	2568	2567
ค่าเสื่อมราคาและตัดจำหน่าย	107,950,932.52	113,997,424.46	3,417,177.99	13,014,466.45
ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับพนักงาน	70,499,533.18	77,073,021.27	40,082,121.23	49,506,393.69
ค่าขนส่ง	41,710,450.44	15,787,866.74	41,710,450.44	15,785,366.74
ค่าน้ำมันและก๊าซ	1,538,509.77	20,472,251.05	1,184,352.84	20,333,470.45
ค่าซ่อมบำรุง	2,409,787.12	5,202,559.54	315,792.42	2,949,923.74
ต้นทุนค่าดำเนินการพิธีการศุลกากร	7,553,919.67	1,961,583.76	7,553,919.67	1,961,583.76
ขาดทุนจากอัตราแลกเปลี่ยน	19,178,804.81	-	-	-
ผลขาดทุนจากการซื้อขายค่าความนิยม	369,341,524.73	-	-	-
ผลขาดทุนจากการขายเงินลงทุนใน				
บริษัทย่อย	75,699,999.00	-	-	-
ขาดทุนจากการยกเลิกสัญญา	6,872,822.53	-	-	-
ผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะ				
เกิดขึ้น -เงินให้กู้ยืมระยะสั้น	48,663,889.12	995,954.19	89,468,227.36	10,588,180.17
ผลขาดทุนจากการตีราคาสินค้า				
ลดลง	69,495,765.61	-	-	-
อื่นๆ	389,693,706.40	304,220,101.21	277,706,479.35	159,820,354.85

### 40. การกระทบยอดกำไร (ขาดทุน) ต่อหุ้น และกำไร (ขาดทุน) ต่อหุ้นปรับลด

#### กำไร (ขาดทุน) ต่อหุ้น

กำไร (ขาดทุน) ต่อหุ้นขั้นพื้นฐาน คำนวณ โดยการหารกำไร (ขาดทุน) สุทธิสำหรับปี ด้วยจำนวนหุ้นสามัญถัวเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักที่ออก และเรียกชำระแล้ว

บริษัทไม่ได้คำนวณขาดทุนต่อหุ้นปรับลดสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568 เนื่องจากมูลค่ายุติธรรมของหุ้นสามัญมีราคาต่ำกว่าราคาใช้สิทธิซื้อหุ้นสามัญ

### 41. เครื่องมือทางการเงิน

#### 41.1 นโยบายการจัดการความเสี่ยงทางการเงิน

บริษัทมีความเสี่ยงจากการดำเนินธุรกิจตามปกติจากการเปลี่ยนแปลงอัตราดอกเบี้ยและอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ และจากการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดตามสัญญาของคู่สัญญา

#### 41.2 ความเสี่ยงทางด้านสินเชื่อ

ความเสี่ยงทางด้านสินเชื่อ คือความเสี่ยงที่ลูกค้าหรือคู่สัญญาไม่สามารถชำระหนี้แก่บริษัท ตามเงื่อนไขที่ตกลงไว้เมื่อครบกำหนดฝ่ายบริหารได้กำหนดนโยบายทางด้านสินเชื่อเพื่อควบคุมความเสี่ยงทางด้านสินเชื่อดังกล่าวโดยสม่ำเสมอ โดยการวิเคราะห์ฐานะทางการเงินของลูกค้าทุกรายที่ขอวงเงินสินเชื่อในระดับหนึ่ง ณ วันที่รายงานไม่พบว่ามีความเสี่ยงจากสินเชื่อที่เป็นสาระสำคัญ ความเสี่ยงสูงสุดทางด้านสินเชื่อแสดงไว้ในราคาตามบัญชีของสินทรัพย์ทางการเงินแต่ละรายการในงบฐานะการเงิน

#### 41.3 ความเสี่ยงจากอัตราดอกเบี้ย

ความเสี่ยงเกี่ยวกับอัตราดอกเบี้ยเกิดจากการเปลี่ยนแปลงของอัตราดอกเบี้ยในตลาดในอนาคต การเปลี่ยนแปลงดังกล่าว อาจส่งผลกระทบต่อผลการดำเนินงาน และกระแสเงินสด บริษัทมีความเสี่ยงเกี่ยวกับอัตราดอกเบี้ยเนื่องจากมีเงินฝากสถาบันการเงิน เงินลงทุนชั่วคราว เงินให้กู้ยืมระยะสั้น เงินฝากธนาคารคิดภาระค่าประกัน หนี้สินตามสัญญาเช่าระยะยาว บริษัทได้ใช้อนุพันธ์ทางการเงิน เพื่อป้องกันความเสี่ยงดังกล่าว

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 และ 2567 สินทรัพย์และหนี้สินทางการเงินที่สำคัญสามารถจัดตามประเภทอัตราดอกเบี้ยและสำหรับสินทรัพย์และหนี้สินทางการเงินที่มีอัตราดอกเบี้ยคงที่สามารถแยกตามวันที่ครบกำหนดหรือวันที่มีการกำหนดอัตราดอกเบี้ยใหม่ (หากวันที่มีการกำหนดอัตราดอกเบี้ยใหม่ถึงก่อน) ได้ดังนี้

	บาท						
	งบการเงินรวม						
	ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568						
	อัตราดอกเบี้ยคงที่			อัตราดอกเบี้ย ปรับขึ้นลงตาม ราคาตลาด	ไม่มีอัตรา ดอกเบี้ย	รวม	อัตราดอกเบี้ยที่ แท้จริง (ร้อยละต่อปี)
	ภายใน 1 ปี	มากกว่า 1 ถึง 5 ปี	มากกว่า 5 ปี				
<b>สินทรัพย์ทางการเงิน</b>							
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด	-	-	-	72,540,128.43	174,618.87	72,714,747.30	0.20-0.30
ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้หมุนเวียนอื่น - สุทธิ	-	-	-	-	90,606,837.19	90,606,837.19	-
ลูกหนี้เงินมีค้ำจำเงินลงทุนและเงินให้กู้ยืมระยะสั้น	-	-	-	-	388,574,896.69	388,574,896.69	-
เงินให้กู้ยืมระยะสั้นและดอกเบี้ยค้างรับแก่กิจการที่เกี่ยวข้องกัน	26,000,000.00	-	-	-	-	26,000,000.00	5.00-15.00
เงินให้กู้ยืมระยะสั้นและดอกเบี้ยค้างรับแก่กิจการอื่น	807,913,563.67	-	-	-	-	807,913,563.67	8.00-15.00
เงินให้กู้ยืมระยะยาวและดอกเบี้ยค้างรับแก่กิจการอื่น	-	111,642,552.10	-	-	-	111,642,552.10	7.00-15.00
สินทรัพย์ทางการเงิน ไม่หมุนเวียนอื่น							
-หน่วยลงทุนในกองทุนเปิด	-	-	-	-	253,562,430.32	253,562,430.32	
เงินฝากธนาคารเพื่อการชำระค่าประกัน	-	76,909,225.94	-	-	-	76,909,225.94	
<b>รวมสินทรัพย์ทางการเงิน</b>	<b>833,913,563.67</b>	<b>188,551,778.04</b>	<b>-</b>	<b>72,540,128.43</b>	<b>732,918,783.07</b>	<b>1,827,924,253.21</b>	

	บาท						
	งบการเงินรวม						
	ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568						
	อัตราดอกเบี้ยคงที่			อัตราดอกเบี้ย ปรับขึ้นลงตาม ราคาตลาด	ไม่มีอัตรา ดอกเบี้ย	รวม	อัตราดอกเบี้ยที่ แท้จริง (ร้อยละต่อปี)
	ภายใน 1 ปี	มากกว่า 1 ถึง 5 ปี	มากกว่า 5 ปี				
<b>หนี้สินทางการเงิน</b>							
เงินเบิกเกินบัญชีและเงินกู้ยืมระยะสั้นจากสถาบันการเงิน	-	-	-	9,205,032.79	-	9,205,032.79	MLR-2
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้หมุนเวียนอื่น	-	-	-	-	100,008,747.20	100,008,747.20	-
ส่วนของหนี้สินตามสัญญาเช่าที่ถึงกำหนดชำระภายใน หนึ่งปี	2,249,901.28	-	-	-	-	2,249,901.28	7.50
ส่วนของเงินกู้ยืมสถาบันการเงินที่กำหนดชำระภายใน หนึ่งปี	56,250,000.00	-	-	-	-	56,250,000.00	5.1550-5.60
ส่วนของหุ้นกู้ระยะยาวที่กำหนดชำระภายในหนึ่งปี	82,231,533.53	-	-	-	-	82,231,533.53	MLR-3 ,15
เงินกู้ยืมระยะสั้นและดอกเบี้ยค้างจ่าย - กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกัน	35,766,637.41	-	-	-	-	35,766,637.41	5.00-15.00
เงินกู้ยืมระยะสั้นและดอกเบี้ยค้างจ่าย - กิจกรรมอื่น	69,148,860.18	-	-	-	-	69,148,860.18	5.00-15.00
หนี้สินตามสัญญาเช่า - สุทธิ	-	5,622,960.99	-	-	-	5,622,960.99	-
เงินกู้ยืมระยะยาวสถาบันการเงิน-สุทธิ	-	-	812,085,630.95	585,806,949.98	-	1,397,892,580.93	MLR-3 ,15
<b>รวมหนี้สินทางการเงิน</b>	<b>245,646,932.40</b>	<b>5,622,960.99</b>	<b>812,085,630.95</b>	<b>595,011,982.77</b>	<b>100,008,747.20</b>	<b>1,758,376,254.31</b>	

บาท							
งบการเงินรวม							
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567							
อัตราดอกเบี้ยคงที่							
ภายใน 1 ปี	มากกว่า 1 ถึง 5		มากกว่า 5 ปี	อัตราดอกเบี้ย	ไม่มีอัตรา	รวม	อัตราดอกเบี้ยที่แท้จริง (ร้อยละต่อปี)
	ปี			ปรับขึ้นลงตาม ราคาสตลาด	ดอกเบี้ย		
สินทรัพย์ทางการเงิน							
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด	-	-	-	10,184,847.79	167,796.38	10,352,644.17	0.20-0.40
ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้หมุนเวียนอื่น - สุทธิ	-	-	-	-	141,634,804.21	141,634,804.21	-
ลูกหนี้เงินมัดจำค่าเงินลงทุนและเงินให้กู้ยืมระยะสั้น	-	-	-	-	273,806,706.51	273,806,706.51	-
ลูกหนี้การค้า-จากการขายใบรับรองการรับโอนเครดิต	-	-	-	-	417,544,938.02	417,544,938.02	-
เงินให้กู้ยืมระยะสั้นและดอกเบี้ยค้างรับแก่กิจการอื่น	872,983,077.04	-	-	-	-	872,983,077.04	1.00-15.00
เงินให้กู้ยืมระยะยาวและดอกเบี้ยค้างรับแก่กิจการอื่น	-	26,078,410.96	-	-	-	26,078,410.96	7.00
สินทรัพย์ทางการเงินไม่หมุนเวียนอื่น							
-หน่วยลงทุนในกองทุนเปิด	-	-	-	-	253,562,430.32	253,562,430.32	-
เงินฝากธนาคารคิดการะค้ำประกัน	-	57,621,742.91	-	-	-	57,621,742.91	-
รวมสินทรัพย์ทางการเงิน	872,983,077.04	83,700,153.87	-	10,184,847.79	1,086,716,675.44	2,053,584,754.14	

	บาท						
	งบการเงินรวม						
	ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567						
	อัตราดอกเบี้ยคงที่			อัตราดอกเบี้ย			อัตราดอกเบี้ยที่แท้จริง (ร้อยละต่อปี)
	ภายใน 1 ปี	มากกว่า 1 ถึง 5 ปี	มากกว่า 5 ปี	ปรับขึ้นลงตาม ราคาลาด	ไม่มีอัตรา ดอกเบี้ย	รวม	
<b>หนี้สินทางการเงิน</b>							
เงินเบิกเกินบัญชีและเงินกู้ยืมระยะสั้นจากสถาบันการเงิน	-	-	-	12,710,210.12	-	12,710,210.12	MLR-2
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้หมุนเวียนอื่น	-	-	-	-	198,128,921.13	198,128,921.13	-
ส่วนของหนี้สินตามสัญญาเช่าที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปี	3,365,305.97	-	-	-	-	3,365,305.97	5.1550-5.60
ส่วนของเงินกู้ยืมสถาบันการเงินกำหนดชำระภายในหนึ่งปี	93,000,000.00	-	-	-	-	93,000,000.00	MLR-3
หุ้นกู้ระยะสั้น	49,318,176.92	-	-	-	-	49,318,176.92	7.80
เงินกู้ยืมระยะสั้นและดอกเบี้ยค้างจ่ายกิจการที่เกี่ยวข้องกัน	19,476,550.71	-	-	-	-	19,476,550.71	5.25-12.00
เงินกู้ยืมระยะสั้นและดอกเบี้ยค้างจ่ายกิจการอื่น	21,693,559.10	-	-	-	-	21,693,559.10	3.00
หนี้สินตามสัญญาเช่า - สุทธิ	-	8,050,416.11	-	-	-	8,050,416.11	5.1550-5.60
เงินกู้ยืมระยะยาวสถาบันการเงิน	-	-	810,485,630.97	552,056,949.97	-	1,362,542,580.94	MLR-3 ,2%
หุ้นกู้ระยะยาว	-	91,518,096.54	-	-	-	91,518,096.54	7.35
<b>รวมหนี้สินทางการเงิน</b>	<b>186,853,592.70</b>	<b>99,568,512.65</b>	<b>810,485,630.97</b>	<b>564,767,160.09</b>	<b>198,128,921.13</b>	<b>1,859,803,817.54</b>	

บาท							
งบการเงินเฉพาะกิจการ							
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568							
อัตราดอกเบี้ยคงที่			อัตราดอกเบี้ยปรับ ขึ้นลงตามราคาตลาด	ไม่มีอัตรา ดอกเบี้ย	รวม	อัตราดอกเบี้ยที่ แท้จริง (ร้อยละต่อปี)	
ภายใน 1 ปี	มากกว่า 1 ถึง 5 ปี	มากกว่า 5 ปี					
-	-	-	1,955,877.35	80,000.00	2,035,877.35	0.20-0.30	
-	-	-	-	170,974,304.60	170,974,304.60	-	
251,597,485.93	-	-	-	-	251,597,485.93	5.00-15.00	
425,001,035.14	-	-	-	-	425,001,035.14	8.00 – 15.00	
-	118,042,173.01	-	-	-	118,042,173.01	1.00	
-	110,989,649.58	-	-	-	110,989,649.58	7.00-15.00	
-	-	-	-	253,562,430.32	253,562,430.32	-	
-	450,000.00	-	-	-	450,000.00	-	
676,598,521.07	229,481,822.59	-	1,955,877.35	424,616,734.92	1,332,652,955.93		
-	-	-	-	21,004,611.58	21,004,611.58	-	
1,251,990.58	-	-	-	-	1,251,990.58	0.06 – 5.03	
82,231,533.53	-	-	-	-	82,231,533.53	7.50	
-	90,000,000.00	-	-	-	90,000,000.00	MLR+2.25%,15%	
-	3,529,371.73	-	-	-	3,529,371.73	0.06 – 5.03	
83,483,524.11	93,529,371.73	-	-	21,004,611.58	198,017,507.42		

บาท							
งบการเงินเฉพาะกิจการ							
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567							
	อัตราดอกเบี้ยคงที่			อัตราดอกเบี้ยปรับ ขึ้นลงตามราคาลาด	ไม่มีอัตรา ดอกเบี้ย	รวม	อัตราดอกเบี้ยที่ แท้จริง (ร้อยละต่อปี)
	ภายใน 1 ปี	มากกว่า 1 ถึง 5 ปี	มากกว่า 5 ปี				
<b>สินทรัพย์ทางการเงิน</b>							
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด	-	-	-	5,610,012.90	80,000.00	5,690,012.90	0.20-0.50
ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้หมุนเวียนอื่น - สุทธิ	-	-	-	-	424,232,797.89	424,232,797.89	-
เงินให้กู้ยืมระยะสั้นและดอกเบี้ยค้างรับแก่กิจการที่เกี่ยวข้องกัน	264,269,777.06	-	-	-	-	264,269,777.06	1.00 -15.00
เงินให้กู้ยืมระยะสั้นและดอกเบี้ยค้างรับแก่กิจการอื่น	479,019,663.47	-	-	-	-	479,019,663.47	11.00 – 15.00
เงินให้กู้ยืมระยะยาวและดอกเบี้ยค้างรับแก่กิจการที่เกี่ยวข้องกัน	-	177,561,040.55	-	-	-	177,561,040.55	12.00-15.00
เงินให้กู้ยืมระยะยาวและดอกเบี้ยค้างรับแก่กิจการอื่น	-	26,078,410.96	-	-	-	26,078,410.96	7.00
สินทรัพย์ทางการเงินหมุนเวียนอื่น							
- หน่วยลงทุนในหุ้น - ไม่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์	-	-	-	-	253,562,430.32	253,562,430.32	-
เงินฝากธนาคารคิดภาระค่าประกัน	-	450,000.00	-	-	-	450,000.00	0.90
<b>รวมสินทรัพย์ทางการเงิน</b>	<b>743,289,440.53</b>	<b>204,089,451.51</b>	<b>-</b>	<b>5,610,012.90</b>	<b>677,875,228.21</b>	<b>1,630,864,133.15</b>	
<b>หนี้สินทางการเงิน</b>							
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้หมุนเวียนอื่น	-	-	-	-	25,468,616.19	25,468,616.19	-
หุ้นกู้ระยะสั้น	49,318,176.92	-	-	-	-	49,318,176.92	7.80
ส่วนของหนี้สินตามสัญญาเช่าที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปี	1,841,918.58	-	-	-	-	1,841,918.58	4.06 – 5.03
หุ้นกู้ระยะยาว	-	91,518,096.54	-	-	-	91,518,096.54	7.35
หนี้สินตามสัญญาเช่า - สุทธิ	-	4,816,838.33	-	-	-	4,816,838.33	0.06 – 5.03
<b>รวมหนี้สินทางการเงิน</b>	<b>51,160,095.50</b>	<b>96,334,934.87</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>25,468,616.19</b>	<b>172,963,646.56</b>	

#### 42. มูลค่ายุติธรรม

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 และ 2567 มูลค่ายุติธรรมของสินทรัพย์และหนี้สินทางการเงิน มีดังนี้

(หน่วย: บาท)

	งบการเงินรวม/งบการเงินเฉพาะกิจการ			
	ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568			
	ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	รวม
<b>สินทรัพย์ที่วัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรม</b>				
สินทรัพย์ทางการเงินไม่หมุนเวียนอื่น	-	-	-	-
-หน่วยลงทุนในหุ้น – ไม่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์	-	-	253,562,430.32	253,562,430.32
<b>หนี้สินทางการเงิน</b>				
-หุ้นกู้ระยะยาว	-	-	-	-

(หน่วย: บาท)

	งบการเงินรวม/งบการเงินเฉพาะกิจการ			
	ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567			
	ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	รวม
<b>สินทรัพย์ที่วัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรม</b>				
สินทรัพย์ทางการเงินไม่หมุนเวียนอื่น				
-หน่วยลงทุนในหุ้น – ไม่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์	-	-	253,562,430.32	253,562,430.32
<b>หนี้สินทางการเงิน</b>				
-หุ้นกู้ระยะสั้น	-	49,318,176.92	-	49,318,176.92
-หุ้นกู้ระยะยาว	-	91,518,096.54	-	91,518,096.54

#### 43. ความเสี่ยงจากอัตราแลกเปลี่ยน

บริษัทฯ มีความเสี่ยงทางด้านอัตราแลกเปลี่ยนสำหรับรายการลูกหนี้การค้า เงินให้กู้ยืม และเจ้าหนี้การค้าต่างประเทศ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 และ 2567 สินทรัพย์และหนี้สินที่เป็นเงินตราต่างประเทศ มีดังนี้

รายการ	สกุลเงิน	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
		ณ วันที่	ณ วันที่	ณ วันที่	ณ วันที่
		31 ธันวาคม 2568	31 ธันวาคม 2567	31 ธันวาคม 2568	31 ธันวาคม 2567
เจ้าหนี้การค้า	ดอลลาร์สหรัฐอเมริกา	-	34.00	-	34.00
เงินให้กู้ยืม	ดอลลาร์สหรัฐอเมริกา	25,704,332.51	8,082,385.27	-	-

#### 44. ภาระผูกพันและหนี้สินที่อาจเกิดขึ้น

##### 44.1 ภาระผูกพันตามสัญญา

(หน่วย:ล้านบาท)

	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	ณ วันที่	ณ วันที่	ณ วันที่	ณ วันที่
	31 ธันวาคม 2568	31 ธันวาคม 2567	31 ธันวาคม 2568	31 ธันวาคม 2567
สัญญาบริการ	3.86	2.63	3.86	0.69

##### 44.2 ภาระผูกพันตามสัญญาซื้อเงินลงทุน

ตามหมายเหตุประกอบงบการเงินข้อ 14 ณ วันที่ 1 กรกฎาคม 2567 บริษัทฯ ได้ทำสัญญาซื้อขายเงินลงทุนในบริษัท เวสต์เทค เอ็กซ์โพเนนเชียล จำกัด (WTX) จำนวน 1,422.12 ล้านบาท ได้ชำระแล้ว (รวมการชำระด้วยเงินสดและการหัก กลบหนี้แล้ว) จำนวน 152.09 ล้านบาท คงเหลือ ภาระผูกพันตามสัญญา ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 จำนวน 1,270.03 ล้านบาท

##### 44.3 ภาระผูกพันจากหนังสือค้ำประกันของธนาคาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 และ 2567 บริษัทมีภาระผูกพันจากการให้ธนาคารออกหนังสือค้ำประกัน ดังนี้

(หน่วย:ล้านบาท)

	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	ณ วันที่	ณ วันที่	ณ วันที่	ณ วันที่
	31 ธันวาคม 2568	31 ธันวาคม 2567	31 ธันวาคม 2568	31 ธันวาคม 2567
ไฟฟ้าส่วนภูมิภาค	0.26	0.92	0.26	0.26
บัตร์น้ำมัน	0.19	0.19	0.19	0.19
คู่สัญญางานรับเหมาก่อสร้าง	19.82	18.92	-	-
สัญญาปรับโครงสร้างหนี้	72.84	-	-	-
สัญญาหลักประกันทางธุรกิจ (เครื่อง EDC)	0.30	-	-	-

#### 45. คดีความ

บริษัทฯ ได้ยื่นฟ้องบริษัท เบอคาน่า พาวเวอร์ จำกัด ต่อศาลแพ่ง ขอให้พิชิตชำระค่าเช่าและค่าบริการ เป็นคดีแพ่งหมายเลขดำที่ พ.4542/2564 จำนวนทุนทรัพย์ที่พิพาท 1.13 ล้านบาท ต่อมาเมื่อวันที่ 4 พฤศจิกายน 2565 บริษัท เบอคาน่า พาวเวอร์ จำกัด ได้ฟ้องแย้งบริษัทที่ทำให้เกิดความเสียหายจากการบอกเลิกสัญญาเช่าเรือโดยฟ้องเรียกค่าเสียหายเป็นจำนวนเงิน 8.74 ล้านบาท โดยยินยอมให้หักลบกับค่าเช่าและค่าบริการที่ค้างชำระจำนวน 0.99 ล้านบาท คงเหลือที่บริษัทฯ ต้องชำระเป็นจำนวนเงิน 7.75 ล้านบาท พร้อมทั้งดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ 5 ต่อปี ต่อมาวันที่ 22 มีนาคม 2566 ศาลพิพากษาให้บริษัทฯ ชำระเงินให้แก่บริษัท เบอคาน่า พาวเวอร์ จำกัด เป็นจำนวนเงิน 4.68 ล้านบาท โดยให้หักกลบลบหนี้จำนวน 1.06 ล้านบาท คงเหลือที่บริษัทฯ ต้องชำระให้กับบริษัท เบอคาน่า พาวเวอร์ จำกัด เป็นจำนวนเงิน 3.62 ล้านบาท พร้อมดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ 5 ต่อปี ของเงินต้นดังกล่าวนับจากวันฟ้องแย้ง ต่อมาบริษัทฯ ดำเนินการยื่นศาลอุทธรณ์ ในวันที่ 16 มิถุนายน 2566

และศาลอุทธรณ์นัดฟังคำพิพากษาในวันที่ 4 มีนาคม 2568 โดยบริษัท เบอคาน่า พาวเวอร์ จำกัด ต้องชำระค่าเช่าและค่าบริการ ให้แก่บริษัทฯ เป็นจำนวนเงิน 1,057,020.95 บาท และให้บริษัทฯ ต้องชดเชยค่าเสียหายเป็นค่าขนย้ายให้บริษัทฯ เป็นจำนวนเงิน 953,119.16 บาท จึงให้นำหนี้ทั้งสองฝ่ายหักกลบลบหนี้กัน โดยให้บริษัท เบอคาน่า พาวเวอร์ จำกัด ชำระเงินให้แก่บริษัทฯ เป็นจำนวน 103,901.79 บาทพร้อมดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ 5 ต่อปี ของเงินต้นดังกล่าวนับแต่วันฟ้อง (วันที่ 1 ตุลาคม 2564) เป็นต้นไปจนกว่า บริษัท เบอคาน่า พาวเวอร์ จำกัด จะชำระเสร็จแก่บริษัทฯ

ต่อมาวันที่ 6 พฤษภาคม 2568 บริษัท เบอคาน่า พาวเวอร์ จำกัด ได้ยื่นคำร้องขออนุญาตฎีกาและคำฟ้องฎีกาต่อศาลโดยบริษัท บี จิสติกส์ จำกัด (มหาชน) ได้ยื่นคำร้องคัดค้านไม่อนุญาตให้ฎีกา ในวันที่ 24 มิถุนายน 2568 ศาลมีคำสั่งรับคำคัดค้านแล้ว โดยศาลจะพิจารณาว่าจะอนุญาตให้ บริษัท เบอคาน่า พาวเวอร์ จำกัด ยื่นฎีกาหรือไม่ภายหลัง

บริษัท ยูนิเวอร์แซล เวียดนาม สตีล บิลด์ จำกัด หรือ ยูนิเวอร์แซล เวียดนาม สตีล บิลด์ คอมพานี ลิมิเต็ด (“โจทก์”) ฟ้องบริษัท บี จิสติกส์ จำกัด (มหาชน) (“จำเลย”) เป็นคดีแพ่งหมายเลขดำที่ กด 172/2567 จำนวนทุนทรัพย์ 2,207,800.47 บาท

ต่อมาวันที่ 7 กุมภาพันธ์ 2568 โจทก์ และจำเลยตกลงทำสัญญาประนีประนอมยอมความต่อหน้าศาล โดยมีรายละเอียดการชำระเงินให้แก่โจทก์จำนวน 17 งวด

งวดที่ 1 และงวดที่ 2 จำเลยตกลงชำระให้แก่โจทก์ จำนวนงวดละ 100,000 บาท (เดือนกุมภาพันธ์ 2568 และเดือนมีนาคม 2568)

งวดที่ 3 ถึงงวดที่ 17 จำเลยตกลงชำระเงินให้แก่โจทก์ จำนวนงวดละ ไม่ต่ำกว่า 50,000 บาท ให้เสร็จสิ้นภายใน 30 มิถุนายน 2569

#### 46. สิทธิประโยชน์ตามบัตรส่งเสริมการลงทุน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 กลุ่มบริษัท ได้รับการส่งเสริมการลงทุนจำนวนหลายฉบับ จากคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน โดยได้รับประโยชน์ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการลงทุน พ.ศ. 2520 สิทธิประโยชน์ที่ได้รับยกเว้นอากรขาเข้าสำหรับเครื่องจักร ตามที่คณะกรรมการพิจารณาอนุมัติ และยกเว้นอากรขาเข้าสำหรับอุปกรณ์ผลิตกระแสไฟฟ้าตามที่คณะกรรมการพิจารณาอนุมัติ และยกเว้นภาษีเงินได้นิติบุคคลสำหรับกำไรสุทธิที่ได้จากการประกอบกิจการที่ได้รับการส่งเสริมมีกำหนดเวลา 5 - 13 ปี นับแต่วันที่เริ่มมีรายได้จากกิจการที่ได้รับส่งเสริมตามรายละเอียดดังนี้

บัตรส่งเสริมเลขที่	ลงวันที่	ประเภทกิจการที่ส่งเสริม	วันที่เริ่มมีรายได้	วันหมดอายุ
<b>บริษัท สยาม โซลาร์ เอนเนอร์จี้ จำกัด (มหาชน)</b>				
1771(1)/2556	6 มิถุนายน 2556	ประเภท 7.1 กิจการสาธารณูปโภค และบริการพื้นฐาน	25 มีนาคม 2558	24 มีนาคม 2571
1772(1)/2556	6 มิถุนายน 2556	ประเภท 7.1 กิจการสาธารณูปโภค และบริการพื้นฐาน	25 มีนาคม 2558	24 มีนาคม 2571
1773(1)/2556	6 มิถุนายน 2556	ประเภท 7.1 กิจการสาธารณูปโภค และบริการพื้นฐาน	3 ธันวาคม 2556	2 ธันวาคม 2569
1774(1)/2556	6 มิถุนายน 2556	ประเภท 7.1 กิจการสาธารณูปโภค และบริการพื้นฐาน	3 ธันวาคม 2556	2 ธันวาคม 2569
1775(1)/2556	6 มิถุนายน 2556	ประเภท 7.1 กิจการสาธารณูปโภค และบริการพื้นฐาน	6 กันยายน 2556	5 กันยายน 2569
1776(1)/2556	6 มิถุนายน 2556	ประเภท 7.1 กิจการสาธารณูปโภค และบริการพื้นฐาน	6 กันยายน 2556	5 กันยายน 2569
1777(1)/2556	6 มิถุนายน 2556	ประเภท 7.1 กิจการสาธารณูปโภค และบริการพื้นฐาน	6 กันยายน 2556	5 กันยายน 2569
1778(1)/2556	6 มิถุนายน 2556	ประเภท 7.1 กิจการสาธารณูปโภค และบริการพื้นฐาน	6 กันยายน 2556	5 กันยายน 2569
1779(1)/2556	6 มิถุนายน 2556	ประเภท 7.1 กิจการสาธารณูปโภค และบริการพื้นฐาน	25 มีนาคม 2558	24 มีนาคม 2571

#### 47. เหตุการณ์ภายหลังงบการเงิน

เมื่อวันที่ 6 กุมภาพันธ์ 2569 Functional Investment Pte. Ltd. (FI) หนังสือขอขยายระยะเวลาการชำระหนี้และเสนอหลักทรัพย์ค้ำประกัน ให้กับ บริษัท เดอะ เมกะวัตต์ จำกัด (MGW) จนกว่าจะมีการชำระหนี้เสร็จสิ้นครบถ้วน

เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2569 ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งที่ 1/2569 มีมติอนุมัติให้ขยายการชำระหนี้ของ Functional Investment Pte. Ltd. (FI) จำนวน 388,574,896.68 บาท ออกไป 180 วัน (ครบกำหนด 10 สิงหาคม 2569)

#### 48. การอนุมัติงบการเงิน

งบการเงินนี้ได้รับการอนุมัติให้ออกโดยกรรมการผู้มีอำนาจของบริษัทเมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2569

(.....)

นางสาวสุทธิดันท์ ลิ้มสวัสดิ์ตระกูล

(.....)

นายปัญญา บุญญาภิวัฒน์

เอกสารแนบ

## เอกสารแนบ

เอกสารแนบ 1 : รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัทและตัวแทนติดต่อประสานงาน กรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ

ลิงก์ URL ของเอกสารแนบ : <https://eonemedia.setlink.set.or.th/report/0709/2025/1769649008607.pdf>



เอกสารแนบ 2 : รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย

ลิงก์ URL ของเอกสารแนบ : <https://eonemedia.setlink.set.or.th/report/0709/2025/1769649008674.pdf>



เอกสารแนบ 3 : รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายใน และหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)

ลิงก์ URL ของเอกสารแนบ : <https://eonemedia.setlink.set.or.th/report/0709/2025/1770167156832.pdf>



เอกสารแนบ 4 : ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน

ลิงก์ URL ของเอกสารแนบ : <https://eonemedia.setlink.set.or.th/report/0709/2025/1770337825981.pdf>



เอกสารแนบ 5 : นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็ม และจรรยาบรรณธุรกิจ ฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ

ลิงก์ URL ของเอกสารแนบ : <https://www.begistics.co.th/corporate-governance-th/>



เอกสารแนบ 6 : รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ

ลิงก์ URL ของเอกสารแนบ : <https://eonemedia.setlink.set.or.th/report/0709/2025/1771975765389.pdf>

