



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

บริษัท สุพรีม ดิสทริบิวชั่น จำกัด (มหาชน)

สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568

สารบัญ

หน้า

ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน

1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท

1.1 นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ	1
1.2 ลักษณะการประกอบธุรกิจ	8
1.3 โครงสร้างการถือหุ้นของกลุ่มบริษัท	29
1.4 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว	31
1.5 การออกหลักทรัพย์อื่น	32
1.6 นโยบายการจ่ายเงินปันผล	33

2. การบริหารจัดการความเสี่ยง

2.1 นโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง	34
2.2 ปัจจัยความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท	37

3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน

3.1 นโยบายและเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน	43
3.2 การจัดการผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ	45
3.3 การจัดการด้านความยั่งยืนในมิติสิ่งแวดล้อม	51
3.4 การจัดการความยั่งยืนในมิติสังคม	64

4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ

4.1 วิเคราะห์การดำเนินงานและฐานะทางการเงินการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ	82
4.2 ปัจจัยหรือเหตุการณ์ที่อาจมีผลต่อฐานะการเงินหรือการดำเนินงานอย่างมีนัยสำคัญ	87
4.3 ข้อมูลจากงบการเงิน และอัตราส่วนทางการเงินที่สำคัญ	88

5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น

5.1 ข้อมูลทั่วไป	104
5.2 ข้อมูลสำคัญอื่น	105
5.3 ข้อพิพาททางกฎหมาย	106
5.4 ตลาดรอง	110
5.5 สถาบันการเงินที่ติดต่oprประจำ (กรณีออกตราสารหนี้)	111

สารบัญ (ต่อ)

หน้า

ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ

6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

6.1 ภาพรวมของนโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ	112
6.2 จรรยาบรรณธุรกิจ (ถ้ามี)	129
6.3 การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญของนโยบายและระบบการกำกับดูแลกิจการในรอบปีที่ผ่านมา	144

7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการคณะกรรมการชด้อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ

7.1 โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ	146
7.2 ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ	147
7.3 ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการชด้อย	167
7.4 ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร	176
7.5 ข้อมูลเกี่ยวกับพนักงาน	183
7.6 ข้อมูลสำคัญอื่น ๆ	187

8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ

8.1 สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา	191
8.2 รายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบในรอบปีที่ผ่านมา	227
8.3 สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชด้อยอื่น ๆ	230

9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน

9.1 การควบคุมภายใน	234
9.2 รายการระหว่างกัน	253

ส่วนที่ 3 งบการเงิน

รายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงิน	263
รายงานของผู้สอบบัญชีอนุญาต	265
งบการเงิน	272
หมายเหตุประกอบงบการเงิน	281

เอกสารแนบ

เอกสารแนบ	324
-----------	-----

ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน

1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท

1.1 นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ

บริษัท สุพรีม ดิสทริบิวชั่น จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ” หรือ “SPREME”) จัดทะเบียนก่อตั้งเมื่อวันที่ 15 ธันวาคม 2536 โดยนายภานุวัฒน์ ชันธโมลิกุล ด้วยทุนจดทะเบียน 1 ล้านบาท ซึ่งเริ่มจากนำเข้าเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงในรูปแบบสินค้าสำเร็จรูปจากประเทศสิงคโปร์ ภายใต้ยี่ห้อ Wearnes โดยเป็นคอมพิวเตอร์คุณภาพดี มีการทดสอบระบบซอฟต์แวร์พร้อมใช้ ในราคาที่สามารถแข่งขันได้ เพื่อนำมาขายส่งภายในประเทศ ต่อมาในปี 2538 บริษัทฯ ได้มีการนำเข้าเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงในรูปแบบสินค้าสำเร็จรูปจากประเทศไต้หวัน ภายใต้ยี่ห้อ DTK ซึ่งเป็นแหล่งต้นน้ำของเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง ทำให้เป็นสินค้าที่มีราคาแข่งขันได้ โดย DTK เล็งเห็นศักยภาพของบริษัทฯ จึงถ่ายทอดเทคโนโลยี ความรู้ แหล่งจำหน่าย และความเข้าใจอุตสาหกรรมการประกอบเครื่องคอมพิวเตอร์ให้กับบริษัทฯ เพื่อผลิต ประกอบเครื่องคอมพิวเตอร์ และจัดจำหน่ายเอง ส่งผลให้ในปี 2539 บริษัทฯ ได้มีการประกอบคอมพิวเตอร์ในประเทศเพื่อจำหน่ายภายใต้ยี่ห้อ DTK

ในปี 2545 บริษัทฯ เริ่มเข้าสู่การรับงานกับหน่วยงานภาครัฐโดยตรงในรูปแบบการเป็นผู้ออกแบบ จัดหาและติดตั้งอุปกรณ์ที่ใช้ในงานเทคโนโลยีสารสนเทศครบวงจร (System Integrator) โดยเริ่มจากการรับงานวางระบบเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงของหน่วยงานการศึกษา เช่น โรงเรียนในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.) ในขณะเดียวกันบริษัทฯ ได้รับการสนับสนุนด้านมาตรฐานจากศูนย์เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์แห่งชาติ (National Electronics and Computer Technology Center หรือ “NECTEC”) สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ (“สวทช”) กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ซึ่งในขณะนั้นเป็นช่วงหลังจากที่ประเทศไทยเกิดวิกฤติต้มยำกุ้ง ภาครัฐจึงสนับสนุนให้ผู้ประกอบการในประเทศที่เป็นผู้ประกอบการคอมพิวเตอร์สามารถประกอบคอมพิวเตอร์ในระดับมาตรฐานเทียบเคียงต่างประเทศ จากนั้นในปี 2546 ได้เข้าร่วมก่อตั้งสมาคมอุตสาหกรรมคอมพิวเตอร์ไทย (“ATCM”) และร่วมมือกับรัฐบาล จัดทำโครงการคอมพิวเตอร์เอื้ออาทร (โครงการ Budget PC) และในปีเดียวกันนี้ บริษัทฯ ยังได้รับการแต่งตั้งให้เป็น Intel Premier Provider จาก บริษัท อินเทล ไมโครอิเล็กทรอนิกส์ (ประเทศไทย) จำกัด ซึ่งบริษัทฯ ได้มีความร่วมมือทางธุรกิจต่อเนื่องเรื่อยมา จนกระทั่งปัจจุบันบริษัทฯ ได้รับแต่งตั้งเป็น Intel Partner Alliance ระดับ Titanium ต่อมาในปี 2548 บริษัทฯ ได้รับการแต่งตั้งจากพันธมิตร คือ บริษัท ไมโครซอฟท์ (ประเทศไทย) จำกัด ให้เป็นตัวแทนในการติดตั้ง และจัดจำหน่ายสินค้าจากทาง Microsoft สำหรับหน่วยงานการศึกษาในประเทศไทยจวบจนปัจจุบัน

จนมาถึงปี 2553 บริษัทฯ ได้เล็งเห็นโอกาสในการดำเนินธุรกิจทางด้านระบบบริหารและจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศ (“Data Center”) ซึ่งบริษัทฯ มีศักยภาพ ความรู้และประสบการณ์ของทีมงานที่เพียงพอ จึงได้เริ่มมีการขยายธุรกิจเข้าสู่ธุรกิจ Data Center เพื่อรองรับความต้องการจากหน่วยงานภาครัฐที่ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารจัดการศูนย์ข้อมูล และนำไปสู่การกำหนดให้มีการส่งเสริมและวางรากฐานเศรษฐกิจดิจิทัลของประเทศอย่างจริงจัง ต่อมาปี 2556 เนื่องจากการเปลี่ยนแปลงเทคโนโลยีไปสู่ All In One Computer บริษัทฯ จึงหันมามุ่งเน้นการสร้างพันธมิตรทางการค้า โดยการจำหน่ายเครื่องคอมพิวเตอร์ที่มีคุณภาพสูงนำเข้าจากต่างประเทศ ซึ่งจะคัดสรรบริษัทที่จะเข้ามาเป็นผู้จัดจำหน่ายเครื่องคอมพิวเตอร์โดยมุ่งเน้นบริษัทที่มีความน่าเชื่อถือระดับสากล รวมถึงในปีดังกล่าวบริษัทฯ เป็นผู้ชนะการประมูลโครงการแท็บเล็ตพีซีเพื่อการศึกษาไทย หรือ “One Tablet per Child : OTPC” จำนวน 426,683 เครื่อง มูลค่าโครงการประมาณ 1.17 พันล้านบาท ซึ่งดำเนินการส่งมอบแล้วเสร็จในปี 2557 ที่บริษัทฯ ได้มีส่วนสำคัญในส่งเสริมภาคการศึกษาของประเทศไทย

ระหว่างปี 2559-2561 บริษัทฯ ได้มีการจัดตั้งศูนย์บริการต่างจังหวัด ที่จังหวัดสงขลา จังหวัดนครสวรรค์ และจังหวัดเชียงใหม่ เพื่อสนับสนุนการทำธุรกรรมระหว่างบริษัทฯ และหน่วยงานราชการ ตั้งแต่การยื่นขอประมูล การอาศัยสินค้า การส่งมอบงานในพื้นที่ใกล้เคียงศูนย์บริการ รวมถึงเพื่อรองรับธุรกิจให้บริการซ่อมแซมและบำรุงรักษาอุปกรณ์ให้ครอบคลุมการให้บริการกลุ่มลูกค้าที่กระจายตัวอยู่ในหลากหลายภูมิภาคในประเทศไทย ซึ่งศูนย์บริการดังกล่าวยังคงดำเนินการต่อเนื่องมาจนถึงปัจจุบัน จากนั้นในปี 2562 บริษัท แอปเปิ้ล เซาท์ เอเชีย (ประเทศไทย) จำกัด ได้มีการแต่งตั้งให้ บริษัทฯ เป็นพันธมิตรสำหรับการจัดจำหน่ายสินค้า และผลิตภัณฑ์ของ Apple สำหรับหน่วยงานในภาคการศึกษาในประเทศไทย ตลอดระยะเวลาตั้งแต่จัดตั้งบริษัทฯ มาจนถึงปัจจุบัน บริษัทฯ ยังมุ่งมั่นในการพัฒนาบุคลากร ควบคู่ไปกับการพัฒนาองค์กรเพื่อเพิ่มศักยภาพในการให้บริการและบริหารโครงการเพื่อให้มีประสิทธิภาพและส่งมอบทุกโครงการด้วยคุณภาพสูงสุด ปัจจุบันบริษัทฯ ได้รับการรับรองมาตรฐานระบบบริหารงานคุณภาพ ISO 9001:2015 มาตรฐานระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO 14001:2015 รวมทั้งมาตรฐานระบบบริหารการบริการทางด้านไอที Service Management System (SMS) ISO/IEC 20000-1:2018 รวมถึงเป็นคู่ค้ากับผู้ผลิตที่มีชื่อเสียงเป็นที่ยอมรับในระดับสากล เช่น การที่บริษัทฯ เป็น Intelligent Devices Partner กับ Lenovo และเป็นสมาชิก HP Amplify Partner Program กับ HP เป็นต้น

เมื่อวันที่ 2 พฤษภาคม 2566 ที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 1/2566 มีมติอนุมัติการแปรสภาพเป็นบริษัทมหาชนจำกัด เพื่อเข้าจดทะเบียนเป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ในกลุ่มอุตสาหกรรมเทคโนโลยี หมวดเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ภายใต้ชื่อหลักทรัพย์ “SPREME”

เมื่อวันที่ 2 พฤษภาคม 2567 บริษัทฯ ได้นำหุ้นสามัญเข้าจดทะเบียนและเริ่มการซื้อขายในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (SET) เป็นวันแรก ปัจจุบันบริษัทฯ มีทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้วทั้งสิ้น 370 ล้านบาท จำนวนหุ้นสามัญ 740 ล้านหุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.50 บาท

ปัจจุบัน บริษัทฯ ประกอบธุรกิจทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและสื่อสาร โดยเป็นผู้ออกแบบ จัดหาและติดตั้งอุปกรณ์ที่ใช้ในงานเทคโนโลยีสารสนเทศครบวงจร (System Integrator) ทั้งอุปกรณ์ฮาร์ดแวร์ (Hardware) และโปรแกรมซอฟต์แวร์ (Software) รวมถึงให้บริการดูแลบำรุงรักษาและซ่อมแซมระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงหลังการขาย และการให้เช่าระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง ภายใต้การทำงานกับทีมงานของบริษัทฯ ที่มีประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศโดยเฉพาะ ซึ่งสามารถส่งมอบงานที่มีคุณภาพให้ลูกค้ามีความมั่นใจในศักยภาพของบริษัทฯ โดยสามารถแบ่งกลุ่มประเภทธุรกิจได้ 3 ประเภท ดังนี้

1. ธุรกิจจำหน่ายและติดตั้งอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและระบบเครือข่าย
2. ธุรกิจให้บริการดูแลบำรุงรักษาและซ่อมแซมระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง
3. ธุรกิจให้เช่าระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง

1.1.1 วิสัยทัศน์ วัตถุประสงค์ เป้าหมาย หรือกลยุทธ์ในการดำเนินงาน

สารจากประธานกรรมการ

เรียน ท่านผู้ถือหุ้น

บริษัท สุพรีม ดิสทริบิวชั่น จำกัด (มหาชน) (“SPREME”) ดำเนินธุรกิจด้านเทคโนโลยีสารสนเทศในฐานะผู้ให้บริการออกแบบ จัดหา และติดตั้งระบบเทคโนโลยีสารสนเทศแบบครบวงจร (System Integrator) ครอบคลุมทั้งอุปกรณ์ฮาร์ดแวร์ (Hardware) โปรแกรมซอฟต์แวร์ (Software) การให้บริการดูแลบำรุงรักษาและซ่อมแซมระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงหลังการขาย รวมถึงการให้เช่าระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง โดยตลอดระยะเวลาที่ผ่านมา 30 ปีที่ผ่านมา บริษัทฯ มุ่งมั่นในการจัดหาโซลูชันและอุปกรณ์ที่มีคุณภาพ เพื่อตอบสนองความต้องการและการใช้งานของลูกค้าได้อย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ ผ่านการฝึกอบรมและเสริมสร้างความรู้ความสามารถ เพื่อให้สามารถให้คำปรึกษา ดูแล และสนับสนุนการใช้งานแก่ลูกค้าได้อย่างมืออาชีพ และมีประสิทธิภาพ พร้อมทั้งเตรียมความพร้อมด้านการให้บริการเพื่อรองรับการเติบโตของฐานลูกค้าในหลากหลายพื้นที่ทั่วประเทศ อันเป็นรากฐานสำคัญในการสร้างความเชื่อมั่นและความพึงพอใจของลูกค้าอย่างยั่งยืน

ภายหลังจากการแปรสภาพเป็นบริษัทมหาชนจำกัด และการเข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยในกลุ่มอุตสาหกรรมเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร บริษัทฯ ได้ก้าวเข้าสู่ช่วงสำคัญของการพัฒนาองค์กร ในปี 2568 คณะกรรมการบริษัทยังคงมุ่งเน้นการเสริมสร้างความแข็งแกร่งของโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ การบริหารจัดการความเสี่ยง และการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน เพื่อรองรับการเติบโตของธุรกิจในระยะยาว ควบคู่ไปกับการสร้างคุณค่าให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วน อาทิ ผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า สังคม และสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการดำเนินธุรกิจภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ยึดมั่นในความซื่อสัตย์สุจริต ความโปร่งใส และความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยมุ่งเน้นการพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืนในทุกมิติ ทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม เพื่อสร้างสมดุลให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังมุ่งมั่นพัฒนาระบบบริหารจัดการคุณภาพ และระบบการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง โดยได้รับการรับรองมาตรฐาน ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO/IEC 20000-1:2018 และ ISO 37001:2016 ซึ่งสะท้อนถึงความพร้อมและศักยภาพในการให้บริการเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีคุณภาพและเป็นไปตามมาตรฐานสากล

ในนามของคณะกรรมการบริษัท ผมขอให้อำนาจว่า บริษัท สุพรีม ดิสทริบิวชั่น จำกัด (มหาชน) จะดำเนินธุรกิจโดยยึดหลักธรรมาภิบาลอย่างเคร่งครัด ภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีความโปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้ พร้อมตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง และจะมุ่งมั่นขับเคลื่อนองค์กรให้บรรลุตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าหมายที่กำหนดไว้ เพื่อการเติบโตอย่างมั่นคงและยั่งยืนต่อไป

รูปภาพสารจากประธานกรรมการ



วิสัยทัศน์

บริษัทฯ เป็นผู้จัดหาและให้บริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยและน่าเชื่อถือโดยมุ่งมั่นในการส่งมอบสินค้าและบริการที่มีคุณภาพด้วยบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญและมีความสามารถในการวางระบบงานตามความต้องการของลูกค้า โดยมีการปรับปรุงคุณภาพอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ เพื่อให้เกิดความพึงพอใจแก่ลูกค้าอย่างสูงสุด และมุ่งมั่นที่จะเป็นผู้นำในการให้บริการ IT Solution ของประเทศไทย

วัตถุประสงค์

1. ให้บริการและจัดหาโซลูชันด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีคุณภาพ ได้มาตรฐาน และสามารถตอบสนองความต้องการของลูกค้าได้อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ
2. สร้างความพึงพอใจและความเชื่อมั่นให้แก่ลูกค้า ด้วยการส่งมอบสินค้าและบริการที่มีความน่าเชื่อถือ มีความปลอดภัย และทันสมัย
3. สนับสนุนและยกระดับศักยภาพขององค์กรภาครัฐและภาคเอกชน ผ่านการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศอย่างเหมาะสมและยั่งยืน
4. พัฒนาและขับเคลื่อนองค์กรให้เติบโตอย่างมั่นคงและต่อเนื่อง เพื่อสร้างผลตอบแทนที่เหมาะสมแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม

5. เสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพของบุคลากร โดยส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาทักษะด้านเทคโนโลยีอย่างต่อเนื่อง เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงในอนาคต
6. ดำเนินธุรกิจภายใต้หลักธรรมาภิบาล ความโปร่งใส และจริยธรรม เพื่อสร้างความยั่งยืนให้แก่องค์กร สังคม และสิ่งแวดล้อม

เป้าหมาย

บริษัทฯ มีเป้าหมายในการสร้างรายได้และอัตรากำไรให้เติบโตอย่างต่อเนื่องเพื่อตอบแทน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของบริษัทฯ ทั้งพนักงาน คู่ค้า ลูกค้า หรือสังคม โดยการรักษาลูกค้าเดิมและสร้างฐานลูกค้าใหม่โดยนำเสนอผลิตภัณฑ์ใหม่ๆ เพื่อให้ทันต่อความต้องการที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วในปัจจุบัน

กลยุทธ์ในการดำเนินงาน

- การให้บริการด้าน System Integrator อย่างครบถ้วน (One Stop Service) ตอบสนองทุกความต้องการของลูกค้า
- มุ่งเน้นการรักษาลูกค้าเก่า รวมถึงมองหาช่องทางการขยายฐานลูกค้าไปยังลูกค้ากลุ่มใหม่อยู่เสมอ
- เป็นพันธมิตรกับคู่ค้ารายใหญ่หลายรายสามารถจัดหาสินค้าที่มีคุณภาพตรงตามความต้องการของลูกค้า
- การกำหนดราคาที่เหมาะสมโดยไม่ลดคุณภาพสินค้าและบริการ
- การสร้าง Brand Awareness

1.1.2 การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญ

รายละเอียดการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญ

ปี	การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญ
2568	<p>การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2568</p> <ul style="list-style-type: none"> • จัดขึ้นเมื่อวันที่ 24 เมษายน 2568 ณ โฟรตาลัย กรุงเทพฯ โดยที่ประชุมมีมติอนุมัติเรื่องสำคัญดังต่อไปนี้ • อนุมัติงบการเงินประจำปี 2567 • อนุมัติการจัดสรรกำไรสุทธิ และการจ่ายเงินปันผลประจำปี 2567 ในอัตรา 0.11 บาทต่อหุ้น • แต่งตั้งผู้สอบบัญชีประจำปี 2568 พร้อมอนุมัติค่าตอบแทน • แต่งตั้งกรรมการที่ครบกำหนดวาระกลับเข้าดำรงตำแหน่ง <p>การประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2568</p> <ul style="list-style-type: none"> • จัดขึ้นเมื่อวันที่ 22 ตุลาคม 2568 ณ ห้องประชุมชั้น 2 ของบริษัทฯ โดยที่ประชุมมีมติอนุมัติเรื่องสำคัญดังต่อไปนี้ • อนุมัติให้บริษัทฯ ลงทุนในสินทรัพย์ถาวรไม่เกิน 1,300 ล้านบาท สำหรับโครงการที่มีการประกาศจัดซื้อจัดจ้างแล้ว ณ วันที่ 12 กันยายน 2568 • อนุมัติเพิ่มกรอบวงเงินลงทุนอีกไม่เกิน 3,200 ล้านบาท สำหรับโครงการที่อยู่ระหว่างการรับฟังความคิดเห็นสาธารณะ (TOR)
2567	บริษัทฯ ได้นำหุ้นสามัญเข้าจดทะเบียนและเริ่มเข้าทำการซื้อขายในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เป็นวันแรกเมื่อวันที่ 2 พฤษภาคม 2567 ในหมวดเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ชื่อย่อหลักทรัพย์ “SPREME”
2566	<p>เดือนพฤษภาคม ที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 1/2566 เมื่อวันที่ 2 พฤษภาคม 2566 ได้มีมติเกี่ยวกับการเพิ่มทุนและการจัดสรรหุ้นสามัญเพิ่มทุนดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> • แปรสภาพเป็นบริษัทมหาชน และเปลี่ยนชื่อบริษัทใหม่เป็น บริษัท สุพรีม ดิสทริบิวชั่น จำกัด (มหาชน) • เปลี่ยนแปลงมูลค่าที่ตราไว้ของหุ้นสามัญจากเดิมหุ้นละ 100 บาท เป็นหุ้นละ 0.50 บาท • เพิ่มทุนจดทะเบียนจาก 280 ล้านบาท เป็น 370 ล้านบาท โดยการออกหุ้นสามัญใหม่จำนวน 180 ล้านหุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.50 บาท เพื่อเสนอขายให้แก่ประชาชนเป็นครั้งแรก (IPO)

ปี	การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญ
2565	<ul style="list-style-type: none"> เดือนมีนาคม ที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ครั้งที่ 2/2565 ณ วันที่ 2 มีนาคม 2565 มีมติอนุมัติการเพิ่มทุนจดทะเบียนของบริษัทฯ อีกจำนวน 150 ล้านบาท โดยการออกหุ้นเพิ่มทุนสามัญจำนวน 1.50 ล้านหุ้น ที่มูลค่าที่ตราไว้เท่ากับ 100 บาท ส่งผลให้บริษัทฯ มีทุนจดทะเบียนเพิ่มขึ้นจาก 110 ล้านบาท เป็น 260 ล้านบาท เดือนมิถุนายน ที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 4/2565 ของบริษัทฯ ณ วันที่ 10 มิถุนายน 2565 มีมติอนุมัติการเพิ่มทุนจดทะเบียนของบริษัทฯ อีกจำนวน 20 ล้านบาท โดยการออกหุ้นสามัญเพิ่มทุนจำนวน 0.20 ล้านหุ้น ที่มูลค่าที่ตราไว้เท่ากับ 100 บาท ส่งผลให้บริษัทฯ มีทุนจดทะเบียนเพิ่มขึ้นจาก 260 ล้านบาท เป็น 280 ล้านบาท
2561	เดือนมีนาคม บริษัทฯ ได้เริ่มจัดตั้งศูนย์บริการที่จังหวัดเชียงใหม่ มีวัตถุประสงค์เพื่อดำเนินการให้บริการลูกค้า ในจังหวัดเชียงใหม่และพื้นที่ใกล้เคียง
2560	<ul style="list-style-type: none"> เดือนกุมภาพันธ์ บริษัทฯ ดำเนินการเพิ่มทุนจดทะเบียนจาก 50 ล้านบาท เป็น 100 ล้านบาท เพื่อใช้เป็นเงินทุนหมุนเวียนในการดำเนินธุรกิจ เดือนเมษายน บริษัทฯ ดำเนินการเพิ่มทุนจดทะเบียนจาก 100 ล้านบาท เป็น 110 ล้านบาท เพื่อใช้เป็นเงินทุนหมุนเวียนในการดำเนินธุรกิจ เดือนมิถุนายน บริษัทฯ ได้เริ่มจัดตั้งศูนย์บริการที่จังหวัดนครสวรรค์ มีวัตถุประสงค์เพื่อดำเนินการให้บริการลูกค้า ในจังหวัดนครสวรรค์และพื้นที่ใกล้เคียง
2559	เดือนมิถุนายน บริษัทฯ ได้เริ่มจัดตั้งศูนย์บริการที่จังหวัดสงขลา มีวัตถุประสงค์เพื่อดำเนินการให้บริการลูกค้า ในจังหวัดสงขลาและพื้นที่ใกล้เคียง
2540	เดือนกุมภาพันธ์ บริษัทฯ ดำเนินการเพิ่มทุนจดทะเบียนจาก 10 ล้านบาท เป็น 50 ล้านบาท เพื่อใช้เป็นเงินทุนหมุนเวียนในการดำเนินธุรกิจ
2537	เดือนพฤศจิกายน บริษัทฯ ดำเนินการเพิ่มทุนจดทะเบียนจำนวนสองครั้ง ส่งผลให้ในเดือนดังกล่าวบริษัทฯ มีทุนจดทะเบียนเพิ่มขึ้นจาก 1 ล้านบาท เป็น 10 ล้านบาท เพื่อใช้เป็นเงินทุนหมุนเวียนในการดำเนินธุรกิจ
2536	วันที่ 15 ธันวาคม 2536 ก่อตั้งบริษัท สุพรีม ดิสทริบิวชั่น (ไทยแลนด์) จำกัด ซึ่งเป็นชื่อเดิม (ปัจจุบันชื่อ บริษัท สุพรีม ดิสทริบิวชั่น จำกัด (มหาชน)) ด้วยทุนจดทะเบียนเริ่มต้น 1 ล้านบาท มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 100 บาท โดยนายภานุวัฒน์ ชันธโมสิกุล ซึ่งมีความรู้ ความสามารถในการในธุรกิจจำหน่ายคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง ทั้งนี้ในขณะนั้น บริษัทฯ มีจุดเริ่มต้นจากการนำเข้าเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงในรูปแบบสินค้าสำเร็จรูปเพื่อนำมาขายส่งในประเทศ

1.1.3 การใช้เงินระดมทุนตามวัตถุประสงค์ที่แจ้งในแบบแสดงรายการข้อมูลการเสนอขายหลักทรัพย์

มีการเสนอขายตราสารทุน หรือตราสารหนี้หรือไม่ : มี

การใช้เงินที่ได้จากการเสนอขายตราสารทุนหรือตราสารหนี้แต่ละครั้ง

รายการการใช้เงินที่ได้จากการเสนอขายตราสารทุนหรือตราสารหนี้แต่ละครั้ง			
รายการที่ 1			
ประเภทตราสารที่ระดมทุน		จำนวนเงินจากการระดมทุน	
ตราสารทุน		449,000,000.00 ล้านบาท	
วัตถุประสงค์การใช้เงิน	ระยะเวลาที่ใช้โดยประมาณ	จำนวนเงินตามแผน	จำนวนเงินใช้ไป

1. เพื่อเป็นเงินทุนรองรับการประมูลโครงการที่มีขนาดใหญ่	ธ.ค. 2570	340,000,000.00	213,000,000.00
2. เพื่อลงทุนซื้อกิจการเพื่อต่อยอดธุรกิจเดิมของบริษัทฯ (Mergers & Acquisitions)	ธ.ค. 2570	0.00	0.00
3. เพื่อเป็นเงินทุนหมุนเวียนในการดำเนินธุรกิจและการดำเนินการอื่นๆ	ธ.ค. 2568	109,000,000.00	109,000,000.00
การดำเนินการตามวัตถุประสงค์ บรรลุวัตถุประสงค์ ความคืบหน้าของการใช้เงิน / เหตุผลและมาตรการดำเนินการกรณีใช้เงินไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ บริษัทฯ ได้มีการจัดสรรเงินตามวัตถุประสงค์ข้อ 2 จำนวน 110 ล้านบาท ไปใช้เพื่อวัตถุประสงค์ข้อ 1 เป็นการชั่วคราว ตามความจำเป็นในการดำเนินงานของบริษัทฯ ลิงก์ที่เกี่ยวข้อง https://www.set.or.th/th/market/news-and-alert/newsdetails?id=100763101&symbol=SPREME			

กฎหมายที่บังคับใช้ (สำหรับบริษัทที่เคยเปิดเผยข้อมูลในแบบแสดงรายการข้อมูลการเสนอขายตราสารหนี้)

อยู่ภายใต้บังคับและการตีความของกฎหมายไทย

1.1.4 ข้อมูลที่บริษัทให้คำมั่นไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูล รวมทั้งการปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อมูลหรือเงื่อนไขดังกล่าวในปีต่อ ๆ มา

มีการออกตราสารที่มีข้อมูลหรือเงื่อนไขหรือไม่ : ไม่มี

1.1.5 ข้อมูลทั่วไปของบริษัท

ชื่อบริษัท : บริษัท สุพรีม ดิสทริบิวชั่น จำกัด (มหาชน)

ชื่อย่อหลักทรัพย์ : SPREME

สถานที่ตั้งสำนักงานใหญ่ : เลขที่ 2/1 ซอยประดิษฐ์มนูธรรม 5 ถนนประดิษฐ์มนูธรรม แขวง
ท่าแร่ เขตบางเขน

จังหวัด : กรุงเทพฯ

รหัสไปรษณีย์ : 10230

ประเภทธุรกิจ : ประกอบธุรกิจด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร โดย
เป็นผู้ออกแบบ ติดตั้ง และจัดจำหน่ายระบบเทคโนโลยี
สารสนเทศ ระบบเครือข่าย อย่างครบวงจร (System
Integrator) พร้อมทั้งให้บริการซ่อมแซม บำรุงรักษาและการให้
เช่าอุปกรณ์

เลขทะเบียนบริษัท : 0107566000291

โทรศัพท์ : 0-2943-8182

โทรสาร : 0-2943-8191

เว็บไซต์บริษัท : www.supreme.co.th

อีเมล : secretary@supreme.co.th

จำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมด (หุ้น)

หุ้นสามัญ : 740,000,000

หุ้นบุริมสิทธิ : 0

1.2 ลักษณะการประกอบธุรกิจ

บริษัทฯ ประกอบธุรกิจทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร โดยเป็นผู้ออกแบบ จัดหาและติดตั้งอุปกรณ์ที่ใช้ในงานเทคโนโลยีสารสนเทศครบวงจร (System Integrator) ทั้งอุปกรณ์ฮาร์ดแวร์ (Hardware) และโปรแกรมซอฟต์แวร์ (Software) รวมถึงให้บริการดูแลบำรุงรักษาและซ่อมแซมระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงหลังการขาย และการให้เช่าระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง ภายใต้การทำงานกับทีมงานของบริษัทฯ ที่มีประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศโดยเฉพาะ ซึ่งสามารถส่งมอบงานที่มีคุณภาพให้ลูกค้ามีความมั่นใจในศักยภาพของบริษัทฯ

1.2.1 โครงสร้างรายได้

รายได้ของบริษัทฯ ทั้งรายได้จากการขายและการให้บริการและรายได้อื่น ระหว่างปี 2566-2568 มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

โครงสร้างรายได้ของสายผลิตภัณฑ์หรือกลุ่มธุรกิจ

	2566	2567	2568
รายได้จากการดำเนินงานรวม (พันบาท)	1,256,321.02	852,610.39	1,557,916.48
รายได้จากธุรกิจจำหน่ายและติดตั้ง (พันบาท)	1,108,806.74	573,596.52	502,826.41
รายได้จากธุรกิจ MA (พันบาท)	97,176.46	164,783.39	205,936.06
รายได้จากธุรกิจให้เช่า (พันบาท)	50,337.82	114,230.48	849,154.01
อื่น ๆ (พันบาท)	0.00	0.00	0.00
รายได้จากการดำเนินงานรวม (%)	100.00%	100.00%	100.00%
รายได้จากธุรกิจจำหน่ายและติดตั้ง (%)	88.26%	67.28%	32.28%
รายได้จากธุรกิจ MA (%)	7.74%	19.33%	13.22%
รายได้จากธุรกิจให้เช่า (%)	4.01%	13.40%	54.51%
อื่น ๆ (%)	0.00%	0.00%	0.00%

โครงสร้างรายได้จากในประเทศและจากต่างประเทศ

	2566	2567	2568
รายได้จากการดำเนินงานรวม (พันบาท)	1,256,321.02	852,610.39	1,557,916.48
รายได้จากในประเทศ (พันบาท)	1,256,321.02	852,610.39	1,557,916.48
รายได้จากต่างประเทศ (พันบาท)	0.00	0.00	0.00
รายได้จากการดำเนินงานรวม (%)	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)	20,088.13	17,163.13	9,552.16
รายได้อื่นจากการดำเนินงาน (พันบาท)	20,088.13	17,163.13	9,552.16
รายได้อื่นนอกเหนือจากการดำเนินงาน (พันบาท)	0.00	0.00	0.00

ส่วนแบ่งกำไร (ขาดทุน) ของการร่วมค้าและบริษัทร่วมตามวิธีส่วนได้เสีย

	2566	2567	2568
ส่วนแบ่งกำไร (ขาดทุน) (พันบาท)	0.00	0.00	0.00

1.2.2 ข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์

บริษัทฯ ประกอบธุรกิจทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร โดยเป็นผู้ออกแบบ จัดหาและติดตั้งอุปกรณ์ที่ใช้ในงานเทคโนโลยีสารสนเทศครบวงจร (System Integrator) ทั้งอุปกรณ์ฮาร์ดแวร์ (Hardware) และโปรแกรมซอฟต์แวร์ (Software) รวมถึงให้บริการดูแลบำรุงรักษาและซ่อมแซมระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงหลังการขาย และการให้เช่าระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง ภายใต้การทำงานกับทีมงานของบริษัทฯ ที่มีประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศโดยเฉพาะ ซึ่งสามารถส่งมอบงานที่มีคุณภาพให้ลูกค้ามีความมั่นใจในศักยภาพของบริษัทฯ โดยสามารถแบ่งกลุ่มประเภทธุรกิจได้ 3 ประเภท ดังนี้

1. ธุรกิจจำหน่ายและติดตั้งอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและระบบเครือข่าย
2. ธุรกิจให้บริการดูแลบำรุงรักษาและซ่อมแซมระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง
3. ธุรกิจให้เช่าระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง

1.2.2.1 ลักษณะผลิตภัณฑ์หรือบริการ และการพัฒนานวัตกรรมธุรกิจ

1. ธุรกิจจำหน่ายและติดตั้งอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและระบบเครือข่าย (ธุรกิจจำหน่ายและติดตั้ง)

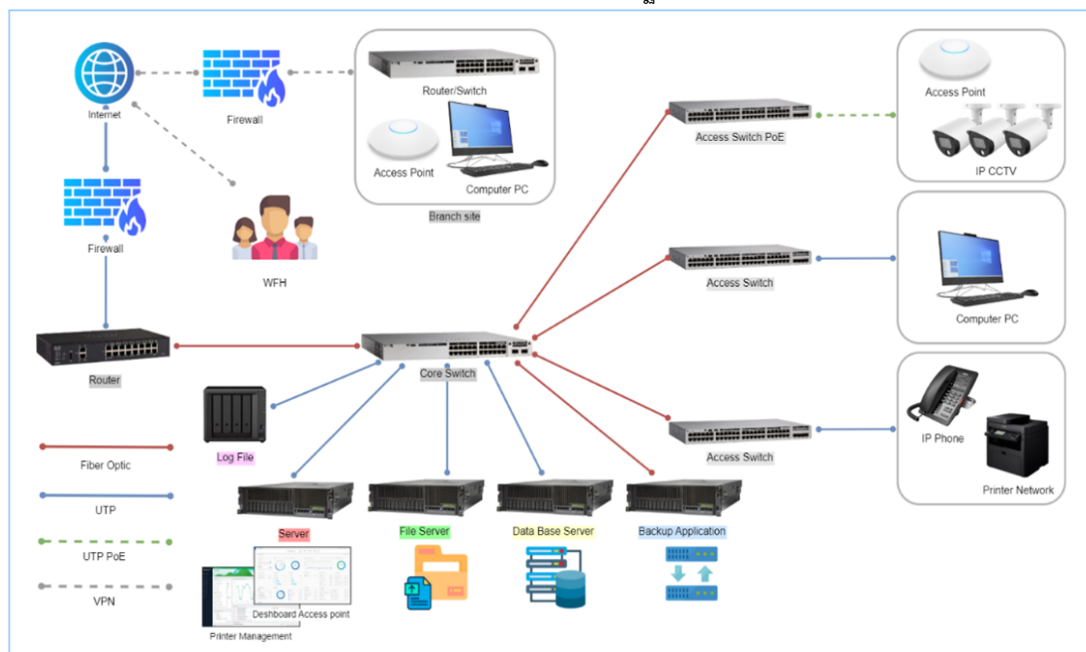
บริษัทฯ เป็นผู้ให้บริการจัดหาและติดตั้งอุปกรณ์ที่ใช้ในงานเทคโนโลยีสารสนเทศครบวงจร (System Integrator หรือ SI) โดยเริ่มตั้งแต่การออกแบบระบบให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยการเชื่อมต่อฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ และอุปกรณ์ เช่น Network Infrastructure ระบบไฟ ระบบเสียง จอภาพ ภายใต้เงื่อนไขที่ระบุไว้ในเงื่อนไขตามคุณลักษณะเฉพาะ (Terms of reference : TOR) รวมถึงจัดหาสินค้าที่มีคุณภาพสูง ติดตั้ง และให้บริการหลังการขายในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและระบบเครือข่าย แบ่งเป็น 5 กลุ่ม ดังต่อไปนี้

1. ระบบเครือข่ายโครงสร้างพื้นฐาน (Network Infrastructure) ได้แก่ ระบบเครือข่าย LAN, ระบบเครือข่าย WAN, ระบบเชื่อมต่อแบบไร้สาย (Wireless LAN: WLAN) และระบบความปลอดภัยทางไซเบอร์ (Cyber Security)
2. ระบบศูนย์ควบคุมข้อมูล (Data Center)
3. ระบบบริหารจัดการเครือข่าย (Network Management)
4. คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง (Hardware and Peripheral)
5. โปรแกรมซอฟต์แวร์ระบบและซอฟต์แวร์ประยุกต์ (System and Application Software)

1) ระบบเครือข่ายโครงสร้างพื้นฐาน (Network Infrastructure)

ระบบเครือข่ายโครงสร้างพื้นฐาน (Network Infrastructure) เป็นระบบที่มีความสำคัญสำหรับการบริหารจัดการทางด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศที่จะเริ่มกระบวนการตั้งแต่จัดเก็บข้อมูล ส่งต่อถ่ายโอนข้อมูล จัดการข้อมูล รวมถึงการรักษาความปลอดภัยให้กับข้อมูล เรียบเรียงข้อมูลจำนวนมากที่สามารถตรวจสอบความถูกต้องได้ และมีความน่าเชื่อถือ โดยระบบเครือข่ายโครงสร้างพื้นฐานจะเป็นแกนหลักในการเชื่อมต่อข้อมูลระหว่างผู้ใช้งานภายในองค์กรในรูปแบบที่หลากหลาย โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ตัวอย่างภาพการทำงานระบบเครือข่ายโครงสร้างพื้นฐาน (Network Infrastructure)



1.1) ระบบเครือข่าย LAN

ระบบเครือข่าย LAN หรือ Local Area Network เป็นระบบเครือข่ายแบบเชื่อมต่อคอมพิวเตอร์เข้าด้วยกันด้วยสายเคเบิล (Cable) เพื่อเชื่อมโยงการทำงานระหว่างคอมพิวเตอร์รวมถึงอุปกรณ์ทางเทคโนโลยีเข้าด้วยกัน เหมาะกับการใช้งานภายในองค์กรเดียวกันหรืออาคารเดียวกัน โดยสามารถถ่ายเทข้อมูลทุกประเภทระหว่างคอมพิวเตอร์รวมถึงอุปกรณ์ทางเทคโนโลยีได้อย่างสะดวกและรวดเร็วกว่าช่องทางอื่น และยังสามารถประหยัดค่าใช้จ่ายจากการแบ่งปันกันใช้ทรัพยากร ได้แก่ เครื่องพิมพ์ หรือ เครื่องสแกนเอกสาร เป็นต้น ทั้งนี้จากจุดเด่นของระบบเครือข่ายแบบ LAN ที่สามารถรับส่งข้อมูลภายในองค์กรได้อย่างสะดวก รวดเร็ว ทำให้ระบบเครือข่ายแบบ LAN เป็นระบบที่ได้รับความนิยมทั่วไป

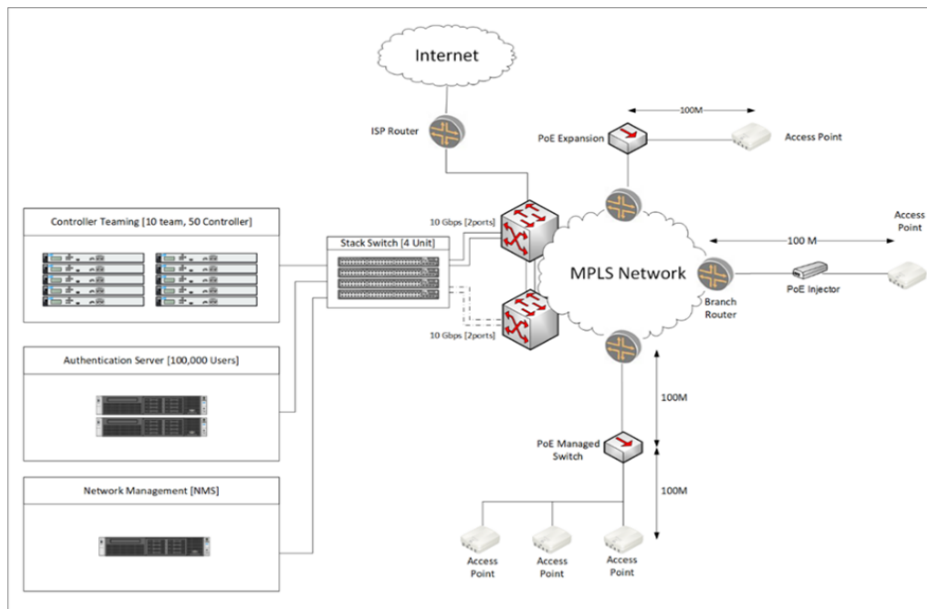
1.2) ระบบเครือข่าย WAN

ระบบเครือข่าย WAN หรือ Wide Area Network เป็นระบบเครือข่ายที่อาศัยเทคโนโลยีในการเชื่อมต่อเครือข่ายเป็นบริเวณกว้าง สามารถเข้าถึงพื้นที่เก็บข้อมูลและสำรองข้อมูลระยะไกล รวมถึงสามารถเชื่อมต่อข้อมูลเข้ากับแอปพลิเคชัน (Application) บนระบบคลาวด์ (Cloud) ทำให้ระบบเครือข่ายในลักษณะนี้เชื่อมต่อข้อมูลกันได้ทั่วโลก ซึ่งความเร็วในการเชื่อมต่อจะขึ้นอยู่กับขนาดข้อมูลและประสิทธิภาพของสื่อที่เป็นตัวกลางในการรับส่งข้อมูล เช่น สายเคเบิลหรือดาวเทียม ทั้งนี้ระบบเครือข่าย WAN เป็นระบบที่ได้รับความนิยมในการเชื่อมต่อข้อมูลสำหรับองค์กรที่อาจมีสำนักงานใหญ่และสาขาที่ไม่ได้อยู่ภายในอาคารเดียวกันหรือไม่ได้อยู่ในบริเวณใกล้เคียงกัน

1.3) ระบบเชื่อมต่อแบบไร้สาย (Wireless LAN: WLAN)

ระบบเชื่อมต่อแบบไร้สาย (Wireless LAN) คือระบบการสื่อสารที่ส่งผ่านข้อมูลโดยไม่มีสายนำสัญญาณ แต่จะอาศัยการส่งสัญญาณและข้อมูลผ่านทางคลื่นวิทยุ RF (Radio-Frequency) และคลื่นอินฟราเรด (Infrared) ไปยังเครื่องรับสัญญาณซึ่งอาจจะเป็นเครื่องคอมพิวเตอร์โดยตรงหรือผ่านตัวกระจายสัญญาณ ทั้งนี้คลื่นวิทยุมีคุณสมบัติที่สามารถวิ่งทะลุวัตถุกีดขวางได้ทำให้ระบบเชื่อมต่อแบบไร้สายนี้เป็นการส่งข้อมูลที่มีประสิทธิภาพ เนื่องจากผู้ใช้งานจะสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ภายในขอบเขตสัญญาณโดยไม่ต้องอยู่กับที่เหมือนการใช้งานระบบ LAN และจะมีข้อจำกัดคือระยะทางการส่งสัญญาณที่จะมีประสิทธิภาพลดทอนลงไปตามระยะทางระหว่างผู้ใช้งานกับตัวส่งสัญญาณ

ตัวอย่างภาพการทำงานระบบการเชื่อมต่อแบบไร้สาย (Wireless LAN: WLAN)



1.4) ระบบความปลอดภัยทางไซเบอร์ (Cyber Security)

ระบบความปลอดภัยทางไซเบอร์ (Cyber Security) เป็นเทคโนโลยีที่มีความสำคัญในการปกป้องระบบเครือข่าย อุปกรณ์ โปรแกรมคอมพิวเตอร์ สามารถลดความเสี่ยงที่อาจเกิดความเสียหายต่อข้อมูลสำคัญและความลับไม่ใหรั่วไหล รวมถึงรักษาความปลอดภัยจากการเข้าถึงข้อมูลโดยบุคคลที่ไม่ได้รับอนุญาตจากองค์กรไม่ว่าจะเป็นบุคคลภายในที่ไม่มีสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลหรือบุคคลภายนอกองค์กร

บริษัทฯ เป็นผู้ให้บริการในการวางระบบความปลอดภัยทางไซเบอร์ (Cyber Security) แบบครบวงจรตั้งแต่การออกแบบ จัดหา อุปกรณ์ระบบความปลอดภัยทางไซเบอร์และติดตั้ง เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าอย่างครบวงจร ทั้งนี้การปกป้องความปลอดภัยของ ข้อมูลเป็นพื้นฐานสำคัญสำหรับการดำเนินงานอย่างยั่งยืนของทุกองค์กร เนื่องจากปัจจุบันภัยคุกคามทางไซเบอร์ทั่วโลกมีความซับซ้อนมากขึ้น

อยู่ตลอดเวลา ทำให้ทุกหน่วยงานต่างหันมาให้ความสนใจต่อการวางระบบความปลอดภัยที่จะสามารถป้องกันการเข้าถึงข้อมูลจากบุคคลที่ไม่ได้รับอนุญาตจากองค์กร

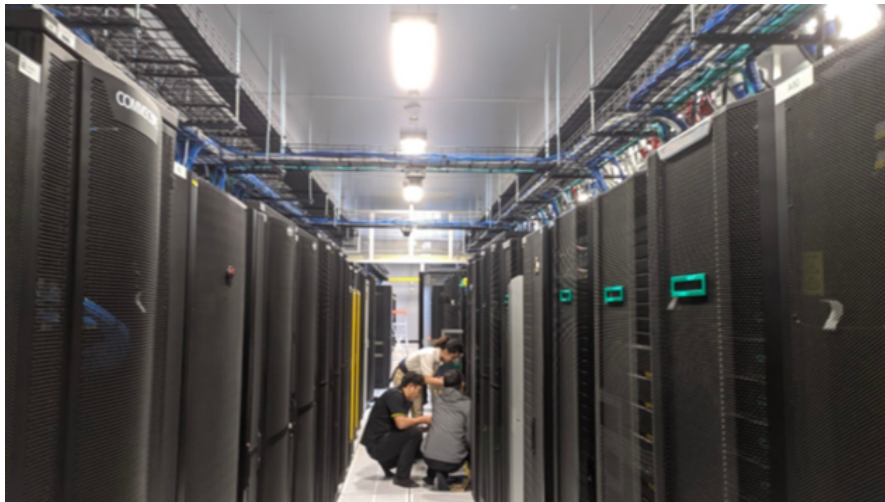
2) ระบบศูนย์ควบคุมข้อมูล (Data Center)

เนื่องจากอุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศมีการเติบโตและพัฒนาขึ้นอย่างรวดเร็วอยู่ตลอดเวลาในช่วงหลายปี ทำให้องค์กรจำนวนมากประสบปัญหาทางด้านการจัดการดูแลข้อมูลจำนวนมากและเริ่มตระหนักถึงความสำคัญและความจำเป็นในการดูแลจัดการควบคุมข้อมูลทางเทคโนโลยีสารสนเทศ จึงได้เกิดเป็นระบบศูนย์ควบคุมข้อมูล (Data Center) ที่เข้ามาช่วยเหลือในด้านการแบ่งปันทรัพยากรทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งจะจัดเก็บข้อมูลด้วยโปรแกรมซอฟต์แวร์เพื่อส่งไปยังผู้ใช้งานข้อมูลผ่านอุปกรณ์ในลักษณะเครือข่าย ทั้งนี้ การวางโครงสร้างเครือข่ายระบบศูนย์ควบคุมข้อมูลที่มีประสิทธิภาพจะต้องมีความเพียงพอในด้านพลังงานไฟฟ้า แหล่งจ่ายไฟสำรอง ระบบระบายความร้อน ระบบปรับอากาศเพื่อควบคุมอุณหภูมิ และการดูแลให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง

บริษัทฯ เป็นผู้ให้บริการในการวางระบบศูนย์ควบคุมข้อมูล (Data Center) แบบครบวงจรตั้งแต่ให้คำแนะนำ จัดหาอุปกรณ์ ออกแบบระบบ และดำเนินการติดตั้ง โดยระบบศูนย์ควบคุมข้อมูลคือสถานที่สำหรับจัดวางเครื่องคอมพิวเตอร์เครื่องหลักในระบบเครือข่าย (Server) มีหน้าที่ควบคุมและเชื่อมต่ออุปกรณ์คอมพิวเตอร์อื่นให้เป็นเครือข่ายเดียวกันเพื่อใช้ในการประมวลผล (Data Processing) จัดเก็บฐานข้อมูลองค์กร (Enterprise Data Storage) รองรับโครงสร้างพื้นฐานของอุปกรณ์ (Support Infrastructure) โดยอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่อยู่ในระบบศูนย์ควบคุมข้อมูลเดียวกันจะสามารถถ่ายโอนข้อมูลระหว่างกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งในรูปแบบฮาร์ดแวร์ (Hardware) และระบบคลาวด์ (Cloud System)

ทั้งนี้ บริษัทฯ มีทีมงานผู้เชี่ยวชาญที่มีประสบการณ์โดยตรงในการควบคุมการทำงาน ตั้งแต่แนะนำผลิตภัณฑ์จนถึงการส่งมอบงานให้กับลูกค้าและดูแลซ่อมบำรุง รวมถึงจัดหาผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพสูงจากผู้จัดจำหน่ายที่มีชื่อเสียงระดับสากล

ตัวอย่างภาพระบบศูนย์ควบคุมข้อมูล (Data Center)



3) ระบบบริหารจัดการเครือข่าย(Network Management)

ระบบบริหารจัดการเครือข่าย (Network Management) เป็นระบบที่มีการใช้งานเพื่อดูแลเครือข่ายให้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์สามารถใช้งานได้ในระดับที่มีประสิทธิภาพสูงสุด เริ่มตั้งแต่การเก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล การควบคุมขนาดข้อมูลให้เหมาะสมต่อความจุของระบบ เพื่อแก้ปัญหาอุปกรณ์ระบบเครือข่ายไม่ทำงานตามที่คาดหวัง เช่น ไม่สามารถรับส่งข้อมูล รวมถึงเพื่อแก้ปัญหาทางด้านประสิทธิภาพ เช่น การรับส่งข้อมูลล่าช้า ซึ่งจะต้องอาศัยการวิเคราะห์ปัญหาโดยใช้เครื่องมือเฉพาะทางในการตรวจสอบสาเหตุและดำเนินการแก้ไขปรับปรุง โดยขอบเขตการทำงานของระบบบริหารจัดการเครือข่ายจะประกอบไปด้วยการตรวจสอบปัญหาความผิดปกติของระบบ คุณสมบัติของอุปกรณ์ รูปแบบของเครือข่าย ลักษณะการเชื่อมต่อ การจัดการระบบบัญชีของเครือข่าย การคำนวณต้นทุนการใช้งาน การบันทึกกิจกรรมการทำงาน และการจัดการระบบความปลอดภัย เช่น การควบคุมการเข้าถึงทรัพยากร การตรวจสอบบันทึกการเข้าถึงข้อมูล เป็นต้น

4) จำหน่ายคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง (Hardware and Peripheral)

คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง (Hardware and Peripheral) เป็นอุปกรณ์พื้นฐานทางด้านเทคโนโลยีที่จำเป็นทั้งระดับบุคคลและระดับองค์กร ทำให้คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงประสิทธิภาพดีเป็นสินค้าที่มีความต้องการซื้อสูงในตลาด ทั้งนี้ บริษัทฯ เป็นตัวแทนจำหน่ายคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง (Hardware and Peripheral) ให้กับบริษัทผู้ผลิตชั้นนำที่มีชื่อเสียงระดับสากลหลายรายมาอย่างยาวนาน โดย

บริษัทฯ จัดจำหน่ายคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง เช่น คอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ แท็บเล็ต โน้ตบุ๊ก เครื่องพิมพ์ เครื่องสแกนเอกสาร ที่มีคุณภาพสูงและคุณสมบัติครบถ้วนเพื่อนำเสนอให้สอดคล้องกับความต้องการของลูกค้า

5) จำหน่ายโปรแกรมซอฟต์แวร์ระบบและซอฟต์แวร์ประยุกต์ (System and Application Software)

ซอฟต์แวร์ระบบ (System Software) เป็นซอฟต์แวร์ที่ใช้ในการควบคุมระบบการทำงานของคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงให้สามารถทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น ระบบ Windows และ Linux เป็นต้น ในขณะที่ซอฟต์แวร์ประยุกต์ (Application Software) เป็นซอฟต์แวร์ที่ทำให้คอมพิวเตอร์ทำงานตามที่ผู้ใช้งานต้องการ ได้แก่ โปรแกรมตารางคำนวณ โปรแกรมนำเสนอ โปรแกรมจัดการฐานข้อมูล โปรแกรมป้องกันไวรัส (Antivirus) เป็นต้น

บริษัทฯ เป็นตัวแทนจำหน่ายโปรแกรมซอฟต์แวร์ระบบและซอฟต์แวร์ประยุกต์ (System and Application Software) ให้กับบริษัทผู้ผลิตชั้นนำรายใหญ่ที่มีชื่อเสียงระดับโลก เช่น Microsoft โดยทีมงานของบริษัทฯ มีความเข้าใจในความต้องการของลูกค้าเป็นอย่างดี จึงสามารถนำเสนอสินค้าได้เหมาะสมกับการใช้งานของลูกค้า

2. ธุรกิจให้บริการดูแลบำรุงรักษาและซ่อมแซมระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง (“ธุรกิจ MA”)

นอกจากการจำหน่ายและติดตั้งอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและระบบเครือข่ายแล้ว บริษัทฯ ยังให้บริการดูแลบำรุงรักษาและซ่อมแซมระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง เพื่อดูแลให้ลูกค้าสามารถใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศได้อย่างเหมาะสม สอดคล้องกับอายุการใช้งานของผลิตภัณฑ์ ไม่ว่าจะเป็นบริการในรูปแบบงานบำรุงรักษาตามรอบระยะเวลา (Preventive Maintenance) และงานแก้ไขปรับปรุง (Corrective Maintenance) โดยบริษัทฯ จะสามารถให้บริการตามความต้องการของลูกค้าไม่ว่าวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ ณ สำนักงานของลูกค้า รวมถึงให้คำแนะนำกับลูกค้าได้สูงสุดตลอด 24 ชั่วโมง หรือตามข้อกำหนด ทั้งนี้ การให้บริการดังกล่าวครอบคลุมถึงการวิเคราะห์ปัญหาการใช้งานผลิตภัณฑ์ การให้บริการตรวจสอบบำรุงรักษาผลิตภัณฑ์เป็นประจำ การซ่อมแซมและการเปลี่ยนอะไหล่ อุปกรณ์ที่มีปัญหา

สำหรับการดูแลบำรุงรักษาและซ่อมแซมระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง บริษัทฯ สามารถรองรับความต้องการลูกค้าได้อย่างครบวงจร ตั้งแต่การจัดจ้างบุคลากรภายนอกเพื่อให้บริการลูกค้าในพื้นที่หลากหลายทั่วประเทศ การคัดสรรอะไหล่สำหรับการให้บริการดูแลบำรุงรักษาและซ่อมแซมระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง การจัดหาประกันสินค้าตลอดอายุเวลาสัญญาให้บริการดูแลบำรุงรักษาและซ่อมแซมระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง โดยบริษัทฯ มีทีมงานที่มีความรู้ ความสามารถ และมีประสบการณ์อย่างยาวนานคอยสนับสนุนช่วยเหลือการดำเนินธุรกิจ ทั้งการเดินทางเข้าไปยังพื้นที่หน้างานเพื่อช่วยเหลือบุคลากรภายนอกในการซ่อมแซมสินค้า หรือ การให้คำแนะนำในการใช้สินค้าได้เป็นอย่างดี

3. ธุรกิจให้เช่าระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง (ธุรกิจให้เช่า)

ทีมงานของบริษัทฯ สามารถให้บริการให้เช่าปรึกษา ติดตั้ง พร้อมทั้งให้เช่าระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงที่เกี่ยวข้องโดยจัดหาผลิตภัณฑ์ให้สอดคล้องกับทั้งในด้านราคาที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพสูงสุด เพื่อตอบสนองต่อความต้องการใช้งานของลูกค้าและให้บริการตรวจสอบและบำรุงรักษาระบบตามกำหนดเวลา รวมทั้งซ่อมแซมและเปลี่ยนชิ้นส่วนฮาร์ดแวร์ (Hardware) ที่จำเป็น ซึ่งทำให้ลูกค้าสามารถประหยัดต้นทุนและใช้งานได้ตลอดเวลา โดยธุรกิจให้เช่าของบริษัทฯ จะดำเนินการตามเงื่อนไขตามคุณลักษณะเฉพาะ (Terms of reference : TOR) ที่กำหนดจากหน่วยงานราชการ ซึ่งในกรณีที่สัญญาใหม่จะมีอายุสัญญาเช่าระหว่าง 3-5 ปี และในกรณีที่เป็นการต่ออายุสัญญาเช่าจะต่ออายุสัญญาครั้งละ 1 ปี

สำหรับรูปแบบธุรกิจให้เช่า บริษัทฯ เป็นผู้ให้หน่วยงานราชการเช่าระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศในลักษณะคิดค่าบริการทุก 1 เดือน หรือทุก 3 เดือน และบริษัทฯ มีหน้าที่รับผิดชอบบำรุงรักษาอุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดียิ่งเสมอ รวมถึงปรับปรุงพัฒนาซอฟต์แวร์ให้ทันสมัยและมีประสิทธิภาพตามความต้องการใช้งานของผู้เช่า นอกจากนี้หน่วยงานราชการบางรายอาจจะระบุเงื่อนไขเพิ่มเติม เช่น บริษัทฯ ต้องสำรองอุปกรณ์ให้เพียงพอต่อการใช้งาน หรือการจัดให้มีศูนย์บริการ Call Center เพื่อความสะดวก รวดเร็วในการเรียกใช้บริการจากผู้เช่า

ทั้งนี้ ธุรกิจให้เช่าสามารถแบ่งออกเป็น 2 รูปแบบ ได้แก่ 1) สัญญาเช่าเงินทุน (Financial Lease) และ 2) สัญญาเช่าดำเนินงาน (Operating Lease) โดยบริษัทพิจารณาการจัดประเภทสัญญาให้เช่าตามข้อกำหนดในมาตรฐานการรายงานทางการเงินฉบับที่ 16 เรื่องสัญญาเช่า (ฝั่งผู้ให้

เช่า) และเนื้อหาสัญญาให้เขานั้นไม่ปรากฏข้อความที่เป็นข้อบังคับถึงความไม่แน่นอนในประโยชน์เชิงเศรษฐกิจที่บริษัทจะได้รับจากผู้เช่า ได้แก่ เงื่อนไขในการใช้สิทธิยกเลิกสัญญาเช่าก่อนครบกำหนด หรือความรับผิดชอบต่อการสูญหายในทุกรณี หากพิจารณาแล้วเช่าเงื่อนไขข้างต้น บริษัทบันทึกเป็นสัญญาเช่าเงินทุน ณ วันที่สัญญาให้เขาเริ่มมีผลบังคับใช้

เมื่อสิ้นสุดสัญญาเช่า หากผู้เช่าต้องการขยายอายุสัญญาต่อออกไปจากกำหนดเดิม บริษัทพิจารณาอ้างอิงตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน ฉบับที่ 16 คือรวมเงื่อนไขการเปลี่ยนแปลงสัญญาให้เขาเสมือนว่ามีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันเริ่มต้นสัญญาให้เขา หากรวมเงื่อนไขที่เปลี่ยนแปลงแล้ว ทำให้การจัดประเภทสัญญาให้เขาต่างไปจากเดิม บริษัทดำเนินการปรับปรุงการรับรู้รายการนับตั้งแต่วันที่การเปลี่ยนแปลงสัญญา มีผล ยกเว้น หากเนื้อหาสัญญาให้สิทธิผู้เช่ายกเลิกก่อนครบกำหนดระยะเวลาเช่าได้ ไม่ว่าจะทั้งหมดหรือบางส่วน บริษัทจะจัดประเภทสัญญาให้เขาเป็น สัญญาเช่าดำเนินงาน ทั้งนี้ หากผู้เช่าไม่แจ้งความประสงค์ต่ออายุสัญญา บริษัทดำเนินการเก็บสินทรัพย์ให้เขามายังบริษัท และบันทึกมูลค่า สินทรัพย์รอการจำหน่ายตามที่ได้ประเมิน ณ วันที่สัญญาเช่าเริ่มมีผล (ทั้งนี้ เนื่องจากในอดีตที่ผ่านมาบริษัทฯ ไม่มีข้อมูลเพียงพอในการ ประเมินราคาทรัพย์สิน ณ วันที่สัญญาเช่าเริ่มมีผล จึงไม่ได้มีการประเมินสินทรัพย์ ณ วันที่สัญญาเช่าเริ่มมีผลดังกล่าว เพื่อป้องกันความผิด พลาดในการประเมินราคาสินทรัพย์จากการที่มีข้อมูลในอดีตเพื่อใช้ในการประเมินไม่เพียงพอ ที่ผ่านมามีบริษัทฯ จึงประเมินราคาทรัพย์สินที่เรียก คืน ณ วันสิ้นสุดสัญญาเช่า ด้วยวิธีราคาตลาด ณ ช่วงเวลานั้น) และเมื่อมีการจำหน่ายสินทรัพย์ดังกล่าว หากมีผลต่างระหว่างมูลค่ายุติธรรม ณ วันจำหน่ายและมูลค่าสินทรัพย์รอการจำหน่าย บริษัทบันทึกส่วนต่างเป็นกำไรขาดทุนจากการขายสินทรัพย์ให้เขา ซึ่งแสดงเป็นรายได้อื่นในงบ กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ

นโยบายการวิจัยและพัฒนาในด้านต่าง ๆ และรายละเอียดเกี่ยวกับการพัฒนานวัตกรรมในกระบวนการ สินค้าและ/หรือบริการ หรือโมเดล

ธุรกิจ

นโยบายการวิจัยและพัฒนา (R&D) : ไม่มี

ค่าใช้จ่ายการวิจัยและพัฒนา (R&D) ในระยะเวลา 3 ปีที่ผ่านมา

	2566	2567	2568
ค่าใช้จ่ายการวิจัยและพัฒนา (R&D) ในระยะ เวลา 3 ปีที่ผ่านมา (ล้านบาท)	0.00	0.00	0.00

1.2.2.2 นโยบายการตลาดของผลิตภัณฑ์หรือบริการที่สำคัญในปีที่ผ่านมา

การตลาดและการแข่งขัน

บริษัทฯ ได้กำหนดกลยุทธ์การตลาดเพื่อสร้างประสบการณ์ที่ดีและเพิ่มคุณค่าให้แก่ลูกค้า โดยมุ่งเน้นการตอบสนองความต้องการของลูกค้า อย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน ภายใต้แนวทางดังต่อไปนี้

1) กลยุทธ์การแข่งขัน

บริษัทฯ ยึดถือหลักการให้บริการแบบครบวงจร (One-Stop Service) โดยอาศัยความรู้ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญของทีมผู้บริหารและ พนักงานในการออกแบบสินค้า ผลิตภัณฑ์ ตลอดจนการส่งมอบสินค้าและบริการที่สามารถตอบสนองความต้องการของลูกค้าได้อย่างหลากหลาย รวดเร็ว และครอบคลุมทุกมิติ ทั้งนี้ บริษัทฯ มุ่งเน้นการนำเสนอผลิตภัณฑ์และโซลูชันด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีความทันสมัย ควบคู่ กับการรักษามาตรฐานคุณภาพในการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการแข่งขันของบริษัทฯ

1.1) กลยุทธ์ระดับธุรกิจ (Business Strategies)

จากการที่บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการวางกลยุทธ์ในระดับองค์กร ทำให้ทีมผู้บริหารของบริษัทฯ มีการวางกลยุทธ์ในการมองหา โอกาสที่จะเติบโตจากการเพิ่มจำนวนฐานลูกค้าของบริษัทฯ ซึ่งบริษัทฯ มีการพัฒนาบุคลากรในทีมให้มีความรู้ ความสามารถ ทันต่อเทคโนโลยี สมัยใหม่อยู่เสมอ เพื่อให้บริษัทฯ สามารถให้บริการได้ครอบคลุมความต้องการของลูกค้าที่มีความหลากหลายแตกต่างกัน และมีความต้องการที่ เปลี่ยนแปลงไปตามยุคสมัย ซึ่งการที่บริษัทฯ มีศักยภาพในการให้บริการได้หลากหลายและครบวงจร ทำให้บริษัทฯ มีโอกาสในการเข้าประมูล งานได้มากยิ่งขึ้น

นอกจากนี้บริษัทฯ ยังมุ่งเน้นการดำเนินกลยุทธ์ในการสร้างความแตกต่าง (Differentiation) ทั้งในด้านสินค้าและบริการ โดยเน้นการสร้างความแตกต่างบนพื้นฐานของความต้องการของตลาดเป็นหลัก เน้นสินค้าที่มีคุณภาพ มาตรฐานควบคู่ไปกับความรู้ความสามารถของทีมงาน โดยเน้นการ Integrate ระบบให้มีรูปแบบที่ตรงตามความต้องการใช้งานของลูกค้ามากขึ้น บริษัทฯ มีการดำเนินกลยุทธ์ในการบริหารการขายและการตลาดเพื่อให้ลูกค้ามีความพึงพอใจในระดับที่สูงขึ้นและเพิ่มโอกาสในการขายให้มากยิ่งขึ้นโดยการตอบสนองลูกค้าแบบ All-In-One หรือ One Stop Service นอกจากนี้บริษัทฯ ยังให้ความสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน โดยนำแนวคิดเกี่ยวกับการพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืน ซึ่งให้ความสำคัญกับการทำธุรกิจ ที่คำนึงถึงความรับผิดชอบต่อ 3 ด้านหลัก คือ สิ่งแวดล้อม สังคม การกำกับดูแล (Environment, Social, และ Governance) เพื่อพัฒนาธุรกิจให้เติบโตอย่างยั่งยืนต่อไป

ในด้านเงินทุน บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับความเหมาะสมของการสรรหาแหล่งเงินทุนที่เหมาะสมกับการใช้เงินทุน ลักษณะการดำเนินธุรกิจ รวมไปถึงการพิจารณาปัจจัยอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น ต้นทุนของเงินทุน ดอกเบี้ยเงินกู้ยืม เป็นต้น เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการลงทุนและดำเนินงานสูงสุด ในส่วนของกลยุทธ์ด้านการลงทุน บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการสภาพคล่องส่วนเกิน โดยการจัดทำนโยบายการลงทุนในตราสารทางการเงิน เงินฝากธนาคาร เพื่อให้ควบคุมความเสี่ยงจากการบริหารจัดการสภาพคล่องส่วนเกินได้อย่างมีประสิทธิภาพ

1.2) กลยุทธ์ระดับปฏิบัติการ (Functional Strategies)

การจัดหาสินค้า ส่งมอบ และการให้บริการ

บริษัทฯ ดำเนินกลยุทธ์ในการจัดหาสินค้าโดยคำนึงถึงมาตรฐาน และระดับราคาที่สามารถแข่งขันได้ และให้ความสำคัญเป็นอย่างมากกับการควบคุมคุณภาพของสินค้า โดยบริษัทฯ ได้จัดให้มีการทดสอบคุณสมบัติของสินค้า ประเมินคุณภาพสินค้า ตั้งแต่ก่อนนำเสนอและจัดส่ง ติดตั้งสินค้าดังกล่าวให้กับลูกค้า เพื่อรักษามาตรฐานลูกค้าเดิมให้คงอยู่ และขยายฐานลูกค้าใหม่อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ลูกค้าได้รับสินค้าตรงตามความต้องการ และเพื่อยกระดับขีดความสามารถผ่านการสร้างความพึงพอใจให้กับลูกค้า โดยการส่งมอบติดตั้งที่ครอบคลุมถึงทุกสถานที่ที่ลูกค้าต้องการ เน้นการบริหารจัดการขนส่ง ติดตั้ง และการให้บริการอย่างครอบคลุม นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังดำเนินกลยุทธ์ในการให้บริการโดยการรับจ้างติดตั้งสินค้าของบริษัทฯ ให้ถึงสถานที่ พัฒนาคุณภาพของการติดตั้ง โดยใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัยและพัฒนาบุคลากรในการให้บริการดังกล่าวอย่างต่อเนื่อง โดยเน้นการพัฒนาบุคลากรให้ครอบคลุมทักษะความสามารถด้านความรู้เฉพาะทาง (Technical Skills) ความรู้ด้านการบริหารจัดการ (Management Skills) และความรู้ด้านแนวคิดการทำงาน (Conceptual Skills)

มุ่งเน้นกลุ่มลูกค้าเป้าหมาย

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการตั้งกลุ่มลูกค้าเป้าหมาย ที่มีความต้องการตรงกับประสบการณ์ และความรู้ความสามารถของบริษัทฯ เพื่อให้มีความสำคัญและตอบสนองความต้องการกลุ่มลูกค้าเป้าหมายได้อย่างเหมาะสม โดยกลุ่มลูกค้าของบริษัทฯ ประกอบด้วยหน่วยงานภาครัฐ เช่น โรงเรียน สถานศึกษา มหาวิทยาลัย ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร ไปรษณีย์ไทย กรมสรรพสามิต คณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ (กสทช) สำนักงานตำรวจแห่งชาติ โรงพยาบาล สำนักงานสถิติแห่งชาติ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เป็นต้น นอกจากนี้บริษัทฯ ยังเปิดกว้างเพื่อรับงานกลุ่มลูกค้าเอกชนที่มีความต้องการผลิตภัณฑ์ของบริษัทฯ เพื่อให้บริการกับหน่วยงานภาครัฐดังกล่าวอีกด้วย

1.3) กลยุทธ์ด้านการตลาด (Marketing Strategies)

ด้านสินค้า

บริษัทฯ จะจัดหาและนำเสนอสินค้าที่ตรงตามความต้องการของลูกค้า โดยมุ่งเน้นและคำนึงถึงสินค้าที่มีคุณภาพและได้มาตรฐาน โดยบริษัทฯ จะคัดสรรระบบคอมพิวเตอร์ทั้งฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์และระบบเครือข่ายที่มีคุณภาพและรับประกันคุณสมบัติของสินค้าที่ถูกต้องตามแบบที่ลูกค้าต้องการ โดยการนำเสนอสินค้าจะต้องตรงตามเงื่อนไขตามคุณลักษณะเฉพาะ (Terms of reference : TOR) ที่ลูกค้ากำหนดนอกจากนี้ บริษัทฯ จะติดตามข้อมูลอุปกรณ์เทคโนโลยีสารสนเทศหรือ Solution ในการนำเสนอให้กับลูกค้าอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ลูกค้าได้รับสินค้าที่ทันสมัย และมีประสิทธิภาพสูงที่สุดในการใช้งานตามความต้องการของลูกค้า ทั้งนี้บริษัทฯ ไม่ได้มุ่งเน้นการสั่งซื้อสินค้าจากคู่ค้ารายใดรายหนึ่งแต่จะพิจารณาคัดสรรสินค้าที่มีคุณภาพระดับสากลซึ่งเป็นสินค้าภายใต้แบรนด์ผู้ผลิตที่มีชื่อเสียงและมุ่งเน้นการจัดหาสินค้าจากคู่ค้าที่หลากหลายเพื่อเป็นทางเลือกให้บริษัทฯ สามารถเปรียบเทียบราคาสินค้าได้ตามความเหมาะสม และเพื่อไม่ให้เกิดการพึ่งพิงผู้จำหน่ายรายใดรายหนึ่งเป็นหลัก

ด้านราคา

บริษัทฯ ใช้นโยบายการเสนอราคาด้วยวิธีการบวกกำไรจากต้นทุน (Cost Plus Margin) โดยจัดทำตารางคำนวณต้นทุนการขาย (Cost sheet) จากการสอบถามต้นทุนสินค้าจากคู่ค้าเพื่อให้ทราบต้นทุนเบื้องต้นสำหรับกำหนดราคาเสนอขายให้กับลูกค้าของบริษัทฯ ซึ่งการจัดทำประมาณ

การต้นทุนจะครอบคลุมถึงต้นทุนสินค้า การขนส่งสินค้า การให้บริการติดตั้ง การรับประกันสินค้า เป็นต้น ทั้งนี้บริษัทฯ อาจเสนอราคาให้กับลูกค้าด้วยอัตราค่าที่แตกต่างกันในแต่ละครั้งจากการพิจารณาถึงปัจจัยอื่นประกอบ อาทิ เงื่อนไขการชำระเงิน ความซับซ้อนของงาน ความน่าเชื่อถือทางด้านการเงินของลูกค้า มูลค่างาน เป็นต้น ทั้งนี้บริษัทฯ ได้มีการกำหนดอัตราค่าไ้มตรฐานของบริษัทฯ ในระดับที่เหมาะสมเพื่อเป็นแนวทางที่ชัดเจนให้ผู้บริหารตลอดจนพนักงานของบริษัทฯ ปฏิบัติตาม โดยหากบริษัทฯ จะเสนอราคางานใดที่อัตราค่าต่ำกว่ามาตรฐาน จะต้องได้รับการอนุมัติให้สอดคล้องกับคู่มืออำนาจดำเนินการ (Delegation of Authority: DOA) ของบริษัทฯ ต่อไป นอกจากนี้บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการจัดหาสินค้าและบริการที่มีราคาสมเหตุสมผลให้ตรงตามความต้องการของลูกค้า เนื่องจากบริษัทฯ ตั้งมั่นว่าจะส่งมอบสินค้าและบริการที่มีคุณภาพและมีประสิทธิภาพในการใช้งานให้แก่ลูกค้า โดยคำนึงถึงความพึงพอใจของลูกค้าเป็นสำคัญ

ด้านช่องทางการจัดจำหน่าย

ช่องทางการจัดจำหน่ายของบริษัทฯ มี 2 ช่องทาง 1) บริษัทฯ จะเข้าไปนำเสนอสินค้า บริการ และ Solution ให้แก่ลูกค้าที่เป็นภาครัฐโดยตรง และ 2) การจำหน่ายผ่านคู่ค้าที่เป็นบริษัทเอกชนที่เป็นคู่สัญญากับหน่วยงานภาครัฐ

ด้านการตลาดและการประชาสัมพันธ์

ในด้านการตลาดและการประชาสัมพันธ์ เนื่องจากบริษัทฯ มีคู่ค้าเป็นหน่วยงานภาครัฐและบริษัทเอกชนที่มีผู้รับบริการในลำดับสุดท้าย (End User) เป็นหน่วยงานภาครัฐ จึงทำให้บริษัทฯ มุ่งเน้นการประชาสัมพันธ์ในด้านการช่วยเหลือสังคมอย่างต่อเนื่อง ผ่านการสร้างสัมพันธ์อันดีต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งหมด เช่น คู่ค้า ผู้ถือหุ้น สังคมและชุมชน เป็นต้น

2) ความสามารถในการแข่งขันของบริษัทฯ

- บริษัทฯ มีความสามารถในการจัดหาผลิตภัณฑ์จากผู้ผลิตที่มีชื่อเสียงระดับสากล อาทิ HP, Lenovo, Acer, Apple, Intel, DELL, Epson, Canon, Brother, LG, Xerox, Samsung, Cisco, D-Link, Aruba, Axis, Boss, Honeywell, Microsoft และ VMWare เป็นต้น รวมทั้งความสัมพันธ์อันดีระหว่างบริษัทฯ และผู้ผลิตส่งผลให้ทีมงานของบริษัทฯ ได้รับการฝึกอบรมให้มีความรู้ความเข้าใจในตัวผลิตภัณฑ์เป็นอย่างดี ซึ่งเป็นจุดแข็งที่ทำให้ทีมงานของบริษัทฯ สามารถนำความรู้ ความสามารถไปให้บริการต่อผู้ใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- บริษัทฯ เป็นหนึ่งในสองบริษัทที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นตัวแทนจำหน่ายแบบ Exclusive จาก Microsoft ในการจำหน่ายซอฟต์แวร์ทางด้านการศึกษา ทำให้บริษัทฯ สามารถจัดหาซอฟต์แวร์ทางด้านการศึกษาจาก Microsoft ได้ในราคาที่ทำให้บริษัทฯ ได้เปรียบในการแข่งขันกับคู่แข่ง
- บริษัทฯ ให้ความสำคัญในเรื่องการบริการหลังการขายเป็นหัวใจหลักในการดำเนินธุรกิจ เพราะทำให้บริษัทฯ สามารถรักษาลูกค้าไว้ได้ และสร้างความพึงพอใจให้กับลูกค้าจนทำให้มีการใช้บริการเป็นประจำอย่างต่อเนื่อง และมีการแนะนำบริษัทฯ ให้กับลูกค้ารายอื่นๆ ต่อไป
- บริษัทฯ มีผู้บริหารและทีมงานที่มีประสบการณ์ ที่ทำงานอยู่ในอุตสาหกรรมมาอย่างยาวนาน ทำให้บริษัทฯ
- มีชื่อเสียงเป็นที่ไว้วางใจของทั้งกลุ่มลูกค้าภาครัฐและภาคเอกชนมาโดยตลอด โดยที่บริษัทฯ มีการพัฒนาบุคลากรโดยส่งเสริมให้พนักงานเข้าอบรมความเข้าใจการใช้งานผลิตภัณฑ์จากผู้ผลิตอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้บริการลูกค้าตั้งแต่รับทราบความต้องการของลูกค้า ออกแบบให้คำปรึกษา ขั้นตอนในการดำเนินงาน รวมไปถึงการดูแลบริการหลังการขายได้อย่างรวดเร็ว

3) ประเภทกลุ่มลูกค้า

บริษัทฯ มีกลุ่มเป้าหมายที่หลากหลายทั้งกลุ่มลูกค้าภาครัฐ ที่บริษัทฯ ดำเนินการเข้าประมูลงานเองโดยตรงและกลุ่มลูกค้าภาคเอกชนที่เข้าประมูลงานภาครัฐและมีให้ความเชื่อมั่นที่จะซื้อสินค้าของบริษัทฯ ไปใช้งาน โดยสามารถแบ่งประเภทกลุ่มลูกค้าของบริษัทฯ เป็น 2 ประเภทดังนี้

3.1 กลุ่มลูกค้าภาครัฐ

กลุ่มลูกค้าภาครัฐของบริษัทฯ ประกอบด้วย หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ โดยเฉพาะกลุ่มสถาบันการศึกษาของรัฐและสถาบันการเงินของรัฐ อาทิ ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร, สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.), กรมสรรพสามิต, บริษัทไปรษณีย์ไทย จำกัด, สำนักงานคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจประกันภัย (คปภ.), โรงเรียน, สถานศึกษา, มหาวิทยาลัย, คณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ (กสทช), สำนักงานตำรวจแห่งชาติ, โรงพยาบาล, สำนักงานสถิติแห่งชาติ และสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เป็นต้น

โดยในกลุ่มลูกค้าภาครัฐจะประมูลงานผ่านทางวิธีการจัดซื้อจัดจ้างในลักษณะเดียวกันกับระเบียบของหน่วยงานราชการ โดยทั่วไปกลุ่มลูกค้าภาครัฐจะคัดสรรผู้รับงานผ่านการประกวดราคาเป็นหลัก โดยจะพิจารณาผู้ประมูลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามเกณฑ์ที่กำหนด โดยส่วนใหญ่ภาครัฐจะจัดจ้างลักษณะเป็นงานโครงการแบบเบ็ดเสร็จ (Turnkey) ซึ่งครอบคลุมตั้งแต่การทำความเข้าใจถึงความต้องการของลูกค้า การให้ความรู้เบื้องต้น วางแผนงาน ออกแบบระบบที่เหมาะสม ไปจนถึงขั้นตอนดำเนินการติดตั้ง และซ่อมบำรุงรักษา รวมทั้งการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มทักษะให้กับผู้ใช้งาน

3.2 กลุ่มลูกค้าภาคเอกชน

กลุ่มลูกค้าภาคเอกชน ซึ่งประกอบด้วยบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และบริษัทในอุตสาหกรรมเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีความรู้ความสามารถในการเข้าประมูลงานกับหน่วยงานภาครัฐ โดยกลุ่มลูกค้าภาคเอกชนจะมีลักษณะการพิจารณาคัดเลือกจากการเปรียบเทียบราคา คุณภาพของผลิตภัณฑ์ คุณสมบัติทั้งด้านประสิทธิภาพ ความเชี่ยวชาญ และผลงานในอดีต

4) ศูนย์บริการ

บริษัทฯ ได้มีการจัดตั้งศูนย์บริการต่างจังหวัด ที่จังหวัดสงขลา จังหวัดนครสวรรค์ และจังหวัดเชียงใหม่ เพื่อสนับสนุนการทำธุรกรรมระหว่างบริษัทฯ และหน่วยงานราชการ ตั้งแต่การยื่นซองประมูล การสัณเฑาะ์สินค้า การส่งมอบงานในพื้นที่ใกล้เคียงศูนย์บริการ รวมถึงเพื่อรองรับธุรกิจให้บริการซ่อมแซมและบำรุงรักษาอุปกรณ์ให้ครอบคลุมการให้บริการกลุ่มลูกค้าที่กระจายตัวอยู่ในหลากหลายภูมิภาคในประเทศไทย ซึ่งศูนย์บริการดังกล่าวยังคงดำเนินการต่อเนื่องมาจนถึงปัจจุบัน โดยศูนย์บริการแต่ละแห่งจะมีพนักงานประจำอยู่ที่ละ 1-3 คน

สภาพการแข่งขันภายในอุตสาหกรรมในปีที่ผ่านมา

ภาพรวมปัจจัยเศรษฐกิจมหภาคที่ส่งผลต่อธุรกิจ System Integrator (SI)

ธุรกิจ System Integrator ของบริษัทมีความเชื่อมโยงกับภาวะเศรษฐกิจมหภาคผ่าน “วัฏจักรการลงทุนด้านเทคโนโลยี” ของทั้งภาครัฐและเอกชน โดยในช่วงที่เศรษฐกิจชะลอตัว องค์กรมักชะลอหรือปรับลดงบลงทุน (CAPEX) และเลื่อนการตัดสินใจโครงการใหม่ ส่งผลต่อจังหวะการรับรู้รายได้และกระแสเงินสด อย่างไรก็ตาม ความต้องการด้านดิจิทัลทรานส์ฟอร์เมชัน ความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ และประสิทธิภาพการดำเนินงานยังเป็นแรงขับเคลื่อนเชิงโครงสร้าง ทำให้การลงทุนด้านระบบสำคัญ (mission-critical) ยังคงมีความจำเป็นต่อเนื่อง

ปัจจัยภายนอกหลักที่มีผลต่อการดำเนินงาน

การใช้จ่ายภาครัฐและการเบิกจ่ายงบประมาณ

รายได้ของธุรกิจ SI จำนวนมากขึ้นอยู่กับแผนการจัดซื้อจัดจ้างและการเบิกจ่ายงบประมาณของภาครัฐ หากกระบวนการอนุมัติโครงการ การจัดทำ TOR หรือการจัดสรรงบล่าช้า อาจทำให้กำหนดส่งมอบและการรับรู้รายได้เลื่อนออกไป

วัฏจักรการลงทุนของภาคเอกชนและความเชื่อมั่นธุรกิจ

ความผันผวนของเศรษฐกิจส่งผลต่อความเชื่อมั่นของลูกค้าเอกชน โดยเฉพาะอุตสาหกรรมที่อ่อนไหวต่อการส่งออกหรืออุปสงค์โลก เมื่อองค์กรมีแนวโน้มระมัดระวังการลงทุน จะส่งผลต่อ pipeline โครงการและอัตราการปิดการขาย (conversion) อย่างไรก็ตาม โครงการด้าน Cloud, Data/AI, Cybersecurity และระบบที่ลดต้นทุน (cost optimization) มักยังได้รับการพิจารณา แม้ในภาวะเศรษฐกิจชะลอตัว

อัตราดอกเบี้ย สภาพคล่อง และเงื่อนไขสินเชื่อ

ระดับอัตราดอกเบี้ยและความเข้มงวดในการปล่อยสินเชื่อส่งผลต่อ (1) ต้นทุนทางการเงินของบริษัท (2) ความสามารถในการลงทุนล่วงหน้าเพื่อรองรับโครงการ และ (3) รอบระยะเวลาเก็บหนี้การค้า/การรับชำระจากลูกค้า โดยเฉพาะงานโครงการที่มีเงื่อนไขการจ่ายตามงวดงาน บริษัทจึงให้ความสำคัญกับการบริหารเงินทุนหมุนเวียน การกำหนดเครดิตเทอม และการติดตามการรับชำระอย่างใกล้ชิด

อัตราแลกเปลี่ยนและราคาสินค้าเทคโนโลยี

ธุรกิจ SI มีสัดส่วนต้นทุนเกี่ยวข้องกับอุปกรณ์และซอฟต์แวร์นำเข้าค่อนข้างสูง ความผันผวนของค่าเงินบาทและราคาเทคโนโลยี (รวมถึงค่าขนส่ง/ประกันภัย/ภาษีนำเข้าในบางกรณี) อาจกระทบต้นทุนขายและอัตรากำไรขั้นต้น โดยเฉพาะงานที่ตกลงราคาคงที่ (fixed price) บริษัทจึงบริหารความเสี่ยงผ่านการกำหนดเงื่อนไขราคาในสัญญา การวางแผนสั่งซื้อ และการบริหารสต็อกให้เหมาะสมกับแผนส่งมอบ

ความเสี่ยงสภาพคล่องและระยะเวลาส่งมอบ (lead time)

ความผันผวนของการผลิตและการขนส่งโลกอาจทำให้ lead time ยาวขึ้น ส่งผลต่อกำหนดส่งมอบและค่าปรับตามสัญญา (ถ้ามี) บริษัทบริหารความเสี่ยงด้วยการวางแผนจัดหาเชิงรุก การกระจายแหล่งจัดซื้อ การประเมินความพร้อมสินค้า (readiness) และการทำแผนสำรองสำหรับชิ้นส่วนสำคัญ

ปัจจัยเชิงโครงสร้างที่เป็นโอกาสของธุรกิจ SI

- การผลักดันนโยบายรัฐบาลด้าน Digital Government, Smart City, และการยกระดับบริการสาธารณะ ช่วยเพิ่มโอกาสงานโครงการและงานบริการต่อเนื่อง
- แนวโน้มความใส่ใจเบอร์และข้อก้ำกัด้านข้อมูล (data governance) ทำให้ความต้องการโซลูชันด้าน Cybersecurity, IAM, SOC และการสำรอง/กู้คืนข้อมูลเพิ่มขึ้น
- การย้ายระบบขึ้น Cloud และการใช้ Data/AI เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ช่วยขยายตลาดบริการออกแบบระบบ บริหารจัดการ และ managed services ที่สร้างรายได้ประจำ (recurring income)

แนวโน้มและการตอบสนองเชิงกลยุทธ์ของบริษัท

ภายใต้ภาวะเศรษฐกิจที่มีความไม่แน่นอน บริษัทให้ความสำคัญกับ (1) การคัดเลือกโครงการที่มีคุณภาพและบริหารความเสี่ยงได้ (2) การรักษาอัตรากำไรด้วยการบริหารต้นทุนและสัญญาอย่างรัดกุม (3) การเพิ่มสัดส่วนรายได้ประจำจากบริการบำรุงรักษา/Managed Services และ (4) การเสริมความแข็งแกร่งด้านเงินทุนหมุนเวียน โดยมุ่งพัฒนาความสามารถในการส่งมอบ (delivery capability) และมาตรฐานการบริหารโครงการ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นแก่ลูกค้าและผู้มีส่วนได้เสียอย่างยั่งยืน

Reference: <https://www.bot.or.th>

<https://www.imf.org/en>

ภาวะการแข่งขัน

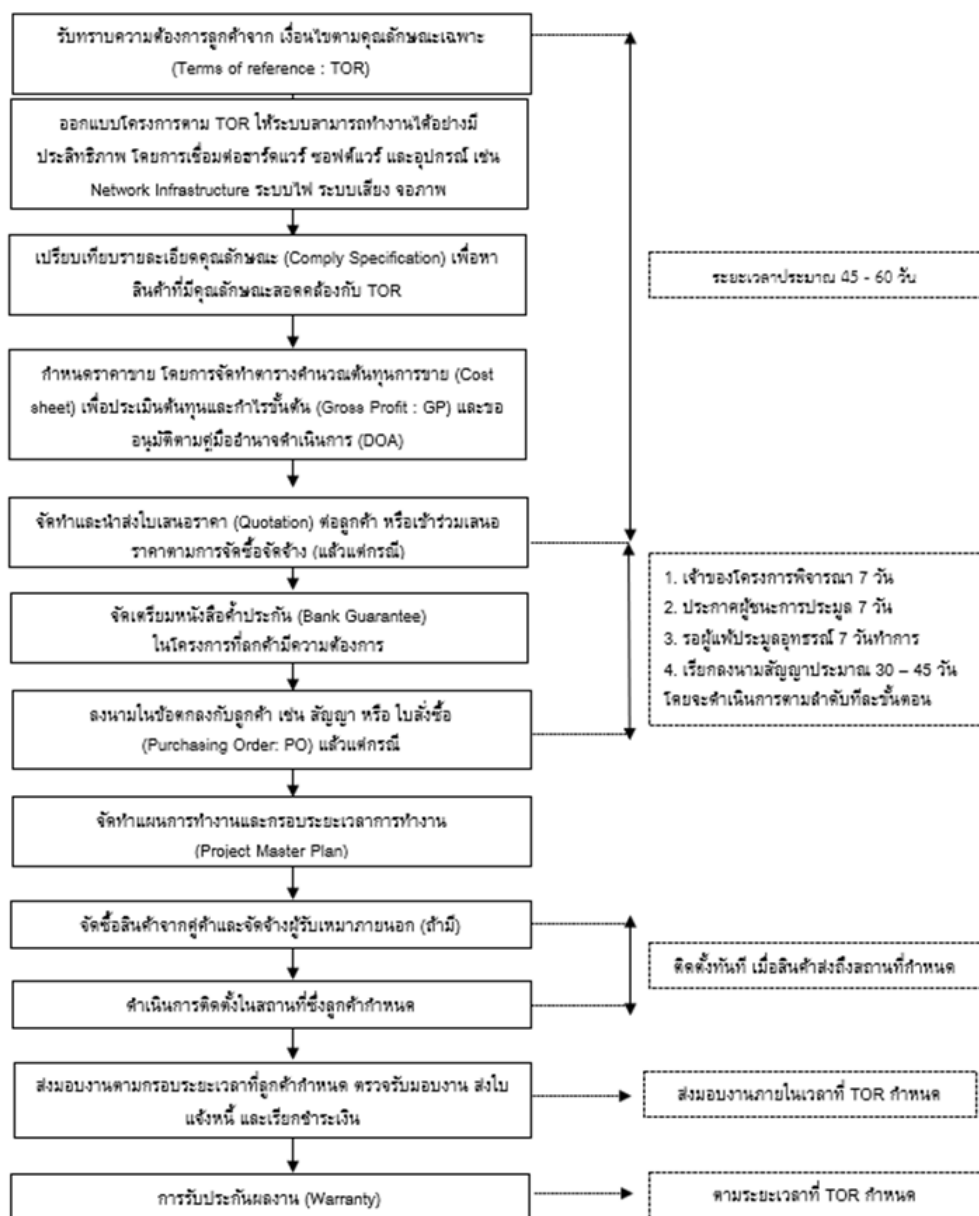
บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร โดยเป็นผู้ออกแบบ ติดตั้ง และจัดจำหน่ายระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ระบบเครือข่าย อย่างครบวงจร (System Integrator) พร้อมทั้งให้บริการซ่อมแซม บำรุงรักษาและการให้คำอุปกรณ โดยมุ่งเน้นกลุ่มลูกค้าเป้าหมายเป็นหน่วยงานภาครัฐที่เกี่ยวข้องกับภาคการศึกษา ซึ่งมีคู่แข่งจำนวนมากน้อยราย แต่อย่างไรก็ตามในอุตสาหกรรมยังมีบริษัทที่ประกอบธุรกิจใกล้เคียงกับบริษัทฯ แต่มีความเชี่ยวชาญและกลุ่มลูกค้าเป้าหมายหลักที่แตกต่างกันไป ดังนี้

(หน่วย: ล้านบาท)

รายชื่อบริษัทที่ประกอบธุรกิจคล้ายกับ บริษัทฯ System Integrator (SI) หรือ MA หรือ ให้เช่า	ประเภท ธุรกิจ	ทุนชำระแล้ว	รายได้รวม ปี 2567	กำไรสุทธิ ปี 2567	รายได้รวม ปี 2568	กำไรสุทธิ ปี 2568
1. บริษัท เอสวีโอเอ จำกัด (มหาชน) (SVOA)	SI และให้ เช่า	947.00	8,526.00	25.28	8,921.53	217.52
2. บริษัท สกาย ไอซีที จำกัด (มหาชน) (SKY)	SI	357.74	6,744.03	480.24	10,264.41	772.56
3. บริษัท แอ็ดวานซ์ อินฟอร์เมชั่น เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน) (AIT)	SI	1,536.42	7,230.17	571.83	6,818.37	579.89
4. บริษัท เทิร์นคีย์ คอมมูนิเคชั่น เซอร์วิส จำกัด (มหาชน) (TKC)	SI	400.00	2,448.89	210.03	2,338.32	170.58
5. บริษัท ดิทโต (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) (DITTO)	SI	346.96	2,441.07	458.30	3,188.64	599.25
6. บริษัท อินเทอร์เน็ตชั่นแนล รีเสิร์ช คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) (IRCP)	SI	311.74	951.73	22.36	733.74	(201.52)
7. บริษัท สุปรีม ดิสทริบิวชั่น จำกัด (มหาชน) (SPREME)	SI และ MA และให้เช่า	370.00	869.77	137.13	1,567.47	160.99
8. บริษัท รีโก้ เซอร์วิสเอส (ประเทศไทย) จำกัด	SI และ MA	2.05	969.44	154.63	1,002.48	158.45
9. บริษัท คอมพิวเตอร์ยูนิย่น จำกัด	SI และ MA และให้เช่า	200.00	3,371.99	17.45	-	-
10. บริษัท คอม เทรดดิง จำกัด	SI และ MA	30.00	252.28	1.58	-	-
11. บริษัท เอเอสแอล ออโตแมทเต็ด (ประเทศไทย) จำกัด	SI และ ให้ เช่า	111.00	296.33	6.87	-	-
12. บริษัท ยูไนเต็ด อินฟอร์เมชั่น ไฮเวย์ จำกัด	SI	600.00	3,086.41	23.08	-	-
13. บริษัท ยิบอินซอย จำกัด	SI	220.00	6,075.84	96.02	-	-
14. ห้างหุ้นส่วนจำกัด มิวนิค ซัพพลาย	SI	5.00	29.27	0.13	-	-

ขั้นตอนการทำงานที่สำคัญ

กระบวนการทำงานสำหรับงานโครงการ



กรอบระยะเวลาของโครงการเริ่มตั้งแต่การรับทราบความต้องการของลูกค้าจนถึงวันที่บริษัทฯ ได้ส่งมอบงานติดตั้งอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและระบบเครือข่ายให้กับลูกค้า ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับเงื่อนไขตามคุณสมบัติเฉพาะ (Terms of reference : TOR) ของแต่ละงานของโครงการลูกค้า โดยทั่วไปจะใช้เวลาประมาณ 90 - 120 วัน ซึ่งส่วนใหญ่เป็นลูกค้าหน่วยงานรัฐ หลังจากการส่งมอบงานเป็นที่เรียบร้อยแล้ว บริษัทฯ จะมีการรับประกันผลงานตามแต่ข้อตกลงกับลูกค้า โดยส่วนใหญ่จะรับประกันผลงานเป็นระยะเวลา 1 - 5 ปี

1.2.2.3 การจัดหาผลิตภัณฑ์และบริการ

บริษัทฯ มีนโยบายในการบริหารรายได้จากงานบริการโดยมุ่งให้มีสัดส่วนรายได้จากลูกค้าภาครัฐและภาคเอกชนในระดับที่เหมาะสมและใกล้เคียงกัน เพื่อกระจายความเสี่ยงจากการพึ่งพิงกลุ่มลูกค้ากลุ่มใดกลุ่มหนึ่งเป็นหลัก ตลอดจนเพื่อสนับสนุนการเติบโตของรายได้จากงานบริการและรักษาระดับอัตรากำไรของบริษัทฯ ให้อยู่ในระดับที่เหมาะสมและยั่งยืน

ทั้งนี้ กลุ่มลูกค้าเป้าหมาย และช่องทางการจัดจำหน่ายสำหรับธุรกิจของบริษัทฯ สามารถจำแนกลักษณะลูกค้าออกเป็น 2 ประเภท ได้แก่

1. กลุ่มลูกค้าภาคเอกชน
2. กลุ่มลูกค้าภาครัฐ

โดยบริษัทฯ ดำเนินการจัดจำหน่ายผ่าน 2 ช่องทางหลัก ได้แก่

1. การนำเสนอสินค้า บริการ และโซลูชันให้แก่ลูกค้าภาครัฐโดยตรง
2. การจำหน่ายผ่านคู่ค้าที่เป็นบริษัทเอกชนซึ่งเป็นผู้สัญญากับหน่วยงานภาครัฐ

เพื่อให้การจัดหาผลิตภัณฑ์และบริการของบริษัทฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับต้นทุนที่แท้จริง และสามารถแข่งขันได้ในตลาด บริษัทฯ จึงให้ความสำคัญกับการกำหนดราคาขายอย่างเป็นระบบ โปร่งใส และอยู่ภายใต้นโยบายที่ชัดเจน โดยคำนึงถึงโครงสร้างต้นทุน คุณภาพของสินค้าและบริการ รวมถึงความเหมาะสมต่อสภาพการแข่งขันและความคุ้มค่าของลูกค้า

นโยบายการกำหนดราคาขาย

ก่อนการจัดทำใบเสนอราคา (Quotation) หรือเข้าร่วมเสนอราคาตามการจัดซื้อจัดจ้าง บริษัทฯ มีการกำหนดราคาขายตามนโยบายราคาของบริษัทฯ ด้วยการใช้วิธีบวกเพิ่มอัตรากำไรขั้นต้น (Gross Profit Margin) จากต้นทุน โดยในการพิจารณา Gross Profit Margin จะประกอบไปด้วยต้นทุนฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในโครงการ เช่น ค่าขนส่ง ค่าติดตั้ง ค่าตรวจรับ เป็นต้น ทางบริษัทฯ ได้กำหนดอัตรากำไรขั้นต้นขั้นต่ำไว้ตามนโยบายการกำหนดราคา โดยกรณีที่มีการเสนอราคาซึ่งมีอัตรากำไรขั้นต้นต่ำกว่าที่กำหนด จะต้องได้รับการพิจารณาและอนุมัติจากผู้มีอำนาจตามคู่มืออำนาจดำเนินการ (Delegation of Authority: DOA) ของบริษัทฯ ทั้งนี้ นโยบายการกำหนดราคาขายดังกล่าวได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2568 เมื่อวันที่ 7 สิงหาคม 2568 และบริษัทฯ จะดำเนินการทบทวนนโยบายการกำหนดราคาขายอย่างน้อยทุก 2 ปี หรือเมื่อมีเหตุการณ์เปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญ เพื่อให้นโยบายมีความเหมาะสม ทันสมัย และสามารถแข่งขันได้ในอุตสาหกรรม

การจัดซื้อสินค้าของบริษัทฯ

บริษัทฯ ให้ความสำคัญ ใส่ใจในมาตรฐานและความน่าเชื่อถือของผลิตภัณฑ์ และการให้บริการ มุ่งเน้นการส่งมอบงานอย่างตรงต่อเวลา จึงทำให้บริษัทฯ คัดสรรผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพและเจ้าของผลิตภัณฑ์มีชื่อเสียง น่าเชื่อถือโดยบริษัทฯ มีการจัดซื้ออุปกรณ์และผลิตภัณฑ์จากผู้ผลิตชั้นนำระดับสากล ตัวอย่างเช่น

- อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ได้แก่ HP, Lenovo, Acer, Apple, Intel และ DELL
- อุปกรณ์ต่อพ่วง ได้แก่ Epson, Canon, Brother, LG, Xerox และ Samsung
- ระบบเครือข่าย (Network System) ได้แก่ Cisco, D-Link และ Aruba
- ระบบความปลอดภัยสาธารณะ (Public Safety) ได้แก่ Axis, Boss และ Honeywell
- ซอฟต์แวร์ ได้แก่ Microsoft, VMWare

บริษัทฯ มีช่องทางการจัดซื้ออุปกรณ์และผลิตภัณฑ์จากผู้ผลิตที่หลากหลาย เพื่อเป็นทางเลือกที่จะสามารถปรับใช้งานตามความต้องการของลูกค้า ทั้งนี้บริษัทฯ จะมีการนำเสนอผลิตภัณฑ์กับลูกค้าก่อนที่บริษัทฯ จะทำการสั่งซื้อสินค้า หลังจากที่ได้รับคำสั่งซื้อจากลูกค้า บริษัทฯ จะติดต่อสั่งซื้อผลิตภัณฑ์ผ่านผู้จัดจำหน่ายที่ได้รับอนุญาตในประเทศไทย (Authorized Distributor) และสั่งซื้อโดยตรงจากผู้ผลิตในต่างประเทศ หลังจากบริษัทฯ ดำเนินการสั่งซื้อสินค้าเรียบร้อยแล้ว เจ้าของผลิตภัณฑ์หรือตัวแทนจำหน่ายจะดำเนินการส่งสินค้ามาที่บริษัทฯ เพื่อให้ทีมงานผู้เชี่ยวชาญของบริษัทฯ ดำเนินการตรวจสอบคุณภาพสินค้าก่อนส่งมอบให้กับลูกค้า

การจัดหาผู้รับเหมาภายนอก

บริษัทฯ มีการพิจารณาคัดสรรว่าจ้างผู้รับเหมาภายนอกที่มีความรู้ความสามารถในการทำงานติดตั้งและวางระบบ ในการติดตั้งอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและระบบเครือข่ายให้ทันตามกำหนดการส่งมอบงาน เนื่องจากลูกค้าของบริษัทฯ จะมีสถานที่หน่วยงานที่กระจายไปในจุดต่างๆ ทั่วประเทศ อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการควบคุมคุณภาพผู้รับเหมาจากการกำหนดหลักเกณฑ์ในการคัดเลือกผู้รับเหมาภายนอก พิจารณาจากคุณสมบัติ อาทิ ประวัติการทำงานในอดีต คุณภาพงานที่เคยร่วมงานกับบริษัทฯ และการส่งมอบงานตามระยะเวลาที่กำหนด โดยบริษัทฯ ได้มีการขึ้นทะเบียนผู้รับเหมา (Vendor List) ของบริษัทฯ เนื่องจากบริษัทฯ ให้ความสำคัญกับความเชื่อมั่น ความสามารถ และศักยภาพในการทำงานของผู้รับเหมาโดยตลอด รวมถึงมีมาตรฐานในการประเมินความเสี่ยงจากผู้รับเหมาภายนอก

การรับประกันผลงาน (Warranty)

บริษัทฯ จะมีการรับประกันผลงานตามแต่ข้อตกลงกับลูกค้า โดยส่วนใหญ่จะรับประกันผลงานเป็นระยะเวลา 1 – 5 ปี โดยบริษัทฯ จะต้องรับประกันผลงานให้กลุ่มลูกค้าภาครัฐตามที่ระบุในเงื่อนไขตามคุณลักษณะเฉพาะ (Terms of reference : TOR) หรือเอกสารแนบท้ายในสัญญาของโครงการตั้งแต่ต้น ส่วนกลุ่มลูกค้าภาคเอกชนที่รับงานต่อจากภาครัฐ บริษัทฯ จะรับประกันเฉพาะสินค้าที่ขายไปตามเงื่อนไขการรับประกันสินค้าจากทางผู้ผลิตตามใบเสนอราคา และหรือตามเงื่อนไขอื่นตามที่ตกลงกับลูกค้า

ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจที่ไม่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมอย่างมีนัยสำคัญ โดยบริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อความปลอดภัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานอยู่เสมอ

1.2.2.4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจ

ทรัพย์สินถาวรหลัก

สินทรัพย์ถาวรที่ใช้ในการประกอบธุรกิจหลักของบริษัทฯ มีรายละเอียดดังนี้

ราคาประเมินทรัพย์สินถาวรหลัก

ชื่อสินทรัพย์	มูลค่าตามบัญชี / ราคาประเมิน	ลักษณะกรรมสิทธิ์	ภาระผูกพัน	รายละเอียดเพิ่มเติม
เครื่องตกแต่ง ติดตั้ง และเครื่องใช้สำนักงาน	3.46	บริษัทฯ เป็นเจ้าของ	ไม่มีภาระผูกพัน	หน่วย: ล้านบาท
ยานพาหนะ	0.78	บริษัทฯ เป็นเจ้าของ	ไม่มีภาระผูกพัน	หน่วย: ล้านบาท
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนเพื่อการเช่าดำเนินงาน	1,080.18	บริษัทฯ เป็นเจ้าของ	ไม่มีภาระผูกพัน	หน่วย: ล้านบาท

สินทรัพย์ไม่มีตัวตน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 มูลค่าสุทธิตามบัญชีของสินทรัพย์ไม่มีตัวตนของบริษัทฯ ตามที่แสดงในงบการเงินของบริษัท เท่ากับ 1.98 ล้านบาท ซึ่งเป็นมูลค่าโปรแกรมสำหรับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 มูลค่าสุทธิตามบัญชีของอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุนของบริษัทฯ ตามที่แสดงในงบการเงินของบริษัท เท่ากับ 17.75 ล้านบาท ซึ่งเป็นที่ดินบริเวณอำเภอบางบัวทอง จังหวัดนนทบุรี ทั้งนี้ปัจจุบันที่ดินบริเวณอำเภอบางบัวทอง จังหวัดนนทบุรี ดังกล่าวมีภาระผูกพันจากการจำนองวงเงินกู้ยืมภายใต้สัญญาให้สินเชื่อกับสถาบันการเงินแห่งหนึ่ง

สินทรัพย์สิทธิการใช้

มูลค่าสุทธิทางบัญชี (หน่วย: ล้านบาท)

รายการ	31 ธันวาคม 2567	31 ธันวาคม 2568	ภาระผูกพัน
ที่ดินและอาคาร	37.24	28.84	-
ยานพาหนะ	3.33	2.62	-
รวม	40.57	31.46	

สัญญาทางการเงินจากสถาบันการเงิน

สรุปวงเงินและวงเงินคงเหลือ (หน่วย : ล้านบาท)	สถาบัน การเงินแห่งที่ 1	สถาบัน การเงินแห่งที่ 2	สถาบัน การเงินแห่งที่ 3
วงเงินหนังสือค้ำประกันของธนาคาร (Bank Guarantee : BG)	519.07	296.00	300.00*
วงเงินคงเหลือหนังสือค้ำประกันของธนาคาร (Bank Guarantee : BG)	287.43	111.54	155.05
วงเงินกู้แบบมีกำหนดระยะเวลา (Term Loan)	-	1,463.00	1,000.00
วงเงินคงเหลือเงินกู้แบบมีกำหนดระยะเวลา (Term Loan)	-	1,463.00	1,000.00
วงเงินตัวสัญญาใช้เงิน (P/N)	235.93	-	-
วงเงินคงเหลือตัวสัญญาใช้เงิน (P/N)	-	-	-
วงเงินเบิกเงินเกินบัญชี (Overdraft : OD)	20.00	-	1.00
วงเงินคงเหลือเบิกเงินเกินบัญชี (Overdraft : OD)	20.00	-	1.00
วงเงินการสั่งซื้อสินค้าจากต่างประเทศ (L/C) ในประเทศ (DL/C) สินเชื่อทรัสต์รีซีท (T/R)	22.00	-	-
วงเงินคงเหลือการสั่งซื้อสินค้าจากต่างประเทศ (L/C) ในประเทศ (DL/C) สินเชื่อทรัสต์รีซีท (T/R)	22.00	-	-
วงเงินสัญญาซื้อขายเงินตราต่างประเทศล่วงหน้า (Forward Contract)	3.00	40.00	200.00
วงเงินคงเหลือสัญญาซื้อขายเงินตราต่างประเทศล่วงหน้า (Forward Contract)	3.00	40.00	200.00
วงเงินรวม	800.00	1,799.00	1,501.00
วงเงินคงเหลือ	568.36	1,614.54	1,356.05

* วงเงินหนังสือค้ำประกันของธนาคาร (Bank Guarantee: BG) วงเงิน PN และ วงเงินการสั่งซื้อสินค้าจากต่างประเทศ (L/C) ในประเทศ (DL/C) สินเชื่อทรัสต์รีซีท (T/R) บริษัทใช้วงเงินร่วมกัน

ราคาประเมินสินทรัพย์ไม่มีตัวตนที่สำคัญ

ชื่อสินทรัพย์	ประเภท	มูลค่าตามบัญชี / ราคาประเมิน	รายละเอียดเพิ่มเติม
เครื่องหมายการค้า	เครื่องหมายการค้า	0.00	เครื่องหมายการค้า สำหรับการดำเนินธุรกิจ ของบริษัทฯ จด ทะเบียนครั้งแรก ณ วันที่ 13 พฤษภาคม 2548 มีอายุ 10 ปี และ ต่ออายุได้ทุกๆ 10 ปี ปัจจุบันระบุวันหมด อายุ ณ วันที่ 12 พฤษภาคม 2578

ชื่อสินทรัพย์	ประเภท	มูลค่าตามบัญชี / ราคาประเมิน	รายละเอียดเพิ่มเติม
บริษัทฯ	อื่น ๆ : ประกันภัย ความเสี่ยงภัยทรัพย์สิน	51,700,000.00	2/1 ซอยประดิษฐ์มนูธรรม 5 ถนนประดิษฐ์มนูธรรม แขวงท่าแร้ง เขตบางเขน กรุงเทพมหานคร / สิ่งปลูกสร้างตัวอาคาร (ไม่รวมฐานราก) เฟอร์นิเจอร์เครื่องตกแต่งติดตั้งตรงตรา (28.00 ล้านบาท) และอุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงาน คอมพิวเตอร์ พร้อมอุปกรณ์ส่วนควบ (ไม่รวมคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก) ระบบสาธารณูปโภค รวมถึงอุปกรณ์ส่วนควบต่างๆ (3.70 ล้านบาท) และสต็อกสินค้าต่างๆ (20.00 ล้านบาท) ระยะเวลาเอาประกันภัย วันที่ 9 ธันวาคม 2568 ถึง 9 ธันวาคม 2569

ชื่อสินทรัพย์	ประเภท	มูลค่าตามบัญชี / ราคาประเมิน	รายละเอียดเพิ่มเติม
บริษัทฯ	อื่น ๆ : ประกันภัย ความเสี่ยงภัยทรัพย์สิน	15,000,000.00	22 ซอยประดิษฐ์มนูธรรม 15 ถนนประดิษฐ์มนูธรรม แขวงลาดพร้าว เขตลาดพร้าว กรุงเทพมหานคร / สิ่งปลูกสร้าง ตัวอาคาร (ไม่รวมฐานราก) (10.00 ล้านบาท) และ สต็อกสินค้าต่างๆ เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ รวมอุปกรณ์และชิ้นส่วน อิเล็กทรอนิกส์ (4.90 ล้านบาท) และ อุปกรณ์สำนักงาน (0.10 ล้านบาท) ระยะเวลาเอาประกันภัย วันที่ 10 เมษายน 2568 ถึง 10 เมษายน 2569

ชื่อสินทรัพย์	ประเภท	มูลค่าตามบัญชี / ราคาประเมิน	รายละเอียดเพิ่มเติม
ใบอนุญาตจากคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ	อื่น ๆ : ใบอนุญาตหรือใบรับรอง	0.00	<p>- บริษัทฯ ได้รับใบอนุญาตให้ค้า ลงวันที่ 29 พฤษภาคม 2568 โดยใบอนุญาตดังกล่าวใช้ได้จนถึงวันที่ 28 พฤษภาคม 2569</p> <p>- บริษัทฯ ได้รับใบอนุญาตให้จำหน่ายซึ่งเครื่องรับ เครื่องมือหรืออุปกรณ์ ลงวันที่ 29 พฤษภาคม 2568 โดยใบอนุญาตดังกล่าวใช้ได้จนถึงวันที่ 28 พฤษภาคม 2569</p> <p>- บริษัทฯ ได้รับใบอนุญาตให้มีไว้เพื่อจำหน่ายซึ่งเครื่องรับ เครื่องมือหรืออุปกรณ์ ลงวันที่ 29 พฤษภาคม 2568 โดยใบอนุญาตดังกล่าวใช้ได้จนถึงวันที่ 28 พฤษภาคม 2569</p> <p>- บริษัทฯ ได้รับใบอนุญาตให้มีไว้เพื่อรับติดตั้งซึ่งเครื่องรับ เครื่องมือหรืออุปกรณ์ ลงวันที่ 29 พฤษภาคม 2568 โดยใบอนุญาตดังกล่าวใช้ได้จนถึงวันที่ 29 พฤษภาคม 2569</p>

รูปภาพประกอบการประเมินสินทรัพย์ไม่มีตัวตนที่สำคัญเพิ่มเติม



นโยบายการลงทุนในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

นโยบายการลงทุนในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม : มี

คณะกรรมการบริษัทกำหนดนโยบายการลงทุนและการกำกับดูแลบริษัทย่อย บริษัทร่วม และกิจการร่วมค้า เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ และนโยบายของบริษัท รวมถึงเพื่อคุ้มครองผลประโยชน์ในเงินลงทุนของบริษัทอย่างเหมาะสม

บริษัทมีนโยบายลงทุนในธุรกิจที่สนับสนุนการเติบโต สร้างผลตอบแทนที่เหมาะสม และก่อให้เกิดประโยชน์ร่วม (Synergy) โดยการลงทุนต้องผ่านการวิเคราะห์ความเป็นไปได้ ความเสี่ยง และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นตามเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

ในด้านการกำกับดูแล บริษัทกำหนดนโยบาย ระบบบริหารจัดการ และระบบควบคุมที่สำคัญ เช่น ระบบการเงินและบัญชี การควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และการป้องกันการทุจริต รวมทั้งแต่งตั้งกรรมการผู้แทนของบริษัทเข้าไปกำกับดูแลตามสัดส่วนการถือหุ้น และกำหนดให้รายการหรือการดำเนินการที่มีนัยสำคัญต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทก่อนดำเนินการ

นอกจากนี้ บริษัทติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของบริษัทย่อย บริษัทร่วม และกิจการร่วมค้าอย่างต่อเนื่อง ให้มีการเปิดเผยข้อมูลอย่างถูกต้อง โปร่งใส และปฏิบัติตามกฎหมาย หลักเกณฑ์ของหน่วยงานกำกับดูแล และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อสนับสนุนการเติบโตอย่างยั่งยืนของกลุ่มบริษัท ทั้งนี้ รายละเอียดเพิ่มเติมปรากฏในข้อ 8.1.3 เรื่อง การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

1.2.2.5 งานที่ยังไม่ได้ส่งมอบ

งานที่ยังไม่ได้ส่งมอบ : มี

รายละเอียดโครงการที่ยังไม่ได้ส่งมอบ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 มีดังต่อไปนี้

รายละเอียดงานที่ยังไม่ได้ส่งมอบ

จำนวนงานทั้งหมด : 26

มูลค่างานทั้งหมด : 4,833,575,916.12

มูลค่ารับรู้แล้ว : 842,537,775.77

มูลค่างานคงเหลือที่ยังไม่รับรู้ : 3,991,038,140.35

รายละเอียดเพิ่มเติม : N/A

การแจกแจงรายละเอียดงานที่ยังไม่ได้ส่งมอบ

ชื่องาน	การรับรู้รายได้ ของ โครงการ (ร้อยละ)	ประมาณการ ระยะเวลา (ปี)	ประมาณการ เวลาแล้วเสร็จ	มูลค่าของงาน (ล้านบาท)	รายละเอียด เพิ่มเติม
โครงการให้เช่าอุปกรณ์คอมพิวเตอร์	0.48	5 ปี 0 เดือน	ธ.ค. 2574	3,423.73	-
โครงการพัฒนาศูนย์บริการอินเทอร์เน็ตสาธารณะ	25.67	6 ปี 0 เดือน	มี.ค. 2574	272.02	-
โครงการให้เช่าอุปกรณ์เทคโนโลยีสารสนเทศ	47.48	4 ปี 0 เดือน	ธ.ค. 2572	478.60	ประมาณการระยะ เวลา 2.4 ปี
โครงการบำรุงรักษาซ่อมแซมระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	10.57	4 ปี 0 เดือน	ธ.ค. 2571	67.48	ประมาณการระยะ เวลา 1-4 ปี
โครงการจำหน่ายอุปกรณ์พร้อมบริการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน	92.58	5 ปี 0 เดือน	ธ.ค. 2573	482.41	ประมาณการระยะ เวลา 3.5 ปี
โครงการจำหน่ายพร้อมติดตั้งอุปกรณ์ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	66.68	5 ปี 0 เดือน	ธ.ค. 2572	78.54	ประมาณการระยะ เวลา 1-5 ปี
โครงการพัฒนาระบบพัฒนาค้างข้อมูล	75.00	1 ปี 0 เดือน	มี.ค. 2569	30.80	-

1.3 โครงสร้างการถือหุ้นของกลุ่มบริษัท

1.3.1 โครงสร้างการถือหุ้นของกลุ่มบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 บริษัทฯ ไม่มีบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม

นโยบายการแบ่งการดำเนินงานของบริษัทในกลุ่ม

นโยบายการลงทุนในบริษัทย่อย บริษัทร่วมและกิจการร่วมค้า

ในกรณีที่บริษัทมีการลงทุนในบริษัทย่อย บริษัทร่วม และกิจการร่วมค้า บริษัทกำหนดโครงสร้างและแนวทางการแบ่งการดำเนินงานของบริษัทในกลุ่มอย่างชัดเจน เพื่อให้การบริหารจัดการเป็นไปในทิศทางเดียวกัน มีประสิทธิภาพ และสามารถควบคุมความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม โดยมีสาระสำคัญดังนี้

• บทบาทของบริษัทแม่

บริษัททำหน้าที่กำหนดนโยบาย กลยุทธ์ และทิศทางการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัท รวมถึงกำหนดกรอบการบริหารจัดการที่สำคัญ อาทิ ด้านการเงิน การบัญชี ระบบควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และการป้องกันการทุจริต ตลอดจนพิจารณาอนุมัติหรือให้ความเห็นชอบรายการที่มีนัยสำคัญต่อฐานะทางการเงิน การลงทุน โครงสร้างทุน และรายการที่อาจส่งผลกระทบต่อกลุ่มบริษัท พร้อมทั้งติดตามและกำกับดูแลผลการดำเนินงานของบริษัทในกลุ่ม เพื่อคุ้มครองผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและเงินลงทุนของบริษัท

• บทบาทของบริษัทย่อย บริษัทร่วม และกิจการร่วมค้า

รับผิดชอบการดำเนินธุรกิจตามแผนงานและงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ ภายใต้กรอบนโยบายของบริษัทแม่ บริหารจัดการการดำเนินงานประจำวันให้เหมาะสมกับลักษณะธุรกิจของตน ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และนโยบายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งรายงานผลการดำเนินงาน ฐานะทางการเงิน และรายการที่มีนัยสำคัญให้บริษัทแม่ทราบอย่างสม่ำเสมอ

• กลไกการกำกับดูแลร่วมกัน

บริษัทแต่งตั้งผู้แทนเข้าเป็นกรรมการในบริษัทในกลุ่มตามสัดส่วนการถือหุ้น เพื่อกำกับดูแลและเชื่อมโยงนโยบายการดำเนินงาน โดยรายการที่มีนัยสำคัญหรือไม่ใช่ธุรกิจปกติ ต้องได้รับความเห็นชอบหรืออนุมัติจากบริษัทแม่ก่อนดำเนินการ ทั้งนี้ บริษัทได้กำหนดระบบรายงาน การเปิดเผยข้อมูล และระบบควบคุมภายในที่เหมาะสม เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทในกลุ่มเป็นไปอย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้ และสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

แผนผังโครงสร้างการถือหุ้นของกลุ่มบริษัท

บริษัทของท่านมีการถือหุ้นในบริษัทอื่นหรือไม่ : ไม่มี

1.3.2 การถือหุ้นของบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งถือหุ้นในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมเกินกว่า ร้อยละ 10 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิ

ออกเสียงของบริษัท

บริษัทมีการถือหุ้นของบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งถือหุ้น ในบริษัทย่อย : ไม่มี

หรือบริษัทร่วมหรือไม่

1.3.3 ความสัมพันธ์กับกลุ่มธุรกิจของผู้ถือหุ้นใหญ่

บริษัทมีความสัมพันธ์กับกลุ่มธุรกิจของผู้ถือหุ้นใหญ่หรือไม่ : ไม่มี

1.3.4 ผู้ถือหุ้น

รายชื่อผู้ถือหุ้นใหญ่

ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ 10 ลำดับรายชื่อแรกของบริษัทฯ ตามรายชื่อผู้ถือหุ้น ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2568 (Record Date) ดังนี้

กลุ่ม/รายชื่อผู้ถือหุ้นใหญ่	จำนวนหุ้น (หุ้น)	% หุ้น
1. นายภาณุวัฒน์ ชันธโมลกุล	230,000,000	31.08
2. บริษัท ซินิธ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด	200,100,000	27.04
3. นายนิตติ ชันธโมลกุล	22,210,000	3.00
4. นายภาณุพงศ์ ชันธโมลกุล	20,000,000	2.70
5. นางสาวศุภรณ์ มโนมัยพันธุ์	20,000,000	2.70
6. นายศุภวิชญ์ ชันธโมลกุล	20,000,000	2.70
7. นายชัชวาลย์ ชันธโมลกุล	15,861,400	2.14
8. นายบัญชา มโนมัยพันธุ์	14,295,600	1.93
9. นางสาววารุณี มโนมัยพันธุ์	10,859,200	1.47
10. นางสาวอมรรัตน์ ชันธโมลกุล	10,165,000	1.37

ข้อตกลงระหว่างผู้ถือหุ้นใหญ่ (shareholders' agreement)

บริษัทมีข้อตกลงระหว่างผู้ถือหุ้นใหญ่หรือไม่ : ไม่มี

1.4 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

1.4.1 ทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

ทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

ทุนจดทะเบียน (ล้านบาท) : 370,000,000.00

เรียกชำระแล้ว (ล้านบาท) : 370,000,000.00

หุ้นสามัญ (จำนวนหุ้น) : 740,000,000

มูลค่าหุ้นสามัญ (หุ้นละ) (บาท) : 0.50

หุ้นบุริมสิทธิ (จำนวนหุ้น) : 0

มูลค่าหุ้นบุริมสิทธิ (หุ้นละ) (บาท) : 0.00

บริษัทได้เข้าไปจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์อื่นหรือไม่

บริษัทได้เข้าไปจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์อื่นหรือไม่ : ไม่มี

1.4.2 หุ้นประเภทอื่นที่มีสิทธิหรือเงื่อนไขแตกต่างจากหุ้นสามัญ

หุ้นประเภทอื่นที่มีสิทธิหรือเงื่อนไขแตกต่างจากหุ้นสามัญ : ไม่มี

1.4.3 การถือหุ้นโดย บริษัท ไทยเอ็นวีดีอาร์ จำกัด (NVDR)

มีการถือหุ้นโดย บริษัท ไทยเอ็นวีดีอาร์ จำกัด (NVDR) : ไม่มี

1.5 การออกหลักทรัพย์อื่น

1.5.1 หลักทรัพย์แปลงสภาพ

หลักทรัพย์แปลงสภาพ : ไม่มี

1.5.2 หลักทรัพย์ที่เป็นตราสารหนี้

หลักทรัพย์ที่เป็นตราสารหนี้ : ไม่มี

1.6 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

นโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัท

บริษัทฯ มีนโยบายจ่ายเงินปันผลในแต่ละปีในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ 40 ของกำไรสุทธิหลังจากหักภาษีเงินได้นิติบุคคลของงบการเงินเฉพาะของบริษัทฯ และหลังหักเงินสำรองตามกฎหมาย และเงินสะสมอื่นๆ ตามที่บริษัทฯ กำหนด ทั้งนี้ การจ่ายเงินปันผลดังกล่าวอาจมีการเปลี่ยนแปลงขึ้นอยู่กับฐานะการเงิน ผลการดำเนินงาน แผนการลงทุน ความจำเป็นและความเหมาะสมอื่นๆ ในอนาคต ตามที่คณะกรรมการบริษัท และ/หรือผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ เห็นสมควร ทั้งนี้ การพิจารณาจ่ายเงินปันผลประจำปีของบริษัทฯ จะต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น เว้นแต่เป็นการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลซึ่งคณะกรรมการบริษัทมีอำนาจอนุมัติให้จ่ายเงินปันผลระหว่างได้ แล้วให้รายงานให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมคราวต่อไป

ข้อมูลการจ่ายเงินปันผลย้อนหลัง

	2564	2565	2566	2567	2568
อัตรากำไรสุทธิต่อหุ้น (บาท : หุ้น)	0.0000	0.0000	0.2800	0.2000	0.2200
อัตราเงินปันผลต่อหุ้น (บาท : หุ้น)	0.0000	0.0000	78.5800	0.1100	0.1200
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	78.5800	0.1100	0.1200
อัตรากำไรสุทธิเทียบกับกำไรสุทธิ (%)	0.00	0.00	63.17	59.36	55.16

2. การบริหารจัดการความเสี่ยง

2.1 นโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง

บริษัท สุพรีม ดิสทริบิวชั่น จำกัด (มหาชน) ตระหนักว่าการบริหารความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งของการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งเป็นพื้นฐานสำคัญที่จะมีส่วนช่วยให้บริษัทฯ สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ บริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงเพื่อเป็นหลักการให้กับผู้บริหารและพนักงานทุกระดับตระหนักถึงความรับผิดชอบที่จะต้องปฏิบัติเพื่อควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และมีการกำหนดคู่มือการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ เพื่อระบุถึงวิธีการบริหารความเสี่ยงเพื่อเป็นแนวทางในการบริหารความเสี่ยงแก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ทั้งนี้ การระบุและการจัดการความเสี่ยง จะช่วยสนับสนุนให้บริษัทฯ มีการตัดสินใจในทางเลือกที่ดีขึ้น และช่วยให้มองเห็นโอกาส ตลอดจนสามารถบรรเทาผลกระทบจากเหตุการณ์สำคัญที่อาจเกิดและส่งผลต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยบริษัทฯ ได้นำแนวทางปฏิบัติด้านการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กรตามมาตรฐานของ Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Commission (COSO) มาประยุกต์ใช้ในการพัฒนากระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงของบริษัทฯ ให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับกลยุทธ์ เป้าหมาย และแผนธุรกิจของบริษัทฯ ตลอดจนจัดให้มีการอบรมพัฒนาความรู้ ความเข้าใจ หลักการและแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร โดยมีหลักการสำคัญสรุป ได้ดังนี้

1. ให้พนักงานทุกฝ่ายมีหน้าที่รับผิดชอบ จัดทำตารางการประเมินความเสี่ยง กำหนดดัชนีชี้วัดความเสี่ยงและระบุความเสี่ยง รวมทั้งจัดทำรายงานที่เกี่ยวกับความเสี่ยงและติดตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ
2. ให้มีการควบคุมความเสี่ยงอย่างเป็นระบบตามคู่มือการบริหารความเสี่ยง เพื่อควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
3. ในกรณีที่การบริหารจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้นั้น มีต้นทุนการดำเนินงานที่สูงหรือมีสาเหตุจากปัจจัยภายนอกที่ไม่สามารถควบคุมได้ ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ
4. ให้พนักงานทุกระดับ มีส่วนร่วมและจัดการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ ตามนโยบายบริหารความเสี่ยงและคู่มือบริหารความเสี่ยง โดยให้การบริหารความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานตามปกติของบริษัทฯ

นโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง

บริษัทฯ ได้จัดทำนโยบายบริหารความเสี่ยง ซึ่งมีกระบวนการในการประเมินความเสี่ยง การกำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการกำกับดูแล ควบคุม ติดตาม และประเมินความเสี่ยงไว้อย่างชัดเจน เพื่อให้การบริหารความเสี่ยงเป็นไปในทิศทางเดียวกันทั่วทั้งองค์กร ดังนี้

1. บริษัทฯ กำหนดให้มีการบริหารความเสี่ยงองค์กรที่เป็นไปตามมาตรฐานสากลอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และกำหนดระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการกำหนดกลยุทธ์หรือมาตรการที่เหมาะสมในการจัดการความเสี่ยง และเป็นกรอบการปฏิบัติงานบริหารความเสี่ยงของคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน
2. บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจภายใต้ความเสี่ยงที่ยอมรับได้ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ รวมถึงตอบสนองความคาดหวังและรักษาผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสีย และคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ โดยกำหนดให้การบริหารความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกลยุทธ์และแผนธุรกิจประจำปี การบริหารงานและการตัดสินใจในการดำเนินงานของบริษัท
3. บริษัทฯ กำหนดให้มีการระบุและประเมินความเสี่ยง ซึ่งพิจารณาจากปัจจัยภายนอกและปัจจัยภายในองค์กรที่อาจส่งผลให้บริษัทฯ ไม่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยครอบคลุมความเสี่ยง 6 ด้าน ดังนี้
 - ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk)
 - ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (operational Risk)
 - ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk)
 - ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับ (Compliance Risk)
 - ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยี (Technology)
 - ความเสี่ยงด้านการทุจริต (Fraud Risk)
4. บริษัทฯ กำหนดให้มีเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง การประเมินผลกระทบและโอกาสที่จะเกิดของความเสี่ยงที่ได้รับไว้ และการจัดระดับความเสี่ยงที่ได้รับไว้ รวมถึงมีมาตรการจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม เพื่อให้ความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยคำนึงถึงต้นทุนที่เกิดขึ้นกับผลประโยชน์ที่จะได้รับจากการจัดการความเสี่ยง และมีการติดตามดูแลเพื่อให้มั่นใจว่าความเสี่ยงได้รับการจัดการอย่างเหมาะสม
5. บุคลากรทุกระดับต้องตระหนักถึงความเสี่ยงที่มีในการปฏิบัติงานในหน่วยงานของตนและองค์กร และมีหน้าที่บริหารจัดการความเสี่ยงตามนโยบายความเสี่ยง แนวทาง และกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่บริษัทฯ กำหนด

ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบจะทบทวนนโยบายการบริหารความเสี่ยงอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และคู่มือบริหารความเสี่ยงอย่างน้อย 2 ปี ครั้ง และมีหน่วยงานร่วมรับผิดชอบและดูแลการบริหารความเสี่ยง ดังนี้

บุคคล / หน่วยงาน	บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ
คณะกรรมการบริษัท	<ul style="list-style-type: none"> มีหน้าที่ความรับผิดชอบโดยตรงในการกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยง มีความเข้าใจถึงความเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบต่อบริษัทฯ ทำให้มั่นใจว่าบริษัทฯ ได้มีการดำเนินการจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นอย่างเพียงพอเหมาะสม
คณะกรรมการตรวจสอบ	<ul style="list-style-type: none"> กำกับดูแลและติดตามการบริหารความเสี่ยงอย่างมีความเป็นอิสระ ทำให้มั่นใจว่าบริษัทฯ มีการควบคุมภายใน เพื่อจัดการความเสี่ยงทั่วทั้งบริษัทฯ อย่างเพียงพอเหมาะสม
	<ul style="list-style-type: none"> ประสานงานกับคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อทำความเข้าใจความเสี่ยงที่สำคัญ และเชื่อมโยงกับการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	<ul style="list-style-type: none"> ติดตามการพัฒนาแนวทางและกรอบการบริหารความเสี่ยง ติดตามและประเมินกระบวนการบริหารความเสี่ยง พิจารณาอนุมัติกรอบและแผนการจัดการความเสี่ยง รายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับความเสี่ยงและการจัดการความเสี่ยง ประสานงานกับคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับความเสี่ยงที่สำคัญ
ผู้บริหาร	<ul style="list-style-type: none"> ติดตามความเสี่ยงที่สำคัญของบริษัทฯ และให้ความมั่นใจว่าบริษัทฯ มีแผนการจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม ส่งเสริมและสนับสนุนการปฏิบัติตามนโยบายบริหารความเสี่ยง และให้ความมั่นใจว่าบริษัทฯ มีการดำเนินการจัดการความเสี่ยงที่เพียงพอเหมาะสม
คณะทำงานบริหารความเสี่ยง	<ul style="list-style-type: none"> รวบรวมความเสี่ยงและการบริหารความเสี่ยงของแต่ละหน่วยงาน และจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยงองค์กร เสนอคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประสานงานแต่ละหน่วยงานให้มีการวิเคราะห์ ประเมิน และจัดการความเสี่ยงตามแนวทางที่บริษัทฯ กำหนด ให้การสนับสนุน ส่งเสริม และคำแนะนำในการบริหารความเสี่ยง ติดตามผลการบริหารความเสี่ยงของแต่ละหน่วยงาน และแจ้งเตือนให้หน่วยงานมีการบริหารจัดการและทบทวนการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง
ผู้รับผิดชอบบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> ระบุ วิเคราะห์ ประเมิน และจัดลำดับความเสี่ยงของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ตามแนวทางที่บริษัทฯ กำหนด รวมถึงกำหนดมาตรการที่เหมาะสมในการจัดการความเสี่ยงเสนอคณะทำงานและคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ติดตามผลการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานที่รับผิดชอบ และทบทวนการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ รายงานผลการบริหารความเสี่ยง รายงานความเสี่ยงที่พบแต่ยังไม่ได้รับการระบุ หรือมีวิธีการจัดการที่ไม่เพียงพอ หรือไม่สามารถบริหารจัดการได้ ต่อคณะทำงานดำเนินการบริหารความเสี่ยง
หัวหน้างานและพนักงาน	<ul style="list-style-type: none"> ระบุและรายงานความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานต่อผู้รับผิดชอบบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน ร่วมจัดทำแผนจัดการความเสี่ยงและนำไปปฏิบัติ

ผู้ตรวจสอบภายใน	<ul style="list-style-type: none"> ● ให้ความมั่นใจว่าบริษัทฯ นำนโยบาย แนวทาง และกระบวนการบริหารความเสี่ยงมาปรับใช้อย่างเหมาะสม ● จัดทำแผนตรวจสอบตามความเสี่ยง (Risk Base Auditing) ● ให้ความมั่นใจว่าบริษัทฯ มีการควบคุมภายในที่เหมาะสมต่อการจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายในได้มีการปฏิบัติตามอย่างมีประสิทธิภาพ
บุคคลที่เกี่ยวข้องอื่น	<ul style="list-style-type: none"> ● ให้ความร่วมมือในการบริหารความเสี่ยง และปฏิบัติตามนโยบาย แนวทาง และกระบวนการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ

ลิงก์นโยบาย แผนการดำเนินงาน : <https://www.supreme.co.th/storage/document/cg/>

และแผนการบริหารความเสี่ยง [supreme-risk-management-policy-th.pdf](#)

เลขหน้าของลิงก์ : ทุกหน้า

2.2 ปัจจัยความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท

ปัจจัยความเสี่ยงที่ระบุในหัวข้อนี้เป็นปัจจัยความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดผลกระทบในทางลบต่อฐานะการเงินของบริษัทฯ ผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และมูลค่าหุ้นสามัญของบริษัทฯ รวมทั้งอาจส่งผลกระทบต่อผลตอบแทนจากการลงทุนในหุ้นสามัญของบริษัทฯ ในทางลบอย่างมีนัยสำคัญ นอกเหนือจากความเสี่ยงที่ระบุในหัวข้อนี้อาจมีความเสี่ยงอื่นๆ ที่บริษัทฯ ยังไม่อาจทราบได้ในขณะนี้ หรือเป็นความเสี่ยงที่บริษัทฯ พิจารณาในขณะนี้แล้วเห็นว่าไม่มีผลกระทบในสาระสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ซึ่งความเสี่ยงดังกล่าวอาจส่งผลกระทบต่อฐานะการเงินของบริษัทฯ ผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และมูลค่าหุ้นสามัญของบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ

ทั้งนี้ ความเสี่ยงที่ระบุไว้ในรายงานประจำปีฉบับนี้ อ้างอิงจากข้อมูลที่มีอยู่ในปัจจุบันและการคาดการณ์ในอนาคตเท่าที่จะสามารถระบุได้ แต่อาจจะมีปัจจัยความเสี่ยงที่เกิดขึ้นเพิ่มเติมได้อีกนอกเหนือจากที่เอกสารฉบับนี้ระบุไว้ เนื่องจากปัจจัยแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป โดยปัจจัยความเสี่ยงในการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ ที่อาจมีผลกระทบต่อผลการดำเนินงานและฐานะการเงินของบริษัทฯ ตลอดจนผลตอบแทนจากการลงทุนในหุ้นสามัญของบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญสามารถสรุปได้ดังนี้

2.2.1 ความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทหรือกลุ่มบริษัทในปัจจุบัน

ความเสี่ยงที่ 1 ความเสี่ยงจากการพึ่งพิงประธานเจ้าหน้าที่บริหารและทีมงาน

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและการปฏิบัติงาน

- การพึ่งพิงบุคลากรในตำแหน่งงานสำคัญ

ลักษณะความเสี่ยง

บริษัทฯ ก่อตั้งขึ้นเมื่อปี 2536 โดยนายภานุวัฒน์ ชันธโมลกุล ที่ปัจจุบันดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัทฯ ที่มีประสบการณ์ในอุตสาหกรรมมาอย่างยาวนาน มีความรู้ ความเข้าใจในลักษณะการประกอบธุรกิจด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร อย่างครบวงจร (System Integrator) พร้อมทั้งจำหน่ายอุปกรณ์ที่ใช้ในงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร รวมถึงการให้บริการซ่อมแซมและบำรุงรักษาอุปกรณ์ และการให้เช่าอุปกรณ์เป็นอย่างดี ซึ่งสามารถพิจารณาได้ว่าปัจจุบันบริษัทฯ ยังพึ่งพิงความรู้และความชำนาญของประธานเจ้าหน้าที่บริหารในการดำเนินธุรกิจ

บริษัทฯ มีความเสี่ยงจากการพึ่งพิงความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ซึ่งเป็นผู้ก่อตั้งและมีบทบาทสำคัญในการกำหนดทิศทางและขับเคลื่อนกลยุทธ์ขององค์กร หากเกิดการเปลี่ยนแปลงหรือขาดความต่อเนื่องในการปฏิบัติหน้าที่ อาจส่งผลกระทบต่อการบริหารจัดการและการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

ผลกระทบจากความเสี่ยง

ความเสี่ยงดังกล่าวอาจส่งผลให้การกำหนดและขับเคลื่อนกลยุทธ์ทางธุรกิจขาดความต่อเนื่อง การตัดสินใจในเรื่องสำคัญล่าช้า ความสามารถในการแข่งขันลดลง รวมถึงอาจส่งผลกระทบต่อความเชื่อมั่นของผู้ถือหุ้น นักลงทุน และผู้มีส่วนได้เสีย ตลอดจนผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ในระยะยาว

มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทฯ ตระหนักว่าความต่อเนื่องของภาวะผู้นำและองค์ความรู้เชิงธุรกิจเป็นปัจจัยสำคัญต่อความสามารถในการแข่งขันและการเติบโตอย่างยั่งยืน จึงได้กำหนดแนวทางบริหารความเสี่ยงจากการพึ่งพิงบุคลากรหลักในระดับองค์กร โดยดำเนินแผนการสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) เพื่อพัฒนาผู้บริหารและบุคลากรที่มีศักยภาพให้สามารถรองรับบทบาทสำคัญได้อย่างเป็นระบบ พร้อมมีการติดตามความพร้อมของผู้สืบทอดตำแหน่งและรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังตระหนักถึงความสำคัญของการกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนที่สามารถสนับสนุนการรักษาบุคลากรที่มีศักยภาพและเสริมสร้างแรงจูงใจการปฏิบัติงานในระยะยาว บริษัทฯ จึงได้เริ่มดำเนินการทบทวนแนวทางการบริหารค่าตอบแทนและสวัสดิการที่สอดคล้องกับระดับตลาดและผลการดำเนินงาน เพื่อรักษาบุคลากรที่มีความสามารถและสนับสนุนแรงจูงใจในระยะยาว ควบคู่กับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Human Resource Development) และการถ่ายทอดองค์ความรู้เชิงกลยุทธ์ผ่านระบบการเรียนรู้ การพัฒนาผู้นำ และการจัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงาน เพื่อเสริมสร้างความสามารถขององค์กรโดยรวม ลดความเสี่ยงจากการพึ่งพิงบุคคล และสนับสนุนความต่อเนื่องในการดำเนินธุรกิจภายใต้สภาพแวดล้อมทางธุรกิจที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

ความเสี่ยงที่ 2 ความเสี่ยงด้านการจัดหาสินค้าจากผู้จัดจำหน่าย

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- ธุรกิจของคู่ค้าหรือผู้ประกอบการในห่วงโซ่อุปทาน
- การพึ่งพาคู่ค้าหรือตัวแทนจำหน่ายรายใหญ่หรือน้อยราย

น้อยราย

ลักษณะความเสี่ยง

การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ จำเป็นต้องจัดหาสินค้าและ **Solution** ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศจากผู้ผลิตที่ได้รับการยอมรับในระดับสากล ซึ่งเป็นผลิตภัณฑ์ที่ลูกค้าในหลายโครงการ โดยเฉพาะลูกค้าภาครัฐและองค์กรขนาดใหญ่ มักกำหนดคุณลักษณะหรือมาตรฐานทางเทคนิคไว้ล่วงหน้า หรือกำหนดมาตรฐานทางเทคนิคและความเข้ากันได้กับระบบเดิม ส่งผลให้ทางเลือกในการจัดหาสินค้าบางกรณีอาจมีข้อจำกัดในทางปฏิบัติ บริษัทฯ จึงต้องอาศัยความสามารถในการประสานงานและบริหารความสัมพันธ์กับผู้ผลิตและผู้จัดจำหน่าย เพื่อให้สามารถจัดหาสินค้าได้อย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้ หากเกิดการเปลี่ยนแปลงนโยบายการจัดจำหน่าย การจัดสรรสินค้า หรือข้อจำกัดด้านห่วงโซ่อุปทานในระดับสากล อาจส่งผลกระทบต่อความสามารถในการจัดหาสินค้าให้สอดคล้องกับความต้องการของลูกค้า และอาจกระทบต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ซึ่งความเสี่ยงดังกล่าวถือเป็นลักษณะทั่วไปของอุตสาหกรรมที่ต้องพึ่งพาผู้ผลิตเทคโนโลยีระดับสากลที่มีจำนวนจำกัด

การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ อยู่ในอุตสาหกรรมระบบเทคโนโลยีสารสนเทศซึ่งมีลักษณะโครงสร้างที่ต้องพึ่งพาผู้ผลิตเทคโนโลยีหลักในระดับสากล เนื่องจากเทคโนโลยีหลักและผลิตภัณฑ์ที่เกี่ยวข้องส่วนใหญ่ได้รับการพัฒนาและถือครองโดยผู้ผลิตต่างประเทศ ขณะที่ผู้ประกอบการในประเทศไทยทำหน้าที่เป็นผู้ให้บริการระบบงาน การบูรณาการระบบ และการจัดหาผลิตภัณฑ์ให้สอดคล้องกับความต้องการของลูกค้า ภายใต้โครงสร้างดังกล่าว การจัดหาสินค้า ระบบงาน และ Solution ด้านเทคโนโลยีจึงอาจมีข้อจำกัดด้านทางเลือก รวมถึงขึ้นอยู่กับนโยบายการจัดจำหน่ายและการบริหารห่วงโซ่อุปทานของผู้ผลิต

ผลกระทบจากความเสี่ยง

หากบริษัทฯ ไม่สามารถจัดหาสินค้า ระบบงาน หรือ Solution ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศได้ตามแผน อาจส่งผลกระทบต่อการส่งมอบโครงการหรือการให้บริการแก่ลูกค้าเกิดความล่าช้า ซึ่งอาจกระทบต่อความสามารถในการตอบสนองข้อกำหนดของลูกค้าและการเข้าร่วมประมูลงานในบางโครงการ นอกจากนี้ ความไม่ต่อเนื่องในการจัดหาสินค้าอาจส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพในการบริหารต้นทุนและการวางแผนดำเนินงานของบริษัทฯ รวมถึงอาจส่งผลกระทบต่อความเชื่อมั่นของลูกค้าและความสามารถในการแข่งขันในระยะยาว ทั้งนี้ ผลกระทบดังกล่าวอาจสะท้อนต่อรายได้และผลการดำเนินงานของบริษัทฯ หากสถานการณ์ดังกล่าวเกิดขึ้นอย่างมีนัยสำคัญหรือเป็นระยะเวลาต่อเนื่อง

มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทฯ กำหนดแนวทางบริหารความเสี่ยงด้านการจัดหาสินค้าโดยมุ่งเน้นการกระจายแหล่งจัดหาและการรักษาความยืดหยุ่นของห่วงโซ่อุปทาน เพื่อรองรับข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นจากโครงสร้างอุตสาหกรรมที่ต้องพึ่งพาผู้ผลิตเทคโนโลยีหลักในระดับสากล โดยบริษัทฯ มีการบริหารความสัมพันธ์ทางการค้ากับผู้ผลิตและผู้จัดจำหน่ายหลายราย รวมถึงติดตามสถานการณ์ด้านการจัดสรรสินค้า แนวโน้มตลาด และระยะเวลาการส่งมอบอย่างต่อเนื่อง เพื่อสนับสนุนการวางแผนจัดหาสินค้าให้สอดคล้องกับความต้องการของลูกค้า นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังให้ความสำคัญกับการประเมินทางเลือกของสินค้าและ Solution ที่มีคุณสมบัติเทียบเท่า การวางแผนสำรองสำหรับการดำเนินโครงการ และการบริหารสินค้าคงคลังตามความต้องการของโครงการ เพื่อรองรับความไม่แน่นอนด้านการจัดหา รวมถึงมีการพิจารณาเงื่อนไขทางการค้าและสัญญาที่เกี่ยวข้องกับการส่งมอบสินค้าอย่างรอบคอบ เพื่อลดความเสี่ยงจากความล่าช้าหรือข้อจำกัดด้านการจัดส่ง ทั้งนี้ บริษัทฯ มีการติดตามและทบทวนความเสี่ยงด้านห่วงโซ่อุปทานเป็นระยะ เพื่อให้สามารถปรับกลยุทธ์การจัดหาได้อย่างเหมาะสมตามสถานการณ์

ความเสี่ยงที่ 3 ความเสี่ยงจากการพึ่งพาลูกค้า

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- การพึ่งพาลูกค้ารายใหญ่หรือน้อยราย

ลักษณะความเสี่ยง

การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ อาจมีความเสี่ยงจากการพึ่งพารายได้จากลูกค้ารายใดรายหนึ่งในสัดส่วนที่มีนัยสำคัญเป็นบางช่วงเวลา โดยเฉพาะในกรณีที่บริษัทฯ ดำเนินโครงการขนาดใหญ่ซึ่งมีระยะเวลาการส่งมอบงานชัดเจน หากเกิดการเปลี่ยนแปลง เงื่อนไข ความล่าช้า หรือการยกเลิกโครงการของลูกค้าดังกล่าว อาจส่งผลกระทบต่อความต่อเนื่องของรายได้ในช่วงเวลานั้น อย่างไรก็ตาม ความเสี่ยงดังกล่าวเป็นลักษณะชั่วคราวและมีได้สะท้อนโครงสร้างรายได้ของบริษัทฯ ในระยะยาว

ผลกระทบจากความเสี่ยง

หากบริษัทฯ พึ่งพิงลูกค้ารายใดรายหนึ่งในสัดส่วนที่สูงในช่วงเวลาใดเวลาหนึ่ง อาจส่งผลให้รายได้และผลประกอบการของบริษัทฯ ผันผวน รวมถึงอาจกระทบต่อความสามารถในการวางแผนการดำเนินงานธุรกิจในระยะสั้น นอกจากนี้ หากเกิดเหตุที่ทำให้ไม่สามารถดำเนินงานหรือส่งมอบงานให้แก่ลูกค้ารายดังกล่าวได้ตามแผน อาจส่งผลต่อภาพลักษณ์ ความเชื่อมั่นของผู้มีส่วนได้เสีย และความสามารถในการแข่งขันของบริษัทฯ

มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารจัดการความเสี่ยงจากการพึ่งพิงลูกค้า โดยมีนโยบายกระจายฐานลูกค้าให้มีความหลากหลาย ทั้งลูกค้าภาครัฐและภาคเอกชน พร้อมทั้งรักษาความสัมพันธ์อันดีกับลูกค้าที่เคยร่วมงานมาอย่างต่อเนื่อง นอกจากนี้ บริษัทฯ มุ่งเน้นการส่งมอบสินค้าและบริการที่มีคุณภาพ เป็นไปตามมาตรฐาน และส่งมอบได้ตรงตามกำหนดเวลา เพื่อสร้างความเชื่อมั่นและโอกาสในการได้รับงานซ้ำ รวมถึงการแสวงหาโอกาสขยายฐานลูกค้าไปยังกลุ่มลูกค้าใหม่อย่างสม่ำเสมอ เพื่อลดการพึ่งพิงรายได้จากลูกค้ารายใดรายหนึ่งในระยะยาว

ความเสี่ยงที่ 4 ความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงและการพัฒนาของเทคโนโลยี

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- การเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี

ลักษณะความเสี่ยง

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจที่ต้องอาศัยความรู้ ความเชี่ยวชาญ และทักษะด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ซึ่งมีการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาอย่างรวดเร็ว ส่งผลให้ผู้บริหารและบุคลากรของบริษัทฯ จำเป็นต้องติดตามและปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีอย่างต่อเนื่อง หากบริษัทฯ ไม่สามารถปรับตัวหรือพัฒนาศักยภาพของบุคลากรได้อย่างเหมาะสม อาจส่งผลให้ไม่สามารถนำเสนอผลิตภัณฑ์และโซลูชันที่ทันสมัยและสอดคล้องกับความต้องการของลูกค้าได้

ผลกระทบจากความเสี่ยง

ความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีอาจส่งผลให้บริษัทฯ สูญเสียความสามารถในการแข่งขัน ผลิตภัณฑ์หรือโซลูชันที่นำเสนอไม่สอดคล้องกับความต้องการของตลาด เกิดความเสี่ยงจากสินค้าที่ล้าสมัยและการบริหารสินค้าคงเหลือที่ไม่มีประสิทธิภาพ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อส่วนแบ่งทางการตลาด ฐานการเงิน และผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ในระยะยาว

มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการติดตามข้อมูลข่าวสารและแนวโน้มด้านเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจอย่างใกล้ชิด และส่งเสริมให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องได้รับการพัฒนาองค์ความรู้และทักษะอย่างสม่ำเสมอ ผ่านการอบรมทั้งจากผู้ผลิต เจ้าของผลิตภัณฑ์ และตัวแทนจำหน่าย เพื่อให้สามารถปรับตัวและนำเสนอผลิตภัณฑ์และโซลูชันที่มีประสิทธิภาพได้ตรงตามความต้องการของลูกค้า นอกจากนี้ บริษัทฯ มีแนวทางในการจัดซื้อสินค้าเพื่อรองรับการดำเนินโครงการภายหลังจากการตกลงและทำสัญญากับลูกค้าแล้ว เพื่อบริหารจัดการสินค้าคงเหลืออย่างเหมาะสม ลดความเสี่ยงจากสินค้าที่ล้าสมัย และเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี

ความเสี่ยงที่ 5 ความเสี่ยงจากความไม่สม่ำเสมอของรายได้

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านการเงิน

- ความผันผวนของรายได้

ลักษณะความเสี่ยง

รายได้หลักของบริษัทฯ มาจากการดำเนินธุรกิจด้านการออกแบบ จัดทำ และติดตั้งระบบเทคโนโลยีสารสนเทศแบบครบวงจรในลักษณะโครงการ (System Integrator) ซึ่งการรับรู้รายได้ขึ้นอยู่กับระยะเวลาและความสำเร็จของการดำเนินโครงการแต่ละงาน โดยบริษัทฯ มีช่องทางการดำเนินงานทั้งการประมูลงานจากหน่วยงานภาครัฐและการดำเนินโครงการผ่านภาคเอกชน ภายใต้กรอบเงื่อนไขและคุณลักษณะเฉพาะ (Terms of Reference: TOR) ของแต่ละโครงการ ซึ่งโดยทั่วไปมีระยะเวลาดำเนินงานส่งมอบค่อนข้างสั้นประมาณ 90-120 วัน ส่งผลให้รูปแบบการรับรู้รายได้มีลักษณะเป็นรอบตามวัฏจักรของโครงการ ทั้งนี้ หากบริษัทฯ ไม่สามารถจัดหาโครงการใหม่เข้ามาทดแทนโครงการที่แล้วเสร็จได้อย่างต่อเนื่อง อาจทำให้รายได้ในบางช่วงเวลาเกิดความผันผวน

ผลกระทบจากความเสี่ยง

ความผันผวนของรายได้ตามวัฏจักรของโครงการอาจส่งผลให้ผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ในแต่ละช่วงเวลาไม่สม่ำเสมอ และอาจกระทบต่อประสิทธิภาพในการวางแผนทางการเงิน การบริหารทรัพยากรบุคคล รวมถึงการจัดสรรทรัพยากรเพื่อรองรับการดำเนินโครงการในอนาคต นอกจากนี้ หากบริษัทฯ ไม่สามารถรักษาความต่อเนื่องของการรับงานโครงการใหม่ได้ตามแผน อาจส่งผลต่อความสามารถในการเติบโตและการรักษาระดับผลการดำเนินงานในระยะยาว ทั้งนี้ ความผันผวนดังกล่าวอาจส่งผลต่อการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียต่อผลประกอบการของบริษัทฯ ในบางช่วงเวลา

มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการบริหารความผันผวนของรายได้ที่เกิดจากลักษณะการดำเนินธุรกิจแบบโครงการ โดยมีการจัดทำแผนธุรกิจและแผนงบประมาณประจำปีเพื่อใช้เป็นกรอบในการวางแผนการขายและการรับงานโครงการใหม่อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทดแทนโครงการที่แล้วเสร็จและรักษาความสมดุลของปริมาณงานให้สอดคล้องกับทรัพยากรของบริษัทฯ นอกจากนี้ บริษัทฯ มีการติดตามโอกาสทางธุรกิจทั้งจากการประมูลงานภาครัฐและโครงการภาคเอกชนอย่างสม่ำเสมอ เพื่อสนับสนุนความต่อเนื่องของรายได้ในระยะยาว ควบคู่กับการพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการบริหารโครงการ เพื่อเพิ่มความสามารถในการส่งมอบงานและรักษาคุณภาพการให้บริการ ซึ่งช่วยเสริมสร้างความเชื่อมั่นของลูกค้าและสนับสนุนโอกาสในการได้รับงานอย่างต่อเนื่อง

ความเสี่ยงที่ 6 ความเสี่ยงจากการส่งมอบงาน

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและการปฏิบัติงาน

- การปฏิบัติงานของพนักงาน
- การดำเนินโครงการในอนาคตไม่เป็นไปตามแผน

ลักษณะความเสี่ยง

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจหลักในลักษณะงานโครงการด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งมีข้อกำหนดด้านระยะเวลาดำเนินการและการส่งมอบงานที่ชัดเจนตามสัญญาและคุณลักษณะเฉพาะ (TOR) ของแต่ละโครงการ ความล่าช้าในการส่งมอบงานอาจเกิดจากปัจจัยต่าง ๆ เช่น การบริหารจัดการโครงการ ความเพียงพอของบุคลากร ความพร้อมของผู้รับเหมาภายนอก หรือเหตุสุดวิสัยที่ยอยู่นอกเหนือการควบคุมของบริษัทฯ โดยเฉพาะในกรณีงานให้เช่าหรือการให้บริการหลังการขายที่ต้องดำเนินการแก้ไขปัญหภายในระยะเวลาที่กำหนด หากไม่สามารถดำเนินการได้ตามกรอบเวลาดังกล่าว อาจทำให้บริษัทฯ เผชิญความเสี่ยงจากการส่งมอบงานล่าช้า

ผลกระทบจากความเสี่ยง

การส่งมอบงานล่าช้าอาจส่งผลให้บริษัทฯ ต้องรับภาระค่าปรับตามเงื่อนไขสัญญา และอาจกระทบต่อความเชื่อมั่นของลูกค้า ภาพลักษณ์ของบริษัทฯ รวมถึงโอกาสในการได้รับงานโครงการในอนาคต ทั้งนี้ หากเกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง อาจส่งผลกระทบในทางลบต่อผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ได้

มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการส่งมอบงานตรงต่อเวลาเป็นลำดับแรก โดยผู้บริหารกำกับดูแลและติดตามสถานะของงานโครงการที่อยู่ระหว่างดำเนินการอย่างใกล้ชิด ควบคู่กับการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลของบริษัทฯ และผู้รับเหมาภายนอกให้มีความเพียงพอและเหมาะสมกับปริมาณงาน

นอกจากนี้ บริษัทฯ มีการจัดประชุมร่วมระหว่างฝ่ายบริหารและทีมงานที่รับผิดชอบโครงการเป็นประจำ เพื่อติดตามความคืบหน้าและแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดขึ้นอย่างทันท่วงที หากพบว่างานโครงการมีแนวโน้มล่าช้ากว่าที่กำหนด บริษัทฯ จะดำเนินการแก้ไขโดยทันที และในกรณีที่เกิดเหตุสุดวิสัย บริษัทฯ จะประสานงานและเจรจากับผู้ว่าจ้างเพื่อชี้แจงเหตุผลและขอขยายระยะเวลาการดำเนินงานตามความเหมาะสม

สำหรับงานให้เช่าหรือการให้บริการหลังการขาย บริษัทฯ ได้จัดให้มีระบบรับแจ้งปัญหาและกระบวนการซ่อมแซมแก้ไขที่ชัดเจน รวมถึงการบริหารจัดการอะไหล่และการขนส่งอย่างเหมาะสม เพื่อให้สามารถให้บริการแก่ลูกค้าได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด และลดความเสี่ยงจากการเกิดความล่าช้าในการส่งมอบงานให้อยู่ในระดับต่ำ

ความเสี่ยงที่ 7 ความเสี่ยงจากข้อพิพาททางกฎหมาย

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบและกฎหมาย

- ความเสี่ยงจากการถูกฟ้องร้อง

ลักษณะความเสี่ยง

บริษัทฯ มีข้อพิพาททางกฎหมายกับหน่วยงานภาครัฐแห่งหนึ่ง ซึ่งเกี่ยวข้องกับสัญญาเช่าและติดตั้งอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ติดตามตัวพร้อมระบบที่เกี่ยวข้อง โดยคู่กรณีได้ยื่นฟ้องบริษัทฯ ในข้อหาผิดสัญญาและเรียกค่าเสียหายเป็นจำนวนเงิน 52.66 ล้านบาท ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้ยื่นคำให้การและฟ้องแย้ง โดยยืนยันว่าการส่งมอบงานเป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาและคุณลักษณะเฉพาะ (Terms of Reference: TOR) และการบอกเลิกสัญญาของคู่กรณีไม่ชอบด้วยกฎหมาย

คดีดังกล่าวได้ถูกโอนมาพิจารณาที่ศาลปกครองกลาง และปัจจุบันยังอยู่ระหว่างกระบวนการพิจารณาของศาล โดยยังไม่มีคำพิพากษาถึงที่สุด ทั้งนี้ ในกรณีที่บริษัทฯ เป็นฝ่ายแพ้คดี บริษัทฯ อาจมีภาระชำระค่าเสียหายสูงสุดไม่เกิน 52.66 ล้านบาท ซึ่งคิดเป็นประมาณร้อยละ 5.63 ของส่วนของผู้ถือหุ้น ณ สิ้นปี 2568 อย่างไรก็ดี บริษัทฯ ประเมินว่าฐานะทางการเงินยังอยู่ในระดับที่สามารถรองรับผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นได้

ผลกระทบจากความเสียหาย

หากผลคำพิพากษาถึงที่สุดและบริษัทฯ เป็นฝ่ายแพ้คดี บริษัทฯ อาจต้องรับภาระค่าเสียหายตามที่ศาลกำหนด ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อผลการดำเนินงานและฐานะทางการเงินในช่วงเวลานั้น รวมถึงอาจส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์และความเชื่อมั่นของผู้มีส่วนได้เสีย อย่างไรก็ดีตาม บริษัทฯ ประเมินว่าผลกระทบทางการเงินจากกรณีดังกล่าวอยู่ในระดับที่สามารถบริหารจัดการได้ และไม่ส่งผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจโดยรวม

มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการบริหารความเสี่ยงด้านกฎหมาย โดยได้แต่งตั้งที่ปรึกษากฎหมายเพื่อดำเนินการต่อสู้คดีและให้คำแนะนำอย่างใกล้ชิด รวมถึงมีการจัดเตรียมเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินโครงการ การส่งมอบงาน และการตรวจรับงานอย่างเป็นระบบ เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาของศาล

นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้นำบทเรียนจากกรณีข้อพิพาทดังกล่าวมาปรับปรุงกระบวนการดำเนินงาน โดยให้ความสำคัญกับการพิจารณาเงื่อนไขสัญญาและ TOR อย่างรอบคอบ การจัดทำเอกสารการส่งมอบและการตรวจรับงานให้มีความชัดเจน ตลอดจนการบริหารโครงการและการสื่อสารกับคู่สัญญาอย่างใกล้ชิด เพื่อป้องกันและลดโอกาสการเกิดข้อพิพาททางกฎหมายในอนาคต

2.2.2 ความเสี่ยงต่อการลงทุนของผู้ถือหุ้นหลักทรัพย์

มีปัจจัยความเสี่ยงต่อการลงทุนของ : มี

ผู้ถือหุ้นหลักทรัพย์หรือไม่

ความเสี่ยงที่ 1 ความเสี่ยงต่อการลงทุนของผู้ถือหุ้นหลักทรัพย์

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงการลงทุนของผู้ถือหุ้นหลักทรัพย์

- อื่น ๆ : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบ

ธุรกิจ (Strategic Risk)

- ความไม่แน่นอนของภาวะเศรษฐกิจ ความเสี่ยงด้าน

การเงิน (Financial

Risk) • ความผันผวนของผลตอบแทนในสินทรัพย์หรือ

เงินลงทุน

ลักษณะความเสี่ยง

ความเสี่ยงจากราคาหุ้นสามัญของบริษัทฯ

ภายหลังการเสนอขายหลักทรัพย์ต่อประชาชน ราคาหุ้นสามัญของบริษัทฯ อาจมีความผันผวนจากปัจจัยต่าง ๆ ทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก ซึ่งบางปัจจัยอยู่นอกเหนือการควบคุมของบริษัทฯ อาทิ ภาวะเศรษฐกิจและสังคมโดยรวม ความผันผวนของตลาดทุน ผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ที่อาจแตกต่างจากความคาดหวังของนักลงทุนและนักวิเคราะห์หลักทรัพย์ การเปลี่ยนแปลงของผลประกอบการและราคาหุ้นของบริษัทฯ จดทะเบียนอื่นที่ประกอบธุรกิจลักษณะใกล้เคียงกัน รวมถึงการเปลี่ยนแปลงด้านกฎหมาย ระเบียบ และสภาพการแข่งขันในอุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้อง

ผลกระทบจากความเสี่ยง

ความผันผวนของราคาหุ้นสามัญของบริษัทฯ อาจส่งผลให้นักลงทุนไม่สามารถซื้อหรือขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ได้ในราคาหรือช่วงเวลาที่ต้องการไว้ และอาจส่งผลกระทบต่อความเชื่อมั่นของนักลงทุนและมูลค่าหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในตลาดหลักทรัพย์ฯ

มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส และการเปิดเผยข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน และทันเวลาแก่ผู้ถือหุ้นและนักลงทุนอย่างสม่ำเสมอ ผ่านช่องทางที่เหมาะสมตามหลักเกณฑ์ของหน่วยงานกำกับดูแล เพื่อให้ผู้ลงทุนสามารถใช้ข้อมูลประกอบการตัดสินใจได้อย่างเหมาะสม

นอกจากนี้ บริษัทฯ มุ่งเน้นการบริหารจัดการธุรกิจให้มีประสิทธิภาพและเติบโตอย่างยั่งยืน ควบคู่กับการกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยงอย่างรอบคอบ และการรักษาผลการดำเนินงานให้สอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ เพื่อเสริมสร้างความเชื่อมั่นในระยะยาวให้แก่ผู้ถือหุ้นและนักลงทุน

2.2.3 ความเสี่ยงต่อการลงทุนในหลักทรัพย์ต่างประเทศ (กรณีผู้ออกหลักทรัพย์เป็นบริษัทต่างประเทศ)

มีปัจจัยความเสี่ยงต่อการลงทุน ในหลักทรัพย์ต่างประเทศของบริษัทฯ : ไม่มี

หรือไม่

3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน

3.1 นโยบายและเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

นโยบายด้านความยั่งยืน

นโยบายด้านความยั่งยืน : มี

บริษัท สุพรีม ดิสทริบิวชั่น จำกัด (มหาชน) ตระหนักถึงความสำคัญในการดำเนินธุรกิจที่คำนึงถึงประเด็นด้านสิ่งแวดล้อม ด้านสังคมที่ครอบคลุม การเคารพสิทธิมนุษยชนและด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีเพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสีย และผู้เกี่ยวข้อง ดังนั้นเพื่อเป็นการแสดงถึงเจตนารมณ์และความมุ่งมั่นที่จะขับเคลื่อนธุรกิจโดยคำนึงถึงประเด็นดังกล่าว บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายการจัดการด้านความยั่งยืน เพื่อให้มีหลักการกำกับดูแลด้านสิ่งแวดล้อม ด้านสังคม ที่เป็นไปในทิศทางเดียวกันกับการดำเนินธุรกิจหรือกลยุทธ์องค์กรและให้มีความสอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals: SDGs) ดังนี้

ลิงก์นโยบายด้านความยั่งยืน : <https://www.supreme.co.th/storage/document/cg/spreme-sustainability-management-policy-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : ทุกหน้า

เป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนหรือไม่ : มี

เป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

บริษัทฯ กำหนดแนวทางปฏิบัติในการกำกับดูแลการจัดการด้านความยั่งยืน เพื่อส่งเสริมการดำเนินธุรกิจให้บรรลุเป้าหมายหลักและสามารถเติบโตได้อย่างยั่งยืน ดังนี้

1. คณะกรรมการจะให้ความสำคัญในการจัดทำกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจและแผนงานประจำปีให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย ค่านิยมองค์กร เพื่อให้กลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจและแผนงานประจำปีมีความเหมาะสมทั้งเป้าหมายระยะสั้น เป้าหมายระยะกลาง และเป้าหมายระยะยาว
2. คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้มีการจัดทำกลยุทธ์และแผนงานประจำปีให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และกำกับดูแลให้มีการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม ปัจจัยความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่มูลค่าของธุรกิจ (Value Chain) รวมทั้งปัจจัยที่อาจส่งผลกระทบต่อวัตถุประสงค์และการบรรลุเป้าหมายหลักของบริษัทฯ โดยมุ่งเน้นความสำคัญต่อความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียอย่างแท้จริง
3. คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้ผู้บริหารและพนักงานดำเนินธุรกิจเพื่อบรรลุเป้าหมายอย่างเหมาะสมภายใต้หลักธรรมาภิบาลที่ดี สามารถดำเนินงานตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย ค่านิยมองค์กร และป้องกันความเสี่ยงจากการตั้งเป้าหมายใดที่อาจนำไปสู่การดำเนินงานที่ไม่สอดคล้องต่อหลักธรรมาภิบาลที่ดี
4. คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้ผู้บริหารและพนักงานทุกฝ่ายรับทราบถึงความสำคัญและแนวทางปฏิบัติตามกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจและแผนงานประจำปีอย่างทั่วถึง
5. คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้มีบุคลากรที่เพียงพอสำหรับติดตามการดำเนินการตามกลยุทธ์และแผนงานประจำปี

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังให้ความสำคัญในการดำเนินธุรกิจที่ส่งเสริมให้มีวัฒนธรรมองค์กรที่ดี บริษัทฯ ได้กำหนดหลักการดำเนินธุรกิจเป็นค่าความนิยม 7 ประการของบริษัทฯ (SUPREME) ดังนี้

1. **S = Social** มุ่งเน้นการสรรหาสินค้า บริการ และเทคโนโลยี เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิต (Quality of Life) และคำนึงถึงการแบ่งปันและการช่วยเหลือเพื่อพัฒนาชุมชนและสิ่งแวดล้อม
2. **U = Unity** สร้างวัฒนธรรมและปลูกฝังการทำงานเป็นทีมภายในองค์กร
3. **P = Product** คัดสรรสินค้าและบริการที่ตรงตามความต้องการของลูกค้า โดยสินค้าและบริการนั้นจะต้องมีคุณภาพ ผ่านการตรวจสอบและผ่านการรับรองมาตรฐาน เพื่อให้ตรงตามความต้องการของลูกค้า และใช้งานได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ
4. **R = Relationship** มุ่งเน้นการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับบริษัทฯ ทั้งภายในและภายนอกองค์กร
5. **E = Ethics** เป็นองค์กรที่ดำเนินธุรกิจอยู่บนหลักธรรมาภิบาล มีความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้

6. **M = Management** บริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและมีความจริงใจต่อลูกค้า คำนึงถึงผลประโยชน์ของลูกค้าเป็นสำคัญ
7. **E = Empowerment** พัฒนานวัตกรรมใหม่ๆ โดยความร่วมมือ และสร้างสรรค์ของพนักงาน บริษัท คู่ค้า และลูกค้า เพื่อให้เกิดการขายตลาดของสินค้าและบริการที่ยั่งยืน เหมาะสมกับเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในฐานะผู้ให้บริการโซลูชันแบบครบวงจร (System Integrator) จึงได้คัดเลือกเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs) ขององค์การสหประชาชาติที่สอดคล้องกับลักษณะธุรกิจ โดยมุ่งเน้นเป้าหมายที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านดิจิทัล นวัตกรรม การบริหารทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ การกำกับดูแลกิจการที่ดี และความร่วมมือกับพันธมิตรทางธุรกิจ เพื่อสร้างคุณค่าอย่างยั่งยืนแก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วน

เป้าหมาย SDGs ขององค์การสหประชาชาติ : Goal 3 การมีสุขภาพและความเป็นอยู่ที่ดี (Good Health and Well-being), Goal 8 งานที่มีคุณค่าเศรษฐกิจที่เติบโต (Decent Work and Economic Growth), Goal 9 อุตสาหกรรม นวัตกรรม โครงสร้างพื้นฐาน (Industry, Innovation and Infrastructure), Goal 11 เมืองและชุมชนยั่งยืน (Sustainable Cities and Communities), Goal 12 การผลิตและบริโภคที่รับผิดชอบ (Responsible Consumption and Production)

การทบทวนนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนในรอบปีที่ผ่านมา

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวนนโยบายและ/หรือ : มี

เป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการเปลี่ยนแปลงและพัฒนากฎเกี่ยวกับ : ไม่มี

นโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

ในปี 2568 คณะกรรมการบริษัทได้ทบทวนและอนุมัตินโยบายการจัดการด้านความยั่งยืน ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2568 เมื่อวันที่ 7 สิงหาคม 2568 เพื่อให้การดำเนินงานด้านความยั่งยืนของบริษัทมีความชัดเจน เป็นระบบ และอยู่ภายใต้การกำกับดูแลที่ดี สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ ในฐานะผู้ให้บริการด้าน System Integration มุ่งใช้ความเชี่ยวชาญในการออกแบบและบูรณาการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการเปลี่ยนผ่านสู่ดิจิทัลอย่างยั่งยืนขององค์กรและสังคม โดยบริษัทฯ ไม่เพียงมุ่งส่งมอบโซลูชันด้านเทคโนโลยี แต่ให้ความสำคัญกับการบริหารเทคโนโลยีตลอดวงจรชีวิตการใช้งาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ลดการใช้ทรัพยากร และยกระดับความปลอดภัยในการเข้าถึงข้อมูล ทั้งนี้ บริษัทฯ เชื่อว่าเทคโนโลยีที่ได้รับการออกแบบและบริหารจัดการอย่างเหมาะสมสามารถสร้างคุณค่าทางเศรษฐกิจ ควบคู่ไปกับการสร้างผลกระทบเชิงบวกต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยเฉพาะในภาคการศึกษาและองค์กรที่ต้องการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานดิจิทัลอย่างยั่งยืน

3.2 การจัดการผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่มูลค่าของธุรกิจ

3.2.1 ห่วงโซ่มูลค่าธุรกิจ

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการดำเนินธุรกิจโดยพิจารณาผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่มูลค่าของธุรกิจ (Value Chain) จากการรวบรวมความคิดเห็นจากทุกฝ่ายมาพัฒนาบริษัทฯ ดังต่อไปนี้

กิจกรรมหลัก

การสรรหาสินค้าจากผู้จัดจำหน่าย	1. การสรรหาสินค้าจากผู้จัดจำหน่าย <ul style="list-style-type: none"> มุ่งเน้นการรักษาความสัมพันธ์กับผู้จัดจำหน่ายสินค้าทุกรายเพื่อให้บริษัทฯ สามารถเข้าถึงสินค้าคุณภาพดีจากผู้จัดจำหน่ายที่หลากหลาย ลดการพึ่งพิงการจัดซื้อสินค้าจากผู้จัดจำหน่ายรายใดรายหนึ่งมากเกินไป นอกจากนี้มีระบบคัดเลือกผู้ขายโดยพิจารณา คุณภาพ ราคา และมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม เพื่อให้มั่นใจว่าวัตถุดิบและบริการที่จัดซื้อมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสร้างคุณค่าให้องค์กรในระยะยาว กำหนดแนวทางการจัดซื้อสินค้าให้มีความโปร่งใส ในราคาที่เหมาะสม
การดำเนินธุรกิจ	2. การดำเนินธุรกิจ <ul style="list-style-type: none"> ดำเนินธุรกิจในรูปแบบการให้บริการอย่างครบวงจร (One-Stop-Service) เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าได้อย่างครบถ้วน ให้ความสำคัญในการสรรหาทรัพยากรบุคคลตั้งแต่ระดับผู้บริหารจนถึงระดับพนักงานที่มีคุณภาพ มีความรู้ ความสามารถเหมาะสมกับความรับผิดชอบต่อสังคมและตำแหน่งงาน เพื่อเพิ่มศักยภาพการแข่งขันของบริษัทฯ ในอุตสาหกรรม
การตลาดและการประชาสัมพันธ์	3. การตลาดและการประชาสัมพันธ์ <ul style="list-style-type: none"> รักษาความสัมพันธ์และสร้างความไว้วางใจกับลูกค้าด้วยการให้บริการครบวงจรอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อเพิ่มความน่าเชื่อถือให้กับบริษัทฯ อยู่เสมอ นำเสนอสินค้าที่มีคุณภาพสูง จากผู้จัดจำหน่ายที่มีชื่อเสียงในระดับสากลเพื่อให้ลูกค้าไว้วางใจ รวมถึงแนะนำการใช้งาน ดูแลสินค้าเพื่อให้ลูกค้าเข้าใจการใช้งานสินค้าอย่างเหมาะสม
การให้บริการลูกค้า	4. การให้บริการลูกค้า <ul style="list-style-type: none"> รับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากลูกค้าทุกรายเพื่อนำมาปรับปรุงการทำงานของทีมงานบริษัทฯ ให้มีประสิทธิภาพ จัดสรรบุคลากรให้ดูแลงานบริการหลังการขายที่เพียงพอเพื่อให้สามารถตอบสนองความต้องการของลูกค้าได้อย่างรวดเร็ว

3.2.2 การวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่มูลค่าของธุรกิจ

รายละเอียดการวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่มูลค่าธุรกิจ

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
ผู้มีส่วนได้เสียภายในองค์กร			
• พนักงาน		<ul style="list-style-type: none"> กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติด้านทรัพยากรบุคคลที่มุ่งเน้นความเป็นธรรม ความโปร่งใส และการปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเท่าเทียม โดยมี 	<ul style="list-style-type: none"> อื่น ๆ <ul style="list-style-type: none"> การประชุมสื่อสารภายในองค์กรเพื่อสื่อสารทิศทางการดำเนินธุรกิจ ผลการดำเนินงาน และ

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
	<ul style="list-style-type: none"> • ได้รับการปฏิบัติอย่างเป็นธรรม โปร่งใส และเคารพในศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ โดยปราศจากการเลือกปฏิบัติ • ได้รับคำตอบแทนและสวัสดิการที่เหมาะสม สอดคล้องกับผลการปฏิบัติงาน และระดับตลาดแรงงาน • มีโอกาสในการพัฒนาความรู้ ทักษะ และความก้าวหน้าในสายอาชีพอย่างต่อเนื่อง เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีและรูปแบบการทำงานในอนาคต • มีสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัย เอื้อต่อสุขภาวะที่ดีทั้งด้านร่างกายและจิตใจ รวมถึงมีความสมดุลระหว่างการทำงานและชีวิตส่วนตัว • ได้รับการสื่อสารข้อมูลที่ชัดเจน โปร่งใส และสามารถแสดงความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะต่อองค์กรได้อย่างเหมาะสม • ได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรม และได้รับโอกาสในการพัฒนาอย่างเท่าเทียม • องค์กรมีแนวทางการจัดการบุคลากรที่ส่งเสริมความมั่นคงในการทำงานและความผูกพันต่อองค์กรในระยะยาว 	<p>การทบทวนให้สอดคล้องกับกฎหมายแรงงานและแนวปฏิบัติที่ดีอย่างสม่ำเสมอ</p> <ul style="list-style-type: none"> • ส่งเสริมการสร้างความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร (Employee Engagement) ผ่านการสื่อสารอย่างเปิดกว้าง การรับฟังความคิดเห็น และการพัฒนาสภาพแวดล้อมการทำงานอย่างต่อเนื่อง • จัดให้มีโครงสร้างคำตอบแทนและสวัสดิการที่เหมาะสม โดยพิจารณาจากผลการปฏิบัติงาน ความสามารถ และข้อมูลอ้างอิงระดับตลาด เพื่อส่งเสริมแรงจูงใจและการรักษาบุคลากรที่มีศักยภาพ • ส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพบุคลากรอย่างต่อเนื่อง ผ่านการฝึกอบรม การพัฒนาทักษะวิชาชีพ และการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับทิศทางธุรกิจและเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลง • จัดให้มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นธรรม พร้อมสนับสนุนการให้ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา (Performance & Development Feedback) • ส่งเสริมสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัย และสนับสนุนสุขภาวะของพนักงานทั้งด้านร่างกายและจิตใจ รวมถึงสร้างบรรยากาศการทำงานที่เอื้อต่อความร่วมมือและความผูกพันต่อองค์กร • เปิดช่องทางการสื่อสารและรับฟังความคิดเห็นของพนักงานอย่างเหมาะสม เพื่อนำข้อเสนอแนะมาปรับปรุงการดำเนินงานและสภาพแวดล้อมการทำงานอย่างต่อเนื่อง 	<p>เปิดโอกาสให้พนักงานซักถามและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับผู้บริหารโดยตรง</p> <ul style="list-style-type: none"> • ช่องทางการสื่อสารภายในองค์กร เช่น อีเมลล์ ระบบสื่อสารภายใน เพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร นโยบาย และแนวปฏิบัติที่สำคัญอย่างต่อเนื่อง

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
		<p>เนื่อง</p> <ul style="list-style-type: none"> สนับสนุนการถ่ายทอดความรู้และการพัฒนาบุคลากรรุ่นต่อไป เพื่อสร้างความต่อเนื่องของความรู้และความสามารถภายในองค์กร ส่งเสริมให้พนักงานทุกระดับปฏิบัติงานภายใต้หลักธรรมาภิบาล จรรยาบรรณทางธุรกิจ และมาตรฐานการปฏิบัติงานที่ดี โดยมีการสื่อสารนโยบายที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง รวมถึงกำหนดแนวปฏิบัติและกลไกกำกับดูแลเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานอย่างโปร่งใสและมีความรับผิดชอบ 	
ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กร			
<ul style="list-style-type: none"> ผู้ถือหุ้น อื่น ๆ <ul style="list-style-type: none"> นักลงทุน 	<ul style="list-style-type: none"> กำกับดูแลกิจการอย่างมีความโปร่งใส มีผลประกอบการที่เติบโตต่อเนื่องอย่างมั่นคงและยั่งยืน การจ่ายเงินปันผลอย่างสม่ำเสมอ ปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเสมอภาคเพื่อรักษาประโยชน์ของผู้ถือหุ้น สร้างผลตอบแทนที่ดีให้กับผู้ถือหุ้นภายใต้ความเสี่ยงที่มีความเหมาะสมที่ผู้ถือหุ้นสามารถยอมรับได้ กำกับดูแลกิจการที่ดี การเปิดเผยข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา ผ่านช่องทางที่หลากหลายและเข้าถึงง่าย บริหารจัดการเพื่อป้องกันความเสี่ยงให้ครอบคลุมทุกด้าน 	<ul style="list-style-type: none"> กำหนดแนวทางการกำกับดูแลกิจการอย่างชัดเจนเพื่อให้สามารถดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใสและเสมอภาคต่อผู้ถือหุ้น กำหนดกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจและแผนงานประจำปีให้ชัดเจนและสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย ค่านิยมองค์กร ให้ความสำคัญกับระบบควบคุมภายในเพื่อส่งเสริมให้ผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติหน้าที่บนหลักการของความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส เป็นธรรมเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้น ให้ความสำคัญในการคัดสรรบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ รวมถึงการส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาทักษะที่จำเป็นเพื่อให้ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ กำหนดให้มั่นนโยบายบริหาร 	<ul style="list-style-type: none"> การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี อื่น ๆ <ul style="list-style-type: none"> แบบ 56-1 One Report การเปิดช่องทางที่หลากหลาย เช่น Opportunity day / อีเมล เว็บไซต์นักลงทุนสัมพันธ์ หรือ ทางโทรศัพท์ เป็นต้น

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
		<p>ความเสี่ยงและทบทวนอย่างเหมาะสม</p> <ul style="list-style-type: none"> • เปิดเผยข้อมูลที่อาจมีผลกระทบต่อผลการดำเนินงานของบริษัทฯ อย่างครบถ้วนบนหลักการของความโปร่งใสเป็นสำคัญ • กำหนดแนวทางที่ชัดเจนไม่ให้ผู้บริหารและพนักงานที่เกี่ยวข้องแสวงหาผลประโยชน์จากการใช้ข้อมูลภายในซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชน • จัดประชุมผู้ถือหุ้นตามกฎหมายที่ระบุโดยหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง • ให้ความสำคัญกับการสร้างผลประโยชน์ที่มั่นคง ยั่งยืน เพื่อสร้างความพึงพอใจสูงสุดให้กับผู้ถือหุ้น • ปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเสมอภาคเพื่อรักษาประโยชน์ของนักลงทุน 	
ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กร			

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
<ul style="list-style-type: none"> ลูกค้า 	<ul style="list-style-type: none"> ตอบสนองความต้องการของลูกค้าด้วยสินค้าและบริการที่มีคุณภาพและได้มาตรฐานสากล ให้ความสำคัญกับการรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ดำเนินธุรกิจโดยการขายและให้บริการลูกค้าด้วยราคาที่เหมาะสมและเป็นธรรม ปฏิบัติตามข้อตกลงที่มีต่อลูกค้าทุกรายอย่างครบถ้วน ตอบสนองความต้องการของลูกค้าอย่างครบวงจร ให้ความสำคัญในการช่วยเหลือ เอาใจใส่ลูกค้าอย่างเหมาะสมรวดเร็ว ให้บริการหลังการขายด้วยทีมงานที่มีความเชี่ยวชาญ รักษาความสัมพันธ์ที่ดีกับลูกค้าและเก็บรักษาข้อมูลความลับของลูกค้า 	<ul style="list-style-type: none"> จัดหาสินค้าที่มีประสิทธิภาพ มีคุณภาพเป็นที่ยอมรับในระดับสากลและให้บริการด้วยทีมงานที่มีความเชี่ยวชาญ รับประกันสินค้า ปรับปรุงแก้ไขการส่งมอบงานอย่างเหมาะสม ตามข้อตกลงที่มีกับลูกค้าทุกราย ส่งมอบสินค้าและบริการที่มีคุณภาพตามมาตรฐานในระดับสากล ให้ความสำคัญกับการปฏิบัติตามข้อตกลงที่มีต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัด แก้ไขปัญหาอย่างมืออาชีพเพื่อสร้างความไว้วางใจให้ลูกค้ามีความเชื่อมั่น เก็บรักษาความลับของลูกค้า ไม่ดำเนินการใดที่จะเป็นการนำข้อมูลความลับมาไขโดยไม่ได้รับการอนุญาตจากลูกค้า 	<ul style="list-style-type: none"> อื่น ๆ <ul style="list-style-type: none"> สื่อสารผ่านทางทีมผู้บริหาร ทีมขายของบริษัทฯ หรือ ผ่านพันธมิตรของบริษัทฯ สื่อสารในช่องทางที่หลากหลาย เช่น การเข้าพบลูกค้า การติดต่อสื่อสารทางโทรศัพท์ ทาง Social Media หรือ ทาง Application ต่างๆ เป็นต้น
ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กร			
<ul style="list-style-type: none"> คู่ค้า อื่น ๆ <ul style="list-style-type: none"> คู่สัญญาอื่นๆ 	<ul style="list-style-type: none"> รักษาความสัมพันธ์กับคู่ค้าทุกราย ให้ความสำคัญกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างคู่ค้าอย่างเป็นธรรม มุ่งเน้นการเติบโตร่วมกับคู่ค้าอย่างยั่งยืน โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทฯ และคู่ค้าทุกรายอย่างเหมาะสม 	<ul style="list-style-type: none"> คัดสรรคู่ค้าที่มีสินค้าที่มีเทคโนโลยีทันสมัยและมีการให้บริการหลังการขายที่มีคุณภาพ เพื่อรักษามาตรฐานการส่งมอบงานคุณภาพดี รวมถึงคัดสรรคู่ค้าที่มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจที่ดี สุจริต โดยกำหนดให้มีกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการจากคู่ค้าอย่างเป็นธรรม ปฏิบัติตามข้อตกลงที่มีต่อคู่ค้าอย่างเคร่งครัด แก้ไขปัญหาอย่างมืออาชีพเพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายต่อการดำเนินธุรกิจ ดำเนินธุรกิจด้วยหลักธรรมาภิบาลที่ดี มีความโปร่งใส สุจริต ไม่เรียกรับและไม่รับผลประโยชน์ใดที่ไม่สุจริต 	<ul style="list-style-type: none"> อื่น ๆ <ul style="list-style-type: none"> สื่อสารผ่านทางประชุมระหว่างผู้บริหาร และการพูดคุยระหว่างตัวแทนของบริษัทฯ ผ่านช่องทางต่างๆ เป็นต้น

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กร			
<ul style="list-style-type: none"> • ชุมชน • อื่น ๆ <ul style="list-style-type: none"> • สิ่งแวดล้อม 	<ul style="list-style-type: none"> • ดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงผลกระทบต่อชุมชนและสิ่งแวดล้อม พร้อมมีความรับผิดชอบต่อสังคมอย่างเหมาะสม • ใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ และดำเนินธุรกิจภายใต้แนวทางที่สนับสนุนการพัฒนาอย่างยั่งยืน • ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด • มีการสื่อสารและรับฟังความคิดเห็นจากชุมชนอย่างเหมาะสม เมื่อการดำเนินงานอาจส่งผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสีย • ดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส และคำนึงถึงประโยชน์ร่วมกันขององค์กร ชุมชน และสังคมโดยรวม 	<ul style="list-style-type: none"> • ดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงผลกระทบต่อชุมชนและสิ่งแวดล้อม พร้อมส่งเสริมการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ และเหมาะสมกับลักษณะการดำเนินงานของบริษัทฯ • สนับสนุนกิจกรรมหรือโครงการที่เป็นประโยชน์ต่อสังคมและชุมชน โดยพิจารณาให้สอดคล้องกับบทบาทและความเชี่ยวชาญขององค์กร • กำหนดแนวปฏิบัติและสร้างความตระหนักแก่ผู้บริหารและพนักงานเกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม รวมถึงการดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรม • ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ และข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด พร้อมติดตามการเปลี่ยนแปลงของข้อกำหนดอย่างต่อเนื่อง • ส่งเสริมการสื่อสารและการมีส่วนร่วมกับชุมชนหรือผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง เพื่อรับฟังข้อคิดเห็นและนำมาปรับปรุงการดำเนินงานอย่างเหมาะสม 	<ul style="list-style-type: none"> • อื่น ๆ <ul style="list-style-type: none"> • การสื่อสารข้อมูลข่าวสารและกิจกรรมของบริษัทฯ ผ่านช่องทางที่เหมาะสม เพื่อให้ชุมชนและผู้มีส่วนได้เสียสามารถรับทราบข้อมูลที่เกี่ยวข้องได้อย่างต่อเนื่อง • การเข้าร่วมกิจกรรมหรือการพบปะกับชุมชนตามความเหมาะสม เพื่อสร้างความเข้าใจและความสัมพันธ์อันดีระหว่างองค์กรกับผู้มีส่วนได้เสีย

3.3 การจัดการด้านความยั่งยืนในมิติสิ่งแวดล้อม

3.3.1 นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารจัดการองค์กรและดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืนด้วยความใส่ใจต่อชุมชนและมุ่งเน้นความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม เพื่อให้บริษัทฯ สามารถเติบโตต่อเนื่องอย่างมั่นคงไปพร้อมกับการพัฒนาสังคม โดยจะปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ ข้อบังคับจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ทั้งนี้บริษัทฯ ได้กำหนดหลักการจัดการด้านความยั่งยืนในมิติสิ่งแวดล้อมเป็นแนวทาง เพื่อให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปด้วยความใส่ใจต่อชุมชนและความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม สื่อสารให้บุคลากรทุกคนในองค์กรตั้งแต่ระดับผู้บริหารไปจนถึงพนักงาน เข้าใจกระบวนการเริ่มตั้งแต่การใช้ทรัพยากรตามความจำเป็น ไม่ว่าจะเป็นการใช้ไฟฟ้า การใช้น้ำ รวมถึงการจัดการขยะ ของเสีย และมลพิษให้มีความเหมาะสม และริเริ่มสนับสนุนการจัดการเพื่อลดปัญหาก๊าซเรือนกระจก จนกระทั่งดำเนินการเพื่อให้มีกระบวนการกำกับดูแลและกระบวนการติดตามผลการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสม รวมถึงการประเมินผลและแก้ไขปรับปรุงให้บรรลุผลตามเป้าหมายที่วางไว้

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม : มี

แนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม : การจัดการพลังงานไฟฟ้า,
การจัดการทรัพยากรน้ำและคุณภาพน้ำ,
การจัดการขยะและของเสีย,
การจัดการก๊าซเรือนกระจกและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิ
อากาศ,
การจัดการมลพิษทางเสียง,
อื่น ๆ : การจัดซื้อจัดจ้าง

การจัดการพลังงานไฟฟ้า / การจัดการทรัพยากรน้ำและคุณภาพน้ำ

บริษัทฯ เน้นย้ำให้บุคลากรทุกระดับตั้งแต่ระดับผู้บริหารไปจนถึงพนักงานตระหนักถึงความสำคัญในการลดการใช้ทรัพยากร เช่น การใช้ไฟฟ้า การใช้น้ำในส่วนที่ไม่จำเป็น โดยเริ่มจากการรณรงค์วัฒนธรรมในการประหยัดพลังงาน ให้ความรู้ ให้คำแนะนำเกี่ยวกับแนวทางการลดการใช้ไฟฟ้าและน้ำเพื่อไม่ให้เกิดการสิ้นเปลือง ไม่ใช้งานอุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าในบริเวณที่ไม่จำเป็น อาทิ ระบบไฟฟ้าและแสงสว่าง ระบบเครื่องปรับอากาศ ระบบอุปกรณ์สำนักงาน ตลอดจนการซ่อมแซมอุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าที่ชำรุดเสียหายเพื่อให้สำนักงานของ บริษัทฯ สามารถใช้งานอุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเลือกใช้อุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าประเภทประหยัดพลังงาน นอกจากนี้บริษัทฯ ยังส่งเสริมมาตรการประหยัดการใช้น้ำผ่านการสร้างความเข้าใจให้บุคลากรของบริษัทฯ รับทราบอย่างทั่วถึง

การจัดการขยะและของเสีย

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการขยะและของเสียอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมุ่งเน้นการลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมตลอดกระบวนการดำเนินงาน ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดแนวทางและมาตรการสำคัญ ดังนี้

- ส่งเสริมการลดปริมาณขยะในกระบวนการดำเนินงานตามแนวคิด 3Rs (Reduce, Reuse, Recycle) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการใช้ทรัพยากรและลดของเสียที่เกิดขึ้น
- สนับสนุนการใช้เอกสารดิจิทัลและแพลตฟอร์มออนไลน์ในการประชุม การสื่อสาร และการทำงานภายในองค์กร เพื่อลดการใช้กระดาษและทรัพยากรที่ไม่จำเป็น
- ดำเนินการจัดการของเสียอันตรายอย่างถูกต้องตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง โดยส่งมอบให้แก่หน่วยงานที่มีความเชี่ยวชาญในการกำจัดของเสียอย่างปลอดภัยและเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
- สนับสนุนการเลือกใช้บรรจุภัณฑ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม รวมถึงการใช้วัสดุรีไซเคิลหรือวัสดุที่สามารถนำกลับมาใช้ใหม่ได้ เพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมในระยะยาว

การจัดการก๊าซเรือนกระจกและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

- บริษัทฯ ไม่มีการประเมินผลกระทบต่อปัญหาก๊าซเรือนกระจกแต่อย่างใด อย่างไรก็ตาม ปัจจุบันการรณรงค์ด้านการลดปริมาณก๊าซเรือนกระจกเป็นหัวข้อที่แพร่หลายในระดับสากลจากผลกระทบของภาวะโลกร้อน บริษัทฯ มีความตั้งใจที่จะให้การสนับสนุนการจัดการเพื่อลดปัญหาก๊าซเรือนกระจกเป็นอย่างดี โดยการส่งเสริมกิจกรรมที่สามารถช่วยสนับสนุนการแก้ไขปัญหาดังกล่าว เช่น การกำหนดมาตรการ

บังคับให้บุคลากรของบริษัทฯ และบุคคลที่มาติดต่อด้วยเครื่องยานพาหนะขณะจอดรถในสถานที่ของบริษัทฯ รวมถึงการบริหารจัดการทรัพยากรภายในสำนักงาน ปิดเครื่องใช้ไฟฟ้า ระบบไฟฟ้าและแสงสว่าง ระบบเครื่องปรับอากาศ ระบบอุปกรณ์สำนักงานเมื่อไม่ใช้งาน และการปฏิบัติตามหลักการ Reduce Reuse Recycle เป็นต้น

การจัดการมลพิษทางเสียง

- บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการควบคุมและป้องกันมลพิษทางเสียงที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินงาน โดยเฉพาะจากการใช้งานยานพาหนะของบริษัทฯ ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดแนวทางในการบำรุงรักษาและตรวจสอบสภาพรถยนต์อย่างสม่ำเสมอ โดยแต่ละแผนกมีการตรวจสอบระดับควันทาและระดับเสียงของรถยนต์เป็นประจำ เพื่อให้มั่นใจว่ารถยนต์ของบริษัทฯ อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน เป็นไปตามมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง และไม่ก่อให้เกิดผลกระทบต่อชุมชนและสิ่งแวดล้อมโดยรอบ

การจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

- บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการจัดซื้อจัดจ้างที่คำนึงถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม โดยบูรณาการหลักการด้านสิ่งแวดล้อมเข้าไปในกระบวนการคัดเลือกสินค้า บริการ คู่ค้า และพันธมิตรทางธุรกิจ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคมและยั่งยืน

ทั้งนี้ บริษัทฯ สนับสนุนการจัดซื้อผลิตภัณฑ์และบริการที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม โดยการคัดเลือกผลิตภัณฑ์ที่ประหยัดพลังงานได้รับรองมาตรฐาน Energy Star, 80Plus หรือผลิตภัณฑ์ที่มาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม เช่น EPEAT Certificate TCO Certificate

นอกจากนี้ บริษัทฯ มุ่งเน้นการลดการใช้วัสดุสิ้นเปลือง และส่งเสริมการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพตลอดกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อช่วยลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และสนับสนุนการดำเนินงานด้านความยั่งยืนของบริษัทฯ ภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม : <https://www.supreme.co.th/th/sustainability/environmental>

เลขหน้าของลิงก์ : -

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อม : มี

ในรอบปีที่ผ่านมา

นโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมที่มีการ : อื่น ๆ : ไม่มีการเปลี่ยนแปลงแก้ไข และ/หรือเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลง

บริษัทฯ ดำเนินการทบทวนนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมเป็นประจำทุก 2 ปี/ครั้ง หรือเมื่อมีเหตุการณ์เปลี่ยนแปลง โดยในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2568 เมื่อวันที่ 7 สิงหาคม 2568 คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาแล้วเห็นควรให้คงนโยบายเดิมไว้ โดยไม่มีการปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลง

3.3.2 ผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการดำเนินธุรกิจควบคู่กับการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคมและยั่งยืน โดยมุ่งเน้นการลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ และการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วน ในปีที่ผ่านมา บริษัทฯ ได้ดำเนินกิจกรรมด้านสิ่งแวดล้อมในหลากหลายมิติ อาทิ การฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติ การจัดการขยะ การอนุรักษ์ระบบนิเวศ และการปลูกฝังจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อมให้แก่พนักงานและชุมชน ซึ่งสะท้อนถึงความมุ่งมั่นของบริษัทฯ ในการขับเคลื่อนองค์กรสู่การพัฒนาที่ยั่งยืนในระยะยาว

กิจกรรมด้านสิ่งแวดล้อม

1. โครงการสุพรีมบันรักษ์ EP.05 ปลูกป่านอกกรุง ณ คุ้งบางกะเจ้า

เมื่อวันที่ 30 สิงหาคม พ.ศ. 2568 บริษัท สุพรีม ดิสทริบิวชั่น จำกัด (มหาชน) นำโดยคณะผู้บริหารและพนักงาน พร้อมใจกันจัดกิจกรรม CSR ครั้งที่ 2/2568 โครงการ สุพรีมบันรักษ์ EP.05 ปลูกป่านอกกรุง ณ คุ้งบางกะเจ้า จ.สมุทรปราการ โดยร่วมกันทำกิจกรรมเพาะกล้าไม้ เก็บ

ขยะริมแม่น้ำเจ้าพระยา ก่ออิฐตัวหนอนจากขยะโฟม และปั้น EM Ball ลูกบอลชีวภาพ ช่วยบำบัดน้ำเสียพร้อมปรับสภาพความสมดุลให้แก่แหล่งน้ำ พร้อมทั้งเยี่ยมชมศูนย์การเรียนรู้การคัดแยกขยะวัดจากแดง โดยการจัดกิจกรรมในครั้งนี้ไม่เพียงแต่ช่วยเพิ่มพื้นที่สีเขียวให้กับชุมชน แต่ยังเป็นการต่อยอดถึงความมุ่งมั่นของบริษัทฯ ในการดำเนินธุรกิจควบคู่ไปกับการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน เพื่อส่งมอบทรัพยากรธรรมชาติที่อุดมสมบูรณ์ให้แก่คนรุ่นหลังต่อไป



2. สร้างบ้านปลา อนุรักษ์พันธุ์ปล

เมื่อวันที่ 10 พฤษภาคม 2567 บริษัท สุพรีม ดิสทริบิวชั่น จำกัด (มหาชน) นำโดยคณะผู้บริหารและพนักงาน เดินทางเข้าร่วมกิจกรรม CSR สร้างบ้านปลา อนุรักษ์พันธุ์ปล ณ ศูนย์การเรียนรู้วิถีประมง ชุมชนบ้านเนินซ้อ ต.เนินซ้อ อ.แกลง จ.ระยอง โดยประธานกลุ่มประมงพื้นบ้านอนุรักษ์เนินซ้อ ได้ทำการกล่าวต้อนรับทางคณะฯ แนะนำเครือข่าย และบรรยายข้อมูลที่มาของกลุ่มประมงพื้นบ้านอนุรักษ์เนินซ้อ และร่วมทำกิจกรรม “เชียวไข่ปู” การปล่อยลูกปูคืนสู่ทะเล โดยการนำแม่ปูไข่นอกกระดองมาทำการเชียวไข่ปู ออกจากตัวกระดอง แล้วนำมาพักไว้จนเป็นตัวอ่อน หลังจากนั้นนำไปปล่อยลงทะเล เพื่อเพิ่มประชากรปูต่อไป และอีกหนึ่งกิจกรรมคือ “การทำซั้งเชือก” (บ้านปลา) หรือ ฝายทะเลเทียม คือ อุปกรณ์ที่ชาวประมงทำขึ้นเพื่อเลียนแบบธรรมชาติ โดยใช้ตัดเชือกให้พอดีกับความลึกของน้ำทะเล 10 – 15 เมตร เจาะรูเพื่อนำเชือกเส้นเล็กร้อยเข้าไป สางให้เป็นฝอย แล้วผูกกับทุ่นถ่วงน้ำ นำไปปล่อยลงทะเล เพื่อเป็นแหล่งอาศัยและหลบภัยของสัตว์น้ำ รวมทั้งเป็นแหล่งอนุบาลสัตว์น้ำขนาดเล็ก ไปจนถึงที่อยู่อาศัยของสิ่งมีชีวิตอื่นๆ เกิดเป็นระบบนิเวศน์ใต้ท้องทะเล



3. โครงการชาว SPREME EP.02 อาสาเก็บขยะ

บริษัท สุพรีม ดิสทริบิวชั่น จำกัด (มหาชน) นำโดยคณะผู้บริหารและพนักงานได้จัดกิจกรรม การเก็บขยะในบริเวณรอบบริษัทฯ และบริเวณใกล้เคียง โดยจัดกิจกรรมทั้งหมด 3 รอบ ระหว่างเดือนมีนาคม 2567 เพื่อสร้างสิ่งแวดล้อมที่ดี และเป็นผู้นำให้ชุมชนช่วยกันรักษาความสะอาดบริเวณรอบบ้าน ซึ่งโครงการนี้เกิดขึ้นเพื่อสร้างจิตสำนึกของพนักงาน ให้มีจิตอาสาช่วยเหลือสังคม และสร้างสิ่งแวดล้อมที่ดีให้กับบริเวณที่ทำงานและที่พักอาศัย



4. โครงการ สุพรีมปันรัก EP.02 ปลุกป่า

เมื่อวันที่ 30 กันยายน 2566 บริษัทฯ ได้จัดกิจกรรม โครงการ สุพรีมปันรัก EP.02 ปลุกป่า ณ อุทยานแห่งชาติ น้ำตกเจ็ดสาวน้อย จังหวัดสระบุรี โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อเพิ่มทรัพยากรป่าไม้ในธรรมชาติและดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมไว้เพื่อสังคมไทย เพื่อสร้างความสามัคคีภายในองค์กร และเพื่อให้พนักงานมีส่วนร่วมในกิจกรรมจิตอาสา ดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม และตอบสนองนโยบายของบริษัทฯ ด้านการจัดการความยั่งยืนในมิติด้านสิ่งแวดล้อม



ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน

แผนการจัดการพลังงาน

แผนการจัดการพลังงานของบริษัท : ไม่มี

การตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้าและ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิง

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้า : ไม่มี

และ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิงหรือไม่

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน : มี

บริษัทฯ ดำเนินการส่งเสริมและรณรงค์ให้พนักงานใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง โดยกำหนดแนวปฏิบัติให้ปิดหน้าจอคอมพิวเตอร์ เครื่องใช้ไฟฟ้า และอุปกรณ์สำนักงานทุกชนิดเมื่อไม่ใช้งาน พร้อมทั้งสร้างความตระหนักรู้เกี่ยวกับการใช้พลังงานอย่างเหมาะสมภายในองค์กร มาตรการดังกล่าวมีส่วนช่วยลดการใช้พลังงานไฟฟ้า ลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และสนับสนุนการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้สอดคล้องกับนโยบายการจัดการด้านความยั่งยืนของบริษัทฯ

การจัดการพลังงาน : การใช้เชื้อเพลิง

	2566	2567	2568
น้ำมันเครื่องบิน (ลิตร)	0.00	0.00	0.00
น้ำมันดีเซล (ลิตร)	0.00	19,700.03	21,862.96
น้ำมันเบนซิน (ลิตร)	0.00	6,283.14	4,942.85
น้ำมันเตา (ลิตร)	0.00	0.00	0.00
น้ำมันดิบ (บาร์เรล)	0.00	0.00	0.00
ก๊าซธรรมชาติ (ลูกบาศก์ฟุต)	0.00	0.00	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)	164,840.00	169,637.00	175,690.00
ปริมาณการซื้อไฟฟ้ามาใช้ (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	164,840.00	169,637.00	175,690.00
ปริมาณการซื้อหรือผลิตไฟฟ้ามาใช้จากแหล่งพลังงานทดแทน (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	0.00	0.00	0.00

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการน้ำ

บริษัทฯ มีการใช้น้ำเพื่อการอุปโภคและบริโภคภายในอาคารสำนักงานเป็นหลัก โดยไม่มีการใช้น้ำในกระบวนการผลิตหรือกิจกรรมที่ก่อให้เกิดผลกระทบต่อแหล่งน้ำโดยตรง อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำอย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน จึงได้ส่งเสริมการใช้น้ำอย่างประหยัดและเหมาะสมภายในสำนักงาน อาทิ การรณรงค์ให้พนักงานตระหนักถึงการใช้น้ำอย่างรู้คุณค่า การดูแลรักษาอุปกรณ์สุขาภิบาลให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน และการตรวจสอบระบบน้ำเพื่อป้องกันการรั่วไหลอย่างสม่ำเสมอ เพื่อช่วยลดการใช้น้ำและสนับสนุนการใช้ทรัพยากรน้ำอย่างยั่งยืน

แผนการจัดการน้ำ

แผนการจัดการน้ำของบริษัท : ไม่มี

การตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำหรือไม่ : ไม่มี

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ : มี

บริษัทฯ ได้ดำเนินมาตรการจัดการน้ำอย่างเหมาะสม โดยติดตั้งตะแกรงกรองเศษอาหาร การเช็คคราบไขมันก่อนทำความสะอาด และการติดตั้งถังดักไขมันบริเวณอ่างล้างภาชนะ เพื่อดักจับไขมันหรือน้ำมันที่ปะปนมากับน้ำทิ้ง ไม่ให้ไหลออกสู่ระบบท่อระบายน้ำสาธารณะ ซึ่งช่วยลดความเสี่ยงในการอุดตันของระบบระบายน้ำ และลดโอกาสในการก่อให้เกิดมลพิษทางน้ำ

นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้จัดให้มีน้ำดื่มสำหรับพนักงานโดยติดตั้งและใช้งานเครื่องกรองน้ำที่มีคุณภาพ ได้รับการรับรองตามมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง และอยู่ภายใต้การดูแลและตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจในคุณภาพและความปลอดภัยของน้ำดื่ม การดำเนินการดังกล่าวช่วยลดการใช้บรรจุภัณฑ์ ลดปริมาณขยะ และลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ทั้งนี้ สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและแนวทางการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืนของบริษัทฯ

การจัดการน้ำ : ปริมาณการใช้น้ำของบริษัท จำแนกตามแหล่งน้ำ

	2566	2567	2568
ปริมาณการใช้น้ำรวม (ลูกบาศก์เมตร)	1,227.00	1,038.00	1,106.00
ปริมาณการใช้น้ำประปาหรือน้ำจากองค์กรอื่น (ลูกบาศก์เมตร)	1,227.00	1,038.00	1,106.00
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
ปริมาณน้ำทิ้งรวม (ลูกบาศก์เมตร)	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)	1,227.00	1,038.00	1,106.00

การจัดการน้ำ : ปริมาณการใช้น้ำรีไซเคิลของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณการใช้น้ำรีไซเคิล (ลูกบาศก์เมตร)	0.00	0.00	0.00

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการขยะและของเสีย

แผนการจัดการขยะและของเสีย

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการขยะและของเสียที่เกิดจากการดำเนินงานภายในองค์กร โดยมุ่งเน้นการลดปริมาณขยะตั้งแต่ต้นทาง การคัดแยกขยะอย่างเหมาะสม และการจัดการของเสียให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง เพื่อจำกัดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและชุมชนโดยรอบ

ทั้งนี้ ขยะและของเสียที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานของบริษัทส่วนใหญ่เป็นขยะทั่วไปและขยะรีไซเคิลจากกิจกรรมในสำนักงาน บริษัทฯ ได้ส่งเสริมการลดการใช้ทรัพยากรที่ไม่จำเป็น การใช้เอกสารดิจิทัลในการดำเนินงานและการสื่อสารภายในองค์กร รวมถึงการคัดแยกขยะเพื่อการนำกลับมาใช้ใหม่หรือรีไซเคิลอย่างเหมาะสม

สำหรับของเสียอันตรายที่อาจเกิดขึ้นเป็นบางกรณี บริษัทกำหนดแนวทางในการจัดเก็บและจัดการอย่างถูกต้องตามกฎหมาย โดยส่งมอบให้แก่หน่วยงานภายนอกหรือผู้รับจ้างที่ได้รับอนุญาตและมีความเชี่ยวชาญในการกำจัดของเสียอย่างเหมาะสมและปลอดภัย ทั้งนี้ การดำเนินการดังกล่าวอยู่ภายใต้การกำกับดูแลและตรวจสอบตามแนวปฏิบัติของบริษัทฯ เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

แผนการจัดการขยะและของเสียของบริษัท : มี

บริษัทฯ มีนโยบายการจัดการขยะและของเสียที่เกิดจากการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ โดยมุ่งเน้นการปรับปรุงกระบวนการจัดการขยะให้มีประสิทธิภาพ ผ่านการคัดแยกขยะอย่างถูกต้องตามหลัก 3R (Reduce, Reuse, Recycle) ควบคู่กับการสร้างจิตสำนึกและส่งเสริมการมีส่วนร่วมของพนักงานและผู้เกี่ยวข้อง เพื่อช่วยลดปริมาณของเสียและลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

แนวทางการจัดการขยะตามหลัก 3R

1. Reduce (ลดการใช้)

บริษัทฯ ส่งเสริมการลดการใช้วัสดุสิ้นเปลืองในกระบวนการทำงาน เช่น การใช้เอกสารอิเล็กทรอนิกส์แทนกระดาษ การเลือกใช้บรรจุภัณฑ์ที่สามารถนำกลับมาใช้ใหม่หรือย่อยสลายได้ และการลดการใช้พลาสติกแบบใช้ครั้งเดียวทิ้งภายในพื้นที่ทำงาน

2. Reuse (นำกลับมาใช้ใหม่)

บริษัทฯ สนับสนุนการนำอุปกรณ์สำนักงานและวัสดุบรรจุภัณฑ์กลับมาใช้ซ้ำอย่างเหมาะสม เช่น การนำกระดาษที่ใช้แล้วด้านหนึ่งกลับมาใช้เป็นกระดาษสองหน้า (Reuse) เพื่อช่วยลดการใช้ทรัพยากรของบริษัทฯ

3. Recycle (รีไซเคิล)

บริษัทฯ ดำเนินการคัดแยกขยะที่สามารถนำไปรีไซเคิลได้ อาทิ กระดาษ พลาสติก โลหะ และขยะอิเล็กทรอนิกส์ โดยจัดให้มีจุดรับขยะรีไซเคิลในพื้นที่ทำงานอย่างเหมาะสม พร้อมทั้งพัฒนาระบบบริหารจัดการขยะที่มีประสิทธิภาพ และประสานความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อกำจัดขยะอิเล็กทรอนิกส์อย่างถูกต้องตามหลักสิ่งแวดล้อม

สีแดง ขยะอันตราย

ถังขยะแดง สำหรับขยะอันตราย ที่ต้องนำไปกำจัดด้วยวิธีที่ถูกต้องและด้วยความระมัดระวัง เช่น กระบองสปเรย์ หลอดไฟ แบตเตอรี่ ถ่านไฟฉายต่าง ๆ กระบองยาฆ่าแมลง เครื่องสำอาง น้ำมันเครื่อง ภาชนะน้ำยาทำความสะอาดสุขภัณฑ์ ถือเป็นขยะอันตรายที่จำเป็นต้องแยกทิ้งต่างหาก เนื่องจากติดไฟง่าย ระเบิดได้ มีสารกัดกร่อน และเป็นพิษ

สีเขียว ขยะทั่วไป

ถังขยะสีเขียว สำหรับขยะทั่วไป จะถูกนำไปเข้ากระบวนการแปรรูป เพื่อนำไปทำเชื้อเพลิงหรือกำจัดตามความเหมาะสม เป็นขยะที่ไม่สามารถนำมารีไซเคิลได้ และไม่สามารถแยกเป็นประเภทต่าง ๆ เช่น เศษกระจกแตก เปลือกลูกอม ซองขนม ซองบะหมี่สำเร็จรูป

สีเหลือง ขยะรีไซเคิล

ถึงขยะสีเหลือง สำหรับขยะที่สามารถนำกลับมาใช้ใหม่ได้ (รีไซเคิล) เช่น พลาสติก แก้ว กระดาษ กระบองอะลูมิเนียม กระบองเหล็ก เศษผ้า โลหะต่าง ๆ ซึ่งขยะประเภทนี้นอกจากจะสามารถนำกลับมาใช้ใหม่ได้ โดยไม่ต้องผ่านการแปรรูปที่ยุ่งยากแล้วยังสามารถนำมาเพิ่มรายได้หรือนำไปขายได้ ช่วยประหยัดพลังงานและทรัพยากร

ลิงก์แผนการจัดการขยะและของเสียของบริษัท : <https://www.supreme.co.th/th/sustainability/environmenta>

เลขหน้าของลิงก์ : -

การตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสียหรือไม่ : ไม่มี

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย : มี

บริษัทฯ ดำเนินการรณรงค์ให้เกิดความร่วมมือกับบุคลากรเพื่อจัดการขยะ ของเสีย และมลพิษในทุกกระบวนการ ตั้งแต่เริ่มผลักดันลดการใช้ (Reduce) ควบคุมปริมาณการใช้กระดาษในการเก็บข้อมูล โดยหันมาใช้ในการเก็บรักษา บริหารจัดการฐานข้อมูลส่วนกลางด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น การเก็บข้อมูลบนระบบ One Drive รับส่งข้อมูลภายในองค์กรผ่านทางอีเมล ลดการพิมพ์หรือถ่ายเอกสารที่ไม่จำเป็น ในกรณีที่จำเป็นต้องพิมพ์หรือทำสำเนาสองด้านกระดาษ เป็นต้น เพื่อส่งเสริมให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ลดการใช้กระดาษและเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ส่งเสริมให้บุคลากรรับทราบความสำคัญของการนำกลับมาใช้ซ้ำ (Reuse) อาทิ การนำกระดาษที่ใช้แล้วหนึ่งด้านกลับมาใช้งานใหม่อีกครั้ง ตลอดจนการเลือกใช้ทรัพยากรประเภทที่สามารถนำกลับมาใช้ใหม่ได้ (Recycle) ก่อนเสมอ

Paper Recycling



Plastic Recycling



นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังดำเนินการให้มีการแยกขยะอย่างเหมาะสมตามมาตรฐานสากล ได้แก่ การคัดแยกขยะเป็นขยะอินทรีย์ซึ่งเป็นขยะที่เน่าเสียและย่อยสลายได้เร็ว ขยะรีไซเคิลซึ่งเป็นขยะที่สามารถนำไปแปรรูปเพื่อใช้ประโยชน์ใหม่ได้ ขยะอันตรายซึ่งเป็นขยะที่มีความเป็นอันตรายหรือมีส่วนประกอบของสารเคมีที่เป็นอันตราย และขยะทั่วไปซึ่งเป็นขยะอื่นนอกเหนือจากขยะอินทรีย์ ขยะรีไซเคิล และขยะอันตราย เพื่อเป็นประโยชน์ต่อสาธารณะในการกำจัดขยะ



รูปภาพผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย



การจัดการขยะและของเสีย : ปริมาณขยะและของเสียของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณขยะและของเสียรวม (กิโลกรัม)	1,745.30	1,415.50	1,113.70
ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายรวม (กิโลกรัม)	1,745.30	1,375.50	1,113.70
ขยะและของเสียไม่อันตราย - การฝังกลบ (กิโลกรัม)	0.00	0.00	0.00
ขยะและของเสียไม่อันตราย - การเผาซึ่งได้พลังงานกลับมา (กิโลกรัม)	0.00	300.00	0.00
ขยะและของเสียไม่อันตราย - การเผาซึ่งไม่ได้พลังงานกลับมา (กิโลกรัม)	0.00	0.00	0.00
ขยะและของเสียไม่อันตราย - อื่น ๆ (กิโลกรัม)	1,745.30	1,075.50	1,113.70
ปริมาณขยะและของเสียอันตรายรวม (กิโลกรัม)	0.00	40.00	0.00
ขยะและของเสียอันตราย - การฝังกลบ (กิโลกรัม)	0.00	40.00	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

การบริหารวงจรชีวิตอุปกรณ์และการจัดการขยะอิเล็กทรอนิกส์

นอกเหนือจากการบริหารจัดการขยะและของเสียทั่วไป บริษัทฯ ในฐานะผู้ให้บริการด้าน System Integration ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารวงจรชีวิตอุปกรณ์เทคโนโลยีสารสนเทศ (Technology Lifecycle Management) ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินธุรกิจ โดยเฉพาะอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ที่เกี่ยวข้องกับโครงการของลูกค้า อาทิ อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ อุปกรณ์เครือข่าย และอุปกรณ์การเรียนการสอนดิจิทัล

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการวางแผนและติดตามอุปกรณ์ตั้งแต่ขั้นตอนการจัดหา การใช้งาน การบำรุงรักษา การรับคืนเมื่อสิ้นสุดการใช้งาน ตลอดจนการคัดแยกและจัดการอุปกรณ์ที่หมดอายุการใช้งานอย่างเหมาะสม โดยอาศัยระบบบริหารจัดการอุปกรณ์และเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อช่วยควบคุมสถานะอุปกรณ์และลดความเสี่ยงด้านข้อมูลก่อนเข้าสู่กระบวนการจัดการปลายทาง

ระหว่างระยะเวลาการเช่า บริษัทฯ ใช้ระบบบริหารจัดการอุปกรณ์และเทคโนโลยี (Mobile Device Management: MDM) เพื่อสนับสนุนการติดตามสถานะอุปกรณ์ การวิเคราะห์ประสิทธิภาพการใช้งาน และการบริหารเหตุการณ์ซ่อมบำรุงเชิงป้องกัน ซึ่งช่วยยืดอายุการใช้งานของอุปกรณ์ ลดการสูญเสียก่อนกำหนด และเพิ่มประสิทธิภาพในการใช้ทรัพยากรตลอดวงจรชีวิต

เมื่อสิ้นสุดสัญญาเช่า บริษัทฯ จะกำหนดกระบวนการรับคืนและประเมินสภาพอุปกรณ์ตามหลักการบริหารสินทรัพย์เทคโนโลยี (Technology Asset Management) เพื่อคัดแยกแนวทางการจัดการที่เหมาะสม ได้แก่ การนำกลับมาใช้ซ้ำ (Reuse) การปรับปรุงสภาพเพื่อใช้งานต่อ (Refurbishment) และการรีไซเคิลหรือกำจัดอย่างถูกต้องตามหลักสิ่งแวดล้อม ทั้งนี้ บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการลบข้อมูลอย่างปลอดภัย (Secure Data Erasure) และการควบคุมความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศก่อนการส่งต่ออุปกรณ์ เพื่อให้มั่นใจว่าการบริหารปลายทางของอุปกรณ์เป็นไปอย่างโปร่งใสและตรวจสอบได้

บริษัทฯ ส่งเสริมแนวทางการนำอุปกรณ์กลับมาใช้ใหม่ (Reuse) การปรับปรุงสภาพเพื่อใช้งานต่อ (Refurbishment) และการส่งต่อเข้าสู่กระบวนการรีไซเคิล (Recycle) ผ่านหน่วยงานหรือผู้รับจ้างที่ได้รับอนุญาตตามกฎหมาย เพื่อให้การกำจัดขยะอิเล็กทรอนิกส์เป็นไปอย่างปลอดภัย ลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และสอดคล้องกับแนวคิดเศรษฐกิจหมุนเวียน (Circular Economy) โดยบริษัทฯ มีแผนการดำเนินการร่วมกับผู้ให้บริการรีไซเคิลหรือกำจัดขยะอิเล็กทรอนิกส์ที่ได้รับอนุญาตตามกฎหมาย โดยมุ่งเน้นการสร้างคุณค่าจากการใช้งานอุปกรณ์ตลอดวงจรชีวิต มากกว่าการใช้ทรัพยากรแบบใช้แล้วทิ้ง

เพื่อรองรับการสิ้นสุดโครงการเช่า บริษัทฯ จะดำเนินการประมาณการปริมาณขยะอิเล็กทรอนิกส์อย่างระมัดระวังผ่านการวิเคราะห์สถานการณ์ (Scenario Analysis) ใน 3 ระดับ ได้แก่ กรณีฐาน กรณีระยะหวัง และกรณีเชิงบวก เพื่อประเมินสัดส่วนอุปกรณ์ที่สามารถนำกลับมาใช้ซ้ำ และปริมาณขยะอิเล็กทรอนิกส์ที่อาจเกิดขึ้น การวิเคราะห์ดังกล่าวช่วยให้บริษัทฯ มีข้อมูลเชิงลึก (Insight) สำหรับกำหนดกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากร การวางแผนต้นทุน และการออกแบบแนวทางการดำเนินงานเมื่อครบกำหนดระยะเวลาการเช่า อันสะท้อนถึงการบริหารเทคโนโลยีอย่างยั่งยืนและการสร้างคุณค่าในระยะยาวให้แก่ผู้มีส่วนได้เสีย แนวทางดังกล่าวสะท้อนบทบาทของบริษัทฯ ในการบริหารเทคโนโลยีอย่างรับผิดชอบ (Responsible Technology Management) ซึ่งช่วยลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมควบคู่ไปกับการสร้างคุณค่าจากการใช้งานเทคโนโลยีอย่างมีประสิทธิภาพ

	2566	2567	2568
ปริมาณขยะและของเสียที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) รวม (กิโลกรัม)	1,745.30	1,075.50	1,113.70
ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) (กิโลกรัม)	1,745.30	1,075.50	1,113.70
ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) (กิโลกรัม)	0.00	0.00	0.00
ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายที่นำไปรีไซเคิล (Recycle) (กิโลกรัม)	1,745.30	1,075.50	1,113.70
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

การตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการก๊าซเรือนกระจก : ไม่มี

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก : มี

แนวทางจัดการเพื่อลดปัญหาก๊าซเรือนกระจก

บริษัทฯ ไม่มีการประเมินผลกระทบต่อปัญหาก๊าซเรือนกระจกแต่อย่างใด อย่างไรก็ตาม ปัจจุบันการรณรงค์ด้านการลดปริมาณก๊าซเรือนกระจกเป็นหัวข้อที่แพร่หลายในระดับสากลจากผลกระทบของภาวะโลกร้อน บริษัทฯ มีความตั้งใจที่จะให้การสนับสนุนการจัดการเพื่อลดปัญหาก๊าซเรือนกระจกเป็นอย่างดี โดยการส่งเสริมกิจกรรมที่สามารถช่วยสนับสนุนการแก้ไขปัญหาดังกล่าว เช่น การกำหนดมาตรการบังคับให้บุคลากรของบริษัทฯ และบุคคลที่มาติดต่อับเครื่องยานพาหนะขณะจอดรถในสถานที่ของบริษัทฯ รวมถึงการบริหารจัดการทรัพยากรภายในสำนักงาน ปิดเครื่องใช้ไฟฟ้า ระบบไฟฟ้าและแสงสว่าง ระบบเครื่องปรับอากาศ ระบบอุปกรณ์สำนักงานเมื่อไม่ใช้งาน และการปฏิบัติตามหลักการ Reduce Reuse Recycle เป็นต้น

การจัดการเพื่อลดปัญหาก๊าซเรือนกระจก : ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกขององค์กร

	2566	2567	2568
ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกรวม (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า)	0.00	176.14	176.06
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 1 (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า)	0.00	75.74	78.61
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 2 (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า)	0.00	100.40	97.45
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 3 (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า)	0.00	0.00	0.00

การจัดการเพื่อลดปัญหาก๊าซเรือนกระจก : การทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา

การทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัท : ไม่มี

ข้อมูลเหตุการณ์ที่เกี่ยวกับละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อม

จำนวนกรณีและเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อม

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

3.4 การจัดการความยั่งยืนในมิติสังคม

3.4.1 นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคม

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน : มี

แนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน : สิทธิของพนักงาน, สิทธิชุมชนและสิ่งแวดล้อม, การไม่เลือก

ปฏิบัติ

บริษัทดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมอย่างมีคุณธรรม ตลอดจนมีหลักธรรมาภิบาลเป็นเครื่องกำกับให้บริษัทดำเนินกิจการด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส และยุติธรรม บนพื้นฐานของจริยธรรมและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และตระหนักถึงผลกระทบในทางลบต่อเศรษฐกิจ สังคม ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย โดยมีกรอบหลักการและแนวทางในการดำเนินงาน ดังนี้

กรอบแนวทางการดำเนินงานด้านความยั่งยืน

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจภายใต้การกำกับดูแลกิจการที่ดีและยึดมั่นในหลักจริยธรรม ควบคู่กับการให้ความสำคัญต่อการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมและสังคม โดยมีสำนึกรับผิดชอบต่อสังคมอย่างแท้จริง และคำนึงถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกองค์กร ตั้งแต่ผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า ชุมชน ตลอดจนสังคมโดยรวม เพื่อบูรณาการธุรกิจอย่างยั่งยืน ทั้งนี้ บริษัทฯ กำหนดนโยบายการจัดการด้านความยั่งยืนเป็นกรอบในการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนยึดถือปฏิบัติด้วยความเชื่อมั่น ศรัทธา และความเข้าใจในหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อปลูกฝังจิตสำนึกด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมให้เกิดขึ้นในทุกกระดับ พร้อมให้การสนับสนุนต่อชุมชนและสังคม โดยมุ่งเน้นการส่งเสริมการพัฒนาที่สอดคล้องกับความต้องการของชุมชน เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตและความเป็นอยู่ของชุมชนในระยะยาว ตามหลักการและแนวทางความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมที่กำหนดโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งครอบคลุมหัวข้อดังต่อไปนี้

1. การประกอบธุรกิจด้วยความเป็นธรรม

บริษัทฯ ถือปฏิบัติแนวทางการประกอบธุรกิจด้วยความเป็นธรรม ก่อให้เกิดความเชื่อมั่น ต่อผู้ที่เกี่ยวข้องอันจะส่งผลดีต่อบริษัทฯ ในระยะยาว โดยมีหลักการในการดำเนินธุรกิจ ดังนี้

1. หลีกเลี่ยงการดำเนินการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือหากพบว่ามีความขัดแย้งทางผลประโยชน์เกิดขึ้น ก็ควรจัดให้มีกระบวนการไกล่เกลี่ยที่เป็นธรรมและมีการเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญอย่างครบถ้วน
2. ส่งเสริมการแข่งขันทางการค้าอย่างเสรี หลีกเลี่ยงพฤติกรรมการเล่นพรรคเล่นพวกหรือร่วมสมคบคิดกัน
3. ไม่สนับสนุนการดำเนินการที่มีลักษณะเป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์
4. จัดให้มีระบบการบริหารจัดการที่สามารถป้องกันการจ่ายสินบนและทุจริต หรือสามารถตรวจสอบพบได้โดยไม่ชักช้า รวมถึงกระบวนการแก้ไขปัญหาที่มีประสิทธิภาพ พร้อมกับการให้ความสำคัญ หากเกิดกรณีดังกล่าวขึ้น
5. รับผิดชอบให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานเห็นความสำคัญของการต่อต้านการทุจริตรวมทั้งการกรรโชก และการให้สินบนในทุกรูปแบบ

2. การเคารพสิทธิมนุษยชนและการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการเคารพสิทธิมนุษยชนและการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม โดยตระหนักว่าบุคลากรเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่า และเป็นปัจจัยสำคัญต่อความสำเร็จและการเติบโตอย่างยั่งยืนขององค์กร บริษัทฯ จึงมุ่งดำเนินธุรกิจภายใต้กรอบของกฎหมาย มาตรฐานแรงงาน และหลักสิทธิมนุษยชนที่เป็นที่ยอมรับในระดับสากล ควบคู่กับการสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานที่เคารพในศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ เปิดโอกาสให้บุคลากรได้รับการปฏิบัติอย่างเท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติ และสามารถแสดงศักยภาพได้อย่างเต็มที่ บริษัทฯ จึงได้กำหนดแนวปฏิบัติด้านการเคารพสิทธิมนุษยชนและการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม เพื่อใช้เป็นกรอบในการกำกับดูแล การบริหารจัดการ และการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกระดับ ดังนี้

1. สนับสนุนและเคารพในการปกป้องสิทธิมนุษยชน โดยหมั่นตรวจตรา ดูแลมิให้ธุรกิจของตนเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการล่วงละเมิดสิทธิมนุษยชน
2. ส่งเสริมให้มีการเฝ้าระวังการปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านสิทธิมนุษยชน ภายในธุรกิจของตน และกระตุ้นให้มีการปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชนตามมาตรฐานสากล โดยความรับผิดชอบต่อธุรกิจด้าน สิทธิมนุษยชนยังครอบคลุมไปถึงบริษัทในเครือ ผู้ร่วมทุน และลูกค้า
3. บริษัทฯ จะปฏิบัติต่อบุคลากรของบริษัทฯ ทุกคนโดยเสมอภาคกัน ไม่เลือกปฏิบัติ ไม่แบ่งแยกถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ เพศ อายุ สีดวง ศาสนา สมรรถภาพร่างกาย ฐานะ ชาติตระกูลสถานศึกษา หรือสถานะอื่นใดที่มีได้เกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติงาน

4. บริษัทฯ ให้โอกาสบุคลากรของบริษัทฯ ทุกคนแสดงความสามารถอย่างเต็มที่โดยจัดผลตอบแทนที่เหมาะสม และสร้างแรงกระตุ้นในการทำงาน ทั้งในรูปของเงินเดือน โบนัส และค่าจ้างในการดำเนินการที่เหมาะสมตามระเบียบของบริษัทฯ อีกทั้งให้โอกาสบุคลากรของบริษัทฯ ศึกษาเพิ่มเติม และการอบรมทั้งระยะสั้นและระยะยาว
5. บุคลากรของบริษัทฯ ทุกคน ต้องปฏิบัติหน้าที่ในความรับผิดชอบด้วยตนเองอย่างสุดความสามารถ ซื่อสัตย์สุจริต เที่ยงธรรม ยึดมั่นในคุณธรรม ไม่มอบหมายหน้าที่ตนให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งทำแทนไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม เว้นแต่จะเป็นการจำเป็นหรือเพื่อความสะดวกรวดเร็วในงานที่ไม่ต้องใช้ความสามารถเฉพาะของตน
6. บุคลากรของบริษัทฯ ต้องปฏิบัติงานตามสายบังคับบัญชา รับคำสั่งและรับผิดชอบโดยตรงต่อผู้บังคับบัญชาของตน ไม่ข้ามสายการบังคับบัญชาหากไม่มีความจำเป็น หลีกเลี่ยงการวิพากษ์วิจารณ์ผู้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงานที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อบุคคลนั้นหรือต่อบริษัทฯ ทั้งนี้ทั้งนั้นบุคลากรของบริษัทฯ จะเปิดโอกาสและเปิดใจรับฟังความคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงานอย่างมีสติ ปราศจากอคติ และรับฟังด้วยเหตุและผล
7. บุคลากรของบริษัทฯ สามารถใช้ทรัพยากร แรงงาน สถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกของบริษัทฯ ในหน้าที่อย่างเต็มที่ ห้ามใช้ทรัพยากรแรงงาน สถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวกของบริษัทฯ ไปในทางอื่นนอกจากการปฏิบัติหน้าที่ หรือสวัสดิการที่ตนมีสิทธิโดยชอบ
8. บุคลากรของบริษัทฯ ต้องมีกิริยามารยาทสุภาพ แต่งกายเหมาะสมต่อกาลเทศะ และประพฤติตนเหมาะสมกับหน้าที่การงาน ธรรมเนียมท้องถิ่น โดยไม่สร้างความเสื่อมเสียต่อภาพลักษณ์บริษัทฯ
9. บุคลากรของบริษัทฯ สามารถใช้ชื่อและตำแหน่งของตนเพื่อเรียกรายเงินเพื่อการกุศลที่บริษัทฯ เป็นผู้จัด แต่ห้ามใช้ชื่อของบริษัทฯ และตำแหน่งในบริษัทฯ ในการเรียกรายเงินเป็นการส่วนตัว ไม่ว่าด้วยวัตถุประสงค์ใด
10. บุคลากรของบริษัทฯ ควรให้ความร่วมมือในกิจกรรมที่บริษัทฯ จัดขึ้นเพื่อสร้างความสามัคคี ช่วยเหลือเกื้อกูลกัน รวมทั้งกิจกรรมเพื่อสังคมที่บริษัทฯ จัดขึ้น
11. ห้ามบุคลากรของบริษัทฯ กระทำการที่ก่อความเดือดร้อน รำคาญ บั่นทอนกำลังใจของผู้อื่น ก่อให้เกิดความเป็นปฏิกิริยา หรือรบกวนการปฏิบัติงานที่มีลักษณะเป็นการคุกคามทางเพศไม่ว่าต่อบุคลากรของบริษัทฯ หรือต่อบุคคลภายนอกที่เข้ามาติดต่อธุรกิจ ทั้งนี้ รวมถึงการละเมิดทางเพศ การก่อกวนทางเพศ การล่วงละเมิด การอนาจาร และการมีไว้ซึ่งภาพลามกอนาจารทั้งทางวาจาและการสัมผัส

3. การมีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียในการร่วมพัฒนาชุมชนและสังคม

บริษัทฯ ถือว่าการมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนและสังคมเป็นหน้าที่และนโยบายหลักในการดำเนินธุรกิจ โดยมุ่งเน้นการส่งเสริมและพัฒนาสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อมควบคู่ไปกับการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน ทั้งในด้านการทำนุบำรุงศาสนา การสร้างสรรค์และอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ การสนับสนุนการศึกษาแก่เยาวชน รวมถึงการส่งเสริมกิจกรรมสาธารณประโยชน์แก่ชุมชนและกลุ่มผู้ด้อยโอกาส เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนให้สามารถพึ่งพาตนเองได้ในระยะยาว โดยยึดแนวปฏิบัติ ดังนี้

1. บริษัทฯ มุ่งที่จะทำความเข้าใจ สื่อสารกับสังคมถึงสถานะและข้อเท็จจริงในการดำเนินงานของบริษัทฯ ความรับผิดชอบต่อบริษัทฯ ต่อบุคลากรและสังคมโดยรวม และความรับผิดชอบต่อบริษัทฯ ในสิ่งแวดล้อมโดยไม่ปกปิดข้อเท็จจริงที่อาจเปิดเผยได้ ให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูลกับนักลงทุน ผู้ถือหุ้น และผู้สนใจทั่วไปอย่างทันสถานการณ์
2. บริษัทฯ มุ่งมั่น ที่จะมีส่วนร่วมในการรับผิดชอบต่อสังคมในเรื่องคุณภาพและสิ่งแวดล้อมอย่างจริงจัง และต่อเนื่องในการใช้ทรัพยากรธรรมชาติให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยตระหนักถึงความสำคัญของสิ่งแวดล้อมของผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนส่งเสริมกิจกรรมทางสังคมในการรักษาสภาพแวดล้อมและการพัฒนาคุณภาพชีวิตของคนในชุมชน ตามหลักการพัฒนาอย่างยั่งยืน
3. บริษัทฯ จะคำนึงถึงทางเลือกในการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติ โดยให้มีผลกระทบต่อความเสียหายของสังคม สิ่งแวดล้อม และคุณภาพชีวิตของประชาชนน้อยที่สุด สนับสนุนการลดการใช้พลังงานและทรัพยากร
4. บริษัทฯ ปลุกฝังจิตสำนึกในเรื่องความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมให้เกิดขึ้นในบุคลากรของบริษัทฯ ทุกระดับ อย่างต่อเนื่อง ให้ความสำคัญในการทำธุรกรรมกับคู่ค้า ที่มีเจตจำนงเดียวกันกับบริษัทฯ ในเรื่องความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม เป็นผู้นำในการส่งเสริมการใช้และการอนุรักษ์พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อประโยชน์แก่ชนรุ่นหลัง
5. บริษัทฯ จะคืนกำไรส่วนหนึ่งเพื่อกิจกรรมที่จะมีส่วนสร้างสรรค์สังคมและสิ่งแวดล้อมอย่างสม่ำเสมอ กิจกรรมที่จะกระทำต้องเป็นกิจกรรมที่เหมาะสม สร้างประโยชน์ให้กับชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อมได้จริง หากเลือกใช้การบริจาคจะต้องตรวจสอบข้อมูลผู้รับบริจาค เพื่อให้แน่ใจว่าได้นำไปใช้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ก่อประโยชน์อย่างแท้จริง และการบริจาคต้องมีเอกสารหลักฐาน

4. นวัตกรรมและการเผยแพร่นวัตกรรมจากการดำเนินความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัทฯ นำแนวคิดในเรื่องการรับผิดชอบต่อสังคม มาปรับใช้และคิดค้นให้เกิดนวัตกรรมทางธุรกิจที่สร้างประโยชน์ ความสามารถในการแข่งขันต่อธุรกิจและสังคม โดยยึดแนวปฏิบัติที่สำคัญ ดังนี้

1. สรรวจกระบวนการต่างๆ ของธุรกิจที่ดำเนินการอยู่ในปัจจุบัน ว่าก่อให้เกิดความเสี่ยงหรือมีผลกระทบในทางลบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมหรือไม่ อย่างไร และศึกษาหาแนวทางแก้ไขเพื่อลดผลกระทบดังกล่าว รวมทั้งศึกษา พิจารณา และวิเคราะห์กระบวนการทำงานอย่างละเอียดและครอบคลุมทุกด้าน เพื่อสร้างโอกาสในการพัฒนาไปสู่การค้นพบนวัตกรรมทางธุรกิจ
2. เปิดเผยนวัตกรรมที่ค้นพบในสิ่งที่เป็ประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม เพื่อกระตุ้นให้ธุรกิจและผู้ประกอบการรายอื่นได้ปฏิบัติตาม
3. วิเคราะห์แนวทางแก้ไขปัญหาลดจนพัฒนาวัตกรรมตลอดเวลา โดยเป็นกระบวนการที่ดำเนินการต่อเนื่องอย่างไม่หยุดนิ่ง เพื่อสร้างโอกาสในการคิดค้นผลิตภัณฑ์ใหม่ และเพื่อความเจริญเติบโตควบคู่การสร้างผลกำไรทางธุรกิจอย่างยั่งยืน

5. การบริหารเทคโนโลยีเพื่อรองรับผู้มีส่วนได้เสียด้านการศึกษาและส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีอย่างรับผิดชอบ

บริษัทในฐานะผู้ให้บริการ System Integration มีบทบาทในการนำเทคโนโลยีมาเชื่อมโยงโครงสร้างพื้นฐานดิจิทัลขององค์กรลูกค้า เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ลดการใช้ทรัพยากร และสนับสนุนการดำเนินงานอย่างยั่งยืน ทั้งนี้ บริษัทฯ ตระหนักถึงบทบาทของเทคโนโลยีสารสนเทศในการสนับสนุนการพัฒนาการศึกษาและการเรียนรู้ในสังคมดิจิทัล จึงให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการเทคโนโลยีเพื่อรองรับผู้มีส่วนได้เสียด้านการศึกษา อาทิ สถานศึกษา ครู และนักเรียน โดยมุ่งเน้นให้การใช้เทคโนโลยีเกิดประโยชน์สูงสุดควบคู่กับความปลอดภัย ความเหมาะสม และความรับผิดชอบต่อสังคม พร้อมทั้งสนับสนุนแนวคิดการเข้าถึงเทคโนโลยีอย่างทั่วถึงและเท่าเทียม (Digital Inclusion) เพื่อส่งเสริมโอกาสทางการศึกษาและลดข้อจำกัดในการเข้าถึงการเรียนรู้ผ่านเทคโนโลยีดิจิทัล

บริษัทฯ คำนึงถึงหลักสิทธิมนุษยชนที่เกี่ยวข้องกับการเข้าถึงการศึกษาอย่างเท่าเทียม และการคุ้มครองผู้ใช้งาน โดยเฉพาะเด็กและเยาวชน ให้สามารถใช้เทคโนโลยีในสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัยและเอื้อต่อการเรียนรู้ โดยบริษัทฯ ได้นำระบบบริหารจัดการอุปกรณ์การเรียนการสอน (Mobile Device Management: MDM) มาใช้ในการควบคุมและดูแลการใช้งานอุปกรณ์ดิจิทัลจากส่วนกลาง เพื่อสนับสนุนการจัดการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพ พร้อมกำหนดมาตรการด้านความปลอดภัย เช่น การบริหารสิทธิ์การใช้งาน การควบคุมการเข้าถึงข้อมูลและแอปพลิเคชัน และการป้องกันการเข้าถึงเนื้อหาที่ไม่เหมาะสม เพื่อส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีอย่างรับผิดชอบ ลดความเสี่ยงจากการใช้งานอุปกรณ์ดิจิทัล และสนับสนุนสิทธิของผู้เรียนในการได้รับประสบการณ์การเรียนรู้ที่ปลอดภัยและเหมาะสม

แนวทางดังกล่าวสอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals: SDGs) ได้แก่ เป้าหมายที่ 4 การศึกษาที่มีคุณภาพ (Quality Education) ซึ่งมุ่งส่งเสริมการเข้าถึงการศึกษาอย่างมีคุณภาพและเท่าเทียม และ เป้าหมายที่ 9 อุตสาหกรรม นวัตกรรม และโครงสร้างพื้นฐาน (Industry, Innovation and Infrastructure) ที่สนับสนุนการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน : <https://www.supreme.co.th/storage/document/cg/spreme-social-and-environmental-responsibility-policy-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : ทุกหน้า

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิทธิมนุษยชน

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการสิทธิมนุษยชน : มาตรฐานแรงงานไทย ความรับผิดชอบต่อสังคมของธุรกิจไทย (มรท. 8001-2533) ของกระทรวงแรงงาน

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติและ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและ : ไม่มี

สิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

การตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence: HRDD)

บริษัทมีกระบวนการตรวจสอบ HRDD : ไม่มี

3.4.2 ผลการดำเนินงานด้านสังคม

บริษัทฯ มุ่งมั่นดำเนินธุรกิจควบคู่กับการสร้างคุณค่าให้แก่สังคม โดยให้การสนับสนุนโครงการและกิจกรรมที่ช่วยยกระดับคุณภาพชีวิตของชุมชนและผู้มีส่วนได้เสียอย่างเหมาะสม บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับความเท่าเทียม การพัฒนาทักษะและศักยภาพของพนักงาน รวมถึงการเสริม

สร้างความสัมพันธ์อันดีกับชุมชน ผ่านการดำเนินงานที่มีความโปร่งใส สอดคล้องกับหลักการพัฒนาที่ยั่งยืน และมุ่งสร้างผลกระทบเชิงบวกต่อสังคมในระยะยาว

ข้อมูลเกี่ยวกับพนักงานและแรงงาน

แผนการจัดการพนักงานและแรงงาน

แผนการจัดการพนักงานและแรงงานของบริษัท : มี

แผนการจัดการพนักงานและแรงงานที่บริษัทดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมา : การจ่ายค่าตอบแทนพนักงานอย่างเป็นธรรม, การฝึกอบรมและ
มา พัฒนาพนักงาน

การจ่ายค่าตอบแทนพนักงานอย่างเป็นธรรม

1. บริษัทฯ กำหนดนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนโดยยึดหลักความเป็นธรรม โปร่งใส และสามารถแข่งขันได้ โดยพิจารณาจากทักษะ ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และผลการปฏิบัติงานของพนักงานเป็นสำคัญ ทั้งนี้ บริษัทฯ ปรับโครงสร้างค่าตอบแทนให้สอดคล้องกับภาวะเศรษฐกิจและสภาพตลาดแรงงาน เพื่อรักษาขีดความสามารถในการแข่งขันและดึงดูดบุคลากรที่มีศักยภาพ
2. บริษัทฯ มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและโปร่งใส โดยนำผลการประเมินมาใช้เป็นเกณฑ์ในการพิจารณาปรับค่าตอบแทนและการจ่ายโบนัสประจำปี นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังจัดให้มีการพิจารณาปรับเงินเดือนประจำปีโดยอ้างอิงจากระบบตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน (Key Performance Indicators: KPI) เพื่อสะท้อนผลการทำงานของพนักงานอย่างเหมาะสม
3. ในด้านสวัสดิการ บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการดูแลคุณภาพชีวิตและความเป็นอยู่ที่ดีของพนักงาน โดยจัดให้มีสวัสดิการที่ครอบคลุม อาทิ การตรวจสุขภาพประจำปี ค่ารักษาพยาบาล กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ประกันสุขภาพแบบกลุ่ม และสวัสดิการอื่น ๆ ที่เหมาะสม เพื่อเสริมสร้างความมั่นคงและแรงจูงใจในการทำงานในระยะยาว

การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน

บริษัทฯ จัดทำนโยบายพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นแนวทางส่งเสริมให้ผู้บริหารและพนักงานได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถ ทักษะ และศักยภาพที่จำเป็นในการปฏิบัติงานทั้งในปัจจุบันและในอนาคต เนื่องจากบริษัทฯ ตระหนักถึงคุณค่าของทรัพยากรบุคคลที่จะช่วยผลักดันให้บริษัทฯ สามารถเติบโตได้อย่างมั่นคง บริษัทฯ จึงให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากร และจัดให้มีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากร ดังนี้

1. จัดทำตารางมาตรฐานทักษะการทำงาน (Skill Matrix)ตามตำแหน่งงานให้เหมาะสม
2. ประเมินพนักงานตามตารางมาตรฐานทักษะการทำงาน และวางแผนการพัฒนาพนักงานรายบุคคล (Individual Development Plan : IDP) โดยทำการประเมินสมรรถนะการปฏิบัติงาน และหาช่องว่างเพื่อวางแผนการพัฒนาพนักงานในปีถัดไป โดยการพัฒนาบุคลากรได้แก่
(1) การอบรมหน้างาน (In the Job Training) หัวข้องานหรือผู้บังคับบัญชาสอนและให้คำแนะนำระหว่างปฏิบัติงาน เช่น ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับเทคนิคการติดตั้ง การปฏิบัติงานในกระบวนการบำรุงรักษาสินค้าเบื้องต้น การตรวจสอบและควบคุมกระบวนการตรวจสอบคุณภาพผลิตภัณฑ์ เป็นต้น
(2) การอบรมภายใน (In-house Training) แผนก/ฝ่ายจัดให้มีการอบรมภายในแผนก/ฝ่าย เพื่อให้เกิดความเข้าใจและเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ เช่น ความรู้ด้านผลิตภัณฑ์ วิธีปฏิบัติงานในแผนก ความปลอดภัยในการทำงาน เป็นต้น
(3) การอบรมภายนอก (Public Training) จัดให้มีการฝึกอบรมกับสถาบันภายนอกบริษัทฯ โดยพนักงานดำเนินการตามวิธีปฏิบัติงานการฝึกอบรม
(4) การสนับสนุนการเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-learning) ของพนักงานในรูปแบบอื่นๆ เพื่อเป็นช่องทางในการพัฒนาตนเองและส่งเสริมการเรียนรู้แบบไม่จำกัด สามารถเรียนรู้ได้ทุกที่ทุกเวลา ได้แก่ E-learning โดยบริษัทฯ จัดให้มีคลังความรู้ ซึ่งพนักงานสามารถเข้าอบรมได้ตามเวลาที่สะดวกและต้องการ
3. ฝ่ายทรัพยากรบุคคลและธุรการ มีหน้าที่รับผิดชอบในการพัฒนาบุคลากร โดยครอบคลุมถึงเรื่องสำคัญต่างๆ ดังนี้
(1) ประเมินความต้องการ ความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรของบริษัทฯ และจัดทำแผนการฝึกอบรมประจำปี พร้อมทั้งจัดทำงบประมาณค่าใช้จ่ายทุกปี ซึ่งแผนการฝึกอบรมจะสอดคล้องกับความต้องการที่จำเป็น และเพื่อเตรียมความพร้อมของพนักงานให้พร้อมที่จะรับผิดชอบเพิ่มขึ้นตามความก้าวหน้าในสายอาชีพ และความสามารถที่จะเข้ารับตำแหน่งที่ว่างตามแผนอัตรากำลังพล

- (2) ติดตามแผนการฝึกอบรม เมื่อพนักงานเข้ารับการอบรมพัฒนาแล้ว จะทำการประเมินผลและติดตามผลการอบรมเพื่อวัดผลสำเร็จของการอบรมในด้านต่างๆ ควบคุมงบประมาณในการพัฒนาให้อยู่ในแผนและงบประมาณที่ได้กำหนดไว้ ประเมินติดตามผลของการฝึกอบรมที่ได้จัดไปแล้ว
- (3) จัดเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรมบุคลากรให้เป็นไปอย่างมีระบบและต่อเนื่องเพื่อบรรลุตามนโยบายบริษัทฯ ในการส่งเสริมรักษาบุคลากรที่มีศักยภาพที่ดี โดยมุ่งเน้นการพัฒนาเรียนรู้ของบุคลากรให้เติบโตไปพร้อมกับความก้าวหน้าของบริษัทฯ

การตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงานหรือไม่ : มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
• การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน	ควบคุม ดูแล จำนวนหลักสูตรการฝึกอบรมของพนักงาน	2567: ควบคุม ดูแล จำนวนหลักสูตรการฝึกอบรมของพนักงานให้ได้ 11 หลักสูตร/คน/ปี	2568: ควบคุม ดูแล จำนวนหลักสูตรการฝึกอบรมของพนักงานให้ได้ 13 หลักสูตร/คน/ปี
• การไม่เลือกปฏิบัติ	ข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชัน	2567: ข้อร้องเรียน = 0	2568: ข้อร้องเรียน = 0

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน : มี

ผลการดำเนินงานด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน ปี 2568

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นธรรม โปร่งใส และยั่งยืน โดยมุ่งสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่เอื้อต่อการพัฒนาศักยภาพของพนักงาน ส่งเสริมความผูกพันต่อองค์กร และดูแลคุณภาพชีวิตในการทำงานอย่างเหมาะสม ทั้งนี้ บริษัทฯ คำนึงถึงการดูแลด้านค่าตอบแทนและสวัสดิการ การพัฒนาและความก้าวหน้าในสายอาชีพ การส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีภายในองค์กร การดูแลสุขภาพและความปลอดภัยในการทำงาน ตลอดจนการเคารพสิทธิมนุษยชนของพนักงานทุกระดับ

1. ด้านค่าตอบแทนและสวัสดิการพนักงาน

บริษัทฯ ดำเนินนโยบายด้านค่าตอบแทนโดยยึดหลักความเป็นธรรม โปร่งใส และสามารถแข่งขันได้ในอุตสาหกรรม โดยพิจารณาจากความรู้ ความสามารถ ความรับผิดชอบ และผลการปฏิบัติงานของพนักงาน เพื่อสร้างแรงจูงใจในการทำงานและเสริมสร้างความผูกพันกับองค์กร ผลการดำเนินงานที่สำคัญในปี 2568 สรุปได้ดังนี้

• การปรับค่าตอบแทนประจำปี

บริษัทฯ พิจารณาปรับค่าตอบแทนประจำปีตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด โดยอ้างอิงผลการปฏิบัติงานของพนักงาน ภาวะเศรษฐกิจ และแนวโน้มตลาดแรงงาน เพื่อให้ค่าตอบแทนมีความเหมาะสมและสะท้อนคุณค่าของงานและศักยภาพของบุคลากร

• การจ่ายโบนัสตามผลประกอบการ

บริษัทฯ พิจารณาการจ่ายโบนัสประจำปีโดยคำนึงถึงผลการดำเนินงานโดยรวมของบริษัทฯ ควบคู่กับผลการปฏิบัติงานของพนักงาน เพื่อเป็นการตอบแทนความทุ่มเทในการปฏิบัติงาน และเสริมสร้างขวัญกำลังใจในการทำงาน

• สวัสดิการพนักงาน

บริษัทฯ จัดให้มีสวัสดิการที่เหมาะสมและครอบคลุม เพื่อส่งเสริมคุณภาพชีวิตและความมั่นคงของพนักงาน โดยแบ่งเป็น

- (1) ด้านสุขภาพและความมั่นคง เช่น การจัดให้มีประกันสุขภาพ และกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เพื่อเสริมสร้างความมั่นคงในระยะยาว
- (2) สวัสดิการในโอกาสต่าง ๆ ตามระเบียบและข้อบังคับของบริษัทฯ เพื่อสนับสนุนการดำรงชีวิตและการปฏิบัติงานของพนักงานอย่างเหมาะสม

2. ด้านการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการพัฒนาศักยภาพของพนักงาน โดยมุ่งเน้นให้พนักงานได้รับการฝึกอบรมที่เหมาะสมและสอดคล้องกับความต้องการในสายอาชีพ เพื่อสร้างบุคลากรที่มีความสามารถ ตอบสนองต่อเป้าหมายทางธุรกิจ และรองรับการเติบโตขององค์กรในระยะยาว

การจัดการพนักงานและแรงงาน : การจ้างงาน

บริษัทฯ มีกระบวนการสรรหาและพิจารณาคัดเลือกพนักงานที่โปร่งใส เป็นธรรม และเป็นระบบ โดยคำนึงถึงคุณสมบัติ ความรู้ ความสามารถ และทัศนคติของผู้สมัครให้สอดคล้องกับตำแหน่งงานและค่านิยมขององค์กรเป็นสำคัญ ทั้งนี้ บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับหลักความเสมอภาคและเท่าเทียม โดยไม่เลือกปฏิบัติหรือแบ่งแยกด้วยเหตุแห่งถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ เพศ อายุ สีผิว ศาสนา สมรรถภาพร่างกาย ฐานะ ชาติตระกูล สถานศึกษา หรือสถานอื่นใดที่มีได้เกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติงาน นอกจากนี้ บริษัทฯ ส่งเสริมโอกาสในการพัฒนาและความก้าวหน้าในสายอาชีพของพนักงานอย่างเท่าเทียม โดยยึดหลักความสามารถและผลการปฏิบัติงานเป็นเกณฑ์ในการพิจารณา โดยไม่เลือกปฏิบัติจากความแตกต่างส่วนบุคคลดังกล่าวข้างต้น ณ สิ้นปี 2568 บริษัทฯ มีพนักงานรวมทั้งสิ้นจำนวน 95 คน

การจ้างงานพนักงาน

	2566	2567	2568
พนักงานรวม (คน)	98	98	95
พนักงานชาย (คน)	56	55	53
พนักงานหญิง (คน)	42	43	42

การจ้างงานผู้พิการ

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

การจัดการพนักงานและแรงงาน : การจ่ายค่าตอบแทน

การบริหารค่าจ้าง ผลตอบแทน และสวัสดิการ

บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายค่าตอบแทนพนักงานทั้งในระยะสั้นและระยะยาว โดยพิจารณาจากความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และผลการประเมินการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละบุคคล รวมทั้งผลประกอบการของบริษัทฯ โดยใช้การวัดผลปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดผลงาน (Key Performance Index) ดังนั้น พนักงานทุกระดับจะได้รับการพิจารณาค่าตอบแทน อย่างเหมาะสมและเป็นธรรม

นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดโครงสร้างเงินเดือนและสวัสดิการให้มีความเหมาะสมและสามารถแข่งขันได้ โดยเทียบเคียงกับบริษัทในกลุ่มธุรกิจเดียวกัน เพื่อให้พนักงานได้รับค่าตอบแทนอย่างเป็นธรรมและสอดคล้องกับบทบาทหน้าที่และผลการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ค่าตอบแทนและสวัสดิการของพนักงานประกอบด้วย เงินเดือน โบนัสประจำปี เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ การตรวจสุขภาพประจำปี ตลอดจนสวัสดิการ

ด้านค่ารักษาพยาบาล เป็นต้น นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังจัดให้มีสิทธิประโยชน์และสวัสดิการอื่นๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานและส่งเสริมคุณภาพชีวิตของพนักงาน อาทิ เบี้ยเลี้ยงสำหรับการเดินทางไปปฏิบัติงานต่างจังหวัด สวัสดิการค่าที่พักสำหรับพนักงาน รวมถึงสวัสดิการด้านกีฬาเพื่อส่งเสริมสุขภาพและความเป็นอยู่ที่ดี เช่น กิจกรรมแบดมินตันและฟุตบอล เป็นต้น

การจ่ายค่าตอบแทนพนักงาน

	2566	2567	2568
ค่าตอบแทนพนักงานรวม (บาท)	58,607,326.41	60,652,904.34	65,001,283.13

การจัดการพนักงานและแรงงาน : การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน

บริษัทฯ พิจารณาจัดสรรงบประมาณประจำปีสำหรับการพัฒนาศักยภาพของพนักงานทุกระดับอย่างสม่ำเสมอ ผ่านการอบรม สัมมนา เพื่อให้พนักงานของบริษัทฯ สามารถให้คำแนะนำสินค้าและให้บริการลูกค้าของบริษัทฯ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้ทันต่อการขับเคลื่อนธุรกิจในปัจจุบันที่มีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา พนักงานถือเป็นหัวใจและกำลังสำคัญในการขับเคลื่อนการดำเนินธุรกิจให้เติบโตไปข้างหน้าได้อย่างยั่งยืน

บริษัทฯ จึงให้ความสำคัญต่อการพัฒนาบุคลากรในทุกๆ ด้าน เพื่อให้พนักงานมีความพร้อม มีทักษะและศักยภาพในการสร้างสรรค์ สามารถรับมือต่อการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ บริษัทฯ มุ่งเน้นให้พนักงานทุกคนทุกระดับได้เข้ารับการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มีความรู้และความชำนาญสูงสุดในการปฏิบัติงานให้สามารถตอบสนองเป้าหมายและกลยุทธ์ของบริษัทฯ และรองรับการเติบโตของธุรกิจในอนาคต

ในปี 2568 บริษัทฯ ได้ดำเนินการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรผ่านการอบรมทั้งหลักสูตรภายในและการเข้ารับการอบรมหลักสูตรภายนอก โดยมีพนักงานเข้ารับการอบรมรวมทั้งสิ้น 95 คน แบ่งเป็นเพศชายจำนวน 53 คน คิดเป็นร้อยละ 55.79 ของจำนวนพนักงานทั้งหมด และเป็นเพศหญิงจำนวน 42 คน คิดเป็นร้อยละ 44.21 ของจำนวนพนักงานทั้งหมด โดยมีค่าใช้จ่ายในการพัฒนาบุคลากรรวมทั้งสิ้น 211,044.71 บาท

หลักสูตรที่จัดอบรมในปี 2568

ประเภทการอบรม	หลักสูตร	จำนวนชั่วโมง	จำนวนผู้เข้าอบรม	จำนวนผู้เข้าอบรมเพศหญิง	จำนวนผู้เข้าอบรมเพศชาย
อบรมภายใน	นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน	01:00	101	44	57
	จริยธรรมธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน (Code of Conduct)	01:00	100	44	56
	นโยบายการเก็บรักษาความลับของบริษัทและลูกค้า	01:00	99	43	56
	นโยบายการจัดการด้านความยั่งยืน	01:00	95	39	56
	การสร้างจิตสำนึกเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม ISO 14001:2015 และความรู้พื้นฐานระบบมาตรฐาน ISO 9001:2015	01:00	99	44	55

	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	04:30	29	15	14
	การใช้งานโปรแกรม Excel ขั้นพื้นฐาน	06:00	27	21	6
	การใช้งานโปรแกรม Excel ขั้นกลาง	04:00	19	14	5
	หลักการของการคิดแก้ปัญหาเชิงสร้างสรรค์	02:00	9	3	6
	ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA)	06:00	53	32	21
อบรมภายใน (ต่อ)	ข้อกำหนดมาตรฐานระบบการจัดการความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ	03:00	26	16	10
	การตรวจประเมินภายในตามมาตรฐานของระบบการจัดการความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ	06:00	15	9	6
	Internal Audit การตรวจประเมินภายใน ISO27001:2022	02:00	13	8	5
	แผนการตรวจติดตาม Internal Audit ระบบการจัดการบริการ ISO20000-1 :2018	02:30	12	7	5
อบรมภายนอก	Microsoft 365 Copilot Master Class	03:00	38	23	15
	AI & Data Synergy: Driving Sustainable Organizations	02:30	35	16	19

	AI Governance Webinar 2025 EP.2 I Agentic AI: เมื่อ AI ตัดสินใจแทนมนุษย์ ใครคือผู้ควบคุม?	01:00	19	10	9
	AI for Business Transformation	02:00	18	7	11
	Choosing the Right AI Tool for Your Organization	02:00	18	13	5
	Productive Coaching & Feedback	01:30	16	5	11
	ข้อมูลปลอดภัย ธุรกิจมั่นคง: กลยุทธ์ที่องค์กรยุคใหม่ต้องมี	01:00	13	6	7
	PDPA GURU: Internal Audit ผู้ตรวจสอบภายใน พร้อมแคปชั่นที่จะช่วยลดความเสี่ยงด้าน PDPA	02:00	13	9	4
	Positive Communication Skills	01:00	9	6	3
	บทเรียนราคาแพงสู่แนวทางรับมือภัยไซเบอร์ Supply Chain Attack	01:30	7	2	5
	AI Insight Series	02:00	7	2	5
	AI Strategy & Preparation	02:45	6	1	5
	ระบบสารสนเทศในโลจิสติกส์	02:00	6	0	6
	Microsoft Licensing Updated	02:00	6	5	1
	AI Platform & Immersive AI	02:45	6	1	5

	การป้องกัน Endpoint ขั้นสูง และ EDR ด้วย Microsoft Defender	03:00	6	1	5
	AI Governance The Key to Ethical and Strategic Organization	01:30	6	1	5
	Discover Microsoft Azure: Introduction to Cloud Solution Development	03:00	6	1	5
	Enterprise GenAI & Use Cases	02:45	6	1	5
	Gen AI ยกระดับองค์กร ทำงานเร็วขึ้นกว่าเดิม	01:00	6	1	5
อบรมภายนอก (ต่อ)	HP Support Cybersecurity Service Qualification	01:00	6	2	4
	Zyxel Webinar Nebula 2025	01:30	6	1	5
	Microsoft 365 Copilot Master Class	03:00	38	23	15

	2566	2567	2568
จำนวนชั่วโมงอบรมเฉลี่ยของพนักงาน (ชั่วโมง/คน/ปี)	25.43	32.53	30.40
ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน (บาท)	94,044.47	297,254.51	211,044.71

การจัดการพนักงานและแรงงาน : ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

บริษัทฯ ดำเนินการให้พนักงานทุกระดับได้รับความปลอดภัยในการทำงาน และสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมในการทำงานเพื่อป้องกันความเสี่ยงต่อสุขภาพที่อาจเกิดขึ้นจากการทำงาน เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตของพนักงาน เพิ่มแรงจูงใจในการอยู่ร่วมกันเพื่อพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืน ทั้งนี้

บริษัทฯ ยังให้ความสำคัญกับการให้ความรู้ ความเข้าใจ แนวทางปฏิบัติเพื่อความปลอดภัยในสถานที่ทำงานอย่างเหมาะสม ตั้งแต่การให้ความรู้ เรื่องการปฐมพยาบาลเบื้องต้น แผนรับมือเหตุการณ์ฉุกเฉินอย่างเหมาะสม เช่น กรณีเกิดเพลิงไหม้ รวมถึงจัดให้มีการตรวจสุขภาพประจำปีเพื่อ เป็นการดูแลสุขภาพของพนักงานอย่างสม่ำเสมอ

ในปี 2568 บริษัทฯ ได้จัดให้มีการฝึกอบรมด้านความปลอดภัยในการปฏิบัติงานแก่ผู้บริหารและพนักงานอย่างสม่ำเสมอ เช่น การฝึกซ้อมดับเพลิงและอพยพหนีไฟประจำปี เพื่อเสริมสร้างความพร้อมในการรับมือกับสถานการณ์ฉุกเฉิน และลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในสถานที่ทำงาน เป็นต้น

ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

	2566	2567	2568
จำนวนเหตุการณ์บาดเจ็บจากการทำงานของพนักงานจนถึงขั้นหยุดงาน (ครั้ง)	0	0	0

การจัดการพนักงานและแรงงาน : ความผูกพันของพนักงานและการรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร

บริษัทฯ มีแผนการพัฒนาความผูกพันของพนักงานให้ดียิ่งขึ้น โดยเริ่มจากการปรับปรุงสภาพแวดล้อมและบรรยากาศในสถานที่ทำงานให้เอื้อต่อการมีสุขภาพและสุขอนามัยที่ดี มีความปลอดภัย มีความทันสมัยสวยงามมากยิ่งขึ้น โดยบริษัทฯ ได้จัดหาสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ เช่น การจัดโซนที่นั่งพักผ่อน โซนทำงาน Working Space เป็นต้น อีกทั้งยังสนับสนุนให้มีการทำกิจกรรมร่วมกันระหว่างพนักงานและผู้บริหารเพื่อกระชับความสัมพันธ์ที่ดีภายในองค์กร เช่น การจัดงานปีใหม่ กิจกรรมกระชับความสัมพันธ์ และการจัดกิจกรรม Outing ประจำปี เป็นต้น ทั้งนี้ ในปี 2568 บริษัทฯ มีจำนวนพนักงานลาออกโดยสมัครใจ จำนวน 4 คน หรือคิดเป็นร้อยละ 4.21 ของจำนวนพนักงานทั้งหมด

ความผูกพันของพนักงาน

	2566	2567	2568
สัดส่วนพนักงานที่ลาออกโดยสมัครใจ (%)	5	5	4
พนักงานที่ลาออกโดยความสมัครใจรวม (คน) ⁽¹⁾	5	5	4
พนักงานชายที่ลาออกโดยความสมัครใจ (คน)	3	4	3
พนักงานหญิงที่ลาออกโดยความสมัครใจ (คน)	2	1	1
สัดส่วนพนักงานที่ลาออกโดยสมัครใจ (%)	5.10	5.10	4.21

หมายเหตุ : ⁽¹⁾ การลาออกของพนักงานที่ลาออกโดยสมัครใจจะนับเฉพาะพนักงานที่ผ่านการทดลองงานแล้ว

	2566	2567	2568
ผลประเมินความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร ⁽²⁾	ไม่มี	มี	ไม่มี

หมายเหตุ : ⁽²⁾ บริษัทฯ กำหนดให้พนักงานทุกท่านมีสมรรถนะหลักในด้าน “จิตสำนึกความภาคภูมิใจและความผูกพันต่อองค์กร” ซึ่งจะมีการประเมินทุก 2 ปี*

การรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมของพนักงานในกระบวนการดูแลและพัฒนาสวัสดิการภายในองค์กร โดยได้จัดตั้งคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ เพื่อทำหน้าที่

1. ร่วมหารือกับนายจ้างเพื่อจัดสวัสดิการแก่ลูกจ้าง

2. ให้คำปรึกษาหารือและเสนอแนะความเห็นแก่ฝ่ายจ้างในการจัดสวัสดิการสำหรับลูกจ้าง
3. ตรวจสอบควบคุมดูแลการจัดสวัสดิการที่นายจ้างจัดให้แก่ลูกจ้าง
4. เสนอข้อคิดเห็นและแนวทางในการจัดสวัสดิการที่เป็นประโยชน์สำหรับลูกจ้างต่อไปเป็นตัวแทนของพนักงานทุกระดับ

นอกจากนี้ คณะกรรมการสวัสดิการทำหน้าที่เป็น ตัวกลางระหว่างฝ่ายบริหารและพนักงาน ในการรวบรวมข้อเสนอ/ข้อร้องเรียนด้านสวัสดิการ วิเคราะห์ความต้องการตามข้อมูลการใช้สวัสดิการ และนำเสนอแผนการพัฒนาที่คุ้มค่า โปร่งใส และวัดผลได้ โดยยึดหลักการสื่อสารที่ทั่วถึงและตรวจสอบได้ เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตในการทำงานอย่างต่อเนื่อง

การรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร : มี

รูปแบบการรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร : คณะกรรมการสวัสดิการ

ข้อมูลเกี่ยวกับลูกค้า

ความสำคัญ

บริษัทฯ ให้ความสำคัญและเคร่งครัดในการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อกำหนด และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง โดยได้กำหนดไว้ใน นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจริยธรรมในการประกอบธุรกิจ ครอบคลุมการส่งมอบสินค้าและบริการที่มีคุณภาพ ได้มาตรฐาน ตรงเวลา และสามารถตอบสนองหรือสูงกว่าความคาดหวังของลูกค้า ภายใต้เงื่อนไขที่เป็นธรรมและโปร่งใส

บริษัทฯ ดำเนินการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับบริษัทอย่างถูกต้อง เพียงพอ และทันต่อเหตุการณ์ เพื่อให้ลูกค้าและผู้มีส่วนได้เสียใช้ประกอบการตัดสินใจอย่างเหมาะสม อีกทั้งให้ความสำคัญอย่างยิ่งต่อการรักษาความลับของลูกค้า โดยปฏิบัติตามนโยบายและจรรยาบรรณว่าด้วยการรักษาความลับ การจัดเก็บ การใช้ข้อมูล และการป้องกันการใช้ข้อมูลภายในโดยมิชอบ ซึ่งรวมถึงการคุ้มครองข้อมูลลูกค้าและความลับทางการค้าอย่างเคร่งครัด โดยไม่มีการนำข้อมูลใด ๆ ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยไม่ชอบด้วยจริยธรรม

นอกจากนี้ บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการตอบสนองต่อความต้องการของลูกค้าอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ โดยจัดให้มีระบบและช่องทางสำหรับการร้องเรียนหรือข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการให้บริการ ตลอดจนการสำรวจความพึงพอใจของลูกค้าอย่างสม่ำเสมอ เพื่อนำข้อมูลที่ได้รับมาวิเคราะห์และใช้ในการพัฒนาการดำเนินงานของบริษัทฯ อย่างต่อเนื่อง

แผนการจัดการลูกค้า

แผนการจัดการลูกค้าของบริษัท : มี

แผนการจัดการลูกค้าที่บริษัทดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมา : การพัฒนาความพึงพอใจและการเสริมสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า, การรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า

การพัฒนาความพึงพอใจและการเสริมสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการสร้างและรักษาความสัมพันธ์อันดีกับลูกค้าและคู่ค้าอย่างต่อเนื่อง โดยยึดหลักความเข้าใจในความต้องการของลูกค้าเป็นสำคัญ ทั้งนี้ ทีมผู้บริหารและบุคลากรของบริษัทฯ มีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญในการดำเนินงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และมีความเข้าใจในลักษณะการดำเนินธุรกิจและความต้องการของลูกค้าในแต่ละกลุ่มเป็นอย่างดี ส่งผลให้บริษัทฯ สามารถวิเคราะห์ความต้องการ ออกแบบโซลูชัน และให้บริการได้ตรงตามวัตถุประสงค์และแผนงานที่ลูกค้ากำหนดไว้

บริษัทฯ มุ่งเน้นการให้บริการที่มีคุณภาพ ตั้งแต่กระบวนการออกแบบ จัดหา ติดตั้งระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ไปจนถึงการดูแลบำรุงรักษาและการให้บริการหลังการขาย โดยคำนึงถึงมาตรฐาน ความปลอดภัย และความต่อเนื่องในการใช้งานของระบบ เพื่อให้ลูกค้าได้รับประโยชน์สูงสุดจากการลงทุนและสามารถดำเนินธุรกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ

นอกจากนี้ บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการสื่อสารและการประสานงานกับลูกค้าอย่างใกล้ชิด เปิดโอกาสให้ลูกค้าแสดงความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และข้อร้องเรียน เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการให้บริการอย่างต่อเนื่อง ส่งผลให้บริษัทฯ ได้รับความไว้วางใจจากลูกค้าและคู่ค้าในการให้บริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างต่อเนื่องและยาวนาน

การดำเนินงานดังกล่าวช่วยเสริมสร้างความพึงพอใจ ความเชื่อมั่น และความสัมพันธ์อันยั่งยืนกับลูกค้าและคู่ค้า ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญในการสนับสนุนการเติบโตของธุรกิจและความสามารถในการแข่งขันของบริษัทฯ ในระยะยาว

การป้องกันความเป็นส่วนตัวของข้อมูล

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม โดยเฉพาะข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้าที่บริษัทฯ ได้ทำการเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย และถ่ายโอน เพื่อประกอบการให้บริการ บริษัทฯ มีการบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเป็นระบบ โดยกำหนดวัตถุประสงค์ในการใช้ข้อมูลอย่างเหมาะสม เพื่อสามารถให้บริการได้ตรงตามความต้องการของลูกค้า ภายใต้หลักความจำเป็น ความเหมาะสม และความปลอดภัยของข้อมูล

บริษัทฯ มุ่งมั่นรับผิดชอบและให้ความคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย ได้แก่ ผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า เจ้าหนี้ เป็นต้น โดยได้ประกาศ นโยบายความเป็นส่วนตัว (Privacy Policy) บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ที่ www.supreme.co.th และแต่งตั้งเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Data Protection Officer: DPO) ทำหน้าที่กำกับดูแลและรับผิดชอบด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ กรอบการดำเนินงานด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทฯ มีความสอดคล้องกับพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 (Personal Data Protection Act: PDPA) ซึ่งครอบคลุมสาระสำคัญ อาทิ ประเภทของข้อมูลส่วนบุคคล วัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม การใช้ และการเปิดเผยข้อมูล หน่วยงานหรือบุคคลที่อาจได้รับการเปิดเผยข้อมูล ระยะเวลาการเก็บรักษาข้อมูล มาตรการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล นโยบายคุกกี้ สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงช่องทางการติดต่อเพื่อใช้สิทธิเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล

ในปี 2568 บริษัทฯ ไม่ได้รับข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้าแต่อย่างใด

การตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้าหรือไม่ : มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
• การพัฒนาความพึงพอใจและการเสริมสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า	ความพึงพอใจของลูกค้า	2567: คะแนนเฉลี่ยอยู่ที่ 3.59 จากคะแนนเต็ม 4	2568: คะแนนเฉลี่ยอยู่ที่ 3.51 จากคะแนนเต็ม 4

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า : มี

การจัดการลูกค้า : ความพึงพอใจของลูกค้า

บริษัทฯ ให้ความสำคัญอย่างยิ่งต่อการดำเนินธุรกิจร่วมกับลูกค้า โดยจัดให้มีการสำรวจความพึงพอใจของลูกค้าเป็นประจำทุกปี เพื่อเสริมสร้างความผูกพันและความสัมพันธ์อันดีระหว่างบริษัทฯ กับลูกค้าอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งใช้เป็นแนวทางในการรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และการแก้ไขข้อร้องเรียนของลูกค้าอย่างถูกต้อง เหมาะสม และรวดเร็ว

ทั้งนี้ บริษัทฯ จะนำผลการสำรวจความพึงพอใจของลูกค้าเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร เพื่อใช้ประกอบการวางแผน การบริหารจัดการ และการพัฒนาคุณภาพการให้บริการและการส่งมอบสินค้า ตลอดจนถ่ายทอดข้อมูลและผลตอบรับของลูกค้าไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อยกระดับประสิทธิภาพการดำเนินงานและสามารถตอบสนองความต้องการของลูกค้าได้อย่างเหมาะสมยิ่งขึ้น

การสำรวจความพึงพอใจของลูกค้า ปี 2568

เพื่อให้ทราบถึงความคาดหวัง ปัญหา ความต้องการ และผลกระทบต่าง ๆ ที่มีต่อลูกค้า บริษัทฯ ได้จัดให้มีการสำรวจความพึงพอใจของลูกค้าเป็นประจำทุกปี โดยผลจากการสำรวจความพึงพอใจของลูกค้า ประจำปี 2568 พบว่า ลูกค้ามีความพึงพอใจต่อการให้บริการของบริษัทฯ โดย

คะแนนรวมเท่ากับ 5,307 จากคะแนนเต็ม 6,048 คิดเป็นร้อยละ 87.75 ทั้งนี้ เมื่อเปรียบเทียบกับระดับคะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 3.51 จากคะแนนเต็ม 4.00 ผลการประเมินอยู่ในระดับ “ดีมาก”

ผลการสำรวจความพึงพอใจของลูกค้าในช่วง 3 ปีที่ผ่านมา สรุปได้ดังนี้

- ปี 2566 ระดับความพึงพอใจของลูกค้าอยู่ที่ร้อยละ 94.81
- ปี 2567 ระดับความพึงพอใจของลูกค้าอยู่ที่ร้อยละ 89.71
- ปี 2568 ระดับความพึงพอใจของลูกค้าอยู่ที่ร้อยละ 87.75

การจัดการลูกค้า : ความพึงพอใจของลูกค้า

ความพึงพอใจของลูกค้า

	2566	2567	2568
ผลประเมินความพึงพอใจของลูกค้า	มี	มี	มี

ข้อมูลเกี่ยวกับชุมชนและสังคม

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนและสังคมอย่างต่อเนื่อง โดยมุ่งเน้นการส่งเสริมโอกาสทางการศึกษาและการยกระดับคุณภาพชีวิตของเยาวชนในพื้นที่ต่าง ๆ ทั้งนี้ ในแต่ละปี บริษัทฯ ได้จัดกิจกรรมเพื่อสังคม (CSR) อย่างสม่ำเสมอ อาทิ การบริจาคคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์สื่อการเรียนการสอนให้แก่โรงเรียนและสถานศึกษา เพื่อสนับสนุนการเรียนรู้และการเข้าถึงเทคโนโลยีของนักเรียนและเยาวชนที่ขาดแคลน รวมถึงการปรับปรุงและพัฒนาสภาพแวดล้อมภายในโรงเรียน เช่น การปรับปรุงอาคารเรียน สนามเด็กเล่น และพื้นที่กิจกรรม เพื่อเสริมสร้างความปลอดภัยและเอื้อต่อการเรียนรู้และการพัฒนาทักษะของเด็กและเยาวชน

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังให้การสนับสนุนการมอบสิ่งของอุปโภคบริโภคและอุปกรณ์ที่จำเป็นแก่ชุมชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามความเหมาะสม โดยกิจกรรมดังกล่าวดำเนินการอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี สะท้อนถึงความมุ่งมั่นของบริษัทฯ ในการดำเนินธุรกิจควบคู่ไปกับการสร้างคุณค่าให้แก่ชุมชนและสังคม เพื่อการเติบโตอย่างยั่งยืนในระยะยาว

แผนการจัดการชุมชนและสังคม

แผนการจัดการชุมชนและสังคมของบริษัท : มี

แผนการจัดการชุมชนและสังคมที่บริษัทดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมา : การศึกษา, กีฬาและสันทนาการ, ผู้ด้อยโอกาสและกลุ่มผู้เปราะบาง

• ด้านการศึกษา

บริษัทฯ มุ่งส่งเสริมโอกาสทางการศึกษาและการเข้าถึงเทคโนโลยีสารสนเทศของเยาวชน โดยดำเนินกิจกรรมสนับสนุนด้านการศึกษาอย่างต่อเนื่อง อาทิ การบริจาคคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์เทคโนโลยีสารสนเทศ และสื่อการเรียนการสอนให้แก่โรงเรียนและสถานศึกษาในพื้นที่ต่าง ๆ รวมถึงการปรับปรุงอาคารเรียนและสภาพแวดล้อมภายในโรงเรียน เพื่อเอื้อต่อการเรียนรู้และการพัฒนาทักษะของนักเรียนและเยาวชนอย่างเหมาะสม

• ด้านกีฬาและสันทนาการ

บริษัทฯ ได้จัดสรรงบประมาณเพื่อสนับสนุนค่าใช้จ่ายให้แก่ บริษัท สโมสรวอลเลย์บอลสุพรรณ จำกัด (“สโมสรสุพรรณ”) เพื่อใช้ในการดำเนินกิจกรรมการแข่งขันกีฬาระดับสโมสร โดยเริ่มให้การสนับสนุนตั้งแต่ปี 2552 เป็นต้นมาจนถึงปัจจุบัน (โดยสโมสรสุพรรณได้จดทะเบียนจัดตั้งเป็นนิติบุคคลในปี 2554) ค่าใช้จ่ายสนับสนุนดังกล่าวครอบคลุมการจัดหาอาหาร ที่พัก ค่าเดินทาง และอุปกรณ์ที่ทันสมัยสำหรับการฝึกซ้อม รวมถึงการว่าจ้างโค้ช ผู้ฝึกสอน นักวิทยาศาสตร์การกีฬา แพทย์ และทีมงานผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ ทั้งนี้ การสนับสนุนดังกล่าวช่วยเปิดโอกาสให้เยาวชนและนักกีฬาได้พัฒนาศักยภาพของตนเอง สร้างชื่อเสียงให้แก่ตนเอง สโมสร สังคม และประเทศชาติ โดยความสำเร็จของสโมสรยังสะท้อนถึงภาพลักษณ์ที่ดีของผู้ให้การสนับสนุนอีกด้วย

• ด้านผู้ด้อยโอกาสและกลุ่มผู้เปราะบาง

บริษัทฯ ดำเนินกิจกรรมช่วยเหลือและสนับสนุนผู้ด้อยโอกาสและกลุ่มผู้เปราะบางในสังคมอย่างเหมาะสม โดยมอบสิ่งของอุปโภคบริโภค อุปกรณ์ที่จำเป็น และการสนับสนุนอื่น ๆ แก่ชุมชน โรงเรียน มูลนิธิ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อบรรเทาความเดือดร้อนและยกระดับคุณภาพชีวิตของกลุ่มเป้าหมาย ตามโอกาสและความเหมาะสมของสถานการณ์

การตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคมหรือไม่ : มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
<ul style="list-style-type: none"> การศึกษา กีฬาและสันทนาการ 	จัดกิจกรรม CSR อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	2567: 1.การส่งเสริมและพัฒนาในด้านการศึกษา 2.โครงการ สู้พรีมปันรัก EP.03 “30 ปี ไอทีเพื่อน้อง	2568: 1. โครงการสู้พรีมปันรัก EP.04 ปันสุขเพื่อน้อง ณ โรงเรียนวัดกุดตะเคียน 2. กิจกรรมโครงการ “ชาว SP อาสาจัดเต็ม” EP.04 ให้กับโครงการเหลือ-ขอ มูลนิธินกขมิ้น

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม : มี

ในรอบปีที่ผ่านมา บริษัท สู้พรีม ดิสทริบิวชั่น จำกัด (มหาชน) ได้ดำเนินกิจกรรมด้านชุมชนและสังคมตามแผนการจัดการที่กำหนดไว้ โดยมุ่งเน้นการมีส่วนร่วมกับชุมชนและผู้มีส่วนได้เสียในพื้นที่ดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง กิจกรรมที่ดำเนินการครอบคลุมด้านการศึกษา กีฬาและสันทนาการ รวมถึงการช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาสและกลุ่มผู้เปราะบางในสังคม

ผลการดำเนินงานด้านการศึกษา และกิจกรรมเพื่อสังคม

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาในฐานะรากฐานสำคัญของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสังคมอย่างยั่งยืน โดยบริษัทฯ ได้สนับสนุนโรงเรียนและสถานศึกษาในพื้นที่ต่างๆ ผ่านการบริจาคคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์เทคโนโลยีสารสนเทศ และสื่อการเรียนการสอน ตลอดจนการปรับปรุงสภาพแวดล้อมภายในโรงเรียน เพื่อส่งเสริมโอกาสในการเข้าถึงเทคโนโลยี ยกระดับคุณภาพการเรียนรู้ และสร้างสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมและปลอดภัยสำหรับนักเรียนและเยาวชน

1. การส่งเสริมและพัฒนาในด้านการศึกษา

เมื่อวันที่ 20 พฤศจิกายน 2567 สโมสรวอลเลย์บอลสู้พรีม ทิพย์ ชลบุรี-อี.เทค ร่วมกับ บริษัท ทิพย์ประกันภัย จำกัด (มหาชน) และ บริษัท สู้พรีม ดิสทริบิวชั่น จำกัด (มหาชน) ได้จัดกิจกรรม “ทิพย์ วอลเลย์บอล คลินิก ครั้งที่ 3” ณ ศูนย์วิทยาศาสตร์การกีฬานันทนาการและลานวัฒนธรรม เทศบาลตำบลบางปู จังหวัดสมุทรปราการ โดยมีนักเรียนจากโรงเรียนในพื้นที่จังหวัดสมุทรปราการเข้าร่วมกิจกรรมจำนวนทั้งสิ้น 130 คน กิจกรรมดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ควบคู่กับการพัฒนาทักษะด้านกีฬา เสริมสร้างวินัย การทำงานเป็นทีม และการใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์ อันเป็นการสนับสนุนการพัฒนาเยาวชนอย่างรอบด้าน ทั้งด้านการศึกษา สุขภาพ และทักษะชีวิต



2. โครงการ สุพรีมบันรักษ์ EP.03 “30 ปี ไอทีเพื่อน้อง”

บริษัท สุพรีม ดิสทริบิวชั่น จำกัด (มหาชน) มีวาระครบรอบ 30 ปี ในวันที่ 15 ธันวาคม 2566 จึงเป็นโอกาสพิเศษที่ทางบริษัทฯ จะร่วมส่งเสริมการสร้างโอกาสของเด็กนักเรียนที่จะได้เข้าถึงโครงสร้างพื้นฐานดิจิทัลอย่างทัดเทียม ทางบริษัทฯ จึงจัดโครงการบริจาคเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับโรงเรียนที่ขาดแคลน มีเครื่องคอมพิวเตอร์ไม่เพียงพอกับจำนวนนักเรียนต่อชั้นเรียน มีความยากลำบากในการจัดการกิจกรรมการเรียนการสอนในชั่วโมงเรียน กิจกรรมครั้งนี้บริษัทฯ บริจาคเครื่องคอมพิวเตอร์ให้กับโรงเรียนทั้งหมด 40 โรงเรียน จำนวนเครื่องคอมพิวเตอร์ 300 เครื่อง ซึ่งหากโรงเรียนได้รับการสนับสนุนการบริจาคเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อการศึกษาในครั้งนี้ จะทำให้นักเรียนได้ใช้ประโยชน์กับการเรียนการสอนได้ทั่วถึงและส่งผลให้ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้นตามลำดับ



กิจกรรมเพื่อสังคม

3. โครงการสุพรีมบันรักษ์ EP.04 บันสุขเพื่อน้อง ณ โรงเรียนวัดกุดตะเคียน

เมื่อวันที่ 15 มีนาคม พ.ศ. 2568 บริษัท สุพรีม ดิสทริบิวชั่น จำกัด (มหาชน) นำโดยคณะผู้บริหารและพนักงาน เดินทางเข้าร่วมกิจกรรม CSR ครั้งที่ 1/2568 โครงการสุพรีมบันรักษ์ EP.04 บันสุขเพื่อน้อง ณ โรงเรียนวัดกุดตะเคียน ต.เขาพระ อ.เมือง จ.นครนายก โรงเรียนวัดกุดตะเคียน จ.นครนายก เป็นโรงเรียนขนาดเล็กในชนบทที่ขาดแคลนในหลายๆ ด้าน จำนวนนักเรียนมีประมาณ 100 คน และส่วนใหญ่มีฐานะยากจน ไม่มีผู้อำนวยาการโรงเรียน ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มีจำนวนเพียง 6 ท่าน

กิจกรรมประกอบด้วย การปรับปรุงห้องคอมพิวเตอร์และอาคารเอนกประสงค์ การติดตั้งระบบไฟฟ้าและไฟส่องสว่างโดมเอนกประสงค์ การทาสีและปรับปรุงโต๊ะรับประทานอาหาร การปรับปรุงสนามกีฬาและเครื่องเล่น บริจาคสื่อการเรียนการสอน หนังสือนิทาน และอุปกรณ์กีฬา โดยมีวัตถุประสงค์ในการปรับปรุงระบบสาธารณูปโภคที่ชำรุดทรุดโทรมให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน เพื่อทำให้โรงเรียนมีสภาพแวดล้อมที่ดี ห้องคอมพิวเตอร์มีความพร้อมใช้งาน และเอื้อต่อการจัดการกิจกรรมการเรียนรู้ อีกทั้งยังสร้างความสามัคคีภายในองค์กร ให้พนักงานมีส่วนร่วมในการเป็นจิตอาสาพัฒนาชุมชน สังคม และตอบสนองนโยบายบริษัทฯ ด้านการจัดการความยั่งยืนในมิติของสังคม



ผลการดำเนินงานด้านผู้ด้อยโอกาสและกลุ่มผู้เปราะบาง

คณะทำงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (CSR) เป็นตัวแทนส่งมอบของบริจาค ให้กับโครงการเหลือ-ขอ มูลนิธิชนมื้น ที่จัดอย่างต่อเนื่องอีกครั้งในบรรยากาศช่วงสิ้นปี 2568 โดยเปิดรวบรวมของบริจาค ไม่ว่าจะเป็นเสื้อผ้าทุกเพศทุกวัย รองเท้า กระเป๋า เครื่องใช้ไฟฟ้า อุปกรณ์การเรียน และข้าวสารอาหารแห้ง จากคณะผู้บริหาร และพนักงานบริษัทฯ รวมถึงผู้มีจิตศรัทธาที่ต้องการบริจาคสิ่งของให้มูลนิธิบ้านนกขมิ้น เพื่อนำไปจำหน่ายในร้านการกุศล เพื่อนำรายได้มาสนับสนุนค่าอาหาร การศึกษา และการดูแลเด็ก ๆ ที่กำพร้า เด็กด้อยโอกาส และผู้ที่อยู่ในการดูแลของมูลนิธิ นอกจากนี้ได้ทำบุญและแบ่งปันสิ่งของที่ยังใช้ได้ให้เกิดคุณค่าสูงสุด ยังเป็นการจัดระเบียบบ้าน ส่งต่อสิ่งของที่ไม่ได้ใช้แต่ยังมีประโยชน์ ถือเป็นความช่วยเหลือลดปริมาณขยะและการใช้ทรัพยากรใหม่ ส่งเสริมวัฒนธรรมการแบ่งปันและการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า เพื่อสร้างสังคมที่เอื้ออาทรและเกื้อกูลกันมากขึ้น

● กิจกรรมโครงการ “ชาว SP อาสาจัดเต็ม” EP.04 ให้กับโครงการเหลือ-ขอ มูลนิธิชนมื้น

เมื่อวันที่ 26 ธันวาคม 2568 คณะทำงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (CSR) เป็นตัวแทนส่งมอบของบริจาคจากโครงการ “ชาว SP อาสาจัดเต็ม” EP.04 ให้กับโครงการเหลือ-ขอ มูลนิธิชนมื้น ที่จัดอย่างต่อเนื่องอีกครั้งในบรรยากาศช่วงสิ้นปี โดยเปิดรวบรวมของบริจาค ไม่ว่าจะเป็นเสื้อผ้าทุกเพศทุกวัย รองเท้า กระเป๋า เครื่องใช้ไฟฟ้า อุปกรณ์การเรียน และข้าวสารอาหารแห้ง จากคณะผู้บริหาร และพนักงานบริษัทฯ รวมถึงผู้มีจิตศรัทธาที่ต้องการบริจาคสิ่งของให้มูลนิธิบ้านนกขมิ้น เพื่อนำไปจำหน่ายในร้านการกุศล เพื่อนำรายได้มาสนับสนุนค่าอาหาร การศึกษา และการดูแลเด็ก ๆ ที่กำพร้า เด็กด้อยโอกาส และผู้ที่อยู่ในการดูแลของมูลนิธิ นอกจากนี้ได้ทำบุญและแบ่งปันสิ่งของที่ยังใช้ได้ให้เกิดคุณค่าสูงสุด ยังเป็นการจัดระเบียบบ้าน ส่งต่อสิ่งของที่ไม่ได้ใช้แต่ยังมีประโยชน์ ถือเป็นความช่วยเหลือลดปริมาณขยะและการใช้ทรัพยากรใหม่ ส่งเสริมวัฒนธรรมการแบ่งปันและการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า เพื่อสร้างสังคมที่เอื้ออาทรและเกื้อกูลกันมากขึ้น



จากการดำเนินกิจกรรมดังกล่าว บริษัทฯ ได้เสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีกับชุมชนและผู้มีส่วนได้เสีย สะท้อนถึงความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจควบคู่ไปกับการพัฒนาชุมชนและสังคมอย่างยั่งยืน และจะนำผลการดำเนินงานที่ได้รับไปใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาและปรับปรุงการจัดการด้านชุมชนและสังคมให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นในอนาคต

ข้อมูลเหตุการณ์ที่เกี่ยวกับละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน

จำนวนกรณีและเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนอย่างมีนัยสำคัญ

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

4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ

4.1 วิเคราะห์การดำเนินงานและฐานะทางการเงินการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ

ภาพรวมของการดำเนินงาน

ผลการดำเนินงานของบริษัทฯ เติบโตอย่างมากจากไตรมาส 4/2567 และจากปี 2567 เนื่องจากบริษัทฯ สามารถส่งมอบงานโครงการสำคัญจำนวนหนึ่งได้ตามแผนที่วางไว้ เมื่อเปรียบงวดสามเดือนจะเห็นว่าทั้งรายได้และค่าใช้จ่ายรวม เพิ่มขึ้นจากไตรมาสเดียวกันในปีก่อนมากกว่า 5 เท่า และรายได้สำหรับปีเติบโตขึ้นประมาณร้อยละ 80 จากปีที่ผ่านมา อย่างไรก็ตาม เนื่องจากการรับรู้รายได้ในไตรมาส 4/2568 จากโครงการขนาดกลางและมีมูลค่าสูงเพิ่มขึ้นอย่างมีนัยสำคัญ ซึ่งโครงการประเภทนี้จะมีอัตรากำไรขั้นต้นที่ต่ำกว่าโครงการปกติ แม้จะสร้างรายได้จำนวนมาก แต่สร้างกำไรต่อหน่วยน้อยกว่า ทำให้ภาพรวมอัตรากำไรขั้นต้นของบริษัทลดลงเมื่อเทียบกับปีก่อน นอกจากนี้ โครงการดังกล่าวยังมาพร้อมค่าใช้จ่ายด้านการบริหารและการดำเนินงานที่สูงขึ้นในช่วงเริ่มต้น ส่งผลให้อัตรากำไรสุทธิอ่อนตัวลงตามไปด้วย อย่างไรก็ตาม โครงการเหล่านี้จะวางฐานให้บริษัทฯ สามารถต่อยอดรายได้ที่มีอัตรากำไรที่สูงขึ้นในอนาคตได้ นอกจากนี้ บริษัทฯ มียอดรายได้รอรับรู้ (Backlog) ที่สูงขึ้นอย่างมากจากโครงการขนาดใหญ่ที่ทยอยส่งมอบในระหว่างไตรมาส 4 จนถึงปัจจุบัน สอดคล้องกับกลยุทธ์เสริมสร้างการเติบโตอย่างมั่นคงจากรายได้ที่เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง (recurring income) ของบริษัทฯ

รูปภาพรวมของการดำเนินงาน

รายการในงบกำไรขาดทุนที่สำคัญ	Q4-2568	Q4-2567	YoY เพิ่มขึ้น/(ลดลง)		ปี 2568	ปี 2567	YoY เพิ่มขึ้น/(ลดลง)	
	ล้านบาท	ล้านบาท	ล้านบาท	ร้อยละ	ล้านบาท	ล้านบาท	ล้านบาท	ร้อยละ
รายได้จากการขายสินค้าและการให้บริการ	953.77	144.84	808.93	558.50	1,557.92	852.61	705.31	82.72
ต้นทุนขายสินค้าและการให้บริการ	814.14	101.71	712.43	700.45	1,257.42	592.47	664.95	112.23
กำไรขั้นต้น	139.63	43.13	96.50	223.74	300.50	260.14	40.36	15.51
อัตรากำไรขั้นต้น (ร้อยละ)	14.64	29.78		-15.14	19.29	30.51		-11.22
รายได้รวม	956.09	150.08	806.01	537.05	1,567.47	869.77	697.70	80.22
ค่าใช้จ่ายรวม	843.49	126.42	717.07	567.21	1,365.39	701.34	664.05	94.68
กำไรสุทธิ	89.94	18.77	71.17	379.17	160.99	137.13	23.86	17.40
อัตรากำไรสุทธิ (ร้อยละ)	9.41	12.51		-3.10	10.27	15.77		-5.50

ตารางสรุปรายการในงบกำไรขาดทุนที่สำคัญ

ข้อมูลในการวิเคราะห์การดำเนินงานและฐานะทางการเงิน

ผลการดำเนินงาน และความสามารถในการทำกำไร

1) รายได้

รายได้จากการดำเนินงานสำหรับไตรมาส 4/2568 และรายได้สำหรับปี 2568 เพิ่มขึ้น 808.93 ล้านบาท หรือคิดเป็นอัตราร้อยละ 558.50 จากงวดเดียวกันในปี 2567 และเพิ่มขึ้นเป็นจำนวน 705.31 ล้านบาท หรือคิดเป็นร้อยละ 82.72 จากปี 2567 ซึ่งเป็นผลมาจากการเติบโตของแต่ละประเภทรายได้ ดังนี้

1.1) รายได้จากการจำหน่ายและติดตั้งสำหรับปีปัจจุบัน เพิ่มขึ้น 620.47 ล้านบาทจากปีที่ผ่านมา ส่วนใหญ่เป็นผลจากโครงการให้เช่าอุปกรณ์ให้แก่หน่วยงานภาครัฐด้านการศึกษา และโครงการให้เช่าอุปกรณ์แก่หน่วยงานรัฐวิสาหกิจรายหนึ่ง ที่บริษัทฯ ได้ส่งมอบในระหว่างไตรมาสสุดท้ายของปี 2568 โดยสัญญาดังกล่าวจัดประเภทเป็นสัญญาเช่าเงินทุน มีอายุสัญญา 3-5 ปี อย่างไรก็ตาม ถึงแม้ว่าภาวะการแข่งขันในปี 2568 มีแนวโน้มสูงขึ้น บริษัทฯ ก็ยังสามารถบริหารจัดการ และส่งมอบอุปกรณ์ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และอุปกรณ์ต่อพ่วงให้แก่ลูกค้าทั้งภาครัฐและเอกชนได้อย่างสม่ำเสมอ จากการจำหน่ายสินค้าที่หลากหลาย และครอบคลุมมากขึ้น ทำให้รายได้จากโครงการขนาดเล็กไม่ได้มีการเปลี่ยนแปลงมากนัก

1.2) รายได้จากการให้บริการเพิ่มขึ้น 84.84 ล้านบาท จากสัญญาให้เช่าระยะยาวแก่หน่วยงานรัฐวิสาหกิจแห่งหนึ่ง ที่ได้ส่งมอบและเริ่มระยะเวลาการเช่าในช่วงกลางปี 2567 เป็นต้นมา นอกจากนี้ บริษัทฯ มีรายได้จากการให้บริการพัฒนาศูนย์ให้บริการอินเทอร์เน็ตสาธารณะ ที่ได้เริ่มโครงการในเดือนพฤษภาคมเป็นต้นมา

นอกจากนี้ บริษัทฯ มีรายได้อื่นสำหรับปี 2568 รวม 9.55 ล้านบาท ลดลงจากปี 2567 เป็นจำนวน 7.61 ล้านบาท หรือในอัตราร้อยละ 44.35 เนื่องจากปีก่อน บริษัทฯ มีรายได้จากการจำหน่ายซากอุปกรณ์เมื่อสิ้นสุดสัญญาเช่าค่อนข้างมาก ตามรอบระยะเวลาสัญญาเช่าที่สิ้นสุดลงระหว่างปี

รายได้จำแนกประเภทตามกลุ่มลูกค้าและผู้รับบริการ

สำหรับปี 2568 บริษัทฯ มีรายได้จากหน่วยงานภาครัฐ และรัฐวิสาหกิจรวม 1,242.72 ล้านบาท หรือคิดเป็นร้อยละ 79.77 (ปี 2567: ร้อยละ 62.70) และมีรายได้จากภาคเอกชนและบุคคลทั่วไปรวมทั้งสิ้น 315.20 ล้านบาท หรือคิดเป็นร้อยละ 20.23 (ปี 2567: ร้อยละ 37.30) สัดส่วนรายได้จากหน่วยงานภาครัฐในปีปัจจุบันมีสัดส่วนสูงกว่าเอกชนมาก เนื่องจากบริษัทฯ เข้าร่วมประมูลโครงการกับหน่วยงานภาครัฐหลากหลายหน่วย และจำนวนหลายโครงการ ซึ่งงบประมาณต่าง ๆ ล้วนแต่ต้องอาศัยการลงทุนในอุปกรณ์ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศทั้งสิ้น

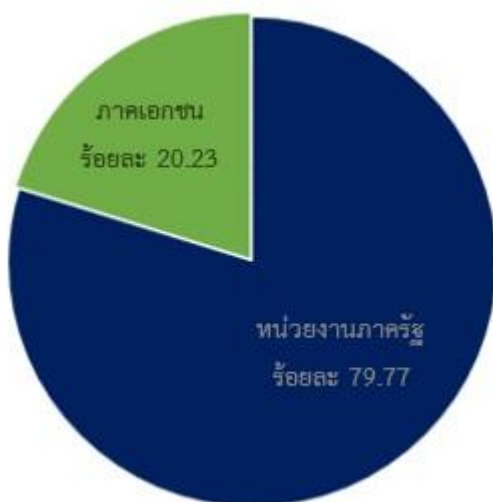
2) ต้นทุนขายสินค้าและการให้บริการ และกำไรขั้นต้น

ต้นทุนขายสินค้าและการให้บริการในไตรมาส 4/2568 และสำหรับปี 2568 เพิ่มขึ้นอย่างมาก โดยต้นทุนโครงการรวมเพิ่มขึ้นจากไตรมาสเดียวกันในปีที่ผ่านมา 712.43 ล้านบาท หรือประมาณ 7 เท่า และต้นทุนรวมสำหรับปี เพิ่มขึ้นจากปี 2567 ทั้งสิ้น 664.95 ล้านบาท หรือคิดเป็นร้อยละ 112.23 ซึ่งเปลี่ยนแปลงในทิศทางเดียวกันกับรายได้ ในขณะที่อัตรากำไรขั้นต้นของไตรมาสปัจจุบันลดลงจากไตรมาส 4/2567 ร้อยละ 15.14 และลดลงจากปี 2567 ร้อยละ 11.22 ซึ่งเป็นผลจากผลตอบแทนที่ลดลงจากโครงการขนาดกลาง ที่มีต้นทุนทั้งส่วนของสินค้า บริการ ติดตั้ง และจัดการระบบสินทรัพย์ที่เกี่ยวข้อง ในขณะที่ราคาลดลง สะท้อนการคาดการณ์ภาวะการแข่งขันสูง รวมถึงแนวโน้มต้นทุนอุปกรณ์เทคโนโลยีสารสนเทศที่ปรับตัวสูงขึ้นในช่วงครึ่งปีหลัง 2568 จากสภาวะตลาดอุปกรณ์ Hardware ในระดับสากล นอกจากนี้ ในปี 2568 บริษัทฯ มีคำสั่งซื้อบางส่วนที่บริษัทฯ ขายส่งให้แก่ภาคเอกชน ที่อาจมีอัตรากำไรขั้นต้นไม่สูงนัก เนื่องจากต้องการมุ่งเน้นการดำเนินโครงการขนาดใหญ่ในช่วงปลายปี

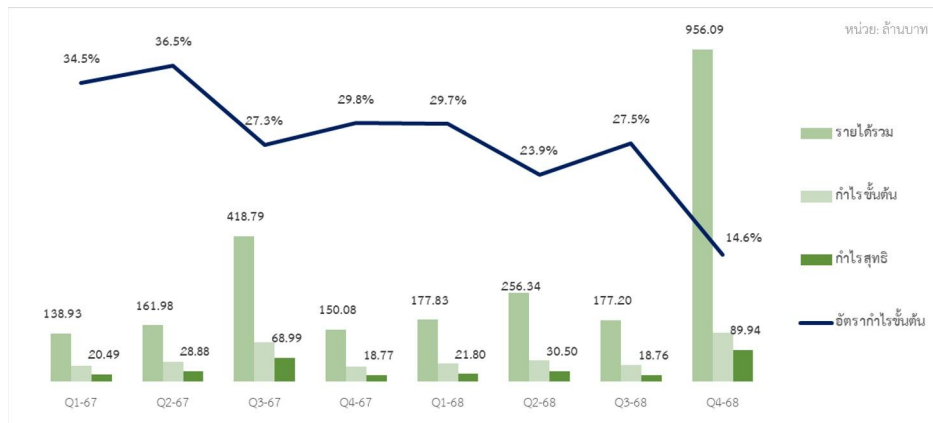
3) กำไรสุทธิ

บริษัทฯ มีกำไรสุทธิสำหรับไตรมาส 4/2568 เป็นจำนวน 89.94 ล้านบาท เพิ่มขึ้น 71.17 ล้านบาท หรือคิดเป็นร้อยละ 379.17 จากงวดไตรมาส 4 ปี 2567 และกำไรสุทธิสำหรับปีเพิ่มขึ้นจากปี 2567 จำนวน 23.86 ล้านบาท หรือคิดเป็นร้อยละ 17.40 ซึ่งเป็นไปในทิศทางเดียวกันกับรายได้โครงการที่เพิ่มขึ้นในช่วงไตรมาส 4 อย่างไรก็ตาม ถึงแม้ว่าบริษัทฯ จะควบคุมต้นทุนในการจัดจำหน่ายและค่าใช้จ่ายในการบริหารให้อยู่ในระดับคงที่ และมีประสิทธิภาพ แต่จากกำไรขั้นต้นที่ลดลง ทำให้อัตรากำไรสุทธิลดลงด้วยเช่นกัน โดยอัตรากำไรสุทธิของปี 2568 เฉลี่ยร้อยละ 10.27 ลดลงร้อยละ 5.50 จากปีที่ผ่านมา

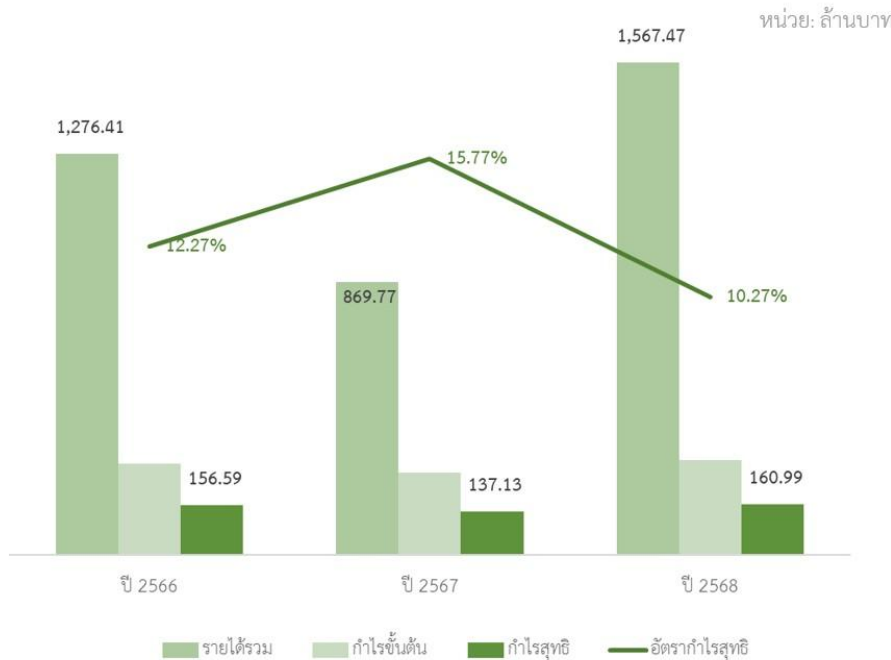
รูปผลการดำเนินงาน และความสามารถในการทำกำไร



กราฟแสดงสัดส่วนรายได้จำแนกประเภทตามกลุ่มลูกค้าและผู้รับบริการ



ผลประกอบการของบริษัทฯ รายไตรมาส ปี 2567 และปี 2568



ผลประกอบการย้อนหลัง 3 ปีของบริษัทฯ

ความสามารถในการบริหารทรัพย์สิน

วิเคราะห์ฐานะการเงินของบริษัทฯ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568

1) สินทรัพย์

บริษัทฯ มีสินทรัพย์รวมเพิ่มขึ้น 1,938.14 ล้านบาท หรือคิดเป็นร้อยละ 161.13 จากปี 2567 ซึ่งพิจารณาการเปลี่ยนแปลงจากรายการสินทรัพย์ที่สำคัญ ได้ดังนี้

เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด ลดลง 158.47 ล้านบาท ถึงแม้ว่าบริษัทฯ จะมีรายได้ และกำไรสุทธิเพิ่มขึ้นจากปีที่ผ่านมา แต่รายได้บางส่วนมาจากสัญญาเช่าเงินทุนที่ทยอยรับชำระค่าเช่าในอนาคต นอกจากนี้ บริษัทฯ จ่ายลงทุนในอุปกรณ์ให้เข้าจำนวน 186.93 ล้านบาท ประกอบกับการจ่ายเงินปันผล 81.40 ล้านบาท

สินทรัพย์ที่เกิดจากสัญญา เพิ่มขึ้น 79.36 ล้านบาท จากโครงการจัดให้มีบริการอินเทอร์เน็ตความเร็วสูงประจำศูนย์ USO Net ในโรงเรียน รวมถึงโครงการออกแบบ จัดหา และติดตั้งระบบ ที่บริษัทฯ ทยอยส่งมอบและให้บริการในระหว่างงวด แต่ยังไม่ถึงรอบการออกใบแจ้งหนี้

ลูกหนี้สัญญาเช่าเงินทุน เพิ่มขึ้น 699.64 ล้านบาท จากสัญญาเช่าเงินทุน ภายใต้โครงการให้เช่าอุปกรณ์การเรียนการสอนกับหน่วยงานด้านการศึกษา และสัญญาให้เช่าอุปกรณ์กับรัฐวิสาหกิจรายหนึ่งที่บริษัทฯ ส่งมอบในระหว่างไตรมาส 4 ปี 2568

สินค้าคงเหลือ เพิ่มขึ้น 402.79 ล้านบาท ส่วนใหญ่เป็นสินค้าที่ซื้อมาเพื่อเตรียมส่งมอบ ภายใต้โครงการกับหน่วยงานด้านการศึกษา และอุปกรณ์ระบบห้องคอมพิวเตอร์สาธารณะ ซึ่งมีกำหนดส่งมอบในระหว่างไตรมาส 1/2569

ลูกหนี้กรมสรรพากร ยอดคงเหลือเป็นเครดิตภาษีที่เกิดจากภาษีซื้อสินค้าและอุปกรณ์จำนวนมาก สำหรับโครงการให้เข้ากับหน่วยงานภาครัฐหลายราย

อุปกรณ์ สิทธิประโยชน์การใช้ และสิทธิประโยชน์ไม่มีตัวตน มูลค่าเพิ่มขึ้น 791.59 ล้านบาท ส่วนใหญ่เป็นผลมาจากอุปกรณ์ให้เข้าดำเนินงานภายใต้โครงการให้เข้าอุปกรณ์การเรียนการสอน ซึ่งทยอยส่งมอบตั้งแต่เดือนพฤศจิกายน 2568 เป็นต้นไป ทำให้มูลค่าเพิ่มขึ้น 908.87 ล้านบาท ในขณะเดียวกัน บริษัทฯ รับรู้ค่าเสื่อมราคาและการตัดจำหน่ายสิทธิประโยชน์ถาวรในระหว่างปีเป็นจำนวน 120.27 ล้านบาทด้วยเช่นกัน

สิทธิประโยชน์เงินได้รอการตัดบัญชี ลดลง และรายงานในบัญชีหนี้สินภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีในสิ้นปี 2568 นี้ เนื่องจากรายการลูกหนี้สัญญาเช่าที่เพิ่มขึ้นอย่างมากในปี 2568

2) หนี้สิน

หนี้สินรวมของบริษัทฯ เพิ่มขึ้น 1,861.93 ล้านบาท ส่วนใหญ่เพิ่มขึ้นเนื่องจากเจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้หมุนเวียนอื่น รวมถึงค่าใช้จ่ายค้างจ่าย 1,864.99 ล้านบาท จากการสั่งซื้อสินค้าสำหรับโครงการสัญญาเช่าที่ส่งมอบในระหว่างไตรมาส 4/2568 โดยที่ยังไม่ถึงกำหนดชำระ อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ มีการระงับเงินได้นิติบุคคลค้างจ่ายลดลง เนื่องจากกำไรส่วนหนึ่งมาจากสัญญาให้เข้าใช้อุปกรณ์ที่จะถูกคำนวณกำไรสุทธิทางภาษีตามเกณฑ์สิทธิ

3) ส่วนของผู้ถือหุ้น

ยอดคงเหลือของผู้ถือหุ้นเพิ่มขึ้นจากปี 2567 จากกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จรวมในปี 2568 จำนวน 157.58 ล้านบาท ในทางตรงกันข้าม บริษัทฯ มีการจ่ายปันผลประจำปี 2567 จำนวน 81.40 ล้านบาทด้วยเช่นกัน

รูปความสามารถในการบริหารทรัพย์สิน

รายการในงบฐานะการเงินที่สำคัญ	31 ธันวาคม 2568		31 ธันวาคม 2567		เพิ่มขึ้น (ลดลง)	
	ล้านบาท	ร้อยละ	ล้านบาท	ร้อยละ	ล้านบาท	ร้อยละ
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด	246.08	7.83	404.55	33.63	(158.47)	-39.17
ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้หมุนเวียนอื่น	276.16	8.79	261.36	21.73	14.80	5.66
สิทธิประโยชน์ที่เกิดจากสัญญา	82.72	2.63	3.36	0.28	79.36	2,361.90
ลูกหนี้สัญญาเช่าเงินทุน ⁽¹⁾	724.42	23.06	24.78	2.06	699.64	2,823.41
สินค้าคงเหลือ	413.25	13.16	10.46	0.87	402.79	3,850.76
ลูกหนี้กรมสรรพากร	126.79	4.04	-	-	126.79	100.00
อุปกรณ์ สิทธิประโยชน์การใช้ และสิทธิประโยชน์ไม่มีตัวตน	1,117.84	35.59	326.25	27.12	791.59	242.63
สิทธิประโยชน์เงินได้รอการตัดบัญชี	-	-	12.47	1.04	(12.47)	-100.00
สิทธิประโยชน์อื่น	153.69	4.90	159.57	13.27	(5.88)	-3.69
สินทรัพย์รวม	3,140.95	100.00	1,202.81	100.00	1,938.14	161.13
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้หมุนเวียนอื่น	2,056.09	96.55	191.10	71.38	1,864.99	975.92
ภาษีเงินได้นิติบุคคลค้างจ่าย	1.90	0.09	16.34	6.10	(14.44)	-88.37
หนี้สินภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี	10.18	0.48	-	-	10.18	100.00
หนี้สินอื่น	61.50	2.88	60.27	22.52	1.23	2.04
หนี้สินรวม	2,129.67	100.00	267.71	100.00	1,861.96	695.51
ส่วนของผู้ถือหุ้นรวม	1,011.28	100.00	935.10	100.00	76.18	8.15

⁽¹⁾ รวมทั้งส่วนที่หมุนเวียน และไม่หมุนเวียน

ตารางสรุปรายการในงบฐานะการเงินที่สำคัญ

อัตราส่วนทางการเงินที่สำคัญ

ณ สิ้นปี 2568 บริษัทฯ มีอัตราส่วนเงินทุนหมุนเวียน อยู่ที่ 0.66 เท่า และหนี้สินต่อส่วนของผู้ถือหุ้นที่อัตราส่วน 2.11 เนื่องจากมูลค่าเจ้าหนี้การค้าสำหรับรายการซื้ออุปกรณ์สำหรับสัญญาให้เข้าที่ยังไม่ถึงกำหนดชำระ โดยเฉพาะรายการซื้อภายใต้โครงการขนาดใหญ่ อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ มีการขอสินเชื่อแบบมีระยะเวลา (Term Loans) กับธนาคารพาณิชย์หลายแห่ง เพื่อเป็นเงินทุนสำหรับชำระค่าอุปกรณ์ดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว ตามแผนการลงทุนโครงการขนาดใหญ่ที่ผ่านการอนุมัติโดยที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 1/2568

อัตราส่วนทางการเงิน	หน่วย	Q4-2568	Q4-2567	ปี 2568	ปี 2567
อัตราส่วนสภาพคล่อง					
อัตราส่วนเงินทุนหมุนเวียน	เท่า	0.66	3.06	0.66	3.06
ระยะเวลาเก็บหนี้เฉลี่ย	วัน	63	99	63	99
ระยะเวลายาวสินค้านำเฉลี่ย	วัน	61	7	61	7
ระยะเวลารับหนี้เฉลี่ย	วัน	326	126	326	126
วงจรเงินสด	วัน	-202	-20	-202	-20
อัตราส่วนแสดงความสามารถในการทำกำไร					
อัตรากำไรขั้นต้น	ร้อยละ	14.64	29.78	19.29	30.51
อัตรากำไรเงินสดจากการดำเนินงาน (EBITDA margin)	ร้อยละ	15.62	34.06	20.56	28.73
อัตรากำไรสุทธิ	ร้อยละ	9.41	12.51	10.27	15.77
อัตราผลตอบแทนผู้ถือหุ้น (trailing)	ร้อยละ	16.54	20.88	16.54	20.88
อัตราผลตอบแทนจากสินทรัพย์ (trailing)	ร้อยละ	7.41	14.65	7.41	14.65
อัตราส่วนวิเคราะห์นโยบายทางการเงิน					
อัตราส่วนหนี้สินต่อส่วนของผู้ถือหุ้น	เท่า	2.11	0.29	2.11	0.29
อัตราส่วนหนี้สินที่มีภาระดอกเบี้ยต่อส่วนของผู้ถือหุ้น	เท่า	0.02	0.03	0.02	0.03

ตารางสรุปอัตราส่วนทางการเงินที่สำคัญ

ทิศทางการดำเนินงานในปี 2569 และรายงานความคืบหน้าโครงการขนาดใหญ่ (Mega Project)

ในปี 2569 บริษัทฯ ยังคงมุ่งเน้นการดำเนินโครงการในฐานะคู่สัญญากับหน่วยงานภาครัฐ และโครงการที่สามารถสร้างรายได้ที่เป็นลักษณะต่อเนื่อง (recurring income) โดยจะเน้นรักษารฐานลูกค้าเดิม และเพิ่มลูกค้าหน่วยงานใหม่ ๆ มากขึ้น รวมถึงการเสนอสินค้าและบริการที่หลากหลาย ตอบโจทย์ความต้องการของลูกค้าทั้งภาครัฐและเอกชนให้ครอบคลุมระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างรอบด้าน ไปจนถึงโครงการที่เกี่ยวข้องกับนวัตกรรมเทคโนโลยีใหม่ และปัจจัยพื้นฐานทางเศรษฐกิจและสังคมไทย

สำหรับความคืบหน้าของการดำเนินโครงการขนาดใหญ่ หลังจากที่บริษัทฯ ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2568 ให้งดลงทุนในสินทรัพย์ถาวร เพื่อเข้าร่วมประมูลงานโครงการขนาดใหญ่แล้ว จนถึงสิ้นปี 2568 บริษัทฯ ได้เข้าร่วมประมูลและได้รับการประกาศเป็นผู้ชนะทั้งสิ้น 18 โครงการ มูลค่าสัญญาตามประกาศผู้ชนะการประมูลรวมทั้งสิ้น 3,663.39 ล้านบาท และส่งมอบภายในปี 2568 ได้เป็นจำนวน 9 โครงการ มูลค่าสัญญารวม 1,365.90 ล้านบาท ซึ่งจะทยอยรับรู้รายได้และต้นทุนตลอดระยะเวลาสัญญาเช่า 5 ปี

การออกตราสารหนี้ซึ่งมีข้อกำหนดให้บริษัทต้องคงอัตราส่วนทางการเงิน

การออกตราสารหนี้ซึ่งมีข้อกำหนดให้บริษัทต้องคงอัตราส่วนทางการเงิน : ไม่มี

เงินหรือไม่

4.2 ปัจจัยหรือเหตุการณ์ที่อาจมีผลต่อฐานะการเงินหรือการดำเนินงานอย่างมีนัยสำคัญ

ปัจจัยหรือเหตุการณ์สำคัญที่มีผลต่อฐานะการเงินหรือการดำเนินงานในอนาคต

ในปี 2569 ปัจจัยสำคัญที่อาจมีผลต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท มาจากทั้งปัจจัยภายนอกและปัจจัยภายในที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยปัจจัยภายนอกที่สำคัญ ได้แก่ แนวโน้มการลงทุนของหน่วยงานภาครัฐ ความต่อเนื่องของการเบิกจ่ายงบประมาณ ระดับการแข่งขันในธุรกิจเทคโนโลยีสารสนเทศ และการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีที่เกิดขึ้นอย่างรวดเร็ว ขณะที่ปัจจัยภายในที่สำคัญ ได้แก่ ความสามารถในการขยายงานโครงการที่มีมูลค่าสูง การเพิ่มสัดส่วนรายได้ที่มีลักษณะต่อเนื่อง (Recurring Income) จากธุรกิจให้เข้าระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและบริการที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนการบริหารโครงการ การควบคุมต้นทุน และการบริหารเงินทุนหมุนเวียนให้มีประสิทธิภาพ

โดยบริษัทประเมินว่าตลาดเข้าอุปกรณ์เทคโนโลยีภาครัฐยังมีแนวโน้มเติบโตต่อเนื่อง จากการที่หน่วยงานภาครัฐให้ความสำคัญกับการยกระดับโครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและระบบดิจิทัลมากขึ้น ขณะเดียวกัน รูปแบบการเข้ายังช่วยเพิ่มความยืดหยุ่นในการใช้งานและการบริหารงบประมาณ เมื่อเทียบกับการลงทุนจัดซื้อครั้งเดียว จึงเป็นปัจจัยสนับสนุนการสร้างรายได้ประจำในระยะยาวของบริษัท

อีกทั้ง บริษัทมีงานในมือ (Backlog) ที่จะทยอยรับรู้รายได้ในอนาคตในระดับที่มีนัยสำคัญ โดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 บริษัทมี Backlog จำนวน 3,991.04 ล้านบาท และคาดว่าจะทยอยรับรู้รายได้ในปี 2569 ประมาณ 971.78 ล้านบาท ส่วนที่เหลือจะทยอยรับรู้ต่อเนื่องในปี 2570 ถึงปี 2574 ซึ่ง Backlog ดังกล่าวส่วนใหญ่เป็นสัญญาเช่าที่เป็นโครงการขนาดใหญ่ (Mega Project) และเป็นฐานสำคัญที่สนับสนุนรายได้ในอนาคตของบริษัท

โครงการหรือการวิจัยพัฒนาที่อาจกระทบต่อผลการดำเนินงานและฐานะการเงินในอนาคตอันใกล้

โครงการที่คาดว่าจะมีผลต่อผลการดำเนินงานและฐานะการเงินของบริษัทในอนาคตอันใกล้ ได้แก่ โครงการขนาดใหญ่ (Mega Project) และโครงการให้เข้าระบบเทคโนโลยีสารสนเทศแก่หน่วยงานภาครัฐและองค์กรขนาดใหญ่ ซึ่งเป็นกลุ่มงานที่มีมูลค่าสัญญาสูง มีระยะเวลาสัญญาหลายปี และสามารถต่อยอดไปสู่รายได้จากบริการที่เกี่ยวข้อง เช่น การติดตั้ง การดูแลบำรุงรักษา การสนับสนุนทางเทคนิค และบริการบริหารจัดการระบบ โครงการดังกล่าวมีความสำคัญต่อบริษัททั้งในด้านการสร้างรายได้ในอนาคต การเพิ่มปริมาณงานในมือ การสร้างความเชื่อมั่นผ่านความสำเร็จที่พิสูจน์ได้ และการขยายฐานรายได้ประจำ อย่างไรก็ตาม ในช่วงเริ่มต้นของโครงการ บริษัทอาจมีภาระด้านการลงทุนในสินทรัพย์ อุปกรณ์ ระบบ และเงินทุนหมุนเวียนเพิ่มขึ้น เพื่อรองรับการดำเนินงานและการส่งมอบตามเงื่อนไขของสัญญา ซึ่งอาจส่งผลต่อโครงสร้างสินทรัพย์ กระแสเงินสด และการบริหารสภาพคล่องในบางช่วงเวลา

ทั้งนี้ ผลกระทบของโครงการดังกล่าวต่อผลการดำเนินงานของบริษัทจะขึ้นอยู่กับหลายปัจจัย เช่น ความสำเร็จในการเข้าร่วมประมูลงาน ความคืบหน้าในการเข้าทำสัญญา แผนการส่งมอบงาน การตรวจรับงาน และความสามารถในการบริหารต้นทุนให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด บริษัทจึงให้ความสำคัญกับการวางแผนทรัพยากร การติดตามความคืบหน้าอย่างใกล้ชิด และการบริหารความเสี่ยงของโครงการ เพื่อให้โครงการดังกล่าวสามารถสนับสนุนการเติบโตของบริษัทได้อย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน

4.3 ข้อมูลจากงบการเงิน และอัตราส่วนทางการเงินที่สำคัญ

ข้อมูลจากงบการเงินที่สำคัญ

ตารางสรุปฐานะการเงิน

	บาท (THB)		
	31 ธ.ค. 2566	31 ธ.ค. 2567	31 ธ.ค. 2568
	งบเฉพาะกิจการ	งบเฉพาะกิจการ	งบเฉพาะกิจการ
	ตรวจสอบ	ตรวจสอบ	ตรวจสอบ
สินทรัพย์			
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด (พันบาท)	110,854.19	404,548.27	246,084.16
เงินลงทุนระยะสั้น - สุทธิ (พันบาท)	29,400.00	3,000.00	18,000.00
เงินลงทุนในตราสารหนี้ที่วัด มูลค่าด้วยราคาทุนตัด จำหน่าย - สุทธิ (พันบาท)	29,400.00	3,000.00	18,000.00
ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้หมุนเวียน อื่น - สุทธิ (พันบาท)	199,792.92	261,359.81	276,161.81
บุคคลหรือกิจการอื่น (พันบาท)	199,792.92	261,359.81	276,161.81
ลูกหนี้ตามสัญญาเช่าส่วนที่ถึง กำหนดชำระภายในหนึ่งปี - สุทธิ (พันบาท)	38,389.75	9,361.81	192,530.41
สินค้าคงเหลือ - สุทธิ (พันบาท)	11,391.69	10,463.64	413,250.18
สินทรัพย์ที่เกิดจากสัญญา - หมุนเวียน (พันบาท)	16,175.11	6,799.29	86,228.26

	บาท (THB)		
	31 ธ.ค. 2566	31 ธ.ค. 2567	31 ธ.ค. 2568
	งบเฉพาะกิจการ	งบเฉพาะกิจการ	งบเฉพาะกิจการ
	ตรวจสอบ	ตรวจสอบ	ตรวจสอบ
ลูกหนี้ที่เกิดจากภาษีอื่นหรือ รายการอื่นภายใต้กฎหมาย - หมุนเวียน (พันบาท)	0.00	0.00	126,785.63
ลูกหนี้ภาษีค้างรับ (พันบาท)	0.00	0.00	126,785.63
สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น (พันบาท)	3,689.56	5,163.35	4,887.20
สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น - อื่น ๆ (พันบาท)	3,689.56	5,163.35	4,887.20
รวมสินทรัพย์หมุนเวียน (พันบาท)	409,693.22	700,696.17	1,363,927.65
เงินฝากสถาบันการเงินที่มีข้อจำกัด ในการใช้ - ไม่หมุนเวียน (พันบาท)	14,900.00	68,600.00	68,600.00
ลูกหนี้ตามสัญญาเช่าส่วนที่ถึง กำหนดชำระเกินกว่าหนึ่งปี - สุทธิ (พันบาท)	8,304.28	15,419.36	531,892.82
เงินลงทุนระยะยาว - สุทธิ (พันบาท)	54,000.00	51,000.00	33,000.00
เงินลงทุนในตราสารหนี้ที่วัด มูลค่าด้วยราคาทุนตัด จำหน่าย - สุทธิ (พันบาท)	54,000.00	51,000.00	33,000.00
สินทรัพย์ที่เกิดจากสัญญา - ไม่ หมุนเวียน (พันบาท)	9,270.00	10,316.25	7,756.23

	บาท (THB)		
	31 ธ.ค. 2566	31 ธ.ค. 2567	31 ธ.ค. 2568
	งบเฉพาะกิจการ	งบเฉพาะกิจการ	งบเฉพาะกิจการ
	ตรวจสอบ	ตรวจสอบ	ตรวจสอบ
อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน - สุทธิ (พันบาท)	17,752.00	17,752.00	17,752.00
ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ - สุทธิ (พันบาท)	97,798.20	282,963.82	1,084,408.91
สินทรัพย์สิทธิการใช้ - สุทธิ (พันบาท)	44,957.40	40,569.11	31,453.62
สินทรัพย์ไม่มีตัวตน - สุทธิ (พันบาท)	955.77	2,715.52	1,983.96
ค่าลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์ (พันบาท)	955.77	2,715.52	1,983.96
สินทรัพย์ภาษีเงินได้รอตัดบัญชี (พันบาท)	11,775.22	12,474.36	0.00
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น (พันบาท)	353.32	300.23	176.13
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น - อื่น ๆ (พันบาท)	353.32	300.23	176.13
รวมสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน (พันบาท)	260,066.19	502,110.65	1,777,023.67
รวมสินทรัพย์ (พันบาท)	669,759.41	1,202,806.82	3,140,951.32
หนี้สิน			

	บาท (THB)		
	31 ธ.ค. 2566	31 ธ.ค. 2567	31 ธ.ค. 2568
	งบเฉพาะกิจการ	งบเฉพาะกิจการ	งบเฉพาะกิจการ
	ตรวจสอบ	ตรวจสอบ	ตรวจสอบ
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้หมุนเวียน อื่น (พันบาท)	217,988.60	191,101.70	2,056,089.81
หนี้สินที่เกิดจากสัญญาและค่าเช่า รับล่วงหน้า - หมุนเวียน (พันบาท)	2,148.40	12,321.25	14,653.57
รายได้รับล่วงหน้า - อื่น ๆ (พันบาท)	2,148.40	12,321.25	14,653.57
หนี้สินตามสัญญาเช่า - ส่วนที่ถึง กำหนดชำระภายในหนึ่งปี (พันบาท)	6,141.41	6,565.81	4,035.17
ภาษีเงินได้นิติบุคคลค้างจ่าย (พันบาท)	15,502.67	16,344.38	1,896.54
หนี้สินหมุนเวียนอื่น (พันบาท)	4,162.84	2,498.14	1,981.50
รวมหนี้สินหมุนเวียน (พันบาท)	245,943.92	228,831.28	2,078,656.59
หนี้สินตามสัญญาเช่า - ส่วนที่ถึง กำหนดชำระเกินกว่าหนึ่งปี (พันบาท)	22,359.33	17,402.86	13,477.93
หนี้สินที่เกิดจากสัญญาและค่าเช่า รับล่วงหน้า - ไม่หมุนเวียน (พันบาท)	3,487.64	599.20	2,207.27
รายได้รับล่วงหน้า - อื่น ๆ (พันบาท)	3,487.64	599.20	2,207.27

	บาท (THB)		
	31 ธ.ค. 2566	31 ธ.ค. 2567	31 ธ.ค. 2568
	งบเฉพาะกิจการ	งบเฉพาะกิจการ	งบเฉพาะกิจการ
	ตรวจสอบ	ตรวจสอบ	ตรวจสอบ
ประมาณการหนี้สินผลประโยชน์ พนักงาน - ไม่หมุนเวียน (พันบาท)	19,434.54	20,874.50	25,149.34
หนี้สินภาษีเงินได้รอตัดบัญชี (พันบาท)	0.00	0.00	10,182.00
รวมหนี้สินไม่หมุนเวียน (พันบาท)	45,281.51	38,876.56	51,016.54
รวมหนี้สิน (พันบาท)	291,225.43	267,707.84	2,129,673.13
ส่วนของผู้ถือหุ้น			
ทุนจดทะเบียน (พันบาท)	370,000.00	370,000.00	370,000.00
หุ้นสามัญจดทะเบียน (พันบาท)	370,000.00	370,000.00	370,000.00
ทุนที่ออกและชำระแล้ว (พันบาท)	280,000.00	370,000.00	370,000.00
หุ้นสามัญชำระแล้ว (พันบาท)	280,000.00	370,000.00	370,000.00
ส่วนเกิน (ต่ำกว่า) มูลค่าหุ้น (พันบาท)	0.00	362,479.13	362,479.13
ส่วนเกิน (ต่ำกว่า) มูลค่าหุ้น สามัญ (พันบาท)	0.00	362,479.13	362,479.13
กำไร (ขาดทุน) สะสม (พันบาท)	98,533.98	202,619.85	278,799.07

	บาท (THB)		
	31 ธ.ค. 2566	31 ธ.ค. 2567	31 ธ.ค. 2568
	งบเฉพาะกิจการ	งบเฉพาะกิจการ	งบเฉพาะกิจการ
	ตรวจสอบ	ตรวจสอบ	ตรวจสอบ
กำไรสะสม - จัดสรรแล้ว (พันบาท)	32,000.00	37,000.00	37,000.00
สำรองตามกฎหมาย (พันบาท)	32,000.00	37,000.00	37,000.00
กำไร (ขาดทุน) สะสม - ยังไม่ได้จัดสรร (พันบาท)	66,533.98	165,619.85	241,799.06
รวมส่วนของผู้ถือหุ้นของบริษัทใหญ่ (พันบาท)	378,533.98	935,098.98	1,011,278.19
รวมส่วนของผู้ถือหุ้น (พันบาท)	378,533.98	935,098.98	1,011,278.19
รวมหนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น (พันบาท)	669,759.41	1,202,806.82	3,140,951.32

ตารางสรุปงบกำไรขาดทุน

	บาท (THB)		
	31 ธ.ค. 2566	31 ธ.ค. 2567	31 ธ.ค. 2568
	งบเฉพาะกิจการ	งบเฉพาะกิจการ	งบเฉพาะกิจการ
	ตรวจสอบ	ตรวจสอบ	ตรวจสอบ
งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ			
รายได้จากการดำเนินงานธุรกิจ (พันบาท)	1,256,321.03	852,610.39	1,557,916.48
รายได้จากการขาย (พันบาท)	1,111,735.76	588,611.70	1,209,079.76

	บาท (THB)		
	31 ธ.ค. 2566	31 ธ.ค. 2567	31 ธ.ค. 2568
	งบเฉพาะกิจการ	งบเฉพาะกิจการ	งบเฉพาะกิจการ
	ตรวจสอบ	ตรวจสอบ	ตรวจสอบ
รายได้จากการให้บริการ (พันบาท)	144,585.27	263,998.69	348,836.72
รายได้อื่น (พันบาท)	20,088.12	17,163.13	9,552.16
รวมรายได้ (พันบาท)	1,276,409.15	869,773.52	1,567,468.64
ต้นทุน (พันบาท)	965,496.32	592,474.87	1,257,419.34
ต้นทุนขาย (พันบาท)	897,479.43	421,822.30	999,971.62
ต้นทุนการให้บริการ (พันบาท)	68,016.89	170,652.57	257,447.72
ค่าใช้จ่ายในการขายและบริหาร (พันบาท)	113,053.40	108,866.09	107,969.56
ค่าใช้จ่ายในการขาย (พันบาท)	40,607.36	38,886.37	36,369.57
ค่าใช้จ่ายในการบริหาร (พันบาท)	72,446.04	69,979.72	71,599.99
รวมต้นทุนและค่าใช้จ่าย (พันบาท)	1,078,549.72	701,340.96	1,365,388.90
กำไร (ขาดทุน) ก่อนต้นทุนทางการเงิน และภาษีเงินได้ (พันบาท)	197,859.43	168,432.56	202,079.74
ต้นทุนทางการเงิน (พันบาท)	1,460.52	818.97	733.00

	บาท (THB)		
	31 ธ.ค. 2566	31 ธ.ค. 2567	31 ธ.ค. 2568
	งบเฉพาะกิจการ	งบเฉพาะกิจการ	งบเฉพาะกิจการ
	ตรวจสอบ	ตรวจสอบ	ตรวจสอบ
ภาษีเงินได้ (พันบาท)	39,805.58	30,487.72	40,354.77
กำไร (ขาดทุน) จากการดำเนินงาน ต่อเนื่อง (พันบาท)	156,593.33	137,125.87	160,991.97
กำไร (ขาดทุน) สุทธิ สำหรับงวด (พันบาท)	156,593.33	137,125.87	160,991.97
กำไร (ขาดทุน) สุทธิ สำหรับ งวด / กำไร (ขาดทุน) จากการ ดำเนินงานต่อเนื่อง (พันบาท)	156,593.33	137,125.87	160,991.97
กำไร (ขาดทุน) จากการประมาณ การตามหลักคณิตศาสตร์ประกัน ภัยสำหรับโครงการผลประโยชน์ พนักงาน (พันบาท)	0.00	0.00	(4,266.42)
ภาษีเงินได้ของรายการที่จะไม่จัด ประเภทรายการใหม่เข้าไปใน กำไรหรือขาดทุนในภายหลัง (พันบาท)	0.00	0.00	853.28
กำไร (ขาดทุน) เบ็ดเสร็จอื่น - สุทธิ จากภาษี (พันบาท)	0.00	0.00	(3,413.14)
กำไร (ขาดทุน) เบ็ดเสร็จรวม สำหรับ งวด (พันบาท)	156,593.33	137,125.87	157,578.83

	บาท (THB)		
	31 ธ.ค. 2566	31 ธ.ค. 2567	31 ธ.ค. 2568
	งบเฉพาะกิจการ	งบเฉพาะกิจการ	งบเฉพาะกิจการ
	ตรวจสอบ	ตรวจสอบ	ตรวจสอบ
การแบ่งปันกำไร (ขาดทุน) สุทธิ : ผู้ถือหุ้นบริษัทใหญ่ (พันบาท)	156,593.33	137,125.87	160,991.97
การแบ่งปันกำไร (ขาดทุน) เบ็ดเสร็จรวม : ผู้ถือหุ้นบริษัท ใหญ่ (พันบาท)	156,593.33	137,125.87	157,578.83
กำไร (ขาดทุน) ต่อหุ้นขั้นพื้นฐาน (บาท/หุ้น) (พันบาท)	0.28000	0.20000	0.22000
กำไรก่อนหัก ดอกเบี้ย ภาษีเงินได้ ค่า เสื่อมราคา และค่าตัดจำหน่าย (พันบาท)	217,129.26	249,888.10	322,346.51
กำไรจากการดำเนินงาน (พันบาท)	177,771.30	151,269.43	192,527.58
กำไรจากการดำเนินงานปกติ (พันบาท)	156,593.33	137,125.87	160,991.97

ตารางสรุปงบกระแสเงินสด

	บาท (THB)		
	31 ธ.ค. 2566	31 ธ.ค. 2567	31 ธ.ค. 2568
	งบเฉพาะกิจการ	งบเฉพาะกิจการ	งบเฉพาะกิจการ
	ตรวจสอบ	ตรวจสอบ	ตรวจสอบ
งบกระแสเงินสด			
กำไร (ขาดทุน) สุทธิสำหรับงวด / ของบริษัทใหญ่ (พันบาท)	156,593.33	137,125.87	160,991.97
ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย (พันบาท)	19,269.83	81,455.55	120,266.77
(โอนกลับ) ขาดทุนจากการลด มูลค่าของสินค้าคงเหลือ (พันบาท)	(1,813.34)	(1,158.75)	417.70
(กำไร) ขาดทุนจากอัตราแลกเปลี่ยน (พันบาท)	(429.67)	486.71	99.18
(กำไร) ขาดทุนจากการขายเงิน ลงทุนอื่น (พันบาท)	(442.50)	0.00	0.00
(กำไร) ขาดทุนจากการขายและตัด จำหน่ายสินทรัพย์ถาวร (พันบาท)	(23.15)	(446.82)	97.28
(กำไร) ขาดทุนจากการขาย สินทรัพย์ถาวร (พันบาท)	(23.15)	(446.83)	(35.00)
ขาดทุนจากการตัดจำหน่าย สินทรัพย์ถาวร (พันบาท)	0.00	0.01	132.28

	บาท (THB)		
	31 ธ.ค. 2566	31 ธ.ค. 2567	31 ธ.ค. 2568
	งบเฉพาะกิจการ	งบเฉพาะกิจการ	งบเฉพาะกิจการ
	ตรวจสอบ	ตรวจสอบ	ตรวจสอบ
เงินปันผลและดอกเบี้ยรับ (พันบาท)	(6,647.73)	(7,722.97)	(9,337.71)
รายได้ดอกเบี้ย (พันบาท)	(6,647.73)	(7,722.97)	(9,337.71)
ต้นทุนทางการเงิน (พันบาท)	1,460.52	818.97	733.00
ภาษีเงินได้ (พันบาท)	39,805.58	30,487.72	40,354.77
ค่าใช้จ่ายผลประโยชน์พนักงาน (พันบาท)	1,656.87	1,747.38	1,769.16
รายการปรับปรุงอื่น ๆ (พันบาท)	(2,408.87)	(4,488.07)	(976.28)
เงินสดได้มาจาก (ใช้ไปใน) การ ดำเนินงานก่อนการเปลี่ยนแปลง ในสินทรัพย์และหนี้สินดำเนินงาน (พันบาท)	207,020.87	238,305.59	314,415.84
ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น (เพิ่มขึ้น) ลดลง (พันบาท)	(107,663.50)	(62,186.72)	(14,847.76)
ลูกหนี้ตามสัญญาเช่า (เพิ่มขึ้น) ลดลง (พันบาท)	98,189.96	22,377.98	(698,823.91)
สินค้าคงเหลือ (เพิ่มขึ้น) ลดลง (พันบาท)	28,153.95	2,054.60	(403,230.14)

	บาท (THB)		
	31 ธ.ค. 2566	31 ธ.ค. 2567	31 ธ.ค. 2568
	งบเฉพาะกิจการ	งบเฉพาะกิจการ	งบเฉพาะกิจการ
	ตรวจสอบ	ตรวจสอบ	ตรวจสอบ
ลูกหนี้ที่เกิดจากภาษีอื่นหรือ รายการอื่นภายใต้กฎหมาย (เพิ่ม ขึ้น) ลดลง (พันบาท)	0.00	0.00	(126,785.63)
สินทรัพย์ดำเนินงานอื่น (เพิ่มขึ้น) ลดลง (พันบาท)	(76,137.48)	(338,825.65)	(263,397.24)
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น เพิ่ม ขึ้น (ลดลง) (พันบาท)	50,515.17	17,078.42	1,141,584.35
ประมาณการหนี้สินผลประโยชน์ พนักงาน เพิ่มขึ้น (ลดลง) (พันบาท)	0.00	(307.43)	(1,760.74)
เจ้าหนี้ที่เกิดจากภาษีอื่นหรือ รายการอื่นภายใต้กฎหมาย เพิ่ม ขึ้น (ลดลง) (พันบาท)	1,165.41	(1,471.46)	(516.64)
หนี้สินดำเนินงานอื่น เพิ่มขึ้น (ลด ลง) (พันบาท)	5,276.95	7,091.18	3,940.39
เงินสดรับ (จ่าย) จากการดำเนินงาน (พันบาท)	206,521.33	(115,883.49)	(49,421.48)
(จ่าย) คืนภาษีเงินได้ (พันบาท)	(37,499.78)	(30,345.15)	(31,292.97)
เงินสดสุทธิได้มาจาก (ใช้ไปใน) กิจกรรมดำเนินงาน (พันบาท)	169,021.55	(146,228.64)	(80,714.45)

	บาท (THB)		
	31 ธ.ค. 2566	31 ธ.ค. 2567	31 ธ.ค. 2568
	งบเฉพาะกิจการ	งบเฉพาะกิจการ	งบเฉพาะกิจการ
	ตรวจสอบ	ตรวจสอบ	ตรวจสอบ
เงินสดรับจากเงินลงทุน (พันบาท)	124,020.83	29,400.00	3,000.00
เงินสดรับจากการไถ่ถอนเงิน ลงทุนในตราสารหนี้ (พันบาท)	0.00	29,400.00	3,000.00
เงินสดรับจากการขายสินทรัพย์ ถาวร (พันบาท)	28.04	457.01	53.36
เงินสดจ่ายจากการซื้อสินทรัพย์ ถาวร (พันบาท)	(1,663.10)	(7,877.05)	(674.58)
รับดอกเบี้ย (พันบาท)	4,530.20	7,425.87	8,600.22
เงินสดสุทธิได้มาจาก (ใช้ไปใน) กิจกรรมลงทุน (พันบาท)	126,915.96	29,405.83	10,979.00
เงินสดจ่ายชำระหนี้สินตามสัญญา เช่า (พันบาท)	(7,003.35)	(8,922.24)	(7,326.57)
เงินสดรับจากการจำหน่ายตราสาร ทุน (พันบาท)	0.00	452,479.13	0.00
จ่ายเงินปันผล (พันบาท)	(385,308.00)	(33,040.00)	(81,399.61)
จ่ายดอกเบี้ย (พันบาท)	(534.19)	0.00	(2.48)

	บาท (THB)		
	31 ธ.ค. 2566	31 ธ.ค. 2567	31 ธ.ค. 2568
	งบเฉพาะกิจการ	งบเฉพาะกิจการ	งบเฉพาะกิจการ
	ตรวจสอบ	ตรวจสอบ	ตรวจสอบ
เงินสดสุทธิได้มาจาก (ใช้ไปใน) กิจกรรมจัดหาเงิน (พันบาท)	(392,845.54)	410,516.89	(88,728.66)
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด เพิ่มขึ้น (ลดลง) สุทธิ (พันบาท)	(96,908.03)	293,694.08	(158,464.11)
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด ต้นงวด (พันบาท)	207,762.22	110,854.19	404,548.27
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด สิ้น งวด (พันบาท)	110,854.19	404,548.27	246,084.16

อัตราส่วนทางการเงินที่สำคัญ

	2566	2567	2568
อัตราส่วนสภาพคล่อง (Liquidity ratio)			
อัตราส่วนสภาพคล่อง (เท่า)	1.67	3.06	0.66
อัตราส่วนสภาพคล่องหมุนเร็ว (เท่า)	1.54	2.98	0.35
อัตราส่วนสภาพคล่องกระแสเงินสด (เท่า)	0.87	-0.62	-0.07
อัตราส่วนหมุนเวียนลูกหนี้การค้า (เท่า)	8.60	3.70	5.80
ระยะเวลาเก็บหนี้เฉลี่ย (วัน)	42.00	99.00	63.00

	2566	2567	2568
อัตราส่วนหมุนเวียนสินค้าคงเหลือ (เท่า)	39.09	54.22	5.94
ระยะเวลาขายสินค้าเฉลี่ย (วัน)	9.00	7.00	61.00
อัตราส่วนหมุนเวียนเจ้าหนี้ (เท่า)	5.76	2.90	1.12
ระยะเวลาชำระหนี้ (วัน)	63.00	126.00	326.00
วงจรเงินสด (Cash Cycle) (วัน)	-12.00	-20.00	-202.00
อัตราส่วนแสดงความสามารถในการทำกำไร (Profitability ratio)			
อัตรากำไรขั้นต้น (ร้อยละ)	23.15	30.51	19.29
อัตรากำไรจากการดำเนินงาน (ร้อยละ)	15.75	19.75	12.97
อัตราส่วนรายได้อื่นต่อรายได้รวม (ร้อยละ)	1.57	1.97	0.61
อัตราส่วนเงินสดต่อการทำกำไร (ร้อยละ)	85.43	-86.82	-39.94
อัตรากำไรสุทธิ (ร้อยละ)	12.27	15.77	10.27
อัตราผลตอบแทนผู้ถือหุ้น (ร้อยละ)	31.77	20.88	16.54
อัตราส่วนวิเคราะห์นโยบายทางการเงิน (Financial policy ratio)			
อัตราส่วนหนี้สินต่อส่วนของผู้ถือหุ้น (เท่า)	0.77	0.29	2.11
อัตราส่วนความสามารถชำระดอกเบี้ย (เท่า)	148.67	305.13	439.76

	2566	2567	2568
หนี้สินที่มีการดอกเบี้ยต่อกำไรก่อนดอกเบี้ยจ่าย ภาษีเงินได้ ค่าเสื่อมราคา และค่าตัดจำหน่าย (interest bearing debt to EBITDA ratio) (เท่า)	0.13	0.10	0.06
อัตราส่วนความสามารถชำระภาระผูกพัน (เท่า)	34.89	39.33	60.81
อัตราการจ่ายเงินปันผล (ร้อยละ)	N/A	55.00	54.55
อัตราส่วนแสดงประสิทธิภาพในการดำเนินงาน (Efficiency ratio)			
อัตราผลตอบแทนจากสินทรัพย์ (ร้อยละ)	21.37	14.65	7.41
อัตราผลตอบแทนจากสินทรัพย์ถาวร (ร้อยละ)	175.20	93.75	23.89
อัตราการหมุนของสินทรัพย์ (เท่า)	1.74	0.93	0.72

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

บริษัทผู้สอบบัญชี

ชื่อบริษัทผู้สอบบัญชี : บริษัท เคพีเอ็มจี ภูมิไชย สอบบัญชี จำกัด
ที่อยู่/สถานที่ตั้ง : อาคารเอ็มไพร์ทาวเวอร์ 1 ชั้น 50 ถนนสาทรใต้
แขวง/ตำบล : แขวงยานนาวา
เขต/อำเภอ : เขตสาทร
จังหวัด : กรุงเทพมหานคร
รหัสไปรษณีย์ : 10120
โทรศัพท์ : 0 2677 2000
โทรสาร : 0 2677 2222

รายชื่อผู้สอบบัญชี : นาย บุญญฤทธิ์ วัฒนอมเจริญ
เลขที่ใบอนุญาต : 7900

รายชื่อผู้สอบบัญชี : นางสาว สิริสุข สุรไพฑูรย์กร
เลขที่ใบอนุญาต : 8413

รายชื่อผู้สอบบัญชี : นาย ยุทธพงศ์ สุนทรินคะ
เลขที่ใบอนุญาต : 10604

5.2 ข้อมูลสำคัญอื่น

5.2.1 ข้อมูลอื่นที่อาจมีผลกระทบต่อการตัดสินใจของผู้ลงทุนอย่างมีนัยสำคัญ

ข้อมูลอื่นที่อาจมีผลกระทบต่อการตัดสินใจของผู้ลงทุน : ไม่มี

5.2.2 ข้อจำกัดของผู้ถือหุ้นในต่างประเทศ

มีข้อจำกัดของผู้ถือหุ้นในต่างประเทศหรือไม่ : ไม่มี

5.3 ข้อพิพาททางกฎหมาย

ข้อพิพาททางกฎหมาย

มีข้อพิพาททางกฎหมายหรือไม่ : มี

รายละเอียดข้อพิพาททางกฎหมาย

ปีเหตุการณ์	รายละเอียด	สถานะความคืบหน้า
2563	<p>ข้อคดี</p> <p>สัญญาทางปกครอง เลขที่คดี หมายเลขดำที่ 374/2565</p> <p>โจทก์</p> <p>กรมคุมประพฤติ</p>	
	<p>ข้อพิพาทที่ 1</p> <p><u>ระยะเวลาที่ใช้โดยประมาณ</u></p> <p>วันที่คาดว่าจะสิ้นสุด : ธ.ค. 2572</p> <p><u>อธิบายข้อพิพาท</u></p> <p>ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 บริษัทฯ มีคดีที่บริษัทฯ อยู่ระหว่างต่อสู้คดีทั้งสิ้น 1 คดี โดยมีรายละเอียด ดังนี้</p> <p>คดีหมายเลขดำที่ พ.834/2563 คดีหมายเลขแดงที่ พ.40/2565 ของศาลแพ่ง มินบุรี (คดีหมายเลขดำที่ 374/2565 ของศาลปกครองกลาง)</p> <p>เมื่อวันที่ 14 พฤษภาคม 2563 หน่วยงานราชการแห่งหนึ่ง (“โจทก์”) ได้ยื่นฟ้องบริษัทฯ ที่ศาลแพ่งมินบุรีในข้อหาผิดสัญญาและเรียกค่าเสียหาย โดยมีทุนทรัพย์ในคดีจำนวน 52.66 ล้านบาท สืบเนื่องจากสัญญาเช่าและติดตั้งอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ติดตามตัวพร้อมระบบที่เกี่ยวข้องสำหรับการติดตามตัวผู้กระทำผิด กับบริษัทฯ โดยสัญญากำหนดระยะเวลาเช่าจำนวน 21 เดือน แบ่งชำระค่าเช่า 8 งวด ในวงเงิน 74.47 ล้านบาท ต่อมาบริษัทฯ ได้ส่งมอบอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ติดตามตัวจำนวน 4,000 เครื่องพร้อมระบบให้แก่โจทก์ ภายหลังการตรวจรับ ติดตั้ง และใช้งานพร้อมการเช่าอุปกรณ์และระบบ บริษัทฯ ผู้เสียประโยชน์จากการประมูลได้ร้องเรียนต่อโจทก์ จำนวน 4 ครั้ง โจทก์จึงได้ทดสอบการทำงานของกำไลอิเล็กทรอนิกส์และพบว่ากำไลอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าวสามารถหลุดออกจากข้อมือได้ มีคุณลักษณะและ</p>	อยู่ระหว่างดำเนินการ

ปีเหตุการณ์	รายละเอียด	สถานะความคืบหน้า
	<p>คุณสมบัติไม่เป็นไปตามเงื่อนไขตามคุณลักษณะเฉพาะ (Terms of reference : TOR) ที่แนบท้ายสัญญาเช่า โจทก์จึงแจ้งให้บริษัทฯ เปลี่ยนกำไรอิเล็กทรอนิกส์เนื่องจากบริษัทฯ ไม่สามารถนำกำไรอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมด 4,000 เครื่องมาเปลี่ยนให้ใหม่ภายในระยะเวลาติดต่อกันเกิน 15 วัน โจทก์จึงใช้สิทธิเลิกสัญญาและเรียกค่าปรับและค่าเสียหาย ต่อมาบริษัทฯ ได้อุทธรณ์โต้แย้งคัดค้านคำสั่งเรื่องการแจ้งบอกเลิกสัญญาและคำสั่งขอเรียกค่าปรับและค่าเสียหายของโจทก์ ทั้งนี้ โจทก์ได้รับหลักประกันตามสัญญาของบริษัทฯ แล้วและโจทก์บอกเลิกสัญญาและเรียกค่าปรับและค่าเสียหายเป็นเงินจำนวนทั้งหมด 52.66 ล้านบาท พร้อมดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ 7.5 ต่อปี นับจากวันฟ้อง จากเงินต้น 50.31 ล้านบาท</p> <p>ต่อมาเมื่อวันที่ 11 สิงหาคม 2563 บริษัทฯ ได้ยื่นคำให้การและฟ้องแย้งต่อศาล โดยบริษัทฯ ให้การปฏิเสธและอ้างว่า กำไรอิเล็กทรอนิกส์ที่บริษัทฯ ส่งมอบให้โจทก์เป็นไปตามสัญญาเช่าและเงื่อนไขตามคุณลักษณะเฉพาะ (Terms of reference : TOR) แล้ว การบอกเลิกสัญญาเช่าของโจทก์เป็นการใช้สิทธิโดยไม่สุจริต และไม่ชอบด้วยกฎหมาย เนื่องจากบริษัทฯ ได้ส่งมอบอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ติดตามตัวพร้อมระบบให้กับโจทก์และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุการเช่าและติดตั้งอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ติดตามตัวพร้อมระบบที่เกี่ยวข้องสำหรับการติดตามตัวผู้กระทำผิด ("คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ") ได้ดำเนินการพิจารณาตรวจรับพัสดุการเช่าและติดตั้งอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์นี้ติดตามตัวพร้อมระบบ ตามสัญญาเช่าอุปกรณ์เครื่องมืออิเล็กทรอนิกส์ติดตามตัวพร้อมระบบที่เกี่ยวข้องสำหรับการติดตามผู้กระทำผิดสัญญาเลขที่ 61/2561 ("สัญญาเช่า") พร้อมการทดสอบการใช้งานระบบควบคุมการทำงานอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Software Management) ตามขอบเขตของงานเป็นรายข้ออย่างละเอียด โดยโจทก์ก็ได้พิจารณาให้บริษัทฯ ผ่านการตรวจรับการส่งมอบงานเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ตั้งแต่ 14 ธันวาคม 2561 และข้อเท็จจริงไม่ปรากฏปัญหาจากการนำกำไรอิเล็กทรอนิกส์ไปใช้งานจริงกับผู้ถูกคุมความประพฤติตลอดระยะเวลากว่า 9 เดือน ในการดำเนินงานตามสัญญาเช่า อีกทั้งโจทก์ดำเนินการทดสอบกำไรอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่ชอบและไม่เป็นไปตามเงื่อนไขตามคุณลักษณะเฉพาะ (Terms of reference : TOR) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และคู่มือการปฏิบัติงานสำหรับการใช้กำไรอิเล็กทรอนิกส์ ที่ต้องพิจารณาวิธีการสวมใส่ ลักษณะทางกายภาพของข้อมือและข้อเท้า และเลือกขนาดสายรัดให้เหมาะสมกับผู้ถูกคุมประพฤติแต่ละราย ทั้งนี้แม้โจทก์จะบอกเลิกสัญญาแล้ว แต่โจทก์ก็ยังคงนำอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์อิเล็กทรอนิกส์ไปใช้งานกับผู้ถูกคุมความประพฤติอย่างต่อเนื่อง ทำให้บริษัทฯ ได้รับความเสียหาย บริษัทฯ จึง</p>	

ปีเหตุการณ์	รายละเอียด	สถานะความคืบหน้า
	<p>ฟ้องแย้งโดยเรียกให้โจทก์ชำระค่าเสียหายต่างๆ ให้แก่บริษัทฯ ซึ่งรวมถึงค่าเช่าค่างชำระทั้ง 8 งวด เป็นเงินจำนวนทั้งหมด 81.64 ล้านบาท พร้อมดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ 7.5 ต่อปี</p> <p>ต่อมาโจทก์ได้ยื่นคำให้การแก้ฟ้องแย้งเมื่อวันที่ 19 ตุลาคม 2563 ปฏิเสธว่าโจทก์ไม่ต้องการชำระค่าเสียหายซึ่งรวมถึงค่าเช่าทั้งหมดให้แก่บริษัทฯ</p> <p>เมื่อวันที่ 2 มีนาคม 2565 ศาลแพ่งกรุงเทพใต้ได้อนคดีดังกล่าวไปยังศาลปกครองกลางเพื่อบำบัดความทุกข์ทรมานที่ศาลปกครองกลางเป็นคดีหมายเลขดำที่ 374/2565 โดยเมื่อวันที่ 6 ธันวาคม 2565 บริษัทฯ ได้ยื่นคำให้การเพิ่มเติมและคัดค้านคำให้การแก้ฟ้องแย้งต่อศาลปกครองกลาง โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ติดตามตัวที่บริษัทฯ ได้ส่งมอบให้กับโจทก์ตามสัญญาเช่าฯ เป็นไปตามขอบเขตของงานตามเงื่อนไขตามคุณลักษณะเฉพาะ (Terms of reference: TOR) และสัญญาเช่าฯ ครบถ้วนแล้ว <ol style="list-style-type: none"> 1.1 คณะกรรมการตรวจรับพัสดุฯ ได้ตรวจสอบและมีมติเป็นเอกฉันท์รับมอบอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ติดตามตัว 1.2 ข้อเท็จจริงไม่ปรากฏปัญหาจากการนำอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ติดตามตัวออกใช้งานจริงกับผู้ถูกคุมประพฤติ 2. ข้อเท็จจริงปรากฏว่ามีบริษัทที่ได้รับผลกระทบหรือเสียประโยชน์ในการดำเนินการประกวดราคาเป็นผู้ยื่นหนังสือร้องเรียนคุณสมบัติของอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ติดตามตัวจนเป็นเหตุให้โจทก์ดำเนินการจัดให้มีการทดสอบอุปกรณ์ดังกล่าว โดยที่อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ติดตามตัวที่ผู้ร้องเรียนต่อโจทก์ และอุปกรณ์ที่ปรากฏในคลิปวิดีโอซึ่งเป็นหลักฐาน มิใช่ อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ติดตามตัวที่บริษัทฯ ได้ส่งมอบให้กับโจทก์และบุคคลตามคลิปวิดีโอที่มีผู้ถูกคุมประพฤติดังนั้นจึงไม่อาจนำข้อเท็จจริงเกี่ยวกับอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ติดตามตัวดังกล่าวมาใช้เทียบเคียงกับอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ติดตามตัวของบริษัทฯ ได้แต่ประการใด ทั้งนี้การร้องเรียนของผู้ร้องเรียนมิได้เป็นการปฏิบัติตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐฯ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐฯ 3. โจทก์ดำเนินการทดสอบอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ติดตามตัวโดยไม่ชอบและไม่ 	

ปีเหตุการณ์	รายละเอียด	สถานะความคืบหน้า
	<p>เป็นไปตามขอบเขตของงาน ตามเงื่อนไขตามคุณลักษณะเฉพาะ (Terms of reference: TOR) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และคู่มือการปฏิบัติงานสำหรับการใช้อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ติดตามตัวผู้กระทำความผิด</p> <p>4. โจทก์บอกเลิกสัญญาเช่าฯ โดยไม่ชอบด้วยกฎหมายและเป็นการใช้สิทธิไม่สุจริต เมื่อการดำเนินการทดสอบอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ติดตามตัวผู้กระทำความผิดของโจทก์ ไม่เป็นไปตามเงื่อนไขตามคุณลักษณะเฉพาะ (Terms of reference: TOR) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และคู่มือการปฏิบัติงานสำหรับการใช้อุปกรณ์ จึงไม่อาจนำผลการทดสอบอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ติดตามตัวมาพิจารณาเพื่อบอกเลิกสัญญาเช่าฯ กับบริษัทฯ ได้แต่ประการใดและขอเท็จจริงไม่ปรากฏปัญหาจากการนำอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ติดตามตัวไปใช้งานจริงกับผู้ถูกคุมความประพฤติ</p> <p>5. การบอกเลิกสัญญาเช่าฯ จากฝ่ายโจทก์ ไม่เป็นไปตามหนังสือของอัยการสูงสุดซึ่งระบุให้โจทก์หาข้อยุติว่าการที่สามารถถอดอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ติดตามตัวออกจากข้อมือได้ เป็นกรณีอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ติดตามตัวมีคุณลักษณะไม่ตรงตามเงื่อนไขตามคุณลักษณะเฉพาะ (Terms of reference: TOR) หรือเป็นกรณีที่สายรัดอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ติดตามตัวขัดข้อง เช่น สายรัดหรือตัวล็อคสายชำรุด หรือปัญหาจากวิธีการรัดสายให้เข้ากับสรีระของผู้สวมใส่ และโจทก์บอกเลิกสัญญาเช่าฯ ทั้งที่ยังมิได้พิจารณาหาข้อยุติในประเด็นพิพาท</p> <p><u>ผลพิจารณาข้อพิพาท / ความคืบหน้าของข้อพิพาท</u></p> <p>ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 คดีนี้อยู่ระหว่างการไต่สวนและแสวงหาข้อเท็จจริงของศาลปกครองกลาง โดยที่ศาลปกครองกลางยังมิได้กำหนดวันสิ้นสุดการแสวงหาข้อเท็จจริงแต่อย่างใด</p> <p><u>อธิบายเพิ่มเติม</u></p> <p>-</p>	

5.4 ตลาดรอง

ตลาดรอง

มีการจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยหรือไม่ : ไม่มี

5.5 สถาบันการเงินที่ติดต่อประจำ (กรณีออกตราสารหนี้)

สถาบันทางการเงินที่ติดต่อประจำ

มีการออกตราสารหนี้ : ไม่มี

ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ

6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

6.1 ภาพรวมของนโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

ภาพรวมของนโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ : มี

นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญในการสร้างความมั่นคงและการเติบโตอย่างยั่งยืนขององค์กร ควบคู่ไปกับการสร้างผลการดำเนินงานที่ดีในระยะยาว โดยบริษัทฯ ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจภายใต้กรอบกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด พร้อมทั้งมุ่งเสริมสร้างระบบการบริหารจัดการที่มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และเป็นທີ່เชื่อถือของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม

บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อใช้เป็นกรอบและแนวทางในการกำกับดูแลและบริหารจัดการองค์กร ให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน โดยนโยบายดังกล่าวมีผลบังคับใช้กับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัททุกระดับ และได้รับการพิจารณาอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท

ทั้งนี้ บริษัทฯ มีการทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้มีความเหมาะสม สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมถึงการเปลี่ยนแปลงของกฎหมาย กฎ ระเบียบ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง โดยบริษัทฯ ได้สื่อสารนโยบายดังกล่าวให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทราบอย่างทั่วถึงผ่านระบบ Drive Share ของ Microsoft Teams และเว็บไซต์ของบริษัทฯ เพื่อให้สามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างสะดวกและทั่วถึง

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ ประกอบด้วยหลักปฏิบัติจำนวน 8 หลัก ซึ่งเป็นไปตามกรอบแนวคิดของหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Corporate Governance Code: CG Code) ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ โดยมีรายละเอียดหลักปฏิบัติ ดังนี้

หลักปฏิบัติ 1: ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการ ในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน

1.1 บริษัทฯ กำหนดบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการไว้อย่างชัดเจนในกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท โดยมีหน้าที่สำคัญในการกำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ และค่านิยมของบริษัทฯ รวมถึงพิจารณาและอนุมัติแผนกลยุทธ์ทิศทางการดำเนินงาน เป้าหมายและนโยบายของบริษัทฯ ตลอดจนการจัดสรรทรัพยากรต่างๆ ซึ่งคณะกรรมการมีความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ ประโยชน์ และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในการสร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน และจะติดตาม ประเมินผล และดูแลการรายงานผลการดำเนินงานของบริษัทฯ เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย

1.2 คณะกรรมการจะกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทฯ เพื่อให้ดำเนินธุรกิจภายใต้กฎหมาย กฎระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงดำเนินงานตามเป้าหมายและแผนที่กำหนด โดยประเมินจากสถานะการดำเนินงานของบริษัทฯ จากปัจจัยภายในและภายนอกที่อาจกระทบต่อองค์กร และวิเคราะห์แนวโน้มธุรกิจ รวมถึงการคำนึงถึงจริยธรรม ผลกระทบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม เพื่อให้บริษัทฯ สามารถปรับเปลี่ยนนโยบายหรือกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนไป

1.3 บริษัทฯ กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดย่อยรวมถึงหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานกรรมการไว้อย่างชัดเจน เพื่อกำกับดูแลให้กรรมการและผู้บริหารปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง และซื่อสัตย์สุจริต กำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ข้อบังคับ มติที่ประชุมคณะกรรมการ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และนโยบายต่างๆ ของบริษัทฯ

หลักปฏิบัติที่ 2: กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน

2.1 คณะกรรมการจะร่วมกันกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักในการดำเนินธุรกิจขององค์กรให้สามารถเติบโตอย่างยั่งยืน โดยเป็นวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่สอดคล้องกับการสร้างคุณค่าและเป็นประโยชน์ต่อองค์กร ลูกค้า คู่ค้า พนักงาน ผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสีย สังคมโดยรวม คณะกรรมการมุ่งเน้นหลักการในการส่งเสริมให้วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กรควบคู่อยู่ในกระบวนการการตัดสินใจและการดำเนินงานของบุคลากรในทุกระดับ จนกลายเป็นวัฒนธรรมองค์กรที่อยู่ภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

2.2 คณะกรรมการจะร่วมกันกำหนดกลยุทธ์และแผนงานระยะปานกลาง และประจำปีให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลัก โดยพิจารณาถึงปัจจัยต่างๆ ประกอบ ได้แก่ สภาพเศรษฐกิจและสิ่งแวดล้อม ความต้องการของผู้ว่าจ้างและผู้มีส่วนได้เสีย ความพร้อม ความชำนาญและความสามารถในการแข่งขันในตลาด รวมถึงการพิจารณาปัจจัยเสี่ยงต่างๆ เพื่อให้บริษัทฯ สามารถปรับตัวได้ภายใต้ปัจจัยการเปลี่ยนแปลง (Corporate resilience)

2.3 คณะกรรมการจะร่วมกันติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้การดำเนินงานสอดคล้องและสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยมีการนำเทคโนโลยีมาใช้เพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการอย่างเหมาะสมอยู่บนพื้นฐานของความปลอดภัย และรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม นอกจากนี้ คณะกรรมการยังตระหนักถึงความเสี่ยงของการตั้งเป้าหมายที่อาจนำไปสู่การประพจน์ที่ผิดกฎหมาย หรือขาดจริยธรรม ตลอดจนกำกับดูแลให้มีการสื่อสารวัตถุประสงค์และเป้าหมายผ่านกลยุทธ์และแผนงานของทั้งองค์กร เพื่อส่งเสริมให้เกิดจริยธรรมและคุณธรรมในการดำเนินธุรกิจปฏิบัติที่ 3

หลักปฏิบัติที่ 3: เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิภาพ

3.1 คณะกรรมการของบริษัทฯ ประกอบด้วยบุคคลผู้มีความรู้ความสามารถ มีความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่สามารถปฏิบัติหน้าที่เพื่อนำพาองค์กรบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ กรรมการของบริษัทฯ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กฎหมายกำหนด โดยคณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำหนดและทบทวนโครงสร้างคณะกรรมการทั้งในเรื่องขนาด องค์ประกอบ สัดส่วนกรรมการที่เป็นอิสระที่เหมาะสม

3.2 คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของกรรมการทั้งหมด และไม่น้อยกว่า 3 คน โดยมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงาน ก.ล.ด. กำหนด รวมทั้งไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามที่สำนักงานกำหนด ก.ล.ด. (ตามประกาศคณะกรรมการ ก.ล.ด. ที่ กจ. 3/2560 เรื่อง การกำหนดลักษณะขาดความน่าไว้วางใจของกรรมการและผู้บริหารของบริษัท) ซึ่งปัจจุบันคณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการอิสระและกรรมการที่เป็นผู้บริหาร มีสัดส่วนกรรมการอิสระจำนวนอย่างน้อย 1 ใน 3 เพื่อส่งเสริมความเหมาะสม การบริหารงานมีความโปร่งใส ช่วยสนับสนุนและส่งเสริมการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยเพื่อช่วยคณะกรรมการจัดการตามขอบเขตที่ระบุในกฎบัตรของแต่ละคณะ เพื่อส่งเสริมประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ

3.3 คณะกรรมการบริษัทจะแต่งตั้งบุคคลที่เหมาะสมเป็นประธานกรรมการ ทั้งนี้คณะกรรมการได้แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เพื่อทำหน้าที่สนับสนุนการสรรหากรรมการที่มีคุณสมบัติเหมาะสมด้วยกระบวนการที่โปร่งใสและชัดเจน และดูแลให้มั่นใจว่าองค์ประกอบและการดำเนินงานของคณะกรรมการเอื้อต่อการใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจอย่างมีอิสระ

3.4 ในการเสนอคำตอบแทนคณะกรรมการให้ผู้ถือหุ้นอนุมัติ คณะกรรมการจะพิจารณาโครงสร้างและอัตราค่าตอบแทนคณะกรรมการที่เหมาะสมกับประสิทธิภาพ บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบต่อองค์กรเพื่อจูงใจให้คณะกรรมการนำพาองค์กรให้ดำเนินงานตามเป้าหมายทั้งระยะสั้นและระยะยาว รวมถึงพิจารณา ค่าตอบแทนกรรมการจะเป็นไปตามหลักการและนโยบายที่คณะกรรมการกำหนดภายในกรอบที่ได้รับอนุมัติจากผู้ถือหุ้น

3.5 คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้กรรมการทุกท่านมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่และจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอ และดูแลให้มีการเปิดเผยบทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการ และคณะกรรมการชุดย่อยจำนวนครั้งของการประชุม ตลอดจนจำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมประชุมในปีที่ผ่านมาและรายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยทุกชุด

3.6 บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของบุคลากร ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญในการขับเคลื่อนการดำเนินธุรกิจให้บรรลุตามกลยุทธ์และเป้าหมาย บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติเพื่อส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรในทุกระดับอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้ คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้คณะกรรมการแต่ละท่านมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ ลักษณะการประกอบธุรกิจ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ ตลอดจนสนับสนุนให้กรรมการทุกคนได้รับการเสริมสร้างทักษะและความรู้สำหรับการปฏิบัติหน้าที่ที่กรรมการอย่างสม่ำเสมอ

3.7 คณะกรรมการบริษัทจะมีการประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเองเป็นประจำทุกปี โดยนำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยมาปรับให้เหมาะสมกับบริษัทฯ เพื่อให้คณะกรรมการได้มีการพิจารณาทบทวนผลงาน อุปสรรคต่างๆ ในการทำงานและนำผลการประเมินไปใช้สำหรับการปฏิบัติหน้าที่ต่อไป

3.8 คณะกรรมการจะกำกับดูแลเพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของคณะกรรมการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและจัดให้มีเลขานุการบริษัทที่มีความรู้และประสบการณ์ที่จำเป็นและเหมาะสมเพื่อสนับสนุนการดำเนินการของคณะกรรมการ รวมทั้งประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติของคณะกรรมการ ตลอดจนดูแลจัดการเกี่ยวกับการประชุมคณะกรรมการและการประชุมผู้ถือหุ้น

หลักปฏิบัติที่ 4: สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร

4.1 คณะกรรมการมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาตอบแทน พิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมในการดำรงตำแหน่งประธานกรรมการ รวมถึงได้กำหนดคุณสมบัติของกรรมการและผู้บริหารระดับสูง เพื่อให้มั่นใจได้ว่า บริษัทฯ มีการสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงที่คุณสมบัติที่เหมาะสม มีความเข้าใจในโครงสร้างและความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้นที่อาจมีผลกระทบต่อการบริหาร และมีประสบการณ์ ความรู้ความเชี่ยวชาญในธุรกิจของบริษัทฯ ที่เหมาะสมเพียงพอต่อการดำเนินงาน เพื่อขับเคลื่อนองค์กรไปสู่เป้าหมาย นอกจากนี้ คณะกรรมการยังให้ความสำคัญกับการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน จึงได้จัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่งที่สำคัญของบริษัทฯ (Succession Plan) เพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหารงานสำหรับกลุ่มผู้บริหารในระดับสายงาน ตามที่ระบุในนโยบายการวางแผนสืบทอดตำแหน่งงาน

4.2 คณะกรรมการได้มีการกำหนดโครงสร้างการตอบแทนของกรรมการและผู้บริหาร ตลอดจนการประเมินผลที่เหมาะสมกับขอบเขตความรับผิดชอบของหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย โดยมีคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาตอบแทนช่วยกำกับดูแลให้เป็นไปตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งนี้ กรรมการจะได้รับค่าตอบแทนเป็นเบี้ยประชุม ค่าตอบแทนรายไตรมาส (หรือรายเดือน) และอาจได้รับโบนัสด้วย ส่วนกรรมการที่เป็นผู้บริหารจะได้รับผลตอบแทนเป็นเงินเดือนและค่าตอบแทน โบนัส ซึ่งพิจารณาจากผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และผลการประเมินการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการและแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของฝ่ายทรัพยากรบุคคล ตามที่ระบุในกฎบัตรคณะกรรมการบริษัทไว้เป็นสำคัญ

4.3 ในด้านการพัฒนาบุคลากร คณะกรรมการบริษัทจะติดตามให้มีการบริหารและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และแรงจูงใจที่เหมาะสม เพื่อให้สามารถจัดการบริหารองค์กรให้เป็นไปตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนสามารถปรับปรุงการปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง

หลักปฏิบัติที่ 5: ส่งเสริมวัฒนธรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ

5.1 คณะกรรมการจะกำกับดูแลและติดตามให้ฝ่ายบริหารจัดทำแผนการดำเนินงาน (Operational plan) ที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลักและกลยุทธ์ขององค์กร และเพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ มีการดำเนินธุรกิจควบคู่ไปกับการสร้างคุณประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง และมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความสำคัญของบทบาทของผู้มีส่วนได้เสียและปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มอย่างโปร่งใส เหมาะสม เสมอภาคและเป็นธรรม ดังนี้

ผู้ถือหุ้น บริษัทฯ มีนโยบายที่จะดำเนินธุรกิจอย่างซื่อสัตย์สุจริต มีจริยธรรม และจะใช้ความพยายามอย่างที่สุดที่จะพัฒนากิจการให้เจริญเติบโต และสร้างผลตอบแทนที่ดีให้กับผู้ถือหุ้นอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน โดยยึดหลักการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเสมอภาคเท่าเทียมกัน

พนักงาน ให้ผลตอบแทนแก่พนักงานโดยยึดหลักพิจารณาผลงานด้วยความเป็นธรรมและสามารถวัดผลได้ภายใต้หลักเกณฑ์ที่กำหนด และมุ่งส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถอย่างต่อเนื่อง นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังคำนึงถึงสิทธิของพนักงานเป็นสำคัญและเปิดโอกาสให้พนักงานร้องเรียนกรณีที่ไม่ได้รับความเป็นธรรมผ่านช่องทางต่างๆ

ลูกค้า สร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือในระยะยาวกับลูกค้า โดยยึดหลักความซื่อสัตย์สุจริต ความเชื่อถือและไว้วางใจ โดยบริษัทฯ มีหน้าที่ในการสร้างความพึงพอใจสูงสุดให้กับลูกค้าด้วยการรับผิดชอบต่อลูกค้าและให้ความสำคัญต่อปัญหาและความต้องการของลูกค้าเป็นอันดับแรก โดยยึดหลักจริยธรรมและการให้บริการที่ดีมีประสิทธิภาพ

เจ้าหนี้ สร้างความสัมพันธ์และปฏิบัติต่อเจ้าหนี้ โดยยึดหลักความซื่อสัตย์สุจริต ความเชื่อถือและไว้วางใจ และมีหน้าที่รับผิดชอบต่อเจ้าหนี้สำคัญต่อเงื่อนไขต่างๆ ที่ได้ทำข้อตกลงไว้กับเจ้าหนี้อย่างดีที่สุด

คู่ค้า ปฏิบัติต่อคู่ค้าด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และมีความเท่าเทียมกัน เพื่อให้การประกอบธุรกิจที่เป็นธรรม ได้รับประโยชน์ร่วมกัน มีการพัฒนาอย่างยั่งยืน และเป็นคู่ค้าในระยะยาวกับบริษัทฯ โดยเลือกทำธุรกิจกับคู่ค้าจากเงื่อนไขต่างๆ เช่น ราคา คุณภาพ ความน่าไว้วางใจยึดมั่นในสิ่งที่ถูกต้อง ตลอดจนความเชี่ยวชาญด้านเทคนิค กฎหมาย และการป้องกันสิ่งแวดล้อม

ชุมชนและสิ่งแวดล้อม ดูแลให้บริษัทฯ และพนักงานดำเนินธุรกิจอย่างรับผิดชอบต่อสังคมและเป็นประโยชน์แก่สังคมและชุมชน และมีหน้าที่รับผิดชอบต่อชุมชนที่อยู่ใกล้เคียงด้วยความเป็นมิตร ให้ความช่วยเหลือและสนับสนุนพัฒนาชุมชนให้มีความเป็นอยู่ที่ดี ไม่สร้างหรือก่อให้เกิดผลกระทบต่อชุมชนในทางลบต่อสิ่งแวดล้อม

การแข่งขันอย่างเป็นธรรม ดูแลให้บริษัทฯ ประกอบธุรกิจอย่างเปิดเผย โปร่งใส และไม่สร้างความได้เปรียบทางการแข่งขันอย่างไม่เป็นธรรม

หน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง ดูแลให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติตามภาครัฐและหน่วยงานราชการต่างๆ อย่างมีความเป็นกลางตามที่กำหนดไว้ในข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน (Code of conduct) และนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

5.2 คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารมีการจัดสรรและจัดการทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และมีการพัฒนาทรัพยากรตลอดสาย Value Chain ตามนโยบายด้านการพัฒนาบุคลากรที่จัดทำขึ้น เพื่อให้มั่นใจว่า บริษัทฯ จะดำเนินการได้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กรอย่างยั่งยืน

5.3 คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้บริษัทฯ มีการบริหารจัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในระดับองค์กรที่สอดคล้องกับความต้องการของบริษัทฯ และส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการและพัฒนากิจการดำเนินงาน รวมถึงการกำหนดกรอบ

นโยบายด้านการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสร้างความปลอดภัยของข้อมูล การรักษาความน่าเชื่อถือและความพร้อมใช้ของข้อมูล การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ รวมถึงการบริหารจัดการความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Management)

หลักปฏิบัติที่ 6: ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม

6.1 คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้มั่นใจว่าบริษัทฯ มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ และมีการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้คณะกรรมการได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งทุกคนต้องเป็นกรรมการอิสระ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมถึงต้องมีคุณสมบัติและหน้าที่ตามหลักเกณฑ์ของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและอิสระ เพื่อทำหน้าที่ต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ซึ่งรวมถึงหน้าที่ในการสอบทานรายงานทางการเงิน ระบบการควบคุมภายใน การปฏิบัติตามกฎหมาย การพิจารณาคัดเลือกผู้สอบบัญชี การให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นและความเหมาะสมของการทำรายการระหว่างกันกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือมีส่วนได้เสีย รวมทั้งการกำกับดูแลให้มีระบบการรักษาความปลอดภัยและการจัดการของข้อมูล ที่อาจส่งผลกระทบต่อความน่าเชื่อถือและกระทบต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ นอกจากนี้คณะกรรมการได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเพื่อดูแลสนับสนุนคณะกรรมการในการดูแลระบบการบริหารความเสี่ยงตามที่กำหนดไว้ในนโยบายการบริหารความเสี่ยง (Risk Management)

6.2 ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่าคณะกรรมการสามารถกำกับดูแลระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในได้อย่างมีประสิทธิภาพ คณะกรรมการได้กำหนดนโยบายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อช่วยจัดการการกำกับดูแล ดังนี้

1. จริยธรรมธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน
2. นโยบายการบริหารความเสี่ยง
3. นโยบายความขัดแย้งทางผลประโยชน์
4. นโยบายการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทฯ
5. นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
6. นโยบายการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน
7. นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม
8. นโยบายการป้องกันและดูแลการนำข้อมูลภายในบริษัทฯ ไปใช้ประโยชน์ส่วนตน
9. อำนาจอนุมัติและดำเนินการ (Delegation of Authority)

6.3 คณะกรรมการได้สื่อสารนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันกับผู้บริหารและพนักงานในทุกระดับขององค์กรและบุคคลภายนอก เพื่อให้เกิดการนำไปปฏิบัติรวมถึงกำกับดูแลให้มีกลไกการรับเรื่องร้องเรียนและการดำเนินการกรณีที่มีการร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส และกำหนดแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนในนโยบายการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน โดยมีข้อกำหนดเกี่ยวกับการรายงาน การสอบสวน การละเมิดจรรยาบรรณ การรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและการกระทำผิดในกรณีที่มีส่วนได้เสียมีข้อสังเกตเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ สามารถสอบถามรายละเอียด แจ้งข้อร้องเรียน หรือเบาะแสดังกล่าวผิดทางกฎหมาย ความไม่ถูกต้องของรายงานทางการเงิน ระบบการควบคุมภายในที่บกพร่อง หรือการผิดจรรยาบรรณธุรกิจ ผ่านกรรมการอิสระ หรือกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ ได้ โดยข้อมูลการร้องเรียนและเบาะแสดังกล่าวมายังบริษัทฯ จะถูกเก็บไว้เป็นความลับ ซึ่งกรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบหรือประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะสั่งการให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายตรวจสอบข้อมูลและหาแนวทางแก้ไข (หากมี) และรายงานต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และ/หรือคณะกรรมการต่อไป โดยบริษัทฯ จัดให้มีช่องทางรับข้อร้องเรียน และ/หรือแสดงความคิดเห็น และเพิ่มช่องทางการสื่อสารถึงผู้บริหารระดับสูงโดยตรง

หลักปฏิบัติที่ 7: รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล

7.1 คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้มีการจัดทำรายงานทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูลสำคัญที่ถูกต้อง เพียงพอ ทันเวลา เป็นไปตามกฎเกณฑ์ มาตรฐาน และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง รวมถึงติดตามดูแลความเพียงพอของสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้ โดยมอบหมายให้ฝ่ายบัญชีและการเงินและฝ่ายบริหารของบริษัทฯ ร่วมประเมินฐานะทางการเงินของกิจการ ซึ่งหากกิจการประสบปัญหาทางการเงินหรือมีแนวโน้มจะประสบปัญหา ทางบริษัทฯ มีแผนในการแก้ปัญหาและกลไกที่สามารถแก้ไขปัญหาทางการเงิน เพื่อให้บริษัทฯ สามารถดำเนินกิจการได้อย่างต่อเนื่อง

7.2 บริษัทฯ ได้จัดให้เจ้าหน้าที่นักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relations) ทำหน้าที่สื่อสารและประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้น นักลงทุน นักวิเคราะห์ และผู้ที่เกี่ยวข้องอย่างเหมาะสม เท่าเทียมกัน และทันเวลา พร้อมทั้งช่วยดูแลการเผยแพร่ข้อมูลของบริษัทฯ ตามเกณฑ์ที่กำหนดต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และหน่วยงานที่

เกี่ยวข้องในแบบแสดงรายการข้อมูลรายการประจำปีและรายงานประจำปี และเว็บไซต์ของบริษัทฯ เป็นต้น ตลอดจนข้อมูลที่สำคัญที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ซึ่งมีผลกระทบต่อกระบวนการตัดสินใจของผู้ลงทุนและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ อย่างถูกต้อง ไม่ทำให้สำคัญผิด และเพียงพอต่อการตัดสินใจของนักลงทุน

หลักปฏิบัติที่ 8: สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น

8.1 คณะกรรมการให้ความสำคัญกับผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ โดยกำกับดูแลการดำเนินการให้มั่นใจได้ว่าผู้ถือหุ้นได้รับการปฏิบัติที่เท่าเทียมกันและผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิพื้นฐานในฐานะผู้ถือหุ้นได้อย่างครบถ้วน ดังนี้

1. การกำหนดหลักเกณฑ์การให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยสามารถเพิ่มวาระการประชุมล่วงหน้า ก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น โดยคณะกรรมการจะพิจารณาบรรจุเรื่องให้ผู้ถือหุ้นเสนอเป็นวาระการประชุม หากกรณีที่คณะกรรมการปฏิเสธเรื่องให้ผู้ถือหุ้นเสนอบรรจุเป็นวาระ คณะกรรมการต้องแจ้งเหตุผลให้ที่ประชุมรับทราบ
2. การกำหนดหลักเกณฑ์การให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยในการแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการ การพิจารณาคำตอบแทนของกรรมการ การแต่งตั้งผู้สอบบัญชี การจ่ายเงินปันผล การเพิ่มทุนและออกหุ้นใหม่ รวมทั้ง สิทธิในการตั้งคำถามต่อคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับรายงานของคณะกรรมการบริษัทและเรื่องอื่นใดที่นำเสนอต่อที่ประชุมเพื่อพิจารณาและอนุมัติ
3. คณะกรรมการตระหนักและให้ความสำคัญถึงสิทธิของผู้ถือหุ้น โดยจะไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดหรือลดทอนสิทธิของผู้ถือหุ้น โดยจะมั่นใจว่าผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญของบริษัทฯ และจะดูแลให้การดำเนินการในวันประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส มีประสิทธิภาพ และเอื้อให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิของตน รวมถึงการดูแลให้การเปิดเผยมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และการจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปอย่างถูกต้องและครบถ้วน

8.2 คณะกรรมการจะดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลและสารสนเทศทั้งทางการเงินและด้านอื่นที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจและผลประกอบการของบริษัทฯ ที่ตรงต่อความเป็นจริง ครบถ้วน เพียงพอ สม่าเสมอ ทันเวลา และแสดงให้เห็นถึงสถานภาพของการประกอบการและสถานภาพทางการเงินที่แท้จริงของบริษัทฯ รวมทั้งอนาคตของธุรกิจของบริษัทฯ โดยจัดให้มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูลของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ โดยเคร่งครัด นอกเหนือจากการเปิดเผยข้อมูลตามข้อกำหนดของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ แล้ว บริษัทฯ จะจัดให้มีการสื่อสารไปยังผู้ถือหุ้นและนักลงทุนผ่านช่องทางอื่นๆ รวมถึงการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของบริษัทฯ ไปยังผู้ถือหุ้น นักลงทุน และประชาชนทั่วไปผ่านสื่อมวลชนและสื่ออื่นๆ ทั้งในและต่างประเทศเช่นเดียวกันได้รับทราบข้อมูลของบริษัทฯ อย่างทั่วถึงและตรงเวลา

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการฉบับเต็ม : <https://www.supreme.co.th/storage/document/cg/spreme-corporate-governance-policy-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : หน้า 1-9

6.1.1 นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทได้รับการแต่งตั้งจากผู้ถือหุ้น เพื่อทำหน้าที่กำกับดูแลกิจการให้เป็นไปตามกฎหมาย นโยบาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัทฯ รวมถึงมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง ซื่อสัตย์สุจริต และยึดถือประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯและผู้ถือหุ้นเป็นสำคัญ โดยปฏิบัติหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ประกอบธุรกิจที่พึงกระทำภายใต้สถานการณ์เดียวกัน และใช้อำนาจต่อรองทางการค้าอย่างเป็นธรรม ปราศจากอิทธิพลจากสถานะการเป็นกรรมการบริษัท ทั้งนี้ เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

จากความรับผิดชอบดังกล่าว บริษัทฯ มีนโยบายคัดเลือกกรรมการทั้งในระดับองค์คณะและระดับรายบุคคล ให้ประกอบด้วยบุคคลที่มีความหลากหลาย (Board Diversity) ทั้งด้านเพศ อายุ การศึกษา ประสบการณ์ในวิชาชีพ ทักษะ ความรู้ ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน และองค์ประกอบสมรรถนะของคณะกรรมการ (Skill Matrix) เช่น เศรษฐศาสตร์ การบริหารธุรกิจ ด้านการกำกับดูแลกิจการ ด้านการตรวจสอบ ด้านการตลาด ด้านบัญชีและการเงิน ด้านบริหารธุรกิจ และเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นต้น รวมถึงมีคุณธรรมและจรรยาบรรณ มีทัศนคติที่ต่อองค์กร มีวิสัยทัศน์และภาวะผู้นำ และสามารถอุทิศเวลาให้แก่บริษัทฯ ได้อย่างเพียงพอ

ความหลากหลายของโครงสร้างคณะกรรมการบริษัทถือเป็นปัจจัยสำคัญที่ช่วยส่งเสริมความสมดุลทางความคิด ก่อให้เกิดการอภิปรายและความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ รวมทั้งช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ เพื่อให้สามารถกำหนดกลยุทธ์ นโยบาย ตัดสินใจ และติดตามกำกับดูแลการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการให้เป็นไปตามกฎหมาย นโยบาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัทฯ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นอย่างเคร่งครัด ทั้งนี้ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่เฉพาะด้าน คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการชุด

ย่อยที่มีความรู้ ความชำนาญ และประสบการณ์ที่เหมาะสม จำนวน 4 คณะ ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมั่นใจว่าบริษัทฯ มีการดำเนินงานและการกลั่นกรองงานอย่างรอบคอบ โดยได้กำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะไว้อย่างชัดเจน และให้รายงานผลการประชุมต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทยังได้แต่งตั้งเลขานุการบริษัท และมอบหมายให้ทำหน้าที่สนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการ เช่น การจัดประชุมคณะกรรมการและการประชุมผู้ถือหุ้น การจัดทำหนังสือเชิญประชุมและรายงานการประชุม การติดตามการปฏิบัติตามมติของคณะกรรมการ รวมถึงหน้าที่อื่น ๆ ตามที่กฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนด

นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการบริษัทดังกล่าว ปรากฏอยู่ในนโยบายการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณธุรกิจ และกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท ซึ่งสอดคล้องกับหลักปฏิบัติและแนวปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (CG Code) ของสำนักงาน ก.ล.ต. หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และหลักเกณฑ์ตามโครงการสำรวจการกำกับดูแลกิจการของบริษัทจดทะเบียน (CGR) ของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)

นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการ : มี

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

การสรรหากรรมการ

บริษัทได้กำหนดนโยบาย กฎบัตร และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการบริษัทรวมถึงมีการทบทวนให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับแนวทางของหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ

แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการสรรหากรรมการ

การสรรหากรรมการบริษัทดำเนินการบนพื้นฐานของความโปร่งใส และสอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยให้ความสำคัญกับความหลากหลายในโครงสร้างของคณะกรรมการ ทั้งในด้านจำนวนกรรมการ สัดส่วนกรรมการจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการอิสระ กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร รวมถึงทักษะที่จำเป็นซึ่งคณะกรรมการยังขาดอยู่ โดยบริษัทจะพิจารณาคัดเลือกบุคคลจากทักษะ ประสบการณ์ ความรู้ และความสามารถที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท ตลอดจนความเป็นอิสระ อายุ และเพศ โดยปราศจากการเลือกปฏิบัติในเรื่องความแตกต่างด้านเชื้อชาติ ภาษา อายุ ศาสนา เพศ สถานภาพการสมรส หรือความบกพร่องทางร่างกาย ทั้งนี้ บริษัทยึดมั่นในการให้สิทธิแก่ผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกันในการเสนอรายชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท

หลักเกณฑ์การสรรหา

- การสรรหากรรมการอยู่บนพื้นฐานของความโปร่งใสและสอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท
- ให้ความสำคัญกับความหลากหลายในโครงสร้างของคณะกรรมการ ทั้งในด้านจำนวนกรรมการ สัดส่วนกรรมการจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการอิสระ และกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร
- การคัดเลือกบุคคลที่เหมาะสมเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทดำเนินการโดยปราศจากการเลือกปฏิบัติอันเกิดจากความแตกต่างด้านเชื้อชาติ ศาสนา เพศ สถานภาพการสมรส หรือความบกพร่องทางร่างกาย และไม่มีข้อจำกัดด้านเชื้อชาติ ภาษา อายุ และเพศ
- พิจารณาทักษะที่จำเป็นซึ่งคณะกรรมการยังขาดอยู่
- ให้สิทธิแก่ผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกันในการเสนอรายชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัท

ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอรายชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อรับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัทล่วงหน้าก่อนวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้น เป็นระยะเวลา 1 เดือนครึ่ง ตั้งแต่วันที่ 15 พฤศจิกายน 2567 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2567 โดยบริษัทฯ ได้เผยแพร่หลักเกณฑ์ วิธีการ และขั้นตอนการเสนอรายชื่อให้ผู้ถือหุ้นรับทราบผ่านการแจ้งข่าวต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และบนเว็บไซต์ของบริษัท

แหล่งข้อมูลในการสรรหา

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะพิจารณาสรรหาบุคคลที่มีประสบการณ์ องค์กรความรู้ และความเชี่ยวชาญที่เหมาะสมจากแหล่งต่าง ๆ ได้แก่

- การเสนอชื่อจากกรรมการบริษัท
- การเสนอชื่อจากผู้ถือหุ้นซึ่งมีสิทธิออกเสียงรวมกันไม่น้อยกว่าร้อยละ 5 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ
- การแนะนำจากบริษัทที่ปรึกษาภายนอก
- ฐานข้อมูลกรรมการของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (Director Pool)

กระบวนการสรรหาและคัดเลือกกรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อย

- คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะพิจารณาความเหมาะสมของโครงสร้างและองค์ประกอบของคณะกรรมการ รวมถึงความหลากหลายของทักษะ (Board Skills Matrix) เพื่อกำหนดคุณสมบัติที่จำเป็นให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ของบริษัทฯ
- จากนั้นจะดำเนินการสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนด และนำเสนอรายชื่อต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ หรือเสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี
- ในกรณีการเสนอชื่อกรรมการที่ครบวาระให้กลับเข้าดำรงตำแหน่งอีกวาระหนึ่ง จะพิจารณาจากปัจจัยต่าง ๆ เช่น ผลการปฏิบัติงานที่ความต่อเนื่องในการบริหารงาน จำนวนครั้งและความสม่ำเสมอในการเข้าร่วมประชุม การมีส่วนร่วมในการประชุม และการมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ ของคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะนำเสนอรายชื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาให้ความเห็นชอบ เพื่อเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติต่อไป

การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เป็นผู้พิจารณากำหนดค่าตอบแทนของกรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย และผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ เพื่อให้เกิดความโปร่งใสและมีความเหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบ โดยค่าตอบแทนของกรรมการมีความเหมาะสมกับความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ หน้าที่ ความรับผิดชอบ และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ อีกทั้งอยู่ในลักษณะที่สามารถเทียบเคียงได้กับบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่อยู่ในธุรกิจประเภทเดียวกันและมีขนาดใกล้เคียงกัน เพื่อมุ่งใจและรักษากรรมการที่มีคุณสมบัติตามที่บริษัทฯ ต้องการ

สำหรับกรรมการที่เป็นผู้บริหาร และผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ จะได้รับค่าตอบแทนที่สอดคล้องและเชื่อมโยงกับผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารแต่ละราย โดยพิจารณาให้สอดคล้องกับเป้าหมาย ภาระหน้าที่ และความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ อีกทั้งอยู่ในระดับที่สามารถเทียบเคียงได้กับบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่อยู่ในธุรกิจประเภทเดียวกันและมีขนาดใกล้เคียงกัน เพื่อมุ่งใจและรักษาผู้บริหารระดับสูงที่มีความสามารถให้อยู่กับบริษัทฯ ในระยะยาว

ทั้งนี้ รายละเอียดเพิ่มเติมปรากฏในข้อ 7.4.2 เรื่อง นโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร ข้อ 7.4.3 เรื่อง ค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร และข้อ 8.1.2 เรื่อง ค่าตอบแทนของคณะกรรมการ

ความเป็นอิสระของคณะกรรมการจากฝ่ายจัดการ

บริษัทฯ กำหนดนโยบายให้มีการแบ่งแยกบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทออกจากการมอบอำนาจในการจัดการกิจการให้แก่ฝ่ายจัดการอย่างชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเป็นอิสระอย่างแท้จริงจากฝ่ายจัดการ โดยคณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักในการประกอบธุรกิจ รวมถึงทิศทางและแผนกลยุทธ์ทางธุรกิจ เพื่อให้ฝ่ายจัดการนำไปปฏิบัติ พร้อมทั้งทำหน้าที่กำกับดูแลฝ่ายจัดการ (Monitoring) โดยกำหนดวิธีการตรวจสอบเพื่อเป็นการถ่วงดุลการทำงานของฝ่ายจัดการ และกำกับดูแลให้การทำงานของฝ่ายจัดการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัทและผู้ถือหุ้น

การพัฒนากรรมการ

บริษัทให้ความสำคัญกับการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพของกรรมการ เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติในการสนับสนุนการพัฒนากรรมการ ดังนี้

1. การส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาความรู้ของกรรมการ

บริษัทสนับสนุนให้กรรมการ ผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงานด้านการกำกับดูแลกิจการ เข้าร่วมการอบรม สัมมนา และการพัฒนาความรู้ในหลักสูตรที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ โดยสามารถเข้ารับการอบรมจากหน่วยงานหรือสถาบันที่มีชื่อเสียงและเป็นที่ยอมรับ อาทิ สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สมาคมบริษัทจดทะเบียนไทย และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ บริษัทส่งเสริมและสนับสนุนให้กรรมการเข้ารับการอบรมอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ เพื่อเพิ่มพูนองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ และยกระดับประสิทธิภาพของคณะกรรมการในการกำกับดูแลกิจการของบริษัท

2. การอบรมกรรมการในหลักสูตรที่เหมาะสมกับบทบาทหน้าที่

ปัจจุบันกรรมการบริษัททุกคนได้เข้ารับการอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับบทบาทหน้าที่ของกรรมการจากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) โดยแต่ละท่านเลือกเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่เหมาะสมและสอดคล้องกับขอบเขตความรับผิดชอบของตนเอง ทั้งนี้ กรรมการของบริษัทร้อยละ 100 ได้ผ่านการอบรมหลักสูตรสำหรับกรรมการที่จัดขึ้นแล้ว

3. การแจ้งข้อมูลหลักสูตรอบรมเพิ่มเติม

บริษัทมอบหมายให้เลขานุการบริษัทเป็นผู้แจ้งข้อมูลเกี่ยวกับหลักสูตรอบรมที่จำเป็นให้กรรมการทุกท่านได้รับทราบอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงกรรมการใหม่ที่มาดำรงตำแหน่ง เพื่อให้มั่นใจว่ากรรมการทุกคนได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและเหมาะสมกับบทบาทหน้าที่

4. การพัฒนาเลขานุการบริษัท

บริษัทให้ความสำคัญกับการพัฒนาความรู้และศักยภาพของเลขานุการบริษัท โดยสนับสนุนให้เข้าร่วมการอบรมและการเสวนาในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลกิจการ ซึ่งจัดโดยหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง อาทิ สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สมาคมบริษัทจดทะเบียนไทย และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนบทบาทในการให้คำแนะนำแก่คณะกรรมการ และส่งเสริมให้การกำกับดูแลกิจการของบริษัทเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ บริษัทมุ่งมั่นพัฒนาความรู้ของกรรมการและบุคลากรที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล และสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย โดยรายละเอียดเพิ่มเติมปรากฏในข้อ 8.1.1 เรื่อง การพัฒนากรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ประจำปีของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) โดยกำหนดแนวปฏิบัติ ดังนี้

1. คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (จะได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง)
2. คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานในรูปแบบต่าง ๆ เช่น การประเมินผลทั้งคณะและการประเมินผลรายบุคคล พร้อมทั้งเปิดเผยผลการประเมินไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ E- One Report)
3. คณะกรรมการบริษัทนำผลการประเมินไปใช้ในการพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย นอกจากนี้ ยังนำผลการประเมินการปฏิบัติหน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (ไปใช้ประกอบการพิจารณากำหนดค่าตอบแทนด้วย)

ทั้งนี้ รายละเอียดเพิ่มเติมปรากฏในข้อ 8.1.1 เรื่อง ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดให้มั่นนโยบายการการลงทุน กำกับดูแลบริษัทย่อย บริษัทร่วม และกิจการร่วมค้า เพื่อเป็นกลไกในการกำกับดูแลให้สามารถควบคุมและกำกับการดำเนินงานของบริษัทย่อย บริษัทร่วม และกิจการร่วมค้า โดยจัดให้มีมาตรการที่เพียงพอและเหมาะสมในการติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทย่อย บริษัทร่วม และกิจการร่วมค้า เพื่อดูแลรักษาผลประโยชน์ในเงินลงทุนของบริษัท บริษัทมีแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อย บริษัทร่วม และกิจการร่วมค้า ดังนี้

- กำหนดนโยบายและระบบบริหารจัดการที่สำคัญของกลุ่มบริษัท เช่น ระบบการเงินและบัญชี ระบบควบคุมภายใน ระบบบริหารความเสี่ยง ระบบป้องกันการทุจริต และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้ทุกบริษัทในกลุ่มดำเนินงานในทิศทางเดียวกัน

- แต่งตั้งกรรมการผู้แทนของบริษัทฯ เข้าไปดำรงตำแหน่งในบริษัทย่อย บริษัทร่วม และกิจการร่วมค้า ตามสัดส่วนการถือหุ้น เพื่อทำหน้าที่กำกับดูแลการดำเนินงานให้เป็นไปตามกฎหมาย นโยบาย และผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ
- กำหนดให้รายการที่มีนัยสำคัญหรืออาจมีผลกระทบต่อฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัทก่อนดำเนินการ
- กำหนดระบบรายงานทางการเงิน ระบบควบคุมภายใน และการเปิดเผยข้อมูลที่เหมาะสม เพื่อให้สามารถติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของบริษัทย่อย บริษัทร่วม และกิจการร่วมค้าได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ
- ติดตาม วิเคราะห์ และรายงานผลการดำเนินงานของบริษัทย่อย บริษัทร่วม และกิจการร่วมค้า ต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ พร้อมให้ข้อเสนอแนะเพื่อสนับสนุนการพัฒนาและการเติบโตอย่างยั่งยืนของกลุ่มบริษัท
- ส่งเสริมให้บริษัทย่อย บริษัทร่วม และกิจการร่วมค้า ปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ประกาศและหลักเกณฑ์ของหน่วยงานกำกับดูแล ตลอดจนหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างเคร่งครัด

ทั้งนี้ รายละเอียดเพิ่มเติมปรากฏในข้อ 8.1.3 เรื่อง การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการกำกับดูแลบริษัทย่อยและ : <https://www.supreme.co.th/storage/document/cg/>
บริษัทร่วม [spreme-investment-and-governance-policy-th.pdf](https://www.supreme.co.th/storage/document/cg/spreme-investment-and-governance-policy-th.pdf)
เลขหน้าของลิงก์ : -

แนวปฏิบัติอื่น ๆ เกี่ยวกับคณะกรรมการ

การเปิดเผยการซื้อขายและถือครองหลักทรัพย์ของบริษัท

แนวปฏิบัติ

บริษัทกำหนดให้กรรมการและผู้บริหารมีหน้าที่รายงานการถือครองหลักทรัพย์ครั้งแรก และรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ ซึ่งรวมถึงการถือครองของคู่สมรส บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ และบุคคลที่เกี่ยวข้อง ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2559 ทั้งนี้ บริษัทจะนำเสนอข้อมูลการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหารต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อรับทราบเป็นประจำทุกไตรมาส

การดำเนินงานด้านการเปิดเผยการซื้อขายและถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทในปีที่ผ่านมา

ในปี 2568 บริษัทได้มีการรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหารต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททุกครั้งที่มีการประชุมคณะกรรมการ

6.1.2 นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการ ที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้น : มี

และผู้มีส่วนได้เสีย

แนวปฏิบัติและมาตรการดำเนินการ ที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้ : ผู้ถือหุ้น, พนักงาน, ลูกค้า, คู่แข่งทางการค้า, คู่ค้า, เจ้าหนี้, หน่วย
เสีย งานราชการหรือภาครัฐ, ชุมชนและสังคม

ผู้ถือหุ้น

- บริษัทฯ มีนโยบายที่จะดำเนินธุรกิจอย่างซื่อสัตย์สุจริต มีจริยธรรม และจะใช้ความพยายามอย่างที่สุดที่จะพัฒนากิจการให้เจริญเติบโต และสร้างผลตอบแทนที่ดีให้กับผู้ถือหุ้นอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน โดยยึดหลักการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเสมอภาคเท่าเทียมกัน
- บริษัทฯ เคารพและคุ้มครองสิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้นตามที่กำหนดไว้โดยกฎหมายและข้อบังคับของบริษัทฯ โดยไม่เลือกปฏิบัติ พร้อมทั้งจัดให้มีกลไกที่เหมาะสมเพื่อสร้างความเชื่อมั่นว่าผู้ถือหุ้นจะได้รับข้อมูลสารสนเทศที่ถูกต้อง ครบถ้วน และเพียงพอ รวมถึงได้รับผลตอบแทนที่เหมาะสมตามนโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัทฯ นอกจากนี้ บริษัทฯ มีการควบคุมการทำรายการระหว่างกันอย่างเหมาะสม

สม กำหนดมาตรการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และมาตรการป้องกันการใช้ข้อมูลภายใน โดยห้ามกรรมการและผู้บริหารซึ่งรับทราบข้อมูลภายในนำข้อมูลดังกล่าวไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน หรือเพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ โดยเฉพาะในช่วงระยะเวลา 1 เดือนก่อนการเผยแพร่การเงินต่อสาธารณชน

- บริษัทฯ เปิดเผยข้อมูลสารสนเทศและรายงานข้อมูลทางการเงินของบริษัทฯ อย่างถูกต้อง ครบถ้วน เพียงพอ ทันเวลา และเท่าเทียมกันตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด

นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับบริษัทฯ และผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทตระหนักและให้ความสำคัญต่อการคุ้มครองสิทธิของผู้ถือหุ้น และปฏิบัติหน้าที่ในการดูแลรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับของบริษัทฯ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยไม่เลือกปฏิบัติไม่ว่าผู้ถือหุ้นจะเป็นผู้ถือหุ้นรายย่อย ผู้ลงทุนต่างชาติ นักลงทุนสถาบัน หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ทั้งนี้ ผู้ถือหุ้นทุกรายมีสิทธิและความเสมอภาคในการใช้สิทธิขั้นพื้นฐาน ดังต่อไปนี้

- สิทธิในการได้รับปันหุ้น รวมถึงสิทธิในการซื้อขายหรือโอนหุ้นตามกฎหมายและข้อบังคับของบริษัทฯ
- สิทธิในการได้รับข้อมูลสารสนเทศของบริษัทฯ อย่างถูกต้อง ครบถ้วน เพียงพอ และทันเวลา เพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจ
- สิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นและออกเสียงลงคะแนนในที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อร่วมพิจารณาและตัดสินใจในเรื่องสำคัญของบริษัทฯ
- สิทธิในการแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการบริษัท รวมถึงการพิจารณากำหนดค่าตอบแทนกรรมการ
- สิทธิในการแต่งตั้งผู้สอบบัญชี และพิจารณากำหนดค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี
- สิทธิในการได้รับส่วนแบ่งผลกำไรของบริษัทฯ ตามสัดส่วนการถือหุ้น

ทั้งนี้ นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย ตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ ซึ่งสอดคล้องตามแนวปฏิบัติ CG Code ของสำนักงาน ก.ล.ต. หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนของตลาดหลักทรัพย์ฯ และหลักเกณฑ์ตามโครงการ CGR ของ IOD มีดังต่อไปนี้

1) ผู้ถือหุ้น

สิทธิของผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทตระหนักและเคารพในสิทธิแห่งความเป็นเจ้าของบริษัทของผู้ถือหุ้น โดยส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิของตน และจะไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการละเมิดหรือลดทอนสิทธิของผู้ถือหุ้น รวมทั้งให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้ถือหุ้นในการได้รับข้อมูลของบริษัทอย่างถูกต้อง ครบถ้วน เพียงพอ ทันเวลา และเท่าเทียมกัน และสนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิเข้าร่วมการประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อมีส่วนร่วมในการกำหนดทิศทางการดำเนินงานของบริษัทและตัดสินใจเรื่องที่มีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อบริษัท โดยมีเวลาเพียงพอสำหรับการพิจารณาและรับทราบผลการลงมติ ซึ่งมีหลักการและแนวปฏิบัติดังนี้

• สิทธิขั้นพื้นฐาน

บริษัทไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการละเมิดหรือลดทอนสิทธิของผู้ถือหุ้น และส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้น เช่น การซื้อขายหรือโอนหุ้น การมีส่วนแบ่งกำไรของกิจการ การได้รับข่าวสารข้อมูลของกิจการอย่างเพียงพอ การเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อใช้สิทธิออกเสียงแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการ แต่งตั้งผู้สอบบัญชี และพิจารณาอนุมัติเรื่องที่มีผลกระทบต่อบริษัท

• สิทธิในการรับทราบข้อมูลข่าวสารที่สำคัญ

ผู้ถือหุ้นมีสิทธิได้รับทราบข้อมูลอย่างเท่าเทียมกัน โดยบริษัทเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์ฯ และเว็บไซต์ของบริษัท เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมีช่องทางรับข่าวสารสำคัญของบริษัทหลายช่องทาง เช่น ผลการดำเนินงาน ข้อมูลการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน การเปลี่ยนแปลงโครงสร้างเงินทุน การเปลี่ยนแปลงอำนาจควบคุม และการซื้อขายสินทรัพย์ที่สำคัญของบริษัท ตลอดจนข้อมูลอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการตัดสินใจของผู้ถือหุ้น

• สิทธิในการประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ มีนโยบายส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้น รวมถึงนักลงทุนสถาบัน ในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น โดยบริษัทกำหนดให้มีการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นปี ละ 1 ครั้ง ภายใน 4 เดือน นับแต่วันสิ้นสุดรอบปีบัญชีของบริษัทฯ โดยกำหนดวัน เวลา สถานที่และวิธีการไม่เป็นอุปสรรคในการเข้าร่วมประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการติดตามดูแล ผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนต้องเสนอวาระเป็นกรณีพิเศษซึ่งเป็นเรื่องที่กระทบหรือเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นหรือเกี่ยวข้องกับเงื่อนไขหรือกฎหมายที่ใช้อยู่ บังคับที่ต้องได้รับการอนุมัติจากผู้ถือหุ้นแล้ว บริษัทฯ จะเชิญประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นเป็นกรณีไป

ในปี 2568 บริษัทฯ ได้จัดการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2568 เมื่อวันที่ 24 เมษายน 2568 เวลา 14.00 น. ณ ห้องประชุม โฮล อิน วัน โพรทัลย์ กรุงเทพฯ และได้จัดการประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 1/2568 เมื่อวันที่ 22 ตุลาคม 2568 เวลา 14.00 น. ณ ห้องประชุมของบริษัทฯ ในรูปแบบการประชุม ณ สถานที่จริง (Physical Meeting) โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. กำหนดวัน เวลา และสถานที่จัดประชุมผู้ถือหุ้น โดยคำนึงถึงความสะดวกของผู้ถือหุ้น พร้อมทั้งจัดให้มีบุคลากรอย่างเพียงพอ และนำเทคโนโลยีมาใช้ในการลงคะแนนเสียงผู้ถือหุ้น การนับคะแนน และแสดงผลคะแนน เพื่อให้การดำเนินการประชุมสามารถกระทำได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง แม่นยำ โปร่งใส และตรวจสอบได้
2. จัดส่งหนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบ ซึ่งระบุวัตถุประสงค์ เหตุผล ตลอดจนความเห็นของคณะกรรมการในทวาระ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้ศึกษาข้อมูลอย่างครบถ้วนก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น โดยจัดส่งให้ผู้ถือหุ้นล่วงหน้าก่อนการประชุมไม่น้อยกว่า 7 วัน (หรือตามระยะเวลาอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนด) รวมทั้งเผยแพร่หนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษบนเว็บไซต์ของบริษัท
3. ไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการจำกัดสิทธิในการเข้าร่วมประชุมของผู้ถือหุ้น โดยผู้ถือหุ้นทุกคนมีสิทธิเข้าร่วมประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงมติในวาระการประชุมได้ตลอดระยะเวลาการประชุม ทั้งนี้ บริษัทให้สิทธิผู้ถือหุ้นที่เข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นภายหลังเริ่มการประชุมแล้วสามารถออกเสียงลงมติในวาระการประชุมที่อยู่ระหว่างการพิจารณาและยังไม่ได้ลงมติ
4. ผู้ถือหุ้นมีสิทธิสอบถามข้อสงสัยและเสนอความคิดเห็นต่อที่ประชุมตามวาระการประชุม โดยประธานในที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะจัดสรรเวลาให้เหมาะสม และส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นมีโอกาสดำเนินการแสดงความคิดเห็นและซักถามในที่ประชุม
5. กำหนดให้กรรมการ ประธานกรรมการชุดย่อย และผู้บริหารระดับสูงที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อชี้แจง ตอบข้อซักถาม และรับฟังความคิดเห็นของผู้ถือหุ้น
6. กรณีวาระการประชุมมีหลายวาระ บริษัทจะจัดให้มีการลงมติแยกเป็นแต่ละรายการ โดยวาระการเลือกตั้งกรรมการบริษัทจะจัดให้มีการลงมติเลือกตั้งเป็นรายบุคคล
7. กำหนดให้มีการใช้บัตรลงคะแนนเสียง (กรณีประชุมแบบ หรือระบบลงคะแนนเสียงจากผู้ให้บริการซึ่งได้รับการรับรองระบบควบคุมการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์จากสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (กรณีประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์) เพื่อความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้ ตลอดจนจัดให้มีบุคคลที่เป็นอิสระ เช่น ที่ปรึกษากฎหมาย หรือตัวแทนผู้ถือหุ้น เป็นผู้ตรวจนับหรือผู้ตรวจสอบคะแนนเสียง
8. เปิดเผยมติและผลการลงคะแนนแต่ละวาระของการประชุมผู้ถือหุ้นภายในวันประชุมผู้ถือหุ้น หรืออย่างช้าภายในเวลา 09.00 น. ของวันทำการถัดไป ผ่านการแจ้งข่าวบนเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์ฯ และเว็บไซต์ของบริษัทฯ รวมทั้งจัดทำรายงานการประชุมซึ่งแสดงข้อมูลในแต่ละวาระอย่างถูกต้อง ครบถ้วน เพื่อนำส่งแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายใน 14 วันนับจากวันประชุม พร้อมทั้งเปิดเผยรายงานการประชุมทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นและผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถตรวจสอบได้

ก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น

- ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2568 เมื่อวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2568 คณะกรรมการบริษัทมีมติกำหนดวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2568 และในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2568 เมื่อวันที่ 12 กันยายน 2568 มีมติกำหนดวันประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 1/2568 โดยบริษัทฯ ได้แจ้งข่าวต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยในวันเดียวกัน เพื่อเผยแพร่ให้ผู้ถือหุ้นทราบถึงวันประชุม วันกำหนดรายชื่อผู้ถือหุ้นที่มีสิทธิเข้าร่วมประชุม (Record Date) และระเบียบวาระการประชุมล่วงหน้าเป็นระยะเวลาประมาณ 2 เดือนก่อนวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้น และประมาณ 1 เดือนก่อนวันประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น ตามลำดับ
- บริษัทฯ ได้เผยแพร่หนังสือเชิญประชุมสามัญผู้ถือหุ้น พร้อมหนังสือมอบฉันทะแบบ ก. ข. และ ค. บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ตั้งแต่วันที่ 25 มีนาคม 2568 ซึ่งเป็นการเผยแพร่ล่วงหน้า 30 วันก่อนวันประชุม และได้เผยแพร่หนังสือเชิญประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 1/2568 พร้อมหนังสือมอบฉันทะแบบ ก. ข. และ ค. บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ตั้งแต่วันที่ 7 ตุลาคม 2568 เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมีระยะเวลาเพียงพอในการศึกษาข้อมูลประกอบการพิจารณา ส่งข้อซักถามล่วงหน้า และมอบฉันทะให้กรรมการอิสระหรือบุคคลอื่นเข้าร่วมประชุมและออกเสียงแทนในกรณีที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเองได้ ทั้งนี้ บริษัทได้ประกาศการเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวผ่านระบบเผยแพร่ข้อมูล (SETLink) ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อให้ผู้ถือหุ้นรับทราบอย่างทั่วถึง
- บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอวาระการประชุมและเสนอชื่อบุคคลเพื่อรับการพิจารณาคัดเลือกเป็นกรรมการบริษัทล่วงหน้า ระหว่างวันที่ 15 พฤศจิกายน 2567 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2567 โดยได้ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการเสนอผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ และแจ้งข่าวสารผ่านระบบเผยแพร่ข้อมูล (SETLink) ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งนี้ ปรากฏว่าไม่มีผู้ถือหุ้นเสนอวาระการประชุมหรือเสนอชื่อบุคคลเพื่อรับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัทแต่อย่างใด

- บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถส่งคำถามล่วงหน้ามายังบริษัท เพื่อสอบถามข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2568 หรือข้อมูลสำคัญอื่นของบริษัท ระหว่างวันที่ 15 พฤศจิกายน 2567 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2567 (1 เดือนครึ่งก่อนวันประชุม) และสำหรับการประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 1/2568 ตั้งแต่วันที่ 7 ตุลาคม 2568 ถึงวันที่ 15 ตุลาคม 2568 (14 วันก่อนวันประชุม) โดยบริษัทฯ ได้กำหนดหลักเกณฑ์การส่งคำถามล่วงหน้าไว้อย่างชัดเจน เผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท และประกาศผ่านระบบเผยแพร่ข้อมูล (SETLink) ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย อย่างไรก็ตาม ปรากฏว่าไม่มีผู้ถือหุ้นส่งคำถามล่วงหน้ามายังบริษัทแต่อย่างใด
- บริษัทฯ ได้จัดทำหนังสือเชิญประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2568 (รวมแบบ 56-1 One Report) และการประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 1/2568 พร้อมเอกสารประกอบการประชุมฉบับภาษาไทยสำหรับผู้ถือหุ้นไทย และฉบับแปลภาษาอังกฤษสำหรับผู้ถือหุ้นต่างประเทศ โดยมอบหมายให้บริษัทศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด ซึ่งเป็นนายทะเบียนหลักทรัพย์ของบริษัท เป็นผู้จัดส่งหนังสือเชิญประชุมให้แก่ผู้ถือหุ้นทางไปรษณีย์ลงทะเบียน โดยจัดส่งหนังสือเชิญประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2568 เมื่อวันที่ 2 เมษายน 2568 ล่วงหน้า 21 วันก่อนวันประชุม และจัดส่งหนังสือเชิญประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 1/2568 เมื่อวันที่ 7 ตุลาคม 2568 ล่วงหน้า 14 วันก่อนวันประชุม โดยหนังสือเชิญประชุมดังกล่าวได้ระบุรายละเอียดเกี่ยวกับวัน เวลา และสถานที่ประชุม ขั้นตอนการลงทะเบียน เอกสารและหลักฐานที่ต้องใช้ วิธีการมอบฉันทะ หนังสือมอบฉันทะ และระเบียบวาระการประชุม โดยในแต่ละวาระมีข้อมูลประกอบการพิจารณาและความเห็นของคณะกรรมการอย่างครบถ้วน และบริษัทฯ ได้เผยแพร่หนังสือเชิญประชุมดังกล่าวบนเว็บไซต์ของบริษัท <https://supreme.co.th/>
- บริษัทฯ ได้ดำเนินการลงโฆษณาคำบอกกล่าวนัดประชุมในหนังสือพิมพ์ท้องถิ่นหรือผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ เป็นเวลา 3 วันติดต่อกัน และไม่น้อยกว่า 3 วัน ก่อนวันประชุม

วันประชุมผู้ถือหุ้น

- บริษัทฯ จัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2568 เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ 24 เมษายน 2568 เวลา 14.00 น. ณ ห้องประชุม โฮล อิน วัน โฟทาลยี กรุงเทพฯ เลขที่ 28 ซอยโยธินพัฒนา 3 ถนนประดิษฐ์มนูธรรม แขวงคลองจั่น เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร 10240 โดยสถานที่ดังกล่าวสะดวกต่อการเดินทางด้วยระบบขนส่งสาธารณะ และกำหนดเวลาในการประชุมที่เหมาะสม
- การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2568 มีผู้ถือหุ้นที่เข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง จำนวน 23 ราย ถือหุ้นรวมจำนวน 341,771,007 หุ้น และมีผู้รับมอบฉันทะแทนผู้ถือหุ้นจำนวน 27 ราย ถือหุ้นรวมจำนวน 195,143,000 หุ้น รวมมีผู้ถือหุ้นที่เข้าร่วมประชุมทั้งด้วยตนเองและโดยการรับมอบฉันทะจำนวนทั้งสิ้น 50 ราย ถือหุ้นรวมจำนวน 536,914,007 หุ้น คิดเป็นร้อยละ 72.5559 ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดของบริษัทฯ และไม่มีการเพิ่มวาระการประชุมนอกเหนือจากที่ระบุไว้ในหนังสือเชิญประชุม
- นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้จัดประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 1/2568 เมื่อวันที่ 22 ตุลาคม 2568 เวลา 14.00 น. ณ ห้องประชุมใหญ่ ชั้น 2 ของบริษัทฯ เลขที่ 2/1 ซอยประดิษฐ์มนูธรรม 5 ถนนประดิษฐ์มนูธรรม แขวงท่าแร้ง เขตบางเขน กรุงเทพมหานคร 10230 โดยมีผู้ถือหุ้นที่เข้าร่วมประชุมด้วยตนเองจำนวน 16 ราย ถือหุ้นรวม 317,054,979 หุ้น และมีผู้รับมอบฉันทะ จำนวน 47 ราย ถือหุ้นรวม 249,313,864 หุ้น รวมผู้เข้าร่วมประชุมทั้งสิ้น 63 ราย นับจำนวนหุ้นได้รวมทั้งสิ้น 566,368,843 หุ้น คิดเป็นร้อยละ 76.5363 ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดของบริษัทฯ ครบเป็นองค์ประชุมตามข้อบังคับของบริษัทฯ
- บริษัทฯ เปิดให้ผู้ถือหุ้นลงทะเบียนเข้าร่วมประชุมล่วงหน้าก่อนเวลาประชุมไม่น้อยกว่า 2 ชั่วโมง ตามที่ได้แจ้งไว้ในหนังสือเชิญประชุม โดยบริษัทฯ นำระบบคอมพิวเตอร์และบาร์โค้ดมาใช้ในการลงทะเบียนและนับคะแนนเสียง เพื่อให้เกิดความถูกต้อง รวดเร็ว และแม่นยำ พร้อมทั้งจัดเตรียมบุคลากร เครื่องถ่ายเอกสาร และอาคารสแตมภ์ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นในการมอบฉันทะ
- บริษัทฯ อำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง โดยสามารถมอบฉันทะให้บุคคลอื่นหรือกรรมการอิสระเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนแทนได้ ทั้งนี้ ผู้ถือหุ้นสามารถเลือกมอบฉันทะให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือมอบฉันทะให้กรรมการอิสระของบริษัทฯ ดังนี้
 1. สำหรับการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2568 บริษัทฯ ได้เสนอชื่อกรรมการอิสระ จำนวน 2 ท่าน ได้แก่
 - นายธีรวัฒน์ กตัญญกุล
 - นางสาวอุมพร ชัยยะเพาะ
 2. สำหรับการประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 1/2568 บริษัทฯ ได้เสนอชื่อกรรมการอิสระจำนวน 3 ท่าน ได้แก่
 - นายวุฒิพงษ์ โมฬีชาติ

- นายธีรวัฒน์ กัญญกุล
- นางสาวอุมพร ชัยยะเพกะ

ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้แนบข้อมูลประวัติของกรรมการอิสระดังกล่าวไว้ในหนังสือเชิญประชุมเพื่อประกอบการพิจารณาของผู้ถือหุ้นแล้ว

- คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้บริหารสูงสุด ด้านการเงิน และผู้สอบบัญชี ฝ่ายกฎหมาย เข้าร่วมประชุมเพื่อตอบข้อซักถามของผู้ถือหุ้น โดยในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2568 และในการประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 1/2568 มีกรรมการบริษัทเข้าร่วมประชุมจำนวน 8 คน จากกรรมการทั้งหมด 8 คน คิดเป็นร้อยละ 100
- ประธานกรรมการบริษัททำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม และดำเนินการประชุมให้เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัท โดยในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2568 และในการประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 1/2568 ได้พิจารณาเรื่องต่าง ๆ ตามลำดับวาระที่ระบุไว้ในหนังสือเชิญประชุม โดยไม่มีการเพิ่มเติมหรือแก้ไขวาระการประชุมแต่อย่างใด
- ผู้ดำเนินการประชุมได้แจ้งจำนวนและสัดส่วนของผู้ถือหุ้นที่เข้าร่วมประชุมด้วยตนเองและโดยการมอบฉันทะให้ที่ประชุมทราบ พร้อมทั้งชี้แจงวิธีการออกเสียงลงคะแนน วิธีการนับคะแนน และการประมวลผลคะแนนเสียงด้วยระบบบาร์โค้ด โดยกำหนดให้ผู้ถือหุ้นออกเสียงลงคะแนนตามลำดับวาระการประชุม
- บริษัทฯ ใช้บัตรลงคะแนนเสียงสำหรับพิจารณาทุกวาระ โดยจะดำเนินการนับคะแนนเสียงเมื่อสิ้นสุดการพิจารณาในแต่ละวาระ สำหรับวาระการแต่งตั้งกรรมการจัดให้มีการออกเสียงลงคะแนนเป็นรายบุคคล ทั้งนี้ ผู้ถือหุ้นมีสิทธิออกเสียงลงคะแนนตามจำนวนหุ้นที่ตนถืออยู่ โดยนับหนึ่งหุ้นเป็นหนึ่งเสียงอย่างเท่าเทียมกันทุกราย นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้เชิญตัวแทนผู้ถือหุ้นซึ่งไม่มีความเกี่ยวข้องกับบริษัทฯ โดยตรง ทำหน้าที่เป็นสักขีพยานในการตรวจนับคะแนนเสียง เพื่อให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลและเกิดความโปร่งใส

สำหรับวิธีการลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระ ประธานในที่ประชุมจะขอให้ผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะที่ไม่เห็นด้วย และงดออกเสียงลงลายมือชื่อในบัตรลงคะแนนเสียง และเจ้าหน้าที่จะรวบรวมบัตรดังกล่าวเพื่อบันทึกคะแนนเสียงที่ไม่เห็นด้วยและงดออกเสียง ส่วนผู้ถือหุ้นที่เห็นด้วยให้ลงลายมือชื่อในบัตรลงคะแนนเสียง และเจ้าหน้าที่จะเก็บรวบรวมบัตรลงคะแนนเสียงทั้งหมดภายหลังเสร็จสิ้นการประชุม

- ประธานที่ประชุมเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นแสดงความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ หรือซักถามในวาระต่าง ๆ พร้อมทั้งจัดสรรเวลาสำหรับผู้ถือหุ้นอย่างเหมาะสมและเท่าเทียมกันในแต่ละวาระก่อนการลงมติ โดยเลขานุการบริษัทบันทึกประเด็นคำถาม คำตอบ ข้อเสนอแนะ และความคิดเห็นไว้ในรายงานการประชุม
- ผลการนับคะแนนของแต่ละวาระจะแจ้งให้ที่ประชุมทราบได้ภายหลังเสร็จสิ้นการลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระ กรณีที่ต้องใช้เวลาในการนับคะแนนมากกว่าปกติในวาระใด ประธานในที่ประชุมอาจขอให้ที่ประชุมดำเนินการพิจารณาในวาระถัดไปก่อน เพื่อให้การประชุมเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และเมื่อการตรวจนับคะแนนเสร็จเรียบร้อย ผู้ดำเนินการประชุมจะแจ้งให้ที่ประชุมทราบผลการนับคะแนนทันที โดยมติของที่ประชุมในแต่ละวาระแบ่งเป็นคะแนนที่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย งดออกเสียง และบัตรเสีย โดยไม่มีผู้ถือหุ้นคัดค้านหรือไม่เห็นด้วยกับมติดังกล่าว
- บริษัทฯ ให้สิทธิแก่ผู้ถือหุ้นที่เข้าร่วมประชุมภายหลังจากประธานในที่ประชุมเปิดการประชุมแล้ว สามารถออกเสียงลงคะแนนในวาระที่อยู่ระหว่างการพิจารณาและยังไม่ได้มีการลงมติได้ และนับรวมเป็นองค์ประชุมตั้งแต่วาระที่ได้เข้าร่วมประชุมเป็นต้นไป จึงอาจทำให้ผู้มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในแต่ละวาระไม่เท่ากันได้

การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2568



การประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 1/2568



การลงคะแนนและนับคะแนนเสียง

- บริษัทปฏิบัติตามข้อบังคับของบริษัทที่กำหนดให้ 1 หุ้น เป็น 1 เสียง โดยจะนำคะแนนเสียงสำหรับผู้ถือหุ้นที่ลงคะแนนไม่เห็นด้วยหรืองดออกเสียง หักออกจากคะแนนเสียงของผู้ถือหุ้นทั้งหมดที่ร่วมประชุมในแต่ละวาระ ทั้งนี้ ในวาระการจ่ายเงินปันผล บริษัทได้เปิดเผยจำนวนเงินที่จ่ายจริงเปรียบเทียบกับนโยบายการจ่ายเงินปันผล ส่วนวาระการเลือกตั้งกรรมการ บริษัทดำเนินการให้ผู้ถือหุ้นเลือกตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล

ภายหลังการจัดประชุม

- แจ้งมติที่ประชุมและผลการลงคะแนนแต่ละวาระภายในวันประชุมผู้ถือหุ้น หรืออย่างช้าภายในเวลา 09.00 น. ของวันทำการถัดไป ผ่านเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเว็บไซต์ของบริษัทฯ
- จัดทำรายงานการประชุมซึ่งแสดงข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งข้อซักถาม ข้อเสนอแนะ มติของที่ประชุม และจำนวนคะแนนเสียงที่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย หรืองดออกเสียงในแต่ละวาระอย่างถูกต้องและครบถ้วน ภายใน 14 วันนับแต่วันประชุม พร้อมทั้งเปิดเผยรายงานการประชุมทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ และมีการแจ้งผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อให้ผู้ถือหุ้นและบุคคลที่เกี่ยวข้องสามารถตรวจสอบได้

2) การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียม

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงหน้าที่ในการดูแลให้มีการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม ทั้งผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นที่มีได้เป็นผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นต่างชาติ และผู้ถือหุ้นส่วนน้อย โดยบริษัทได้จัดให้มีกระบวนการประชุมผู้ถือหุ้นที่สนับสนุนให้มีการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน ซึ่งรายละเอียดปรากฏในหัวข้อ “สิทธิในการประชุมผู้ถือหุ้น” ข้างต้น

นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดมาตรการป้องกันกรณีที่กรรมการและผู้บริหารใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่นในทางมิชอบ (Abusive Self-Dealing) ตลอดจนกำหนดให้กรรมการบริษัทและผู้บริหารเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับส่วนได้เสียของตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

- กำหนดให้กรรมการและผู้บริหาร มีหน้าที่รายงานการถือครองหลักทรัพย์เมื่อเข้าดำรงตำแหน่ง และรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ต่อเลขานุการบริษัทล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน ก่อนทำรายการ เพื่อรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบ และยื่นรายงานต่อ

สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่มีการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอน หลักทรัพย์ ผ่านช่องทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ตามที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด เพื่อให้เลขานุการบริษัทรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท และเปิดเผยข้อมูลในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี

- กำหนดให้กรรมการและผู้บริหาร มีหน้าที่รายงานการมีส่วนได้เสียของตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้องเมื่อเข้าดำรงตำแหน่ง และทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง โดยส่งข้อมูลให้แก่เลขานุการบริษัท เพื่อนำส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสียให้ประธานกรรมการและประธานคณะกรรมการตรวจสอบรับทราบต่อไป รวมทั้งกำหนดให้มีการปรับปรุงข้อมูลการมีส่วนได้เสียอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- กำหนดให้บริษัทฯ หลีกเลี่ยงการทำรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของผู้ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ และในกรณีที่จำเป็นต้องทำรายการ บริษัทฯ จะปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และประกาศของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ ที่เกี่ยวข้อง โดยกรรมการ และ/หรือผู้บริหารที่มีส่วนได้เสียในรายการดังกล่าวต้องไม่มีส่วนร่วมในการพิจารณา รวมทั้งให้เปิดเผยข้อมูลรายการที่เกิดขึ้นต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ และผู้ถือหุ้นตามหลักเกณฑ์หรือประกาศของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่กำหนด
- กำหนดห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าว ใช้ข้อมูลภายในโดยมิชอบ (Insider Trading) โดย
 1. ห้ามมิให้กรรมการ และผู้บริหาร ซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ก่อนการประกาศงบการเงิน 1 เดือน และภายหลังจากการที่ประชาชนได้รับทราบข้อมูลดังกล่าวได้มีเวลาประเมินข้อมูลที่ได้รับในระยะเวลาพอสมควรแล้ว (อย่างน้อย 24 ชั่วโมง นับแต่วันและเวลาที่เผยแพร่) ทั้งนี้ ผู้ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายในต้องไม่เปิดเผยข้อมูลนั้นให้ผู้อื่นทราบจนกว่าจะได้รับการแจ้งข้อมูลนั้นให้แก่ตลาดหลักทรัพย์ฯ โดยทุกๆ 3 เดือน บริษัทฯ กำหนดให้เลขานุการบริษัทแจ้งให้คณะกรรมการและผู้บริหารทราบถึงช่วงระยะเวลาในการห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ดังกล่าว
 2. ห้ามมิให้เปิดเผยข้อมูลใด ๆ ที่ยังไม่ได้เปิดเผย ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทฯ แก่บุคคลภายนอกหรือบุคคลที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง
 3. เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารสำคัญแก่ผู้ถือหุ้นอย่างสม่ำเสมอและทันเวลา ตามหลักเกณฑ์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์ฯ เว็บไซต์บริษัทฯ และช่องทางอื่น ๆ ที่ผู้ถือหุ้นสามารถเข้าถึงได้โดยสะดวกและเท่าเทียมกัน

ในปี 2568 บริษัทฯ ไม่มีกระทำการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการซื้อหุ้นคืน การกีดกันไม่ให้ผู้ถือหุ้นสามารถสื่อสารระหว่างกัน หรือการไม่เปิดเผยถึงข้อตกลงระหว่างผู้ถือหุ้นที่มีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อบริษัทฯ หรือผู้ถือหุ้นรายอื่น

พนักงาน

บริษัทฯ มุ่งมั่นในการดำเนินการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลอย่างจริงจัง โดยปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับด้านแรงงานต่างๆ รวมทั้งยึดหลักสิทธิมนุษยชน เพื่อดูแลพนักงานบนพื้นฐานของความเสมอภาค เท่าเทียมกันและทั่วถึง ดังแนวนโยบายต่างๆ ที่สำคัญดังนี้

- ปฏิบัติต่อพนักงานและผู้มีส่วนได้เสียตามหลักสิทธิมนุษยชน รวมถึงกฎหมายแรงงานและกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด โดยมีการจ้างงานภายใต้ข้อกำหนด และเงื่อนไขที่สอดคล้องกับกฎหมายท้องถิ่นหรือธรรมเนียมปฏิบัติ การกำหนดค่าจ้างที่ไม่เลือกปฏิบัติโดยมิชอบด้วยกฎหมายและปราศจากอคติ และการฝึกอบรมทักษะการทำงานที่เหมาะสม
- ให้ผลตอบแทนแก่พนักงานโดยยึดหลักพิจารณาผลงานด้วยความเป็นธรรมและสามารถวัดผลได้ภายใต้หลักเกณฑ์ที่กำหนดและมุ่งส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถอย่างต่อเนื่อง นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังคำนึงถึงสิทธิของพนักงานเป็นสำคัญและเปิดโอกาสให้พนักงานร้องเรียนกรณีที่ไม่ได้รับความเป็นธรรมผ่านช่องทางต่างๆ
- บริษัทฯ ให้ผลตอบแทนแก่พนักงานอย่างเป็นธรรมและเหมาะสม โดยจัดให้มีสวัสดิการที่เพียงพอเพิ่มเติมจากเงินเดือน อาทิ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ การตรวจสุขภาพประจำปี ประกันสุขภาพ เงินช่วยเหลือต่างๆ รวมถึงการดูแลและปรับปรุงสวัสดิการให้สอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว ทั้งนี้ บริษัทฯ กำหนดเป้าหมายการทำงานร่วมกับพนักงานอย่างชัดเจน โดยมีการกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จ (Key Performance Indicators: KPI) เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาจ่ายค่าตอบแทนพิเศษประจำปี รวมถึงจัดให้มีสวัสดิการและกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อพนักงาน ซึ่งสามารถเทียบเคียงได้กับบริษัทที่อยู่ในธุรกิจประเภทเดียวกัน
- บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มีสุขอนามัยที่ดีในสถานที่ทำงาน
- การแต่งตั้งและโยกย้ายพนักงาน การให้รางวัลหรือการพิจารณาความดีความชอบ รวมถึงการลงโทษทางวินัย จะดำเนินการด้วยความเสมอภาค สุจริตใจ และเป็นธรรม โดยตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ ความสามารถของพนักงาน และเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ

- บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้และความสามารถของพนักงานอย่างต่อเนื่อง โดยเปิดโอกาสให้พนักงานเข้าร่วมการฝึกอบรมทั้งภายในและภายนอกองค์กรอย่างสม่ำเสมอ เพื่อนำความรู้และทักษะที่ได้รับมาพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น
- บริษัทฯ เปิดรับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากพนักงานทุกระดับอย่างเท่าเทียมและเสมอภาค โดยจัดให้มีช่องทางสำหรับพนักงานในการชี้แจงหรือร้องเรียนเกี่ยวกับการกระทำผิด การแฉงเบาะแสการปฏิบัติที่ไม่เหมาะสมตามจรรยาบรรณธุรกิจ ตลอดจนเหตุการณ์หรือสถานการณ์ที่อาจส่งผลกระทบต่อการทำงานหรือการตัดสินใจของพนักงาน ทั้งนี้ บริษัทฯ ดำเนินการตามนโยบายและแนวปฏิบัติว่าด้วยการแฉงเบาะแสหรือการร้องเรียน และมาตรการคุ้มครองผู้แฉงเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด

ลูกค้า

- สร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือในระยะยาวกับลูกค้า โดยยึดหลักความซื่อสัตย์สุจริตความเชื่อถือและไว้วางใจ โดยบริษัทฯ มีหน้าที่ในการสร้างความพึงพอใจสูงสุดให้กับลูกค้าด้วยการรับผิดชอบ และให้ความสำคัญต่อปัญหาและความต้องการของลูกค้าเป็นอันดับแรก โดยยึดหลักจริยธรรมและการให้บริการที่ดีมีประสิทธิภาพ

คู่แข่งทางการค้า

- ดูแลให้บริษัทฯ ประกอบธุรกิจอย่างเปิดเผยโปร่งใสและไม่สร้างความได้เปรียบทางการแข่งขันอย่างไม่เป็นธรรม
- บริษัทฯ ปฏิบัติตามกรอบกติกาการแข่งขันทางการค้าอย่างเคร่งครัด โดยไม่แสวงหาข้อมูลอันเป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม ไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้าย และไม่สนับสนุนการดำเนินธุรกิจที่เอื้อประโยชน์แก่คู่แข่งทางการค้ารายใดรายหนึ่ง

ทั้งนี้ ในปี 2568 ที่ผ่านมา ไม่ปรากฏคดีความหรือข้อพิพาทระหว่างบริษัทฯ กับคู่แข่งทางการค้าแต่อย่างใด

คู่ค้า

- บริษัทฯ มีกระบวนการในการคัดเลือกคู่ค้า โดยการให้คู่ค้าแข่งขันบนข้อมูลที่เท่าเทียมกันและคัดเลือกคู่ค้าด้วยความยุติธรรมภายใต้หลักเกณฑ์ในการประเมินและคัดเลือกคู่ค้าของบริษัทฯ นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังได้จัดทำรูปแบบสัญญาที่เหมาะสมและเป็นธรรมแก่คู่สัญญาทุกฝ่าย และจัดให้มีระบบติดตามเพื่อให้มั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามเงื่อนไขของสัญญาอย่างครบถ้วน และป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในทุกขั้นตอนของกระบวนการจัดหา โดยบริษัทฯ ซื้อสินค้าจากคู่ค้าตามเงื่อนไขทางการค้า ตลอดจนปฏิบัติตามสัญญาต่อคู่ค้าอย่างเคร่งครัด พร้อมทั้งเก็บรักษาข้อมูลของคู่ค้า และไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์โดยมิชอบ
- ปฏิบัติต่อคู่ค้าด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และมีความเท่าเทียมกัน เพื่อให้การประกอบธุรกิจที่เป็นธรรม ได้รับประโยชน์ร่วมกัน มีการพัฒนาอย่างยั่งยืน และเป็นคู่ค้าในระยะยาวกับบริษัทฯ โดยเลือกทำธุรกรรมกับคู่ค้าจากเงื่อนไขต่างๆ เช่น ราคา คุณภาพ ความน่าไว้วางใจยึดมั่นในสิ่งที่ถูกต้อง ตลอดจนความเชี่ยวชาญด้านเทคนิค กฎหมาย และการป้องกันสิ่งแวดล้อม
- บริษัทฯ จัดให้มีระบบการควบคุมและกำกับดูแลการรักษาข้อมูลความลับของลูกค้าให้เป็นความลับเช่นเดียวกับข้อมูลของบริษัทฯ โดยไม่นำข้อมูลดังกล่าวไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือของผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ ทั้งนี้ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด โดยปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงจัดให้มีช่องทางสำหรับการร้องเรียนหรือสอบถามข้อสงสัยผ่านเว็บไซต์ของบริษัทฯ

ทั้งนี้ ตลอดปี 2568 ที่ผ่านมา บริษัทฯ ไม่ได้รับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้าแต่อย่างใด

เจ้าหนี้

- สร้างความสัมพันธ์และปฏิบัติต่อเจ้าหนี้ โดยยึดหลักความซื่อสัตย์สุจริต ความเชื่อถือและไว้วางใจ และมีหน้าที่รับผิดชอบและให้ความสำคัญต่อเงื่อนไขต่างๆ ที่ได้ทำข้อตกลงไว้กับเจ้าหนี้อย่างดีที่สุด
- ปฏิบัติตามข้อตกลงหรือเงื่อนไขทางการค้าที่มีต่อคู่ค้าและ/หรือเจ้าหนี้อย่างซื่อตรงและเป็นธรรม กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขได้ ให้แจ้งต่อคู่ค้าและ/หรือเจ้าหนี้เพื่อหาแนวทางแก้ไขร่วมกัน

หน่วยงานราชการหรือภาครัฐ

- ดูแลให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติต่อภาครัฐและหน่วยงานราชการต่างๆ อย่างมีความเป็นกลางตามที่ได้กำหนดไว้ในข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน (Code of conduct) และนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
- การติดต่อ ประสานงาน หรือการทำธุรกรรมใดๆ กับเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือหน่วยงานภาครัฐ ต้องดำเนินการด้วยความถูกต้อง โปร่งใส ตรงไปตรงมา และสามารถตรวจสอบได้ รวมทั้งต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และนโยบายของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด
- ในการปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการสร้างหรือรักษาความสัมพันธ์กับภาครัฐ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องยึดมั่นในหลักจริยธรรม ความซื่อสัตย์สุจริต และความรับผิดชอบต่อสังคม หลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์และความน่าเชื่อถือของบริษัทฯ

ชุมชนและสังคม

- ดูแลให้บริษัทฯ และพนักงานดำเนินธุรกิจอย่างรับผิดชอบต่อสังคมและเป็นประโยชน์แก่สังคมและชุมชน และมีหน้าที่ประพฤติต่อชุมชนที่อาศัยอยู่ใกล้เคียงด้วยความเป็นมิตร ให้ความช่วยเหลือและสนับสนุนพัฒนาชุมชนให้มีความเป็นอยู่ที่ดี ไม่สร้างหรือก่อให้เกิดผลกระทบในทางลบต่อสิ่งแวดล้อม
- บริษัทฯ สนับสนุนการจัดซื้อจัดหา การผลิตสินค้า อุปกรณ์ และการให้บริการต่างๆ โดยคำนึงถึงความเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม การประหยัดพลังงาน และความปลอดภัย
- บริษัทฯ ปฏิบัติตามหลักด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมให้แก่พนักงานทุกระดับ ตลอดจนให้ความสำคัญกับการดำเนินธุรกรรมกับคู่ค้าที่มีแนวทางการดำเนินงานโดยคำนึงถึงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม
- ให้ความสำคัญกับการดำเนินกิจกรรมเพื่อชุมชนและสังคม โดยมุ่งส่งเสริมการพัฒนาสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน รวมถึงการสนับสนุนกิจกรรมด้านการศึกษาของเยาวชน และกิจกรรมสาธารณประโยชน์ในรูปแบบต่างๆ

6.2 จรรยาบรรณธุรกิจ

จรรยาบรรณธุรกิจ

จรรยาบรรณธุรกิจ : มี

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจภายใต้หลักจริยธรรมอันดี โดยยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย ให้ความสำคัญกับการดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส ซื่อสัตย์สุจริต และเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด คณะกรรมการบริษัทได้กำกับดูแลให้มีการจัดทำ จรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทฯ เพื่อใช้เป็นกรอบ แนวทาง และมาตรฐานความประพฤติที่บุคลากรทุกระดับของบริษัทฯ ได้แก่ คณะ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน พึงยึดถือและปฏิบัติในการดำเนินธุรกิจและการปฏิบัติงานให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

บุคลากรของบริษัทฯ ทุกคนมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจอย่างเคร่งครัด โดยยึดมั่นในการปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดี มีจิตสำนึกที่ดี ดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบ และคำนึงถึงผลประโยชน์และผลกระทบจากการดำเนินงานต่อผู้มีส่วนได้เสีย ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัท และผู้บริหารทำหน้าที่เป็นผู้นำและแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ยุติธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้ เพื่อส่งเสริมค่านิยมด้านจริยธรรม ความซื่อสัตย์สุจริต และความรับผิดชอบต่อเป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมองค์กร

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการทบทวนแนวปฏิบัติในจรรยาบรรณธุรกิจอย่างสม่ำเสมอ โดยมอบหมายให้ฝ่ายจัดการที่เกี่ยวข้อง ทำหน้าที่เสนอแนะแนวทางปฏิบัติที่เหมาะสม ก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ เพื่อให้จรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ มีความครบถ้วน เหมาะสม และสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีทั้งในระดับประเทศและมาตรฐานสากล

ทั้งนี้ จรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ ได้รับการทบทวนล่าสุดเมื่อปี 2568 และยังคงมีความเพียงพอและเหมาะสมต่อการนำไปใช้เป็นแนวทางในการดำเนินธุรกิจในปัจจุบัน

บริษัทฯ มีจริยธรรมธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการดำเนินธุรกิจ (Code of Conduct) ซึ่งมีส่วนหลักๆ คือ จริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจในด้านต่างๆ และการบริหารจัดการจริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจ สามารถสรุปสาระสำคัญได้ดังนี้

จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ

1. ยึดหลักนิติธรรม:

บริษัทฯ ยึดถือหลักนิติธรรมในการดำเนินธุรกิจ โดยกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องรับรู้ และรับทราบกฎระเบียบของบริษัทฯ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งกฎหมายและข้อบังคับที่จะประกาศใช้ในอนาคตซึ่งมีผลกระทบต่อการบริหารงานและการทำงานของตน

2. มีความโปร่งใส:

การตัดสินใจและวิธีการดำเนินงานของบริษัทฯ ต้องเป็นไปด้วยความโปร่งใส ปราศจากการทุจริตคอร์รัปชัน และสามารถเปิดเผยข้อมูลข่าวสารให้กับผู้มีส่วนได้เสียทั้งหลายรับทราบและตรวจสอบได้ภายใต้กฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ และวิธีการปฏิบัติของบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันมิให้ความลับทางการค้ารั่วไหลไปยังบุคคลหรือนิติบุคคลอื่นใด

3. ตั้งมั่นในความยุติธรรมและความมีคุณธรรม:

บริษัทฯ ตั้งมั่นในความยุติธรรมและความมีคุณธรรมกับผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีอย่างต่อเนื่องในการดำเนินธุรกิจ อีกทั้งไม่เลือกปฏิบัติต่อผู้หนึ่งผู้ใดอย่างไม่เป็นธรรม โดยใช้วิจารณ์ฐานหรือความสัมพันธ์ส่วนตัว ตัดสิน และให้โอกาสเท่าเทียมกัน โดยไม่แบ่งแยกเชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา หรือ เพศ

4. การให้ความสำคัญต่อลูกค้า:

บริษัทฯ มุ่งเน้นการสร้าง ความพึงพอใจและความมั่นใจให้กับลูกค้า และการให้บริการอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าอย่างสูงสุด และเพื่อรักษาความสัมพันธ์ที่ดีในระยะยาว นอกจากนี้บริษัทฯ ยังมีการพัฒนาบุคลากรที่จะปฏิบัติหน้าที่ให้บริการแก่ลูกค้า โดยมีการฝึกอบรมและให้ความรู้ความเข้าใจกับพนักงานก่อนปฏิบัติหน้าที่ ตลอดจนพัฒนาทักษะความรู้อย่างต่อเนื่องเพื่อให้บริการที่ดีที่สุดแก่ลูกค้า

5. สิทธิและความเท่าเทียมของผู้ถือหุ้น:

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะดำเนินธุรกิจอย่างซื่อสัตย์สุจริต มีจริยธรรม และจะใช้ความพยายามอย่างที่สุดที่จะพัฒนากิจการให้เจริญเติบโต และสร้างผลตอบแทนที่ดีให้กับผู้ถือหุ้นอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน โดยยึดหลักการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเสมอภาคเท่าเทียมกัน

6. มีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม:

บริษัทฯ กำหนดแนวปฏิบัติเพื่อแสดงถึงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ได้แก่ 1) การกำกับดูแลกิจการที่ดี 2) การประกอบธุรกิจด้วยความ
เป็นธรรม 3) การเคารพสิทธิมนุษยชนและปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม 4) การมีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย 5) การมีความรับ
ผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียในการร่วมพัฒนาชุมชนและสังคม 6) การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม 7) นวัตกรรมและการเผยแพร่นวัตกรรมจากการ
ดำเนินความรับผิดชอบต่อสังคม 8) การจัดทำรายงานด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม

การสื่อสารและการส่งเสริมการปฏิบัติตาม

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการสื่อสารและการส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับมีความรู้ความเข้าใจและปฏิบัติตามหลักการ
กำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ โดยมีการสื่อสารและปลูกฝังแนวปฏิบัติที่สำคัญ เช่น การใช้ข้อมูลภายใน ความซื่อ
สัตย์ทางผลประโยชน์ และการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน อย่างต่อเนื่อง

บริษัทฯ ได้บรรจุเนื้อหาด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจไว้ในกระบวนการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ โดยในปีที่
รายงาน พนักงานใหม่ได้รับการสื่อสารและฝึกอบรมครบถ้วนร้อยละ 100

นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้เผยแพร่นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการผ่านระบบ Drive Share ของ Microsoft Teams เพื่อให้
กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับสามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างทั่วถึง รวมถึงเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ เพื่อความโปร่งใสและเปิด
เผยข้อมูลต่อผู้มีส่วนได้เสีย

ในปี 2568 ไม่พบกรณีการฝ่าฝืนของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้องกับการละเมิดจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ
หรือการทุจริตคอร์รัปชันเกิดขึ้น

นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ : [https://www.supreme.co.th/storage/document/cg/
spreme-code-of-conduct-th.pdf](https://www.supreme.co.th/storage/document/cg/spreme-code-of-conduct-th.pdf)

เลขหน้าของลิงก์ : หน้า 5-9

นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ

แนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ : การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์, การต่อต้านทุจริตและ
คอร์รัปชัน, การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน, การป้องกัน
การใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์, การป้องกันการ
ฟอกเงิน, การให้หรือรับของขวัญ การบันเทิง หรือการเลี้ยง
รับรองทางธุรกิจ, การปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และกฎ
ระเบียบต่าง ๆ, การใช้และรักษาข้อมูลและทรัพย์สิน, การต่อ
ต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม, การรักษาความปลอดภัยของ
ข้อมูลและระบบสารสนเทศ, การจัดการสิ่งแวดล้อม, สิทธิมนุษย
ชน, ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน

การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการประกอบธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส และตรวจสอบได้ ซึ่งเป็นหลักการการกำกับดูแลกิจการ
ที่ดีและเสริมสร้างองค์กรให้มีประสิทธิภาพ บริษัทฯ จึงกำหนดเป็นนโยบายให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานพึงหลีกเลี่ยงการกระทำการใดๆ
อันอาจเป็นการขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ ซึ่งอาจเกิดจากการติดต่อกับผู้เกี่ยวข้องทางการค้าของบริษัทฯ เช่น ลูกค้า คู่ค้า เป็นต้น, การใช้
โอกาสหรือข้อมูลภายในของบริษัทฯ แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน, การทำรายการกับบริษัทฯ และการทำธุรกิจที่แข่งกับบริษัทฯ ซึ่งส่งผลให้
บริษัทฯ เสียผลประโยชน์ ในกรณีที่จำเป็นไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้ต้องทำรายการนั้น บริษัทฯ จะดูแลให้การทำรายการนั้นๆ ด้วยความโปร่งใส
เที่ยงธรรม เสมอเหมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอกทั่วไป โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และเป็นธรรมต่อผู้เกี่ยวข้อง

แนวปฏิบัติ

ทั้งนี้ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์บริษัทฯ กำหนดแนวปฏิบัติ ไว้ดังนี้

- บริษัทฯ ต้องไม่ให้ยืมหรือค้ำประกันแก่กรรมการหรือกิจการที่กรรมการผู้ถือหุ้นเกิน 50% เว้นแต่เป็นส่วนหนึ่งของสวัสดิการของบริษัทฯ
- ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานใช้โอกาสจากการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม
- ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานประกอบธุรกิจใด ๆ หรือดำรงตำแหน่งกรรมการ ผู้บริหาร หรือที่ปรึกษาในกิจการที่ประกอบธุรกิจประเภทเดียวกัน หรือมีลักษณะเป็นการแข่งขันกับธุรกิจของบริษัทหรือบริษัทย่อย
- ให้หลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกับตนเองหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท เว้นแต่เป็นกรณีจำเป็นเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท และได้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ ระเบียบ และข้อบังคับของหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
- กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารต้องเปิดเผยและรายงานข้อมูลส่วนได้เสียของตนเองและบุคคลที่เกี่ยวข้องทุกครั้งเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงโดยจัดทำแบบรายงานการมีส่วนได้เสียตามแบบที่บริษัทกำหนด และนำเสนอให้เลขานุการบริษัท ทั้งนี้ เลขานุการบริษัทจะนำเสนอรายงานดังกล่าวให้ประธานกรรมการบริษัทและประธานคณะกรรมการตรวจสอบทราบภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่ได้รับรายงาน
- ในกรณีที่กรรมการหรือผู้บริหารรายใดมีส่วนได้เสียในวาระการพิจารณาเรื่องที่บริษัทจะเข้าทำรายการ กรรมการหรือผู้บริหารรายนั้นจะต้องไม่มีส่วนร่วมในการพิจารณา อภิปราย หรืออนุมัติในวาระดังกล่าว เพื่อให้กรรมการหรือผู้บริหารรายอื่นที่ไม่มีส่วนได้เสียสามารถพิจารณาได้อย่างเป็นอิสระ
- สำหรับการอนุมัติการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ที่ต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ผู้ถือหุ้นที่มีส่วนได้เสียจะไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในวาระดังกล่าว

การตรวจสอบรายการขัดแย้งผลประโยชน์

1. กำหนดให้เลขานุการบริษัท ยืนยันและตรวจสอบ รายงานการมีส่วนได้เสียของ กรรมการ ผู้บริหาร ทุกไตรมาสเพื่อให้มั่นใจว่าได้ปฏิบัติตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง และรายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททุกไตรมาส
2. กำหนดให้ฝ่ายที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง ตรวจสอบการขึ้นทะเบียนผู้ขาย/ผู้ให้บริการว่ากรรมการ หุ้นส่วน หรือ เจ้าของ ของผู้ขาย/ผู้ให้บริการ ไม่เป็นกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน หรือบุคคลที่เป็นสายเลือดของ กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ของบริษัทฯ และกำหนดให้ฝ่ายกฎหมายระบุในสัญญา หรือ เอกสารที่เกี่ยวข้อง ให้ ผู้ขาย/ผู้ให้บริการ ให้คำรับรองว่าไม่มีรายการขัดแย้งผลประโยชน์กับบริษัทฯ
3. กำหนดให้ฝ่ายบริหาร ต้องตรวจสอบรายการที่จะอนุมัติ หากเป็นรายการเกี่ยวข้องกับ กรรมการ ผู้บริหาร ต้องปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และให้เลขานุการบริษัท สอบทาน เพื่อให้มั่นใจว่าได้ปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องก่อนเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติรายการเกี่ยวข้อง
4. กำหนดให้ฝ่ายบัญชีต้องตรวจสอบเอกสารหลักฐานตามข้อข้างต้นก่อนการจ่ายเงินเพื่อให้มั่นใจว่าได้ปฏิบัติตามขั้นตอนที่ได้กำหนดไว้ข้างต้น

การติดตามและกำกับดูแลการปฏิบัติตามนโยบาย

บริษัทฯ ได้ดำเนินการสื่อสารและสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานอย่างต่อเนื่อง ผ่านช่องทางต่าง ๆ อาทิ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) ระบบแชตภายในบริษัท (Microsoft Teams) และเว็บไซต์ของบริษัทฯ เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานสามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างทั่วถึง นอกจากนี้ บริษัทฯ กำหนดให้เลขานุการบริษัทมีหน้าที่ตรวจสอบรายงานการมีส่วนได้เสียของ กรรมการ และผู้บริหารเป็นประจำทุกปี เพื่อนำเสนอข้อมูลต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อรับทราบ และเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวในรายงานประจำปีของบริษัทฯ

นอกจากนี้ ในการเข้าทำรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ บริษัทฯ กำหนดให้คณะกรรมการตรวจสอบมีบทบาทสำคัญในการพิจารณาถ่วงถ่วง โดยทุกรายการต้องผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการตรวจสอบก่อนว่าเป็นไปตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เป็นรายการที่เหมาะสม เป็นธรรม ตามเงื่อนไขการค้าทั่วไป และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท ก่อนนำเสนอให้ผู้มีอำนาจอนุมัติต่อไป

การฝ่าฝืนนโยบายหรือแนวปฏิบัติดังกล่าว ถือเป็นการฝ่าฝืนนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ซึ่งอาจถูกพิจารณาถึงโทษทางวินัยตามระเบียบการบริหารงานบุคคลของบริษัทฯ ทั้งนี้ บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการสื่อสาร การกำกับดูแล และการตรวจสอบอย่างเข้มงวด เพื่อป้องกันมิให้เกิดการฝ่าฝืนนโยบายและแนวปฏิบัติดังกล่าว

ในปี 2568 บริษัทฯ ไม่พบการกระทำที่ฝ่าฝืนหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และไม่ปรากฏการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนใด ๆ เกี่ยวกับการมีส่วนได้เสียและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่ขัดต่อหลักเกณฑ์ของหน่วยงานกำกับดูแล ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้ดำเนินการติดตาม ตรวจสอบ และกำกับดูแลการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง เพื่อมั่นใจว่าการดำเนินงานของบริษัทเป็นไปด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม และสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

ลิงก์การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ : <https://www.supreme.co.th/storage/document/cg/spreme-conflict-of-interest-prevention-policy-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : ทุกหน้า

การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

บริษัทได้มีการจัดทำนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันเป็นลายลักษณ์อักษร และยึดมั่นปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวอย่างต่อเนื่องตั้งแต่ปี 2565 โดยมีการทบทวนเป็นประจำทุกปี ซึ่งการทบทวนครั้งล่าสุดจัดขึ้นเมื่อวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2568 เพื่อแสดงถึงจุดยืนและเจตนารมณ์ของบริษัทในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม ตามนโยบายที่ไม่สนับสนุนการให้และการรับสินบน รวมถึงการคอร์รัปชันทุกรูปแบบโดยสิ้นเชิง เพื่อให้บรรลุผลตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และแนวทางการพัฒนาอย่างยั่งยืน

นโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

ห้ามมิให้บุคลากรของบริษัท เรียกร้อง ดำเนินการ หรือยอมรับการทุจริตและคอร์รัปชันทุกรูปแบบ ทั้งทางตรงและทางอ้อม ไม่ว่าเพื่อประโยชน์ของตนเอง ครอบครัว เพื่อน หรือคนรู้จัก และเป็นหน้าที่ในการถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดโดยครอบคลุมถึงผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทดำเนินธุรกิจตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีมาตรการป้องกันความเสี่ยงอันอาจเกิดจากการทุจริตและคอร์รัปชันได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การคุ้มครองผู้ปฏิเสธการทุจริตและการสอบสวน

บริษัทไม่มีนโยบายลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือกระทำการใดๆ ในทางลบ ต่อบุคลากรที่ปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชันแม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้บริษัทสูญเสียผลประโยชน์หรือโอกาสทางธุรกิจก็ตาม และเพื่อให้บรรลุเจตนารมณ์ดังกล่าว ทั้งนี้บริษัทจะจัดให้มีการสอบสวนการปฏิบัติงานตามนโยบายและแนวทางปฏิบัติฉบับนี้เป็นประจำอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งกระบวนการทบทวนขั้นตอน แนวทาง มาตรการควบคุม ตลอดจนข้อกำหนดในการดำเนินงาน เพื่อให้สอดคล้องกับสภาวการณ์ การเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่และความรับผิดชอบ

เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการกำกับดูแลในเรื่องการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันอย่างเป็นรูปธรรม เพื่อมั่นใจได้ว่าการถือปฏิบัติภายในองค์กรอย่างเคร่งครัด และมีผู้รับผิดชอบตรวจสอบการดำเนินงานด้านการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน บริษัทฯ จึงได้กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้ดังนี้

1. คณะกรรมการบริษัท พิจารณานุมัติและทบทวนนโยบายและแนวทางปฏิบัติด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการสื่อสารนโยบายและแนวทางปฏิบัตินี้ เพื่อให้บุคลากรและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องตระหนักถึงความสำคัญและสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. คณะกรรมการตรวจสอบ สอบทานรายงานทางการเงิน ระบบควบคุมภายใน (Internal Control) ระบบตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน กระบวนการ/มาตรการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน รวมถึงสอบทานความถูกต้องของเอกสารอ้างอิงและแบบประเมินตนเองเกี่ยวกับมาตรการคอร์รัปชันของบริษัทตามโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต
3. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง กำกับดูแลให้มีการประเมินความเสี่ยงด้านทุจริตและคอร์รัปชันเป็นประจำทุกปี และทบทวนมาตรการจัดการความเสี่ยงที่ใช้อยู่ให้มีความเหมาะสมที่ป้องกันความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
4. บุคลากรของบริษัท ปฏิบัติตามนโยบายและแนวทางปฏิบัติด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างเคร่งครัด กรณีมีข้อสงสัยหรือพบเห็นการฝ่าฝืน จะต้องรายงานต่อผู้บังคับบัญชา หรือแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน (Whistle Blowing)

แนวปฏิบัติ

บริษัทดำเนินธุรกิจด้วยความระมัดระวังและโปร่งใส เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย จึงกำหนดนโยบายนี้เป็นแนวปฏิบัติสำหรับบุคลากรของบริษัทฯ ดังนี้

1. บุคลากรของบริษัทต้องไม่กระทำการทุจริตคอร์รัปชันทั้งโดยทางตรงและทางอ้อม เช่น การนำเสนอ การให้คำมั่นสัญญา การขอ การเรียกร้อง การเรียกรับหรือผลประโยชน์ การให้ผลประโยชน์ การชักจูงสู่การกระทำที่ผิดต่อกฎหมาย หรือการทำลายความไว้วางใจ หรือการกระทำอื่นใดที่เป็นการทุจริตคอร์รัปชัน เป็นต้น เพื่อประโยชน์ต่อตนเองหรือบุคคลอื่น
2. บุคลากรของบริษัท ต้องไม่ละเลยหรือเพิกเฉยในกรณีดังต่อไปนี้
 - 2.1 ต้องปฏิบัติตามนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และปฏิบัติตามกฎหมายของประเทศไทยในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน หากฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามนโยบายนี้ จะต้องถูกพิจารณาโทษทางวินัยและดำเนินคดีตามกฎหมายตามแต่กรณี
 - 2.2 มีหน้าที่เฝ้าระวังและป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันในบริษัทฯ หากพบเห็นการกระทำทุจริตคอร์รัปชันหรือการกระทำที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน ต้องแจ้งเหตุหรือรายงานต่อผู้บังคับบัญชาทันทีหรืออาจแจ้งผ่านช่องทางการแจ้งเบาะแสที่บริษัทฯ กำหนด
 - 2.3 ต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทโดยพลัน ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์หรือสงสัยว่ามีเหตุการณ์ทุจริตอย่างร้ายแรง มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมายหรือมีการกระทำที่ผิดปกตินั้น ซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะการเงินของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ
 - 2.4 ต้องเก็บรักษารายละเอียดของผู้แจ้งข้อมูลไว้เป็นความลับ ผู้แจ้งข้อมูลที่กระทำด้วยเจตนาที่ดีต่อบริษัทฯ และมีความบริสุทธิ์ใจ รวมถึงผู้ที่ปฏิเสธการกระทำทุจริตคอร์รัปชันจะได้รับการปกป้องคุ้มครองจากบริษัทฯ และจะไม่ได้รับผลกระทบใดๆ จากการกระทำดังกล่าว
 - 2.5 พึงหลีกเลี่ยงการกระทำที่อาจนำไปสู่ความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท และให้ถือปฏิบัติตามนโยบายและแนวทางปฏิบัติเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ตามที่กำหนดไว้ในจรรยาบรรณธุรกิจและแนวปฏิบัติ อย่างเคร่งครัด
 - 2.6 พึงหลีกเลี่ยงการรับหรือให้ของขวัญ ของที่ระลึก ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด หรือการเลี้ยงหรือรับเลี้ยงอาหารหรือความบันเทิงต่างๆ หรือเนื่องจากการกระทำในลักษณะดังกล่าวอาจเป็นความเสี่ยงนำไปสู่การทุจริตและคอร์รัปชัน กรณีมีความจำเป็นอันไม่อาจหลีกเลี่ยงได้ พึงใช้พิจารณาอย่างเหมาะสม โดยคำนึงถึงประเพณีนิยม กฎหมาย หลักเกณฑ์ และประกาศที่เกี่ยวข้อง และต้องปฏิบัติด้วยความระมัดระวังและเป็นไปตามนโยบายและแนวทางปฏิบัติฉบับนี้ หรือนโยบายอื่นที่เกี่ยวข้อง ตามที่บริษัทได้ประกาศ
3. จัดให้มีนโยบายและแนวปฏิบัติเพื่อป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันในรูปแบบต่างๆ เช่น การช่วยเหลือทางการเงิน การบริจาคเพื่อการกุศล การรับบริจาค การให้เงิน สิ่งของ หรือรูปแบบอื่นใด เพื่อเป็นการสนับสนุน การจ่ายเงินค่าของขวัญ ค่าบริการต้อนรับ ค่าอำนวยความสะดวก เป็นต้น และจัดให้มีการกำกับดูแล ติดตามในเรื่องดังกล่าว ให้ความโปร่งใส ไม่ขัดต่อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หรือเอื้อประโยชน์อย่างไม่ถูกต้อง ไม่เหมาะสม
4. การทำธุรกรรมใดๆ กับหน่วยงานราชการ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ จะต้องดำเนินการอย่างถูกต้องโปร่งใสและปฏิบัติตามกฎหมาย ประกาศ กฎ หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด การจ่ายค่าอำนวยความสะดวกที่อาจนำไปสู่การทุจริตหรือคอร์รัปชัน ถือเป็นสิ่งต้องห้ามกระทำ
5. จัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสม เพื่อป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน และการดำเนินงานที่ไม่เป็นไปตามหลักการการกำกับดูแลกิจการที่ดี
6. จัดให้มีการประเมินความเสี่ยงด้านทุจริตคอร์รัปชันและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันที่เหมาะสม
7. จัดให้มีช่องทางการสื่อสารให้พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียทราบถึงนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และสามารถแจ้งเบาะแส ขอร้องเรียน ข้อเสนอแนะให้บริษัทฯ ได้ทราบ เพื่อสืบสวนหาข้อเท็จจริงตามกระบวนการและนำไปแก้ไขปรับปรุง
8. จัดให้มีการพัฒนาระบบการบริหารบุคลากร สร้างค่านิยมและวัฒนธรรมในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยมีการสื่อสารและเผยแพร่ความรู้แก่บุคลากรให้รับทราบและเข้าใจถึงนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมถึงแนวปฏิบัติในด้านจริยธรรม
9. การจัดซื้อจัดจ้าง ต้องดำเนินการอย่างโปร่งใส ไม่ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบงาน และขั้นตอนปฏิบัติที่บริษัทฯ กำหนดไว้ รวมทั้งจัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างอย่างสม่ำเสมอ
10. บริษัทสื่อสารนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและแนวปฏิบัติไปยังบริษัท คู่ค้าทางธุรกิจ และผู้มีส่วนได้เสีย รวมทั้งสาธารณชน ผ่านช่องทางการสื่อสารที่หลากหลาย เพื่อให้ทราบและน่านโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันไปปฏิบัติ

การติดตามและกำกับดูแลการปฏิบัติตามนโยบาย

ในปี 2568 บริษัทมีเจตนาประเมินและมุ่งมั่นในการต่อต้านคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ โดยยึดถือปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัท รวมถึง กฎหมาย ระเบียบ และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านคอร์รัปชันอย่างเคร่งครัด ซึ่งบริษัทได้สื่อสารนโยบายดังกล่าวให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับทราบโดยทั่วกัน

นอกจากนี้ บริษัทฯ จัดให้มีการฝึกอบรมและการทดสอบความรู้ความเข้าใจด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันเป็นหลักสูตรภาคบังคับ อย่างสม่ำเสมอเป็นประจำทุกปี ผ่านระบบบริหารจัดการองค์ความรู้ (Knowledge Management: KM) พร้อมทั้งจัดเก็บเอกสารและสื่อการเรียนรู้ในระบบ Microsoft Teams เพื่อให้บุคลากรทุกคนสามารถเข้าถึงข้อมูล นโยบาย และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องได้อย่างสะดวกและต่อเนื่อง

อีกทั้ง บริษัทฯ ได้กำหนดให้การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันเป็นหนึ่งในหัวข้อสำคัญของ การปฐมนิเทศพนักงานใหม่ โดยพนักงานใหม่ทุกคนจะต้องได้รับการอบรมในเรื่องดังกล่าวก่อนเริ่มปฏิบัติงาน เพื่อสร้างความตระหนักรู้และความเข้าใจในแนวปฏิบัติของบริษัทฯ ตั้งแต่เริ่มต้นการทำงาน

บริษัทจัดให้มีช่องทางการร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับพฤติกรรมที่สื่อถึงการทุจริตคอร์รัปชัน หรือประพฤตินิষอบของบุคลากรของบริษัท โดยมีกลไกคุ้มครองผู้ร้องเรียนและผู้แจ้งเบาะแส และให้ความสำคัญกับการรักษาข้อมูลของผู้ร้องเรียนและผู้แจ้งเบาะแส การร้องเรียน และเอกสารหลักฐานไว้เป็นความลับ เพื่อแสดงถึงความมุ่งมั่นในการต่อต้านคอร์รัปชันในฐานะบริษัทจดทะเบียนที่ต้องสร้างความมั่นใจให้แก่ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม

นอกเหนือจากการดำเนินการภายในองค์กรแล้ว บริษัทฯ ได้แสดงเจตนารมณ์เข้าร่วมเป็นสมาชิกใน โครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทย ในการต่อต้านการทุจริต (Collective Action Coalition Against Corruption: CAC) เมื่อวันที่ 12 มิถุนายน 2568 ซึ่งปัจจุบันอยู่ระหว่าง กระบวนการพิจารณาการรับรองจาก CAC อีกทั้ง บริษัทฯ ได้มีการสื่อสารนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันไปยัง ลูกค้าและคู่ค้าทางธุรกิจอย่างต่อเนื่อง

ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ โดยมอบหมายให้ เลขานุการบริษัท ทำหน้าที่กำกับดูแล ติดตาม และรายงานผลการดำเนินงานต่อ คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำ ทุกไตรมาส

ในปี 2568 บริษัทฯ ไม่ปรากฏกรณีการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน รวมถึงไม่มีการบริจาคหรือสนับสนุนเงินให้แก่พรรคการเมืองใด ๆ โดยบริษัทฯ ยังคงยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี อย่างต่อเนื่อง

ลิงก์การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน : <https://www.supreme.co.th/storage/document/cg/spreme-anti-corruption-policy-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : -

การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน

คณะกรรมการบริษัทได้จัดให้มีมาตรการและกระบวนการรับแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการกระทำที่อาจฝ่าฝืนกฎหมาย การไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ หรือพฤติกรรมที่อาจสื่อถึงการทุจริตหรือการประพฤตินิষอบของบุคลากรในองค์กร ทั้งจากพนักงานและผู้มีส่วนได้เสียอื่น รวมถึงกรณีที่เกี่ยวข้องกับความไม่ถูกต้องของรายงานทางการเงิน หรือความบกพร่องของระบบควบคุมภายใน เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียมีส่วนร่วมในการสอดส่องดูแลผลประโยชน์ของบริษัทได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ บริษัทได้กำหนดช่องทางการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียนไว้อย่างชัดเจน มีดังต่อไปนี้

ขอบเขตการแจ้งเบาะแส และข้อร้องเรียน

เมื่อมีข้อสงสัยเชื่อว่าหรือมีเหตุอันควรเชื่อโดยสุจริตว่ามีการกระทำที่ไม่สุจริตหรือไม่โปร่งใสหรือมีการฝ่าฝืนหลักปฏิบัติที่ดีในเรื่อง

- นโยบาย ระเบียบปฏิบัติ ข้อบังคับ ข้อกำหนดหรือกฎเกณฑ์ต่างๆ ของบริษัทฯ
- การกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณและจริยธรรม
- กฎหมายและข้อกำหนดของทางการ

การให้ความคุ้มครองผู้ร้องเรียน

- บริษัทฯ จะเก็บรักษาข้อมูลและรายละเอียดของผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนและผู้ถูกร้องเรียนไว้เป็นความลับหรืออาจเปิดเผยเฉพาะผู้ที่เกี่ยวข้องกับการสอบสวน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องในวงจำกัด ทั้งนี้การจะเปิดเผยข้อมูลใดๆ บริษัทฯ จะพิจารณาอย่างรอบคอบโดยคำนึงถึงความปลอดภัยและความเสียหายของผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน แหล่งที่มาของข้อมูลหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง

- บริษัทฯ จะแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเพื่อร่วมกันพิจารณาเบาะแสและข้อร้องเรียนด้วยความละเอียดรอบคอบระมัดระวังและเป็นธรรมกับทุกฝ่าย
- กรณีที่ผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงเห็นว่าตนเองไม่ปลอดภัยหรืออาจได้รับความเดือดร้อนเสียหายสามารถร้องขอให้คณะกรรมการสอบสวนกำหนดมาตรการให้คุ้มครองที่เหมาะสมได้

ช่องทางการแจ้งข้อร้องเรียน ดังนี้

กรณีการร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับเบาะแสการทุจริตคอร์รัปชัน หรือการปฏิบัติฝ่าฝืนจริยธรรม

- 1) การแจ้งเบาะแส และข้อร้องเรียนโดยตรงถึง
 - 1.1 ประธานกรรมการตรวจสอบ
 - 1.2 ประธานกรรมการบริษัท
 - 1.3 เลขานุการบริษัท
- 2) ทางอีเมล
 - 2.1 ประธานกรรมการตรวจสอบ : [cae@supreme.co.th]
 - 2.2 ประธานกรรมการบริษัท : [president@supreme.co.th]
 - 2.3 เลขานุการบริษัท : [secretary@supreme.co.th]
- 3) ทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ www.supreme.co.th
- 4) ทางไปรษณีย์ : ส่งโดยตรงถึง ประธานกรรมการบริษัท หรือ ประธานกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ สุปรีม ดิสทริบิวชั่น จำกัด (มหาชน) 2/1 ซ.ประดิษฐ์มนูธรรม 5 ถ.ประดิษฐ์มนูธรรม แขวงท่าแร้ง เขตบางเขน กรุงเทพฯ 10230

กรณีการร้องเรียนที่ไม่เกี่ยวข้องกับเบาะแสการทุจริตคอร์รัปชัน หรือการปฏิบัติฝ่าฝืนจริยธรรม

- 1) กล้องรับข้อเสนอแนะ และข้อร้องเรียนภายในบริษัทฯ
- 2) การแจ้งเบาะแส และข้อร้องเรียนโดยตรงถึง
 - 2.1 ผู้บังคับบัญชาที่ตนเองไว้วางใจทุกระดับ
 - 2.2 แผนกทรัพยากรบุคคลและธุรการ
 - 2.3 เลขานุการบริษัท
 - 2.4 ประธานกรรมการตรวจสอบ
 - 2.5 ประธานกรรมการบริษัท
- 3) ทางอีเมล
 - 3.1 ประธานกรรมการตรวจสอบ : [cae@supreme.co.th]
 - 3.2 ประธานกรรมการบริษัท : [president@supreme.co.th]
 - 3.3 เลขานุการบริษัท : [secretary@supreme.co.th]

ทั้งนี้ ทุกช่องทางการแจ้งเบาะแส และข้อร้องเรียน เลขานุการบริษัทจะทำหน้าที่ในการประสานงาน รับ – ส่ง เรื่องติดตามผลการสอบสวน และรวบรวมเรื่อง โดยข้อมูลการแจ้งเบาะแสดังกล่าวจะส่งตรงไปยังผู้รับผิดชอบเรื่องนี้โดยเฉพาะ ซึ่งได้แก่ ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อดำเนินการที่เหมาะสมต่อไป และเพื่อให้ผู้แจ้งเบาะแสในเรื่องดังกล่าวมีความมั่นใจว่า ข้อมูลและเรื่องราวที่แจ้งนั้นจะได้รับการดูแลและคุ้มครองจากผู้รับผิดชอบโดยตรง

นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีกลไกการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส ที่ร่วมสอดส่องดูแลผลประโยชน์ของบริษัทฯ โดยจะไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลทางลบต่อพนักงานที่ปฏิเสธการคอร์รัปชัน แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้บริษัทฯ สูญเสียโอกาสทางธุรกิจก็ตาม

ทั้งนี้ รายละเอียดเพิ่มเติมปรากฏในข้อ 8.1.4 เรื่อง การแจ้งเบาะแส (Whistleblowing)

ลิงก์การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน : <https://www.supreme.co.th/storage/document/cg/supreme-whistle-blowing-policy-and-procedure-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : หน้า 1-5

การป้องกันการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

นโยบายการป้องกันและดูแลการนำข้อมูลภายในบริษัทฯ ไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว

คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้มีการกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการป้องกันการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ ซึ่งครอบคลุมเกี่ยวกับแนวปฏิบัติในการเก็บรักษา และป้องกันการใช้อข้อมูลภายในเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นไปด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย และไม่ก่อให้เกิดการได้มาซึ่งผลประโยชน์ต่อบุคคลหรือกลุ่มบุคคลใดเป็นการเฉพาะ บริษัทฯ จึงได้กำหนดแนวปฏิบัติในเรื่องการป้องกันการใช้อข้อมูลภายใน ดังนี้

1. ให้ความรู้แก่กรรมการรวมทั้งผู้บริหารฝ่ายต่างๆ เกี่ยวกับหน้าที่ที่ต้องรายงานการถือครองหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้าของตนเองรวมทั้งของบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการและผู้บริหารต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยตามมาตรา 59 และบทกำหนดโทษ ตามมาตรา 275 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ซึ่งบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการและผู้บริหาร ตามนิยามตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ที่ สจ. 38/2561 มีดังต่อไปนี้
 - (1) คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภริยา
 - (2) บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ
 - (3) นิติบุคคลซึ่งตนเอง บุคคลตาม (1) และบุคคลตาม (2) ถือหุ้นรวมกันเกินร้อยละ 30 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของนิติบุคคลดังกล่าว และการถือหุ้นรวมกันดังกล่าวเป็นสัดส่วนที่มากที่สุดในนิติบุคคลนั้น
2. กำหนดให้กรรมการและผู้บริหาร รวมทั้งบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการและผู้บริหารมีหน้าที่รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์และสัญญาซื้อขายล่วงหน้า ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่เกิดรายการเปลี่ยนแปลง และจัดส่งสำเนารายงานนี้ให้แก่บริษัทฯ ในวันเดียวกับวันที่ส่งรายงานต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
3. ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานและลูกจ้างของบริษัทฯ ที่ได้รับทราบข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญซึ่งมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ใช้อข้อมูลภายในเพื่อทำการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้าของบริษัทฯ ออก ก่อนที่ข้อมูลนั้นจะถูกเผยแพร่ให้ประชาชนทั่วไปทราบโดยทั่วถึงกัน โดยเฉพาะในช่วง 30 วันก่อนที่งบการเงินของบริษัทฯ หรือสารสนเทศที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์จะถูกเผยแพร่ต่อสาธารณชน นอกจากนี้ ภายหลังจากที่ข้อมูลได้ถูกเผยแพร่แล้ว ห้ามมิให้บุคคลดังกล่าวทำการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้าของบริษัทฯ ออก จนกระทั่งประชาชนที่ได้รับทราบข้อมูลดังกล่าวได้มีเวลาประเมินข้อมูลที่ได้รับในระยะเวลาพอสมควรแล้ว (อย่างน้อย 24 ชั่วโมง นับแต่วันและเวลาที่เผยแพร่) ทั้งนี้ผู้ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายในต้องไม่เปิดเผยข้อมูลนั้นให้ผู้อื่นทราบจนกว่าจะได้มีการแจ้งข้อมูลนั้นให้แก่ตลาดหลักทรัพย์ฯ
4. ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานบริษัทฯและบุคคลที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายในเปิดเผย หรือส่งผ่านข้อมูลภายในหรือความลับของบริษัทฯ ไปยังบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องซึ่งรวมถึงบุคคลในครอบครัว ญาติพี่น้อง เพื่อนฝูง เป็นต้น
5. บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการป้องกันการใช้อข้อมูลภายใน เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในทางมิชอบ หรือทำให้ผลประโยชน์ของบริษัทฯ ลดลง หรือก่อความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยกำหนดไว้ในนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน สัญญาจ้างแรงงาน และข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน
6. บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการรักษาสารสนเทศที่เป็นความลับของลูกค้า โดยไม่นำสารสนเทศดังกล่าวมาใช้เพื่อผลประโยชน์ของกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้ที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นข้อมูลที่ต้องเปิดเผยตามที่กฎหมายกำหนด
7. การเปิดเผยข้อมูลต้องเป็นไปโดยผู้บริหาร หรือพนักงานบริษัทฯ ที่มีอำนาจหน้าที่ในการเปิดเผย พนักงานทั่วไปที่ไม่มีหน้าที่เปิดเผยข้อมูล เมื่อถูกถามให้เปิดเผยข้อมูลที่ตนไม่มีหน้าที่เปิดเผยให้แนะนำผู้ถามสอบถามผู้ที่ทำหน้าที่เปิดเผยข้อมูลนั้นเพื่อให้การให้ข้อมูลถูกต้องและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน
8. ไม่ให้คำแนะนำ หรือชี้แนะในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ เว้นแต่เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่การทำงานที่ได้รับมอบหมายจากบริษัทฯ
9. บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลในระบบสารสนเทศ โดยควบคุม และหรือป้องกันการเข้าถึงข้อมูลของบริษัทฯ จากบุคคลภายนอก และกำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลให้กับพนักงานในระดับต่างๆ ตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ
10. กรณีที่บุคคลภายนอกมีส่วนร่วมในการทำงานเฉพาะกิจ เกี่ยวกับข้อมูลที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชนและอยู่ระหว่างการเจรจา ซึ่งเข้าข่ายการเก็บรักษาข้อมูลภายในอันอาจมีผลต่อความเคลื่อนไหวของราคาหลักทรัพย์ของบริษัทฯ บุคคลเหล่านั้นจะต้องทำข้อตกลงไม่เปิดเผยข้อมูล (Non-Disclosure Agreement) จนกว่าจะมีการเปิดเผยข้อมูลต่อตลาดหลักทรัพย์และสำนักงาน ก.ล.ต.

บทลงโทษ

บริษัทฯ กำหนดบทลงโทษทางวินัยหากมีการฝ่าฝืนนำข้อมูลภายในบริษัทฯ ไปใช้ประโยชน์ส่วนตน ผู้ฝ่าฝืนจะถูกลงโทษทางวินัยร้ายแรง หรือ ถูกเลิกจ้างได้โดยไม่จ่ายค่าชดเชย ถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย และ จะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายตามความเสียหายที่เกิดขึ้นจริงกับทางบริษัทฯ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความร้ายแรงของความผิดนั้น

การติดตามและกำกับดูแลการปฏิบัติตามนโยบาย

- บริษัทฯ ได้ดำเนินการสื่อสารและสร้างความตระหนักรู้ให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานอย่างต่อเนื่อง โดยกำหนดให้เลขานุการ บริษัทฯ มีหน้าที่แจ้งเตือนช่วงระยะเวลาห้ามซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ของบริษัท (Blackout Period) ล่วงหน้าให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และบุคคลที่อาจได้รับทราบข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญ ก่อนการเปิดเผยงบการเงินต่อสาธารณชน โดยแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) หรือช่องทางอื่นที่เหมาะสม เพื่อให้บุคคลดังกล่าวรับทราบข้อมูลอย่างทั่วถึง
- นอกจากนี้ บริษัทฯ มีการติดตามการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการ ผู้บริหาร และบุคคลที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ และรายงานผลต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกไตรมาส เพื่อใช้ประกอบการกำกับดูแลและติดตามการปฏิบัติตามนโยบายอย่างมีประสิทธิภาพ
- ฝ่ายทรัพยากรบุคคลและธุรการได้จัดทำสื่อการอบรมและแบบทดสอบเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการใช้ข้อมูลภายในในรูปแบบ การเรียนรู้ออนไลน์ (E-learning) ผ่านระบบการจัดการความรู้ (โดยกำหนดให้เป็นส่วนหนึ่งของข้อบังคับในการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องเข้ารับการอบรมและทำแบบทดสอบเพื่อประเมินความเข้าใจเป็นประจำทุกปี นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้นำนโยบายดังกล่าวเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาทบทวนอย่างสม่ำเสมอ และเผยแพร่ผ่านนโยบายผ่านระบบแชต ไลน์ (Microsoft Teams) รวมถึงบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานสามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างทั่วถึง ทั้งนี้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ เข้ารับการทบทวนนโยบายและปฏิบัติตามแนวปฏิบัติด้านการใช้และการรักษาความลับของข้อมูลภายในผ่านสื่อการเรียนรู้ดังกล่าวครบถ้วนคิดเป็นร้อยละ 100
- ทั้งนี้ ในปี 2568 บริษัทฯ ไม่พบว่ามีกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานรายใดฝ่าฝืนมาตรการห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ในช่วง Blackout Period หรือกระทำการใดที่เกี่ยวข้องกับการใช้ข้อมูลภายในที่ยังมิได้เปิดเผยต่อสาธารณชน อีกทั้ง บริษัทฯ ไม่เคยถูกหน่วยงานกำกับดูแล ดำเนินการเปรียบเทียบปรับหรือกล่าวโทษในประเด็นการใช้ข้อมูลภายในแต่อย่างใด

บริษัทฯ ไม่พบการกระทำความผิด รวมถึงไม่ปรากฏการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการใช้ข้อมูลภายใน ที่ขัดต่อหลักเกณฑ์ของหน่วยงานกำกับดูแล และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ

รายงานการถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหาร ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2568 มีดังนี้

ลำดับ	รายชื่อกรรมการและผู้บริหาร		ณ 30 ธ.ค.2567		ณ 30 ธ.ค.2568		เพิ่มขึ้น/ลดลง	%
			ทางตรง	ทางอ้อม	ทางตรง	ทางอ้อม		
1	นายวุฒิพงษ์ โมฬีชาติ	ประธานกรรมการ, กรรมการอิสระ	-		-	-		
2	นายธีรวัฒน์ กัญญกุล	กรรมการอิสระ	-		408,300	-	408,300	0.06
3	นางสาวอุมาพร ชัยยะเพกะ	กรรมการอิสระ	-		-	-	-	
4	นายภาณุวัฒน์ ชันธโมลีกุล	กรรมการ, ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	230,000,000		230,000,000	-	-	31.08
	คู่สมรส	นางสาวศุภรณ์ มโนมัยพันธ์ุ	20,000,000		20,000,000	-	-	2.70
5	นายภาณุพงศ์ ชันธโมลีกุล	กรรมการ, รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	20,000,000		20,000,000	-	-	2.70
6	นางสาวนงลักษณ์ มุกดา	กรรมการ, ผู้อำนวยการสายงานบัญชีและการเงิน	400,000		400,000	-	-	0.05
	คู่สมรส	นายพิษณุ ดาริยะ	64,000		64,000			0.01
7	นางสาวศุภรณ์ มโนมัยพันธ์ุ	กรรมการ, รองประธานกรรมการบริหาร	20,000,000		20,000,000	-	-	2.70
	คู่สมรส	นายภาณุวัฒน์ ชันธโมลีกุล	230,000,000		230,000,000	-	-	31.08
8	นางสาวปัทมาธิ์ มโนมัยพันธ์ุ	กรรมการ, ผู้อำนวยการสายงานบริหารทั่วไป	1,000,000		1,000,000	-	-	0.14
9	นางสาวพนิดา สุทธิสารวัฒนชัย	ผู้ช่วยประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	100,000		100,000	-	-	0.01
10	นายศุภวิชญ์ ชันธโมลีกุล	ผู้อำนวยการสายงานการตลาดและปฏิบัติการ	20,000,000		20,000,000	-	-	2.70
11	นางสาวโรจน์นันท์ แซ่มชู	ผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน	76,900		126,900		50,000	0.02

การป้องกันการฟอกเงิน

บริษัทฯ จะไม่รับโอนหรือเปลี่ยนสภาพทรัพย์สิน หรือสนับสนุนให้มีการรับโอนหรือเปลี่ยนสภาพทรัพย์สินต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกระทำความผิด เพื่อป้องกันไม่ให้ผู้หนึ่งผู้ใดใช้บริษัทฯ เป็นช่องทางหรือเป็นเครื่องมือในการถ่ายเท ปกปิดหรืออำพรางแหล่งที่มาของทรัพย์สินที่ได้มาโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย รวมถึงดูแลให้มีการตรวจสอบ บันทึกการและข้อเท็จจริงทางการเงิน หรือทรัพย์สินต่างๆ อย่างระมัดระวัง ให้ถูกต้องและเป็นไปตามกฎหมาย

แนวทางการปฏิบัติ

1. ก่อนทำธุรกรรมกับคู่สัญญาควรตรวจสอบให้แน่ใจว่าแหล่งที่มาของเงินได้มาโดยชอบด้วยกฎหมาย
2. ไม่โอนเงินไปยังบัญชีที่ไม่เป็นที่รู้จักหรือรับโอนเงินที่มีลักษณะการจ่ายที่ผิดปกติ
3. กรณีพบเห็นธุรกรรมที่ไม่ปกติต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยทันที

การให้หรือรับของขวัญ การบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ

คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้มีการจัดทำนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ซึ่งครอบคลุมแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการให้หรือรับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง การบริจาค และการให้หรือรับการสนับสนุนในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานมีความเข้าใจและถือปฏิบัติอย่างเหมาะสม

บริษัทตระหนักว่าการดำเนินธุรกิจอาจมีความจำเป็นที่พนักงานต้องเกี่ยวข้องกับการให้ของขวัญหรือการเลี้ยงรับรองแก่บุคคลหรือหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ เพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีกับลูกค้า คู่ค้า หรือหน่วยงานที่มีหรืออาจมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท ดังนั้น พนักงานที่เกี่ยวข้องต้องใช้วิจารณญาณอย่างเหมาะสมในแต่ละกรณี โดยไม่มุ่งหวังผลประโยชน์หรือสิ่งตอบแทนใด ๆ ที่ไม่ถูกต้องหรือขัดต่อหลักจรรยาบรรณทางธุรกิจ ทั้งนี้ การให้หรือรับของขวัญ หรือการเลี้ยงรับรอง ต้องคำนึงถึงความเหมาะสมของรูปแบบ วัตถุประสงค์ ภาพลักษณ์ของบริษัท ตำแหน่งของผู้รับ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และจารีตประเพณีที่ปฏิบัติกันทั่วไป เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณทางธุรกิจ และนโยบายอื่นที่เกี่ยวข้องของบริษัท โดยบริษัทไม่สนับสนุนการกระทำใด ๆ ที่ขัดต่อนโยบายดังกล่าวหรืออาจนำไปสู่การทุจริตคอร์รัปชัน

ลิงก์การให้หรือรับของขวัญ การบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ : <https://www.supreme.co.th/storage/document/cg/supreme-anti-corruption-policy-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : หน้า 9-13

การปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และกฎระเบียบต่าง ๆ

กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ และระเบียบข้อบังคับในการทำงานของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด อีกทั้งหลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ ซึ่งอาจส่งผลกระทบในทางลบต่อชื่อเสียงในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

แนวทางการปฏิบัติ

1. กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานต้องไม่ฝ่าฝืน หลีกเลี่ยงขัดขึ้นหรือเพิกเฉยต่อระเบียบข้อบังคับนโยบาย ประกาศหรือคำสั่งของบริษัทฯ รวมทั้งคำสั่งอันชอบด้วยกฎหมายและชอบด้วยหน้าที่ของผู้บังคับบัญชา
2. กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานต้องไม่ผลิตหรือมีสิ่งผิดกฎหมายไว้ครอบครองไม่ว่าเพื่อการใช้เองเพื่อการจำหน่ายหรือเพื่อบุคคลอื่นใด
3. กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานต้องใช้ระบบการสื่อสารและระบบคอมพิวเตอร์ด้วยความรับผิดชอบและต้องไม่ก่อให้เกิดความแตกแยก การทำให้ผู้อื่นเสียหาย การทำลายขวัญหรือส่งเสริมให้เกิดความไม่เป็นมิตรในสถานที่ทำงาน
4. กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานต้องไม่ใช้ระบบการสื่อสารและระบบคอมพิวเตอร์ในกิจกรรมที่ผิดกฎหมายหรือขัดต่อนโยบายของบริษัทฯ และไม่ใช้อินเตอร์เน็ตหรือบริการที่คล้ายคลึงกันในทางที่จะทำให้เกิดความเสียหายร้ายแรง ลดความน่าเชื่อถือหรือทำให้บริษัทฯ เสียชื่อเสียง
5. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องศึกษา ทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. รวมถึงหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
6. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องไม่กระทำการช่วยเหลือหรือสนับสนุนหรือส่งเสริมให้มีการหลีกเลี่ยงการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานและคณะกรรมการ ก.ล.ต. รวมถึงหน่วยงานอื่นใดที่เกี่ยวข้อง

7. กรรมการ และ ผู้บริหาร มีหน้าที่ที่ต้องรายงานการมีส่วนได้เสียของตนและบุคคลที่เกี่ยวข้อง โดยมีขั้นตอนและแบบฟอร์มที่บริษัทฯ กำหนด และจัดส่งไปยังเลขานุการบริษัทฯ เพื่อรวบรวมสำเนารายงานการมีส่วนได้เสีย และรายการต่อประธานกรรมการทราบ ภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับรายงาน ตามที่พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด
8. ห้ามมิให้กรรมการ และผู้บริหาร ซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ก่อนการประกาศงบการเงิน 1 เดือน และภายหลังจากการที่ประชาชนได้รับทราบข้อมูลดังกล่าวได้มีเวลาประเมินข้อมูลที่ได้รับในระยะเวลาพอสมควรแล้ว (อย่างน้อย 24 ชั่วโมง นับแต่วันและเวลาที่เผยแพร่) ทั้งนี้ ผู้ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายในต้องไม่เปิดเผยข้อมูลนั้นให้ผู้อื่นทราบจนกว่าจะได้มีการแจ้งข้อมูลนั้นให้แก่ตลาดหลักทรัพย์ฯ โดยทุกๆ 3 เดือน บริษัทฯ กำหนดให้เลขานุการบริษัทแจ้งให้คณะกรรมการและผู้บริหารทราบถึงช่วงระยะเวลาในการห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ดังกล่าว
9. ในกรณีที่กรรมการ และผู้บริหาร มีการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ ให้ยื่นรายงานต่อสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. ภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่มีการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์นั้น ตามแบบฟอร์มที่ ก.ล.ต. กำหนด
10. กรรมการ และผู้บริหาร ต้องรายงานการเปลี่ยนแปลงถือครองหลักทรัพย์ต่อคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้เพื่อให้ผู้ถือหุ้นตลอดจนผู้ลงทุนทั่วไปมั่นใจว่ากรรมการและผู้บริหารสามารถบริหารและดำเนินกิจการด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีความชัดเจน โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้

ลิงก์การปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และกฎระเบียบต่าง ๆ : <https://www.supreme.co.th/storage/document/cg/spreme-code-of-conduct-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : หน้า 14-15

การใช้และรักษาข้อมูลและทรัพย์สิน

กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานพึงมีหน้าที่ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของบริษัทฯ ให้เกิดประโยชน์อย่างเต็มที่ต่อกิจการของบริษัทฯ เท่านั้น และไม่นำไปใช้เพื่อผลประโยชน์ต่อผู้อื่นหรือในทางมิชอบ

แนวปฏิบัติ

1. กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดหรือระเบียบบังคับด้านความปลอดภัยของบริษัทฯ ในการใช้เครื่องมืออุปกรณ์ และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
2. กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ต้องไม่นำเอาไปใช้ ขาย ให้ ขอยืม ให้อืม หรือจำหน่ายจ่ายโอนทรัพย์สินของบริษัทฯ ให้แก่บุคคลและ/หรือนิติบุคคลอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ โดยไม่ได้รับอนุญาตไม่ว่าทรัพย์สินจะมีมูลค่าหรืออยู่ในสภาพใดก็ตาม
3. กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ต้องไม่เจตนาทำให้เสียหายก่อวินาศกรรมหรือทำลายทรัพย์สินของบริษัทฯ
4. กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ต้องไม่ใช้ทรัพย์สินของบริษัทฯ เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือกิจการภายนอกเว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาที่รับผิดชอบในเรื่องนั้นๆ
5. กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ต้องช่วยเหลือ หรือพยายามให้ได้มาซึ่งสิทธิบัตรลิขสิทธิ์หรือปกป้องเครื่องหมายการค้าที่เป็นทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯ

ลิงก์การใช้และรักษาข้อมูลและทรัพย์สิน : <https://www.supreme.co.th/storage/document/cg/spreme-code-of-conduct-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : หน้า 15-16

การต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม

บริษัทฯ ยึดถือหลักนิติธรรมในการดำเนินธุรกิจ โดยกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องรับรู้ และรับทราบกฎระเบียบของบริษัทฯ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งกฎหมายและข้อบังคับ ที่จะประกาศใช้ในอนาคต ซึ่งมีผลกระทบต่อการบริหารงานและการทำงานของตน

แนวปฏิบัติ

1. กรรมการผู้บริหารและพนักงาน ต้องศึกษาและทำความเข้าใจในกฎระเบียบที่ใช้เป็นหลักในการปฏิบัติงานของทางราชการ ทั้งที่มีผลใช้บังคับและที่จะมีผลบังคับใช้ในอนาคตอันใกล้
2. กรรมการผู้บริหารและพนักงานต้องไม่แสวงหาความลับทางการค้าของคู่แข่งหรือข้อมูลจำเพาะของคู่แข่งโดยวิธีการอันมิชอบด้วยกฎหมาย เช่นการขโมย การจารกรรมหรือละเมิดข้อตกลงที่จะไม่เปิดเผยข้อมูลของคู่แข่ง ไม่ว่าจะได้จากลูกค้าหรือบุคคลอื่น

3. กรรมการผู้บริหารและพนักงาน ต้องไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่ง ด้วยการกล่าวร้าย หรือกระทำการใดๆ โดยปราศจากความจริงและไม่เป็นธรรม

ลิงก์การต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม : [https://www.supreme.co.th/storage/document/cg/](https://www.supreme.co.th/storage/document/cg/spreme-code-of-conduct-th.pdf)

spreme-code-of-conduct-th.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : หน้า 5-6

การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการกักกันดูแลและบริหารจัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ต่อพ่วง และระบบเครือข่าย เพื่อให้มีความมั่นคงปลอดภัย มีความพร้อมใช้งาน และสามารถสนับสนุนการดำเนินธุรกิจได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ รวมทั้งเป็นไปตามกฎหมาย มาตรฐาน และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบาย แนวปฏิบัติ และมาตรการด้านความมั่นคงปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างครอบคลุม ครอบคลุมตั้งแต่การกำหนดบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ การควบคุมการเข้าถึงระบบและข้อมูล การรักษาความปลอดภัยทั้งทางกายภาพและระบบเครือข่าย การบริหารจัดการผู้ให้บริการภายนอก การสำรองและกู้คืนข้อมูล ตลอดจนการติดตาม ตรวจสอบ และสอบทานการใช้งานระบบสารสนเทศอย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันและลดความเสี่ยงจากการใช้งานที่ไม่เหมาะสม การโจมตีทางไซเบอร์ และการรั่วไหลของข้อมูล

บริษัทฯ ได้สื่อสารนโยบายและแนวปฏิบัติดังกล่าวให้ผู้บริหาร พนักงาน และผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด เพื่อคุ้มครองทรัพยากรสารสนเทศและข้อมูลของบริษัทฯ ให้มีความลับ (Confidentiality) ความถูกต้องครบถ้วน (Integrity) และความพร้อมใช้งาน (Availability) อย่างเหมาะสม

นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้จัดให้มีหน่วยงานและผู้รับผิดชอบด้านความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์และการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล โดยมีเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (DPO) ร่วมกับหน่วยงานตรวจสอบภายใน ภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อกำกับดูแลการดำเนินงานด้านระบบสารสนเทศและความมั่นคงปลอดภัยของเครือข่ายองค์กรอย่างครอบคลุม ทั้งนี้ มีการรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเป็นรายไตรมาส

ลิงก์การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ : [https://www.supreme.co.th/storage/document/cg/](https://www.supreme.co.th/storage/document/cg/spreme-information-technology-security-policy-th.pdf)

spreme-information-technology-security-policy-th.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : -

การจัดการสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ใส่ใจในสุขอนามัยของบุคลากรของบริษัทฯ และชุมชน โดยรอบสถานประกอบการ บริษัทฯ มุ่งส่งเสริมและสร้างจิตสำนึกทางด้านคุณภาพและสิ่งแวดล้อม ให้เป็นวิถีดำเนินชีวิตประจำวันของบุคลากรของบริษัทฯ เพื่อประโยชน์ของทุกคนรวมทั้งชุมชนและสังคมโดยรวม บริษัทฯ สนับสนุนมีการใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสม ลดการใช้อย่างสิ้นเปลือง

แนวปฏิบัติ

1. บริษัทฯ ส่งเสริมให้สุขอนามัยของบุคลากรของบริษัทฯ เป็นเรื่องสำคัญโดยจัดทำข้อกำหนดและมาตรฐานคุณภาพและสิ่งแวดล้อม ที่มีมาตรการไม่น้อยกว่าที่กฎหมายกำหนด ตามมาตรฐานสากล บุคลากรของบริษัทฯ ต้องศึกษาและปฏิบัติตามกฎหมายนโยบายข้อกำหนดและกฎหมายทางด้านคุณภาพและสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด
2. บริษัทฯ จะดำเนินทุกวิถีทางเพื่อควบคุมและป้องกัน ความสูญเสียในรูปแบบต่างๆ อันเนื่องมาจากอุบัติเหตุ อัคคีภัย การบาดเจ็บหรือเจ็บป่วยจากการทำงาน ทรัพย์สินสูญหายหรือเสียหายจากการละเมิดระบบรักษาความปลอดภัย การปฏิบัติงานไม่ถูกวิธีและความผิดพลาดต่างๆ ที่เกิดขึ้น ตลอดจนรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัยต่อบุคลากรของบริษัทฯและมีการซักซ้อมแผนการรักษาความปลอดภัยอย่างเป็นประจำ ทั้งนี้ถือเป็นหน้าที่รับผิดชอบของผู้บริหาร และพนักงานในการรายงานอุบัติเหตุ อุบัติการณ์โดยปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนดไว้
3. บริษัทฯ จะจัดให้มีการประชาสัมพันธ์และสื่อสาร เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจและเผยแพร่ข้อมูลให้กับบุคลากรของบริษัทฯพนักงานของผู้รับจ้าง ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ทราบและเข้าใจในนโยบาย กฎระเบียบ ขั้นตอนและวิธีปฏิบัติ และข้อควรระวังต่างๆ ทางด้านสิ่งแวดล้อม ตลอดจนนำไปยึดถือปฏิบัติได้อย่างถูกต้องโดยไม่ก่อให้เกิดอันตรายต่อสุขภาพ ทรัพย์สิน และสิ่งแวดล้อม

- บริษัทฯ มุ่งมั่นมีส่วนร่วมในการรับผิดชอบต่อสังคมในเรื่องคุณภาพและสิ่งแวดล้อมอย่างจริงจังและต่อเนื่อง การใช้ทรัพยากรธรรมชาติให้เกิดประโยชน์สูงสุดโดยตระหนักถึงความสำคัญของสิ่งแวดล้อมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนส่งเสริมกิจกรรมทางสังคมในการรักษาสิ่งแวดล้อมและคุณภาพชีวิตของคนในชุมชนตามหลักการพัฒนาอย่างยั่งยืน
- หากการปฏิบัติงานใดไม่ปลอดภัย หรือไม่อาจปฏิบัติตามข้อกำหนดและมาตรฐานทางด้านสิ่งแวดล้อม หรือพบว่าการปฏิบัติงานมีผลกระทบต่อทางด้านสิ่งแวดล้อมอย่างร้ายแรงให้บุคลากรของบริษัทฯ ยุติการปฏิบัติงานเท่าที่ได้ชั่วคราว เพื่อแจ้งผู้ร่วมงาน ผู้บังคับบัญชา และหน่วยงานที่รับผิดชอบเพื่อดำเนินการแก้ไข หรือวางแผนแก้ไขต่อไป ห้ามปฏิบัติงานต่อไปโดยเด็ดขาด

ลิงก์การจัดการสิ่งแวดล้อม : <https://www.supreme.co.th/storage/document/cg/spreme-social-and-environmental-responsibility-policy-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : หน้า 5-6

สิทธิมนุษยชน

การเคารพสิทธิมนุษยชนและการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการเคารพสิทธิมนุษยชนและการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม ซึ่งเป็นพื้นฐานสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการพัฒนาอย่างยั่งยืน โดยดำเนินธุรกิจบนหลักการเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ ความเสมอภาค และการไม่เลือกปฏิบัติ ครอบคลุมพนักงาน ลูกค้า คู่ค้า และผู้มีส่วนได้เสียตลอดห่วงโซ่คุณค่าทางธุรกิจ

บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องและมาตรฐานด้านสิทธิมนุษยชนที่เป็นที่ยอมรับ พร้อมทั้งกำหนดแนวปฏิบัติที่ชัดเจนเพื่อป้องกันและลดความเสี่ยงด้านการละเมิดสิทธิมนุษยชนในการดำเนินธุรกิจ และใช้เป็นแนวทางให้บุคลากรปฏิบัติงานอย่างเหมาะสม เป็นธรรม และเคารพซึ่งกันและกัน

แนวปฏิบัติ

- สนับสนุนและเคารพในการปกป้องสิทธิมนุษยชน โดยหมั่นตรวจตรา ดูแลมิให้ธุรกิจของตนเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการล่วงละเมิดสิทธิมนุษยชน
- ส่งเสริมให้มีการเฝ้าระวังการปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านสิทธิมนุษยชน ภายในธุรกิจของตน และกระตุ้นให้มีการปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชนตามมาตรฐานสากล โดยความรับผิดชอบของธุรกิจด้าน สิทธิมนุษยชนยังครอบคลุมไปถึงบริษัทในเครือ ผู้ร่วมทุน และคู่ค้า
- บริษัทฯ จะปฏิบัติต่อบุคลากรของบริษัทฯ ทุกคนโดยเสมอภาคกัน ไม่เลือกปฏิบัติ ไม่แบ่งแยกถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ เพศ อายุ สีดวง ศาสนา สมรรถภาพร่างกาย ฐานะ ชาติตระกูลสถานศึกษา หรือสถานะอื่นใดที่มีได้เกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติงาน
- บริษัทฯ ให้โอกาสบุคลากรของบริษัทฯ ทุกคนแสดงความสามารถอย่างเต็มที่โดยจัดผลตอบแทนที่เหมาะสม และสร้างแรงกระตุ้นในการทำงาน ทั้งในรูปของเงินเดือน โบนัส และค่าจ้างในการดำเนินการที่เหมาะสมตามระเบียบของบริษัทฯ อีกทั้งให้โอกาสบุคลากรของบริษัทฯ ศึกษาเพิ่มเติม และการอบรมทั้งระยะสั้นและระยะยาว
- บุคลากรของบริษัทฯ ทุกคน ต้องปฏิบัติหน้าที่ในความรับผิดชอบด้วยตนเองอย่างสุดความสามารถ ซื่อสัตย์สุจริต เที่ยงธรรม ยึดมั่นในคุณธรรม ไม่มอบหมายหน้าที่ตนให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งทำแทนไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม เว้นแต่จะเป็นการจำเป็นหรือเพื่อความสะดวกรวดเร็วในงานที่ไม่ต้องใช้ความสามารถเฉพาะของตน
- บุคลากรของบริษัทฯ ต้องปฏิบัติงานตามสายบังคับบัญชา รับคำสั่งและรับผิดชอบโดยตรงต่อผู้บังคับบัญชาของตน ไม่ข้ามสายการบังคับบัญชาหากไม่มีความจำเป็น หลีกเลี่ยงการวิพากษ์วิจารณ์ผู้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงานที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อบุคคลนั้นหรือต่อบริษัทฯ ทั้งนี้ทั้งนั้นบุคลากรของบริษัทฯ จะเปิดโอกาสและเปิดใจรับฟังความคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงานอย่างมีสติ ปราศจากอคติ และรับฟังด้วยเหตุและผล
- บุคลากรของบริษัทฯ สามารถใช้ทรัพยากร แรงงาน สถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกของบริษัทฯ ในหน้าที่อย่างเต็มที่ ห้ามใช้ทรัพยากร แรงงาน สถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวกของบริษัทฯ ไปในทางอื่นนอกจากการปฏิบัติหน้าที่ หรือสวัสดิการที่ตนมีสิทธิโดยชอบ
- บุคลากรของบริษัทฯ ต้องมีกิริยามารยาทสุภาพ แต่งกายเหมาะสมต่อกาลเทศะ และประพฤติตนเหมาะสมกับหน้าที่การงาน ธรรมเนียมท้องถิ่น โดยไม่สร้างความเสื่อมเสียต่อภาพลักษณ์บริษัทฯ
- บุคลากรของบริษัทฯ สามารถใช้ชื่อและตำแหน่งของตนเพื่อเรียกรับเงินเพื่อการกุศลที่บริษัทฯ เป็นผู้จัด แต่ห้ามใช้ชื่อของบริษัทฯ และตำแหน่งในบริษัทฯ ในการเรียกรับเงินเป็นการส่วนตัว ไม่ว่าด้วยวัตถุประสงค์ใด

10. บุคลากรของบริษัทฯ ควรให้ความร่วมมือในกิจกรรมที่บริษัทฯ จัดขึ้นเพื่อสร้างความสามัคคี ช่วยเหลือเกื้อกูลกัน รวมทั้งกิจกรรมเพื่อสังคมที่บริษัทฯ จัดขึ้น
11. ห้ามบุคลากรของบริษัทฯ กระทำการที่ก่อความเดือดร้อน รำคาญ บั่นทอนกำลังใจของผู้อื่น ก่อให้เกิดความเป็นปฏิกิริยา หรือรบกวนการปฏิบัติงานที่มีลักษณะเป็นการคุกคามทางเพศไม่ว่าต่อบุคลากรของบริษัทฯ หรือต่อบุคคลภายนอกที่เข้ามาติดต่อธุรกิจ ทั้งนี้ รวมถึงการล่วงละเมิดทางเพศ การก่อกวนทางเพศ การล่วงละเมิด การอนาจาร และการมีไว้ซึ่งภาพลามกอนาจารทั้งทางวาจาและการสัมผัส

ลิงก์สิทธิมนุษยชน : <https://www.supreme.co.th/storage/document/cg/spreme-social-and-environmental-responsibility-policy-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : หน้า 2-3

ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงานของพนักงานทุกระดับ โดยมุ่งสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัย เหมาะสม และเอื้อต่อสุขภาพ เพื่อป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการทำงาน อันจะช่วยยกระดับคุณภาพชีวิตของพนักงาน เสริมสร้างแรงจูงใจ และสนับสนุนการพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืน

บริษัทฯ ส่งเสริมให้พนักงานมีความรู้ ความเข้าใจ และปฏิบัติตามแนวทางด้านความปลอดภัยในสถานที่ทำงานอย่างเหมาะสม ครอบคลุมตั้งแต่การให้ความรู้ด้านการปฐมพยาบาลเบื้องต้น การจัดทำและซักซ้อมแผนรับมือเหตุฉุกเฉิน เช่น เหตุเพลิงไหม้ ตลอดจนการจัดให้มีการตรวจสุขภาพประจำปี เพื่อดูแลสุขภาพของพนักงานอย่างต่อเนื่อง นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังดำเนินการตรวจสอบและประเมินสภาพแวดล้อมในการทำงานเป็นประจำทุกเดือน ตามข้อกำหนดของมาตรฐาน ISO9001 เพื่อนำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาสภาพแวดล้อมการทำงานให้ถูกสุขลักษณะและปลอดภัยยิ่งขึ้น

แนวปฏิบัติ

1. ปฏิบัติตามกฎหมาย มาตรฐาน และระเบียบที่เกี่ยวข้องด้านสุขภาพและความปลอดภัยในการทำงาน เพื่อป้องกันหรือลดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น
2. ตรวจสอบและประเมินความปลอดภัยของสถานที่ทำงานอย่างสม่ำเสมอ ตามข้อกำหนดของมาตรฐาน ISO 14001
3. จัดให้มีการฝึกอบรมและกิจกรรมด้านความปลอดภัยในการทำงานแก่ผู้บริหารและพนักงาน เช่น การฝึกซ้อมดับเพลิงและการอพยพหนีไฟเป็นประจำทุกปี
4. ส่งเสริมกิจกรรมเพื่อสุขภาพและคุณภาพชีวิตของพนักงาน อาทิ การตรวจสุขภาพประจำปี การสนับสนุนการออกกำลังกาย และการจัดให้มีสวัสดิการพักผ่อนประจำปี เป็นต้น

กิจกรรมฝึกซ้อมดับเพลิงและอพยพหนีไฟ

บริษัทฯ ได้จัดการอบรมดับเพลิงขั้นต้นและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ เมื่อวันที่ 22 ธันวาคม 2568 เวลา 08.30 – 16.30 น. ให้แก่พนักงานบริษัททุกท่าน การอบรมดังกล่าวครอบคลุมทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ อาทิ ความรู้เกี่ยวกับการเกิดเพลิงไหม้ การใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ดับเพลิงชนิดต่างๆ ที่จำเป็นในสถานประกอบการ การปฐมพยาบาลเบื้องต้น แผนและวิธีการอพยพหนีไฟ รวมถึงการฝึกซ้อมอพยพหนีไฟตามแผนที่กำหนดเพื่อเสริมสร้างความรู้ ทักษะ และความพร้อมให้แก่พนักงานในการรับมือกับสถานการณ์ฉุกเฉิน ลดความเสี่ยงต่ออันตราย และเป็นการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดด้านความปลอดภัยอย่างเคร่งครัด



การส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ

การส่งเสริมให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ปฏิบัติตาม : มี

จรรยาบรรณธุรกิจ

คณะกรรมการบริษัท กำหนดให้มั่นนโยบายการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณทางธุรกิจ ซึ่งประกอบด้วย จรรยาบรรณพนักงานและจรรยาบรรณธุรกิจ อันประกอบด้วย หลักการและแนวปฏิบัติที่ดีเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่และการดำเนินธุรกิจให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกคนยึดถือปฏิบัติโดยให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและให้ความสำคัญในเรื่องการเคารพสิทธิและปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มอย่างเสมอภาค เป็นธรรม โปร่งใสและตรวจสอบได้

ลิงก์แสดงกระบวนการที่ส่งเสริมให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และ : <https://www.supreme.co.th/storage/document/cg/>

พนักงาน ปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ : [spreme-code-of-conduct-th.pdf](https://www.supreme.co.th/storage/document/cg/spreme-code-of-conduct-th.pdf)

เลขหน้าของลิงก์ : ทั้งเล่ม

การเข้าร่วมเครือข่ายในการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

บริษัทฯ ได้ยื่นเจตนารมณ์เข้าร่วมโครงการแนวร่วมต่อต้านการทุจริตของภาคเอกชนไทย (Thai Private Sector Collective Action Against Corruption: CAC) เมื่อวันที่ 12 มิถุนายน 2568 และได้ยื่นเอกสารเพื่อขอรับการรับรอง (Certification) ต่อ CAC ในเดือนธันวาคม 2568 ปัจจุบันอยู่ระหว่างกระบวนการพิจารณารับรองจาก CAC โดยคาดว่าจะได้รับใบรับรองภายในสิ้นไตรมาสที่ 1 ของปี 2569

เข้าร่วมหรือประกาศเจตนารมณ์เป็นภาคีเครือข่ายใน : มี

การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

ภาคีเครือข่ายหรือโครงการการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน : โครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการ

ที่บริษัทเข้าร่วมหรือประกาศเจตนารมณ์ : ทุจริต

(Thai Private Sector Collective Action Against Corruption: CAC)

สถานะการรับรองเป็นสมาชิกโครงการ CAC : ไม่ได้รับการรับรอง

6.3 การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญของนโยบายและระบบการกำกับดูแลกิจการในรอบปีที่ผ่านมา

6.3.1 การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญเกี่ยวกับการทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติของระบบการกำกับดูแลกิจการ หรือกฎบัตรคณะกรรมการ

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวนนโยบายและ แนวปฏิบัติการ : มี

กำกับดูแลกิจการ หรือกฎบัตรคณะกรรมการ

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการเปลี่ยนแปลง และพัฒนาการที่สำคัญ : มี

เกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติ

1. การกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และกลยุทธ์ของบริษัท

คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาทบทวนวิสัยทัศน์และพันธกิจขององค์กรเป็นประจำทุกปี เพื่อปรับปรุงให้สอดคล้องกับแนวทาง เป้าหมาย และกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจในอนาคต โดยในปี 2568 ที่ประชุมคณะกรรมการ ครั้งที่ 8/2568 วันที่ 13 พฤศจิกายน 2568 ได้ร่วมกันพิจารณา ทบทวนและอนุมัติวิสัยทัศน์ พันธกิจ และกลยุทธ์การดำเนินงานของบริษัทฯ ทั้งนี้ ผู้บริหารและพนักงานมีเป้าหมายในการดำเนินงานเดียวกัน และมั่นใจได้ว่าบริษัทฯ จะดำเนินธุรกิจเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้น นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติแผนธุรกิจ และงบประมาณของบริษัทฯ ซึ่งผ่านการพิจารณาและทบทวนจากคณะกรรมการบริหารแล้ว พร้อมทั้งติดตามผลการดำเนินงานตามแผนดังกล่าว อย่างต่อเนื่อง โดยฝ่ายจัดการมีหน้าที่ติดตามและรายงานความคืบหน้าของผลการดำเนินงาน และผลประกอบการของบริษัทฯ ต่อที่ประชุม คณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกไตรมาส

2. การทบทวนและปรับปรุงนโยบายและแนวปฏิบัติของบริษัท

บริษัทได้ทบทวน แก้ไข และปรับปรุงนโยบายและแนวปฏิบัติต่าง ๆ ของบริษัทเพื่อให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี อาทิ ทบทวน นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี ปรับปรุงจรรยาบรรณทางธุรกิจ นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน กฎบัตรคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย ตลอดจนนโยบายบริหารความเสี่ยง เป็นต้น

3. การประเมินและบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

บริษัทได้อยู่ระหว่างดำเนินการเข้าร่วมโครงการแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย โดยได้จัดทำแบบประเมินความเสี่ยงด้านการ ทุจริตคอร์รัปชัน และนำผลการประเมินเสนอต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัทตาม ลำดับ พร้อมทั้งดำเนินการสอบทานกระบวนการควบคุมภายในและกระบวนการดำเนินงานของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ เพื่อช่วยลดความเสี่ยง และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น

4. การส่งเสริมการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบุคลากร

บริษัทส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ ปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยกำหนดให้มีการจัดทำรายงานการมี ส่วนได้เสียและรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์เป็นประจำทุกปี รวมถึงให้พนักงานลงนามรับทราบและยึดถือปฏิบัติตามจรรยาบรรณ ทุจริต และนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

5. การสื่อสารและสร้างความรู้ด้านจรรยาบรรณธุรกิจและการต่อต้านการทุจริต

บริษัทได้สื่อสารและให้ความรู้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนอย่างต่อเนื่อง ครอบคลุมเรื่องการกำกับดูแลกิจการ การป้องกันการใช้ ข้อมูลภายใน การไม่แสวงหาผลประโยชน์จากข้อมูลภายใน การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ตลอดจนนโยบายและแนวทางปฏิบัติใน การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ซึ่งครอบคลุมเรื่องการบริจาคเงิน การสนับสนุน ค่าอำนวยความสะดวก การให้หรือรับของขวัญ การเลี้ยง รับรอง และความขัดแย้งทางผลประโยชน์

นอกจากนี้ บริษัทได้สื่อสารเกี่ยวกับหน้าที่ ความรับผิดชอบ และแนวทางการดำเนินการเมื่อพบการทุจริต การร้องเรียน และการแจ้ง เบาะแส ผ่านช่องทางต่าง ๆ อาทิ การรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท การสื่อสารผ่านอีเมลตามช่องทางที่กำหนด ไว้ในนโยบาย การจัดอบรมให้ความรู้ และการทบทวนหลักสูตร “จริยธรรมธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการดำเนินธุรกิจ นโยบายต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน และนโยบายการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน ประจำปี 2568” รวมถึงกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องเข้าร่วม การทบทวนความรู้และทำแบบทดสอบผ่านระบบอินทราเน็ต (ระบบ KM) เป็นประจำทุกปี ส่งผลให้บุคลากรของบริษัทได้รับรู้และเข้าใจ แนวทางการปฏิบัติอย่างครบถ้วน คิดเป็นร้อยละ 100

6. การสื่อสารจรรยาบรรณธุรกิจสู่ลูกค้าและผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทได้สื่อสารจรรยาบรรณธุรกิจและมาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันไปยังลูกค้า ผ่านการเปิดเผยบนเว็บไซต์ของบริษัท และการ สื่อสารนโยบายงดรับของขวัญไปยังลูกค้าและผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อให้ลูกค้าและผู้รับทราบและถือปฏิบัติ

นอกจากนี้ บริษัทได้กำหนดกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างที่โปร่งใส สอดคล้องกับนโยบายต่อต้านการทุจริต และคำนึงถึงสิ่งแวดล้อม (Green Procurement) โดยกำหนดให้คู่ค้าต้องผ่านกระบวนการคัดกรองคุณสมบัติ (Pre-Qualification) และต้องมีการดำเนินงานด้านความยั่งยืน การกำกับดูแลกิจการที่ดี และการปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการทุจริตอย่างชัดเจน

6.3.2 การนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน (CG Code) มาปฏิบัติ

การนำหลักการ CG Code ตามที่ : นำมาปฏิบัติใช้เป็นส่วนใหญ่

สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนดมาปฏิบัติ

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) โดยเชื่อว่าการกำกับดูแลกิจการที่ดีสะท้อนถึงการมีระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ ซึ่งช่วยเสริมสร้างความเชื่อมั่นและความมั่นใจให้แก่ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน ผู้มีส่วนได้เสีย และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย อันจะนำไปสู่การเพิ่มมูลค่าและการเติบโตของบริษัทอย่างยั่งยืนในระยะยาว

บริษัทฯ ได้ดำเนินการอย่างต่อเนื่องในการส่งเสริมและพัฒนาระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยมุ่งหวังให้คณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการยกระดับการกำกับดูแลกิจการและปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีให้สอดคล้องกับแนวทางมาตรฐานสากล ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้นำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีที่กำหนดโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยมาใช้เป็นกรอบหลักในการกำหนดหลักการกำกับดูแลกิจการของบริษัท และมีการติดตาม ทบทวน และปรับปรุงหลักการดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งอาจมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงในอนาคต ตลอดจนให้เหมาะสมกับบริบทและสภาพแวดล้อมทางธุรกิจที่เปลี่ยนแปลงไป

ทั้งนี้ หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทครอบคลุมแนวปฏิบัติใน 8 หมวดหลัก ดังต่อไปนี้

หลักปฏิบัติ 1 ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการ ในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน

หลักปฏิบัติ 2 กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน

หลักปฏิบัติ 3 เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิภาพ

หลักปฏิบัติ 4 สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคคลกร

หลักปฏิบัติ 5 ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อ

หลักปฏิบัติ 6 ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม

หลักปฏิบัติ 7 รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล

หลักปฏิบัติ 8 สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น

6.3.3 ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีอื่น ๆ

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญอย่างยิ่งและมีความมุ่งมั่นในการดำเนินงานตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) โดยมีเป้าหมายเพื่อให้บริษัทดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส มีธรรมาภิบาล และสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ของหน่วยงานกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง จากความทุ่มเทดังกล่าว บริษัทฯ ได้รับการยอมรับในระดับสูงจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยได้รับรางวัลและผลการประเมินในระดับดีเลิศ ดังนี้

- บริษัทฯ ได้รับคะแนนประเมินคุณภาพการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2568 จำนวน 100 คะแนนเต็ม จากโครงการประเมินคุณภาพการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ซึ่งจัดโดยสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย ร่วมกับสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และสมาคมบริษัทจดทะเบียนไทย สะท้อนถึงความโปร่งใส ความครบถ้วนของข้อมูล และการคุ้มครองสิทธิของผู้ถือหุ้นอย่างเหมาะสม
- บริษัทฯ ได้ดำเนินการสื่อสารเพื่อเสริมสร้างความรู้และความเข้าใจด้านจรรยาบรรณธุรกิจให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับอย่างสม่ำเสมอ เพื่อส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานและดำเนินธุรกิจด้วยความมีจริยธรรม โปร่งใส และสอดคล้องกับนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ
- คณะกรรมการบริษัทปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรอบคอบ โปร่งใส และเป็นอิสระ พร้อมให้ความเห็นอย่างตรงไปตรงมา โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้น นักลงทุน และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ตลอดจนมีบทบาทสำคัญในการกำหนดทิศทาง กลยุทธ์ และการกำกับดูแลการบริหารจัดการ เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปอย่างสมดุล มีประสิทธิภาพ และรองรับการเติบโตในระยะยาว
- นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังให้ความสำคัญกับการติดตาม ประเมินผล และปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแลกิจการอย่างต่อเนื่อง เพื่อเสริมสร้างความเชื่อมั่นของผู้มีส่วนได้เสีย และสนับสนุนการพัฒนาธุรกิจให้เติบโตอย่างยั่งยืนภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

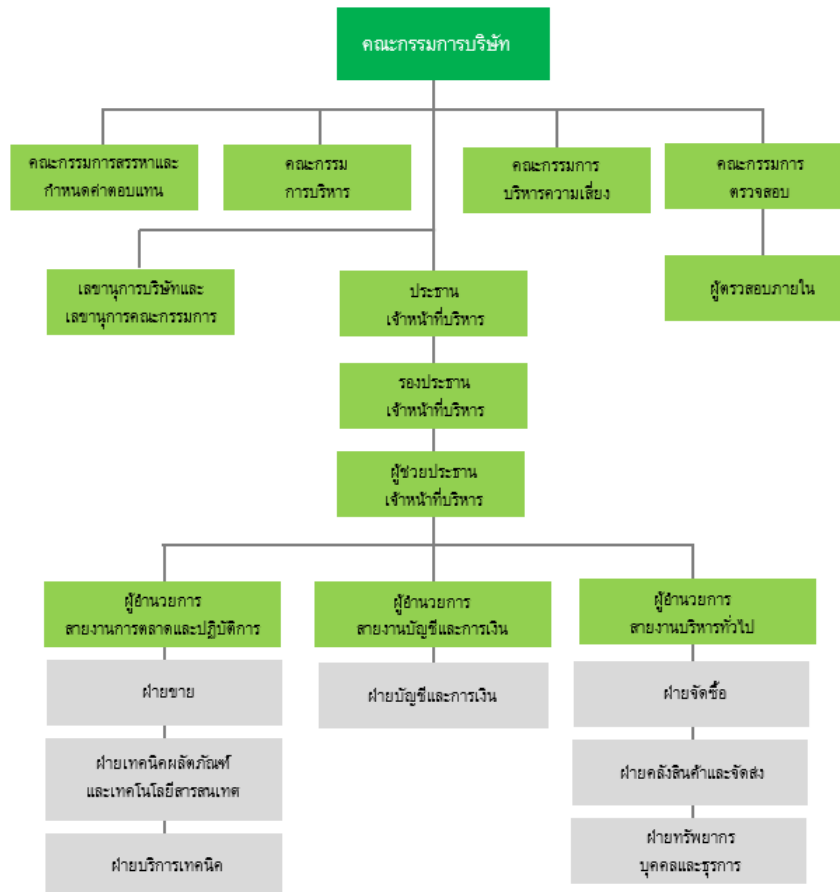
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการคณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ

7.1 โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

แผนภาพโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ ณ วันที่ : 31 ธันวาคม 2568

รูปแผนภาพโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ



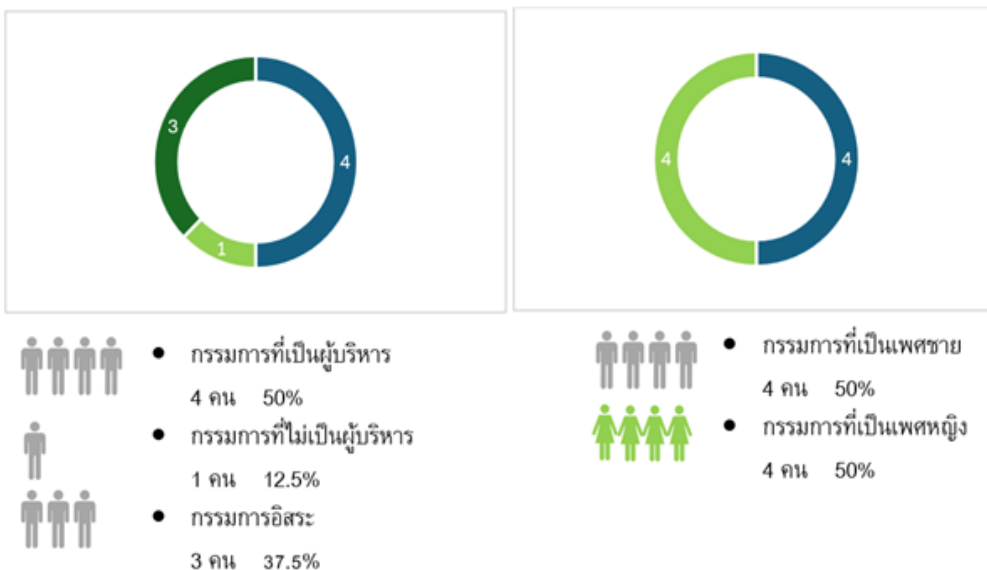
7.2 ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ

7.2.1 องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

บริษัทกำหนดให้มีคณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วย กรรมการไม่น้อยกว่า 5 คน และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นฐานอยู่ในประเทศไทย และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนทั้งหมดจะต้องเป็นบุคคลสัญชาติไทย ซึ่งประกอบด้วย กรรมการที่เป็นผู้บริหาร กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และกรรมการอิสระ โดยให้มีสัดส่วนของกรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด แต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 คน และมีสัดส่วนกรรมการที่เป็นผู้บริหารไม่เกินกึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด นอกจากนี้ มีกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารอย่างน้อย 1 คน ที่มีประสบการณ์ทำงานที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายความหลากหลายของคณะกรรมการบริษัท (Board Diversity) โดยมุ่งให้คณะกรรมการประกอบด้วยบุคคลที่มีความหลากหลายในด้านคุณวุฒิทางการศึกษา ทักษะวิชาชีพ ความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท และสอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท ผ่านการจัดทำตารางแสดงทักษะ ความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ของกรรมการ (Board Skill Matrix) เพื่อให้มั่นใจว่าคณะกรรมการบริษัทมีองค์ประกอบที่เหมาะสมและสามารถสนับสนุนการกำกับดูแลกิจการได้อย่างมีประสิทธิภาพ อีกทั้งไม่มีข้อจำกัดหรือแบ่งแยกในเรื่องเพศ อายุ เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา หรือถิ่นกำเนิด เป็นต้น โดยโครงสร้างคณะกรรมการบริษัทในปัจจุบันสะท้อนให้เห็นถึงความหลากหลายของคุณสมบัติ ความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ของกรรมการ อันเป็นปัจจัยสำคัญในการเสริมสร้างศักยภาพและความเหมาะสมต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 คณะกรรมการบริษัทมีจำนวนทั้งสิ้น 8 ท่าน โดยมีองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัทสรุปได้ดังนี้



ทั้งนี้ บริษัทไม่มีกรรมการหรือกรรมการอิสระรายใดดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนเกินกว่า 5 แห่ง

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดให้ประธานกรรมการบริษัทเป็นกรรมการอิสระ โดยเป็นไปตามนิยามของประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งนี้ ประธานกรรมการไม่มีความสัมพันธ์ใดๆ กับฝ่ายจัดการ และมีได้ดำรงตำแหน่งเป็นบุคคลเดียวกันกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อให้เกิดการตรวจสอบและถ่วงดุลการทำงานของฝ่ายจัดการอย่างเหมาะสม รวมถึงมีการแบ่งแยกบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารออกจากกันอย่างชัดเจน

คณะกรรมการบริษัทได้ประเมินความหลากหลายด้านทักษะของกรรมการ (Board Skill Matrix) เพื่อให้สอดคล้องและเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ โดยครอบคลุมทักษะ ความรู้ และความเชี่ยวชาญที่จำเป็น อาทิ ด้านเศรษฐศาสตร์ การกำกับดูแลกิจการ การตรวจสอบ การตลาด การบัญชี การเงิน และการบริหารธุรกิจ โดยควรประกอบด้วยกรรมการที่มีความรู้ความเข้าใจในธุรกิจของบริษัทฯ อย่างน้อย 3 คน และกรรมการที่มีความรู้ด้านบัญชีและการเงินอย่างน้อย 1 คน ดังนี้

ความหลากหลายในด้านทักษะ ประสบการณ์ ความรู้ และความชำนาญเฉพาะด้านที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ

รายชื่อคณะกรรมการ	ตำแหน่ง	เศรษฐศาสตร์	ด้านการกำกับดูแลกิจการ	ด้านการตรวจสอบ	ด้านการตลาด	ด้านบัญชี	บริหารธุรกิจ	การเงิน
1. นายวุฒิพงษ์ โมฬีชาติ	ประธานกรรมการ, กรรมการอิสระ	X	X	X				
2. นายธีรวัฒน์ กัญญกุล	กรรมการอิสระ			X	X	X		
3. นางสาวอุมพร ชัยยะเพกะ	กรรมการอิสระ			X		X	X	
4. นายภาณุวัฒน์ ชันธโมลีกุล	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร				X		X	
5. นายภาณุพงศ์ ชันธโมลีกุล	กรรมการ						X	X
6. นางสาวศุภรณ์ มโนมัยพันธุ์	กรรมการ						X	X
7. นางสาวนงลักษณ์ มุกดา	กรรมการ					X		
8. นางสาวมณฑารีย์ มโนมัยพันธุ์	กรรมการ						X	X
รวม (คน)		1	1	3	2	3	5	3

	จำนวน (คน)	ร้อยละ (%)
กรรมการรวม	8	100.00
กรรมการชาย	4	50.00
กรรมการหญิง	4	50.00
กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	4	50.00
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	4	50.00
กรรมการอิสระ	3	37.50
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารและไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ	1	12.50

7.2.2 ข้อมูลคณะกรรมการและผู้มีอำนาจควบคุมบริษัทรายบุคคล

รายชื่อคณะกรรมการบริษัท ⁽¹⁾

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

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>1. นาย วุฒิพงษ์ โมฬีชาติ</p> <p>เพศ: ชาย</p> <p>อายุ : 77 ปี</p> <p>วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี</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) : ไม่ใช่</p> <p>ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่</p> <p>การถือครองหุ้นในบริษัท</p> <ul style="list-style-type: none"> • การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**): 0 หุ้น (0.000000 %) 	<p>ประธานกรรมการ</p> <p>(กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม</p> <p>ผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ :</p> <p>กรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่</p>	12 พ.ค. 2566	เศรษฐศาสตร์, การตรวจสอบ, บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>2. นาย ชีรวัฒน์ กัตัญญกุล</p> <p>เพศ: ชาย</p> <p>อายุ : 58 ปี</p> <p>วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท</p> <p>สาขา : MBA (Finance)</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>การถือครองหุ้นในบริษัท</p> <ul style="list-style-type: none"> • การถือหุ้นทางตรง : 408,300 หุ้น (0.055176 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**): 0 หุ้น (0.000000 %) 	<p>กรรมการ</p> <p>(กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม</p> <p>ผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ :</p> <p>กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีลาออกระหว่างปี)</p>	12 พ.ค. 2566	การตลาด, บัญชี, การตรวจสอบ

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>3. นางสาว อูมาพร ชัยยะเพกะ</p> <p>เพศ: หญิง</p> <p>อายุ : 57 ปี</p> <p>วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท</p> <p>สาขา : บริหารธุรกิจ</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>การถือครองหุ้นในบริษัท</p> <ul style="list-style-type: none"> • การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**): 0 หุ้น (0.000000 %) 	<p>กรรมการ</p> <p>(กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม</p> <p>ผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ :</p> <p>กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>	12 พ.ค. 2566	บริหารธุรกิจ, บัญชี, การตรวจสอบ

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>4. นาย ภาณุวัฒน์ ชันธโมลกุล</p> <p>เพศ: ชาย</p> <p>อายุ : 58 ปี</p> <p>วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี</p> <p>สาขา : การตลาด</p> <p>สัญชาติไทย : ใช่</p> <p>ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่</p> <p>ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : มี</p> <p>การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี</p> <p>ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่</p> <p>ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่</p> <p>การถือครองหุ้นในบริษัท</p> <ul style="list-style-type: none"> • การถือหุ้นทางตรง : 230,000,000 หุ้น (31.081081 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**): 20,000,000 หุ้น (2.702703 %) 	<p>กรรมการ</p> <p>(กรรมการที่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่ได้มีการลาออกระหว่างปี)</p>	12 พ.ค. 2566	การตลาด

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>5. นาย ภาณุพงศ์ ชันธโมลกุล</p> <p>เพศ: ชาย</p> <p>อายุ : 30 ปี</p> <p>วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท</p> <p>สาขา : สาขาวิทยาศาสตร์มหาบัณฑิตทางธุรกิจ ด้านการเงิน</p> <p>สัญชาติไทย : ใช่</p> <p>ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่</p> <p>ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : มี</p> <p>การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา^(*) : ไม่มี</p> <p>ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่</p> <p>ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่</p> <p>การถือครองหุ้นในบริษัท</p> <ul style="list-style-type: none"> • การถือหุ้นทางตรง : 20,000,000 หุ้น (2.702703 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59^(**) : 0 หุ้น (0.000000 %) 	<p>กรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่ได้มีการลาออกระหว่างปี)</p>	12 พ.ค. 2566	บริหารธุรกิจ, การเงิน

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>6. นางสาว นงลักษณ์ มุกดา เพศ: หญิง อายุ : 49 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : บัญชี สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่</p> <p>การถือครองหุ้นในบริษัท</p> <ul style="list-style-type: none"> • การถือหุ้นทางตรง : 400,000 หุ้น (0.054054 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**): 0 หุ้น (0.000000 %) 	<p>กรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีผลลาออกระหว่างปี)</p>	12 พ.ค. 2566	บัญชี

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>7. นางสาว ศุภรณ์ มโนมัยพันธุ์ เพศ: หญิง อายุ : 58 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : การจัดการการเงิน และการธนาคาร สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่</p> <p>การถือครองหุ้นในบริษัท</p> <ul style="list-style-type: none"> • การถือหุ้นทางตรง : 20,000,000 หุ้น (2.702703 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**): 230,000,000 หุ้น (31.081081 %) 	<p>กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีผลลาออกระหว่างปี)</p>	12 พ.ค. 2566	บริหารธุรกิจ, การเงิน

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>8. นางสาว ปัทมาธิ์ มโนมัยพันธุ์</p> <p>เพศ: หญิง</p> <p>อายุ : 55 ปี</p> <p>วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท</p> <p>สาขา : การเงินและการธนาคาร</p> <p>สัญชาติไทย : ใช่</p> <p>ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่</p> <p>ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : มี</p> <p>การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี</p> <p>ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่</p> <p>ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่</p> <p>การถือครองหุ้นในบริษัท</p> <ul style="list-style-type: none"> • การถือหุ้นทางตรง : 1,000,000 หุ้น (0.135135 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**): 0 หุ้น (0.000000 %) 	<p>กรรมการ</p> <p>(กรรมการที่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม</p> <p>ผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ :</p> <p>กรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่</p>	12 พ.ค. 2566	บริหารธุรกิจ, การเงิน

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

หมายเหตุ : (1) บริษัทได้แปรสภาพเป็นบริษัทมหาชนจำกัดตามมติที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น เมื่อวันที่ 2 พฤษภาคม 2566 และได้จดทะเบียนแปรสภาพเป็นบริษัทมหาชนจำกัดกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เมื่อวันที่ 12 พฤษภาคม 2566 ทั้งนี้ กรรมการที่ดำรงตำแหน่งอยู่เดิมให้ถือว่าได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการของบริษัทมหาชนจำกัดตั้งแต่วันที่จดทะเบียนแปรสภาพดังกล่าว

รูปภาพรายชื่อคณะกรรมการบริษัท

กรรมการอิสระ



นายวุฒิพงษ์ โผพิชาติ
ประธานกรรมการ และกรรมการอิสระ



นายธีรวัฒน์ กัตติยกุล
กรรมการอิสระ



นางสาวอุมาพร ชัยยะเพกะ
กรรมการอิสระ

กรรมการที่เป็นผู้บริหาร



นายภาณุพงศ์ ชันธโมสิกุล
กรรมการที่เป็นผู้บริหาร



นายภาณุพงศ์ ชันธโมสิกุล
กรรมการที่เป็นผู้บริหาร



นางสาวหงส์ลักษณ์ มุกดา
กรรมการที่เป็นผู้บริหาร



นางสาวปัทมาธิ์ มโนมัยพันธุ์
กรรมการที่เป็นผู้บริหาร

กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร



นางสาวสุกรณ์ มโนมัยพันธุ์
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร

รายชื่อกรรมการ จำแนกตามตำแหน่ง

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	กรรมการ ที่เป็นผู้ บริหาร	กรรมการ ที่ไม่เป็น ผู้บริหาร	กรรมการอิสระ	กรรมการที่ไม่ เป็นผู้บริหาร และไม่ดำรง ตำแหน่ง กรรมการอิสระ	กรรมการผู้มี อำนาจลงนาม ผูกพันบริษัท ตามหนังสือ รับรอง
1. นาย วุฒิพงษ์ โมฬี ชาติ	ประธาน กรรมการ		✓	✓		
2. นาย ชีร์วัฒน์ กัตัญญ กุล	กรรมการ		✓	✓		
3. นางสาว อุมพร ชัย ยะเพกะ	กรรมการ		✓	✓		
4. นาย ภาณุวัฒน์ ชันธ โมลีกุล	กรรมการ	✓				✓
5. นาย ภาณุพงศ์ ชันธ โมลีกุล	กรรมการ	✓				✓
6. นางสาว นงลักษณ์ มุกดา	กรรมการ	✓				✓
7. นางสาว ศุภรณ์ มโนมัยพันธุ์	กรรมการ		✓		✓	✓
8. นางสาว ปัทมาธิ์ มโนมัยพันธุ์	กรรมการ	✓				✓
รวม (คน)		4	4	3	1	5

ภาพรวมทักษะและความชำนาญของกรรมการ

ทักษะและความชำนาญ	จำนวน (คน)	ร้อยละ (%)
1. เศรษฐศาสตร์	1	12.50
2. การตลาด	2	25.00
3. บัญชี	3	37.50
4. การเงิน	3	37.50
5. การตรวจสอบ	3	37.50
6. บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล	1	12.50
7. บริหารธุรกิจ	4	50.00

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการอื่นๆ

ประธานกรรมการและผู้บริหารสูงสุดเป็นบุคคลเดียวกัน : ไม่ใช่

ประธานกรรมการเป็นกรรมการอิสระ : ใช่

ประธานกรรมการและผู้บริหารสูงสุดเป็นบุคคลในครอบครัวเดียวกัน : ไม่ใช่

ประธานกรรมการเป็นสมาชิกในคณะกรรมการบริหาร : ไม่ใช่

หรือคณะทำงาน

บริษัทแต่งตั้งกรรมการอิสระอย่างน้อยหนึ่งคนเพื่อกำหนดวาระ : ไม่ใช่

การประชุมคณะกรรมการ

มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ

มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ : มี

วิธีการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ : อื่น ๆ : การแบ่งแยกตำแหน่งประธานกรรมการบริษัทและประธานเจ้าหน้าที่บริหารต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกัน

มาตรการและวิธีการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ

- บริษัทฯ กำหนดให้ตำแหน่งประธานกรรมการบริษัทและประธานเจ้าหน้าที่บริหารมิให้เป็นบุคคลเดียวกัน เพื่อให้เกิดการถ่วงดุลอำนาจในการบริหารจัดการอย่างเหมาะสม
- ประธานกรรมการบริษัท คือ คุณวุฒิพงษ์ โมฬีชาติ ซึ่งเป็นกรรมการอิสระและไม่ใช่บุคคลคนเดียวกันกับประธานเจ้าหน้าที่บริหารรวมทั้งไม่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือทางธุรกิจระหว่างกันนอกจากนี้ ได้มีการกำหนดให้มีการแบ่งแยกบทบาท หน้าที่ และอำนาจความรับผิดชอบของประธานกรรมการบริษัท และประธานเจ้าหน้าที่บริหารออกจากกันอย่างชัดเจน เพื่อสร้างความสมดุลในการใช้อำนาจการบริหาร สนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่และการกำกับดูแลกิจการของคณะกรรมการ ตลอดจนเสริมสร้างความโปร่งใสในการดำเนินงานภายในองค์กรให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

ในการนี้ บริษัทฯ ได้จัดทำกฎบัตรคณะกรรมการบริษัทและกฎบัตรคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ซึ่งกำหนดขอบเขตหน้าที่ ความรับผิดชอบ และอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการแต่ละชุด ตลอดจนกำหนดบทบาทหน้าที่ของประธานกรรมการบริษัทและประธานเจ้าหน้าที่บริหารแยกออกจากกันอย่างชัดเจน อันเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

บทบาทหน้าที่ของประธานกรรมการบริษัท

1. ดูแลภาพรวมในด้านกลยุทธ์และแนวโน้มบริษัทให้เป็นไปโดยถูกต้องตามกฎหมายทั้งในด้านการกำกับของหน่วยงานราชการและของบริษัทฯ ตลอดจนมติที่ประชุมของผู้ถือหุ้น
2. กำหนดให้มีระบบการติดตามดูแลและการดำเนินงานของบริษัทฯ เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายเป็นประจักษ์อย่างต่อเนื่อง
3. กำกับ ติดตาม และดูแลให้มั่นใจว่า การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร
4. ดูแลให้มั่นใจว่า กรรมการทุกคนมีส่วนร่วมในการส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่มีจริยธรรม และการกำกับดูแลกิจการที่ดี
5. สนับสนุนให้เกิดการประสานความร่วมมือระหว่างคณะกรรมการ ฝ่ายจัดการ และเลขานุการบริษัท เพื่อให้ทุกฝ่ายสามารถทำงานร่วมกันได้อย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ
6. ส่งเสริมการปฏิบัติตามนโยบายด้านบริษัทภิบาลและความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมของบริษัทฯ และส่งเสริมการสร้างจริยธรรมให้กับบุคลากรทุกระดับ
7. สนับสนุนส่งเสริมให้กรรมการทุกท่านเข้าร่วมอบรมพัฒนาทักษะ ความรู้ในด้านต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ แก่การปฏิบัติหน้าที่กรรมการในสถาบันที่มีชื่อเสียง และเป็นที่ยอมรับ เช่น สมาคมส่งเสริมกรรมการบริษัทไทยและตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เป็นต้น

8. ประธานกรรมการเป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการ และในการเรียกประชุมให้ประธานกรรมการหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายส่งหนังสือนัดประชุมไปยังกรรมการไม่น้อยกว่า 7 วัน ก่อนวันประชุม เว้นแต่กรณีจำเป็นเร่งด่วน ทั้งนี้กรรมการตั้งแต่ 2 คน ขึ้นไปอาจร้องขอให้เรียกประชุมคณะกรรมการได้ ในกรณีนี้ให้ประธานกรรมการกำหนดวัน และนัดประชุมภายใน 14 วัน ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้กรรมการตั้งแต่ 2 คน ขึ้นไปเป็นผู้ร่วมกันเรียกประชุมกรรมการ
9. ทำหน้าที่ประธานในที่ประชุมและเข้าร่วมการประชุมทุกครั้ง เพื่อให้การดำเนินการประชุมคณะกรรมการมีประสิทธิภาพ รวมถึงกระตุ้นให้กรรมการทุกท่านแสดงความคิดเห็น โดยมีการมอบหมายอำนาจหน้าที่ด้านการบริหารจัดการองค์กรให้แก่ฝ่ายจัดการด้วยความเหมาะสม ดูแลให้กรรมการทุกท่านได้รับข้อมูลของบริษัทที่ถูกต้อง ตรงเวลา และชัดเจน เพื่อใช้ในการตัดสินใจซึ่งจะนำไปสู่ความสำเร็จของบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพ
10. พิจารณากำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัทร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยมีมาตรการดูแลให้เรื่องที่สำคัญและเป็นไปตามอำนาจดำเนินการได้ถูกบรรจุเป็นวาระการประชุม
11. จัดสรรเวลาอย่างเพียงพอเพื่อให้ฝ่ายจัดการสามารถเสนอเรื่องและเพียงพอที่กรรมการบริษัทจะอภิปรายประเด็นสำคัญอย่างรอบคอบ โดยทั่วกัน ตลอดจนส่งเสริมให้กรรมการบริษัทมีดุลยพินิจที่รอบคอบ และให้ความเห็นได้อย่างอิสระ
12. ทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้ง และมีการมอบหมายให้ผู้ดูแลการประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อบังคับต่างๆ อย่างถูกต้อง พร้อมทั้งดูแลให้กรรมการทุกท่านเข้าร่วมการประชุมผู้ถือหุ้นอย่างพร้อมเพรียงกัน โดยเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิในการประชุมผู้ถือหุ้นอย่างเต็มที่ ในการเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนในที่ประชุมนั้น การซักถามหรือขอคำชี้แจงเพิ่มเติม

บทบาทหน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

ประธานเจ้าหน้าที่บริหารมีบทบาทสำคัญในการกำหนดทิศทางและบริหารจัดการการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามนโยบายและมติของคณะกรรมการบริษัท โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบที่สำคัญ ดังนี้

1. ดำเนินกิจการและบริหารจัดการกิจการของบริษัทฯ ตามกฎหมายต่างๆ รวมถึงกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์ วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ นโยบาย ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง และมติของที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และหรือมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท
2. ดูแล บริหาร ดำเนินงาน และปฏิบัติงานประจำตามปกติธุรกิจเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ เพื่อให้เป็นไปตามนโยบาย วิสัยทัศน์ เป้าหมาย แผนการดำเนินธุรกิจ และงบประมาณที่กำหนดโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
3. บริหารจัดการการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามภารกิจหลัก (ที่กำหนดโดยคณะกรรมการบริษัทเพื่อให้สอดคล้องกับแผนการดำเนินธุรกิจ และงบประมาณของบริษัทฯ และกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจที่เกี่ยวข้องตามที่กำหนดโดยคณะกรรมการบริษัท
4. กำกับดูแลการดำเนินการด้านการเงิน การตลาด งานบริหารบุคคล และด้านการปฏิบัติงานอื่นๆ โดยรวมเพื่อให้เป็นไปตามนโยบายและแผนการดำเนินงานของบริษัทฯ ที่กำหนดไว้โดยคณะกรรมการบริษัท
5. มีอำนาจการจ้าง แต่งตั้ง โยกย้าย ปลดออก เลิกจ้าง กำหนดอัตราค่าจ้างและค่าตอบแทนสำหรับพนักงานบริษัทฯ โดยสามารถแต่งตั้งผู้รับมอบอำนาจช่วงให้ดำเนินการแทนได้
6. กำหนดบำเหน็จรางวัล ปรับขึ้นเงินเดือน ค่าตอบแทน เงินโบนัสพิเศษ นอกเหนือจากโบนัสปกติ ประจำของพนักงานบริษัทฯ ตั้งแต่ระดับผู้อำนวยการสายงานลงไป
7. เจรจา และเข้าทำสัญญา และ/หรือธุรกรรมใดๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัทฯ โดยวงเงินสำหรับแต่ละรายการให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในอำนาจอนุมัติและดำเนินการที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว
8. ออกคำสั่งระเบียบประกาศ และบันทึกต่างๆ ภายในบริษัทฯ เพื่อให้ดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นไปตามนโยบายและเพื่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ รวมถึงรักษาระเบียบวินัยภายในบริษัทฯ
9. มีอำนาจในการกำหนดเงื่อนไขทางการค้า เพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ ทั้งนี้เป็นไปตามอำนาจการอนุมัติและดำเนินการที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว
10. พิจารณาการลงทุนในธุรกิจใหม่ หรือการเลิกธุรกิจ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
11. อนุมัติและแต่งตั้งที่ปรึกษาต่างๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงานตามอำนาจอนุมัติและดำเนินการที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว
12. ให้อำนาจในการมอบอำนาจช่วง และหรือ มอบหมายให้บุคคลอื่นปฏิบัติงานเฉพาะแทนได้ โดยการมอบอำนาจช่วง และหรือ การมอบหมายดังกล่าวให้อยู่ภายในขอบเขตแห่งการมอบอำนาจตามหนังสือมอบอำนาจที่ให้ไว้ และหรือ ให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อกำหนด หรือ คำสั่งที่คณะกรรมการของบริษัทได้กำหนดไว้ ทั้งนี้การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหารนั้นจะต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจจากประธานเจ้าหน้าที่

บริหาร สามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน) อาจมีส่วนได้เสีย หรืออาจได้รับผลประโยชน์ในลักษณะใดๆ หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทฯ ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายหรือรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือคณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาอนุมัติไว้

13. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งมีอำนาจดำเนินการใดๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว

7.2.3 ข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัททำหน้าที่เป็นตัวแทนของผู้ถือหุ้น และมีบทบาทสำคัญในการกำหนดทิศทาง นโยบาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ และกลยุทธ์ทางธุรกิจของบริษัทฯ ตลอดจนกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดและเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจให้แก่ผู้ถือหุ้นและบริษัทฯ โดยรวม

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทยังมีหน้าที่กำกับดูแลและติดตามการดำเนินงานของฝ่ายจัดการให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ทั้งนี้ หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทเป็นไปตามที่กำหนดไว้ใน กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท ซึ่งได้รับการทบทวนเป็นประจำทุกปี และได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2568 เมื่อวันที่ 7 สิงหาคม 2568 โดยให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 11 สิงหาคม 2568 เป็นต้นไป

บทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

• ด้านปฏิบัติการ

1. กำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ เป้าหมาย กลยุทธ์ และนโยบายของบริษัทฯ

เนื่องจากคณะกรรมการบริษัทไม่ได้ทำหน้าที่บริหารงาน จึงมอบหมายให้คณะกรรมการบริหารและผู้บริหารจัดทำแผนงานระยะสั้นและระยะยาวนำเสนอแก่คณะกรรมการโดยคณะกรรมการจะติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติตามแผนงานที่กำหนดให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น คณะกรรมการบริหารจึงต้องจัดให้มีแผนระยะสั้นแสดงถึงเป้าหมายที่ชัดเจนและสามารถวัดผลได้ และจัดให้มีแผนระยะยาวแสดงถึงวิสัยทัศน์และแนวคิดในการดำเนินธุรกิจโดยรวมและอนาคตของบริษัทฯ รวมทั้งให้ฝ่ายบริหารประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ และนำผลการดำเนินงานที่เบี่ยงเบนนำเสนอต่อคณะกรรมการ และกำหนดให้ฝ่ายบริหารจัดหาข้อมูลอื่นที่เป็นประโยชน์ในการวางแผนและกำหนดนโยบายแก่คณะกรรมการ เพื่อใช้วิเคราะห์ปัญหา สาเหตุ และพิจารณาตัดสินใจปรับปรุงกลยุทธ์หรือแผนธุรกิจให้เหมาะสมต่อไป โดยคำนึงถึงจริยธรรม ผลกระทบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมเป็นสำคัญ

2. การกำหนดนโยบาย

2.1 กำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติเพื่อให้ฝ่ายบริหารนำแผนกลยุทธ์ทั้งระยะสั้นและระยะยาวไปปฏิบัติ สร้างความชัดเจนเกี่ยวกับทิศทางในการดำเนินการจัดการ และใช้เป็นเครื่องมือในการสื่อสารระหว่างคณะกรรมการฯและฝ่ายบริหาร นโยบายควรยืดหยุ่นและสามารถปรับปรุงให้สอดคล้องกับสถานการณ์ทางธุรกิจได้ ครอบคลุมงานธุรกิจ เมื่อคณะกรรมการกำหนดนโยบายสำหรับบริษัทฯ แล้ว ควรจัดให้มีการชี้แจงหรือมีระบบการถ่ายทอดข้อมูลให้บุคลากรทุกระดับขององค์กร

เพื่อสร้างความเข้าใจให้ตรงกันและทำให้การดำเนินงานสอดคล้องกับนโยบายที่กำหนด ทั้งนี้ จะต้องมีการทบทวนปรับปรุงนโยบายเป็นครั้งคราว เพื่อให้ทันกับเหตุการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป

2.2 กำหนดนโยบายและกำกับดูแลให้บริษัทมีระบบที่สนับสนุนการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าฝ่ายบริหารตระหนักและให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและปลูกฝังจนเป็นวัฒนธรรมองค์กร รวมถึงคณะกรรมการบริษัทจะต้องปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และมีบทลงโทษเมื่อไม่ปฏิบัติตาม

2.3 พิจารณามติและทบทวนนโยบายและแนวทางปฏิบัติด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการสื่อสารนโยบายและแนวทางปฏิบัติเพื่อให้บุคลากรและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องตระหนักถึงความสำคัญและสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3. การคัดเลือก ถอดถอนและอนุมัติค่าตอบแทนประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

ในการพิจารณาคัดเลือกประธานเจ้าหน้าที่บริหาร คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ทำหน้าที่ในการคัดเลือกประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กำหนดขอบเขตของหน้าที่และอำนาจของประธานเจ้าหน้าที่บริหารให้ชัดเจน และประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ซึ่งควรกำหนดเป็นหลักเกณฑ์และปัจจัยชี้วัดที่ชัดเจนและเป็นรูปธรรม คณะกรรมการฯ ควรสื่อสารให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารทราบถึงความคาดหวัง พร้อมแจ้งให้ทราบถึงผลลัพธ์อย่างชัดเจน ตรงไปตรงมา ทั้งนี้ การมอบอำนาจตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่กำหนดนั้นต้องไม่มีลักษณะเป็นการกำหนดอำนาจที่ทำให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารสามารถพิจารณาและอนุมัติรายการที่อาจมี

ส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดที่ทำกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย (ถ้ามี) ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัทพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว

ส่วนในการถอดถอนประธานเจ้าหน้าที่บริหาร คณะกรรมการฯ มีการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการถอดถอนประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้น รวมถึงจัดให้มีกระบวนการจัดเตรียมบุคลากรเพื่อทดแทนในตำแหน่งสำคัญๆ ที่อาจลาออกหรือเกษียณอายุ (Succession Plan) นอกจากนี้หน้าที่ที่มีความสำคัญของคณะกรรมการฯ อีกประการ คือ การจัดทำหลักเกณฑ์และนโยบายในการกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการบริษัท ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูงของสายงานต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท โดยในการกำหนดค่าตอบแทนประจำปีของประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูงของสายงานต่างๆ นั้นจะเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ ในส่วนของกรรมการจะเสนอให้คณะกรรมการบริษัทเสนอในที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ

4. การแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัทอาจพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยตามความเหมาะสม โดยพิจารณาจากขนาดและสภาพธุรกิจขององค์กร เพื่อช่วยแบ่งเบาภาระของคณะกรรมการในส่วนที่ต้องมีการสอบทานหรือการพิจารณาศึกษาในรายละเอียด ในการแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย คณะกรรมการฯ ควรกำหนดวัตถุประสงค์ หน้าที่ ความรับผิดชอบ และอำนาจของคณะกรรมการชุดย่อยให้ชัดเจน และเพื่อให้การปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล คณะกรรมการฯ ควรกำหนดให้ฝ่ายบริหารให้การสนับสนุนทั้งด้านข้อมูลและบุคลากรแก่คณะกรรมการชุดย่อย รวมทั้งอนุญาตให้ทำการติดต่อหรือขอคำปรึกษาจากบุคลากรภายนอกตามสมควรโดยบริษัทฯ เป็นผู้ออกค่าใช้จ่าย

ทั้งนี้ การมอบอำนาจตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่กำหนดนั้นต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจที่ทำให้คณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ ดังกล่าวสามารถพิจารณาและอนุมัติรายการที่อาจมีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดที่ทำกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย (ถ้ามี) ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัทพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว

คณะกรรมการฯ กำหนดให้มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินการของคณะกรรมการชุดย่อยทุกคณะเสนอต่อคณะกรรมการฯ เป็นประจำ เพื่อติดตามการดำเนินงานที่ได้มอบหมายอย่างสม่ำเสมอ

5. การแต่งตั้งเลขานุการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทพิจารณาแต่งตั้งเลขานุการบริษัทที่มีความรู้และประสบการณ์ที่จำเป็นและเหมาะสมเพื่อรับผิดชอบการดำเนินการในด้านต่างๆ ในนามของบริษัทฯ และช่วยเหลือคณะกรรมการบริษัทในการปฏิบัติงานต่างๆ เพื่อให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เป็นไปตามกฎหมายประกาศและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง เช่น การจัดทำและเก็บรักษาทะเบียนกรรมการ หนังสือนัดประชุมกรรมการ และรายงานการประชุมกรรมการ หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นและรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นและเก็บรักษารายงานการมีสว่รได้เสีย เป็นต้น พร้อมทั้งกำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบและสามารถถอดถอนจากตำแหน่งได้ตามที่เห็นสมควร

● ด้านกำกับดูแล

1. การดำเนินงานของฝ่ายบริหาร

คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายหน้าที่การจัดการงานประจำวันแก่ฝ่ายบริหาร แต่คณะกรรมการฯ ยังมีความรับผิดชอบที่จะต้องกำกับดูแล และติดตามการดำเนินงานโดยทั่วไปของบริษัทฯ ให้ดำเนินไปภายใต้กฎหมาย กฎและระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงดำเนินงานตามเป้าหมายและแผนงานที่กำหนด เพื่อให้สามารถติดตามดูแลได้อย่างมีประสิทธิภาพ คณะกรรมการฯ ควรทราบถึงสถานะการดำเนินงานของบริษัทฯ อยู่ตลอดเวลา รวมทั้งปัจจัยต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกที่อาจมีผลกระทบต่องค์กร และควรหาความรู้เกี่ยวกับแนวโน้มเกี่ยวกับธุรกิจ เพื่อให้สามารถปรับเปลี่ยนนโยบายหรือกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนไป

2. การบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริษัทควรดูแลให้แน่ใจว่าฝ่ายบริหารทราบถึงความเสี่ยงต่างๆ ที่อาจจะมีขึ้นรวมทั้งจัดการให้มีระบบและเครื่องมือในการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมและชัดเจน คณะกรรมการฯ ควรให้ความเห็นชอบแผนปฏิบัติการในการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ ที่ฝ่ายบริหารทำขึ้น รวมทั้งกำหนดให้ฝ่ายบริหารนำไปปฏิบัติ ทำการวิเคราะห์ และประเมินความเหมาะสมของแผนปฏิบัติการเป็นประจำ ซึ่งคณะกรรมการฯ อาจมอบหมายให้ฝ่ายบริหารหรือคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงทำหน้าที่ดังกล่าว

3. การปฏิบัติตาม กฎระเบียบ ข้อบังคับ และนโยบาย

คณะกรรมการบริษัทควรจัดให้มีระบบการควบคุมภายในและระบบการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าบริษัทฯ ได้มีปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับของทางการ และนโยบาย ระเบียบปฏิบัติของบริษัทฯ ระบบดังกล่าวจะเป็นเครื่องมือช่วยชี้ให้เห็นการปฏิบัติที่บกพร่องได้อย่างทันที่ นอกจากนี้คณะกรรมการพิจารณารายงานการตรวจสอบที่สำคัญของคณะกรรมการตรวจสอบหรือ

หน่วยงานตรวจสอบภายใน รวมทั้งผู้สอบบัญชี และที่ปรึกษาฝ่ายต่างๆ ของบริษัทฯ และมีหน้าที่กำหนดแนวทางในการปรับปรุงแก้ไข กรณีที่พบข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญควรจัดให้มีระบบการติดตามและประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมมาตรฐานการปฏิบัติงานและการควบคุมภายในอย่างสม่ำเสมอ

4. การเปิดเผยข้อมูลและการสื่อสารกับผู้มีส่วนได้เสีย

เพื่อความโปร่งใสในการดำเนินงานต่างๆ ของบริษัทฯ คณะกรรมการบริษัทควรดูแลให้มีการสื่อสารกันระหว่างบริษัทฯ ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ อย่างสม่ำเสมอ โดยให้ฝ่ายบริหารเปิดเผยข้อมูลในเรื่องสำคัญ อย่างถูกต้องและทันต่อเหตุการณ์ ดังนั้น คณะกรรมการฯ ต้องจัดให้มีระบบที่ทำให้เชื่อมั่นได้ว่าข้อมูลต่างๆ ที่เปิดเผยนั้นถูกต้อง ครบถ้วน และทันต่อเหตุการณ์

• ด้านอื่นๆ

5. กรณีที่คณะกรรมการบริษัทมีการแต่งตั้งกรรมการคนหนึ่งคนใดหรือหลายคนหรือบุคคลอื่นกระทำการอย่างใดอย่างหนึ่งแทนคณะกรรมการฯ การมอบอำนาจดังกล่าวผู้ได้รับมอบอำนาจนั้นต้องไม่มีอำนาจอนุมัติรายการที่บุคคลดังกล่าวหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (“บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง” หมายความว่ามีความหมายตามที่กำหนดไว้ในประกาศของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์) มีส่วนได้เสียหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย

เว้นแต่เรื่องต่อไปนี้ จะกระทำได้อีกเมื่อได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อน ทั้งนี้กำหนดให้รายการที่กรรมการหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย ให้กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องนั้น ไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น

- (1) เรื่องที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- (2) การทำรายการที่กรรมการมีส่วนได้เสียและอยู่ในข่ายที่กฎหมาย หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ระบุให้ต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- (3) นอกจากนั้นในกรณีดังต่อไปนี้จะต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการและที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นที่เข้าประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน
 - การขายหรือโอนกิจการของบริษัทฯ ทั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญให้แก่บุคคลอื่น
 - การทำ แก้ไข หรือเลิกสัญญา เกี่ยวกับการให้เข้ากิจการของบริษัทฯ ทั้งหมดหรือบางส่วนสำคัญ
 - การมอบหมายให้บุคคลอื่นเข้าจัดการธุรกิจของบริษัทฯ หรือการรวมกิจการกับบุคคลอื่นโดยมี วัตถุประสงค์จะแบ่งกำไรขาดทุนกัน
 - การออกหุ้นใหม่เพื่อชำระแก่เจ้าหนี้ของบริษัทฯ ตามโครงการแปลงหนี้เป็นทุน
 - การลดทุนจดทะเบียนของบริษัทฯ โดยการลดจำนวนหุ้น หรือลดมูลค่าหุ้น
 - การเพิ่มทุน การลดทุน การออกหุ้นกู้ การควบหรือเลิกบริษัทฯ
 - เรื่องอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนด

ทั้งนี้ เรื่องใดที่กรรมการมีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ดังกล่าวไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทยังมีขอบเขตหน้าที่ในการกำกับดูแลให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ อาทิ การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน ตามกฎเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือตามประกาศของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ

4. คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่พิจารณาถ่วงถ่วงการที่ต้องนำเสนอให้ผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติในการประชุมผู้ถือหุ้น โดยมีวาระหลักในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปี ดังนี้

- พิจารณารายงานของคณะกรรมการที่เสนอต่อที่ประชุมแสดงถึงผลการดำเนินการของบริษัทฯ
- พิจารณาและอนุมัติงบการเงิน
- พิจารณาจัดสรรเงินกำไรบริษัทฯ
- เสนอรายชื่อกรรมการใหม่แทนกรรมการเดิมที่ต้องออกตามวาระ
- เสนอรายชื่อผู้สอบบัญชีและกำหนดค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี
- พิจารณารายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ในส่วนที่ต้องขออนุมัติจากผู้ถือหุ้น

- เรื่องอื่นๆ

5. คณะกรรมการบริษัท ต้องแจ้งให้บริษัทฯ ทราบโดยไม่ชักช้า เมื่อมีกรณีดังต่อไปนี้

- มีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในสัญญาใดๆ ที่บริษัทฯ ทำขึ้น
- ถูกล้มหรือพ้นจากในบริษัทฯ หรือบริษัทในเครือ โดยระบุจำนวนทั้งหมดที่เพิ่มขึ้นหรือลดลง

6. จัดทำรายงานประจำปีและรับผิดชอบต่อรายงานทางการเงินให้มีความถูกต้องครบถ้วนและเป็นไปตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน และให้มีการตรวจสอบโดยผู้ตรวจสอบบัญชี ก่อนที่จะนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติต่อไป

อำนาจและความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

1. อำนาจการลงนาม

เนื่องจากบริษัทฯ เป็นนิติบุคคล ไม่สามารถลงนามเพื่อทำนิติกรรมต่างๆ ได้เองบริษัทฯ จะแต่งตั้งให้กรรมการท่านใดท่านหนึ่ง และหรือหลายท่านเป็นผู้มีอำนาจลงนามพร้อมประทับตราสำคัญของบริษัทฯ เพื่อทำนิติกรรมผูกพันบริษัทฯ กับบุคคลภายนอกโดยจดทะเบียนการลงนามผูกพันบริษัทไว้ในหนังสือรับรองการจดทะเบียน

2. ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

ในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการจะต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และระมัดระวัง รักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ เป็นสำคัญ โดยยึดถือหลักเกณฑ์ ดังนี้

2.1 หลักเกณฑ์ว่าด้วยความระมัดระวังตามสมควร

กรรมการมีหน้าที่ตามกฎหมายที่จะต้องปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความระมัดระวังในระดับที่พึงคาดหมายได้จากวิญญูชนพึงปฏิบัติ และเมื่อได้ใช้ความระมัดระวังเช่นนั้นแล้ว กรรมการก็ไม่ต้องรับผิดชอบเป็นการส่วนตัวสำหรับความเสียหายที่เกิดขึ้นแก่บริษัทฯ

2.2 หลักเกณฑ์ว่าด้วยความซื่อสัตย์สุจริต

กรรมการจะต้องปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และดูแลรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ โดยต้องเห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวมของบริษัทฯ เหนือประโยชน์ส่วนตน รักษาประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทั้งปวงโดยไม่จำกัดเฉพาะผู้ถือหุ้นรายใดหรือกลุ่มใด และไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับธุรกรรมหรือกิจการใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างตนกับบริษัทฯ รวมถึงไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่หรือใช้ข้อมูลภายในที่ได้รับมาในฐานะกรรมการ เพื่อแสวงหาผลประโยชน์แก่ตนหรือบุคคลอื่นใด ทั้งนี้ หากตนมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมในสัญญาใดๆ ที่บริษัทฯ ทำขึ้น กรรมการต้องแจ้งให้บริษัทฯ ทราบโดยไม่ชักช้า

2.3 หลักเกณฑ์ว่าด้วยความเข้าใจในธุรกิจขององค์กร

กรรมการต้องมีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับธุรกิจของบริษัทฯ เพื่อให้สามารถทำหน้าที่สอดส่องดูแลการจัดการกิจการของบริษัทฯ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และถือได้ว่ามีความระมัดระวังตามสมควร

2.4 หลักเกณฑ์ว่าด้วยหน้าที่ในการประชุมคณะกรรมการ

การจัดการกิจการของคณะกรรมการจะดำเนินการด้วยวิธีประชุมคณะกรรมการ ดังนั้น จึงเป็นหน้าที่สำคัญของกรรมการในการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการ และกรรมการที่เข้าร่วมประชุมต้องมีความรับผิดชอบร่วมกัน เว้นแต่มีการแสดงออกไว้โดยชัดแจ้งให้เป็นประการอื่น อนึ่ง ตามหลักและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการที่ดี คณะกรรมการควรเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนการประชุมคณะกรรมการบริษัททั้งหมดที่ได้จัดให้มีขึ้นในรอบปี

วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการบริษัท

1. กรรมการบริษัทดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี และเมื่อครบกำหนดคราวอาจได้รับพิจารณาเลือกตั้งให้เป็นกรรมการบริษัทต่อไปได้
2. ให้คณะกรรมการบริษัทเลือกและแต่งตั้งกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการ ในกรณีที่คณะกรรมการพิจารณาเห็นสมควร จะเลือกกรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนเป็นรองประธานกรรมการก็ได้ รองประธานกรรมการมีหน้าที่ตามข้อบังคับในกิจการซึ่งประธานกรรมการมอบหมาย
3. ให้คณะกรรมการบริษัทเลือกและแต่งตั้งกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานเจ้าหน้าที่บริหารโดยเสียข้งมาก
4. ในการที่ประชุมสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งจำนวน 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการในขณะนั้น โดยให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง กรรมการที่ออกตามวาระนั้นอาจถูกเลือกเข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่ก็ได้
5. ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอาจลงมติให้กรรมการคนใดออกจากตำแหน่งก่อนถึงคราวออกตามวาระได้ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียง และมีหุ้นรวมกันไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือ โดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง
6. กรรมการอิสระสามารถดำรงตำแหน่งต่อเนื่องได้ไม่เกินเก้า (9) ปี นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระครั้งแรก เว้นแต่จะได้รับมติเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัทว่า กรรมการอิสระรายดังกล่าวได้กระทำความคุณประโยชน์ต่อบริษัทฯ อย่างยิ่ง และมี

ความเหมาะสมที่จะดำรงตำแหน่งนานกว่านั้น และระยะการดำรงตำแหน่งเกินเก้า (9) ปี มิได้ทำให้ความเป็นอิสระขาดหายไป อย่างไรก็ตาม หากคณะกรรมการบริษัทพิจารณาเห็นชอบให้กรรมการอิสระท่านนั้นดำรงตำแหน่งต่อเนื่องเกินเก้า (9) ปี คณะกรรมการบริษัทจะนำเสนอถึงเหตุผลในการขอให้ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติแต่งตั้งกรรมการรายดังกล่าวเป็นกรรมการอิสระต่อไป

7. ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่น นอกจากถึงคราวออกตามวาระให้คณะกรรมการบริษัทเลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์เข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการผู้นั้นจะเหลือน้อยกว่า 2 เดือน โดยบุคคลซึ่งเข้าไปเป็นกรรมการแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนเข้ามาแทน ทั้งนี้ มติของคณะกรรมการบริษัทข้างต้นต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่

การดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียน

ตามกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท กำหนดให้กรรมการสามารถดำรงตำแหน่งกรรมการในกิจการอื่นได้ แต่ต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการของบริษัทฯ โดยกำหนดให้กรรมการสามารถดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (“ตลาดหลักทรัพย์”) ได้ไม่เกิน 5 บริษัท ทั้งนี้ ในปี 2568 บริษัทฯ ไม่มีกรรมการที่ดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนรวมเกิน 5 แห่ง

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร อาจดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่นได้ โดยต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ในบริษัทฯ และกิจการดังกล่าวต้องไม่ประกอบธุรกิจประเภทเดียวกันหรือมีลักษณะเป็นการแข่งขันกับบริษัทฯ ทั้งนี้ ต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทก่อนเข้าดำรงตำแหน่ง โดยผ่านการพิจารณาและเห็นชอบจากคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และต้องมีการเปิดเผยข้อมูลในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปีตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

อำนาจอนุมัติของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจอนุมัติเรื่องต่าง ๆ ของบริษัทฯ ตามขอบเขตอำนาจที่กำหนดไว้ตามกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัทฯ กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ระเบียบ และหลักเกณฑ์การมอบอำนาจที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ครอบคลุมถึงการกำหนดแผนกลยุทธ์และเป้าหมายทางธุรกิจ การอนุมัติงบประมาณรายได้และรายจ่ายประจำปี รวมถึงงบประมาณการลงทุน การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ ตลอดจนการกำกับดูแลการใช้จ่ายด้านการลงทุนและรายการระหว่างกันที่มีสาระสำคัญ นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทยังมีอำนาจในการพิจารณาและอนุมัติการเข้าควบรวมกิจการ การแบ่งแยกกิจการ และการเข้าร่วมลงทุน การแต่งตั้งบุคคลไปดำรงตำแหน่งกรรมการและผู้บริหารในบริษัทอื่น รวมถึงการกำหนดค่าตอบแทนของบุคคลดังกล่าว การปรับปรุงโครงสร้างองค์กรและผังองค์กร การจัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่ง การแต่งตั้ง โยกย้าย และเลิกจ้างผู้บริหารระดับสูง การประเมินผลการปฏิบัติงาน ตลอดจนการกำหนดค่าตอบแทนและนโยบายการปรับเงินเดือนและโบนัสของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

คณะกรรมการบริษัทยังมีอำนาจในการพิจารณาอนุมัติงบการเงิน การเปลี่ยนแปลงนโยบายการบันทึกบัญชีหรือมาตรฐานการบัญชี และการดำเนินการทางกฎหมายที่มีความเกี่ยวข้องกับบริษัทฯ เพื่อให้การบริหารจัดการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และสอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล

กฎบัตรคณะกรรมการ (Board charter) : มี

คณะกรรมการบริษัทในฐานะผู้นำและผู้มีหน้าที่รับผิดชอบสูงสุดขององค์กร มีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแลการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เพื่อให้กิจการมีผลการดำเนินงานที่ดีและเติบโตอย่างยั่งยืนในระยะยาว สร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ตลอดจนมุ่งสร้างคุณค่าและประโยชน์สูงสุดให้แก่บริษัทฯ

คณะกรรมการบริษัทปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการ โดยยึดหลักความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริตในการปฏิบัติหน้าที่ รวมทั้งดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัทฯ มติคณะกรรมการบริษัท และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดกฎบัตรคณะกรรมการบริษัทเพื่อระบุขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท รวมถึงบทบาทหน้าที่ของประธานกรรมการไว้อย่างชัดเจน และกำหนดให้มีการทบทวนกฎบัตรดังกล่าวเป็นประจำทุกปี เพื่อให้สอดคล้องกับเป้าหมายกลยุทธ์ และทิศทางการดำเนินธุรกิจขององค์กร

ลิงก์กฎบัตรคณะกรรมการ (Board charter) : <https://www.supreme.co.th/storage/document/cg/spreme-board-of-directors-charter-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : -

7.3 ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการชุดย่อย

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 บริษัทฯ มีคณะกรรมการชุดย่อยจำนวน 4 ชุด ได้แก่

1. คณะกรรมการตรวจสอบ
2. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
3. คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
4. คณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการชุดย่อยแต่ละชุดมีกฎบัตรซึ่งได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท โดยกฎบัตรดังกล่าวกำหนดวัตถุประสงค์ องค์กรประกอบ คุณสมบัติ หลักเกณฑ์การแต่งตั้งและวาระการดำรงตำแหน่ง การประชุม ตลอดจนอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบไว้อย่างชัดเจน ทั้งนี้ คณะกรรมการชุดย่อยจะพิจารณาพบทวนและปรับปรุงกฎบัตรของตนอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง หรือเมื่อมีเหตุการณ์เปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ

นอกจากนี้ คณะกรรมการชุดย่อยแต่ละชุดจะรายงานผลการปฏิบัติงานที่สำคัญต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบเป็นประจำทุกไตรมาส เพื่อให้การกำกับดูแลกิจการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

7.3.1 ข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย

บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

บทบาทหน้าที่

- การสรรหากรรมการ / ผู้บริหารระดับสูง
- การพิจารณาค่าตอบแทน

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

องค์กรประกอบของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

- 1) คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนต้องได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท
- 2) คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ประกอบด้วย กรรมการไม่น้อยกว่า 3 คน โดยกรรมการมากกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดควรเป็นกรรมการอิสระ ทั้งนี้ ต้องมีกรรมการอย่างน้อย 1 คน เป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถหรือความเชี่ยวชาญในด้านการบริหารงานบุคคล
- 3) ควรประกอบด้วยกรรมการอิสระเป็นส่วนใหญ่ และประธานคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนควรเป็นกรรมการอิสระเพื่อความโปร่งใสและเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่อย่างแท้จริง
- 4) ควรเป็นกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร (Non-executive Director) เพื่อป้องกันปัญหาความขัดแย้งของผลประโยชน์ ถ้าจำเป็นต้องมีกรรมการที่เป็นผู้บริหาร (Executive Director) อยู่ในคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน จะเป็นส่วนน้อยของจำนวนคณะกรรมการ
- 5) ประธานกรรมการบริษัทไม่ควรเป็นประธานหรือสมาชิกของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ทั้งนี้ เพื่อให้การทำหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนมีความเป็นอิสระอย่างแท้จริง

การดำรงตำแหน่งและพ้นจากตำแหน่ง

การดำรงตำแหน่ง

- 1) คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน มีวาระอยู่ในตำแหน่งตามวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท
- 2) เมื่อกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ ให้คณะกรรมการบริษัท แต่งตั้งกรรมการที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนใหม่แทน โดยอยู่ในตำแหน่งเพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนซึ่งตนแทน

การพ้นจากตำแหน่ง

- 1) พ้นจากการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท ตามวาระแล้วได้รับเลือกตั้งกลับมาเป็นกรรมการบริษัทใหม่ ให้กรรมการบริษัทผู้นั้นดำรงตำแหน่งกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนนั้นต่อไป จนครบวาระเดิมตามระยะเวลาการดำรงตำแหน่งผู้นั้นยังเหลืออยู่
- 2) ลาออกจากการเป็นกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน โดยจะต้องแจ้งความจำนงค์ในการลาออกต่อประธานกรรมการบริษัท ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน พร้อมเหตุผล
- 3) เสียชีวิต ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งกรรมการที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนโดยอยู่ในตำแหน่งเพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนซึ่งตนแทน
- 4) คณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง

คุณสมบัติของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

- 1) มีคุณธรรมและความรับผิดชอบต่อผลงาน
- 2) ตัดสินใจด้วยข้อมูลและเหตุผล
- 3) มีวุฒิภาวะและความมั่นคง และกล้าแสดงความคิดเห็นที่แตกต่างและเป็นอิสระ
- 4) ยึดมั่นในการทำงานอย่างมีหลักการและมาตรฐานเยี่ยงมืออาชีพ
- 5) มีความรู้ความชำนาญแต่ละด้านที่ต้องการ เพื่อให้มีความเหมาะสมโดยรวมของคณะกรรมการ เช่น การบัญชีและการเงิน กฎหมาย ธุรกิจของบริษัทฯ

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ได้มีการกำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน (“คณะกรรมการสรรหา”) ไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการสรรหา ซึ่งมีการทบทวนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยมีการทบทวนและอนุมัติให้มีผลบังคับใช้ครั้งล่าสุดตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2568 เมื่อวันที่ 7 สิงหาคม 2568 โดยมีสาระสำคัญดังนี้

ด้านการสรรหา :

- (1) กำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์และวิธีการในการสรรหากรรมการบริษัท และกรรมการชุดย่อย โดยพิจารณาความเหมาะสมของจำนวนโครงสร้าง และองค์ประกอบของคณะกรรมการ กำหนดคุณสมบัติของกรรมการเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และหรือเสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี
- (2) พิจารณาสรรหาคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมให้ดำรงตำแหน่ง กรรมการบริษัทที่ครบวาระ และหรือมีตำแหน่งว่างลง และหรือแต่งตั้งเพิ่ม ตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด
- (3) ดำเนินการหาบุคคลที่มีคุณสมบัติสอดคล้องกับเกณฑ์คุณสมบัติที่กำหนดไว้ เพื่อให้มั่นใจว่าบุคคลดังกล่าวมีความยินดีที่จะมารับตำแหน่งกรรมการของบริษัทฯ หากได้รับการแต่งตั้งจากผู้ถือหุ้น
- (4) เสนอรายชื่อบุคคลที่คัดเลือกต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัทแทนกรรมการที่พ้นจากตำแหน่ง
- (5) สรรหาคณะกรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อยและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยมีการกำหนดวิธีการสรรหาอย่างมีหลักเกณฑ์และโปร่งใส
- (6) จัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (Succession Plan) เพื่อเตรียมบุคคลที่มีศักยภาพให้สามารถสืบทอดตำแหน่งงานในกรณีที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเกษียณ ลาออก หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้
- (7) ดำเนินการอื่นๆ เกี่ยวกับการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

ด้านการกำหนดค่าตอบแทน :

- (1) จัดทำหลักเกณฑ์และนโยบายในการกำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัท และกรรมการชุดย่อย เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และหรือเสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี
- (2) กำหนดค่าตอบแทนที่จำเป็นและเหมาะสมทั้งที่เป็นตัวเงินและมีในตัวเงินของคณะกรรมการบริษัทเป็นรายบุคคลในแต่ละปี โดยพิจารณาความเหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ผลงานและเปรียบเทียบกับบริษัทในธุรกิจที่คล้ายคลึงกัน และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากกรรมการ เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาและนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อขออนุมัติ
- (3) รับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทและมีหน้าที่ให้คำชี้แจง ตอบคำถามกับค่าตอบแทนของกรรมการบริษัทในที่ประชุมผู้ถือหุ้น

- (4) พิจารณาเกณฑ์การประเมินผลงานประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้อำนวยการสายงานต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
- (5) รายงานนโยบาย หลักการและเหตุผลของการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร ตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ โดยเปิดเผยไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/และรายงานประจำปี (“แบบ 56-1 One Report”) และรายงานประจำปีของบริษัทฯ
- (6) กำหนดค่าตอบแทนประจำปีของกรรมการและกรรมการชดเชย และโครงสร้างค่าตอบแทนประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ตามหลักเกณฑ์การจ่ายได้พิจารณาไว้ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่ออนุมัติค่าตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ส่วนของกรรมการและกรรมการชดเชย ให้คณะกรรมการบริษัทนำเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติ
- (7) พิจารณาความเหมาะสมและให้ความเห็นชอบ ในกรณีที่มีการเสนอขายหลักทรัพย์ใหม่ให้กรรมการและพนักงาน โดยยึดหลักให้เกิดความเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้น และสร้างแรงจูงใจให้กรรมการและพนักงานปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้เกิดการสร้างมูลค่าเพิ่มให้ผู้ถือหุ้นในระยะยาวและสามารถรักษาบุคลากรที่มีคุณภาพได้อย่างแท้จริง
- (8) ปฏิบัติการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดค่าตอบแทนตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย
- (9) ฝ่ายบริหารและหน่วยงานต่างๆ จะต้องรายงานหรือนำเสนอข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องต่อคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ให้บรรลุตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

ในปี 2568 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ได้จัดให้มีการประชุมจำนวนทั้งสิ้น 2 ครั้ง เพื่อพิจารณาและกำกับดูแลการดำเนินงานด้านการสรรหา การคัดเลือก การแต่งตั้ง และการกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการ ผู้บริหาร และผู้บริหารระดับสูงให้เป็นไปตามนโยบาย หลักเกณฑ์ และแนวทางที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดไว้ โดยให้ความสำคัญกับการพัฒนาศักยภาพบุคลากร การจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง การกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนที่เหมาะสม เป็นธรรม และสอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัท ตลอดจนการพิจารณาเรื่องสำคัญที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลในระดับนโยบาย เพื่อสนับสนุนการเติบโตอย่างยั่งยืนขององค์กร ทั้งนี้ การดำเนินงานดังกล่าวเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

ลิงก์กฏบัตร

<https://www.supreme.co.th/storage/document/cg/spreme-remuneration-and-nomination-committee-charter-th.pdf>

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

บทบาทหน้าที่

- อื่น ๆ
- กำกับดูแลด้านความเสี่ยง

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

องค์ประกอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท ซึ่งประกอบด้วย กรรมการและผู้บริหาร จำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน โดยมีกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ท่าน

- 1) ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท (ตัวแทนจากคณะกรรมการบริษัท)
- 2) เลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
- 3) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีอำนาจแต่งตั้งคณะทำงานดำเนินการบริหารความเสี่ยง เพื่อทำหน้าที่สนับสนุนคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

การดำรงตำแหน่งและพ้นจากตำแหน่ง

- 1) กรรมการบริหารความเสี่ยงมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี โดยกรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระ ให้ถือเป็นการพ้นจากตำแหน่งตามวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริษัท (ในกรณีที่กรรมการบริหารความเสี่ยงดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการบริษัทด้วย) ทั้งนี้ กรรมการบริหารความเสี่ยงซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระ อาจได้รับการแต่งตั้งให้กลับเข้าดำรงตำแหน่งอีกวาระหนึ่งได้ ตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นว่า

เหมาะสม

2) ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริหารความเสี่ยงว่างลงด้วยเหตุอื่นใดนอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมและครบถ้วนเข้าดำรงตำแหน่งแทน เพื่อให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีจำนวนกรรมการครบถ้วนตามที่กำหนด

การพ้นจากตำแหน่ง

- (1) พ้นจากการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท กรณีเป็นการพ้นจากตำแหน่งกรรมการบริษัทตามวาระแล้วได้รับเลือกตั้งกลับมาเป็นกรรมการบริษัทใหม่ ให้กรรมการบริษัทผู้พ้นตำแหน่งกรรมการบริหารความเสี่ยงต่อไป
- (2) ครบกำหนดตามวาระ
- (3) เสียชีวิต
- (4) ลาออก
- (5) คณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง

คุณสมบัติของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

- 1) มีความรู้ด้านการบริหารความเสี่ยงและมีความสามารถในการบริหารจัดการองค์กรเป็นอย่างดี
- 2) เป็นผู้ได้รับความเชื่อถือ ไว้วางใจ และเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป
- 3) มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับธุรกิจ ผลิตภัณฑ์และบริการของบริษัทฯ เป็นอย่างดี
- 4) มีความเข้าใจหลักบริหารที่ดี มีวิจรณ์ญาณและทักษะในการตัดสินใจ สามารถวิเคราะห์ปัญหา และให้ข้อเสนอแนะได้อย่างเหมาะสม
- 5) มีความคิดสร้างสรรค์ สามารถแสดงความคิดเห็นและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น
- 6) สามารถอุทิศเวลาการปฏิบัติงานในฐานะกรรมการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ ได้อย่างเพียงพอ

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทได้มีการกำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ซึ่งมีการทบทวนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยมีการทบทวนและอนุมัติให้มีผลบังคับใช้ครั้งล่าสุดตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2568 เมื่อวันที่ 7 สิงหาคม 2568 โดยมีสำคัญดังนี้

1. กำหนดนโยบายและแนวทางการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Policy) โดยรวมของบริษัทฯ ซึ่งครอบคลุมถึงความเสี่ยงประเภทต่างๆ ที่สำคัญ เช่น ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ ความเสี่ยงด้านปฏิบัติการ ความเสี่ยงด้านการเงิน และความเสี่ยงด้านกฎระเบียบ เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัทให้ความเห็นชอบ
2. กำหนดกลยุทธ์และวิธีการในการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ ในแต่ละเรื่องให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารความเสี่ยง โดยสามารถประเมิน ติดตาม และป้องกันความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่เหมาะสมและมีแนวทางปฏิบัติให้สามารถรับมือกับเหตุการณ์ เมื่อเกิดความเสี่ยงนั้นๆ ขึ้น
3. ศึกษา ทบทวนและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น รวมถึงแนวโน้มของผลกระทบที่อาจมีต่อบริษัทฯ และบริษัทย่อย ทั้งความเสี่ยงจากภายนอกและภายในองค์กร ในประเด็นต่างๆ ดังนี้
 - 1) ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk)
 - 2) ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operational Risk)
 - 3) ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk)
 - 4) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับ (Compliance Risk)
 - 5) ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยี (Technology Risk)
 - 6) ความเสี่ยงด้านการทุจริต (Fraud Risk)
4. ติดตาม กำกับ ดูแล ตลอดจนทบทวนเกี่ยวกับนโยบายการบริหารความเสี่ยง รวมถึงกลยุทธ์และวิธีปฏิบัติเมื่อเกิดความเสี่ยง อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้มั่นใจได้ว่ากลยุทธ์การบริหารความเสี่ยงเหมาะสมต่อเหตุการณ์และนำไปปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ
5. แต่งตั้งคณะทำงานดำเนินการบริหารความเสี่ยงเพื่อให้การสนับสนุนกระบวนการและกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงได้ตามความเหมาะสมและจำเป็น

6. รายงานความคืบหน้าในการบริหารจัดการความเสี่ยงและสิ่งที่ต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายและกลยุทธ์ที่กำหนดตามความเหมาะสมต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง
7. ให้คำแนะนำและการสนับสนุนแก่คณะกรรมการฝ่ายบริหารของบริษัทฯ ในเรื่องการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร รวมถึงส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการปรับปรุงพัฒนาระบบการบริหารความเสี่ยงภายในองค์กรให้เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ
8. สื่อสารแลกเปลี่ยนข้อมูลและประสานงานเกี่ยวกับความเสี่ยง และการควบคุมภายในกับคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ
9. สนับสนุนให้เกิดมีวัฒนธรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม
10. ปฏิบัติงานเรื่องอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

ในปี 2568 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้จัดให้มีการประชุมจำนวนทั้งสิ้น 2 ครั้ง เพื่อพิจารณา กำกับดูแล และติดตามการบริหารความเสี่ยงของบริษัทให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน และกรอบการบริหารความเสี่ยงที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดไว้ โดยให้ความสำคัญกับการระบุ ประเมิน ติดตาม และบริหารจัดการความเสี่ยงที่สำคัญขององค์กรอย่างเป็นระบบ ครอบคลุมทั้งความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ การดำเนินงาน การเงิน และการปฏิบัติตามกฎหมาย รวมถึงการกำกับดูแลการดำเนินงานของฝ่ายจัดการในด้านการบริหารความเสี่ยง เพื่อสนับสนุนการดำเนินธุรกิจของบริษัทให้เป็นไปอย่างต่อเนื่อง มั่นคง และยั่งยืน ทั้งนี้ การดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

ลิงก์กฎบัตร

<https://www.supreme.co.th/storage/document/cg/spreme-risk-management-committee-charter-th.pdf>

7.3.2 ข้อมูลคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละชุด

รายชื่อคณะกรรมการตรวจสอบ⁽¹⁾

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 คณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วย กรรมการอิสระทั้งหมด 3 ท่าน โดยมีรายชื่อดังนี้

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
1. นาย วุฒิพงษ์ โมฬีชาติ ^(*) เพศ: ชาย อายุ : 77 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : เศรษฐศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบ บัญชี : ใช่	ประธานกรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับ การแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่	8 มิ.ย. 2565	เศรษฐศาสตร์, การตรวจสอบ, บริษัทภิบาล/ การกำกับดูแล
2. นางสาว อุมพร ชัยยะเพคะ ^(*) เพศ: หญิง อายุ : 57 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบ บัญชี : ใช่	กรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ รายงานและไม่มีผลการลาออก ระหว่างปี)	8 มิ.ย. 2565	บริหารธุรกิจ, บัญชี, การตรวจสอบ
3. นาย ชีร์วัฒน์ กตัญญกุล ^(*) เพศ: ชาย อายุ : 58 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : การเงิน สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบ บัญชี : ใช่	กรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ รายงานและไม่มีผลการลาออก ระหว่างปี)	8 มิ.ย. 2565	การตลาด, บัญชี, การตรวจสอบ

คำอธิบายเพิ่มเติม:

(*) กรรมการที่มีความรู้และประสบการณ์ในการสอบทานงบการเงินของบริษัท

หมายเหตุ : ⁽¹⁾ กรรมการตรวจสอบทั้ง 3 ท่าน ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการตรวจสอบจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2562 เมื่อวันที่ 8 มิถุนายน 2565

โดยมี นางสาวภัทรพร พรหมเพียง เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ ตามที่ได้รับการแต่งตั้งโดยที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 2/2565 เมื่อวันที่ 23 กันยายน 2565

ทั้งนี้ นางสาวอุมาพร ชัยยะเพทะ เป็นกรรมการตรวจสอบที่มีความรู้และประสบการณ์ในการสอบทานงบการเงินของบริษัทฯ โดยรายละเอียด คุณสมบัติ และประสบการณ์ของกรรมการตรวจสอบทั้ง 3 ท่าน ปรากฏตามเอกสารแนบ 1 (รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชี และเลขานุการบริษัท)

รายชื่อคณะกรรมการบริหาร (2)

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 คณะกรรมการบริหาร ประกอบด้วย กรรมการบริหาร จำนวน 7 ท่าน โดยมีรายชื่อดังนี้

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง
1. นาย ภาณุวัฒน์ ชันธโมลกุล เพศ: ชาย อายุ : 58 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : การตลาด สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	ประธานกรรมการบริหาร	8 มิ.ย. 2565
2. นางสาว ศุภรณ์ มโนมัยพันธุ์ เพศ: หญิง อายุ : 58 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : การจัดการการเงิน และการธนาคาร สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	รองประธานกรรมการบริหาร	15 พ.ย. 2565
3. นาย ภาณุพงศ์ ชันธโมลกุล เพศ: ชาย อายุ : 30 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : สาขาวิทยาศาสตร์มหาบัณฑิตทางธุรกิจ ด้านการเงิน สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	8 มิ.ย. 2565
4. นางสาว นงลักษณ์ มุกดา เพศ: หญิง อายุ : 49 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : บัญชี สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	8 มิ.ย. 2565

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง
5. นางสาว ปันฑารีย์ มโนมัยพันธุ์ เพศ: หญิง อายุ : 55 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : การเงินและการธนาคาร สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	8 มิ.ย. 2565
6. นางสาว พนิดา สิทธิสารวัฒน์ชัย เพศ: หญิง อายุ : 54 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : การเงิน สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	8 มิ.ย. 2565
7. นาย ศุภวิชญ์ ชันธโมลกุล เพศ: ชาย อายุ : 28 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	14 พ.ค. 2567

หมายเหตุ : (2) - นางสาวศุภรณ์ มโนมัยพันธุ์ ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองประธานกรรมการบริหาร จากมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 7/2565 เมื่อวันที่ 15 พฤศจิกายน 2565

- นายศุภวิชญ์ ชันธโมลกุล ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริหาร จากมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2567 เมื่อวันที่ 14 พฤษภาคม 2567

- นอกนั้น กรรมการท่านอื่นๆ ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริหาร จากมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2565 เมื่อวันที่ 8 มิถุนายน 2565

ทั้งนี้ ที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร ครั้งที่ 4/2565 เมื่อวันที่ 12 กันยายน 2565 ได้มีมติแต่งตั้ง นางสาวภัทรกร พรหมเพียง ให้ดำรงตำแหน่ง เลขานุการคณะกรรมการบริหาร

รายชื่อคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

ชื่อคณะกรรมการชุดย่อย	รายชื่อ	ตำแหน่ง
คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	นาย ธีรวัฒน์ กัตัญญกุล	ประธานกรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	นางสาว อุมพร ชัยยะเพกะ	กรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	นางสาว ศุภรณ์ มโนมัยพันธุ์	กรรมการชุดย่อย
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	นาย ภาณุวัฒน์ ชันธโมลกุล	ประธานกรรมการชุดย่อย
	นางสาว อุมพร ชัยยะเพกะ	กรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	นางสาว นงลักษณ์ มุกดา	กรรมการชุดย่อย
	นางสาว ปณิตา ธีรพันธุ์	กรรมการชุดย่อย

7.4 ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร

คณะผู้บริหาร



นายภาณุวัฒน์ ชันธโมลกุล
ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร



นายภาณุพงศ์ ชันธโมลกุล
รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร



นางสาวพินดา สุทธิสารวัฒนชัย
ผู้ช่วยประธานเจ้าหน้าที่บริหาร



นางสาวหงศ์ลักษณ์ มุกดา
ผู้อำนวยการสายงานบัญชีและ
การเงิน



นางสาวปิณฑารีย์ มโนมัยพันธุ์
ผู้อำนวยการสายงานบริหาร
ทั่วไป



นายศุภวิชญ์ ชันธโมลกุล
ผู้อำนวยการสายงานการตลาด
และปฏิบัติการ

7.4.1 รายชื่อและตำแหน่งของผู้บริหาร

รายชื่อผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
1. นาย ภาณุวัฒน์ ชันธโมลกุล เพศ: ชาย อายุ : 58 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : การตลาด สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (ผู้บริหารสูงสุด)	15 ธ.ค. 2536	การตลาด

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>2. นาย ภาณุพงศ์ ชันธโมลกุล</p> <p>เพศ: ชาย</p> <p>อายุ : 30 ปี</p> <p>วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท</p> <p>สาขา : สาขาวิทยาศาสตร์มหาบัณฑิตทางธุรกิจ ด้านการเงิน</p> <p>สัญชาติไทย : ใช่</p> <p>ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่</p> <p>ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่</p> <p>ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่</p>	รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	1 พ.ค. 2565	บริหารธุรกิจ, การเงิน
<p>3. นางสาว พนิดา สิทธิสารวัฒน์ชัย</p> <p>เพศ: หญิง</p> <p>อายุ : 54 ปี</p> <p>วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท</p> <p>สาขา : การเงิน</p> <p>สัญชาติไทย : ใช่</p> <p>ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่</p> <p>ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่</p> <p>ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่</p>	ผู้ช่วยประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	3 พ.ค. 2565	การเงิน
<p>4. นางสาว นงลักษณ์ มุกดา^(*)</p> <p>เพศ: หญิง</p> <p>อายุ : 49 ปี</p> <p>วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี</p> <p>สาขา : บัญชี</p> <p>สัญชาติไทย : ใช่</p> <p>ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่</p> <p>ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ใช่</p> <p>ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่</p>	ผู้อำนวยการสายงานบัญชีและการเงิน	3 พ.ค. 2565	บัญชี

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
5. นางสาว ปัทมาธิ์ มโนมัยพันธุ์ เพศ: หญิง อายุ : 55 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : การเงินและการธนาคาร สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ผู้อำนวยการสายงานบริหารทั่วไป	3 พ.ค. 2565	บริหารธุรกิจ, การเงิน
6. นาย ศุภวิชญ์ ชันธโมลกุล เพศ: ชาย อายุ : 28 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ผู้อำนวยการสายงานการตลาดและปฏิบัติการ	14 พ.ค. 2567	บริหารธุรกิจ
7. นางสาว โรจน์นันท์ แซ่มชู ^(**) เพศ: หญิง อายุ : 33 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : บัญชี สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ใช่	ผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน	16 ม.ค. 2566	บัญชี

คำอธิบายเพิ่มเติม :

(*) ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน

(**) ผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี

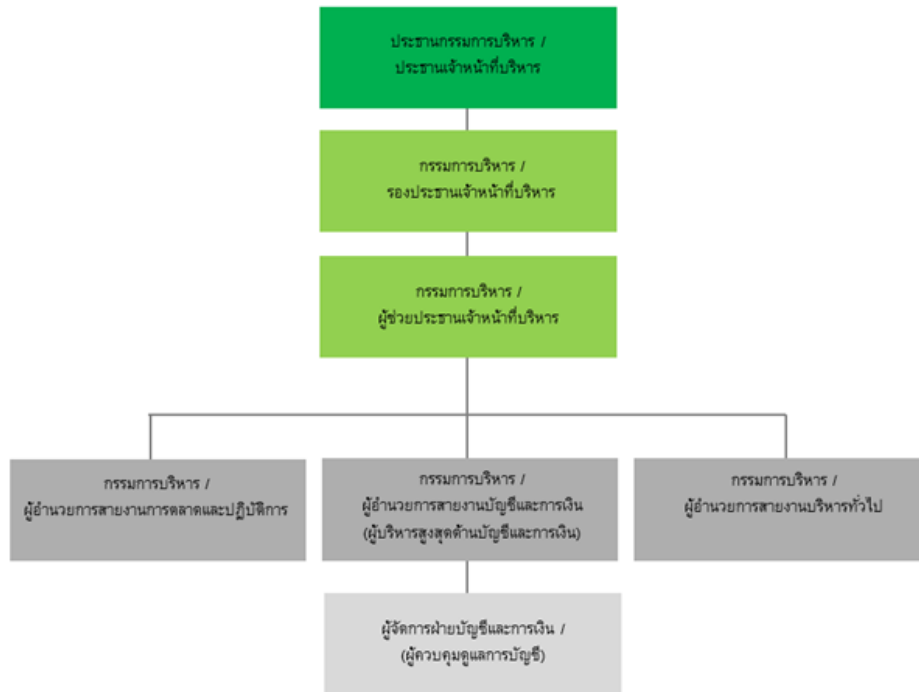
(***) แต่งตั้งภายหลังวันสิ้นสุดปีบัญชี ณ ปีรายงาน

แผนภาพโครงสร้างผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด

โครงสร้างผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหาร : 31 ธ.ค. 2568

สูงสุด ณ วันที่

รูปแผนภาพโครงสร้างผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายรณนับจากผู้บริหารสูงสุด



7.4.2 นโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร

บริษัทมีนโยบายและหลักเกณฑ์การพิจารณาจ่ายค่าตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูง ทั้งระยะสั้นและระยะยาว ที่สอดคล้องกับผลการปฏิบัติงาน โดยจ่ายค่าตอบแทนในรูปแบบของเงินเดือน โบนัส สวัสดิการ และผลประโยชน์ตอบแทนอื่น โดยหลักเกณฑ์ในการพิจารณาค่าตอบแทนนั้น จะพิจารณาจากการประเมินผลการปฏิบัติงาน และความสามารถในการบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายและกลยุทธ์ ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว รวมถึงดัชนีชี้วัดผลการดำเนินงานระดับองค์กร (Corporate Key Performance Indicator: KPI) ที่ชัดเจน อาทิ ผลประกอบการทางธุรกิจและผลตอบแทนทางการเงิน (Financial Return) การดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และบรรษัทภิบาล (ESG) วิสัยทัศน์และความสามารถในการพัฒนาธุรกิจ ตลอดจนการยกระดับประสิทธิภาพการดำเนินงาน

ทั้งนี้ บริษัทได้กำหนดเป้าหมายไว้ล่วงหน้า เพื่อเป็นการวางรากฐานการเติบโตอย่างยั่งยืนในอนาคต และเพื่อให้ค่าตอบแทนอยู่ในระดับที่สามารถจูงใจและสามารถเทียบเคียงได้กับบริษัทที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกัน ภายใต้หลักเกณฑ์ที่ชัดเจน โปร่งใส และเป็นธรรม ทั้งนี้ กระบวนการกำหนดค่าตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร จะได้รับการพิจารณาก่อนการอนุมัติโดยคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ก่อนนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติตามลำดับ

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เป็นผู้พิจารณากำหนดค่าตอบแทนของผู้บริหารระดับรองลงมาจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยพิจารณาจากแนวปฏิบัติของบริษัทในอุตสาหกรรมเดียวกัน ผลการดำเนินงานและขนาดของธุรกิจของบริษัท ตลอดจนความรับผิดชอบ ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ของผู้บริหารแต่ละราย เพื่อให้โครงสร้างค่าตอบแทนมีความเหมาะสม สอดคล้องกับผลการดำเนินงาน และสนับสนุนการเติบโตขององค์กรในระยะยาว

คณะกรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนมีความ : มี
เห็น

ต่อนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหารหรือไม่

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ได้พิจารณากำหนดค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร โดยคำนึงถึงความสอดคล้องกับขอบเขตหน้าที่ ความรับผิดชอบ และผลการปฏิบัติงานของแต่ละท่าน ทั้งนี้ เมื่อเทียบกับบริษัทในอุตสาหกรรมเดียวกันและบริษัทที่มีขนาดใกล้เคียงกันแล้ว คณะกรรมการฯ เห็นว่าค่าตอบแทนดังกล่าวอยู่ในระดับที่เหมาะสมและเพียงพอที่จะสามารถจูงใจและรักษากรรมการบริหารและผู้บริหารที่มีคุณภาพไว้กับบริษัทฯ ได้ในระยะยาว

7.4.3 ค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร

ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

ค่าตอบแทนผู้บริหารของบริษัท

บริษัทกำหนดนโยบายการพิจารณาค่าตอบแทนผู้บริหาร โดยยึดหลักความเหมาะสมและความเป็นธรรมให้สอดคล้องกับหน้าที่ ความรับผิดชอบ และผลการดำเนินงานของบริษัท รวมถึงพิจารณาเปรียบเทียบกับระดับค่าตอบแทนของบริษัทในอุตสาหกรรมเดียวกันหรืออุตสาหกรรมที่ใกล้เคียงกัน เพื่อให้สามารถดึงดูด รักษา และสร้างแรงจูงใจแก่ผู้บริหารที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่เหมาะสม นอกจากนี้ บริษัทพิจารณาผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารแต่ละรายตามเป้าหมายและตัวชี้วัดผลการดำเนินงานที่กำหนดไว้ ซึ่งสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนกลยุทธ์ประจำปีของบริษัท เพื่อสนับสนุนให้ CEO และผู้บริหารสามารถขับเคลื่อนองค์กรให้เติบโตอย่างมั่นคงและยั่งยืนในระยะยาว ทั้งนี้ รายละเอียดมีดังต่อไปนี้

1. ค่าตอบแทนประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO)

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนทำหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นประจำทุกปี และเสนอผลการประเมินต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ โดยนำผลการประเมินดังกล่าวมาใช้ประกอบการกำหนดค่าตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหารให้สอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัท ทั้งในมิติระยะสั้นและระยะยาว ทั้งนี้ เพื่อให้ระดับค่าตอบแทนมีความเหมาะสม สามารถจูงใจ และอยู่ในระดับที่สามารถแข่งขันได้กับบริษัทในอุตสาหกรรมเดียวกันหรือใกล้เคียงกัน

องค์ประกอบของการพิจารณาค่าตอบแทน

การกำหนดค่าตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหารพิจารณาจากผลการดำเนินงานใน 2 มิติ หลัก ได้แก่

● ผลการดำเนินงานในปัจจุบัน (ระยะสั้น)

พิจารณาในรูปแบบ เงินเดือนและโบนัส โดยเชื่อมโยงกับผลการดำเนินงานของบริษัทและผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหารในรอบปี

● ผลการดำเนินงานเชิงกลยุทธ์ (ระยะยาว)

พิจารณาความสามารถในการขับเคลื่อนกลยุทธ์องค์กรให้สอดคล้องกับเป้าหมายและแผนงานระยะยาว เพื่อวางรากฐานการเติบโตอย่างมั่นคงและยั่งยืนของบริษัทในอนาคต

เกณฑ์การพิจารณาค่าตอบแทนของ CEO ครอบคลุมประเด็นสำคัญ ดังนี้

1. ผลการดำเนินงานของบริษัทในด้านการเงินและการดำเนินงาน เทียบกับเป้าหมายที่กำหนดไว้
2. ความสามารถในการกำหนดและขับเคลื่อนกลยุทธ์องค์กรให้บรรลุเป้าหมาย
3. คุณภาพของการบริหารจัดการองค์กร การพัฒนาทีมผู้บริหาร และการสร้างความต่อเนื่องทางธุรกิจ
4. ประสิทธิภาพในการบริหารความเสี่ยงและการกำกับดูแลกิจการ
5. การดำเนินงานที่คำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียและการเติบโตอย่างยั่งยืนขององค์กร
6. การเปรียบเทียบกับระดับค่าตอบแทนกับบริษัทในอุตสาหกรรมเดียวกันหรือใกล้เคียงกัน

2. ค่าตอบแทนผู้บริหารระดับสูง (C-Level)

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) ทำหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารระดับสูงเป็นรายบุคคลเป็นประจำทุกปี เพื่อนำผลการประเมินดังกล่าวมาประกอบการพิจารณากำหนดค่าตอบแทนในรูปแบบของเงินเดือนและโบนัส โดยยึดโยงกับเป้าหมายการดำเนินงานของแต่ละตำแหน่ง และผลการดำเนินงานโดยรวมของบริษัทฯ

ทั้งนี้ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน จะทำหน้าที่พิจารณาและเสนอค่าตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหารต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ โดยยึดหลักความเหมาะสม ความเป็นธรรม และสอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัท ขณะเดียวกัน คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นผู้พิจารณากำหนดค่าตอบแทนของผู้บริหารลำดับรองลงมาเป็นรายบุคคล ตามกรอบนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดไว้

3. โครงสร้างค่าตอบแทน

1. ค่าตอบแทนและผลประโยชน์แบบคงที่

- **เงินเดือน:** บริษัทกำหนดระดับเงินเดือนให้สอดคล้องกับบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบ ประสบการณ์ ทักษะ และความชำนาญตามตำแหน่งงาน โดยจ่ายเป็นเงินสดเข้าบัญชีรายเดือน และมีการทบทวนปรับปรุงเป็นประจำทุกปี โดยพิจารณาจากผลการปฏิบัติงานของแต่ละบุคคลและเปรียบเทียบกับระดับค่าตอบแทนของบริษัทในอุตสาหกรรมเดียวกันหรืออุตสาหกรรมที่ใกล้เคียงกัน เพื่อให้เกิดความเหมาะสมและสามารถแข่งขันได้ในตลาดแรงงาน
- **ผลประโยชน์อื่น:** บริษัทจัดให้มีสวัสดิการและผลประโยชน์อื่น ๆ เพื่อเสริมสร้างความมั่นคงและความปลอดภัยให้แก่บุคลากร รวมถึงการเตรียมความพร้อมและให้ความช่วยเหลือในกรณีเกษียณอายุ ลาออก ประสบปัญหาด้านสุขภาพ ทุพพลภาพ หรือเสียชีวิต โดยมีสวัสดิการสำคัญ อาทิ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ประกันอุบัติเหตุสำหรับปฏิบัติงานนอกสถานที่ และประกันสุขภาพ (แบบกลุ่ม)

2. ค่าตอบแทนและผลประโยชน์ตามผลการดำเนินงาน

ค่าตอบแทนจูงใจระยะสั้น

- **โบนัส:** เป็นผลตอบแทนที่แปรผันตามความสำเร็จของผลการดำเนินงาน โดยจ่ายเป็นเงินสด ทั้งนี้ การพิจารณาเป็นไปตามผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมา เปรียบเทียบกับเป้าหมายและแผนงานที่กำหนดไว้ รวมถึงเปรียบเทียบกับระดับผลตอบแทนของบริษัทในอุตสาหกรรมเดียวกันหรืออุตสาหกรรมที่ใกล้เคียงกัน

ค่าตอบแทนจูงใจระยะยาว

- บริษัทสมทบเงินเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพเพื่อสนับสนุนการสร้างความแข็งแกร่งในการปฏิบัติงาน และรักษาบุคลากรไว้กับบริษัทในระยะยาว โดยบริษัทหักเงินเดือนของพนักงานที่มีสิทธิและสมัครใจเข้าร่วมกองทุนในอัตราร้อยละ 2 แต่ไม่เกินร้อยละ 15 ของค่าจ้าง (Base Salary) และบริษัทจ่ายเงินสมทบเข้ากองทุนในอัตราร้อยละ 2 ของค่าจ้าง

	2566	2567	2568
ค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหารรวม (บาท)	0.00	19,673,869.73	22,704,158.39

ค่าตอบแทนอื่นของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

	2566	2567	2568
เงินที่บริษัทสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับกรรมการผู้บริหารและผู้บริหาร (บาท)	0.00	248,959.20	292,766.16
Employee Stock Ownership Plan (ESOP)	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
Employee Joint Investment Program (EJIP)	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่ายของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้ำจ่ายของกรรมการบริหารและผู้ : 0.00

บริหารในรอบปีที่ผ่านมา

ประมาณค่าตอบแทนของกรรมการบริหารและผู้บริหารในรอบปี : 0.00

ปัจจุบัน

7.5 ข้อมูลเกี่ยวกับพนักงาน

ข้อมูลเกี่ยวกับพนักงานของบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 มีพนักงานทั้งสิ้นจำนวน 95 คน

จำนวนพนักงาน

	2566	2567	2568
พนักงานรวม (คน)	98	98	95
พนักงานชาย (คน)	56	55	53
พนักงานหญิง (คน)	42	43	42

จำนวนพนักงาน จำแนกตามตำแหน่งและสายงาน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 บริษัทฯ มีพนักงานทั้งสิ้น จำนวน 95 คน โดยแบ่งตามสายงานได้ดังนี้

แบ่งตามฝ่าย	จำนวนพนักงาน (คน)
1. ฝ่ายบริหาร	9
2. ฝ่ายขาย	9
3. ฝ่ายเทคนิค ผลิตภัณฑ์ และเทคโนโลยีสารสนเทศ	9
4. ฝ่ายบริการเทคนิค	20
5. ฝ่ายบัญชีและการเงิน	12
6. ฝ่ายจัดซื้อ	5
7. ฝ่ายคลังสินค้าและจัดส่ง	25
8. ฝ่ายทรัพยากรบุคคลและธุรการ	6
จำนวนพนักงานรวม	95

จำนวนพนักงานชาย จำแนกตามตำแหน่ง

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานชาย ระดับปฏิบัติการ (คน)	40	39	38
จำนวนพนักงานชาย ระดับบริหาร (คน)	14	13	12
จำนวนพนักงานชาย ผู้บริหารระดับสูง (คน)	2	3	3

จำนวนพนักงานหญิง จำแนกตามตำแหน่ง

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานหญิง ระดับปฏิบัติการ (คน)	30	30	30
จำนวนพนักงานหญิง ระดับบริหาร (คน)	8	9	8
จำนวนพนักงานหญิง ผู้บริหารระดับสูง (คน)	4	4	4

การเปลี่ยนแปลงจำนวนพนักงานอย่างมีนัยสำคัญ

จำนวนพนักงานเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา : ไม่ใช่

ข้อมูลเกี่ยวกับค่าตอบแทนพนักงาน

ค่าตอบแทนของพนักงาน

บริษัทฯ มีนโยบายกำหนดค่าตอบแทนและสวัสดิการอย่างเหมาะสมและเป็นธรรม เพื่อจูงใจและรักษาบุคลากรที่มีคุณภาพ โดยเชื่อมโยงค่าตอบแทนกับผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว กล่าวคือ ระยะสั้นในรูปแบบของเงินเดือนและโบนัส ซึ่งพิจารณาจากผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และผลการปฏิบัติงานรายบุคคล และระยะยาวในรูปแบบของกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เพื่อเป็นหลักประกันทางการเงินให้แก่พนักงานในอนาคต

นอกจากนี้ บริษัทฯ มีการสำรวจและเปรียบเทียบระดับค่าตอบแทนและสวัสดิการกับบริษัทในอุตสาหกรรมที่ใกล้เคียงกัน (Benchmark) อย่างสม่ำเสมอ เพื่อนำข้อมูลมาประกอบการทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างค่าตอบแทนให้สอดคล้องกับกลยุทธ์องค์กร เสริมสร้างความสามารถในการแข่งขันทางธุรกิจ บริหารต้นทุนอย่างมีประสิทธิภาพ และสร้างความเป็นธรรมและความพึงพอใจให้แก่พนักงาน

พนักงานของบริษัทฯ จะได้รับค่าตอบแทนในรูปแบบของเงินเดือน ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าปฏิบัติงานนอกสถานที่กรณีไปปฏิบัติงานในต่างจังหวัด รวมถึงสวัสดิการและสิทธิประโยชน์อื่น ๆ ตามนโยบายของบริษัทฯ เพื่อสนับสนุนคุณภาพชีวิตที่ดีและสร้างความมั่นคงในการทำงานอย่างยั่งยืน

	2566	2567	2568
ค่าตอบแทนพนักงานรวม (บาท)	58,607,326.41	60,652,904.34	65,001,283.13

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (Provident fund: PVD)

นโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (Provident fund: PVD)

นโยบายการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ : มี

บริษัทฯ จัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (Provident Fund: PVD) เป็นสวัสดิการสำคัญ เพื่อส่งเสริมการออมและเสริมสร้างความมั่นคงทางการเงินในระยะยาวให้แก่พนักงาน โดยบริษัทฯ สนับสนุนการออมอย่างต่อเนื่องผ่านการสมทบเงินเข้ากองทุน ควบคู่กับการบริหารจัดการกองทุนอย่างโปร่งใส รอบคอบ และเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

ทั้งนี้ บริษัทฯ กำหนดนโยบายการลงทุนของกองทุนให้มีความเหมาะสม มีการกระจายความเสี่ยง และดำเนินการติดตามทบทวนผลการดำเนินงานของกองทุนอย่างสม่ำเสมอ เพื่อคุ้มครองประโยชน์ของสมาชิกกองทุน และสนับสนุนความมั่นคงและความยั่งยืนขององค์กรในระยะยาว

ภาพรวมวิธีการกำหนดอัตราเงินสะสมของลูกจ้างและอัตราเงินสมทบของนายจ้าง

บริษัทฯ ได้จัดทะเบียนเข้าร่วมกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เค มาสเตอร์ พูล ฟันด์ ซึ่งจัดทะเบียนแล้ว โดยมีผลบังคับใช้วันที่ 1 เมษายน 2566 ภายใต้การจัดการของบริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุนสีกกรไทย จำกัด ซึ่งจัดทะเบียนกับสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แล้ว โดยบริษัทฯ กำหนดนโยบายสมทบในอัตราส่วนร้อยละ 2 ของเงินเดือนพนักงาน โดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 มีจำนวนพนักงานที่เข้าร่วมกองทุนสำรองเลี้ยงชีพของบริษัท เท่ากับ 55 คน คิดเป็นร้อยละ 57.89 ของจำนวนพนักงานทั้งหมด โดยมีอัตราจ่ายเงินสมทบตามอายุงานของพนักงานแต่ละท่าน ดังนี้

อายุสมาชิกภาพ	จ่ายสมทบและผลประโยชน์เงินสมทบ (ร้อยละ)
น้อยกว่า 2 ปี	0
ตั้งแต่ 2 ปี แต่น้อยกว่า 4 ปี	25
ตั้งแต่ 4 ปี แต่น้อยกว่า 6 ปี	50
ตั้งแต่ 6 ปี แต่น้อยกว่า 8 ปี	75
อายุงาน 8 ปี ขึ้นไป	100

คณะกรรมการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพของบริษัทมีหน้าที่ : มี

หลักธรรมาภิบาลการลงทุนสำหรับผู้ลงทุนสถาบัน (“I Code”) มาใช้

ในการดำเนินงานและบริหารจัดการกองทุนหรือไม่

การเข้าร่วมเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (PVD)

คุณสมบัติและการสมัครเข้าเป็นสมาชิกกองทุน ลูกจ้างมีสิทธิสมัครเข้าเป็นสมาชิกกองทุนได้ตามรายละเอียดดังนี้

1. เป็นพนักงานประจำที่มีอายุครบ 1 ปี ทั้งนี้ไม่รวมกรรมการอิสระ พนักงานสัญญาจ้างเหมาบริการ และพนักงานรายวัน
2. ลูกจ้างแจ้งความจำนงค์สมัครเข้าเป็นสมาชิกกองทุน โดยสมัครใจ
3. คณะกรรมการกองทุนอนุมัติให้เข้าเป็นสมาชิกกองทุน
4. การสมัครเข้าเป็นสมาชิกกองทุน กำหนดให้สมาชิกมีผลวันที่สมัคร ในทุกๆ วันที่ 1 ของทุกเดือน
5. ในกรณีที่สมาชิกลาออกจากกองทุน โดยไม่ลาออกจากงาน กำหนดให้มีช่วงระยะเวลาห่างจากวันที่ลาออกจากกองทุนไม่น้อยกว่า 2 ปี จึงสามารถสมัครกลับเข้ามาเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพได้

รายละเอียดการเข้าร่วมเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (PVD)

จำนวนพนักงานที่เข้าร่วม PVD

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานที่มีสิทธิเข้าร่วม PVD (คน)	92	97	91
จำนวนพนักงานที่เข้าร่วม PVD (คน)	52	54	55
สัดส่วนพนักงานที่เข้าร่วม PVD / พนักงานทั้งหมด (%)	53.06	55.10	57.89
สัดส่วนพนักงานที่เข้าร่วม PVD / พนักงานที่มีสิทธิเข้าร่วม (%)	56.52	55.67	60.44

จำนวนเงินของกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

	2566	2567	2568
จำนวนเงินที่นายจ้างสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงาน (บาท)	398,648.16	533,388.41	610,773.15
จำนวนเงินที่ลูกจ้างสะสมเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (บาท)	998,077.80	1,455,307.26	1,648,675.58

รายละเอียดสรุปการเข้าร่วมเป็นสมาชิก PVD ของพนักงานในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อบริษัท	มีพนักงานเข้าร่วมเป็นสมาชิก PVD	จำนวนพนักงาน (คน)	จำนวนพนักงานที่มีสิทธิเข้าร่วม PVD (คน)	จำนวนพนักงานที่เข้าร่วม PVD (คน)	สัดส่วนพนักงานที่เข้าร่วม PVD จากพนักงานทั้งหมด (%)	สัดส่วนพนักงานที่เข้าร่วม PVD จากพนักงานที่มีสิทธิเข้าร่วม PVD (%)
บริษัท สุพรีม ดิสทริบิวชั่น จำกัด (มหาชน)	มี	95	91	55	57.89%	60.44%

นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการส่งเสริมการออมผ่านกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างที่ยังไม่ได้เข้าเป็นสมาชิก PVD (ถ้ามี)

7.6 ข้อมูลสำคัญอื่น ๆ

7.6.1 ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

รายชื่อผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี

นางสาวโรจน์นันท์ แชมชู ตำแหน่งผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงินของบริษัทฯ ซึ่งเป็นผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชีของบริษัท โดยทำหน้าที่กำกับดูแลการดำเนินงานธุรกรรมทางบัญชีของบริษัทฯ ให้มีประสิทธิภาพและเป็นไปตามระเบียบ ข้อกำหนดนโยบายทางบัญชีต่างๆ ของบริษัทฯ และเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชี

ข้อมูลทั่วไป	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว โรจน์นันท์ แชมชู	rojanan.c@supreme.co.th	02-943-8182

รายชื่อเลขานุการบริษัท

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2565 เมื่อวันที่ 15 กันยายน 2565 มีมติแต่งตั้ง นางสาวภัทรพร พรมเพียง ให้ดำรงตำแหน่ง เลขานุการบริษัท โดยเลขานุการบริษัทมีบทบาทสำคัญในการสนับสนุนและอำนวยความสะดวกให้การดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัทเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของบริษัท และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้การกำกับดูแลกิจการของบริษัทเป็นไปตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 มาตรา 89/15 และมาตรา 89/16 ซึ่งกำหนดให้คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่แต่งตั้งเลขานุการบริษัท โดยพิจารณาจากความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ ทั้งนี้ คุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่งเลขานุการบริษัท **ปรากฏตามเอกสารแนบ 1:** รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชี และเลขานุการบริษัท

บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบ มีดังนี้

1. จัดทำและเก็บรักษาเอกสาร ได้แก่ ทะเบียนกรรมการ หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการและรายงานประจำปีของบริษัท หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
2. เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหาร
3. จัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสีย ตามมาตรา 89/14 ให้ประธานกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบทราบภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันที่บริษัทได้รับรายงานนั้น และบริษัทต้องจัดให้มีระบบการเก็บรักษาเอกสาร หรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการแสดงข้อมูล และดูแลให้มีการเก็บรักษาให้ถูกต้อง ครบถ้วน และสามารถตรวจสอบได้ภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า 10 ปี นับแต่วันที่มีการจัดทำเอกสาร หรือข้อมูลดังกล่าว
4. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด
5. นอกจากนี้ เลขานุการบริษัทยังมีหน้าที่อื่นตามที่บริษัท หรือคณะกรรมการบริษัท มอบหมายดังนี้
 - ให้คำแนะนำด้านกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และข้อพึงปฏิบัติด้านการกำกับดูแลในการดำเนินกิจกรรมของคณะกรรมการให้เป็นไปตามกฎหมาย
 - ทำหน้าที่ในการดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการบริษัทและการประชุมผู้ถือหุ้น
 - ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่กำกับดูแล เช่น สำนักงานตลาดหลักทรัพย์ฯ และดูแลการเปิดเผยข้อมูลและรายงานสารสนเทศต่อหน่วยงานที่กำกับดูแลและสาธารณะชนให้ถูกต้องครบถ้วนตามกฎหมาย
 - จัดให้มีการปฐมมนิเทศ ให้คำแนะนำแก่กรรมการที่ได้รับแต่งตั้งใหม่
 - หน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากบริษัทฯ

ข้อมูลทั่วไป	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว ภัทรพร พรมเพียง	phatthaporn.p@supreme.co.th	02-943-8182

รายชื่อหัวหน้างานตรวจสอบภายในหรือผู้ตรวจสอบภายในที่ว่าจ้างจากภายนอก

ที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 1/2565 เมื่อวันที่ 15 มิถุนายน 2565 ได้มีมติแต่งตั้ง นางสาววรรณ เมื่องนนท์ บริษัท แอค-พลัส คอลเลคชั่น จำกัด ซึ่งเป็นบริษัทภายนอก เป็นหัวหน้างานตรวจสอบภายในของบริษัทฯ เพื่อหน้าที่ตรวจสอบระบบควบคุมภายในของ บริษัทฯ และให้คำแนะนำในการกำกับดูแลการปฏิบัติ (Compliance) ตั้งแต่วันที่ 15 มิถุนายน 2565 จนถึงปัจจุบัน

การแต่งตั้งดังกล่าวเป็นไปโดยพิจารณาจากประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน มีความรู้ ความสามารถ และมีคุณสมบัติที่เหมาะสมเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ ตลอดจนมีความเข้าใจในกระบวนการดำเนินงานของบริษัทฯ จึงเห็นสมควรให้ปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวเพื่อ สนับสนุนให้การดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และมีประสิทธิภาพ

นอกจากนี้ การพิจารณาคัดเลือก แต่งตั้ง ถอดถอน โยกย้าย หรือเลิกจ้าง ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายในของบริษัทฯ จะต้องผ่านการอนุมัติหรือได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ โดยคุณสมบัติของผู้ตรวจสอบภายในที่ว่าจ้างจากภายนอกของบริษัทฯ **ปรากฏตามเอกสารแนบ 3** (รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงาน (Compliance))

บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ตรวจสอบภายใน

บริษัทฯ จัดให้มีระบบการตรวจสอบภายในโดยว่าจ้างผู้ให้บริการจากภายนอก เพื่อให้การตรวจสอบเป็นไปอย่างมีความเป็นอิสระ โปร่งใส และสอดคล้องกับมาตรฐานวิชาชีพโดยผู้ตรวจสอบภายในมีบทบาทและหน้าที่สำคัญในการสนับสนุนระบบการกำกับดูแลกิจการและการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ ดังนี้

ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่ประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน ระบบบริหารความเสี่ยง และกระบวนการกำกับดูแลกิจการ ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน และความน่าเชื่อถือของข้อมูลทางการเงินและการดำเนินงาน ตลอดจนประเมินการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และนโยบายของบริษัทฯ

นอกจากนี้ ผู้ตรวจสอบภายในยังทำหน้าที่เสนอแนะแนวทางปรับปรุงกระบวนการทำงานและระบบควบคุมภายใน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานและลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น พร้อมทั้งรายงานผลการตรวจสอบ ข้อค้นพบ และข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการตรวจสอบ โดยตรง และติดตามผลการดำเนินการแก้ไขให้เป็นไปตามข้อเสนอแนะอย่างต่อเนื่อง

ทั้งนี้ ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเป็นอิสระ เที่ยงธรรม ยึดมั่นในจรรยาบรรณวิชาชีพ และรักษาความลับของข้อมูลของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 8/2568 เมื่อวันที่ 13 พฤศจิกายน 2568 มีมติแต่งตั้งผู้ประสานงานภายในบริษัทฯ เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้ประสานงานกับผู้ตรวจสอบภายในที่ว่าจ้างจากภายนอก จำนวน 2 ท่าน ได้แก่ (1) ฝ่ายกรรมการ: นางสาวอุมพร ชัยยะเพกะ กรรมการตรวจสอบ และ (2) ฝ่ายบริหาร: นางสาวปณิชาธิ์ มโนมันพินธุ์ กรรมการบริษัทและผู้อำนวยการสายงานบริหารทั่วไป

ข้อมูลทั่วไป	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว วรรณ เมื่องนนท์	accplusconsultant@yahoo.com	-

รายชื่อหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (Compliance)

ข้อมูลทั่วไป	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว วรรณ เมื่อนนท์	accplusconsultant@yahoo.com	-

7.6.2 หัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์

บริษัทฯ ได้มอบหมายให้ นางสาวภัทรพร พรหมเพียง เลขานุการบริษัท เป็นหัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์ เพื่อให้เป็นศูนย์กลางในการเปิดเผยข้อมูลสำคัญต่อผู้ถือหุ้นและนักลงทุน รวมทั้งข้อมูลทางการเงิน ผลการดำเนินงาน เป็นต้น ให้ผู้ถือหุ้นและนักลงทุนได้ทราบอย่างสม่ำเสมอ เท่าเทียม ทันเวลา และถูกต้องตามความเป็นจริง

บริษัทมีการแต่งตั้งหัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์หรือไม่ : มี

รายชื่อหัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์

ข้อมูลทั่วไป	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว ภัทรพร พรหมเพียง	phatthaporn.p@supreme.co.th	02-943-8182

7.6.3 ผู้สอบบัญชีของบริษัท

รายละเอียดการสอบบัญชีของบริษัท

การแต่งตั้งผู้สอบบัญชีและค่าตอบแทน

คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้พิจารณาและทบทวนการคัดเลือกผู้สอบบัญชีของบริษัท โดยพิจารณาจากหลายปัจจัย ได้แก่ ชื่อเสียง มาตรฐานการทำงาน ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในการสอบบัญชี รวมถึงประสิทธิภาพของเครื่องมือและวิธีการที่ใช้ในการตรวจสอบบัญชี ทั้งนี้ ก่อนนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาเสนอที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเพื่อขออนุมัติแต่งตั้งผู้สอบบัญชีและอนุมัติค่าสอบบัญชีเป็นประจำทุกปี ทั้งนี้ ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2568 เมื่อวันที่ 24 เมษายน 2568 ได้มีมติแต่งตั้งบริษัท เคพีเอ็มจี ภูมิไชย สอบบัญชี จำกัด เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทสำหรับปี 2568

ค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี (Audit fee)

สำหรับงบการเงินสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568 บริษัทมีค่าตอบแทนจากการสอบบัญชีเป็นจำนวน 2,450,000 บาท ซึ่งได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2568 เมื่อวันที่ 24 เมษายน 2568

ค่าบริการอื่นที่นอกเหนือจากงานสอบบัญชี (non-audit fee)

- ไม่มี-

ทั้งนี้ บริษัทสำนักงานสอบบัญชีและผู้สอบบัญชีในปี 2568 ไม่มีความสัมพันธ์หรือส่วนได้เสียใด ๆ กับบริษัท ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว และผู้สอบบัญชีมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานตรวจสอบและแสดงความเห็นต่องบการเงินของบริษัท รวมทั้งเป็นผู้สอบบัญชีที่มีคุณสมบัติได้รับการยอมรับและได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

บริษัทผู้สอบบัญชี	ค่าสอบบัญชี (บาท)	ค่าบริการอื่น ๆ	รายชื่อและข้อมูลทั่วไปของผู้ สอบบัญชี
บริษัท เคพีเอ็มจี ภูมิภาคไทย สอบบัญชี จำกัด อาคารเอ็มไพร์ทาวเวอร์ 1 ชั้น 50 ถนนสาทร ใต้ แขวงยานนาวา เขตสาทร กรุงเทพมหานคร 10120 โทรศัพท์ 0 2677 2000	2,450,000.00	-	<p>1. นาย บุญญฤทธิ์ ถานอมเจริญ อีเมล: bunyarit@kpmg.co.th โทรศัพท์: - เลขที่ใบอนุญาต: 7900</p> <p>2. นางสาว สิรินุช สุรไพฑูรย์ กร อีเมล: sirinuch@kpmg.co.th โทรศัพท์: - เลขที่ใบอนุญาต: 8413</p> <p>3. นาย ยุทธพงศ์ สุนทรินกะ อีเมล: yoottapong@kpmg.co.th โทรศัพท์: - เลขที่ใบอนุญาต: 10604</p>

7.6.4 บุคลากรที่ได้รับมอบหมาย กรณีที่เป็นบริษัทต่างประเทศ

บริษัทมีบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้เป็นตัวแทนในประเทศไทยหรือไม่ : ไม่มี

ไม่

รายชื่อบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้เป็นตัวแทนในประเทศไทย

8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ

8.1 สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

ในรอบปี 2568 คณะกรรมการบริษัท สุพรีม ดิสทริบิวชั่น จำกัด (มหาชน) ได้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการบริษัทอย่างเคร่งครัด เพื่อให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัท ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

ตลอดปีที่ผ่านมา คณะกรรมการบริษัทได้มีบทบาทสำคัญในการกำหนดทิศทางและนโยบายเชิงกลยุทธ์ขององค์กรให้สอดคล้องกับเป้าหมายในระยะสั้นและระยะยาว รวมถึงการกำกับติดตามผลการดำเนินงานของฝ่ายบริหารอย่างใกล้ชิด การกำกับดูแลระบบบริหารความเสี่ยงและระบบควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพ การพิจารณานโยบายและโครงสร้างค่าตอบแทนของกรรมการและผู้บริหาร ตลอดจนการพิจารณาและอนุมัติรายการสำคัญที่มีผลกระทบต่อบริษัท

นอกจากนี้ คณะกรรมการยังให้ความสำคัญกับการดำเนินธุรกิจภายใต้หลักจรรยาบรรณทางธุรกิจ การเปิดเผยข้อมูลอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และโปร่งใส ตลอดจนการทบทวนและปรับปรุงกฎบัตรคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับข้อกำหนดทางกฎหมาย หลักเกณฑ์ของหน่วยงานกำกับดูแล และแนวปฏิบัติที่ดีตามมาตรฐานสากล

ผลการปฏิบัติหน้าที่ที่สำคัญมีดังต่อไปนี้

1. การทบทวนและกำหนดวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ และนโยบายองค์กร

- คณะกรรมการบริษัทได้ดำเนินการทบทวนและกำหนด วิสัยทัศน์ พันธกิจ และกลยุทธ์องค์กร ให้สอดคล้องกับเป้าหมายระยะสั้นและระยะยาวของบริษัทโดยคำนึงถึงปัจจัยแวดล้อมทางเศรษฐกิจ สังคม และแนวโน้มของอุตสาหกรรม
- ได้ให้คำแนะนำเชิงกลยุทธ์แก่ฝ่ายบริหารเพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินธุรกิจของบริษัทเป็นไปตามทิศทางที่กำหนด และสามารถปรับตัวต่อสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ให้ความสำคัญกับการบริหารความเสี่ยงเชิงกลยุทธ์ เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีความพร้อมรับมือกับโอกาสและความท้าทายทางธุรกิจ

2. การกำกับดูแลและติดตามผลการดำเนินงานของฝ่ายบริหาร

- คณะกรรมการบริษัทได้ดำเนินการ กำกับดูแล และติดตามผลการดำเนินงานของฝ่ายบริหาร อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินธุรกิจของบริษัทเป็นไปตามแผนกลยุทธ์และเป้าหมายที่กำหนด
- ได้พิจารณาและอนุมัติแผนธุรกิจและงบประมาณประจำปีของบริษัท รวมถึงมีการติดตามผลการดำเนินงานเป็นรายไตรมาส เพื่อให้มั่นใจว่าผลประกอบการเป็นไปตามเป้าหมาย และสามารถปรับกลยุทธ์ให้เหมาะสมกับสถานะเศรษฐกิจและแนวโน้มอุตสาหกรรม
- มีการติดตามผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหารและทีมผู้บริหารระดับสูงเพื่อให้มั่นใจว่าการบริหารงานสอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์ของบริษัท
- คณะกรรมการบริษัทให้การสนับสนุนและให้คำแนะนำแก่ฝ่ายบริหาร ในการดำเนินธุรกิจ โดยให้แนวทางในการบริหารจัดการทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ ส่งเสริมให้เกิดนวัตกรรมและการพัฒนาองค์กร เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของบริษัทในระยะยาว

3. การกำกับดูแลกิจการที่ดี

- คณะกรรมการบริษัทได้ดำเนินการกำกับดูแลกิจการตามหลักธรรมาภิบาล (Good Corporate Governance) โดยปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตโปร่งใส และคำนึงถึงความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย
- มีการกำหนดแนวทางการบริหารและกำกับดูแลกิจการ ให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินธุรกิจของบริษัทเป็นไปอย่างถูกต้องโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้
- ปี 2568 คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีการประชุม 8 ครั้ง เพื่อติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทอย่างใกล้ชิด และกำกับดูแลให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปตามเป้าหมายและกลยุทธ์ที่กำหนด
- มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยประจำปี 1 ครั้ง โดยใช้เกณฑ์การประเมินที่ชัดเจนและเป็นระบบ เพื่อนำข้อมูลไปใช้ในการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแลให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

4. การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

- คณะกรรมการบริษัทได้ดำเนินการกำกับดูแลและทบทวนนโยบายการบริหารความเสี่ยง รวมถึงแผนงานการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทสามารถบริหารจัดการความเสี่ยงได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถรองรับความผันผวนของสถานะเศรษฐกิจและปัจจัยภายนอกที่อาจส่งผลกระทบต่อธุรกิจ
- ได้รับทราบรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับระบบควบคุมภายใน และได้มีการกำกับดูแลให้บริษัทดำเนินการปรับปรุงระบบควบคุมภายในให้สอดคล้องกับมาตรฐานสากล เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการตรวจสอบและลดความเสี่ยงในการดำเนินงาน
- คณะกรรมการบริษัทได้ติดตามผลการดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยงของบริษัท โดยให้ความสำคัญกับการระบุและประเมินความเสี่ยงในทุกระดับรวมถึงการกำหนดแนวทางป้องกันและมาตรการลดความเสี่ยงที่เหมาะสม
- ได้กำกับดูแลให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทดำเนินธุรกิจอย่างถูกต้องตามข้อกำหนด และมีความโปร่งใสในการดำเนินงาน

5. การบริหารงานด้านธรรมาภิบาลและจรรยาบรรณ

- คณะกรรมการบริษัทได้ให้ความสำคัญกับการบริหารงานด้านธรรมาภิบาลและการดำเนินธุรกิจอย่างมีจรรยาบรรณ โดยกำกับดูแลให้บริษัทดำเนินธุรกิจตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) และเป็นไปตามมาตรฐานสากล
- มีการติดตามและกำกับดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลทางการเงินและข้อมูลทั่วไปของบริษัท อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และโปร่งใส เพื่อให้ผู้ถือหุ้น นักลงทุนและผู้มีส่วนได้เสียสามารถเข้าถึงข้อมูลที่สำคัญได้อย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม
- คณะกรรมการบริษัทได้ กำกับดูแลให้บริษัทปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจ โดยส่งเสริมให้พนักงานและผู้บริหารทุกระดับปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีความรับผิดชอบ และเคารพต่อกฎระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนแนวทางปฏิบัติที่เป็นธรรม

6. การพิจารณาคุณค่าตอบแทนและสวัสดิการของกรรมการและผู้บริหารระดับสูง

- คณะกรรมการบริษัทได้ดำเนินการ กำกับดูแลและพิจารณาคุณค่าตอบแทนและสวัสดิการของกรรมการและผู้บริหารระดับสูง อย่างเป็นธรรม และโปร่งใส มีกระบวนการพิจารณาเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่เหมาะสมและเป็นธรรม
- ค่าตอบแทนของกรรมการและผู้บริหารได้รับการพิจารณาให้สอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัท โดยคำนึงถึงความสามารถในการทำอะไรประสิทธิภาพในการบริหารงาน และความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายขององค์กร
- คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนที่สามารถแข่งขันได้ในอุตสาหกรรมเดียวกัน เพื่อให้บริษัทสามารถดึงดูดและรักษาบุคลากรที่มีความสามารถสูงไว้กับองค์กร
- คณะกรรมการให้ความสำคัญกับหลักความโปร่งใสและการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับค่าตอบแทน โดยมีการรายงานข้อมูลค่าตอบแทนของกรรมการต่อผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

7. การพิจารณาและอนุมัติรายการสำคัญของบริษัท

- คณะกรรมการบริษัทได้ดำเนินการพิจารณาและอนุมัติธุรกรรมที่สำคัญของบริษัท เช่น การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน ตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) มีการดำเนินการตรวจสอบ ความโปร่งใสของธุรกรรมที่เกี่ยวข้องกัน รวมถึงกำหนดมาตรการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อให้มั่นใจว่าธุรกรรมของบริษัทเป็นไปอย่างเป็นธรรมและสอดคล้องกับแนวปฏิบัติที่ดีที่สุด
- มีการพิจารณาอนุมัติรายการได้มาซึ่งสินทรัพย์ถาวร เพื่อรองรับการดำเนินงานและสนับสนุนการเข้าร่วมประมุลงานโครงการขนาดใหญ่ของบริษัท ทั้งนี้ เพื่อเสริมสร้างศักยภาพในการดำเนินธุรกิจและรองรับการขยายตัวในอนาคต

8. การทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการและนโยบายต่างๆ

- คณะกรรมการบริษัทได้ดำเนินการ ทบทวนและปรับปรุงกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย รวมถึงนโยบายต่างๆของบริษัทฯ อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้แน่ใจว่ากฎบัตรมีความทันสมัยและสอดคล้องกับกฎหมาย ข้อกำหนด และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance)
- มีการพิจารณาและปรับปรุง บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ ให้เหมาะสมกับโครงสร้างการบริหารงานของบริษัท รวมถึงกำหนดแนวทางการกำกับดูแลที่ชัดเจน เพื่อให้คณะกรรมการสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ในปี 2568 คณะกรรมการบริษัทได้ดำเนินการพิจารณาและทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการ ในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2568 เมื่อวันที่ 7 สิงหาคม 2568 เพื่อให้มั่นใจว่ากฎบัตรยังคงมีความทันสมัย เหมาะสมกับบริบททางธุรกิจของบริษัท และสอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล ตลอดจนกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

8.1.1 การสรรหาคณะกรรมการ / การพัฒนากรรมการ / การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

ในการคัดเลือกและสรรหากรรมการ บริษัทให้ความสำคัญกับความโปร่งใสและความเหมาะสมของกระบวนการสรรหา โดยมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเป็นผู้รับผิดชอบในการพิจารณาคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมตามนโยบายความหลากหลายของคณะกรรมการบริษัท ซึ่งคำนึงถึงองค์ประกอบด้านความรู้ ทักษะ ความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ เพศ อายุ และประสบการณ์ของกรรมการตามโครงสร้างความรู้ความสามารถของคณะกรรมการ (Board Skill Matrix) โดยไม่จำกัดเชื้อชาติหรือสัญชาติ เพื่อให้สอดคล้องกับกลยุทธ์และทิศทางการดำเนินธุรกิจของบริษัท

นอกจากนี้ บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ โดยคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เป็นผู้พิจารณาคุณสมบัติและความเหมาะสมของผู้ได้รับการเสนอชื่อ รวมถึงพิจารณากรรมการที่ครบกำหนดออกจากตำแหน่งตามวาระหรือกรณีลาออก และเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ ก่อนนำเสนอรายชื่อกรรมการต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาแต่งตั้งตามขั้นตอน

ในปี 2568 ไม่ปรากฏว่ามีผู้ได้รับการเสนอชื่อจากผู้ถือหุ้นเพื่อให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนพิจารณา ดังนั้น คณะกรรมการสรรหา จึงได้พิจารณากรรมการที่ครบกำหนดออกจากตำแหน่งตามวาระในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2568 โดยพิจารณาจากคุณวุฒิทางการศึกษา ทักษะ ความรู้ ประสบการณ์การทำงาน ผลการปฏิบัติหน้าที่ในรอบปีที่ผ่านมา ความพร้อมและเวลาที่สามารถอุทิศให้แก่การปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการ ตลอดจนคุณสมบัติอื่นๆ ที่สอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทพิจารณาแล้วเห็นว่า กรรมการทั้ง 8 ท่าน ของบริษัทที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามโครงสร้างความรู้ความสามารถของคณะกรรมการ (Board Skill Matrix) และสอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท

ข้อมูลเกี่ยวกับการสรรหาคณะกรรมการ

หลักเกณฑ์การสรรหากรรมการและกรรมการชุดย่อย

1. คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน มีหน้าที่ในการสรรหาและเสนอชื่อบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติครบถ้วน และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย เพื่อให้ได้กรรมการที่มีคุณสมบัติที่จะทำให้องค์ประกอบความรู้ ความชำนาญที่เหมาะสม รวมทั้งมีการพิจารณาประวัติของบุคคลดังกล่าว และเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติต่อไป (แล้วแต่กรณี)
2. ในการพิจารณาแต่งตั้งกรรมการเดิมเป็นกรรมการต่ออีกวาระหนึ่ง คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะพิจารณาปัจจัยต่างๆ ซึ่งรวมถึง ผลการปฏิบัติงาน และการเข้าร่วมประชุมเพื่อเสนอความเห็นต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และเสนอให้ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีพิจารณาเลือกตั้งต่อไป โดยหากเป็นกรรมการอิสระจะพิจารณาถึงความเป็นอิสระของกรรมการท่านดังกล่าวด้วย
3. กรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลง เนื่องจากสาเหตุอื่นนอกจากถึงคราวพ้นจากตำแหน่งตามวาระ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะเป็นผู้สรรหาผู้ทรงคุณวุฒิที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเป็นกรรมการ เพื่อเสนอให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการเพื่อทดแทนตำแหน่งที่ว่างลงในการประชุมคณะกรรมการบริษัทคราวถัดไป และบุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนแทน ทั้งนี้ มติการแต่งตั้งบุคคลเป็นกรรมการแทนดังกล่าวต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนกรรมการที่เหลืออยู่ เว้นแต่วาระของกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งนั้นเหลือไม่ถึง 2 เดือน ซึ่งจะต้องเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่างลง
4. บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการล่วงหน้าก่อนการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี เป็นเวลาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 1 เดือน ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มีการเปิดเผยหลักเกณฑ์ดังกล่าวให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า

ทั้งนี้ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้เลือกตั้งกรรมการ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้

(1) ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่ง (1) หุ้นต่อหนึ่ง (1) เสียง

(2) ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่เลือกตั้งบุคคลคนเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ ในกรณีที่เลือกตั้งบุคคลหลายคนเป็นกรรมการ จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้

(3) บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมาได้คะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมี หรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ผู้เป็นประธานในที่ประชุมเป็นผู้ออกเพิ่มขึ้นอีก 1 เสียง เป็นเสียงชี้ขาด

5. ในการประชุมผู้ถือหุ้นประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งจำนวนหนึ่งในสาม (1/3) ของจำนวนกรรมการในขณะนั้นถ้าจำนวนกรรมการจะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม (1/3) กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับเลือกให้กลับเข้ามารับตำแหน่งอีกได้

กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรก และปีที่สองภายหลังจดทะเบียนแปรสภาพบริษัทนั้นให้ใช้วิธีจับสลากกันว่าผู้ใดจะออกส่วนปีหลังๆ ต่อไปให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง

รายชื่อกรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
1. นาย วุฒิพงษ์ โมฬีชาติ	ประธานกรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)	12 พ.ค. 2566	เศรษฐศาสตร์, การตรวจสอบ, บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล
2. นางสาว บัณฑิตา รมโนทัยพันธุ์	กรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร)	12 พ.ค. 2566	บริหารธุรกิจ, การเงิน

การสรรหากรรมการอิสระ

หลักเกณฑ์ในการสรรหากรรมการอิสระ

คณะกรรมการบริษัทจะร่วมกันพิจารณาคุณสมบัติของบุคคลที่จะมาดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการอิสระ นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาคัดเลือกกรรมการอิสระจากผู้ทรงคุณวุฒิ ประสบการณ์การทำงานและความเหมาะสมด้านอื่นๆ ประกอบกัน จากนั้นจะนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการของบริษัทต่อไป

ทั้งนี้ บริษัทมีนโยบายการแต่งตั้งกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมดและต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 3 ท่าน โดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วย กรรมการอิสระ 3 ท่าน จากจำนวนกรรมการทั้งหมด 8 ท่าน ซึ่งไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด อีกทั้งคุณสมบัติของกรรมการอิสระมีดังนี้

บริษัทฯ ได้กำหนดนิยามและคุณสมบัติของกรรมการอิสระ คือ กรรมการที่ไม่ได้บริหารจัดการบริษัทฯ มีความเป็นอิสระจากคณะผู้บริหารและผู้ถือหุ้นรายใหญ่ และไม่มีธุรกิจกับบริษัทซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ และ/หรือผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น โดยกรรมการอิสระแต่ละคนต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการรายนั้นๆ ด้วย
2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษา ที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้นอกจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระ ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการหรือที่ปรึกษาของส่วนราชการ ซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ
3. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะที่เป็น บิดา มารดา คู่สมรส พี่น้องและบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตรของกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย

4. ไม่มี หรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของ ผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะ ได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระ

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจดังกล่าว รวมถึงการทำรายการทางการเงินที่กระทำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการการเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ หรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน ด้วยการรับหรือให้กู้ยืม ค่าประกัน การให้สินทรัพย์เป็น หลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติกรรมอื่นที่ตนเองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้บริษัทฯ หรือคู่สัญญาภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่งตั้งแต่ร้อยละ 3 ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัทฯ หรือตั้งแต่ 20 ล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้ การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไป ตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน โดยอนุโลมแต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าว ให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่าง 1 ปี ก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน

5. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และ ไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัท ร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ สังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อน วันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระ
6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการ เกินกว่า 2 ล้านบาท ต่อปีจากบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็น ผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อย กว่า 2 ปี ก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระ
7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือ หุ้นรายใหญ่
8. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยใน ห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของ จำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริ ชษัทฯ หรือบริษัทย่อย
9. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้กรรมการอิสระสามารถดำรงตำแหน่งต่อเนื่องได้ไม่เกินเก้า (9) ปี นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระครั้งแรก เว้นแต่จะได้รับมติเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัทว่า กรรมการอิสระรายดังกล่าวได้กระทำคุณ ประโยชน์ต่อบริษัทฯ อย่างยิ่ง และมีความเหมาะสมที่จะดำรงตำแหน่งนานกว่านั้น และระยะเวลาดำรงตำแหน่งเกินเก้า (9) ปี มิได้ทำให้ความ เป็นอิสระขาดหายไป อย่างไรก็ดี หากคณะกรรมการบริษัทพิจารณาเห็นชอบให้กรรมการอิสระท่านนั้นดำรงตำแหน่งต่อเนื่องเกินเก้า (9) ปี คณะกรรมการบริษัทจะนำเสนอถึงเหตุผลในการขอให้ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติแต่งตั้งกรรมการรายดังกล่าวเป็นกรรมการอิสระต่อไป โดยปัจจุบันไม่มีกรรมการอิสระท่านใดที่ดำรงตำแหน่งเกิน 9 ปี

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพของกรรมการอิสระในรอบปีที่ผ่านมา

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพ ของกรรมการ : ไม่มี

อิสระในรอบปีที่ผ่านมา

การสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

วิธีการสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

การสรรหากรรมการบริษัท

ในการเสนอชื่อและคัดเลือกกรรมการ จะคำนึงถึงมุมมองของผู้มีส่วนได้เสียต่อบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อ และมีความเหมาะสมด้านคุณสมบัติ ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ หลากหลายในการคัดเลือกอย่างเป็นอิสระ ปราศจากการแทรกแซง ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนหรือมีเบื้องหลัง โดยคำนึงถึงความสามารถของบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อเป็นสำคัญ

คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ทำหน้าที่พิจารณาคัดเลือกและกลั่นกรองบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อ ซึ่งเป็นบุคคลที่มีคุณสมบัติ มีความหลากหลายด้านทักษะ ความรู้ ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ โดยไม่จำกัดหรือเลือกปฏิบัติอันเนื่องมาจากเพศ อายุ สีผิว เชื้อชาติ ชาติพันธุ์ สัญชาติ และภูมิหลังทางวัฒนธรรม และมีความสามารถในการปฏิบัติงานในฐานะกรรมการของบริษัท เพื่อให้องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัทมีความสอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท

แหล่งที่มาของการสรรหากรรมการบริษัท

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน พิจารณากรรมการจากแหล่งต่างๆ ดังนี้

- การเสนอชื่อจากคณะกรรมการบริษัท
- การเสนอชื่อจากผู้ถือหุ้นที่มีสัดส่วนการถือหุ้นรวมกันไม่น้อยกว่าร้อยละ 5 ของจำนวนหุ้นที่ออกจำหน่ายแล้วทั้งหมดของบริษัท
- การแนะนำจากที่ปรึกษาภายนอก
- ฐานข้อมูลกรรมการของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD Director Pool)

หลักเกณฑ์คุณสมบัติของผู้ได้รับการเสนอชื่อเป็นกรรมการบริษัท

การเสนอกรรมการใหม่จะต้องเป็นไปตามข้อกำหนดกฎหมายพระราชบัญญัติมหาชนจำกัด และข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแล โดยกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาดังนี้

1. ผู้ที่จะได้รับการเสนอชื่อเป็นกรรมการบริษัทจะต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในการดำเนินธุรกิจ รวมทั้งเป็นกรรมการที่มีความหลากหลายของทักษะวิชาชีพ ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน พื้นฐานการศึกษา อายุที่เหมาะสม และเพศ สอดคล้องกับนโยบายความหลากหลายของคณะกรรมการบริษัท (Board Diversity Policy)
2. มีภาวะความเป็นผู้นำ มีวิสัยทัศน์กว้างไกล รวมทั้งมีคุณธรรม จริยธรรม ตลอดจนมีทัศนคติที่ต่องานดี และสามารถอุทิศเวลาให้ได้อย่างเพียงพอ อันเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินกิจการของบริษัท
3. ไม่เป็นบุคคลที่ถูกขึ้นบัญชีดำ (Black List) จากองค์กรใด ๆ (รวมถึงสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์) หรือเคยถูกตัดสินในความผิดทางอาญา
4. กรณีกรรมการอิสระ ผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อจะต้องมีคุณสมบัติเข้าตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และกรรมการอิสระของบริษัททุกท่านต้องมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท และไม่มีกรรมการอิสระท่านใดดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการในบริษัทจดทะเบียนในประเทศไทยมากกว่า 5 บริษัท
5. มีคุณสมบัติอื่น ๆ ที่เหมาะสมและสอดคล้องกับองค์ประกอบและโครงสร้างของคณะกรรมการตามกลยุทธ์ทางธุรกิจของบริษัทผ่านกระบวนการที่โปร่งใส และสร้างความมั่นใจให้แก่ผู้ถือหุ้น

กระบวนการแต่งตั้งและการอนุมัติ

หลังจากคัดเลือกผู้ที่เหมาะสมจะเป็นกรรมการบริษัทแล้ว คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะเสนอชื่อบุคคลดังกล่าวต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาแต่งตั้ง และในกรณีที่ต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมแล้ว คณะกรรมการบริษัทจะเสนอชื่อให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้

1. ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่ง (1) หุ้นต่อหนึ่ง (1) เสียง
2. ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่เลือกตั้งบุคคลคนเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ ในกรณีที่เลือกตั้งบุคคลหลายคนเป็นกรรมการ จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้
3. บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมี หรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ผู้เป็นประธานในที่ประชุมเป็นผู้ออกเพิ่มขึ้นอีก 1 เสียง เป็นเสียงชี้ขาด

การดำเนินงานด้านสรรหากรรมการในปี 2568

ในปี 2568 คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณากลั่นกรองบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อด้วยความรอบคอบและระมัดระวัง เพื่อให้มั่นใจว่าบุคคลดังกล่าวมีคุณสมบัติตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท กล่าวคือ เป็นบุคคลผู้ทรงคุณวุฒิ มีพื้นฐานความรู้และความเชี่ยวชาญจากหลากหลายสาขาวิชาชีพ มีภาวะผู้นำและวิสัยทัศน์กว้างไกล เป็นผู้มีความคุณธรรม จริยธรรม และมีประวัติการทำงานที่โปร่งใส ปราศจากข้อ

บกพร่อง ทั้งยังสามารถนำประสบการณ์ ความรู้ และความเชี่ยวชาญมาให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อการกำหนดกลยุทธ์และการดำเนินธุรกิจของบริษัทตามแนวทางการพัฒนาย่างยั่งยืน นอกจากนี้ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัทด้วย

การสรรหาและแต่งตั้งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร / แผนสืบทอดตำแหน่ง

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เป็นผู้พิจารณาคัดเลือกประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยมีกระบวนการสรรหาและหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

กระบวนการสรรหาประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

1. คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ทำหน้าที่คัดเลือกผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม โดยสามารถสรรหาบุคคลจาก 2 แหล่ง ได้แก่ ภายในองค์กร และภายนอกองค์กร
2. ในการสรรหาประธานเจ้าหน้าที่บริหาร คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะใช้วิธีการสรรหาอย่างใดอย่างหนึ่ง ได้แก่ การเสาะหา (จากบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่เหมาะสมกับบริษัท หรือ จากการเสนอชื่อจากคณะกรรมการบริษัท หรือผู้บริหารระดับสูงของบริษัท
3. หลังจากคัดเลือกผู้ที่เหมาะสมแล้วคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะเสนอชื่อบุคคลดังกล่าวต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาแต่งตั้งต่อไป

หลักเกณฑ์การสรรหาประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

1. คุณสมบัติของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ต้องเป็นบุคคลผู้มีความรู้ ความสามารถ มีทักษะ และประสบการณ์ในการบริหารจัดการบริษัท และมีประสบการณ์ในการดำเนินธุรกิจที่สอดคล้องกับธุรกิจของบริษัท มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านที่เป็นประโยชน์ต่อธุรกิจของบริษัท และสอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยไม่เลือกปฏิบัติหรือกีดกันในเรื่องเพศ อายุ เชื้อชาติ หรือคุณลักษณะอื่นใด
2. มีภาวะความเป็นผู้นำ มีวิสัยทัศน์กว้างไกล มีคุณธรรมและจริยธรรม ตลอดจนมีทัศนคติที่ดีต่อองค์กร และสามารถใช้เวลาได้อย่างเพียงพอ อันเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท
3. มีประวัติการทำงานที่โปร่งใส ไม่เป็นบุคคลที่ถูกขึ้นบัญชีดำ (Black List) จากองค์กรใด ๆ รวมถึงสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือเคยถูกตัดสินในความผิดทางอาญา รวมทั้งไม่เป็นผู้มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย

การประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO)

หลักเกณฑ์

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ทำหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) เป็นประจำปีทุกปี เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทร่วมกันพิจารณาผลการปฏิบัติงานของ CEO รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยมีหัวข้อการประเมินประกอบด้วย 10 หัวข้อ ได้แก่ (1) ความเป็นผู้นำ (2) การกำหนดกลยุทธ์ (3) การปฏิบัติตามกลยุทธ์ (4) การวางแผนและผลปฏิบัติงานทางการเงิน (5) ความสัมพันธ์กับคณะกรรมการ (6) ความสัมพันธ์ภายนอก (7) การบริหารงานและความสัมพันธ์กับบุคลากร (8) การสืบทอดตำแหน่ง (9) ความรู้ด้านผลิตภัณฑ์และบริการ (10) คุณลักษณะส่วนตัว

กระบวนการในประเมินผล

คณะกรรมการบริษัททำหน้าที่พิจารณาอนุมัติและทบทวนกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นประจำทุกปีเพื่อให้การประเมินเป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส และสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยมีขั้นตอนดำเนินการดังต่อไปนี้

1. เลขานุการบริษัทจัดส่งแบบประเมินตนเองของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ภายในต้นเดือนสิ้นเดือนธันวาคมของทุกปี
2. คณะกรรมการ ทำแบบประเมินผลและส่งคืนเลขานุการบริษัทภายในวันที่ 15 มกราคมของทุกปี
3. เลขานุการบริษัท เป็นผู้สรุปและวิเคราะห์ผลการประเมินประสิทธิภาพการดำเนินงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร พร้อมรายงานผลการประเมินต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อรับทราบ และมีการสื่อสารให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารรับทราบ และใช้เป็นข้อมูลประกอบการพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหารต่อไป

ในปี 2568 สรุปผลการประเมินการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร อยู่ในระดับร้อยละ 97.84 อยู่ในเกณฑ์ “ดีเยี่ยม”

แผนสืบทอดตำแหน่ง

คณะกรรมการบริษัทได้กำกับดูแลให้มีการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งและแผนพัฒนาผู้บริหารระดับสูงอย่างเป็นระบบ โดยให้ความสำคัญเป็นพิเศษกับตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทเป็นไปอย่างต่อเนื่องและมีเสถียรภาพ พร้อมทั้งเสริมสร้างความพร้อมของบุคลากรสำหรับการสืบทอดตำแหน่งที่สำคัญ อันจะช่วยให้บริษัทมีผู้บริหารที่มีความเป็นมืออาชีพ และมีบุคลากรที่มีคุณสมบัติเหมาะสม มีความรู้ ความสามารถ และมีศักยภาพเพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่ทดแทนผู้บริหารระดับสูงในกรณีที่มีการลาออก เกษียณอายุ ครบวาระ หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ไม่ว่าด้วยเหตุใด

เพื่อให้การปฏิบัติงานในตำแหน่งสำคัญเป็นไปอย่างต่อเนื่องราบรื่น และมีประสิทธิภาพ ตลอดจนลดความเสี่ยงจากการขาดผู้สืบทอดตำแหน่ง คณะกรรมการบริษัทจึงมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเป็นผู้รับผิดชอบในการพิจารณาให้ความเห็นต่อแผนสืบทอดตำแหน่งของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ

ทั้งนี้ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนได้กำหนดให้มีการติดตามและทบทวนความคืบหน้าของแผนสืบทอดตำแหน่งอย่างสม่ำเสมอ พร้อมทั้งรายงานความคืบหน้าดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบเป็นระยะเพื่อให้มั่นใจว่าการบริหารจัดการตำแหน่งผู้บริหารระดับสูงของบริษัทเป็นไปอย่างเหมาะสม มีประสิทธิภาพ และรองรับการเติบโตอย่างยั่งยืนขององค์กร

นโยบายและแนวทางการสรรหาและพัฒนาบุคลากรเพื่อสืบทอดตำแหน่ง CEO

- บริษัทได้จัดทำนโยบายและแผนสืบทอดตำแหน่ง เพื่อสนับสนุนการกำกับดูแลกิจการที่ดี และรองรับการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง โดยกำหนดให้ตำแหน่ง ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (เป็นตำแหน่งผู้บริหารสูงสุดที่ต้องมีแผนสืบทอดตำแหน่งโดยเฉพาะ เนื่องจากเป็นตำแหน่งที่มีความสำคัญต่อความสำเร็จตามเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ขององค์กร
- คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนร่วมกับคณะกรรมการบริหารเป็นผู้กำหนดกรอบนโยบาย วิเคราะห์ทิศทางธุรกิจและวางแผนการพัฒนาและเตรียมความพร้อมของบุคลากร เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีผู้บริหารที่มีคุณสมบัติเหมาะสม มีความรู้ ความสามารถ และมีศักยภาพเพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่สืบทอดตำแหน่งอย่างมีประสิทธิภาพ

เกณฑ์การคัดเลือก และแนวทางการพัฒนารายบุคคล

บริษัทกำหนดกระบวนการสืบทอดตำแหน่ง CEO อย่างเป็นขั้นตอนและเป็นระบบ ดังนี้

1. เกณฑ์การคัดเลือกผู้สืบทอดตำแหน่ง

- วิเคราะห์สถานการณ์ธุรกิจ กลยุทธ์ และความพร้อมด้านกำลังคนขององค์กร
- กำหนดสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง CEO จากขอบเขตหน้าที่และใบแสดงลักษณะงาน
- คัดเลือกบุคลากรที่มีคุณสมบัติเหมาะสมพร้อมจัดลำดับผู้สืบทอดตำแหน่งอย่างน้อย 2 ลำดับ โดยพิจารณาจากผลงานความรู้ ประสบการณ์และศักยภาพเป็นหลัก
- ในกรณีที่ไม่มีบุคลากรภายในที่เหมาะสม จะดำเนินการสรรหาจากภายนอกตามกระบวนการสรรหาบุคลากรของบริษัท

2. แนวทางการพัฒนารายบุคคล

บริษัทจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan: IDP) สำหรับผู้สืบทอดตำแหน่ง เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถ และศักยภาพให้เป็นที่มาในระดับที่องค์กรคาดหวัง พร้อมทั้งมีการติดตามและประเมินผลการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง หากผลการพัฒนาไม่เป็นไปตามเป้าหมาย บริษัทจะดำเนินการปรับแผน คัดเลือกผู้สืบทอดตำแหน่งรายใหม่ หรือพิจารณาสรรหาบุคลากรจากภายนอกตามความเหมาะสม

การรายงานความคืบหน้าของแผนสืบทอดตำแหน่ง

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ทำหน้าที่กำกับดูแลและติดตามความคืบหน้าการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) เพื่อเตรียมความพร้อมในการสืบทอดตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รวมทั้งรายงานความคืบหน้าในการดำเนินงานตามแผนดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ

ทั้งนี้ ในปี 2568 ที่ผ่านมา บริษัทได้ติดตามความคืบหน้าและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนสืบทอดตำแหน่งต่อที่ประชุมคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ครั้งที่ 1 เมื่อวันที่ 20 มกราคม 2568 และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1 เมื่อวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2568 อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

วิธีการสรรหาบุคคลที่จะแต่งตั้ง เป็นกรรมการ ผ่านคณะกรรมการ : ใช้

สรรหาหรือไม่

วิธีการสรรหาบุคคลที่จะแต่งตั้ง เป็นผู้บริหารระดับสูงสุด ผ่านคณะ : ใช้

กรรมการสรรหาหรือไม่

จำนวนกรรมการที่มาจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่

จำนวนกรรมการที่มาจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่ แต่ละกลุ่มในรอบปีที่ผ่านมา : 3

(คน)

สิทธิของผู้ลงทุนรายย่อยในการแต่งตั้งกรรมการ

บริษัทได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นรายย่อย ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ และกรรมการ เสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัทล่วงหน้า ตั้งแต่วันที่ 13 พฤศจิกายน ถึง 31 ธันวาคม 2568 โดยบริษัทได้เปิดเผยหลักเกณฑ์และวิธีการเสนอชื่อบนเว็บไซต์ของบริษัท พร้อมทั้งแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งนี้ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเป็นผู้พิจารณาคุณสมบัติและความเหมาะสมของบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ โดยบุคคลที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัทจะได้รับการบรรจุรายชื่อเป็นวาระในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี พร้อมทั้งเปิดเผยความเห็นของคณะกรรมการบริษัทในหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น สำหรับบุคคลที่ไม่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท บริษัทจะแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบพร้อมเหตุผลในการประชุมผู้ถือหุ้นต่อไป

ทั้งนี้ ในปี 2568 ไม่ปรากฏว่ามีผู้ถือหุ้นเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัทมายังบริษัทแต่อย่างใด

วิธีการแต่งตั้งกรรมการ : วิธีการแต่งตั้งกรรมการแต่ละรายต้องได้รับคะแนนเสียงเห็นชอบเกินกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและออกเสียงลงคะแนน

การกำหนดคุณสมบัติในการสรรหากรรมการบริษัท

รายละเอียดการกำหนดคุณสมบัติในการสรรหากรรมการบริษัท

ทักษะและความชำนาญที่เกี่ยวข้อง	ทักษะและความชำนาญ
<p>กรรมการบริษัทจะต้องเป็นบุคคลธรรมดาและบรรลุนิติภาวะ “โดยการคัดเลือกบุคคลที่จะเข้าดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการของบริษัทจะคัดเลือกผ่านการสรรหาจากคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ซึ่งจะพิจารณาคัดเลือกตามเกณฑ์คุณสมบัติตามมาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ.2535 และตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ที่ ทล. 39/2559 เรื่อง การขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่) และหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง”</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานกต.กำหนด รวมทั้งไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามที่สำนักงานกำหนด 2) มีภาวะผู้นำ มีวิสัยทัศน์ ซื่อสัตย์ สุจริต และมีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ 3) มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจ มีความตั้งใจและจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ อีกทั้งต้องมีคุณสมบัติที่สอดคล้องกับกลยุทธ์และทิศทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ 4) สามารถใช้ดุลยพินิจอย่างตรงไปตรงมาอย่างเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการและกลุ่มที่มีผลประโยชน์อื่นใด 5) สามารถใช้เวลาให้บริษัทฯ ได้อย่างเพียงพอและเอาใจใส่การปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบของตน 6) ต้องไม่ประกอบกิจการอันมีสภาพเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ หรือเข้าเป็นหุ้นส่วนในทางหุ้นส่วนสามัญ หรือเป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดในทางหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นกรรมการของบริษัทเอกชน หรือบริษัทอื่นที่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ตนหรือเพื่อประโยชน์ผู้อื่น เว้นแต่ได้แจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง 7) กรรมการสามารถดำรงตำแหน่งกรรมการในกิจการอื่นได้ ทั้งนี้ ต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการของบริษัทฯ โดยกำหนดให้กรรมการสามารถดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยได้ไม่เกิน 5 บริษัท 	<p>เศรษฐศาสตร์, การตลาด, บัญชี, การเงิน, บริหารธุรกิจ</p>

ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนากรรมการ

การพัฒนากรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

การพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง

บริษัทสนับสนุนให้กับกรรมการและผู้บริหาร ได้พัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง เพื่อยกระดับประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่และเสริมสร้างความเข้มแข็งของระบบการกำกับดูแลกิจการให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยกรรมการและผู้บริหารได้เข้าร่วมการสัมมนาและการอบรมจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง อาทิ สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และสถาบันอิสระอื่น ๆ อย่างสม่ำเสมอ ครอบคลุมทั้งด้านบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ เพื่อให้สามารถพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง

การเข้าร่วมอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการและกรรมการชุดย่อย โดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)

หลักสูตร	นายวุฒพงษ์ โมพิชาติ	นายธีรวัฒน์ กตัญญูกุล	นางสาวอัมพร ชัยยะเพทะ	นายภาณุวัฒน์ ขนธะโมกุล	นายภาณุพงศ์ ขนธะโมกุล	นางสาวศุภรณ์ มโนชัยพันธุ์	นางสาวณัฏฐ์ มุกดา	นางสาวปณิศา มีโมชัยพันธุ์
Advanced Audit Committee Program (AACP)	X	X						
Anti-Corruption for Executive Program (ACEP)	X							
Director Certificate Program (DCP)	X							
Director Certificate Program Update (DCPU)	X							
Director Accreditation Program (DAP)		X	X	X	X	X	X	X
e-learning CFO's Orientation Course							X	
Strategic CFO in Capital Markets Program		X						
Director's Guide to legal obligations and duties								X

ทั้งนี้ บริษัทได้นำองค์ความรู้ที่ได้รับจากการอบรมและการสัมมนาดังกล่าวมาประยุกต์ใช้ในการดำเนินงานอย่างเหมาะสม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการ และสร้างคุณค่าเพิ่มให้แก่บริษัทในระยะยาว

การพัฒนากรรมการ

ในปี 2568 กรรมการและผู้บริหารของบริษัทได้เข้ารับการอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ เพื่อเสริมสร้างองค์ความรู้และพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่อย่างต่อเนื่อง โดยมีรายละเอียดดังปรากฏต่อไปนี้

รายชื่อ	หลักสูตร	หน่วยงาน
1. นายวุฒิพงษ์ โมฬีชาติ	<ul style="list-style-type: none"> ● 2568: หลักสูตร Corporate Governance in New Normal (หลักสูตรอบรมภายใน) ● 2568: หลักสูตร Managing ESG for Sustainable Growth: Game-Changing 	<ul style="list-style-type: none"> ● Thai Institute of Directors (IOD)
2. นายธีรวัฒน์ กัตัญญกุล	<ul style="list-style-type: none"> ● 2568: The Evolving Role of Audit Committee in Fostering Trust and Transparency รุ่นที่ 4 ● 2568: Insight in SET: ID & AC Focus รู้รอบเพื่อการเติบโตและยั่งยืนในตลาดทุน 	<ul style="list-style-type: none"> ● Thai Institute of Directors (IOD) ● SET
3. นางสาวอุมพร ชัยยะเพกะ	<ul style="list-style-type: none"> ● 2568: The Board's Role in Mergers and Acquisitions(BMA 12/2568) ● อื่นๆ (ถ้ามี) <ul style="list-style-type: none"> ○ 2568: Insight in SET: ID & AC Focus รู้รอบเพื่อการเติบโตและยั่งยืนในตลาดทุน ○ 2568: รูปแบบใหม่ของการนำเสนอ และการเปิดเผยข้อมูลในงบการเงินตาม IFRS 18 (Presentation and Disclosure in Financial Statements) 	<ul style="list-style-type: none"> ● Thai Institute of Directors (IOD) ● SET ● สภาวิชาชีพบัญชีฯ
4. นายภาณุพงศ์ ชันธโมลีกุล	<ul style="list-style-type: none"> ● 2568: หลักสูตร Ethical Leadership Program (ELP) รุ่นที่ 38 	<ul style="list-style-type: none"> ● Thai Institute of Directors (IOD)
5. นางสาวนงลักษณ์ มุกดา	<ul style="list-style-type: none"> ● Case Study for Pack5&Fair Value 	<ul style="list-style-type: none"> ● สภาวิชาชีพบัญชีฯ
6. นางสาวปัทมาธิ์ มโนมัยพันธุ์	<ul style="list-style-type: none"> ● หลักสูตรการประเมินความเสี่ยงในการให้สินบนเจ้าพนักงานของรัฐ ● มาตรการเกี่ยวกับกรณีมีความเสี่ยงสูงที่จะเป็นการให้สินบนและการนำมาตรการป้องกันการให้สินบนไปปรับใช้กับผู้มีความเกี่ยวข้องทางธุรกิจกับนิติบุคคล 	<ul style="list-style-type: none"> ● สำนักงาน ป.ป.ช.

การปฐมนิเทศกรรมการใหม่

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความสำคัญของกระบวนการปฐมนิเทศกรรมการใหม่ เพื่อเสริมสร้างความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ จึงได้มอบหมายให้เลขานุการบริษัทเป็นผู้ประสานงานในการจัดกระบวนการปฐมนิเทศระหว่างกรรมการบริษัทที่เข้ารับตำแหน่งใหม่กับฝ่ายจัดการ เพื่อให้กรรมการได้รับทราบข้อมูลที่จำเป็นและเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่อย่างครบถ้วน ทั้งนี้ เนื้อหาการปฐมนิเทศครอบคลุมถึงข้อบังคับบริษัท นโยบายการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณธุรกิจ ตลอดจนข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับความเป็นมา ลักษณะการประกอบธุรกิจ โครงสร้างการถือหุ้น โครงสร้างการจัดการ และการดำเนินธุรกิจของบริษัท รวมถึงเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการ นอกจากนี้ บริษัทได้จัดให้มีการเยี่ยมชมกิจการ เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจในภาพรวมของธุรกิจและการดำเนินงานของบริษัทให้แก่กรรมการที่เข้ารับตำแหน่งเป็นครั้งแรกอย่างเหมาะสม

รายละเอียดการพัฒนากรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อกรรมการ	เข้าร่วมอบรมในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา	ประวัติการเข้าร่วมอบรม
1. นาย วุฒิพงษ์ โมฬีชาติ (ประธานกรรมการ, กรรมการอิสระ)	เข้าร่วม	<p>Thai Institute of Directors (IOD)</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2565: Advanced Audit Committee Program (AACP) • 2553: Director Certification Program (DCP) <p>อื่น ๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2568: Anti-Corruption for Executive Program (ACEP) รุ่นที่ 15 • 2568: Corporate Governance in New Normal (หลักสูตรอบรมภายใน) • 2568: Director Certification Program Update (DCPU) รุ่นที่ 3 • 2568: Managing ESG for Sustainable Growth: Game-Changing Considerations for Board (หลักสูตรอบรมภายใน)
2. นาย ชีรวัฒน์ กัตัญญกุล (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	เข้าร่วม	<p>Thai Institute of Directors (IOD)</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2567: Advanced Audit Committee Program (AACP) • 2565: Director Accreditation Program (DAP) <p>อื่น ๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2568: Insight in SET: ID & AC Focus รู้รอบเพื่อการเติบโตและยั่งยืนในตลาดทุน จัดโดย ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย • 2568: The Evolving Role of Audit Committee in Fostering Trust and Transparency รุ่นที่ 4 จัดโดย สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) • 2561: Strategic CFO in Capital Markets Program รุ่นที่ 6 จัดโดย ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
3. นางสาว อุมพร ชัยยะเพกะ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	เข้าร่วม	<p>Thai Institute of Directors (IOD)</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2568: The Board's Role in Mergers and Acquisitions (BMA) • 2566: Director Accreditation Program (DAP) <p>อื่น ๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2568: Insight in SET: ID & AC Focus รู้รอบเพื่อการเติบโตและยั่งยืนในตลาดทุน จัดโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย • 2568: The Evolving Role of Audit Committee in Fostering Trust and Transparency • 2568: รูปแบบใหม่ของการนำเสนอ และการเปิดเผยข้อมูลในงบการเงินตาม IFRS 18 จัดโดย สภาวิชาชีพบัญชี • 2567: Introduction to IFRS S1 and IFRS S2 จัดโดย สภาวิชาชีพบัญชี • 2565: ASEAN Accountancy Conference on Sustainability จัดโดย สภาวิชาชีพบัญชี

รายชื่อกรรมการ	เข้าร่วมอบรมใน รอบปี บัญชีที่ผ่านมา	ประวัติการเข้าร่วมอบรม
4. นาย ภาณุวัฒน์ ชันธโมลกุล (กรรมการ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2565: Director Accreditation Program (DAP)
5. นาย ภาณุพงศ์ ชันธโมลกุล (กรรมการ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2568: Ethical Leadership Program (ELP) • 2567: ESG in the Boardroom: A Practical Guide for Board (ESG) • 2567: The Board's Role in Mergers and Acquisitions (BMA) • 2565: Director Accreditation Program (DAP)
6. นางสาว นงลักษณ์ มุกดา (กรรมการ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2566: Director Accreditation Program (DAP) อื่น ๆ • 2568: Case Study for Pack5&Fair Value จัดโดย สภาวิชาชีพบัญชีฯ • 2566: หลักสูตร CPD ด้านบัญชี ปี 2566 (TAS 19 และ TFRS) รวม 12 ชั่วโมง จัดโดย สภาวิชาชีพบัญชีฯ • 2565: e-learning CFO's Orientation จัดโดย ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
7. นางสาว ศุภรณ์ มโนมัยพันธุ์ (กรรมการ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2565: Director Accreditation Program (DAP)
8. นางสาว ปัทมาธิ์ มโนมัยพันธุ์ (กรรมการ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2567: Director's Guide to Legal Obligations and Duties (DLD) • 2566: Director Accreditation Program (DAP) อื่น ๆ • 2568: มาตรการเกี่ยวกับกรณีมีความเสี่ยงสูงที่จะเป็นการให้สินบนและการนำมาตรการป้องกันการให้สินบนไปปรับใช้กับผู้มีความเกี่ยวข้องทางธุรกิจกับนิติบุคคล จัดโดย สำนักงาน ป.ป.ช. • 2568: หลักสูตรการประเมินความเสี่ยงในการให้สินบนเจ้าพนักงานของรัฐ จัดโดย สำนักงาน ป.ป.ช.

ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทได้จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยทุกชุด ซึ่งประกอบด้วย (1) กรรมการตรวจสอบ (2) คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน (3) คณะกรรมการบริหาร (4) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เป็นประจำทุกปีทุกปี ทั้งในรูปแบบการประเมินตนเองแบบทั้งคณะและแบบรายบุคคล โดยกรรมการแต่ละคนสามารถประเมินและให้ข้อเสนอแนะได้อย่างอิสระซึ่งผลการประเมินจะเป็นส่วนสำคัญในการพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่และการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น รายละเอียดมีดังนี้

หลักเกณฑ์

บริษัทจัดทำแบบประเมินตนเองของคณะกรรมการทั้งคณะและแบบประเมินตนเองของคณะกรรมการรายบุคคล ตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์ฯ มาปรับใช้ให้เหมาะสมกับลักษณะและโครงสร้างของคณะกรรมการบริษัท เพื่อเป็นเครื่องมือที่ช่วยให้กรรมการได้ทบทวนและพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น โดยมีหัวข้อประเมินที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบที่สำคัญของคณะกรรมการตาม กฎหมาย กฎบัตร และแนวปฏิบัติที่ดีของ IOD

แบบการประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย ประกอบด้วย หัวข้อการประเมิน มีดังต่อไปนี้

แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัท

กรรมการแบบทั้งคณะ	กรรมการแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)
7 หมวด	6 หมวด
1. โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ	1. คุณสมบัติส่วนบุคคล
2. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบต่อของคณะกรรมการ	2. ความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่
3. การประชุมคณะกรรมการ	3. การมีส่วนร่วมในการประชุม
4. การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ	4. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบต่อ
5. ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ	5. ความสัมพันธ์กับคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ
6. การพัฒนาตนเองของกรรมการและการพัฒนาผู้บริหาร	6. ประเมินประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ (ในภาพรวม)
7. ประเมินประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ (ในภาพรวม)	

แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการชุดย่อย

กรรมการแบบทั้งคณะ	กรรมการแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)
5 หมวด	6 หมวด
1. โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ	1. คุณสมบัติส่วนบุคคล
2. การประชุมคณะกรรมการ	2. ความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่
3. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบต่อของคณะกรรมการ	3. การมีส่วนร่วมในการประชุม
4. การรายงานของคณะกรรมการ	4. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบต่อ
5. ประเมินประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ (ในภาพรวม)	5. ความสัมพันธ์กับคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ
	6. ประเมินประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ (ในภาพรวม)

การให้คะแนนใช้วิธีระบุความเห็นของกรรมการแต่ละท่านโดยกาเครื่องหมาย (x) ในช่องคะแนนตั้งแต่ 0-4 เพียง 1 ช่อง ในแบบประเมิน โดยมีความหมายดังนี้

0 = ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง / ไม่มีการดำเนินการในเรื่องนั้น

1 = ไม่เห็นด้วย / มีการดำเนินการในเรื่องนั้นเล็กน้อย

2 = เห็นด้วย / มีการดำเนินการในเรื่องนั้นพอสมควร

3 = เห็นด้วยค่อนข้างมาก / มีการดำเนินการในเรื่องนั้นดี

4 = เห็นด้วยอย่างมาก / มีการดำเนินการในเรื่องนั้นอย่างดียิ่ง

โดยแบบประเมินผลทุกแบบมีเกณฑ์การประเมินผลคิดเป็นร้อยละ จากคะแนนเต็มในแต่ละข้อทั้งหมด โดยกำหนดเกณฑ์ ดังนี้

คะแนนมากกว่า 90% = ดีเยี่ยม
 คะแนนมากกว่า 80% = ดีมาก
 คะแนนมากกว่า 70% = ดี
 คะแนนมากกว่า 60% = พอใช้
 คะแนนต่ำกว่า 60% = ควรปรับปรุง

กระบวนการในการประเมินของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย

1. คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทและแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละชุด ทั้งแบบรายคณะและรายบุคคล โดยคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้อนุมัติและทบทวนแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยเป็นประจำทุกปี เพื่อให้เกิดความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่หน่วยงานกำกับดูแลกำหนด
2. เลขานุการบริษัทจะจัดส่งแบบประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัททุกคน และคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละชุดให้สมาชิกกรรมการชุดย่อยทุกคน เพื่อทำแบบประเมินภายในสิ้นเดือนธันวาคมของทุกปี
3. กรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อยทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานและส่งแบบประเมินที่ดำเนินการเรียบร้อยแล้วกลับมายังเลขานุการบริษัทภายในวันที่ 15 มกราคมของทุกปี
4. เลขานุการบริษัทรวบรวมและสรุปผลการประเมิน และนำเสนอสู่วาระการประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อรายงานให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ
5. คณะกรรมการจะร่วมกันพิจารณาและหารือเพื่อนำผลการประเมินไปพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยต่อไป

การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

สรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย ปี 2568

การประเมิน	ผลการประเมิน	ระดับ
คณะกรรมการบริษัท (ทั้งคณะ)	94.90	ดีเยี่ยม
คณะกรรมการบริษัท (รายบุคคล)	91.70	ดีเยี่ยม
คณะกรรมการชุดย่อย		
คณะกรรมการตรวจสอบ ทั้งคณะ	98.84	ดีเยี่ยม
คณะกรรมการตรวจสอบ (รายบุคคล)	97.70	ดีเยี่ยม
คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน (ทั้งคณะ)	97.14	ดีเยี่ยม
คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน (รายบุคคล)	94.25	ดีเยี่ยม
คณะกรรมการบริหาร (ทั้งคณะ)	92.31	ดีเยี่ยม
คณะกรรมการบริหาร (รายบุคคล)	89.04	ดีมาก
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (ทั้งคณะ)	93.01	ดีเยี่ยม
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (รายบุคคล)	89.22	ดีมาก

รายละเอียดการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

รายชื่อคณะกรรมการ	รูปแบบการประเมินผล	เกรด / คะแนนที่ได้รับเฉลี่ย	เกรด / คะแนนเต็ม
คณะกรรมการบริษัท	การประเมินแบบรายคณะ	94.90	4
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	91.70	4
	การประเมินแบบรายบุคคล แบบไขว้ (ประเมินกรรมการท่านอื่น)	ไม่มี	ไม่มี
คณะกรรมการตรวจสอบ	การประเมินแบบรายคณะ	98.84	4
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	97.70	4
	การประเมินแบบรายบุคคล แบบไขว้ (ประเมินกรรมการท่านอื่น)	ไม่มี	ไม่มี
คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	การประเมินแบบรายคณะ	97.14	4
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	94.25	4
	การประเมินแบบรายบุคคล แบบไขว้ (ประเมินกรรมการท่านอื่น)	ไม่มี	ไม่มี
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	การประเมินแบบรายคณะ	93.01	4
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	89.22	4
	การประเมินแบบรายบุคคล แบบไขว้ (ประเมินกรรมการท่านอื่น)	ไม่มี	ไม่มี
คณะกรรมการบริหาร	การประเมินแบบรายคณะ	92.31	4
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	89.04	4
	การประเมินแบบรายบุคคล แบบไขว้ (ประเมินกรรมการท่านอื่น)	ไม่มี	ไม่มี

8.1.2 การเข้าร่วมประชุมและการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการรายบุคคล

การประชุมของคณะกรรมการบริษัท

1. คณะกรรมการบริษัทจะต้องประชุมกันตามความเหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ และลักษณะการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ แต่ไม่ควรน้อยกว่า 4 ครั้งต่อปี คณะกรรมการบริษัทกำหนดวันประชุมและกำหนดระเบียบวาระการประชุมสำหรับการประชุมล่วงหน้าตลอด

ทั้งปี โดยเลขานุการบริษัทจะแจ้งกำหนดวันประชุมสำหรับการประชุมทั้งปีให้กรรมการทราบล่วงหน้าตั้งแต่ในช่วงปลายปีก่อนการประชุมในปีถัดไป เพื่อให้กรรมการสามารถจัดสรรเวลาและเข้าร่วมประชุมได้อย่างเหมาะสม โดยกำหนดวันประชุมเป็นประจำทุกวันพฤหัสบดี และอาจมีการประชุมวาระพิเศษตามความจำเป็น สำหรับสถานที่ประชุมให้จัด ณ จังหวัดที่ตั้งสำนักงานใหญ่ของบริษัทฯ หรือจังหวัดใกล้เคียง หรือ สถานที่อื่นใด โดยการกำหนดวัน เวลา และสถานที่เป็นไปตามดุลยพินิจของประธานกรรมการเห็นสมควร ทั้งนี้ ในกรณีที่มีกรรมการอย่างน้อย 2 คน สามารถร้องขอให้จัดประชุม บริษัทฯ จะต้องจัดประชุมคณะกรรมการฯ ภายใน 14 วันนับแต่วันที่ได้รับการร้องขอ

2. ในการเรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท ให้ประธานกรรมการหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายส่งหนังสือเชิญประชุมไปยังกรรมการไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นรีบด่วน เพื่อรักษาสีทธิและประโยชน์ของบริษัทฯ จะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่น และกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้โดยในหนังสือเชิญประชุมควรแจ้งวาระที่ต้องได้รับการอนุมัติไว้อย่างชัดเจน พร้อมทั้งมีเอกสารประกอบการพิจารณาที่ครบถ้วนและชัดเจน
3. มอบหมายหน้าที่ลงนามในหนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการบริษัทและรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัทให้ประธานกรรมการหรือเลขานุการบริษัทเป็นผู้ลงนาม
4. มอบหมายหน้าที่ลงนามในหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นและรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นให้ประธานกรรมการเป็นผู้ลงนาม
5. ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะครบองค์ประชุม และให้ประธานกรรมการทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุมคณะกรรมการ ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ในกรณีที่มีรองประธานกรรมการอยู่ ให้รองประธานกรรมการเป็นประธานที่ประชุม แต่ถ้าไม่มีรองประธานกรรมการหรือมีแต่ไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม โดยคณะกรรมการสามารถเชิญคณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร ผู้ตรวจสอบภายนอกและผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทฯ เพื่อเข้าร่วมประชุมตามความจำเป็นและเหมาะสม
6. จำนวนองค์ประชุมขั้นต่ำ ณ ขณะที่คณะกรรมการจะลงมติในที่ประชุมคณะกรรมการต้องมีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด
7. การลงคะแนนเสียง: ใช้ระบบคะแนนเสียงส่วนใหญ่ เป็นมติที่ประชุม โดยในกรณีที่เสียงข้างมากแล้วยังไม่สามารถชี้ขาดได้ ให้ประธานกรรมการบริษัทสามารถออกเสียงเพิ่มอีก 1 เสียง เพื่อเป็นคะแนนตัดสินได้ ทั้งนี้ ในกรณีที่เป็นการพิจารณาในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับกรรมการคนใดคนหนึ่ง กรรมการผู้มีส่วนได้เสียในเรื่องดังกล่าวต้องงดออกเสียงในเรื่องนั้นๆ
8. การจัดทำรายงานการประชุมให้เลขานุการบริษัททำหน้าที่สรุปรายงานการประชุมและเสนอให้ประธานกรรมการบริษัทพิจารณาและคณะกรรมการรับทราบ

ในปี 2568 กรรมการแต่ละท่านมีสัดส่วนการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนการประชุมที่จัดขึ้นในรอบปี ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท

การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท มีนโยบายส่งเสริมให้กรรมการแต่ละคนเข้าร่วมการประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ โดยเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของการประชุมคณะกรรมการบริษัททั้งหมดในรอบปี 2568 โดยสรุปรายละเอียดดังต่อไปนี้

ตารางสรุปการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการ ปี 2568

รายชื่อกรรมการ	คณะกรรมการบริษัท			คณะกรรมการ ตรวจสอบ	คณะกรรมการ สรรหา และ กำหนด ค่า ตอบแทน	คณะกรรมการ บริหาร ความ เสี่ยง	คณะกรรมการ บริหาร	ประชุมผู้ถือหุ้นปี 2568	
	รวม	ด้วย ตนเอง	ผ่านสื่อ อิเล็กทรอนิกส์					AGM	EGM
1. นายวุฒิพงษ์ โมฬีชาติ	8/8 (100%)	6	2	5/5				1/1	1/1
2. นายธีรวัฒน์ กตัญญกุล	8/8 (100%)	6	2	5/5	2/2			1/1	1/1
3. น.ส.อุมพร ชัยยะเพกะ	8/8 (100%)	6	2	5/5	2/2	2/2		1/1	1/1
4. นายภาณุวัฒน์ ชันธโมลีกุล	7/8 87.5%	6	1			2/2	12/13	1/1	1/1
5. นายภาณุพงศ์ ชันธโมลีกุล	8/8 (100%)	7	1				13/13	1/1	1/1
6. น.ส.นงลักษณ์ มุกดา	8/8 (100%)	7	1			2/2	13/13	1/1	1/1
7. น.ส.ศุภรณ์ มโนมัยพันธุ์	8/8 (100%)	6	2		2/2		13/13	1/1	1/1
8. น.ส.ปัทมาธิ์ มโนมัยพันธุ์	8/8 (100%)	7	1			2/2	13/13	1/1	1/1
9. น.ส.พนิดา สุทธิสารวัฒนชัย							12/13		
10. นายศุภวิชญ์ ชันธโมลีกุล							11/13		

จำนวนการประชุมของคณะกรรมการบริษัท ในรอบปีที่ผ่านมา (ครั้ง) : 8

การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี (AGM) : 24 เม.ย. 2568

การประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น (EGM) : มี

วันที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น (EGM) ในรอบปีที่ผ่านมา (ครั้งที่ 1) : 22 ต.ค. 2568

รายละเอียดการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

รายชื่อกรรมการ	การเข้าร่วมประชุมของกรรมการ			เข้าประชุม AGM			เข้าประชุม EGM		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1. นาย วุฒิพงษ์ โมฬีชาติ (ประธานกรรมการ, กรรมการอิสระ)	8	/	8	1	/	1	1	/	1
2. นาย อีรวัฒน์ กัตัญญกุล (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	8	/	8	1	/	1	1	/	1
3. นางสาว อุมพร ชัยยะเพกะ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	8	/	8	1	/	1	1	/	1
4. นาย ภาณุวัฒน์ ชันธโมลีกุล (กรรมการ)	7	/	8	1	/	1	1	/	1
5. นาย ภาณุพงศ์ ชันธโมลีกุล (กรรมการ)	8	/	8	1	/	1	1	/	1
6. นางสาว นงลักษณ์ มุกดา (กรรมการ)	8	/	8	1	/	1	1	/	1
7. นางสาว ศุภรณ์ มโนมัยพันธุ์ (กรรมการ)	8	/	8	1	/	1	1	/	1
8. นางสาว ปันฑารีย์ มโนมัยพันธุ์ (กรรมการ)	8	/	8	1	/	1	1	/	1

รายละเอียดการสรุปสัดส่วนการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

รายชื่อกรรมการ	อัตราการเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท	อัตราการเข้าประชุม AGM	อัตราการเข้าประชุม EGM
1. นาย วุฒิพงษ์ โมฬีชาติ (ประธานกรรมการ, กรรมการอิสระ)	8/8 (100.00%)	1/1 (100.00%)	1/1 (100.00%)
2. นาย อีรวัฒน์ กตัญญกุล (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	8/8 (100.00%)	1/1 (100.00%)	1/1 (100.00%)
3. นางสาว อุมภาพร ชัยยะเพกะ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	8/8 (100.00%)	1/1 (100.00%)	1/1 (100.00%)
4. นาย ภาณุวัฒน์ ชันธโมลีกุล (กรรมการ)	7/8 (87.50%)	1/1 (100.00%)	1/1 (100.00%)
5. นาย ภาณุพงศ์ ชันธโมลีกุล (กรรมการ)	8/8 (100.00%)	1/1 (100.00%)	1/1 (100.00%)
6. นางสาว นงลักษณ์ มุกดา (กรรมการ)	8/8 (100.00%)	1/1 (100.00%)	1/1 (100.00%)
7. นางสาว ศุภรณ์ มโนมัยพันธุ์ (กรรมการ)	8/8 (100.00%)	1/1 (100.00%)	1/1 (100.00%)
8. นางสาว ปันฑารีย์ มโนมัยพันธุ์ (กรรมการ)	8/8 (100.00%)	1/1 (100.00%)	1/1 (100.00%)
อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย	(98.44%)	100.00%	100.00%

คำตอบแทนของคณะกรรมการ

ลักษณะคำตอบแทนของคณะกรรมการ

บริษัทกำหนดนโยบายการจ่ายคำตอบแทนกรรมการโดยยึดหลักความเหมาะสมและเป็นธรรม สะท้อนถึงบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบ และผลการปฏิบัติงานของกรรมการซึ่งเชื่อมโยงกับผลการดำเนินงานของบริษัท ตลอดจนคำนึงถึงสภาพแวดล้อมทางธุรกิจและปัจจัยอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยเปรียบเทียบกับอัตราค่าตอบแทนของบริษัทอื่นในอุตสาหกรรมเดียวกันหรือธุรกิจใกล้เคียงเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติที่เหมาะสม ทั้งนี้ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนได้นำผลการสำรวจคำตอบแทนกรรมการที่จัดทำโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (Thai IOD) มาใช้ประกอบการพิจารณาเปรียบเทียบเป็นประจำทุกปี เพื่อให้โครงสร้างค่าตอบแทนมีความเหมาะสม สอดคล้องกับบทบาทหน้าที่ และสามารถจูงใจให้กรรมการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

คณะกรรมการบริษัทผ่านคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน พิจารณาแล้วเห็นว่า ค่าตอบแทนกรรมการบริษัทอยู่ในอัตราที่เหมาะสม รวมทั้งเพียงพอที่จะจูงใจและรักษากรรมการที่มีคุณภาพไว้กับบริษัทฯ และได้นำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2568 เมื่อวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2568 และที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2568 เมื่อวันที่ 24 เมษายน 2568 เพื่อพิจารณาอนุมัติการกำหนดค่าตอบแทน คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ โดยมีอัตราโครงสร้างค่าตอบแทน ดังนี้

การจ่ายคำตอบแทนกรรมการ เป็นรายเดือนจะจ่ายเฉพาะคณะกรรมการชุดใหญ่ ที่ไม่ใช่ผู้บริหารของบริษัทฯ

- ประธานกรรมการ 25,000 บาท/เดือน
- กรรมการ 20,000 บาท/เดือน

ค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการบริษัท จ่ายเป็นครั้ง (เมื่อมีการเข้าร่วมประชุม)

- ประธานกรรมการ 20,000 บาท/ครั้ง

- กรรมการ 15,000 บาท/ครั้ง

ค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ จ่ายเป็นครั้ง (เมื่อมีการเข้าร่วมประชุม)

- ประธานกรรมการ 20,000 บาท/ครั้ง

- กรรมการ 15,000 บาท/ครั้ง

ค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน จ่ายเป็นครั้ง (เมื่อมีการเข้าร่วมประชุม)

- ประธานกรรมการ 20,000 บาท/ครั้ง

- กรรมการ 15,000 บาท/ครั้ง

ค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง จ่ายเป็นครั้ง (เมื่อมีการเข้าร่วมประชุม)

- ประธานกรรมการ (ที่ไม่ใช่ผู้บริหารบริษัท) 20,000 บาท/ครั้ง

- กรรมการ (ที่ไม่ใช่ผู้บริหารบริษัท) 15,000 บาท/ครั้ง

ผลประโยชน์อื่นๆ

- ไม่มี

คำตอบแทนของคณะกรรมการ

รายละเอียดคำตอบแทนของกรรมการแต่ละรายบุคคลในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				คำตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของบริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	คำตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	คำตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน	
1. นาย วุฒิพงษ์ โมฬีชาติ (ประธานกรรมการ, กรรมการอิสระ)			560,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท (ประธานกรรมการ)	160,000.00	300,000.00	460,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ (ประธานกรรมการตรวจสอบ)	100,000.00	0.00	100,000.00	ไม่มี	
2. นาย อธิวัฒน์ กัตถัญญกุล (กรรมการ, กรรมการอิสระ)			360,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	120,000.00	240,000.00	360,000.00	ไม่มี	
3. นางสาว อุมพร ชัยยะเพกะ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)			495,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	120,000.00	240,000.00	360,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ (กรรมการตรวจสอบ)	75,000.00	0.00	75,000.00	ไม่มี	

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				คำตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของบริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุม ต่อปี	คำตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	คำตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน	
คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน (กรรมการชุดย่อย)	30,000.00	0.00	30,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (กรรมการชุดย่อย)	30,000.00	0.00	30,000.00	ไม่มี	
4. นาย ภาณุวัฒน์ ชันธโมลกุล (กรรมการ)			0.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร (ประธานกรรมการบริหาร)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (ประธานกรรมการชุดย่อย)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
5. นาย ภาณุพงศ์ ชันธโมลกุล (กรรมการ)			0.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร (กรรมการบริหาร)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
6. นางสาว นงลักษณ์ มุกดา (กรรมการ)			0.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร (กรรมการบริหาร)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (กรรมการชุดย่อย)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
7. นางสาว ศุภรณ์ มโนมัยพันธุ์ (กรรมการ)			0.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				ค่าตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของบริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุม ต่อปี	ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	ค่าตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน	
คณะกรรมการบริหาร (รองประธานกรรมการบริหาร)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน (กรรมการชุดย่อย)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
8. นางสาว บัณฑารีย์ มโนมัยพันธุ์ (กรรมการ)			0.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร (กรรมการบริหาร)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (กรรมการชุดย่อย)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
9. นาย อีรววัฒน์ กัตัญญกุล (กรรมการตรวจสอบ)			115,000.00		0.00
คณะกรรมการตรวจสอบ (กรรมการตรวจสอบ)	75,000.00	0.00	75,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน (ประธานกรรมการชุดย่อย)	40,000.00	0.00	40,000.00	ไม่มี	
10. นางสาว พนิดา สิทธิสารวัฒน์ชัย (กรรมการบริหาร)			0.00		0.00
คณะกรรมการบริหาร (กรรมการบริหาร)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
11. นาย ศุภวิชญ์ ชันธโมลิกุล (กรรมการบริหาร)			0.00		0.00
คณะกรรมการบริหาร (กรรมการบริหาร)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	

รายละเอียดสรุปคำตอบแทนแต่ละรายการกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อคณะกรรมการ	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	คำตอบแทนที่ เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)
1. คณะกรรมการบริษัท	400,000.00	780,000.00	1,180,000.00
2. คณะกรรมการตรวจสอบ	250,000.00	0.00	250,000.00
3. คณะกรรมการบริหาร	0.00	0.00	0.00
4. คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	70,000.00	0.00	70,000.00
5. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	30,000.00	0.00	30,000.00

คำตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้ำจ่ายของกรรมการบริษัท

คำตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้ำจ่าย ของกรรมการบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา : 0.00

ผ่านมา

(บาท)

8.1.3 การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

กลไกการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทมีบริษัทย่อยและบริษัทร่วมหรือไม่ : ไม่มี

กลไกการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม : มี

กลไกในการกำกับดูแลการจัดการและ รับผิดชอบการดำเนินงานใน : การส่งตัวแทนไปเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมตามสัดส่วนการถือครองหุ้น, การกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการและผู้บริหารที่เป็นตัวแทนของบริษัทในการกำหนดนโยบายที่สำคัญ, การเปิดเผยข้อมูลฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงาน, การทำรายการระหว่างบริษัทกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง, การทำรายการอื่นที่สำคัญ, การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์, ระบบการควบคุมภายในของบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลักมีความเหมาะสมและรัดกุมเพียงพอในบริษัทย่อยที่เป็นบริษัทที่ประกอบธุรกิจหลัก

นโยบายการลงทุนการกำกับดูแลบริษัทย่อย บริษัทร่วม และกิจการร่วมค้า

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดให้มีนโยบายการลงทุน กำกับดูแลบริษัทย่อย บริษัทร่วม และกิจการร่วมค้า เพื่อเป็นกลไกในการกำกับดูแลที่ทำให้สามารถควบคุมและกำกับการดำเนินการของบริษัทย่อย บริษัทร่วม และกิจการร่วมค้า โดยจัดให้มีมาตรการที่เพียงพอและเหมาะสมในการติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทย่อย บริษัทร่วม และกิจการร่วมค้า เพื่อดูแลรักษาผลประโยชน์ในเงินลงทุนของบริษัท

บริษัทมีแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อย บริษัทร่วม และกิจการร่วมค้า ดังนี้

1. นโยบายการลงทุนในบริษัทย่อย บริษัทร่วม และกิจการร่วมค้า

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะลงทุนในบริษัทที่มีการดำเนินงานสอดคล้องกับเป้าหมาย วิสัยทัศน์ และกลยุทธ์ในการเติบโตของบริษัทฯ ซึ่งจะช่วยเสริมสร้างผลประกอบการหรือเพิ่มความสามารถในการทำกำไร ทั้งนี้รวมถึงการลงทุนในธุรกิจที่เกิดประโยชน์ร่วม (Synergy) เพื่อเสริมศักยภาพในการแข่งขัน และสนับสนุนให้บริษัทฯ บรรลุเป้าหมายในการเป็นผู้ประกอบการชั้นนำในธุรกิจหลักของบริษัทฯ

ทั้งนี้ บริษัทฯ บริษัทย่อย และ/หรือบริษัทร่วม อาจพิจารณาลงทุนในธุรกิจอื่นเพิ่มเติมหากเป็นธุรกิจที่มีศักยภาพการเติบโตหรือสามารถต่อยอดทางธุรกิจ หรือเป็นประโยชน์ต่อธุรกิจของกลุ่มบริษัท ซึ่งสามารถสร้างผลตอบแทนที่ดีในการลงทุน โดยในการพิจารณาการลงทุนของบริษัทฯ ย่อย และ/หรือบริษัทร่วม และ/หรือกิจการร่วมค้ำนั้น บริษัทฯ จะทำการวิเคราะห์ความเป็นไปได้ของการลงทุนและพิจารณาศักยภาพและปัจจัยความเสี่ยงจากการลงทุน โดยมีขั้นตอนการวิเคราะห์การลงทุนอย่างเหมาะสม ซึ่งจะต้องได้รับความเห็นชอบ และ/หรือการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ (แล้วแต่กรณี) ทั้งนี้ ในการขออนุมัติการลงทุนในบริษัทย่อย และ/หรือบริษัทร่วม และ/หรือกิจการร่วมค้ำ ดังกล่าวจะต้องสอดคล้องเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่เกี่ยวข้อง

2. นโยบายการกำกับดูแลการดำเนินงานในบริษัทย่อย บริษัทร่วม และกิจการร่วมค้ำ

บริษัทฯ กำหนดนโยบายการกำกับดูแลและบริหารจัดการในบริษัทย่อย บริษัทร่วม และกิจการร่วมค้ำ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อกำหนดมาตรการและกลไกทั้งทางตรงและทางอ้อมเพื่อให้บริษัทฯ สามารถกำกับดูแลและบริหารจัดการกิจการของบริษัทย่อย/บริษัทร่วม/กิจการร่วมค้ำ รวมถึงการติดตามดูแลให้บริษัทย่อย บริษัทร่วม และกิจการร่วมค้ำ มีการปฏิบัติตามมาตรการและกลไกต่างๆ ที่กำหนดไว้ได้เสมือนเป็นหน่วยงานของบริษัทฯ เอง และเป็นไปตามนโยบายของบริษัทฯ รวมถึงกฎหมายบริษัทมหาชน ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ กฎหมายหลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องตลอดจนประกาศข้อบังคับและหลักเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งนี้ เพื่อรักษาผลประโยชน์ในเงินทุนของบริษัทฯ ในบริษัทย่อย บริษัทร่วม และกิจการร่วมค้ำ โดยมีรายละเอียดดังนี้

2.1 บริษัทฯ จะเป็นผู้กำหนดนโยบายและระบบการจัดการที่สำคัญต่างๆ โดยเฉพาะในด้านการเงินและการบัญชีการเงิน ระบบควบคุมภายใน ระบบบริหารความเสี่ยง ระบบป้องกันการทุจริต และระบบงานอื่นๆ ของบริษัทย่อย เพื่อให้แนวทางบริหารจัดการกิจการบริษัทย่อยสอดคล้องและเป็นไปในทิศทางเดียวกันกับของบริษัทฯ เช่น มาตรฐานการบัญชี นโยบายทางการเงิน นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี

2.2 บริษัทฯ มีนโยบายที่จะมอบหมายให้ผู้แทนของบริษัทฯ เข้าดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการในบริษัทย่อย บริษัทร่วม และกิจการร่วมค้ำ ตามสัดส่วนการถือหุ้นในแต่ละบริษัท (กรรมการผู้แทนของบริษัท) เพื่อทำหน้าที่กำกับดูแลให้บริษัทย่อย บริษัทร่วม และกิจการร่วมค้ำ ดำเนินการให้สอดคล้องตามกฎหมาย นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมถึงนโยบายอื่นของบริษัทฯ ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาเห็นชอบบุคคลเป็นกรรมการผู้แทนในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม โดยคำนึงถึงความเหมาะสมของแต่ละบริษัท โดยในกรณีดังต่อไปนี้ กรรมการผู้แทนของบริษัทฯ ต้องได้รับอนุมัติจากประชุมคณะกรรมการของบริษัทฯ ก่อนการออกเสียงในการประชุมคณะกรรมการของบริษัทย่อย บริษัทร่วม และกิจการร่วมค้ำ นั้นๆ

- การจัดตั้งนิติบุคคล ร่วมทุนหรือเข้าเป็นหุ้นส่วนกับนิติบุคคลหรือบุคคลในลักษณะที่มีนัยสำคัญ
- การซื้อหรือขายหุ้น กิจการ หรือทรัพย์สินที่มีนัยสำคัญ
- การก่อภาระผูกพันในลักษณะใดๆ ที่จะส่งผลผูกพันหรือส่งผลกระทบต่อบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม กิจการร่วมค้ำ ในระยะยาวหรืออย่างมีนัยสำคัญ
- การควบรวมกิจการ

ในกรณีที่นโยบายนี้ ได้กำหนดให้การทำการรายการหรือการดำเนินการใดๆ อันมีนัยสำคัญหรือมีผลต่อฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทย่อย เป็นเรื่องที่ต้องตามอำนาจอนุมัติ (Delegation of Authority) ของบริษัทฯ กำหนดว่าต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการของบริษัทฯ และ/หรือ การประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ (แล้วแต่กรณี) ให้คณะกรรมการของบริษัทฯ จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการ และ/หรือ การประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่อพิจารณาอนุมัติเรื่องดังกล่าวก่อนที่บริษัทย่อยจะจัดการประชุมคณะกรรมการ และ/หรือ การประชุมผู้ถือหุ้นของตนเอง (แล้วแต่กรณี) เพื่อพิจารณาอนุมัติการทำการรายการ หรือดำเนินการในเรื่องนั้น

ทั้งนี้ ในกรณีที่นโยบายนี้ และนโยบาย ระเบียบปฏิบัติและ/หรือข้อกำหนดอื่นใดของบริษัทฯ ไม่ได้มีการกำหนดแนวทางการเปิดเผยข้อมูลในเรื่องที่เกี่ยวกับการเข้าทำการรายการดังกล่าวไว้เป็นการเฉพาะ โดยในการนี้ ให้บริษัทฯ เปิดเผยข้อมูลและปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข ขั้นตอน

และวิธีการที่เกี่ยวข้องกับเรื่องก่อนหน้านั้นตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายบริษัทมหาชนจำกัด ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนประกาศ ข้อบังคับและหลักเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน สำนักงาน ก.ล.ต. ตลาดหลักทรัพย์ฯ ด้วยโดยอนุโลม (เท่าที่ไม่ขัดแย้ง) อย่างครบถ้วนและถูกต้อง

2.3 กรณีดังต่อไปนี้ บริษัทย่อยต้องได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการของบริษัทฯ

1. การเพิ่มทุนโดยการออกหุ้นเพิ่มทุนของบริษัทย่อยและการจัดสรรหุ้น รวมทั้งการลดทุนจดทะเบียน และ/หรือทุนชำระแล้วของบริษัทย่อย ซึ่งไม่เป็นไปตามสัดส่วนการถือหุ้นเดิมของผู้ถือหุ้น หรือการดำเนินการอื่นใดอันจะเป็นผลให้สัดส่วนการใช้สิทธิออกเสียงลงคะแนนทั้งทางตรงและทางอ้อมของบริษัทฯ ในที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทย่อยไม่ว่าในทอดใดๆ ลดลงเกินกว่าร้อยละ 10 ของจำนวนเสียงทั้งหมดของบริษัทย่อยนั้น
2. การแก้ไขข้อบังคับ และการแก้ไขหนังสือบริคณห์สนธิของบริษัทย่อย
3. การพิจารณาอนุมัติงบประมาณประจำปีของบริษัทย่อย และ/หรือการอนุมัติการลงทุนในมูลค่าที่มีนัยสำคัญ เว้นแต่เป็นกรณีที่ได้กำหนดไว้ในอำนาจอนุมัติและดำเนินการ (Delegation of Authority) ของบริษัทย่อย
4. สำหรับบริษัทย่อยที่มีขนาดที่มีนัยสำคัญ ให้รวมถึงการแต่งตั้งผู้สอบบัญชีของบริษัทย่อย เฉพาะกรณีที่ผู้สอบบัญชีดังกล่าวไม่ได้อยู่ในสังกัดสำนักงานสอบบัญชีที่เป็นสมาชิกประเภทเต็มรูปแบบ (Full Member) ในเครือข่ายเดียวกันกับผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ ซึ่งไม่เป็นไปตามนโยบายการแต่งตั้งผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ ที่ผู้สอบบัญชีของบริษัทย่อยจะต้องสังกัดสำนักงานสอบบัญชีในเครือข่ายเดียวกันกับผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ
5. การกู้ยืมเงิน การให้กู้ยืมเงิน การให้สินเชื่อ การค้ำประกัน การทำนิติกรรมผูกพันบริษัทย่อย ให้ต้องรับภาระทางการเงินเพิ่มขึ้น หรือการให้ความช่วยเหลือด้านการเงินในลักษณะอื่นใดแก่บุคคลอื่นในจำนวนที่มีนัยสำคัญและมีใช้ธุรกิจปกติของบริษัทย่อย
6. การเลิกกิจการของบริษัทย่อย
7. รายการอื่นใดที่ไม่ใช่รายการธุรกิจปกติของบริษัทย่อยและเป็นรายการที่มีผลกระทบต่อบริษัทย่อยอย่างมีนัยสำคัญ
8. ก่อนบริษัทย่อยเข้าทำรายการ หรือการดำเนินการใดๆ กับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยซึ่งเข้าข่ายเป็นรายการตามประกาศรายการที่เกี่ยวข้องกันที่เกี่ยวข้อง หรือ รายการที่เกี่ยวกับการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินของบริษัทย่อยตามประกาศรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ซึ่งเมื่อคำนวณขนาดของรายการที่บริษัทย่อยจะเข้าทำรายการ เปรียบเทียบกับลักษณะ และ/หรือขนาดของบริษัทฯ (โดยนำหลักเกณฑ์การคำนวณขนาดของรายการตามที่กำหนดไว้ในประกาศเรื่องการทำการรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือประกาศเรื่องการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน (แล้วแต่กรณี) มาบังคับใช้โดยอนุโลม) แล้วส่งผลให้บริษัทฯ มีหน้าที่ต้องขออนุมัติที่ประชุมคณะกรรมการของบริษัทฯ และ/หรือ ขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ หรือขออนุมัติจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามกฎหมายก่อนการเข้าทำรายการ บริษัทย่อยจะเข้าทำรายการหรือดำเนินการนั้นได้ต่อเมื่อได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการของบริษัทฯ และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ และ/หรือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (แล้วแต่กรณี) เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

2.4 หากในการเข้าทำรายการหรือการเกิดเหตุการณ์บางกรณีของบริษัทย่อย อันทำให้ บริษัทฯ มีหน้าที่ต้องเปิดเผยสารสนเทศต่อสำนักงาน ก.ล.ต. และ/หรือตลาดหลักทรัพย์ฯ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน สำนักงาน ก.ล.ต. ตลาดหลักทรัพย์ฯ กรรมการผู้แทนของบริษัทฯ ซึ่งดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการ และ/หรือผู้บริหารของบริษัทย่อยดังกล่าวมีหน้าที่ต้องแจ้งมายังฝ่ายจัดการของบริษัทฯ ในทันทีที่ทราบว่าบริษัทย่อยมีแผนจะเข้าทำรายการดังกล่าว

2.5 คณะกรรมการของบริษัทฯ จะติดตามดูแลให้กรรมการและผู้บริหารที่ได้รับการแต่งตั้งจากบริษัทฯ ไปดำรง ตำแหน่งกรรมการและผู้บริหารของบริษัทย่อย บริษัทร่วม และกิจการร่วมค้า (โดยอนุโลม) ปฏิบัติให้เป็นไป ตามหน้าที่และความรับผิดชอบตามกฎหมาย ข้อบังคับ และนโยบายของบริษัทฯ

2.6 คณะกรรมการของบริษัทฯ จะต้องดำเนินการให้บริษัทย่อยมีการรายงานทางการเงิน ระบบควบคุมภายใน ระบบบริหารความเสี่ยง ระบบป้องกันการทุจริต และระบบงานอื่นๆ ที่จำเป็น รวมถึงกำหนดมาตรการในการติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทย่อย บริษัทร่วม และกิจการร่วมค้า ที่เหมาะสม มีประสิทธิภาพ และรัดกุม เพียงพอที่จะทำให้มั่นใจได้ว่า การดำเนินการต่างๆ ของบริษัทย่อย บริษัทร่วม และกิจการร่วมค้า จะเป็นไปตามแผนงาน งบประมาณ นโยบายของบริษัทฯ รวมถึงกฎหมายและประกาศ เรื่อง การกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทจดทะเบียน รวมถึงประกาศ ข้อบังคับและหลักเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน สำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ ได้อย่างแท้จริงและต่อเนื่อง และติดตามให้บริษัทย่อย บริษัทร่วม และกิจการร่วมค้า เปิดเผยข้อมูล ฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงาน การทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่มีนัยสำคัญ และรายการที่มีนัยสำคัญอื่นใดต่อบริษัทฯ และการดำเนินการต่างๆ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ในการกำกับดูแลและการบริหารจัดการบริษัทย่อย

บริษัทร่วม และกิจการร่วมค้า ให้ครบถ้วนและถูกต้องตามประกาศที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน สำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ (ตามที่ได้แก้ไขเพิ่มเติม) (แล้วแต่กรณี)

2.7 กำหนดให้คณะกรรมการและผู้บริหารของบริษัทย่อย บริษัทร่วม และกิจการร่วมค้า มีขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่สำคัญตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เช่น เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานให้แก่บริษัทฯ ทราบ โดยนำประกาศที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย มาใช้บังคับโดยอนุโลม รวมทั้งเปิดเผยและส่งข้อมูลส่วนได้เสียของตนและบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องต่อคณะกรรมการบริษัทให้ทราบถึงความสัมพันธ์ และการทำธุรกรรมกับบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม และกิจการร่วมค้า ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และหลีกเลี่ยงการทำการค้าที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

2.8 บริษัทฯ จะกำหนดแผนงานและดำเนินงานที่จำเป็น เพื่อทำให้มั่นใจได้ว่าบริษัทย่อย บริษัทร่วม และกิจการร่วมค้า มีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและฐานะทางการเงินและบริษัทฯ จะดำเนินการที่จำเป็นและติดตามให้บริษัทย่อย บริษัทร่วม และกิจการร่วมค้า มีระบบในการเปิดเผยข้อมูลและระบบควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสมในการดำเนินธุรกิจ

2.9 บริษัทฯ จะติดตามอย่างใกล้ชิดถึงผลประกอบการและการดำเนินงานของบริษัทย่อย บริษัทร่วม และกิจการร่วมค้า และนำเสนอผลการวิเคราะห์รวมถึงแสดงความเห็นหรือข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการบริษัทย่อย หรือบริษัทร่วมอื่นๆ เพื่อใช้ประกอบการพิจารณา กำหนดนโยบาย หรือปรับปรุงส่งเสริมให้ธุรกิจของบริษัทย่อย บริษัทร่วม และกิจการร่วมค้า มีการพัฒนาและเจริญเติบโตอย่างต่อเนื่อง

8.1.4 การติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทไว้เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการกำกับดูแลและดำเนินงานสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ โดยมีการทบทวนและปรับปรุงนโยบายดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอเป็นประจำทุกปี เพื่อให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมทางธุรกิจ แนวปฏิบัติที่ดี และการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในปัจจุบัน

นโยบายดังกล่าวครอบคลุมหลักการสำคัญตั้งแต่โครงสร้าง บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท ตลอดจนแนวทางการบริหารงานของผู้บริหารให้เป็นไปอย่างโปร่งใส ชัดเจน และสามารถตรวจสอบได้ เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ สร้างความเชื่อมั่นว่าการดำเนินธุรกิจของบริษัทเป็นไปด้วยความเป็นธรรม และคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

ทั้งนี้ บริษัทได้กำหนดให้มีการสื่อสาร เผยแพร่ และสร้างความเข้าใจในนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการแก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับอย่างทั่วถึง เพื่อให้สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม และถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบร่วมกันของทุกคนในองค์กรในการกำกับดูแลและติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวอย่างต่อเนื่อง

การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการประกอบธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส และตรวจสอบได้ ซึ่งเป็นหลักการการกำกับดูแลกิจการที่ดีและเสริมสร้างองค์กรให้มีประสิทธิภาพ บริษัทฯ จึงกำหนดเป็นนโยบายให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานพึงหลีกเลี่ยงการกระทำการใดๆ อันอาจเป็นการขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ ซึ่งอาจเกิดจากการติดต่อกับผู้เกี่ยวข้องทางการค้าของบริษัทฯ เช่น ลูกค้า คู่ค้า เป็นต้น, การใช้โอกาสหรือข้อมูลภายในของบริษัทฯ แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน, การทำการค้ากับบริษัทฯ และการทำธุรกรรมที่แข่งกับบริษัทฯ ซึ่งส่งผลให้บริษัทฯ เสียผลประโยชน์

ในกรณีที่จำเป็นอย่างไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้ ต้องทำการค้านั้น บริษัทฯ จะดูแลให้การทำการค้านั้นๆ ด้วยความโปร่งใส เที่ยงธรรม เสมือนการทำการค้ากับบุคคลภายนอกทั่วไป โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และเป็นธรรมต่อผู้เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อใช้ถือเป็นแนวปฏิบัติไว้ดังนี้

- บริษัทฯ ต้องไม่ให้กู้ยืมหรือค้าประกันแก่กรรมการหรือกิจการที่กรรมการผู้ถือหุ้นเกิน 50% เว้นแต่เป็นส่วนหนึ่งของสวัสดิการของบริษัทฯ

- กรรมการต้องไม่ประกอบธุรกิจแข่งขันกับบริษัทฯ เว้นแต่จะได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อนที่จะได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ
- กรรมการ และผู้บริหารต้องไม่ใช้โอกาสหรือข้อมูลของบริษัทฯ เพื่อเอื้อประโยชน์ให้กับตนเองหรือผู้อื่น รวมถึงการทำธุรกิจที่แข่งกับบริษัทฯ หรือทำธุรกิจที่เกี่ยวข้อง
- กรรมการ และผู้บริหารต้องไม่เข้าร่วมประชุมหรือออกเสียงรายการที่เกี่ยวข้องกับตนเอง ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ หากจำเป็นต้องทำเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ ให้กระทำรายการนั้นเสมือนเป็นรายการที่กระทำกับบุคคลภายนอก (Arm's Length Basis)
- กรรมการต้องแจ้งการมีส่วนได้เสียในสัญญาต่างๆ ที่บริษัทฯ ทำขึ้นให้บริษัทฯ ทราบ
- กรรมการ และผู้บริหารต้องจัดทำรายงานการเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เป็นประจำทุกปีหรือเมื่อเกิดเหตุการณ์
- การทำรายการต่างๆ เช่น ซื้อ ขายทรัพย์สิน เป็นต้น ของกรรมการกับบริษัทฯ ต้องแจ้งและได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการก่อน
- การพิจารณาเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และการทำรายการที่อาจมีการขัดแย้งทางผลประโยชน์ จะต้องมีการหารือร่วมประชุมและพิจารณาทุกครั้ง
- กรรมการ ผู้บริหาร และบุคลากรของบริษัทฯ ที่รับทราบข้อมูลภายในพึงหลีกเลี่ยงการใช้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือให้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์แก่บุคคลอื่นในทางมิชอบ

การดำเนินงานในเรื่องการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการป้องกันความขัดแย้ง ทางผล : มี

ประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่

ในปี 2568 บริษัทฯ ได้ดำเนินงานด้านการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างต่อเนื่อง โดยมีการดำเนินการที่สำคัญ ดังนี้

1. การเสริมสร้างความรู้และความตระหนักรู้แก่พนักงาน

บริษัทฯ ได้สื่อสารและติดตามให้พนักงานทุกระดับทบทวนความรู้และจัดทำแบบทดสอบประจำปี เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจในนโยบายว่าด้วยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี อันช่วยให้พนักงานตระหนักถึงหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญ

2. การเปิดเผยการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร

บริษัทฯ ได้กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารจัดทำแบบรายงานการมีส่วนได้เสียตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด และรายงานต่อบริษัททุกครั้งเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง โดยเลขานุการบริษัทเป็นผู้รวบรวมและจัดส่งสำเนารายงานดังกล่าวให้ประธานกรรมการและประธานคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อทราบและใช้ประกอบการกำกับดูแล

3. การกำกับดูแลรายการที่เกี่ยวข้องกัน

บริษัทฯ ได้กำหนดกระบวนการควบคุมและกำกับดูแลการทำรายการระหว่างบริษัทกับบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกันให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) อย่างเคร่งครัด เพื่อให้การดำเนินรายการดังกล่าวเป็นไปด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม และคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้ถือหุ้นโดยรวม

4. การกำกับดูแลการใช้ข้อมูลภายในและการซื้อขายหลักทรัพย์

เลขานุการบริษัทได้สื่อสารและส่งอีเมลแจ้งให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายใน รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ทราบและปฏิบัติตามแนวทางการงดซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ของบริษัทล่วงหน้า ก่อนช่วงเวลาการประกาศงบการเงินในระยะเวลาอย่างน้อย 1 เดือนก่อนการเปิดเผยข้อมูลทางการเงินต่อสาธารณะเป็นประจำทุกไตรมาส ตามแนวปฏิบัติและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง เพื่อป้องกันการใช้ข้อมูลภายในโดยมิชอบและเสริมสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ลงทุนและผู้มีส่วนได้เสีย

5. การรายงานการถือครองหลักทรัพย์

เลขานุการบริษัทได้จัดทำรายงานสรุปการถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหาร เพื่อนำเสนอให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทรับทราบเป็นประจำทุกไตรมาส

6. การรักษาความลับของข้อมูลสำคัญ

บริษัทฯ ได้กำกับดูแลให้ผู้บริหาร พนักงาน และบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องกับโครงการที่อยู่ระหว่างดำเนินการ และ/หรือข้อมูลที่ยังมิได้เปิดเผยต่อสาธารณะ ต้องลงนามในสัญญาการรักษาความลับ (Non-Disclosure Agreement: NDA) ทุกโครงการและทุกกรณี เพื่อให้มีความระมัดระวังในการใช้ข้อมูลที่มีนัยสำคัญ และป้องกันมิให้มีการนำข้อมูลความลับของบริษัทไปเปิดเผยต่อบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง

การติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ในปี 2568 ไม่ปรากฏกรณีกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทกระทำการซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายใน และไม่พบการฝ่าฝืนหลักเกณฑ์การซื้อขายหลักทรัพย์ตามข้อกำหนดของสำนักงาน ก.ล.ต. อีกทั้งบริษัทฯ มิได้รับข้อร้องเรียนใด ๆ เกี่ยวกับการใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในทางมิชอบ

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์รวม (กรณี)	0	0	0

การป้องกันการใช้อ้างอิงภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

การดำเนินงานในเรื่องการป้องกันการใช้อ้างอิงภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการป้องกันการใช้อ้างอิงภายใน เพื่อ :

แสวงหาผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่

คณะกรรมการบริษัทมีการกำกับดูแลเรื่องการใช้อ้างอิงภายในให้เป็นไปตามกฎหมายและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยได้กำหนดไว้เป็นลายลักษณ์อักษรในนโยบายการป้องกันและดูแลการนำข้อมูลภายในบริษัทฯ ไปใช้ประโยชน์ส่วนตน เพื่อป้องกันการนำข้อมูลไปใช้เพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทหรือแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ โดยได้ดำเนินการดังนี้

1. ให้ความรู้แก่กรรมการรวมทั้งผู้บริหารฝ่ายต่างๆ เกี่ยวกับหน้าที่ที่ต้องรายงานการถือครองหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้าของตนเองรวมทั้งของบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการและผู้บริหารต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยตาม มาตรา 59 และบทกำหนดโทษ ตามมาตรา 275 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ซึ่งบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการและผู้บริหาร ตามนิยามตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ที่ สจ. 38/2561 มีดังต่อไปนี้
 - คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภริยา
 - บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ
 - นิติบุคคลซึ่งตนเอง บุคคลตาม (1) และบุคคลตาม (2) ถือหุ้นรวมกันเกินร้อยละ 30 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของนิติบุคคลดังกล่าว และการถือหุ้นรวมกันดังกล่าวเป็นสัดส่วนที่มากที่สุดไปในนิติบุคคลนั้น
2. กำหนดให้กรรมการและผู้บริหาร รวมทั้งบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการและผู้บริหารมีหน้าที่ รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์และสัญญาซื้อขายล่วงหน้า ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่เกิดรายการเปลี่ยนแปลง และจัดส่งสำเนารายงานนี้ให้แก่บริษัทฯ ในวันเดียวกับวันที่ส่งรายงานต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
3. ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานและลูกจ้างของบริษัทฯ ที่ได้รับทราบข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญซึ่งมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ใช้อ้างอิงภายในเพื่อทำการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้าของบริษัทฯ ออก ก่อนที่ข้อมูลนั้นจะถูกเผยแพร่ให้ประชาชนทั่วไปทราบโดยทั่วถึงกัน โดยเฉพาะในช่วง 30 วันก่อนที่งบการเงินของบริษัทฯ หรือสารสนเทศที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์จะถูกเผยแพร่ต่อสาธารณชน นอกจากนี้ ภายหลังจากที่ข้อมูลได้ถูกเผยแพร่แล้ว ห้ามมิให้บุคคลดังกล่าวทำการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้าของบริษัทฯ ออก จนกระทั่งประชาชนที่ได้รับทราบข้อมูลดังกล่าวได้มีเวลาประเมินข้อมูลที่ได้รับในระยะเวลาพอสมควรแล้ว (อย่างน้อย 24 ชั่วโมง นับแต่วันและเวลาที่เผยแพร่) ทั้งนี้ผู้ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายในต้องไม่เปิดเผยข้อมูลนั้นให้ผู้อื่นทราบจนกว่าจะได้มีการแจ้งข้อมูลนั้นให้แก่ตลาดหลักทรัพย์ฯ
4. ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานบริษัทฯ และบุคคลที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายในเปิดเผย หรือส่งผ่านข้อมูลภายในหรือความลับของบริษัทฯ ไปยังบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องซึ่งรวมถึงบุคคลในครอบครัวญาติพี่น้อง เพื่อนฝูง เป็นต้น
5. บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการป้องกันการใช้อ้างอิงภายใน เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในทางมิชอบ หรือทำให้ผลประโยชน์ของบริษัทฯ ลดลง หรือก่อความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยกำหนดไว้ในนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน สัญญาจ้างแรงงาน และข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน

6. บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการรักษาสารสนเทศที่เป็นความลับของลูกค้าโดยไม่นำสารสนเทศดังกล่าวมาใช้เพื่อผลประโยชน์ของกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้ที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นข้อมูลที่ต้องเปิดเผยตามที่กฎหมายกำหนด
7. การเปิดเผยข้อมูลต้องเป็นไปโดยผู้บริหาร หรือพนักงานบริษัทฯ ที่มีอำนาจหน้าที่ในการเปิดเผย พนักงานทั่วไปที่ไม่มีหน้าที่เปิดเผยข้อมูล เมื่อถูกถามให้เปิดเผยข้อมูลที่ตนไม่มีหน้าที่เปิดเผยให้แนะนำผู้ถามสอบถามผู้ที่ทำหน้าที่เปิดเผยข้อมูลนั้นเพื่อให้การให้ข้อมูลถูกต้องและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน
8. ไม่ให้คำแนะนำ หรือชี้แนะในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ เว้นแต่เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่การงานที่ได้รับมอบหมายจากบริษัทฯ
9. บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลในระบบสารสนเทศ โดยควบคุม และหรือป้องกันการเข้าถึงข้อมูลของบริษัทฯ จากบุคคลภายนอก และกำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลให้กับพนักงานในระดับต่างๆ ตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ
10. กรณีที่บุคคลภายนอกมีส่วนร่วมในการทำงานเฉพาะกิจ เกี่ยวกับข้อมูลที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชนและอยู่ระหว่างการเจรจา ซึ่งเข้าข่ายการเก็บรักษาข้อมูลภายในอันอาจมีผลต่อความเคลื่อนไหวของราคาหลักทรัพย์ของบริษัทฯ บุคคลเหล่านั้นจะต้องทำข้อตกลงไม่เปิดเผยข้อมูล (Non-Disclosure Agreement) จนกว่าจะมีการเปิดเผยข้อมูลต่อตลาดหลักทรัพย์และสำนักงาน ก.ล.ต.

บทลงโทษ

บริษัทฯ กำหนดบทลงโทษทางวินัยหากมีการฝ่าฝืนนำข้อมูลภายในบริษัทฯ ไปใช้ประโยชน์ส่วนตน ผู้ฝ่าฝืนจะถูกลงโทษทางวินัยร้ายแรง หรือ ถูกเลิกจ้างได้โดยไม่จ่ายค่าชดเชย ถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย และ จะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายตามความเสียหายที่เกิดขึ้นจริงกับทางบริษัทฯ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความร้ายแรงของความผิดนั้น

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับ การใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์รวม (กรณี)	0	0	0

การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

การดำเนินงานในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจอย่างระมัดระวังในเรื่องการทุจริตคอร์รัปชัน โดยยึดถือปฏิบัติตามหลักการการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อประโยชน์สูงสุดของถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสีย และผู้เกี่ยวข้อง จึงกำหนดนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันเพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติ ดังนี้

- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องไม่กระทำการทุจริตคอร์รัปชันทั้งโดยตรงและทางอ้อม เช่น การนำเสนอ การให้คำมั่นสัญญา การขอ การเรียกร้อง การเรียกรับหรือผลประโยชน์ การให้ผลประโยชน์ การชักจูงสู่การกระทำที่ผิดต่อกฎหมาย หรือการทำลายความไว้วางใจ หรือการกระทำอื่นใดที่เป็น การทุจริตคอร์รัปชัน เป็นต้น เพื่อประโยชน์ต่อตนเองหรือบุคคลอื่น
- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องปฏิบัติตามนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และปฏิบัติตามกฎหมายของประเทศไทยในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน หากฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามนโยบายนี้ จะต้องถูกพิจารณาโทษทางวินัยและดำเนินคดีตามกฎหมายตามแต่กรณี
- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานมีหน้าที่เฝ้าระวังและป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันในบริษัทฯ หากพบเห็นการกระทำทุจริตคอร์รัปชันหรือการกระทำที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน ต้องแจ้งเหตุหรือรายงานต่อผู้บังคับบัญชาทันที หรืออาจแจ้งผ่านช่องทางการแจ้งเบาะแสที่บริษัทฯ กำหนด
- ฝ่ายบริหารต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทโดยพลัน ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์หรือสงสัยว่ามีเหตุการณ์ทุจริตอย่างร้ายแรง มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมายหรือมีการกระทำที่ผิดปกติดื้อ ซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะการเงินของบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ
- บริษัทฯ จะเก็บรักษารายละเอียดของผู้แจ้งข้อมูลไว้เป็นความลับ ผู้แจ้งข้อมูลที่ทำด้วยเจตนาที่ดีต่อบริษัทฯ และมีความบริสุทธิ์ใจ รวมถึงผู้ที่ปฏิเสธการกระทำทุจริตคอร์รัปชันจะได้รับการปกป้องคุ้มครองจากบริษัทฯ และจะไม่ได้รับผลกระทบใดๆ จากการกระทำดังกล่าว
- พึงหลีกเลี่ยงการกระทำที่อาจนำไปสู่ความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท และให้ถือปฏิบัติตามนโยบายและแนวทางปฏิบัติเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ตามที่กำหนดไว้ในจรรยาบรรณธุรกิจและแนวปฏิบัติ อย่างเคร่งครัด

- พึ่งหลักเลี่ยงการรับหรือให้ของขวัญ ของที่ระลึก ทrophyสิน หรือประโยชน์อื่นใด หรือการเลี้ยงหรือรับเลี้ยงอาหารหรือความบันเทิงต่างๆ หรือการรับเชิญ หรือเสนอการไปดูลานทั้งในและต่างประเทศเนื่องจากการกระทำในลักษณะดังกล่าวอาจเป็นความเสี่ยงนำไปสู่การทุจริตและคอร์รัปชัน กรณีมีความจำเป็นอันไม่อาจหลีกเลี่ยงได้พึงใช้วิจารณญาณอย่างเหมาะสม โดยคำนึงถึงประเพณีนิยม กฎหมาย หลักเกณฑ์ และประกาศที่เกี่ยวข้อง และต้องปฏิบัติด้วยความระมัดระวังและเป็นไปตามนโยบายและแนวทางปฏิบัติฉบับนี้ หรือนโยบายอื่นที่เกี่ยวข้อง ตามที่บริษัทได้ประกาศ
- จัดให้มีนโยบายและแนวปฏิบัติเพื่อป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันในรูปแบบต่างๆ เช่น การช่วยเหลือทางการเงิน การบริจาคเพื่อการกุศล การให้เงินสนับสนุน การจ่ายเงินค่าของขวัญ ค่าบริการต้อนรับ เป็นต้นและจัดให้มีการกำกับดูแล ติดตามในเรื่องดังกล่าว ให้มีความโปร่งใส ไม่ขัดต่อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หรือเอื้อประโยชน์อย่างไม่ถูกต้องไม่เหมาะสม
- การทำธุรกรรมใดๆ กับหน่วยงานราชการ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ จะต้องดำเนินการอย่างถูกต้องโปร่งใสและปฏิบัติตามกฎหมาย ประกาศ กฎ หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด การจ่ายค่าอำนวยความสะดวกที่อาจนำไปสู่การทุจริตหรือคอร์รัปชัน ถือเป็นสิ่งต้องห้ามกระทำ
- จัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสม เพื่อป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน และการดำเนินงานที่ไม่เป็นไปตามหลักการการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- จัดให้มีการประเมินความเสี่ยงด้านทุจริตคอร์รัปชันและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันที่เหมาะสม
- จัดให้มีช่องทางการสื่อสารให้พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียทราบถึงนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และสามารถแจ้งเบาะแส ข้อร้องเรียน ข้อเสนอแนะให้บริษัทฯ ได้ทราบ เพื่อสืบสวนหาข้อเท็จจริงตามกระบวนการและนำไปแก้ไขปรับปรุง
- จัดให้มีการพัฒนาระบบการบริหารบุคลากร สร้างค่านิยมและวัฒนธรรมในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยมีการสื่อสารและเผยแพร่ความรู้แก่บุคลากรให้รับทราบและเข้าใจถึงนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันรวมถึงแนวปฏิบัติในด้านจริยธรรม
- การจัดซื้อจัดจ้าง ต้องดำเนินการอย่างโปร่งใส ไม่ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบงาน และขั้นตอนปฏิบัติที่บริษัทฯ กำหนดไว้ รวมทั้งจัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างอย่างสม่ำเสมอ
- บริษัทสื่อสารนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและแนวปฏิบัติไปยังบริษัท คู่ค้าทางธุรกิจ และผู้มีส่วนได้เสีย รวมทั้งสาธารณชน ผ่านช่องทางการสื่อสารที่หลากหลาย เพื่อให้ทราบและนํานโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันไปปฏิบัติ

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการต่อต้าน ทุจริตคอร์รัปชันในรอบปีที่ : มี

ผ่านหรือไม่

รูปแบบการดำเนินงานในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน : การทบทวนความเหมาะสมในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน, การเข้าร่วมโครงการที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน, การประเมินและระบุความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน, การสื่อสารและฝึกอบรมแก่พนักงานเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน, การติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน, การตรวจสอบความครบถ้วนเพียงพอของกระบวนการจากคณะกรรมการตรวจสอบ หรือผู้สอบบัญชี

การดำเนินงานด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

ในปี 2568 บริษัทได้ดำเนินงานด้านการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง โดยมีการดำเนินการที่สำคัญ ดังนี้

1. เมื่อเดือนมิถุนายน 2568 บริษัทได้แสดงเจตนารมณ์เข้าร่วมโครงการแนวร่วมต่อต้านการทุจริตของภาคเอกชนไทย (CAC) และได้ดำเนินการยื่นข้อมูลเพื่อขอรับการรับรองตามกระบวนการของโครงการดังกล่าว โดยคาดว่าจะได้รับใบรับรองในช่วง ไตรมาสที่ 1 ปี 2569
2. บริษัทจัดให้มีการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชัน และกำหนดมาตรการป้องกันและต่อต้านการทุจริตที่เหมาะสม เพื่อให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้ และลดความเสี่ยงจากการทุจริตในกระบวนการดำเนินงาน
3. มีการติดตามและรายงานผลการปฏิบัติงานด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท เป็นประจำทุกไตรมาส เพื่อให้การกำกับดูแลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

- บริษัทกำหนดให้มีการทบทวนและจัดให้เป็นหลักสูตรอบรมภาคบังคับประจำปี สำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ และความตระหนักรู้ในนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง
- บริษัทได้สื่อสารนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและแนวปฏิบัติไปยังบริษัทคู่ค้าทางธุรกิจ ผู้มีส่วนได้เสีย และสาธารณชน ผ่านช่องทางการสื่อสารที่หลากหลาย เพื่อให้ทุกภาคส่วนรับทราบและนำไปถือปฏิบัติอย่างสอดคล้องกัน
- จัดให้มีช่องทางการสื่อสารและการแจ้งเบาะแส เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานสามารถแจ้งข้อร้องเรียนหรือเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตได้อย่างปลอดภัย เป็นความลับ และได้รับความคุ้มครอง โดยมีการสื่อสารผ่านการอบรมภายในและเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของบริษัท
- บริษัทได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติเพื่อป้องกันการทุจริตในรูปแบบต่าง ๆ อาทิ การให้หรือรับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง ค่าอำนาจความสะดวก การบริจาคเพื่อการกุศล การสนับสนุนทางการเมือง และการให้เงิน สิ่งของ หรือผลประโยชน์ในรูปแบบอื่นใด พร้อมทั้งมีการกำกับดูแลและติดตามอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปอย่างโปร่งใส เป็นธรรม ไม่ขัดต่อกฎหมาย และไม่ก่อให้เกิดการเอื้อประโยชน์อย่างไม่เหมาะสม

การติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

- มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันในทุกหน่วยงานอย่างสม่ำเสมอ โดยผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทซึ่งเป็นหน่วยงานภายนอก เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานเป็นไปตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด
- จัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัททุกไตรมาส

ในปี 2568 บริษัทไม่พบรายงานหรือกรณีการกระทำผิดเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชันแต่อย่างใด

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันรวม (กรณี)	0	0	0

การแจ้งเบาะแส (Whistleblowing)

คณะกรรมการบริษัทได้จัดให้มีมาตรการและกระบวนการรับแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการกระทำที่อาจฝ่าฝืนกฎหมาย การไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ หรือพฤติกรรมที่อาจส่งถึงการทุจริตหรือการประพฤติมิชอบของบุคลากรในองค์กร ทั้งจากพนักงานและผู้มีส่วนได้เสียอื่น รวมถึงกรณีที่เกี่ยวข้องกับความไม่ถูกต้องของรายงานทางการเงิน หรือความบกพร่องของระบบควบคุมภายใน เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียมีส่วนร่วมในการสอดส่องดูแลผลประโยชน์ของบริษัทได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ บริษัทได้กำหนดช่องทางการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียนไว้อย่างชัดเจน มีดังต่อไปนี้

ขอบเขตการแจ้งเบาะแส และข้อร้องเรียน

เมื่อมีข้อสงสัยเชื่อว่าหรือมีเหตุอันควรเชื่อโดยสุจริตว่ามีการกระทำที่ไม่สุจริตหรือไม่โปร่งใสหรือมีการฝ่าฝืนหลักปฏิบัติที่ดีในเรื่อง

- นโยบาย ระเบียบปฏิบัติ ข้อบังคับ ข้อกำหนดหรือกฎเกณฑ์ต่างๆ ของบริษัทฯ
- การกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณและจริยธรรม
- กฎหมายและข้อกำหนดของทางการ

การให้ความคุ้มครอง

- บริษัทฯ จะเก็บรักษาข้อมูลและรายละเอียดของผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนและผู้ถูกร้องเรียนไว้เป็นความลับหรืออาจเปิดเผยเฉพาะผู้ที่เกี่ยวข้องกับการสอบสวน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องในวงจำกัด ทั้งนี้การจะเปิดเผยข้อมูลใดๆ บริษัทฯ จะพิจารณาอย่างรอบคอบโดยคำนึงถึงความปลอดภัยและความเสียหายของผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน แหล่งที่มาของข้อมูลหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง
- บริษัทฯ จะแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเพื่อร่วมกันพิจารณาเบาะแสและข้อร้องเรียนด้วยความละเอียดรอบคอบระมัดระวังและเป็นธรรมกับทุกฝ่าย

- กรณีที่ผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงเห็นว่าตนเองอาจไม่ปลอดภัยหรืออาจได้รับความเดือดร้อน เสียหาย สามารถร้องขอให้คณะกรรมการสอบสวนกำหนดมาตรการให้คุ้มครองที่เหมาะสมได้

การตรวจสอบข้อเท็จจริง

ในกรณีที่มีการร้องเรียนประธานเจ้าหน้าที่บริหาร คณะกรรมการตรวจสอบจะทำหน้าที่ในการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน พยานและบุคคลที่ให้ข้อมูลในการสืบสวนหาข้อเท็จจริง ไม่ให้ได้รับความเดือดร้อน อันตรายใดหรือความไม่ชอบธรรมอันเกิดมาจากการแจ้งเบาะแส ร้องเรียน การเป็นพยานหรือการให้ข้อมูลโดยขอให้ผู้ร้องเรียนส่งเรื่องร้องเรียนมายังคณะกรรมการตรวจสอบโดยตรง และคณะกรรมการตรวจสอบจะเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนและตรวจสอบข้อเท็จจริงเพื่อทำหน้าที่รวบรวมพยานหลักฐานและดำเนินการใดๆ ในการสืบสวนหาข้อเท็จจริงของเบาะแสหรือข้อร้องเรียน รวมทั้งเสนอแนะแนวทางการจัดการแก้ไขข้อร้องเรียนนั้น

ในกรณีที่มีการร้องเรียนผู้บริหารตั้งแต่ระดับประธานเจ้าหน้าที่บริหารสายงานลงมา ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร มีหน้าที่ในการใช้ดุลยพินิจสั่งการตามที่เห็นสมควร เพื่อคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน พยาน และบุคคลที่ให้ข้อมูลในการสืบสวนหาข้อเท็จจริง ไม่ให้ได้รับความเดือดร้อน อันตรายใดหรือความไม่ชอบธรรม อันเกิดมาจากการแจ้งเบาะแส ร้องเรียน การเป็นพยานหรือการให้ข้อมูล และเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนและตรวจสอบข้อเท็จจริงเพื่อทำหน้าที่รวบรวมพยานหลักฐานและดำเนินการใดๆ ในการสืบสวนหาข้อเท็จจริงของเบาะแสหรือข้อร้องเรียน รวมทั้งเสนอแนะแนวทางการจัดการแก้ไขข้อร้องเรียนนั้น โดยกระบวนการสอบสวนต้องเป็นไปอย่างโปร่งใสและเที่ยงธรรม

คณะกรรมการสอบสวนและตรวจสอบข้อเท็จจริงประกอบด้วยตัวแทนจากฝ่ายหรือหน่วยงานของบริษัทฯ 3 ฝ่าย คือ

1. ฝ่ายทรัพยากรบุคคลและธุรการ
2. ฝ่ายต้นสังกัดของผู้ถูกแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน
3. ฝ่ายหรือหน่วยงานอื่นที่มีความเป็นอิสระ เช่น ฝ่ายบัญชีและการเงิน เป็นต้น

ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน

บริษัทฯ กำหนดช่องทางการรับแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน ดังนี้

1. กรณีการร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับเบาะแสการทุจริตคอร์รัปชันหรือการปฏิบัติฝ่าฝืนจริยธรรม

ช่องทางการที่ 1

การแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียนโดยตรงถึง

- ประธานกรรมการตรวจสอบ
- ประธานกรรมการบริษัท
- เลขานุการบริษัท

ช่องทางการที่ 2

ทางอีเมล

- ประธานกรรมการตรวจสอบ : [cae@supreme.co.th]
- ประธานกรรมการบริษัท:[president@supreme.co.th]
- เลขานุการบริษัท : [secretary@supreme.co.th]

ช่องทางการที่ 3

- ทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ www.supreme.co.th

ช่องทางการที่ 4

- ทางไปรษณีย์ : ส่งโดยตรงถึงประธานกรรมการบริษัท หรือ ประธานกรรมการตรวจสอบ

บริษัท สุพรีม ดิสทริบิวชั่น จำกัด (มหาชน) 2/1 ซ.ประดิษฐ์มนูธรรม 5 ถ.ประดิษฐ์มนูธรรม แขวงท่าแร้ง เขตบางเขน กรุงเทพฯ 10230

2. กรณีการร้องเรียนที่ไม่เกี่ยวข้องกับเบาะแสการทุจริตคอร์รัปชันหรือการปฏิบัติฝ่าฝืนจริยธรรม

ช่องทางที่ 1

กล่องรับข้อเสนอแนะและข้อร้องเรียนภายในบริษัทฯ

ช่องทางที่ 2

การแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียนโดยตรงถึงผู้บังคับบัญชาที่ตนเองไว้วางใจทุกระดับ : ฝ่ายทรัพยากรบุคคลและธุรการ, เลขานุการบริษัท, ประธานกรรมการตรวจสอบ, ประธานกรรมการบริษัท

ช่องทางที่ 3

ทางอีเมล

ประธานกรรมการตรวจสอบ : [cae@supreme.co.th]

ประธานกรรมการบริษัท:[president@supreme.co.th]

เลขานุการบริษัท : [secretary@supreme.co.th]

ทั้งนี้ ทุกช่องทางการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน เลขานุการบริษัทจะทำหน้าที่ในการประสานงานรับ-ส่งเรื่อง ติดตามผลการสอบสวนและรวบรวมเรื่อง คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ (Audit Committee) จะทำหน้าที่ตามความเหมาะสม

ขั้นตอนการดำเนินการ

- 1) กรณีเป็นการร้องทุกข์ของพนักงาน ให้ปฏิบัติตามข้อบังคับการทำงานเรื่องการร้องทุกข์
- 2) กรณีเป็นการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน ตามขอบเขตที่ระบุข้อ 2 ให้เลขานุการบริษัทดำเนินการดังนี้
 - กรณีไม่มีสาระสำคัญหรือมูลค่าความเสียหายไม่มาก ให้ส่งเรื่องร้องเรียนไปยังประธานเจ้าหน้าที่บริหารพิจารณาสั่งการให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคลตรวจสอบข้อเท็จจริงและจัดทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบและความเห็นหรือข้อเสนอแนะเสนอต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหารเพื่อพิจารณาสั่งการและสรุปผลแจ้งเลขานุการบริษัทเพื่อเก็บรวบรวมข้อมูล
 - กรณีมีสาระสำคัญหรือมูลค่าความเสียหายมาก ถ้าเป็นการร้องเรียนในระดับประธานเจ้าหน้าที่บริหารสายงานลงมา ให้รายงานประธานเจ้าหน้าที่บริหารโดยทันที เพื่อพิจารณาสั่งการคณะกรรมการสอบสวนและตรวจสอบข้อเท็จจริงดำเนินการตามกระบวนการและสำเนาแจ้งคณะกรรมการตรวจสอบ แต่ถ้าเป็นการร้องเรียนในระดับประธานเจ้าหน้าที่บริหารต้องแจ้งแก่คณะกรรมการตรวจสอบทันที เพื่อพิจารณาสั่งการคณะกรรมการสอบสวนและตรวจสอบข้อเท็จจริงดำเนินการตามกระบวนการ
 - ฝ่ายบริหารต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทโดยพลัน ในกรณีที่เหตุการณ์หรือข้อสงสัยว่ามีเหตุการณ์ทุจริตอย่างร้ายแรง มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมายหรือมีการกระทำที่ผิดปกติดื้อ ซึ่งกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะการเงินของบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ
- 3) ผลการสอบสวนการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน
 - กรณีผู้ถูกร้องเรียนไม่มีความผิดหรือเป็นเรื่องที่เกิดจากความเข้าใจผิดหรือได้ให้ข้อแนะนำแก่ผู้ถูกร้องเรียนหรือผู้ที่เกี่ยวข้องได้มีการประพฤติหรือปฏิบัติที่เหมาะสมแล้ว และไม่มีการลงโทษใดๆ ให้คณะกรรมการสอบสวนฯ สรุปผลแจ้งต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหาร สำเนาแจ้งเลขานุการบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบ
 - กรณีผู้ถูกร้องเรียนมีความผิดและมีการลงโทษทางวินัยและหรือดำเนินคดีทางกฎหมาย (ถ้ามี) ให้คณะกรรมการสอบสวนฯ เสนอความเห็นและข้อเสนอแนะต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ เมื่อได้ข้อสรุปแล้ว ให้คณะกรรมการสอบสวนฯ สรุปผลการสอบสวนแจ้งเลขานุการบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบ แต่ถ้าเป็นการร้องเรียนในระดับประธานเจ้าหน้าที่บริหารต้องแจ้งสรุปผลการสอบสวนแก่คณะกรรมการตรวจสอบโดยตรง
 - กรณีเป็นข้อร้องเรียนจากผู้ที่ไม่ระบุชื่อและไม่สามารถหาข้อมูลเพิ่มเติมได้เพียงพอ ให้รายงานประธานเจ้าหน้าที่บริหารเพื่อพิจารณาสั่งการ
- 4) การแจ้งผลสรุปต่อผู้ร้องเรียนและการแก้ไขปรับปรุง ให้กรรมการสอบสวนฯ แจ้งผลการดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนทราบและสรุปแนวทางการแก้ไขปรับปรุงเสนอประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

การร้องเรียนโดยไม่สุจริต

การแจ้งเรื่องร้องเรียน แจ้งเบาะแส ให้ข้อมูลหรือให้ข้อมูลใดๆ ถ้าพิสูจน์ได้ว่ากระทำโดยไม่สุจริตหรือจงใจ กลั่นแกล้ง ใส่ร้าย บิดเบือนข้อเท็จจริง กรณีเป็นพนักงานจะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามข้อบังคับการทำงานและระเบียบของบริษัทฯ กรณีเป็นการกระทำโดยบุคคลภายนอก รวมถึงการกระทำโดยพนักงานบริษัทฯ และทำให้บริษัทฯ ได้รับความเสียหาย บริษัทฯ อาจจะพิจารณาดำเนินการทางกฎหมายตามแต่กรณี

ทั้งปี ในปี 2568 ที่ผ่านมา บริษัทฯ ไม่ได้รับการร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสในเรื่องการกระทำความผิดอันเนื่องมาจากประเด็นเกี่ยวกับจริยธรรม การละเมิดจรรยาบรรณธุรกิจ นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการ รวมถึงมาตรการต่อต้านคอร์รัปชันแต่อย่างใด

การดำเนินงานในเรื่องการแจ้งเบาะแสในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการแจ้งเบาะแส ในรอบปีที่ผ่านมาหรือ : มี
ไม่

ในปี 2568 บริษัทฯ ได้ดำเนินการตามนโยบายการรับเรื่องร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส (Whistleblowing Policy) อย่างต่อเนื่อง โดยกำหนดให้มีการรายงานผลการดำเนินงานด้านการแจ้งเบาะแสต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเป็นรายไตรมาสตลอดทั้งปี 2568 เพื่อให้คณะกรรมการสามารถกำกับดูแล ติดตาม และประเมินความเพียงพอของระบบการรับแจ้งเบาะแสและกระบวนการพิจารณาเรื่องร้องเรียนได้อย่างสม่ำเสมอ โดยในปี 2568 บริษัทฯ ไม่ได้รับการร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการกระทำความผิดด้านจริยธรรม การละเมิดจรรยาบรรณธุรกิจ การกำกับดูแลกิจการ หรือการต่อต้านคอร์รัปชันแต่อย่างใด ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทได้รับทราบรายงานดังกล่าว และกำกับดูแลให้มีการทบทวนและสื่อสารช่องทางการแจ้งเบาะแสอย่างต่อเนื่อง เพื่อส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรที่โปร่งใสและตรวจสอบได้

ในรอบปี 2568 บริษัทฯ ได้ดำเนินการตามนโยบายการรับเรื่องร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส (Whistleblowing Policy) อย่างต่อเนื่อง โดยจัดให้มีช่องทางการรับแจ้งเบาะแสที่หลากหลาย ครอบคลุมทั้งพนักงาน คู่ค้า และผู้มีส่วนได้เสียภายนอก พร้อมกำหนดกระบวนการพิจารณาและคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสมناسبة

ทั้งนี้ ในปี 2568 บริษัทฯ ไม่ได้รับการร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับจริยธรรม การละเมิดจรรยาบรรณธุรกิจ การกำกับดูแลกิจการ หรือการต่อต้านคอร์รัปชันแต่อย่างใด โดยฝ่ายบริหารได้รายงานผลการดำเนินงานด้านการแจ้งเบาะแสต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบเป็นระยะ และคณะกรรมการบริษัทได้รับทราบว่าไม่มีข้อร้องเรียนในรอบปีที่ผ่านมา

อย่างไรก็ตาม คณะกรรมการบริษัทได้มีความเห็นว่าการไม่มีข้อร้องเรียนไม่ควรถูกตีความว่าไม่มีความเสี่ยงโดยสิ้นเชิง จึงกำกับดูแลให้บริษัทฯ ทบทวนความเพียงพอของช่องทางการแจ้งเบาะแส การสื่อสารให้พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียรับทราบสิทธิในการแจ้งเบาะแส และการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ส่งเสริมความโปร่งใสและการกล้าแสดงความคิดเห็นอย่างสุจริต เพื่อให้มั่นใจว่าระบบการกำกับดูแลยังคงมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาลที่ดียิ่งอย่างต่อเนื่อง

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการแจ้งเบาะแส

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่ได้รับผ่านช่องทางการแจ้งเบาะแสรวม (กรณี)	0	0	0

8.2 รายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบในรอบปีที่ผ่านมา

8.2.1 การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ

การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ (ครั้ง) : 5

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ			เข้าร่วมประชุมเฉลี่ย
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	
1. นาย วุฒิพงษ์ โมฬีชาติ (ประธานกรรมการตรวจสอบ)	5	/	5	5/5 (100.00%)
2. นางสาว อุมพร ชัยยะเพกะ (กรรมการตรวจสอบ)	5	/	5	5/5 (100.00%)
3. นาย ชีรวัฒน์ กัตัญญกุล (กรรมการตรวจสอบ)	5	/	5	5/5 (100.00%)
อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย				100.00%

8.2.2 ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

ในปี 2568 คณะกรรมการตรวจสอบ ได้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับในกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ โดยใช้ความรู้ความสามารถด้วยความระมัดระวังและรอบคอบ และมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่โดยได้รับข้อมูลและความร่วมมือเป็นอย่างดีจากฝ่ายจัดการของบริษัทฯ คณะกรรมการตรวจสอบได้ทำหน้าที่กำกับดูแลและสอบทานในด้านต่างๆ ดังนี้

1. ความถูกต้อง ครบถ้วน และเชื่อถือได้ของการสอบทานรายงานทางการเงิน

คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานข้อมูลที่สำคัญต่างๆ ได้แก่ รายงานงบการเงินรายไตรมาส งบการเงินประจำปีของบริษัทฯ รายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์และข้อมูลอื่นที่สำคัญ ซึ่งได้จัดทำขึ้นตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินของไทย (Thai Financial Reporting Standards -TFRS) โดยคณะกรรมการตรวจสอบได้จัดให้มีการประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชีและผู้บริหารของบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอ ซึ่งในการประชุมได้มีการสอบทานประเด็นที่เป็นสาระสำคัญ เช่น ขอบเขตการตรวจสอบ ความถูกต้องครบถ้วนของรายงานทางการเงิน การปรับปรุงรายการบัญชีที่สำคัญ การประมาณการทางบัญชี ความเหมาะสมของนโยบายการบัญชี เรื่องสำคัญในการตรวจสอบ การเปิดเผยข้อมูลอย่างถูกต้องครบถ้วนเพียงพอ เป็นประโยชน์ต่อผู้ใช้งบการเงิน เป็นไปตามมาตรฐานรายงานทางการเงิน และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง จึงได้ให้ความเห็นชอบต่อรายงานงบการเงินที่ผู้สอบบัญชีได้สอบทานและตรวจสอบแล้ว และรายงานความเห็นอย่างไม่มีเงื่อนไข

นอกจากนี้ คณะกรรมการตรวจสอบได้ประชุมเป็นการเฉพาะกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการ จำนวน 1 ครั้ง เพื่อหารือเกี่ยวกับความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ การสนับสนุนข้อมูลจากฝ่ายจัดการ การตรวจสอบข้อมูลที่มีสาระสำคัญในการจัดทำรายงานงบการเงิน เรื่องสำคัญจากการตรวจสอบ การติดตามกำหนดการใช้มาตรฐานการรายงานทางการเงินฉบับใหม่ รวมถึงมาตรฐานด้านความยั่งยืนที่เกี่ยวข้อง ซึ่งในปี 2568 ผู้สอบบัญชีไม่มีข้อสังเกตที่เป็นสาระสำคัญและไม่พบพฤติกรรมอันควรสงสัยส่งผลให้การจัดทำงบการเงินของบริษัทฯ เชื่อถือได้ โปร่งใส สอดคล้องตามมาตรฐานผู้สอบบัญชีมีคุณสมบัติและสามารถตรวจสอบได้

2. การสอบทานการควบคุมภายใน

คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานการควบคุมภายในของบริษัทฯ จากรายงานผลการตรวจสอบภายใน ซึ่งไม่พบประเด็นหรือข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญที่ส่งผลกระทบต่องบการเงิน อีกทั้ง คณะกรรมการตรวจสอบยังได้พิจารณาความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

ทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายใน รวมทั้งได้สอบทานและอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปี ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะและติดตามการดำเนินการแก้ไขในประเด็นที่มีนัยสำคัญจากผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อการกำกับดูแลกิจการที่ดีและเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

นอกจากนี้ คณะกรรมการตรวจสอบยังได้รับทราบสรุปข้อร้องเรียนผ่านช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนหรือข้อมูลเกี่ยวกับการทุจริตต่าง ๆ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อเฝ้าระวังพฤติกรรมที่อาจส่งถึงการทุจริต ประพฤติมิชอบ หรือคอร์รัปชันหรือไม่ การดำเนินการดังกล่าวข้างต้น ทำให้เชื่อมั่นได้ว่าบริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอ เหมาะสม มีประสิทธิภาพ และไม่พบข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญที่มีผลกระทบต่อการเงินของบริษัทฯ

3. การสอบทานการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการตรวจสอบรับทราบข้อมูลการบริหารความเสี่ยงองค์กรและสอบทานการบริหารความเสี่ยงจากการรายงานผลการติดตามแผนการบริหารความเสี่ยงองค์กร เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่าบริษัทฯ ได้ระบุประเด็นความเสี่ยงสำคัญที่อาจส่งผลกระทบต่อการทำงานของบริษัทฯ และบริหารความเสี่ยงได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีผู้รับผิดชอบ รวมทั้งมีการติดตามสถานการณ์หรือความเสี่ยงใหม่ๆ ที่อาจเกิดขึ้น เพื่อเตรียมความพร้อมในการรับมือกับความเสี่ยงใหม่ ๆ และมีมาตรการจัดการความเสี่ยงอย่างเหมาะสม เพียงพอ และครอบคลุมทุกประเด็นความเสี่ยงทั้งในระยะสั้นและระยะยาว

4. การสอบทานรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

คณะกรรมการตรวจสอบดำเนินการสอบทาน กำกับดูแลและให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกันที่มีสาระสำคัญ โดยยึดหลักความสมเหตุสมผล ความเป็นธรรม ความโปร่งใส และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ และผู้มีส่วนได้เสีย ตลอดจนกำกับดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และเพียงพอ ตามเกณฑ์และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ในระหว่างปี 2568 คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานการทำรายการระหว่างกันที่เกิดขึ้นรายไตรมาสเพื่อให้มีความครบถ้วนถูกต้อง สมเหตุสมผลและเป็นธรรม และเป็นไปตามข้อกำหนดและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่ารายการระหว่างกันที่เกิดขึ้นมีความสมเหตุสมผล เป็นการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัทฯ

5. การสอบทานการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตลอดจนประเมินการปฏิบัติตามข้อกำหนดตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องโดยฝ่ายบริหารอย่างสม่ำเสมอ คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า ไม่พบประเด็นที่เป็นสาระสำคัญในเรื่องการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

6. การพิจารณาแต่งตั้งผู้สอบบัญชีและค่าสอบบัญชีประจำปี

คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาคัดเลือกและเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชี โดยพิจารณาจากคุณสมบัติ ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ในการตรวจสอบธุรกิจของผู้สอบบัญชี แนวทางการตรวจสอบ ผลการปฏิบัติงาน และความเป็นอิสระของผู้สอบบัญชี ตามจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชีที่กำหนดโดยสภาวิชาชีพบัญชี และตามข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงค่าสอบบัญชีที่เหมาะสม โดยคณะกรรมการตรวจสอบเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชี และค่าสอบบัญชี ให้คณะกรรมการบริษัทฯ ได้พิจารณาและให้ความเห็นชอบ เพื่อนำเสนอในที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ในปี 2568 ผู้ถือหุ้นมีมติเห็นชอบแต่งตั้ง บริษัท เคพีเอ็มจี ภูมิไชย สอบบัญชี จำกัด (KPMG) เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ ประจำปี 2568

7. เรื่องอื่นๆ

- คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาสอบทาน และให้ความเห็นชอบนโยบายของบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้อง ก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท ได้แก่ นโยบายความขัดแย้งทางผลประโยชน์ นโยบายการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน เป็นต้น เพื่อให้ครอบคลุมการดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ มีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย และสร้างคุณค่าให้กิจการอย่างยั่งยืน อีกทั้ง คณะกรรมการตรวจสอบได้ทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำทุกปี เพื่อให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติที่ดีตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนดไว้ และได้รายงานการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบให้คณะกรรมการบริษัทฯ รับทราบอย่างสม่ำเสมอ และยังได้ประเมินการปฏิบัติงานแบบทั้งคณะและรายบุคคล และรายงานให้คณะกรรมการบริษัทฯ ได้รับทราบเช่นกัน เพื่อเสริมสร้างการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

- พิจารณาสับสนุนการเข้าร่วมโครงการแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย (พร้อมทั้งพิจารณาและสอบทานแบบประเมินตนเอง (Checklist 71 ข้อ) เพื่อประกอบการยื่นขอการรับรองจากโครงการ CAC
- พิจารณาการคัดเลือกที่ปรึกษาทางการเงินอิสระ (Independent Financial Advisor: IFA) เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้ความเห็นเกี่ยวกับการเข้าทำรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ สำหรับโครงการ Anywhere Anytime
- พิจารณาและอนุมัติการแต่งตั้งตลอดจนกำหนดค่าตอบแทนของผู้ตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ประจำปี 2569 เพื่อให้การดำเนินงานด้านการตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นอิสระ

8.3 สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

8.3.1 - 8.3.2 การเข้าประชุมและผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหาร

การประชุมคณะกรรมการบริหาร (ครั้ง) : 13

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหาร			เข้าร่วมประชุมเฉลี่ย
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	
1. นาย ภาณุวัฒน์ ชันธโมลิกุล (ประธานกรรมการบริหาร)	12	/	13	12 / 13 (92.31%)
2. นางสาว ศุภรณ์ มโนมัยพันธุ์ (รองประธานกรรมการบริหาร)	13	/	13	13 / 13 (100.00%)
3. นาย ภาณุพงศ์ ชันธโมลิกุล (กรรมการบริหาร)	13	/	13	13 / 13 (100.00%)
4. นางสาว นงลักษณ์ มุกดา (กรรมการบริหาร)	13	/	13	13 / 13 (100.00%)
5. นางสาว ปันจารีย์ มโนมัยพันธุ์ (กรรมการบริหาร)	13	/	13	13 / 13 (100.00%)
6. นางสาว พนิดา สิทธิสารวัฒน์ชัย (กรรมการบริหาร)	12	/	13	12 / 13 (92.31%)
7. นาย ศุภวิชญ์ ชันธโมลิกุล (กรรมการบริหาร)	11	/	13	11 / 13 (84.62%)
อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย				95.61%

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

ในปี 2568 คณะกรรมการบริหารมีการประชุมรวมทั้งสิ้น 13 ครั้ง ซึ่งคณะกรรมการบริหารทุกท่านเข้าร่วมในการประชุมทุกครั้ง เพื่อกลั่นกรอง กำกับดูแล และให้ข้อเสนอแนะในเรื่องสำคัญต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการองค์กร และดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ และเป็นไปตามขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้กำหนดไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการบริหาร โดยมีสาระสำคัญดังนี้

1. ติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นประจำทุกเดือน พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อการบริหารจัดการองค์กรและการประกอบธุรกิจ เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นไปตามแผนงานและงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ อย่างมีประสิทธิภาพ
2. ติดตาม พิจารณากลั่นกรอง และให้ความเห็นต่อความเหมาะสมของโครงการต่างๆ ตามแผนงานของบริษัทฯ
3. พิจารณากลั่นกรองและอนุมัติการปรับโครงสร้างการบริหาร การใช้จ่ายเงินเพื่อการลงทุน การทำธุรกรรมทางการเงินกับสถาบันการเงิน เพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการและดำเนินธุรกิจให้มีประสิทธิภาพ

4. กำหนดกลยุทธ์แผนงานและเป้าหมายการดำเนินงานธุรกิจ จัดทำแผนธุรกิจ งบประมาณประจำปีและการลงทุนของบริษัทฯรวมถึงโครงสร้างการบริหารงานอำนาจการอนุมัติและบริหารของบริษัทฯ เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
5. กำกับดูแลและให้คำปรึกษาการดำเนินงานธุรกิจของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามนโยบาย เป้าหมายและแผนการดำเนินงาน ตลอดจนติดตามการบริหารจัดการงบประมาณต่างๆ ของบริษัทฯ ที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยติดตามการดำเนินงานในภาพรวมของบริษัทฯ เป็นประจำ เพื่อผลักดันให้ธุรกิจของบริษัทฯ เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้
6. พิจารณาอนุมัติและดำเนินการเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับกิจการของบริษัทฯ ตามที่ระเบียบของบริษัทฯ กำหนด

การเข้าประชุมของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

การประชุมคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน (ครั้ง) : 2

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่า			เข้าร่วมประชุมเฉลี่ย
	ตอบแทน			
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	
1. นาย ธีรวัฒน์ กตัญญกุล (ประธานกรรมการชุดย่อย, กรรมการอิสระ)	2	/	2	2 / 2 (100.00%)
2. นางสาว อุมพร ชัยยะเพกะ (กรรมการชุดย่อย, กรรมการอิสระ)	2	/	2	2 / 2 (100.00%)
3. นางสาว ศุภรณ์ มโนมัยพันธุ์ (กรรมการชุดย่อย)	2	/	2	2 / 2 (100.00%)
อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย				100.00%

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

ในปี 2568 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนได้มีการประชุมทั้งสิ้น 2 ครั้ง โดยกรรมการทุกท่านเข้าร่วมประชุมครบทุกครั้งที่เพื่อพิจารณาเรื่องต่างๆ ซึ่งคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนได้รายงานผลการประชุมพร้อมความเห็นและข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอย่างต่อเนื่อง โดยสาระสำคัญของการปฏิบัติหน้าที่ สรุปได้ดังนี้

1. ด้านการสรรหาและคัดเลือกบุคคลเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ

- พิจารณาสรรหาและคัดเลือกบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ กรรมการบริษัท และกรรมการชุดย่อยแทนกรรมการที่ครบวาระ โดยได้พิจารณาสรรหาจากบุคคลที่มีคุณสมบัติ เหมาะสมที่จะเข้าดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการบริษัทแทนกรรมการที่ครบกำหนดออกตามวาระ โดยได้พิจารณาสรรหาจากบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม ครบถ้วนตามข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (กลต.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายรวมทั้งเป็นบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์การทำงานที่โปร่งใส มีคุณธรรม และมีความรับผิดชอบตลอดจนมีความเหมาะสมและเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ อีกทั้งบริษัทยังเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อเข้ารับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการ ก่อนนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการและที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติ
- คัดเลือกบุคคลที่เหมาะสมเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทแทนกรรมการที่ครบกำหนดวาระประจำปี 2568 เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทและที่ประชุมผู้ถือหุ้นตามลำดับ โดยเสนอชื่อกรรมการให้ดำรงตำแหน่งต่ออีกหนึ่งวาระ จำนวน 2 ท่าน ได้แก่ นายวุฒิพงษ์ โหมพิชาติ และนางสาวปัทมาธิ์ มโนมัยพันธุ์
- ส่งเสริมและสนับสนุนการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอรายชื่อบุคคลเข้ารับการสรรหาเป็นกรรมการบริษัท เพื่อเสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2568 ระหว่างวันที่ 15 พฤศจิกายน – 31 ธันวาคม 2568

2. พิจารณาทบทวนนโยบายและกฎบัตร

- พิจารณานโยบายและทบทวนแผนการสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) ของผู้บริหารระดับสูง โดยกำหนดให้มีการทบทวนแผนอย่างน้อยทุก 2 ปี หรือเมื่อมีเหตุการณ์สำคัญที่อาจส่งผลกระทบต่อโครงสร้างการบริหาร เพื่อให้บริษัทมีความพร้อมในการสืบทอดตำแหน่งสำคัญอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ
- ทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เพื่อให้บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการดังกล่าวมีความชัดเจน สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และรองรับการดำเนินงานของบริษัทอย่างเหมาะสม

3. ด้านการกำหนดค่าตอบแทน

- พิจารณากำหนดค่าตอบแทนกรรมการประจำปี 2568 ได้แก่ ค่าตอบแทนรายเดือน ค่าเบี้ยประชุมของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนนำเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นประจำปี 2568 พิจารณานุมัติ ทั้งนี้ การกำหนดค่าตอบแทนดังกล่าวจะคำนึงถึงความเหมาะสมกับภาระหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย รวมถึงพิจารณาจากผลประกอบการของบริษัทฯ และสภาวะเศรษฐกิจโดยรวม รวมถึงเทียบกับบริษัทจดทะเบียนและบริษัทชั้นนำอื่นๆ ที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกัน หรือที่มีขนาดใกล้เคียงกัน พบว่า โครงสร้างและอัตราค่าตอบแทนกรรมการบริษัทที่กำหนดไว้เดิมมีความเหมาะสมแล้ว เป็นธรรม และสมเหตุสมผล จึงเสนอค่าตอบแทนในอัตราเดิมเท่ากับปี 2567 ซึ่งได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นประจำปี 2568 เรียบร้อยแล้ว
- กำหนดอัตราค่าตอบแทนโบนัสประจำปี 2568 และการปรับขึ้นเงินเดือนประจำปี 2569 ของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณานุมัติ
- ประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี 2568 ของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และนำเสนอผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อรับทราบ
- จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนแบบรายคณะและรายบุคคลประจำปี 2568 ซึ่งผลการประเมินโดยรวมอยู่ระดับ “ดีเยี่ยม”

การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

การประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (ครั้ง) : 2

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง			เข้าร่วมประชุมเฉลี่ย
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	
1. นาย ภาณุวัฒน์ ชันธโมลิกุล (ประธานกรรมการชุดย่อย)	2	/	2	2 / 2 (100.00%)
2. นางสาว อุมพร ชัยยะเพกะ (กรรมการชุดย่อย, กรรมการอิสระ)	2	/	2	2 / 2 (100.00%)
3. นางสาว นงลักษณ์ มุกดา (กรรมการชุดย่อย)	2	/	2	2 / 2 (100.00%)
4. นางสาว บัณฑิตา รมโนทัยพันธุ์ (กรรมการชุดย่อย)	2	/	2	2 / 2 (100.00%)
อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย				100.00%

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ในปี 2568 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีการประชุมรวมทั้งสิ้น 2 ครั้ง ซึ่งคณะกรรมการทุกท่านเข้าร่วมในการประชุมทุกครั้ง โดยมีสาระสำคัญของการปฏิบัติหน้าที่ สรุปได้ดังนี้

1. พิจารณาและทบทวนนโยบายการบริหารความเสี่ยง กรอบการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร ทบทวนระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) ให้สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์และทิศทางการดำเนินธุรกิจ รวมถึงสภาพการณ์ที่เปลี่ยนแปลง
2. พิจารณาและให้ความเห็นต่อแผนการบริหารความเสี่ยงตามกรอบประเมินความเสี่ยง COSO ประจำปี 2568 รวมถึงติดตามและทบทวนการดำเนินงานตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ภายใต้นโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าบริษัท มีการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้
3. ติดตามและวิเคราะห์ปัจจัยสภาพแวดล้อมต่างๆ ที่เกิดขึ้นภายนอก เช่น การโจมตีทางไซเบอร์ กฎระเบียบด้านสิ่งแวดล้อม ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีและนวัตกรรม เป็นต้น ซึ่งเป็นประเด็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่ (Emerging Risk) และผลักดันให้เกิดการบริหารจัดการในรูปแบบต่างๆ เพื่อให้บริษัท สามารถบริหาร จัดการผลกระทบที่เกิดขึ้นได้อย่างมีประสิทธิภาพและทันทั่วถึง
4. เริ่มดำเนินการกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันอย่างเป็นระบบ โดยมุ่งเน้นการวางรากฐานด้านการบริหารความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและคอร์รัปชันผ่านการระบุและประเมินความเสี่ยงในกระบวนการที่มีนัยสำคัญ การกำหนดนโยบายและมาตรการควบคุมที่เหมาะสม ตลอดจนการส่งเสริมความรู้ความเข้าใจแก่ผู้บริหารและพนักงาน เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลและสอดคล้องกับแนวทางของแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย (Thai Private Sector Collective Action Against Corruption) ทั้งนี้ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้ติดตามความคืบหน้าและรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาระบบการบริหารความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันให้มีความเข้มแข็งยิ่งขึ้นในระยะต่อไป
5. ทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้แนวทางในการปฏิบัติหน้าที่มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับสถานการณ์ในปัจจุบัน
6. จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงแบบรายคณะและรายบุคคลประจำปี 2568 ซึ่งผลการประเมินโดยรวมอยู่ระดับ “ดีเยี่ยม และ “ดีมาก” ตามลำดับและรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อนำมาพัฒนาการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ พร้อมทั้งเปิดเผยผลการประเมินในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี 2568 (E-One Report)

9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน

9.1 การควบคุมภายใน

สรุปความเห็นของคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในของบริษัท

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญอย่างยิ่งต่อการจัดให้บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในที่ดีและมีประสิทธิผล โดยได้กำหนดและประกาศนโยบายดังกล่าวไว้อย่างชัดเจนในนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ เนื่องจากเชื่อมั่นว่าระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพจะช่วยลดความเสี่ยง ป้องกันความเสียหายจากการดำเนินธุรกิจ และสนับสนุนให้บริษัทฯ สามารถบรรลุวิสัยทัศน์ (Vision) พันธกิจ (Mission) และเป้าหมายที่กำหนดไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำกับดูแลและสอบทานให้บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล

ในการสอบทานดังกล่าว คณะกรรมการตรวจสอบได้ดำเนินการประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ ประจำปี 2568 โดยใช้แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในตามแนวทางของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (สำนักงาน ก.ล.ต.) ซึ่งครอบคลุมองค์ประกอบของระบบการควบคุมภายในจำนวน 5 ส่วน ได้แก่

1. สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)
2. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)
3. กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)
4. ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information & Communication)
5. กิจกรรมการติดตาม (Monitoring Activities)

จากผลการประเมิน คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า บริษัทฯ ได้จัดทำรายงานข้อมูลทางการเงินอย่างถูกต้องและเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป มีการเปิดเผยข้อมูลรายการระหว่างกันหรือรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างเพียงพอ มีการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างเหมาะสม มีระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพ รวมทั้งปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้องครบถ้วน และมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อสนับสนุนการกำกับดูแลกิจการที่ดีและยั่งยืนของบริษัทฯ

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2569 เมื่อวันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2569 คณะกรรมการบริษัทได้มีการพิจารณาความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในตามกรอบ COSO โดยอ้างอิงตามแบบประเมินของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ซึ่งจัดทำโดยบริษัท แอค-พลัส คอนซัลท์แตนท์ จำกัด ผู้ให้บริการตรวจสอบภายในที่ว่าจ้างจากหน่วยงานนอก (Internal Audit Outsource) และได้ผ่านการสอบทานจากคณะกรรมการตรวจสอบแล้ว คณะกรรมการบริษัทมีความเห็นว่า ระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ มีความเพียงพอและเหมาะสม โดยบริษัทฯ ได้จัดให้มีบุคลากรและทรัพยากรที่เพียงพอในการดำเนินงานตามระบบการควบคุมภายในได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถติดตามและควบคุมการดำเนินงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ขององค์กร รายงานทางการเงินมีความน่าเชื่อถือ การดำเนินธุรกิจเป็นไปตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง และสามารถดูแลรักษาทรัพย์สินของบริษัทฯ ได้อย่างเหมาะสม

9.1.1 ความเพียงพอและความเหมาะสมของระบบการควบคุมภายใน

ระบบการควบคุมภายในของบริษัท : COSO - Enterprise Risk Management Framework (ERM)

COSO - Enterprise Risk Management Framework (ERM)

การประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ สรุปสาระสำคัญแยกตามองค์ประกอบการควบคุมภายในทั้ง 5 ด้าน ได้ดังนี้

1. การควบคุมภายใน (Control Environment)

บริษัทฯ ได้ดำเนินการปรับปรุงและเสริมสร้างระบบการบริหารความเสี่ยงองค์กรภายใต้กรอบ COSO - Enterprise Risk Management Framework (ERM) เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน โดยมีองค์ประกอบสำคัญของสภาพแวดล้อมการควบคุมภายใน ดังนี้

(1) โครงสร้างการกำกับดูแลและบทบาทหน้าที่

- บริษัทฯ มีโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการที่เหมาะสม โดยมีคณะกรรมการบริษัทซึ่งมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร ทำหน้าที่กำกับดูแล สอดทานระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงขององค์กร เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผนธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้จัดตั้งคณะกรรมการชุดย่อยที่รับผิดชอบงานด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน คณะกรรมการบริหาร ซึ่งประกอบด้วยกรรมการที่มีคุณวุฒิ ความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ อย่างเพียงพอ

(2) นโยบาย กฎบัตร และกรอบการปฏิบัติงาน

- บริษัทฯ มีกฎบัตรคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยที่ชัดเจน เพื่อกำหนดอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และเป็นธรรม สอดคล้องกับแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- บริษัทฯ มีกิจกรรมควบคุมภายในที่ครอบคลุมกระบวนการดำเนินงานที่สำคัญ และมีการสอบทานการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และนโยบายที่เกี่ยวข้อง

(3) จรรยาบรรณ ความโปร่งใส และการต่อต้านการทุจริต

- บริษัทฯ กำหนดจรรยาบรรณทางธุรกิจ (Code of Conduct) และนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันเป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมจัดให้มีช่องทางรับเรื่องร้องเรียน การแจ้งเบาะแส หรือข้อมูลเกี่ยวกับการกระทำความผิด (อย่างชัดเจนและเป็นรูปธรรม)
- บริษัทฯ ได้สื่อสารนโยบายและแนวปฏิบัติดังกล่าวให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ผ่านการอบรม เอกสารภายใน และเว็บไซต์ของบริษัทฯ รวมถึงจัดให้มีการอบรมภาคบังคับประจำปีสำหรับพนักงาน พร้อมทั้งมีการประเมินผลการอบรม เพื่อเสริมสร้างความตระหนักรู้และส่งเสริมการปฏิบัติที่สอดคล้องกันทั่วทั้งองค์กร รวมถึงลูกค้าและคู่ค้า บริษัทฯ ได้สื่อสารนโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ เอกสารทางธุรกิจ ตลอดจนสัญญาและข้อตกลงทางการค้า เพื่อสนับสนุนการดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานของความโปร่งใส มีจริยธรรม และสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- ในปี 2568 บริษัทฯ ได้ประกาศเจตนารมณ์ในการเข้าร่วมเป็นสมาชิกโครงการแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย (เพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและธรรมาภิบาลในการดำเนินธุรกิจ)

(4) การบริหารทรัพยากรบุคคล

- บริษัทฯ กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ครอบคลุมกระบวนการสรรหา การประเมินผลการปฏิบัติงาน การพัฒนา และการกำหนดผลตอบแทนทางวินัย โดยยึดหลักความเป็นธรรม ความโปร่งใส และความเหมาะสม ทั้งนี้ การสรรหาและพิจารณาคุณสมบัติของกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ก่อนเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ

(5) การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

- บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยกำหนดนโยบาย แนวปฏิบัติ และแบบฟอร์มที่จำเป็น รวมถึงแต่งตั้งเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (ตามที่กฎหมายกำหนด)

(6) โครงสร้างองค์กรและการติดตามทบทวน

- บริษัทฯ จัดให้มีการทบทวนผังโครงสร้างองค์กรเป็นประจำทุกปี เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย วิสัยทัศน์ และทิศทางการดำเนินงานของบริษัทฯ รวมถึงรองรับการเปลี่ยนแปลงของสภาวะตลาด พฤติกรรมของลูกค้า และสภาพการแข่งขันทางธุรกิจ

2. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

บริษัทฯ ตระหนักถึงความเสี่ยงต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นจากการเปลี่ยนแปลงของปัจจัยทั้งภายในและภายนอกองค์กร รวมถึงสภาพแวดล้อมต่าง ๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อกรอบธุรกิจ จึงได้จัดให้มีการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กรตามแนวทางของ COSO Enterprise Risk Management Framework (COSO ERM) โดยบูรณาการเข้ากับนโยบาย กฎระเบียบ และข้อบังคับการปฏิบัติงานของบริษัทฯ อย่างเป็นระบบ ครอบคลุมทั้งด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Governance) การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน (Risk Management and Internal Control) ตลอดจนการกำกับดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (Compliance)

คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารให้ความสำคัญต่อการบริหารความเสี่ยงขององค์กร จึงได้จัดตั้ง คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Committee: RMC) เพื่อทำหน้าที่กำหนดนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยงให้ครอบคลุมทั่วทั้งองค์กร รวมทั้งกำกับดูแลให้มีระบบและกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม เพื่อลดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังได้จัดตั้ง คณะทำงานบริหารความเสี่ยง (Risk Management Working Group) ทำหน้าที่ในการวิเคราะห์ ประเมินความเสี่ยง และกำหนดแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น

ทั้งนี้ การประเมินความเสี่ยงของบริษัทฯ คำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงของปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจทั้งในปัจจุบันและอนาคต รวมถึงปัจจัยความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่ และความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน โดยมีการกำหนดแนวทางและมาตรการในการจัดการความเสี่ยงเพื่อให้ความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ พร้อมทั้งมีการทบทวนและติดตามผลการดำเนินงานตามมาตรการจัดการความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้กำหนด ดัชนีชี้วัดความเสี่ยงที่สำคัญ (Key Risk Indicator: KRI) เพื่อใช้ในการติดตามการเปลี่ยนแปลงของปัจจัยเสี่ยงต่างๆ และกำหนดมาตรการเพิ่มเติมเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงที่อาจเกิดขึ้น รวมถึงมีการจัดทำและซ้อมแผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan: BCP) เพื่อเสริมสร้างความพร้อมในการรองรับเหตุการณ์ที่อาจส่งผลกระทบต่อการทำงานของบริษัทฯ

3. กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

บริษัทฯ ได้กำหนดแนวทางและมาตรการในการตอบสนองต่อความเสี่ยงในรูปแบบต่าง ๆ อย่างเหมาะสม เพื่อให้สามารถบริหารจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ทางธุรกิจของบริษัทฯ โดยมีการดำเนินการที่สำคัญ ดังนี้

- บริษัทฯ จัดให้มีมาตรการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ครอบคลุมกระบวนการดำเนินงานที่มีความเสี่ยง โดยกำหนดให้ทุกหน่วยงานจัดทำและใช้คู่มือการปฏิบัติงานเป็นแนวทางในการดำเนินงานอย่างเป็นระบบพร้อมทั้งมีการทบทวนและปรับปรุงกระบวนการทำงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ กลยุทธ์ และความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงไปขององค์กรอย่างสม่ำเสมอ ภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
- บริษัทฯ ได้กำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และอำนาจการอนุมัติในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจน รวมถึงจัดทำนโยบายและระเบียบปฏิบัติด้านการเงินและการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อใช้เป็นมาตรการในการควบคุมและลดความเสี่ยงจากการดำเนินงาน ตลอดจนป้องกันความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือรายการที่เกี่ยวข้องกัน
- บริษัทฯ ยังจัดให้มีการสอบทานกระบวนการที่มีความเสี่ยงต่อการทุจริตคอร์รัปชัน โดยหน่วยงานตรวจสอบภายใน (Out Source) ดำเนินการตรวจสอบตามแผนงานที่กำหนดเป็นประจำทุกไตรมาส และเสนอแนะแนวทางในการปรับปรุงกระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น ภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการตรวจสอบ
- บริษัทฯ ได้กำหนดและประกาศใช้นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงแต่งตั้งเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Data Protection Officer: DPO) เพื่อกำกับดูแลให้การดำเนินงานเป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งจัดให้มีการส่งเสริมความรู้ ความเข้าใจ และแนวปฏิบัติที่ถูกต้องแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ เพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการความเสี่ยงให้เป็นไปอย่างเหมาะสม โปร่งใส และสอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

4. ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information & Communication)

บริษัทฯ ได้กำหนดช่องทางการสื่อสารข้อมูลภายในองค์กรให้เหมาะสมกับลักษณะของข้อมูลในแต่ละประเภท อาทิ การให้ข้อมูลที่สำคัญแก่พนักงานใหม่ผ่านการอบรมปฐมนิเทศ การสื่อสารนโยบายและเป้าหมายของบริษัทฯ จากผู้บริหารระดับสูงผ่านช่องทางกิจกรรมต่างๆ ภายในองค์กร รวมถึงการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ เพื่อสนับสนุนให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานสามารถบริหาร จัดเก็บ และใช้ข้อมูลร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพและปลอดภัย

ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดกระบวนการบริหารจัดการเอกสารขององค์กร (Corporate Document Management Process) เพื่อใช้ในการบริหารจัดการข้อมูลอย่างเป็นระบบ โดยมีการกำหนดชั้นความลับของเอกสารและข้อมูล (Information Classification) วางแนวทางการจัดเก็บเอกสารสำคัญและเอกสารควบคุม รวมถึงข้อมูลประกอบการปฏิบัติงานทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร พร้อมทั้งกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงเอกสารและข้อมูลตามระดับหน้าที่ความรับผิดชอบที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้ติดตั้งและใช้เทคโนโลยีด้านความปลอดภัยของข้อมูลสำหรับเอกสารที่มีการจัดชั้นความลับ เช่น การเข้ารหัสเอกสารสำคัญด้วยเทคโนโลยีของ Microsoft Office 365 เพื่อให้มั่นใจว่าสารสนเทศที่สำคัญและเกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ มีความปลอดภัย ถูกต้อง ครบถ้วน และสามารถนำไปใช้ได้อย่างทันเวลา

นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้จัดให้มีช่องทางการสื่อสารภายในองค์กรที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้พนักงานทุกระดับได้รับข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้อง และสอดคล้องกันพร้อมทั้งมีช่องทางการสื่อสารสำหรับผู้มีส่วนได้เสียทั้งภายในและภายนอกองค์กรผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ (www.supreme.co.th) ทางอีเมล (sale@supreme.co.th) สำหรับงานด้านการขาย และ (service@supreme.co.th) สำหรับงานด้านการให้บริการ รวมถึง Call Center หมายเลข 02-943-8281 เพื่อสนับสนุนการติดต่อประสานงานอย่างมีประสิทธิภาพ

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการมีข้อมูลที่มีคุณภาพ ถูกต้อง และมีความเกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน เพื่อให้คณะกรรมการผู้บริหาร และผู้มีส่วนได้เสียได้รับข้อมูลที่สำคัญอย่างเพียงพอ สำหรับใช้ประกอบการตัดสินใจในเรื่องที่มีนัยสำคัญต่อบริษัทฯ

5. การติดตามและประเมินผล

บริษัทฯ จัดให้มีกระบวนการติดตาม ควบคุม และประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสมและต่อเนื่อง โดยกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับทำหน้าที่ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามนโยบาย แผนงาน และวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้จัดให้มีหน่วยงานตรวจสอบภายใน ทำหน้าที่ตรวจสอบและประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงเป็นประจำทุกไตรมาส โดยรายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบโดยตรง ก่อนนำเสนอรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาปรับปรุงแนวทางการดำเนินงานให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมทางธุรกิจและความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างเหมาะสม

9.1.2 ข้อบกพร่องเกี่ยวกับระบบควบคุมภายใน

	2566	2567	2568
จำนวนข้อบกพร่องเกี่ยวกับระบบควบคุมภายใน รวม (กรณี)	4	2	15

รายละเอียดข้อบกพร่องเกี่ยวกับระบบควบคุมภายใน

ปีเหตุการณ์	รายละเอียด	สถานะความคืบหน้า
-------------	------------	------------------

ปีเหตุการณ์	รายละเอียด	สถานะความคืบหน้า
ก.ค. 2568 - ก.ย. 2568	<p>ข้อบกพร่อง</p> <ul style="list-style-type: none"> ระบบการบริหารสินทรัพย์ถาวร <p>1. นโยบายสินทรัพย์ถาวร</p> <p>1.1 ตามนโยบายสินทรัพย์ถาวร กำหนดค่านิยามและหลักเกณฑ์ของสินทรัพย์ถาวร หมายถึง การพิจารณาตามลำดับ ดังนี้</p> <p>1.1.1 สินทรัพย์ที่กิจการมีไว้เพื่อใช้ในการดำเนินงานตามปกติของกิจการ</p> <p>1.1.2 อายุการใช้งานสามารถให้ประโยชน์ได้มากกว่า 1 ปี</p> <p>และจึงกำหนดหลักเกณฑ์สินทรัพย์ที่มีมูลค่าตั้งแต่ 3,000 บาทขึ้นไป หรือมีมูลค่าต่ำกว่า 3,000 บาท ตามลำดับ</p> <p>ในทางปฏิบัติ บริษัทไม่ได้พิจารณาเกณฑ์อายุการใช้งานที่มากกว่า 1 ปี แต่หากสินทรัพย์นั้นมีมูลค่าต่ำกว่า 3,000 บาท จะบันทึกเป็นค่าใช้จ่ายทันที</p> <p>1.2 สินทรัพย์ที่มีมูลค่าต่ำกว่า 3,000 บาท และมีอายุการใช้งานมากกว่า 1 ปี ซึ่งบริษัทบันทึกเป็นค่าใช้จ่าย ไม่มีการจัดทำทะเบียนคุม</p> <p>1.3 สินทรัพย์ที่มีมูลค่าต่ำกว่า 3,000 บาท และบันทึกเป็นค่าใช้จ่ายตามนโยบาย ในทางภาษีอากร กรณีเป็นสินทรัพย์ที่มีอายุการใช้งานเกินกว่าหนึ่งปี สามารถตัดเป็นค่าใช้จ่ายทางภาษีได้ตามอายุการใช้งานที่ประมวลรัษฎากรกำหนด ซึ่งในการคำนวณกำไรสุทธิทางภาษี บริษัทควรพิจารณาผลกระทบดังกล่าวด้วย</p> <p>วิธีการดำเนินการแก้ไข</p> <p>บริษัทฯ จะดำเนินการทบทวนและแก้ไข นโยบายสินทรัพย์ถาวร ตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบ และนำเสนอประเด็นเกี่ยวกับสินทรัพย์ที่มีมูลค่าต่ำกว่า 3,000 บาท แต่มีอายุการใช้งานมากกว่า 1 ปี ต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร เพื่อพิจารณาถึงผลกระทบและความเสี่ยงในการบันทึกตัดเป็นค่าใช้จ่าย</p> <p>กำหนดเวลาแล้วเสร็จ: ภายในเดือนกุมภาพันธ์ 2569</p> <p>ผู้รับผิดชอบ: ผู้อำนวยการสายงานบริหารทั่วไป และหัวหน้าแผนกบัญชี</p>	อยู่ระหว่าง ดำเนินการแก้ไข (Implemented)

ปีเหตุการณ์	รายละเอียด	สถานะความคืบหน้า
ก.ค. 2568 - ก.ย. 2568	<p>ข้อบกพร่อง</p> <p>2. คู่มือการปฏิบัติงาน</p> <p>บริษัทไม่ได้กำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร สำหรับกรณีการตรวจรับสินทรัพย์ถาวรที่เป็นสินทรัพย์ระหว่างก่อสร้าง และสินทรัพย์ที่เป็นงานโครงการ ซึ่งต้องมีการส่งมอบงานตามงวดงาน รวมถึงกรณีงานปรับปรุงระบบโปรแกรม และงานบริการอื่น ๆ ที่เป็นสินทรัพย์ถาวร ซึ่งมีการส่งมอบงานเป็นงวดจนกว่าจะแล้วเสร็จตามข้อตกลง</p> <p>วิธีการดำเนินการแก้ไข</p> <p>บริษัทฯ จะดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติมตามข้อเสนอแนะ</p> <p>กำหนดเวลาแล้วเสร็จ: ภายในเดือนกุมภาพันธ์ 2569</p> <p>ผู้รับผิดชอบ: ผู้อำนวยการสายงานบริหารทั่วไป</p>	อยู่ระหว่าง ดำเนินการแก้ไข (Implemented)
ก.ค. 2568 - ก.ย. 2568	<p>ข้อบกพร่อง</p> <p>3. การบริหารและควบคุมสินทรัพย์ถาวร</p> <p>สินทรัพย์ที่มีมูลค่าต่ำกว่า 3,000 บาท ซึ่งซื้อเป็นชุด เช่น แก้วที่ซื้อเป็นชุดพร้อมกับโต๊ะประชุม บริษัทบันทึกแก้วเป็นค่าใช้จ่าย แต่มีการบันทึกแก้วในทะเบียนสินทรัพย์ ขณะที่การซื้อแก้วอื่น ๆ ที่ไม่ได้ซื้อเป็นชุดพร้อมกับโต๊ะ หากมีมูลค่าไม่ถึง 3,000 บาท จะบันทึกเป็นค่าใช้จ่าย และไม่มีการบันทึกในทะเบียนสินทรัพย์ ซึ่งเป็นแนวปฏิบัติที่แตกต่างกัน</p> <p>วิธีการดำเนินการแก้ไข</p> <p>บริษัทฯ จะดำเนินการทบทวนนโยบายสินทรัพย์ถาวร และปรับปรุงหลักเกณฑ์การพิจารณาสินทรัพย์ถาวรให้มีความเหมาะสมและชัดเจนยิ่งขึ้น หลังจากประกาศใช้นโยบายที่แก้ไขแล้ว บริษัทฯ จะจัดอบรมแนวทางและขั้นตอนการปฏิบัติงานให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ถูกต้องและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน</p> <p>กำหนดเวลาแล้วเสร็จ: ภายในเดือนกุมภาพันธ์ 2569</p> <p>ผู้รับผิดชอบ: ผู้อำนวยการสายงานบริหารทั่วไป</p>	อยู่ระหว่าง ดำเนินการแก้ไข (Implemented)

ปีเหตุการณ์	รายละเอียด	สถานะความคืบหน้า
<p>ก.ค. 2568 -</p> <p>ก.ย. 2568</p>	<p>ข้อบกพร่อง</p> <p>4. การตรวจนับสินทรัพย์ถาวร และการบริหารจัดการสินทรัพย์เสื่อมสภาพ ผลการตรวจนับสินทรัพย์ถาวรประจำปี กรณีตรวจพบสินทรัพย์เสื่อมสภาพ และได้มีการรายงานผลการตรวจสอบสินทรัพย์ต่อผู้บริหาร พบว่า ผู้ตรวจนับไม่ได้ให้ความเห็นเกี่ยวกับแนวทางการจัดการสินทรัพย์ที่ชำรุดเสื่อมสภาพไว้ในรายงานผลการตรวจนับ เพื่อเสนอผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการดำเนินการ ทั้งนี้ บริษัทได้มีการสื่อสารการดำเนินการจัดการสินทรัพย์ที่เสื่อมสภาพภายหลัง โดยแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องผ่านทางอีเมล</p> <p>วิธีการดำเนินการแก้ไข</p> <p>บริษัทฯ จะปรับปรุงขั้นตอนการตัดชำรุดสินทรัพย์ / เสื่อมสภาพ และการลบข้อมูล กำหนดเวลาแล้วเสร็จ: ภายในเดือนกุมภาพันธ์ 2569</p> <p><u>กำหนดเวลาแล้วเสร็จ:</u> ภายในเดือนกุมภาพันธ์ 2569</p> <p><u>ผู้รับผิดชอบ:</u> ผู้อำนวยการสายงานบริหารทั่วไป</p>	<p>อยู่ระหว่างดำเนินการแก้ไข (Implemented)</p>
<p>เม.ย. 2568 -</p> <p>มิ.ย. 2568</p>	<p>ข้อบกพร่อง</p> <p>1. ผังโครงสร้างองค์กร ฝ่ายขาย:</p> <p>ผังโครงสร้างองค์กรฝ่ายขาย ในระดับหัวหน้าแผนกการตลาด ขณะนี้ยังไม่มีผู้ดำรงตำแหน่ง และบริษัทฯ ยังไม่ได้กำหนดให้ตำแหน่งดังกล่าวอยู่ในแผนการสรรหา หรือกำหนดผู้สืบทอดตำแหน่ง (Successor) ภายในองค์กรอย่างชัดเจน</p> <p>วิธีการดำเนินการแก้ไข</p> <p>ฝ่ายทรัพยากรบุคคลและธุรการร่วมกับฝ่ายขาย ได้ทบทวนโครงสร้างฝ่ายขาย โดยพิจารณาว่าโครงสร้างของแผนกการตลาดยังไม่มี ความจำเป็นกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท จึงได้ปรับลดโครงสร้างตำแหน่งดังกล่าว ซึ่งผ่านการพิจารณาอนุมัติจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เมื่อวันที่ 4 สิงหาคม 2568</p> <p><u>สถานะ:</u> ดำเนินการแล้วเมื่อวันที่ 4 สิงหาคม 2568</p> <p><u>ผู้รับผิดชอบ:</u> ฝ่ายทรัพยากรบุคคลและธุรการ</p>	<p>ได้รับการแก้ไขแล้ว (Incident no longer subject to action)</p>

ปีเหตุการณ์	รายละเอียด	สถานะความคืบหน้า
เม.ย. 2568 - มิ.ย. 2568	<p>ข้อบกพร่อง</p> <p>2. การกำหนดหน้าที่งาน:</p> <p>การกำหนดรายละเอียดความรับผิดชอบของตำแหน่งหัวหน้าแผนก Peripheral ซึ่งตามโครงสร้างองค์กรมีบทบาทเป็นผู้บังคับบัญชา กำกับดูแลงานของพนักงานขาย อย่างไรก็ตาม รายละเอียดในเอกสารคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description: JD) ของตำแหน่งดังกล่าว ยังมีเนื้อหาที่คล้ายคลึงหรือเหมือนกับ JD ของตำแหน่งพนักงานขาย Peripheral ซึ่งอาจก่อให้เกิดความไม่ชัดเจนในบทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <p>วิธีการดำเนินการแก้ไข</p> <p>เนื่องจากนิยามเดิมของตำแหน่งหัวหน้าแผนก Peripheral หมายถึง “พนักงานฝ่ายขาย” ซึ่งครอบคลุมพนักงานขายทุกคนที่อยู่ภายใต้สังกัดฝ่ายขาย จึงทำให้คำนิยามของชื่อตำแหน่งระหว่าง JD หัวหน้า และ JD พนักงาน Peripheral มีความเหมือนกัน อีกทั้งรายละเอียดความรับผิดชอบของทั้งสองตำแหน่งมีความสอดคล้องกัน เนื่องจากขั้นตอนการปฏิบัติงานของฝ่ายขายได้ถูกกำหนดไว้อย่างชัดเจน ส่งผลให้ขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบและภารกิจที่ต้องปฏิบัติของตำแหน่งดังกล่าวมีความใกล้เคียงกัน</p> <p>สถานะ: ดำเนินการแล้ว</p> <p>ผู้รับผิดชอบ: ฝ่ายทรัพยากรบุคคลและธุรการ</p>	ได้รับการแก้ไขแล้ว (Incident no longer subject to action)

ปีเหตุการณ์	รายละเอียด	สถานะความคืบหน้า
เม.ย. 2568 - มิ.ย. 2568	<p>ข้อบกพร่อง</p> <p>3. คู่มืออำนาจดำเนินการ:</p> <p>ในการกำหนดอำนาจเฉพาะของฝ่ายขาย ตามข้อ 2.3 ตารางคำนวณต้นทุนรวม (Cost Sheet) มีการกำหนดอำนาจอนุมัติที่แตกต่างกันตามระดับความสำคัญของวงเงิน อย่างไรก็ตาม พบว่าในบางกรณี ผู้อนุมัติในระดับปฏิบัติการยังคงเป็นตำแหน่งเดียวกัน แม้จะเป็นวงเงินที่แตกต่างกัน ซึ่งอาจไม่เหมาะสม โดยเฉพาะในกรณีที่ไม่วางตำแหน่งระดับ C-Level ขึ้นไป ดังนั้น จึงควรพิจารณาทบทวนการกระจายอำนาจอนุมัติให้เหมาะสมกับระดับวงเงินและความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง</p> <p>วิธีการดำเนินการแก้ไข</p> <p>บริษัทได้ทบทวนและแยกอำนาจการอนุมัติสำหรับรายการที่มีวงเงินสูง โดยกำหนดรูปแบบการอนุมัติแบบปลายปิด และได้ทบทวนความเสี่ยงในกรณีที่อัตรากำไรขั้นต้น (GP) อยู่ในระดับต่ำ (น้อยกว่าร้อยละ 3) ทั้งนี้ กรณีรายการที่มีความเสี่ยงสูงจะต้องผ่านการกลั่นกรองจากคณะกรรมการบริหารในวงเงินไม่เกิน 1,000 ล้านบาท และในกรณีที่วงเงินเกิน 1,000 ล้านบาท ให้เป็นอำนาจการพิจารณาอนุมัติของคณะกรรมการบริษัท โดยความเสี่ยงที่เหลืออยู่หลังการควบคุมอยู่ในระดับต่ำ ตามคำชี้แจงของผู้บริหาร</p> <p>สถานะ: ดำเนินการอยู่แล้ว</p> <p>ผู้รับผิดชอบ: ฝ่ายบริหาร</p>	ได้รับการแก้ไขแล้ว (Incident no longer subject to action)
เม.ย. 2568 - มิ.ย. 2568	<p>ข้อบกพร่อง</p> <p>4. การส่งมอบสินค้า</p> <p>จากการสอบทานรายงานใบสั่งขายระหว่างเดือนมกราคม – พฤษภาคม 2568 จำนวน 397 รายการ และสุ่มตรวจสอบระบบการขาย การส่งสินค้า และบันทึกรายการ และการรับเงิน จำนวน 34 รายการ พบว่า</p> <ul style="list-style-type: none"> การส่งสินค้า ผู้ส่งของไม่ระบุวันที่ส่งสินค้าในเอกสารใบกำกับภาษี ตรวจพบ 20 รายการ คิดเป็นร้อยละ 58.82 ของจำนวนที่สุ่มตรวจสอบ 34 รายการ <p>วิธีการดำเนินการแก้ไข</p> <p>บริษัทฯ ได้เน้นย้ำพนักงานทุกท่านให้ระบุวันที่ส่งสินค้าในใบกำกับภาษีทุกครั้ง และให้ฝ่ายบัญชีและการเงินตรวจสอบความครบถ้วนของข้อมูลก่อนเก็บเอกสารใบกำกับภาษีขายเข้าแฟ้ม</p> <ul style="list-style-type: none"> จากการสอบทานชุดเอกสารการส่งสินค้าระหว่างเดือนสิงหาคม – กันยายน 2568 พบว่า ผู้ปฏิบัติงานได้ระบุวันที่ส่งสินค้าในใบกำกับภาษีครบถ้วน <p>สถานะ: ดำเนินการแล้ว</p> <p>ผู้รับผิดชอบ: ผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน และผู้จัดการฝ่ายคลังสินค้าและจัดส่ง</p>	ได้รับการแก้ไขแล้ว (Incident no longer subject to action)

ปีเหตุการณ์	รายละเอียด	สถานะความคืบหน้า
ม.ค. 2568 - มี.ค. 2568	<p>ข้อบกพร่อง</p> <ul style="list-style-type: none"> พระราชบัญญัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 (PDPA) <p>1. การทบทวนนโยบายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>การทบทวนนโยบายทั้งหมดที่เกี่ยวข้อง ไม่มีการทบทวนตามเวลาที่กำหนด (ตามนโยบายแต่ละฉบับกำหนดให้ต้องทบทวนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือ 2 ปีครั้ง หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงประกาศตามที่กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล)</p> <p>วิธีการดำเนินการแก้ไข</p> <p>บริษัทได้ดำเนินการทบทวนนโยบายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับ PDPA และสื่อสารฉบับที่ได้ปรับปรุงล่าสุดให้รับทราบทั่วกัน</p> <p>1. นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ผ่านการทบทวน และนำเสนอเพื่อพิจารณาอนุมัติ โดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2568 เมื่อวันที่ 7 พฤษภาคม 2568</p> <p><u>นโยบายที่ผ่านการทบทวนและปรับปรุงล่าสุดในเดือนมิถุนายน 2568 :</u></p> <p>2. นโยบายการใช้คุกกี้</p> <p>3. นโยบายเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัวในการใช้กล้องวงจรปิด</p> <p>4. นโยบายความเป็นส่วนตัวฝ่ายทรัพยากรบุคคลและธุรการ</p> <p>5. นโยบายเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัวฝ่ายทรัพยากรบุคคลและธุรการสำหรับผู้สมัครงาน</p> <p>6. นโยบายเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัวสำหรับการเข้าร่วมกิจกรรม / อบรม / สัมมนา</p> <p>สถานะ: ดำเนินการแล้วในไตรมาส 2/2568</p> <p>ผู้รับผิดชอบ: หัวหน้าคณะ DPO</p>	ได้รับการแก้ไขแล้ว (Incident no longer subject to action)
ม.ค. 2568 - มี.ค. 2568	<p>ข้อบกพร่อง</p> <p>2. การตั้งค่าความเป็นส่วนตัวส่วนตัวตามนโยบายการใช้คุกกี้</p> <p>จากการทดสอบเข้า Website ของบริษัทฯ พบว่า การกำหนดคุกกี้หน้า Website ของบริษัทฯ ไม่มีการกำหนดให้เลือกการตั้งค่าความเป็นส่วนตัว กำหนดให้ยอมรับเท่านั้น (นโยบายความเป็นส่วนตัวเป็นส่วนตัว)</p> <p>วิธีการดำเนินการแก้ไข</p> <p>บริษัทได้ปรับปรุงให้การเข้าเว็บไซต์ของบริษัท ผู้เข้าชมสามารถเลือกการตั้งค่าความเป็นส่วนตัวได้</p> <p>สถานะ: ดำเนินการทันที</p> <p>ผู้รับผิดชอบ: หัวหน้าคณะ DPO</p>	ได้รับการแก้ไขแล้ว (Incident no longer subject to action)

ปีเหตุการณ์	รายละเอียด	สถานะความคืบหน้า
ม.ค. 2568 - มี.ค. 2568	<p>ข้อบกพร่อง</p> <p>3. การกำหนดผู้ควบคุมข้อมูล</p> <p>บริษัทฯ ไม่ได้กำหนดผู้ควบคุมข้อมูลที่ชัดเจนจากการสัมภาษณ์เจ้าหน้าที่งานเป็นผู้ควบคุมข้อมูล และระดับผู้อำนวยการ (C-Level) เป็นผู้อนุมัติการนำข้อมูลออก ซึ่งไม่สอดคล้องกับคู่มือการปฏิบัติงานที่กำหนดให้ DPO เป็นผู้อนุมัติ</p> <p>วิธีการดำเนินการแก้ไข</p> <p>บริษัทได้ดำเนินการทบทวนและปรับปรุงคู่มือปฏิบัติงาน โดยกำหนดให้ผู้จัดการฝ่ายและหัวหน้าแผนกทุกท่าน เป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับฝ่าย/แผนกที่รับผิดชอบ</p> <p>สถานะ: ดำเนินการแล้วเมื่อเดือนเมษายน 2568</p> <p>ผู้รับผิดชอบ: หัวหน้าแผนกทรัพยากรบุคคลและธุรการ/ผู้จัดการฝ่ายคลังสินค้าและจัดส่ง/คณะทำงาน DPO</p>	ได้รับการแก้ไขแล้ว (Incident no longer subject to action)
ม.ค. 2568 - มี.ค. 2568	<p>ข้อบกพร่อง</p> <p>4. การประเมินความเสี่ยงด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (DPIA)</p> <p>บริษัทฯ ไม่ได้ดำเนินการประเมินความเสี่ยงด้านการคุ้มครองข้อมูลตามที่กำหนดในคู่มือการปฏิบัติงานการบริหารจัดการเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลในองค์กร ซึ่งกำหนดให้ DPO ทำการประเมินผลกระทบด้านความเป็นส่วนตัวเพื่อดูว่ามีความเสี่ยงในการดำเนินการหรือไม่และกำหนดมาตรการลดความเสี่ยง และบันทึกลงในแบบประเมินความเสี่ยงของข้อมูล</p> <p>วิธีการดำเนินการแก้ไข</p> <p>หัวหน้าคณะทำงานบริหารความเสี่ยงได้รายงานผลการประเมินความเสี่ยงด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Data Protection Impact Assessment – DPIA) ต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ครั้งที่ 1/2568 เมื่อวันที่ 26 มิถุนายน 2568 ตามรายงานการประชุมฯ วาระที่ 5.1 โดยที่ประชุมฯ มีมติให้ความเห็นชอบแผนการประเมินความเสี่ยงด้านการคุ้มครองข้อมูลตามที่เสนอ และเห็นควรแยกการประเมินความเสี่ยงดังกล่าวออกจากแผนความเสี่ยงหลักขององค์กร พร้อมทั้งให้เพิ่มเติมปัจจัยความเสี่ยงและมาตรการควบคุมความเสี่ยงในตารางการประเมิน เพื่อให้ข้อมูลมีความครบถ้วนและสามารถชี้แจงเหตุผลประกอบได้อย่างชัดเจน</p> <p>สถานะ: ดำเนินการแล้วเมื่อเดือนมิถุนายน 2568</p> <p>ผู้รับผิดชอบ: หัวหน้าคณะ DPO</p>	ได้รับการแก้ไขแล้ว (Incident no longer subject to action)

ปีเหตุการณ์	รายละเอียด	สถานะความคืบหน้า
<p>ม.ค. 2568 - มี.ค. 2568</p>	<p>ข้อบกพร่อง</p> <p>5. การจัดเก็บและทำลายข้อมูลส่วนบุคคล</p> <p>5.1 บริษัทฯ ไม่ได้ระบุเรื่องการจัดส่งแบบฟอร์มบันทึกการทำลายข้อมูล รวมถึงเอกสารอื่นๆ ตามที่กำหนดในดัชนีบันทึกคุณภาพ (QRI) ให้กับ DPO ซึ่งเป็นผู้จัดเก็บ ทั้งนี้ เอกสารที่บริษัทฯ กำหนดให้ DPO จัดเก็บและอนุมัติทำลายเป็นแบบฟอร์มต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>5.2 FM-PDPA-007 (0) ที่เป็นเอกสารเปิดเผยข้อมูลของผู้สมัครงาน ตามนโยบายกำหนดให้เก็บ 1 ปี แต่ในเอกสารกำหนดวัตถุประสงค์ไว้ชัดเจน ซึ่งเมื่อทำตามวัตถุประสงค์ในการสรรหาแล้ว ต้องทำลายเอกสาร (อาจไม่สามารถจัดเก็บเอกสารตามกำหนดเวลา 1 ปี)</p> <p>วิธีการดำเนินการแก้ไข</p> <p>5.1 บริษัทได้ทบทวน “คู่มือการปฏิบัติงานการจัดเก็บและทำลายข้อมูลส่วนบุคคล (PM-PDPA 04)” ข้อ 5.2 กำหนดให้ผู้จัดการฝ่ายมีหน้าที่รับผิดชอบพิจารณาอนุมัติการทำลายข้อมูลส่วนบุคคล</p> <p>5.2 บริษัทได้ทบทวน RoPA ของฝ่ายบุคคล ในส่วนของระยะเวลาการจัดเก็บเอกสารที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลตามวัตถุประสงค์ในการสรรหา ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> ● HR-001 กิจกรรม “การคัดเลือกผู้สมัครงานขั้นต้น” กำหนดระยะเวลาการจัดเก็บ 3 เดือน ● HR-002 กิจกรรม “ผู้สมัครงานที่คุณสมบัติผ่านการคัดเลือกขั้นต้น” กำหนดระยะเวลาการจัดเก็บ 6 เดือน <p>สถานะ: ดำเนินการทันที</p> <p>ผู้รับผิดชอบ: 5.1 ผู้จัดการฝ่ายคลังสินค้าและจัดส่ง, 5.2 หัวหน้าแผนกทรัพยากรบุคคลและธุรการ และคณะทำงาน DPO</p>	<p>ได้รับการแก้ไขแล้ว (Incident no longer subject to action)</p>
<p>ม.ค. 2568 - มี.ค. 2568</p>	<p>ข้อบกพร่อง</p> <p>6. การจัดทำ ROPA</p> <p>การระบุกิจกรรมดำเนินงานทางธุรกิจ ของแต่ละฝ่ายยังไม่ครบถ้วน</p> <p>วิธีการดำเนินการแก้ไข</p> <p>บริษัทได้ทบทวนตาราง PDPA Data Inventory and Lawful Basis Assessment ของฝ่ายจัดซื้อ ฝ่ายขาย และฝ่ายบุคคล ให้ครอบคลุมทุกกิจกรรมการดำเนินงานธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล</p> <p>สถานะ: ดำเนินการทันที</p> <p>ผู้รับผิดชอบ: หัวหน้าคณะ DPO</p>	<p>ได้รับการแก้ไขแล้ว (Incident no longer subject to action)</p>

ปีเหตุการณ์	รายละเอียด	สถานะความคืบหน้า
ม.ค. 2568 - มี.ค. 2568	<p>ข้อบกพร่อง</p> <p>7. การควบคุมการเข้าถึงเอกสารที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล</p> <p>จากการสอบทานแฟ้มผู้ขายรายใหม่ และแฟ้มลูกค้ารายใหม่ในไตรมาส 1/2568 ซึ่งบริษัทฯ ได้จัดเก็บเอกสารที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล เช่น สำเนาบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้านพบว่า บริษัทฯ ได้ปิดข้อมูลอ่อนไหวในเอกสารที่จัดเก็บในแฟ้ม เช่น ข้อมูลอ่อนไหวที่ระบุในสำเนาบัตรประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างไรก็ตามบริษัทฯ ควรตรวจสอบแฟ้มผู้ขาย และแฟ้มลูกค้าทั้งหมดว่าได้ดำเนินการปิดข้อมูลส่วนบุคคลตามนโยบายและคู่มือปฏิบัติงานที่กำหนดไว้</p> <p>วิธีการดำเนินการแก้ไข</p> <p>คณะทำงาน DPO ได้แจ้งให้ผู้จัดการฝ่ายและหัวหน้าแผนกทุกท่าน ซึ่งเป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ได้สอบทานแฟ้มเอกสารแบบฟอร์มขอเพิ่ม/แก้ไขข้อมูลลูกค้าในระบบ (ทะเบียนบ้าน และบัตรประชาชน) ทั้งหมดที่มีข้อมูลส่วนบุคคล และดำเนินการแก้ไขปิดข้อมูลอ่อนไหว</p> <p>สถานะ: ดำเนินการทันที</p> <p>ผู้รับผิดชอบ: หัวหน้าแผนกการเงิน และคณะทำงาน DPO</p>	ได้รับการแก้ไขแล้ว (Incident no longer subject to action)

ปีเหตุการณ์	รายละเอียด	สถานะความคืบหน้า
เม.ย. 2567 - มิ.ย. 2567	<p>ข้อบกพร่อง</p> <p>1. ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>การรักษาความปลอดภัยระบบสารสนเทศ :</p> <ul style="list-style-type: none"> บริษัทอยู่ระหว่างดำเนินการคัดเลือกผู้ให้บริการในการจัดทำ Penetration Test (Pen Test) ซึ่งเป็นกระบวนการหนึ่งในมาตรการป้องกันภัยคุกคามทางไซเบอร์ เพื่อประเมินความเสี่ยง โดยการทดสอบโจมตีและเจาะระบบต่าง ๆ เพื่อหาจุดอ่อนหรือช่องโหว่ในการเข้าถึงระบบโดยผู้เชี่ยวชาญทั้งภายในหรือภายนอกบริษัท และหาแนวทางป้องกันเพื่อปิดช่องโหว่นั้น ๆ เพื่อป้องกันไม่ให้แฮกเกอร์ทั้งภายในและภายนอกบริษัทเข้ามาเจาะระบบได้ สถานะ (ตามรายงานฯ ไตรมาส 2/2567) : ตรวจสอบติดตามการดำเนินการตามแผนที่กำหนด ความคืบหน้าการดำเนินการของบริษัท : (ตามรายงานฯ ไตรมาส 3/2567) บริษัทได้ดำเนินการและจัดทำแผน Penetration Test (Pen Test) และว่าจ้างบริษัท มายา เซเวน จำกัด เป็นผู้ตรวจสอบหาช่องโหว่ของระบบ <p>วิธีการดำเนินการแก้ไข</p> <p><u>รายงานผลการตรวจติดตาม : ไตรมาส 4/2567</u></p> <p>บริษัท มายา เซเวน จำกัด ได้ทำการทดสอบความปลอดภัยในรูปแบบ Black-box โดยเจาะระบบครั้งแรก ระหว่างวันที่ 9-11 ตุลาคม 2567 พบความเสี่ยงจำนวน 24 รายการ และทำการตรวจสอบซ้ำระหว่างวันที่ 2 และ 5 ธันวาคม 2567 ซึ่งดำเนินการหลังจากช่องโหว่ทั้งหมดได้รับการแก้ไขแล้ว ยังคงมีความเสี่ยงเหลืออยู่ 4 รายการ เป็นความเสี่ยงระดับต่ำ ซึ่งเป็นความเสี่ยงที่ยอมรับได้ จึงปิดประเด็นดังกล่าว</p> <p>ช่องโหว่ที่มีความเสี่ยงเหลืออยู่ระดับต่ำ บริษัทได้กำหนดมาตรการในการจัดการ โดยจะส่งบุคลากรที่ดูแลด้าน IT ให้ได้รับการอบรมอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มทักษะความรู้เกี่ยวกับ Security เพิ่มเติม</p> <p>สถานะ: ดำเนินการแล้วเมื่อเดือนธันวาคม 2567</p> <p>ผู้รับผิดชอบ: ผู้จัดการฝ่ายเทคนิค ผลิตภัณฑ์ และเทคโนโลยีสารสนเทศ</p>	ได้รับการแก้ไขแล้ว (Incident no longer subject to action)

ปีเหตุการณ์	รายละเอียด	สถานะความคืบหน้า
เม.ย. 2567 - มิ.ย. 2567	<p>ข้อบกพร่อง</p> <p>2. การบริหารจัดการทรัพย์สินสารสนเทศ (Asset Management) :</p> <p>บริษัทฯ ยังไม่มีนโยบายหรือคู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการทำลายข้อมูลสำหรับรายการสินทรัพย์ IT ที่รอ write off เพื่อจำหน่าย/บริจาค ซึ่งจัดเก็บและรับผิดชอบโดยฝ่ายทรัพยากรบุคคลและธุรการ</p> <p>ผู้ตรวจสอบภายในได้รายงานข้อสังเกตดังกล่าวต่อผู้รับการตรวจและฝ่ายจัดการ โดยบริษัทได้ดำเนินการทบทวนนโยบายสินทรัพย์ถาวร และผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารแล้ว</p> <p>สถานะ (ตามรายงานฯ ไตรมาส 2/2567) :</p> <p>ตรวจติดตามการดำเนินการของบริษัทสำหรับการปฏิบัติตามนโยบายและคู่มือปฏิบัติงานฯ ที่ทบทวนเพิ่มเติมในส่วนของการทำลายข้อมูลของอุปกรณ์ IT ที่เลิกใช้งาน</p> <p>วิธีการดำเนินการแก้ไข</p> <p><u>รายงานผลการตรวจติดตาม : ไตรมาส 4/2567</u></p> <p>บริษัทได้ปฏิบัติตามนโยบายสินทรัพย์ถาวร เรื่องการทำลายข้อมูลสำหรับรายการสินทรัพย์ IT โดยช่วงเวลาที่ทำการตรวจสอบ บริษัทได้ดำเนินการตรวจสอบและบันทึกการทำลายข้อมูลในอุปกรณ์ IT ก่อนนำออกจากบริษัทเพื่อจำหน่าย จำนวน 3 รายการ</p> <p>สถานะ: ดำเนินการแล้ว</p> <p>ผู้รับผิดชอบ: ผู้จัดการฝ่ายเทคนิค ผลิตภัณฑ์ และเทคโนโลยีสารสนเทศ</p>	ได้รับการแก้ไขแล้ว (Incident no longer subject to action)

ปีเหตุการณ์	รายละเอียด	สถานะความคืบหน้า
ก.ค. 2566 - ก.ย. 2566	<p>ข้อบกพร่อง</p> <ul style="list-style-type: none"> ระบบการบริหารงานขายและงานโครงการ <p>คู่มือการปฏิบัติงานของฝ่ายขายไม่ครอบคลุมโครงการที่มีลักษณะการบริจาคสินทรัพย์เพื่อขายสินค้าต่อเนื่อง</p> <p>จากการสอบทานงานโครงการ TNR สรรพสามิต บริษัทได้ทำการส่งมอบเครื่องพิมพ์ให้หน่วยงานกรมสรรพสามิตทั่วประเทศผ่านบริษัทเจ้าของผลิตภัณฑ์ทั้งหมดจำนวน 1,500 เครื่อง ตั้งแต่เดือนเมษายน 2566 โดยลักษณะเป็นการบริจาคเครื่องพิมพ์ เพื่อขายหมึกพิมพ์ใน 5 ปี ข้างหน้า (ในปี 2562 บริษัทขายโครงการในลักษณะเดียวกันคือวางเครื่องพิมพ์และขายหมึกพิมพ์ให้กับกรมสรรพสามิต) ซึ่งบริษัทได้มีการประชุมเพื่อพิจารณาความเหมาะสม ความเสี่ยง และการบริหารจัดการสำหรับการขายโครงการดังกล่าว รวมทั้งมีการจัดทำประมาณต้นทุน-ประมาณการการสั่งซื้อ-กำไร ซึ่งผ่านการพิจารณาอนุมัติตามอำนาจดำเนินการ</p> <p>พบว่า คู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการขาย ไม่ได้ระบุรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานจนจบกระบวนการที่เป็นลายลักษณ์อักษรสำหรับกรณีการขายโครงการลักษณะดังกล่าว ซึ่งอาจส่งผลให้ไม่มีแนวทางในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนหรือไม่เป็นในทิศทางเดียวกัน</p> <p>วิธีการดำเนินการแก้ไข</p> <ul style="list-style-type: none"> บริษัทฯ ได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เรื่องการวางเครื่องขายหมึกพิมพ์ โดยมีรายละเอียดการปฏิบัติงานครอบคลุมทุกขั้นตอนที่สำคัญ ตั้งแต่ขั้นตอนที่ฝ่ายขายได้รับทราบเงื่อนไขการบริจาคของภาครัฐ จนถึงสิ้นสุดโครงการ ซึ่งผ่านการอนุมัติและประกาศใช้แล้ววันที่ 13 ธันวาคม 2566 บริษัทฯ ได้รับหนังสือจากกรมสรรพสามิต ลงวันที่ 15 ธันวาคม 2566 แจ้งให้ไปทำสัญญาซื้อขายหมึกฯ มูลค่าที่ทำสัญญา 40.41 ล้านบาทแล้ว และได้ทำสัญญาแล้วในวันที่ 20 ธันวาคม 2566 <p>สถานะ: ดำเนินการแล้วเมื่อเดือนธันวาคม 2568</p> <p>ผู้รับผิดชอบ: จัดการฝ่ายขาย</p>	<p>ได้รับการแก้ไขแล้ว (Incident no longer subject to action)</p>

ปีเหตุการณ์	รายละเอียด	สถานะความคืบหน้า
<p>เม.ย. 2566 - มิ.ย. 2566</p>	<p>ข้อบกพร่อง</p> <ul style="list-style-type: none"> ระบบการบริหารงานด้านการเงิน <p>การบันทึกบัญชีสำหรับรายการเงินทดรองจ่ายมีรายการที่ไม่ควรบันทึกจากการสุ่ม Payment Voucher การเบิกเงินทดรองจ่ายเดือน 1-5/66 27 รายการ (เลือกรายการมูลค่าสูง) สอดทานกับกระบวนการเบิกเงินทดรอง การกำหนดวัตถุประสงค์การเบิกเงินทดรอง โครงการรองรับ กำหนดวันเคลียร์คืน และการเคลียร์เงินทดรองตามที่กำหนด</p> <p>พบว่า การเบิกเงินทดรองจ่าย มีการปฏิบัติตามคู่มือ มีการอนุมัติตาม DOA การใช้ตามวัตถุประสงค์ ตามโครงการที่ขอเบิก และเคลียร์ในเวลาที่กำหนด</p> <p>อย่างไรก็ตาม มีการย้ายเงินระหว่างบัญชี ซึ่งเป็นบัญชีที่รับโอนเป็นบัญชีสำหรับเงินทดรองจ่าย ฝ่ายจัดซื้อเงิน 300,000 บาท ซึ่งบริษัทฯ บันทึกบัญชีโดยการ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Debit เงินฝากบัญชีที่โอน / Credit เงินฝากบัญชีที่รับโอน 2.Debit เงินทดรองจ่ายพนักงาน / Credit เจ้าหนี้อื่น <p>*รายการที่ 2. เป็นรายการที่ไม่ควรบันทึก เนื่องจากไม่มีการจ่ายเงินให้กับพนักงานผู้ขอเบิกเงินทดรองจ่าย</p> <p>วิธีการดำเนินการแก้ไข</p> <p>บริษัทฯ ได้ดำเนินการปรับปรุงรายการทางบัญชี โดยดำเนินการกลับรายการบันทึกบัญชีเงินทดรองจ่ายและหนี้สิน เป็นจำนวนเงิน 300,000 บาท ในเดือนมิถุนายน 2566</p> <p>สถานะ: ดำเนินการแล้วเมื่อเดือนมิถุนายน 2566</p> <p>ผู้รับผิดชอบ: ผู้อำนวยการสายงานบัญชีและการเงิน</p>	<p>ได้รับการแก้ไขแล้ว (Incident no longer subject to action)</p>

ปีเหตุการณ์	รายละเอียด	สถานะความคืบหน้า
ม.ค. 2566 - มี.ค. 2566	<p>ข้อบกพร่อง</p> <ul style="list-style-type: none"> ระบบการบริหารงานด้านการเงิน <p>1. ไม่มีการประทับตราจ่ายแล้ว หรือ PAID ในเอกสารชุดจ่าย</p> <p>วิธีการดำเนินการแก้ไข</p> <ul style="list-style-type: none"> บริษัทฯ ได้กำชับให้ประทับตรา “จ่ายแล้ว” บนเอกสารประกอบการจ่ายเงินทั้งชุดและได้ปรับปรุงเพิ่มเติมคู่มือการปฏิบัติงาน ระบุให้มีการประทับตราจ่ายแล้ว “PAID” บนเอกสารประกอบการจ่ายเงินทั้งชุด โดยผู้ตรวจสอบภายในได้สอบทานชุดเอกสารจ่ายเงินภายหลังบริษัทฯ ดำเนินการแก้ไขปรับปรุง พบว่า เอกสารจ่ายเงินทั้งชุดมีการประทับตรา "PAID" เพื่อป้องกันการนำเอกสารมาเบิกซ้ำเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ 12/4/2566 <p>สถานะ: ดำเนินการแล้วเมื่อวันที่ 12 เมษายน 2566</p> <p>ผู้รับผิดชอบ: ผู้อำนวยการสายงานบัญชีและการเงิน</p>	ได้รับการแก้ไขแล้ว (Incident no longer subject to action)
ม.ค. 2566 - มี.ค. 2566	<p>ข้อบกพร่อง</p> <ul style="list-style-type: none"> ระบบการบริหารสินค้าคงเหลือ <p>2. กระบวนการสร้างรหัสสินค้า</p> <p>- การขอสร้างรหัสสินค้าใหม่ ไม่ได้ทำตามคู่มือการปฏิบัติงาน</p> <p>วิธีการดำเนินการแก้ไข</p> <p>บริษัทฯ ได้ดำเนินการแก้ไขคู่มือปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวิธีการปฏิบัติงาน โดยประกาศใช้เมื่อวันที่ 12 เมษายน 2566 ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> การแจ้งรับรหัสสินค้า สามารถแจ้งดำเนินการได้ตามช่องทางที่บริษัทฯ ได้ถือปฏิบัติมาโดยตลอด การอนุมัติรหัสสินค้าใหม่ ต้องผ่านการแจ้งทางอีเมลเท่านั้น <p>สถานะ: ดำเนินการแล้วเมื่อวันที่ 12 เมษายน 2566</p> <p>ผู้รับผิดชอบ: ผู้อำนวยการสายงานบริหารทั่วไป</p>	ได้รับการแก้ไขแล้ว (Incident no longer subject to action)

9.1.3 ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบและข้อสังเกตจากผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับการควบคุมภายใน

คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นเกี่ยวกับการควบคุมภายใน : ไม่มี

ต่างจากความเห็นของคณะกรรมการบริษัทหรือไม่

ผู้สอบบัญชีมีข้อสังเกตเกี่ยวกับการควบคุมภายในของบริษัทหรือไม่ : ไม่มี

9.1.4 ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบต่อการดำรงตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายใน

หัวหน้างานตรวจสอบภายใน : บริการจากหน่วยงานภายนอก (Outsource)

บริษัทฯ มีนโยบายว่าจ้างผู้ตรวจสอบภายในซึ่งเป็นบุคคลภายนอก (Outsource) เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบและประเมินประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน โดยบริษัทฯ ได้แต่งตั้ง บริษัท แอค-พลัส คอลล์เซ็นเตอร์ จำกัด ให้ทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทฯ ตั้งแต่ปี 2565 เป็นต้นมา เพื่อให้การดำเนินงานด้านการตรวจสอบเป็นไปอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ โดยมอบหมายให้ คุณวรรณ เมื่อนันทน์ เป็นผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน ซึ่งมีข้อมูลประวัติการศึกษาและประสบการณ์การทำงาน ปรากฏตามเอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายใน และหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)

ทั้งนี้ ที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 4/2567 เมื่อวันที่ 14 พฤศจิกายน 2567 ได้มีมติแต่งตั้ง บริษัท แอค-พลัส คอลล์เซ็นเตอร์ จำกัด เป็นผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทฯ สำหรับปี 2568 โดยมี คุณวรรณ เมื่อนันทน์ เป็นผู้ควบคุมการปฏิบัติงานเช่นเดิม เพื่อให้การตรวจสอบระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ เป็นไปอย่างต่อเนื่อง

คณะกรรมการตรวจสอบ : เห็นว่า คุณวรรณ เมื่อนันทน์ มีคุณสมบัติ ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่เพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบและประเมินระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยพิจารณาจากประวัติการศึกษาและประสบการณ์การทำงาน อีกทั้งรายงานผลการปฏิบัติงานโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ นอกจากนี้ คุณวรรณ เมื่อนันทน์ ยังผ่านการอบรมหลักสูตรด้านการตรวจสอบภายในจากสภาวิชาชีพบัญชี และมีความเกี่ยวข้องใด ๆ กับบริษัทฯ จึงสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างอิสระและเป็นกลาง

9.1.5 การแต่งตั้ง ถอดถอน และโยกย้ายผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายใน

การแต่งตั้ง ถอดถอน และโยกย้าย : มี

หัวหน้างานตรวจสอบภายใน

ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบหรือไม่

การพิจารณาอนุมัติ แต่งตั้ง ถอดถอน หรือโยกย้ายผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทฯ จะต้องผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ ตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบในการสอบทานและให้ความเห็นต่อบริษัทฯ เกี่ยวกับความเหมาะสมและประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและระบบการตรวจสอบภายใน รวมถึงพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบต่อการพิจารณาอนุมัติ แต่งตั้ง ถอดถอน หรือโยกย้ายหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบด้านการตรวจสอบภายใน

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
นางสาวศุภรณ์ มโนมัย พันธุ์ -	ดำรงตำแหน่งกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม และคู่สมรสของนายภาณุวัฒน์ ชันธโมลิกุล	31 ธ.ค. 2568
บริษัท ซีนิธ อินเตอร์ เนชั่นแนล จำกัด ประกอบธุรกิจให้เช่า อสังหาริมทรัพย์	เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท โดยถือหุ้นของบริษัทจำนวนร้อยละ 27.04 จากหุ้นที่มี สิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2568 และมีกรรมการร่วมกับ บริษัท จำนวน 2 คน คือ นางสาวศุภรณ์ มโนมัยพันธุ์ และ นายภาณุพงศ์ ชันธโมลิกุล โดยที่ บริษัท ซีนิธ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด มีผู้ถือหุ้น 4 คน ได้แก่ 1) นางสาวศุภรณ์ มโนมัยพันธุ์ 2) นายภาณุพงศ์ ชันธโมลิกุล 3) นายศุภวิชญ์ ชันธโมลิกุล 4) นายนิธิต ชันธ โมลิกุล โดยทั้ง 4 คน ถือหุ้นคนละจำนวนร้อยละ 25.00 จากหุ้นที่มีสิทธิออกเสียง ทั้งหมดใน บริษัท ซีนิธ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด ทั้งนี้ นายศุภวิชญ์ ชันธโมลิกุล และ นายนิธิต ชันธโมลิกุล มีความสัมพันธ์เป็นบุตรที่ บรรลุนิติภาวะแล้วของนายภาณุวัฒน์ ชันธโมลิกุลและนางสาวศุภรณ์ มโนมัยพันธุ์	31 ธ.ค. 2568
บริษัท สโมสร วอลเลย์บอล สุพรรณ จำกัด ประกอบธุรกิจดำเนิน การบริหารจัดการ สโมสรวอลเลย์บอล อาชีพ การส่งทีมเข้า ร่วมการแข่งขัน การ พัฒนาและฝึกอบรม นักกีฬาวอลเลย์บอล รวมถึงการดำเนิน กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับ การบริหารจัดการด้าน กีฬา	มีการร่วมทำกับบริษัทฯ จำนวน 1 คน คือ นายภาณุวัฒน์ ชันธโมลิกุล นอกจากนี้ นาย ภาณุวัฒน์ ชันธโมลิกุล ยังเป็นผู้ถือหุ้นใหญ่จำนวนร้อยละ 49.00 จากหุ้นที่มีสิทธิออก เสียงทั้งหมดในสโมสร วอลเลย์บอล สุพรรณ จำกัด ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2568	31 ธ.ค. 2568

ชื่อบุคคลหรือ นิติบุคคล /ลักษณะการ ประกอบธุรกิจ	ลักษณะความสัมพันธ์	ข้อมูล ณ วันที่
บริษัท ซี เค ที ดิสทริบิวชั่น (ไทยแลนด์) จำกัด ประกอบธุรกิจผู้ผลิตและจัดจำหน่ายเครื่องสํารองไฟฟ้า	มีกรรมกรรมและผู้ถือหุ้นใหญ่ร้อยละ 99.99 คือ นายชัชวาลย์ ชันธโมลกุล ที่มีความสัมพันธ์เป็นพี่ชายของ นายภาณุวัฒน์ ชันธโมลกุล โดยที่ นายชัชวาลย์ ชันธโมลกุล ถือหุ้นของบริษัทจำนวนร้อยละ 2.14 (ข้อมูล RD วันที่ 30 ธันวาคม 2568) จากหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท	31 ธ.ค. 2568
บริษัท ซิมโฟนี คอมมูนิเคชั่น จำกัด (มหาชน) ประกอบธุรกิจเป็นผู้ให้บริการโครงข่ายสื่อสารโทรคมนาคม	มีกรรมกรรมร่วมกับบริษัท จำนวน 1 คน คือ คุณวุฒิพงษ์ โมฬีชาติ	31 ธ.ค. 2568
นายภาณุวัฒน์ ชันธโมลกุล -	ดำรงตำแหน่งกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม และ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัท และ ผู้ถือหุ้นใหญ่ของบริษัท โดยถือหุ้นของบริษัทจำนวนร้อยละ 31.08 จากหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2568	31 ธ.ค. 2568
นางสาวปัทมาธิ์ มโนมัยพันธุ์ -	ดำรงตำแหน่งกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม และ ผู้อำนวยการสายงานบริหารทั่วไป และเป็นน้องสาวของนางสาวศุภรณ์ มโนมัยพันธุ์	31 ธ.ค. 2568
นายภาณุพงศ์ ชันธโมลกุล -	ดำรงตำแหน่งกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม และ รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และ ผู้อำนวยการสายการตลาดและปฏิบัติการ และเป็นบุตรที่บรรลุนิติภาวะแล้วของ นายภาณุวัฒน์ ชันธโมลกุล และนางสาวศุภรณ์ มโนมัยพันธุ์	31 ธ.ค. 2568

รายละเอียดรายการระหว่างกัน

รายการระหว่างกัน	มูลค่ารายการสิ้นสุดรอบปีบัญชี (บาท)		
	2566	2567	2568
นางสาวศุภรณ์ มโนมัยพันธุ์			
รายการที่ 1	30,566,406.73	35,035,533.83	39,438,357.84
<u>ลักษณะรายการ</u> เช่าที่ดินที่ตั้งสำนักงานใหญ่			
<u>รายละเอียด</u>			

รายการระหว่างกัน	มูลค่ารายการสิ้นสุดรอบปีบัญชี (บาท)		
	2566	2567	2568
<p>บริษัทฯ ได้เช่าที่ดิน ตั้งอยู่เลขที่ 2/1 ประดิษฐ์มุนีธรรม ถนนประดิษฐ์มุนีธรรม แขวงท่าแร้ง เขตบางเขน กรุงเทพมหานคร จากเจ้าของกรรมสิทธิ์คือ นางสาวศุภรณ์ มโนมัยพันธุ์ (สิทธิเก็บกินเป็นของบริษัท ซีนิธ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด) โดยที่ดินมีเนื้อที่ทั้งหมด 531 ตารางวา เป็นการเช่าเพื่อใช้ประโยชน์ในการเป็นสำนักงานใหญ่ของบริษัท เนื่องจากที่ดินดังกล่าวตั้งอยู่ในทำเลย่านพาณิชยกรรม มีการคมนาคมที่สะดวกต่อการติดต่อและประสานงานต่างๆ</p> <p>โดยเมื่ออาคาร สิ่งปลูกสร้าง และสิ่งหามทรัพย์ต่างๆ ตกเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ให้เช่าแล้ว ผู้ให้เช่ายินยอมและให้คำมั่นว่าจะยอมให้ผู้เช่าได้เช่าที่ดินพร้อมอาคาร สิ่งปลูกสร้าง เพื่อประกอบกิจการต่อไปได้ อย่างน้อย 2 คราว คราวละ 3 ปี นับแต่วันหมดอายุสัญญาเช่าที่ดิน (ต่ออายุสัญญาอย่างน้อยได้ถึง 31 ธันวาคม 2574) ทั้งนี้ อัตราเช่าต่อเดือนให้เป็นไปตามราคาค่าเช่าที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ของบริษัทประเมินมูลค่าอิสระที่ได้ รับความเห็นชอบจาก สำนักงาน ก.ล.ต. ในแต่ละครั้งของการต่ออายุสัญญาเช่า</p> <p><u>ความจำเป็น/ความสมเหตุสมผล</u></p> <p>รายการเช่าที่ดินซึ่งเป็นที่ตั้งสำนักงานใหญ่เป็นรายการที่มีความจำเป็นต่อการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ โดยอัตราค่าเช่าเป็นไปตามอัตราค่าเช่ายุติธรรม ซึ่งได้รับการประเมินโดยผู้ประเมินอิสระที่อยู่ในรายชื่อของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้ รายการดังกล่าวจึงมีความสมเหตุสมผล เป็นไปตามราคาตลาด และเป็นไปตามเงื่อนไขปกติทางธุรกิจ</p> <p><u>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</u></p> <p>คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณารายการเช่าที่ดินซึ่งเป็นที่ตั้งสำนักงานใหญ่ดังกล่าวแล้ว และมีความเห็นว่า รายการดังกล่าวมีความจำเป็นต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ มีความสมเหตุสมผล เป็นไปตามราคาตลาด และเป็นไปตามเงื่อนไขปกติทางธุรกิจ</p>			
บริษัท ซีนิธ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด			
<p>รายการที่ 1</p> <p><u>ลักษณะรายการ</u></p> <p>เช่าที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง เพื่อเป็นโกดัง</p> <p><u>รายละเอียด</u></p>	6,739,228.92	14,871,086.46	22,992,389.71

รายการระหว่างกัน	มูลค่ารายการสิ้นสุดรอบปีบัญชี (บาท)		
	2566	2567	2568
<p>บริษัทฯ ได้เช่าที่ดินพร้อมอาคาร ตั้งอยู่เลขที่ 22 (3/66 เลขที่เดิม) ซอยสกลุชา ถนนประดิษฐ์มนูธรรม แขวงลาดพร้าว เขตลาดพร้าว กรุงเทพมหานคร กรรมสิทธิ์เป็นของนายภานุวัฒน์ ชันธโมลกุล และนางสาวศุภรณ์ มโนมัยพันธุ์ (โดยให้สิทธิเก็บกินแก่บริษัท ซินิธ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด) จำนวน 4 แปลง เนื้อที่รวมทั้งหมด 402 ตารางวา โดยเป็นการเช่าเพื่อใช้ประโยชน์ในการเป็นสถานที่จัดเตรียมสินค้าและโกดัง สำหรับประกอบธุรกิจของบริษัท เนื่องจากที่ดินดังกล่าวตั้งอยู่ในทำเลย่านพาณิชยกรรม มีการคมนาคมที่สะดวกต่อการติดต่อและประสานงานต่างๆ</p> <p>ทั้งนี้เมื่อครบกำหนดสัญญาเช่า ผู้ให้เช่าให้สิทธิเช่าทรัพย์สินต่อไปอีกคราวละ 3 ปี ทั้งนี้ สำหรับอัตราค่าเช่าต่อเดือนในแต่ละคราว ให้เพิ่มขึ้นร้อยละ 10 ของอัตราค่าเช่าก่อนหน้าหรือตามราคาการประเมินมูลค่าทรัพย์สินของผู้ประเมินอิสระที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ต. ในแต่ละครั้งของการต่ออายุสัญญาเช่า แล้วแต่อัตราใดจะสูงกว่า</p> <p><u>ความจำเป็น/ความสมเหตุสมผล</u></p> <p>รายการเช่าที่ดินและสิ่งก่อสร้างเพื่อใช้เป็นสถานที่จัดเตรียมสินค้าและโกดัง เป็นรายการที่มีความจำเป็นต่อการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ โดยอัตราค่าเช่าเป็นไปตามอัตราค่าเช่ายุติธรรม ซึ่งได้รับการประเมินโดยผู้ประเมินอิสระที่อยู่ในรายชื่อของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ อีกทั้งไม่มีเงื่อนไขใดที่ทำให้บริษัทฯ เสียเปรียบ ทั้งนี้ รายการดังกล่าวจึงมีความสมเหตุสมผล เป็นไปตามราคาตลาด และเป็นไปตามเงื่อนไขปกติทางธุรกิจ</p> <p><u>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</u></p> <p>คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณารายการเช่าที่ดินและสิ่งก่อสร้างเพื่อใช้เป็นสถานที่จัดเตรียมสินค้าและโกดังดังกล่าวแล้ว และมีความเห็นว่า รายการดังกล่าวมีความจำเป็นต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ มีความสมเหตุสมผล เป็นไปตามราคาตลาด และเป็นไปตามเงื่อนไขปกติทางธุรกิจ</p>			
บริษัท สโมสรรวอลเลย์บอล สุพรีม จำกัด			
<p>รายการที่ 1</p> <p><u>ลักษณะรายการ</u></p> <p>ค่าใช้จ่ายสนับสนุน สโมสรกีฬาวอลเลย์บอลเพื่อโฆษณาตราสัญลักษณ์การค้า</p> <p><u>รายละเอียด</u></p>	4,672,897.20	4,672,897.20	4,672,897.20

รายการระหว่างกัน	มูลค่ารายการสิ้นสุดรอบปีบัญชี (บาท)		
	2566	2567	2568
<p>บริษัทฯ ได้ให้งบประมาณสนับสนุนสโมสรเพื่อเป็นประโยชน์ในการจัดหา อาหาร ที่พัก ค่าเดินทาง และอุปกรณ์ที่ทันสมัยในการฝึกซ้อม รวมถึง โค้ช ผู้ฝึกสอน นักวิทยาศาสตร์การกีฬา แพทย์ และทีมงาน ที่มีความรู้ความสามารถและมีชื่อเสียงทำให้เยาวชนและนักกีฬามีโอกาสในการพัฒนาตนเอง เพื่อสร้างชื่อเสียงให้แก่ตนเอง สังคม สโมสร รวมถึงประเทศชาติ ทั้งนี้ความสำเร็จของสโมสรนำมาซึ่งชื่อเสียงของผู้ให้การสนับสนุนทุกราย</p> <p>โดยที่สโมสรสุพรรณิภูมิ จะมอบสิทธิประโยชน์ให้แก่บริษัทตามที่ได้ตกลงกัน คือ บริษัทฯ สามารถนำภาพถ่าย หรือคลิปวิดีโอใดๆ ของนักกีฬาของสโมสร ไปใช้ในการประชาสัมพันธ์สินค้าหรือบริการของบริษัทสุพรรณิภูมิได้ ได้แก่</p> <p>(1) ทางสโมสร จะต้องจัดแสดงชื่อของทางบริษัท สุพรรณิภูมิ ดิสทริบิวชั่น จำกัด (มหาชน) ไว้ในชื่ออย่างเป็นทางการของสโมสร</p> <p>(2) จัดแสดงตราสัญลักษณ์การค้า (โลโก้) ของบริษัทสุพรรณิภูมิฯ บนด้านหน้าเสื้อแข่งขันของสโมสรสุพรรณิภูมิในรายการสโมสรหญิง ชิงชนะเลิศแห่งประเทศไทย และรายการวอลเลย์บอลไทยแลนด์ลีก</p> <p>(3) จัดแสดงตราสัญลักษณ์การค้า (โลโก้) ของบริษัทสุพรรณิภูมิฯ บนด้านเสื้อฝึกซ้อมของสโมสรสุพรรณิภูมิ ในรายการสโมสรหญิง ชิงชนะเลิศแห่งประเทศไทย และรายการวอลเลย์บอลไทยแลนด์ลีก</p> <p>(4) จัดแสดงตราสัญลักษณ์ (โลโก้) ของบริษัทสุพรรณิภูมิฯ บนรูปถ่ายอย่างเป็นทางการของสโมสรสุพรรณิภูมิ</p> <p>(5) จัดแสดงตราสัญลักษณ์ (โลโก้) ของบริษัทสุพรรณิภูมิฯ ในคลิปวิดีโออย่างเป็นทางการของสโมสรสุพรรณิภูมิ</p> <p>(6) จัดแสดงตราสัญลักษณ์ (โลโก้) ของบริษัทสุพรรณิภูมิฯ บนป้ายรอบสนามแข่งขัน</p> <p><u>ความจำเป็น/ความสมเหตุสมผล</u></p> <p>รายการดังกล่าวมีวัตถุประสงค์หลักเพื่อการตอบแทนสังคม โดยมุ่งสนับสนุนและสร้างโอกาสให้แก่เยาวชนที่เป็นนักกีฬาแต่ยังขาดโอกาสในการพัฒนา ทั้งนี้ สโมสรได้ให้สิทธิประโยชน์ตอบแทนแก่บริษัทฯ ในการนำภาพหรือโลโก้ของสโมสรไปใช้ในการประชาสัมพันธ์ในฐานะผู้ให้การสนับสนุน โดยบริษัทฯ ได้พิจารณาและเปรียบเทียบสิทธิประโยชน์ที่ได้รับแล้ว ซึ่งอยู่ในระดับเทียบเท่ากับสิทธิประโยชน์ที่สโมสรอื่นให้แก่ผู้สนับสนุนทั่วไป จึงเห็นว่ารายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผล และไม่ก่อให้เกิดการเสียประโยชน์แก่บริษัทฯ</p> <p><u>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</u></p>			

รายการระหว่างกัน	มูลค่ารายการสิ้นสุดรอบปีบัญชี (บาท)		
	2566	2567	2568
คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณารายการดังกล่าวแล้ว และมีความเห็นว่า รายการดังกล่าวเป็นการดำเนินการเพื่อประโยชน์ด้านความรับผิดชอบต่อสังคม ควบคู่กับการได้รับสิทธิประโยชน์ตอบแทนในระดับที่เหมาะสม เป็นธรรม และเทียบเท่ากับที่ผู้สนับสนุนรายอื่น ส่งผลให้บริษัทฯ ไม่เสียผลประโยชน์ และเป็นไปตามเงื่อนไขปกติ			
บริษัท ซี เค ที ดิสทริบิวชั่น (ไทยแลนด์) จำกัด			
รายการที่ 1 <u>ลักษณะรายการ</u> ซื้อสินค้า /ซื้อสินทรัพย์ถาวร/ค่าบริการ <u>รายละเอียด</u> บริษัทฯ ได้สั่งซื้อสินค้า กับบริษัท ซี เค ที ดิสทริบิวชั่น (ไทยแลนด์) จำกัด ซึ่งเป็นโรงงานผลิตและจำหน่าย อุปกรณ์เครื่องสำรองไฟฟ้า UPS เป็นสินค้าที่ได้รับการผลิตตามมาตรฐานสากล ที่เป็นที่ยอมรับตามคุณสมบัติที่ภาครัฐกำหนด โดยบริษัทฯ เริ่มมีการซื้อสินค้าจาก ซี เค ที มาอย่างต่อเนื่องยาวนานกว่า 20 ปี เนื่องจาก ซี เค ที มีโรงงานและกำลังการผลิต ที่มีศักยภาพ ในการส่งมอบและในการดูแลบริการหลังการขายได้เป็นอย่างดี เช่น การมาบริการซ่อม onsite ที่บริษัท อย่างรวดเร็ว, การเปลี่ยนสินค้านระหว่างการตรวจรับอย่างเพียงพอ รายการสั่งซื้อสินค้า และค่าบริการซ่อมแซมอุปกรณ์ดังกล่าว เป็นรายการที่เกิดขึ้นจากการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ โดยเป็นการทำรายการที่มีราคาและเงื่อนไขการค้าเทียบเท่ากับที่ทำกับบุคคลภายนอก ทั้งนี้บริษัทฯ จะมีขั้นตอนในการคัดเลือกสินค้าก่อนการขาย โดยการตรวจสอบและเปรียบเทียบทั้งคุณสมบัติเฉพาะ ราคา ระยะเวลาจัดส่ง รวมถึงการทดสอบสินค้า ก่อนการนำเสนอสินค้าแก่ลูกค้า และเมื่อบริษัทฯ ได้เห็นสัญญาหรือข้อตกลงรับงานกับลูกค้า บริษัทฯ จึงจะดำเนินการตามกระบวนการของฝ่ายจัดซื้อต่อไป <u>ความจำเป็น/ความสมเหตุสมผล</u> รายการดังกล่าวเป็นการดำเนินธุรกิจตามปกติของบริษัทฯ โดยมีการกำหนดราคาสินค้าและบริการตามราคาตลาด ณ เวลาที่ทำรายการ ทั้งนี้ จึงถือเป็นรายการที่เกิดขึ้นตามความจำเป็น มีความสมเหตุสมผล และมีราคาและเงื่อนไขทางการค้าที่สามารถเทียบเคียงได้กับการทำรายการกับบุคคลทั่วไป	38,126,793.00	1,338,750.00	2,373,010.75

รายการระหว่างกัน	มูลค่ารายการสิ้นสุดรอบปีบัญชี (บาท)		
	2566	2567	2568
<u>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</u> คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณารายการดังกล่าวแล้ว และมีความเห็นว่า รายการดังกล่าวเป็นการประกอบธุรกิจตามปกติของบริษัทฯ มีความจำเป็นและความสมเหตุสมผล โดยกำหนดราคาและเงื่อนไขทางการค้าในระดับเดียวกับราคาตลาด และเทียบเคียงได้กับการทำรายการกับบุคคลทั่วไป			
บริษัท ซิมโฟนี คอมมูนิเคชั่น จำกัด (มหาชน)			
รายการที่ 1 <u>ลักษณะรายการ</u> ค่าบริการ <u>รายละเอียด</u> บริษัทฯ ได้เข้าทำสัญญารับบริการสัญญาณอินเทอร์เน็ต MPLS 150/150 Mbps เพื่อใช้ที่สำนักงานของบริษัทฯ โดยสัญญารับบริการครอบคลุมระยะเวลา 24 เดือน ในอัตราค่าบริการเดือนละ 9,500 บาท (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) และสัญญารับบริการ Cloud Solution ครอบคลุมระยะเวลา 12 เดือน ในอัตราค่าบริการเดือนละ 23,000 บาท (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) ซึ่งรายการค่าบริการอินเทอร์เน็ตและ Cloud Solution ดังกล่าวเป็นรายการที่เกิดขึ้นจากการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ โดยเป็นการทำรายการที่มีราคาและเงื่อนไขการค้าเทียบเท่ากับที่ทำกับบุคคลภายนอก ทั้งนี้ บริษัทฯ จะมีขั้นตอนในการคัดเลือกผู้ให้บริการ โดยการตรวจสอบและเปรียบเทียบทั้งคุณสมบัติเฉพาะ ราคา รวมถึงการทดสอบประสิทธิภาพของสัญญาณ แล้วจึงดำเนินการตามกระบวนการของฝ่ายจัดซื้อ ทั้งนี้ สัญญา Cloud Solution ได้สิ้นสุดลงและบริษัทได้ใช้บริการจนถึงเดือนมีนาคม 2568 <u>ความจำเป็น/ความสมเหตุสมผล</u> รายการดังกล่าวเป็นการประกอบธุรกิจตามปกติของบริษัทฯ จึงเป็นรายการที่เกิดขึ้นตามความจำเป็น มีความสมเหตุสมผล และมีราคาและเงื่อนไขทางการค้าที่สามารถเทียบเคียงได้กับการทำรายการกับบุคคลภายนอกทั่วไป <u>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</u>	183,000.00	38,000.00	38,000.00

รายการระหว่างกัน	มูลค่ารายการสิ้นสุดรอบปีบัญชี (บาท)		
	2566	2567	2568
คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณารายการดังกล่าวแล้ว และมีความเห็นว่า รายการดังกล่าวเป็นการดำเนินธุรกิจตามปกติของบริษัทฯ มีความจำเป็นและความสมเหตุสมผล โดยมีราคาและเงื่อนไขทางการค้าที่เทียบเคียงได้กับการทำรายการกับบุคคลภายนอกทั่วไป และเป็นไปตามเงื่อนไขปกติทางธุรกิจ			
นายภานุวัฒน์ ชันธโมลีกุล			
รายการที่ 1 <u>ลักษณะรายการ</u> <p>รายการค้าประกันระหว่างบริษัทฯ กับบุคคลที่อาจมีความเกี่ยวข้อง</p> <p><u>รายละเอียด</u></p> <p>รายการที่บุคคลที่อาจมีความขัดแย้งของบริษัทฯ โดยนายภานุวัฒน์ ชันธโมลีกุล ใช้หลักทรัพย์ส่วนตัวค้ำประกันวงเงินกู้ให้แก่บริษัท ซึ่งไม่คิดค่าตอบแทนใด</p> <p>ซึ่งปัจจุบัน บริษัทฯ เข้าเป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์เรียบร้อยแล้ว และได้ดำเนินการปลดภาระค้ำประกันหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้ถือหุ้นทั้งหมดแล้ว</p> <p><u>ความจำเป็น/ความสมเหตุสมผล</u></p> <p>รายการดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อสนับสนุนการดำเนินธุรกิจและเสริมสภาพคล่องทางการเงินของบริษัทฯ ในช่วงก่อนการเข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ โดยมีได้ก่อให้เกิดภาระต้นทุนหรือความเสียหายเปรียบเทียบกับบริษัทฯ และภายหลังการเข้าจดทะเบียน บริษัทฯ ได้ปลดภาระค้ำประกันดังกล่าวแล้ว จึงไม่ส่งผลกระทบต่อ การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ในปัจจุบัน</p> <p><u>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</u></p> <p>คณะกรรมการตรวจสอบได้รับทราบการปลดภาระค้ำประกันในส่วนที่เป็นหลักทรัพย์ซึ่งอยู่ในกรรมสิทธิ์ของกรรมการบริษัทแล้ว และเห็นว่าไม่มีผลกระทบต่อบริษัทฯ</p>	74,700,000.00	74,700,000.00	0.00

9.2.3 นโยบายและแนวโน้การทำรายการระหว่างกันในอนาคตรวมทั้งการปฏิบัติตามข้อผูกพันที่บริษัทให้ไว้ในหนังสือชี้ชวน

มาตรการและขั้นตอนการอนุมัติรายการระหว่างกันหรือรายการที่เกี่ยวข้องกัน

ในการเข้าทำรายการระหว่างกันหรือรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทฯ จะปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมทั้งข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตลอดจนปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการเข้าทำรายการระหว่างกันหรือรายการที่เกี่ยวข้องกันและหลักเกณฑ์อื่นที่เกี่ยวข้องทั้งนี้ผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียไม่สามารถเข้ามามีส่วนร่วมในการอนุมัติรายการดังกล่าวได้

ในกรณีที่กฎหมายดังกล่าวกำหนดให้รายการระหว่างกันหรือรายการที่เกี่ยวข้องกันนั้นต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท บริษัทฯ จะจัดให้มีคณะกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุมเพื่อพิจารณาและให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นในการทำรายการและความสมเหตุสมผลของรายการนั้นๆ ทั้งนี้ในการเข้าทำรายการธุรกิจปกติหรือรายการสนับสนุนธุรกิจปกติที่เป็นข้อตกลงทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป และรายการที่เป็นข้อตกลงทางการค้าที่ไม่เป็นเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป ให้เป็นไปตามหลักการ ดังนี้

1. การทำรายการที่เป็นข้อตกลงทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป

คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติเป็นหลักการให้ฝ่ายจัดการสามารถอนุมัติทำรายการที่เกี่ยวข้องกันที่เป็นข้อตกลงทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไประหว่างบริษัทฯ และบริษัทย่อยกับกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องได้หากรายการดังกล่าวไม่มีข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกันด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมีสถานะเป็นกรรมการ ผู้บริหารหรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง (แล้วแต่กรณี) ทั้งนี้บริษัทฯ จะจัดทำรายงานสรุปการทำธุรกรรมดังกล่าวเพื่อรายงานในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการประชุมคณะกรรมการในทุกไตรมาส

2. การทำรายการที่เป็นข้อตกลงทางการค้าที่ไม่เป็นเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป

การทำรายการที่เป็นข้อตกลงทางการค้าที่ไม่เป็นเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไปจะต้องได้รับการพิจารณาและให้ความเห็นโดยคณะกรรมการตรวจสอบก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทและหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป ทั้งนี้ให้ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและหลักเกณฑ์อื่นที่เกี่ยวข้อง

ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันที่อาจเกิดขึ้นบริษัทฯ จะจัดให้มีบุคคลที่มีความรู้ความชำนาญพิเศษ เช่น ผู้สอบบัญชี หรือผู้ประเมินราคาทรัพย์สินที่มีความเป็นอิสระเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันหรือรายการที่เกี่ยวข้องกันดังกล่าวเพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบและหรือคณะกรรมการบริษัท และหรือผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) ใช้เป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจเพื่อให้มั่นใจว่าการเข้าทำรายการดังกล่าวมีความจำเป็นและมีความสมเหตุสมผล โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทฯ เป็นสำคัญ ทั้งนี้บริษัทฯ จะเปิดเผยรายการระหว่างกันหรือรายการที่เกี่ยวข้องกันไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปีและหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ

หลักเกณฑ์และขั้นตอนในการทำรายการระหว่างกันหรือรายการที่เกี่ยวข้องกัน

บริษัทฯ ตระหนักถึงหน้าที่ในการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับรายการระหว่างกันหรือรายการที่เกี่ยวข้องกันตามที่ตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการกำกับตลาดทุนและตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ประกาศกำหนด ดังนั้นบริษัทฯ จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์และขั้นตอนในการทำรายการระหว่างกันหรือรายการที่เกี่ยวข้องกัน ดังนี้

- การพิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกัน บริษัทฯ จะใช้เกณฑ์ราคาและข้อตกลงทางการค้า เช่นเดียวกับที่ใช้กับลูกค้าทั่วไป ส่วนรายการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน จะต้องเป็นไปด้วยความจำเป็นสมเหตุสมผล และต้องมีข้อตกลงและเงื่อนไขที่เป็นธรรม ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัทฯ
- กรณีที่ไม่มีเกณฑ์ราคาดังกล่าวเพื่อใช้อ้างอิง บริษัทฯ จะพิจารณาเปรียบเทียบราคาสินค้าหรือบริการกับราคายกภายนอกภายใต้เงื่อนไขที่เหมือนหรือคล้ายคลึงกัน
- บริษัทฯ อาจใช้ประโยชน์จากรายงานของผู้ประเมินอิสระซึ่งบริษัทฯ แต่งตั้งเพื่อเปรียบเทียบราคาสำหรับการทำระหว่างกันที่สำคัญ เพื่อให้มั่นใจว่าราคาดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของกลุ่มบริษัทฯ
- กรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องจะทำธุรกรรมกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยได้ต่อเมื่อธุรกรรมดังกล่าวได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ แล้ว เว้นแต่เป็นธุรกรรมที่เป็นข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมีสถานะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง แล้วแต่กรณีและเป็นข้อตกลงทางการค้าที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการหรือเป็นไปตามหลักการที่คณะกรรมการอนุมัติแล้ว
- หากบริษัทฯ มีรายการระหว่างกันหรือรายการที่เกี่ยวข้องกันอื่นๆ ที่เข้าข่ายตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์คณะกรรมการกำกับตลาดทุนและตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ก็ต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดดังกล่าวอย่างเคร่งครัด

- บริษัทฯ ต้องเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือ รายการระหว่างกัน ตามหลักเกณฑ์ที่ตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการกำกับตลาดทุนและตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด โดยเปิดเผยไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี และรายงานประจำปี หรือ แบบรายงานอื่นใดตามแต่กรณี และมีการเปิดเผยข้อมูลรายการที่เกี่ยวข้องกันต่อตลาดหลักทรัพย์ ตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์ตลอดจนรายการที่เกี่ยวข้องกันกับบริษัทฯ ตามหลักเกณฑ์มาตรฐานการบัญชี
- ให้มีการสอบทานการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันตามแผนงานตรวจสอบโดยส่วนงานตรวจสอบภายในจะต้องรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และมีมาตรการควบคุม ตรวจสอบ ดูแลให้มีการสุ่มสอบทานการทำรายการจริง ถูกต้องตรงตามสัญญา หรือนโยบาย หรือเงื่อนไขที่กำหนดไว้

หลักเกณฑ์การพิจารณาขนาดของรายการ ดังนี้

- รายการขนาดเล็กคือรายการที่มีมูลค่าน้อยกว่าหรือเท่ากับ 1 ล้านบาทหรือน้อยกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 0.03 ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิแล้วแต่จำนวนใดจะสูงกว่า
- รายการขนาดกลางคือรายการที่มีมูลค่ามากกว่า 1 ล้านบาทแต่น้อยกว่า 20 ล้านบาท หรือมากกว่าร้อยละ 0.03 แต่ต่ำกว่าร้อยละ 3 ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิแล้วแต่จำนวนใดจะสูงกว่า
- รายการขนาดใหญ่คือรายการที่มีมูลค่ามากกว่าหรือเท่ากับ 20 ล้านบาท หรือมากกว่าร้อยละ 3 ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิแล้วแต่จำนวนใดจะสูงกว่า

แนวโน้มนในการทำรายการเกี่ยวข้องกันในอนาคต

ในกรณีที่มีการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันในอนาคตคณะกรรมการบริษัทต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมทั้งข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตลอดจนการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันของ บริษัทฯ และบริษัทย่อยตามมาตรฐานการบัญชีที่กำหนดโดยสมาคมนักบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย และหลักเกณฑ์อื่นที่เกี่ยวข้อง

นอกจากนี้ หากมีการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือมีการเปลี่ยนแปลงข้อตกลงและเงื่อนไขเกี่ยวกับธุรกรรมที่เกี่ยวข้องกันกับผู้ถือหุ้นใหญ่ กรรมการ ผู้บริหารหรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ธุรกรรมที่มีส่วนได้ส่วนเสียจะไม่เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการในวาระที่เกี่ยวกับการพิจารณาการเข้าทำธุรกรรมดังกล่าว

บริษัทฯ คาดว่าในอนาคตยังคงมีการทำรายการระหว่างกันกับบุคคลและนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งกับบริษัทฯ ตามความจำเป็นและสมเหตุสมผล โดยจะมุ่งเน้นการทำรายการระหว่างกันที่จะส่งเสริมธุรกิจปกติของบริษัทฯ เป็นสำคัญ ทั้งนี้รายการที่บริษัทฯ พิจารณาว่าอาจจะเกิดขึ้นอีกในอนาคต ได้แก่

1. รายการเช่าที่ดินที่ตั้งสำนักงานใหญ่และรายการเช่าที่ดินและสิ่งปลูกสร้างเพื่อเป็นโกดัง

แนวโน้มนำรายการเช่าที่ดินที่ตั้งสำนักงานใหญ่และรายการเช่าที่ดินและสิ่งปลูกสร้างเพื่อเป็นโกดังที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตจะเป็นรายการตามธุรกิจปกติของบริษัทฯ โดยหากรายการลักษณะดังกล่าวเกิดขึ้นอีกในอนาคต บริษัทฯ จะต้องดำเนินการเช่าที่สามารถเปรียบเทียบได้กับการเช่าจากบุคคลภายนอก ซึ่งบริษัทฯ จะอ้างอิงราคาเช่าจากผู้ประเมินอิสระที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

2. ค่าใช้จ่ายสนับสนุนสโมสรกีฬาฮอลเลย์บอล

แนวโน้มนำรายการค่าใช้จ่ายสนับสนุนสโมสรกีฬาฮอลเลย์บอล ที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตเป็นรายการที่เกิดขึ้นเพื่อเป็นกิจกรรมตอบแทนสังคม ในราคาที่เหมาะสม เป็นธรรม และไม่ก่อให้เกิดการถ่ายเทผลประโยชน์แต่อย่างใด

ทั้งนี้ ในอนาคตหากเกิดรายการระหว่างกันกับบุคคลหรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง บริษัทฯ จะดำเนินการให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ตรวจสอบให้ความเห็นเกี่ยวกับความสมเหตุสมผลในการเข้าทำรายการ และพิจารณาเปิดเผยข้อมูลอย่างถูกต้องและครบถ้วนตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยต่อไป

9.2.4 ข้อมูลเกี่ยวกับทรัพย์สินที่มีการประเมินราคาและราคาประเมินประกอบการทำรายการระหว่างกัน

สามารถดูรายละเอียดได้ที่เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน

ส่วนที่ 3 งบการเงิน

รายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงิน

รายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการ ต่อรายงานทางการเงิน

คณะกรรมการบริษัท สุปริม ดิสทริบิวชั่น จำกัด (มหาชน) ได้ให้ความสำคัญต่อการเงินรวมของบริษัทฯ รวมถึงสารสนเทศทางการเงินที่ปรากฏในรายงานประจำปี เพื่อให้รายงานทางการเงินของบริษัทฯ มีการบันทึกข้อมูลทางบัญชีที่ถูกต้อง ครบถ้วน และจัดทำขึ้นตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินโดยเลือกใช้นโยบายบัญชีที่เหมาะสมและถือปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ใช้ดุลยพินิจอย่างรอบคอบและประมาณการที่เหมาะสมที่สุดในการจัดทำ รวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างเพียงพอในหมายเหตุประกอบงบการเงิน

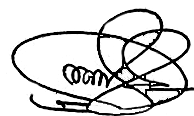
คณะกรรมการบริษัทได้จัดให้มีระบบการควบคุมภายใน และระบบการตรวจสอบภายในที่เหมาะสม และมีประสิทธิภาพโดยได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งประกอบด้วยกรรมการอิสระ เพื่อทำหน้าที่กำกับดูแล และสอบทานรายงานทางการเงิน ระบบการควบคุมภายใน ระบบบริหารความเสี่ยง ตลอดจนพิจารณาการเปิดเผยข้อมูลรายการระหว่างกัน การปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการบันทึกข้อมูลทางบัญชีมีความถูกต้องครบถ้วน และเพียงพอที่จะดำรงรักษาไว้ซึ่งทรัพย์สินของบริษัท และป้องกันไม่ให้เกิดการทุจริต หรือการดำเนินการที่ผิดปกติดังมีนัยสำคัญอันได้ปรากฏในรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งแสดงไว้ในรายงานประจำปีฉบับนี้

งบการเงินดังกล่าวได้ผ่านการตรวจสอบ และให้ความเห็นอย่างไม่มีเงื่อนไขโดยผู้สอบบัญชีรับอนุญาตที่เป็นอิสระคือ บริษัท บริษัท เคพีเอ็มจี ภูมิไชย สอบบัญชี จำกัด ดังนั้นจึงสะท้อนฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานเพื่อประโยชน์ของผู้ถือหุ้น และนักลงทุนทั่วไป โดยในการตรวจสอบนั้นทางคณะกรรมการบริษัทได้สนับสนุนข้อมูล และเอกสารต่างๆ เพื่อให้ผู้สอบบัญชีสามารถตรวจสอบ และแสดงความเห็นได้ตามมาตรฐานการสอบบัญชี โดยความเห็นของผู้สอบบัญชีได้ปรากฏในรายงานของผู้สอบบัญชีซึ่งแสดงไว้ในรายงานประจำปีแล้ว

คณะกรรมการบริษัทมีความเห็นว่าระบบการควบคุมภายในของบริษัทโดยรวมอยู่ในระดับที่น่าพอใจ และสามารถสร้างความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลต่อความเชื่อถือได้ของงบการเงินบริษัท สุปริม ดิสทริบิวชั่น จำกัด (มหาชน) สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568 ที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไปตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินและปฏิบัติถูกต้องตามกฎหมายและกฎระเบียบของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง



(นายวุฒิพงษ์ โมหิชาติ)
ประธานกรรมการบริษัท



นายภาณุวัฒน์ ชันธโมลกุล
ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

รายงานของผู้สอบบัญชีอนุญาติ

บริษัท สุพรีม ดิสทริบิวชั่น จำกัด (มหาชน)

งบการเงินสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568

และ

รายงานของผู้สอบบัญชีรับอนุญาต



KPMG Phoomchai Audit Ltd.
50th Floor, Empire Tower
1 South Sathorn Road, Yannawa
Sathorn, Bangkok 10120, Thailand
Tel +66 2677 2000
Fax +66 2677 2222
Website home.kpmg/th

บริษัท เคพีเอ็มจี ภูมิไชย สอบบัญชี จำกัด
ชั้น 50 เอ็มไพร์ทาวเวอร์
1 ถนนสาทรใต้ แขวงยานนาวา
เขตสาทร กรุงเทพฯ 10120
โทร +66 2677 2000
แฟกซ์ +66 2677 2222
เว็บไซต์ home.kpmg/th

รายงานของผู้สอบบัญชีรับอนุญาต

เสนอ ผู้ถือหุ้นบริษัท สุพรีม ดิสทริบิวชั่น จำกัด (มหาชน)

ความเห็น

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบงบการเงินของบริษัท สุพรีม ดิสทริบิวชั่น จำกัด (มหาชน) ซึ่งประกอบด้วยงบฐานะการเงิน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 งบกำไรขาดทุน งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ งบการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้น และงบกระแสเงินสดสำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกัน และหมายเหตุประกอบงบการเงินซึ่งประกอบด้วยสรุปนโยบายการบัญชีและข้อมูลอธิบายอื่นที่มีสาระสำคัญ

ข้าพเจ้าเห็นว่า งบการเงินข้างต้นนี้แสดงฐานะการเงินของบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 ผลการดำเนินงาน และกระแสเงินสดสำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกัน โดยถูกต้องตามที่ควรในสาระสำคัญตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน

เกณฑ์ในการแสดงความเห็น

ข้าพเจ้าได้ปฏิบัติงานตรวจสอบตามมาตรฐานการสอบบัญชี ความรับผิดชอบของข้าพเจ้าได้กล่าวไว้ในวรรค ความรับผิดชอบของผู้สอบบัญชีต่อการตรวจสอบงบการเงินในรายงานของข้าพเจ้า ข้าพเจ้ามีความเป็นอิสระจากบริษัทตามประมวลจริยบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี รวมถึง มาตรฐานเรื่องความเป็นอิสระ ที่กำหนดโดยสภาวิชาชีพบัญชี (ประมวลจริยบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี) ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบงบการเงิน และข้าพเจ้าได้ปฏิบัติตามความรับผิดชอบด้านจริยบรรณอื่นๆ ตามประมวลจริยบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี ข้าพเจ้าเชื่อว่าหลักฐานการสอบบัญชีที่ข้าพเจ้าได้รับเพียงพอและเหมาะสมเพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการแสดงความเห็นของข้าพเจ้า

เรื่องสำคัญในการตรวจสอบ

เรื่องสำคัญในการตรวจสอบคือเรื่องต่างๆ ที่มีนัยสำคัญที่สุดตามดุลยพินิจของผู้ประกอบวิชาชีพของข้าพเจ้าในการตรวจสอบงบการเงินสำหรับงวดปัจจุบัน ข้าพเจ้าได้นำเรื่องเหล่านี้มาพิจารณาในบริบทของการตรวจสอบงบการเงินโดยรวมและในการแสดงความเห็นของข้าพเจ้า ทั้งนี้ข้าพเจ้าไม่ได้แสดงความเห็นแยกต่างหากสำหรับเรื่องเหล่านี้

มูลค่าของสินค้าคงเหลือ	
อ้างอิงหมายเหตุประกอบงบการเงินข้อ 3 (จ) และ 7	
เรื่องสำคัญในการตรวจสอบ	ได้ตรวจสอบเรื่องดังกล่าวอย่างไร
<p>สินค้าคงเหลือของบริษัทเป็นสินค้าเกี่ยวกับเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ต่อพ่วง ที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วเพื่อตอบสนองพฤติกรรมของผู้บริโภคที่เปลี่ยนไปตามแนวโน้มของเทคโนโลยี ซึ่งส่งผลกระทบต่อให้ราคาสินค้ามีความผันผวน</p> <p>เนื่องจากมูลค่าของสินค้าคงเหลือมีจำนวนที่เป็นสาระสำคัญต่องบการเงิน และการประมาณการค่าเพื่อการลดมูลค่าของสินค้าคงเหลือมีความเกี่ยวข้องกับการใช้ดุลยพินิจของผู้บริหาร ข้าพเจ้าจึงพิจารณาว่าความเพียงพอของค่าเพื่อการลดมูลค่าของสินค้าคงเหลือเป็นเรื่องสำคัญในการตรวจสอบ</p>	<p>การตรวจสอบของข้าพเจ้ารวมถึง</p> <ul style="list-style-type: none"> • สอบถามผู้บริหารเพื่อให้ได้มาซึ่งความเข้าใจในกระบวนการประมาณการมูลค่าสุทธิที่คาดว่าจะได้รับของสินค้าคงเหลือ • ประเมินการออกแบบและการปฏิบัติตามการควบคุมเกี่ยวกับการจัดประเภทอายุสินค้าคงเหลือ และการประมาณการมูลค่าสุทธิที่จะได้รับของสินค้าคงเหลือ • ประเมินผลการประมาณการย้อนหลังโดยเปรียบเทียบข้อมูลประมาณการในอดีตกับผลที่เกิดขึ้นจริง เพื่อประเมินความเหมาะสมของข้อสมมติที่ใช้สำหรับปีปัจจุบัน • เข้าร่วมสังเกตการณ์การตรวจนับของสินค้าคงเหลือและทดสอบสภาพของสินค้าคงเหลือโดยวิธีสุ่มตัวอย่าง • ทดสอบความเหมาะสมของรายงานแสดงอายุของสินค้าคงเหลือ ซึ่งเป็นข้อมูลที่ได้มาจากระบบบัญชี โดยวิธีสุ่มตัวอย่าง • เปรียบเทียบต้นทุนของสินค้าคงเหลือกับมูลค่าสุทธิที่จะได้รับรวมถึงประมาณการต้นทุนในการจัดจำหน่ายกับเอกสารที่เกี่ยวข้อง โดยวิธีสุ่มตัวอย่าง • พิจารณาความเพียงพอของการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าคงเหลือของบริษัทตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน



ข้อมูลอื่น

ผู้บริหารเป็นผู้รับผิดชอบต่อข้อมูลอื่น ข้อมูลอื่นประกอบด้วยข้อมูลซึ่งรวมอยู่ในรายงานประจำปี แต่ไม่รวมถึงงบการเงิน และรายงานของผู้สอบบัญชีที่อยู่ในรายงานนั้น ซึ่งคาดว่ารายงานประจำปีจะถูกจัดเตรียมให้ข้าพเจ้าภายหลังวันที่ในรายงานของผู้สอบบัญชีนี้

ความเห็นของข้าพเจ้าต่องบการเงินไม่ครอบคลุมถึงข้อมูลอื่นและข้าพเจ้าไม่ได้ให้ความเชื่อมั่นต่อข้อมูลอื่น

ความรับผิดชอบของข้าพเจ้าที่เกี่ยวเนื่องกับการตรวจสอบงบการเงิน คือ การอ่านข้อมูลอื่นตามที่ระบุข้างต้นเมื่อจัดทำแล้ว และพิจารณาว่าข้อมูลอื่นมีความขัดแย้งที่มีสาระสำคัญกับงบการเงินหรือกับความรู้ที่ได้รับจากการตรวจสอบของข้าพเจ้า หรือปรากฏว่าข้อมูลอื่นมีการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญหรือไม่

เมื่อข้าพเจ้าได้อ่านรายงานประจำปี หากข้าพเจ้าสรุปได้ว่าการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญ ข้าพเจ้าต้องสื่อสารเรื่องดังกล่าวกับผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแลและขอให้ทำการแก้ไข

ความรับผิดชอบของผู้บริหารต่องบการเงินและผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแลต่องบการเงิน

ผู้บริหารมีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดทำและนำเสนองบการเงินเหล่านี้ โดยถูกต้องตามที่ควรตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน และรับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุมภายในที่ผู้บริหารพิจารณาว่าจำเป็นเพื่อให้สามารถจัดทำงบการเงินที่ปราศจากการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญ ไม่ว่าจะเกิดจากการทุจริตหรือข้อผิดพลาด

ในการจัดทำงบการเงิน ผู้บริหารรับผิดชอบในการประเมินความสามารถของบริษัทในการดำเนินงานต่อเนื่อง เปิดเผยเรื่องเกี่ยวกับการดำเนินงานต่อเนื่อง (ตามความเหมาะสม) และการใช้เกณฑ์การบัญชีสำหรับการดำเนินงานต่อเนื่องเว้นแต่ผู้บริหารมีความตั้งใจที่จะเลิกบริษัท หรือหยุดดำเนินงานหรือไม่สามารถดำเนินงานต่อเนื่องต่อไปได้

ผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแลมีหน้าที่ในการสอดส่องดูแลกระบวนการในการจัดทำรายงานทางการเงินของบริษัท

ความรับผิดชอบของผู้สอบบัญชีต่อการตรวจสอบงบการเงิน

การตรวจสอบของข้าพเจ้ามีวัตถุประสงค์เพื่อให้ได้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่างบการเงินโดยรวมปราศจากการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญหรือไม่ ไม่ว่าจะเกิดจากการทุจริตหรือข้อผิดพลาด และเสนอรายงานของผู้สอบบัญชีซึ่งรวมความเห็นของข้าพเจ้าอยู่ด้วย ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลคือความเชื่อมั่นในระดับสูงแต่ไม่ได้เป็นการรับประกันว่าการปฏิบัติงานตรวจสอบตามมาตรฐานการสอบบัญชีจะสามารถตรวจพบข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญที่มีอยู่ได้_เสมอไป ข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอาจเกิดจากการทุจริตหรือข้อผิดพลาดและถือว่ามีสาระสำคัญเมื่อการดำเนินการได้อย่างสมเหตุสมผลว่ารายการที่ขัดต่อข้อเท็จจริงแต่ละรายการหรือทุกรายการรวมกันจะมีผลต่อการตัดสินใจทางเศรษฐกิจของผู้ใช้งบการเงินจากการใช้งบการเงินเหล่านี้

ในการตรวจสอบของข้าพเจ้าตามมาตรฐานการสอบบัญชี ข้าพเจ้าได้ใช้ดุลยพินิจและการสังเกตและสงสัยเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพตลอดการตรวจสอบ การปฏิบัติงานของข้าพเจ้ารวมถึง

- ระบุและประเมินความเสี่ยงจากการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญในงบการเงิน ไม่ว่าจะเกิดจากการทุจริตหรือข้อผิดพลาด ออกแบบและปฏิบัติงานตามวิธีการตรวจสอบเพื่อตอบสนองต่อความเสี่ยงเหล่านั้น และได้หลักฐานการสอบบัญชีที่เพียงพอและเหมาะสมเพื่อเป็นเกณฑ์ในการแสดงความเห็นของข้าพเจ้า ความเสี่ยงที่ไม่พบข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญซึ่งเป็นผลมาจากการทุจริตจะสูงกว่าความเสี่ยงที่เกิดจากข้อผิดพลาด เนื่องจากการทุจริตอาจเกี่ยวกับการสมรู้ร่วมคิด การปลอมแปลงเอกสารหลักฐาน การตั้งใจละเว้นการแสดงผล การแสดงข้อมูลที่ไม่ตรงตามข้อเท็จจริงหรือการแทรกแซงการควบคุมภายใน
- ทำความเข้าใจในระบบการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบ เพื่อออกแบบวิธีการตรวจสอบที่เหมาะสมกับสถานการณ์ แต่ไม่ใช่เพื่อวัตถุประสงค์ในการแสดงความเห็นต่อความมีประสิทธิภาพของการควบคุมภายในของบริษัท
- ประเมินความเหมาะสมของนโยบายการบัญชีที่ผู้บริหารใช้และความสมเหตุสมผลของประมาณการทางบัญชีและการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องซึ่งจัดทำขึ้นโดยผู้บริหาร
- สรุปเกี่ยวกับความเหมาะสมของการใช้เกณฑ์การบัญชีสำหรับการดำเนินงานต่อเนื่องของผู้บริหารและจากหลักฐานการสอบบัญชีที่ได้รับ สรุปว่ามีความไม่แน่นอนที่มีสาระสำคัญเกี่ยวกับเหตุการณ์หรือสถานการณ์ที่อาจเป็นเหตุให้เกิดข้อสงสัยอย่างมีนัยสำคัญต่อความสามารถของบริษัทในการดำเนินงานต่อเนื่องหรือไม่ ถ้าข้าพเจ้าได้ข้อสรุปว่ามีความไม่แน่นอนที่มีสาระสำคัญ ข้าพเจ้าต้องกล่าวไว้ในรายงานของผู้สอบบัญชีของข้าพเจ้าโดยให้ข้อสังเกตถึงการเปิดเผยข้อมูลในงบการเงินที่เกี่ยวข้อง หรือถ้าการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวไม่เพียงพอ ความเห็นของข้าพเจ้าจะเปลี่ยนแปลงไป ข้อสรุปของข้าพเจ้าขึ้นอยู่กับหลักฐานการสอบบัญชีที่ได้รับจนถึงวันที่ในรายงานของผู้สอบบัญชีของข้าพเจ้า อย่างไรก็ตาม เหตุการณ์หรือสถานการณ์ในอนาคตอาจเป็นเหตุให้บริษัทต้องหยุดการดำเนินงานต่อเนื่อง



- ประเมินการนำเสนอโครงสร้างและเนื้อหาของงบการเงินโดยรวม รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลว่างการเงินแสดงรายการและเหตุการณ์ในรูปแบบที่ทำให้มีการนำเสนอข้อมูลโดยถูกต้องตามที่ควรหรือไม่

ข้าพเจ้าได้สื่อสารกับผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแลในเรื่องต่าง ๆ ที่สำคัญซึ่งรวมถึงขอบเขตและช่วงเวลาของการตรวจสอบตามที่ได้วางแผนไว้ ประเด็นที่มีนัยสำคัญที่พบจากการตรวจสอบรวมถึงข้อบกพร่องที่มีนัยสำคัญในระบบการควบคุมภายในหากข้าพเจ้าได้พบในระหว่างการตรวจสอบของข้าพเจ้า

ข้าพเจ้าได้ให้คำรับรองแก่ผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแลว่าข้าพเจ้าได้ปฏิบัติตามข้อกำหนดจรรยาบรรณที่เกี่ยวข้องกับความเป็นอิสระและได้สื่อสารกับผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแลเกี่ยวกับความสัมพันธ์ทั้งหมดตลอดจนเรื่องอื่นซึ่งข้าพเจ้าเชื่อว่ามีเหตุผลที่บุคคลภายนอกอาจพิจารณาว่ากระทบต่อความเป็นอิสระและการดำเนินการเพื่อขจัดอุปสรรคหรือมาตรการป้องกันของข้าพเจ้า

(บุญญฤทธิ์ ถนอมเจริญ)

ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต

เลขทะเบียน 7900

บริษัท เคพีเอ็มจี ภูมิภาค ไทย สอบบัญชี จำกัด

กรุงเทพมหานคร

19 กุมภาพันธ์ 2569

งบการเงิน

บริษัท สุพรีม ดิสทริบิวชั่น จำกัด (มหาชน)

งบฐานะการเงิน

สินทรัพย์	หมายเหตุ	31 ธันวาคม	31 ธันวาคม
		2568	2567
		(บาท)	
สินทรัพย์หมุนเวียน			
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด	5	246,084,159	404,548,268
ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้หมุนเวียนอื่น	6	276,161,807	261,359,808
สินทรัพย์ที่เกิดจากสัญญา - หมุนเวียน	15	82,717,639	3,360,542
ลูกหนี้ตามสัญญาเช่าเงินทุนที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปี	10	192,530,415	9,361,810
สินทรัพย์ต้นทุนของสัญญา - หมุนเวียน	15	3,510,617	3,438,750
สินค้าคงเหลือ	7	413,250,185	10,463,642
สินทรัพย์ทางการเงินหมุนเวียนอื่น	20, 22	18,000,000	3,000,000
ลูกหนี้กรมสรรพากร		126,785,630	-
สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น		4,887,200	5,163,348
รวมสินทรัพย์หมุนเวียน		1,363,927,652	700,696,168
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน			
เงินฝากธนาคารที่มีภาระผูกพันไม่หมุนเวียน	22	68,600,000	68,600,000
ลูกหนี้ตามสัญญาเช่าเงินทุน	10	531,892,819	15,419,355
สินทรัพย์ทางการเงินไม่หมุนเวียนอื่น	20, 22	33,000,000	51,000,000
สินทรัพย์ต้นทุนของสัญญา - ไม่หมุนเวียน	15	7,756,233	10,316,250
อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน	8, 22	17,752,000	17,752,000
อุปกรณ์	9	1,084,408,909	282,963,821
สินทรัพย์สิทธิการใช้	10	31,453,620	40,569,110
สินทรัพย์ไม่มีตัวตน		1,983,960	2,715,523
สินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี	17	-	12,474,364
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น		176,124	300,230
รวมสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน		1,777,023,665	502,110,653
รวมสินทรัพย์		3,140,951,317	1,202,806,821

หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้

บริษัท สุพรีม ดิสทริบิวชั่น จำกัด (มหาชน)

งบฐานะการเงิน (ต่อ)

หนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น	หมายเหตุ	31 ธันวาคม	31 ธันวาคม
		2568	2567
		(บาท)	
หนี้สินหมุนเวียน			
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้หมุนเวียนอื่น	20	2,056,089,807	191,101,697
หนี้สินที่เกิดจากสัญญา - หมุนเวียน	15	14,653,566	12,321,250
หนี้สินตามสัญญาเช่าที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปี	11, 20	4,035,170	6,565,814
ภาษีเงินได้นิติบุคคลค้างจ่าย		1,896,536	16,344,375
หนี้สินหมุนเวียนอื่น		1,981,507	2,498,145
รวมหนี้สินหมุนเวียน		2,078,656,586	228,831,281
หนี้สินไม่หมุนเวียน			
หนี้สินที่เกิดจากสัญญา	15	2,207,274	599,205
หนี้สินตามสัญญาเช่า	11, 20	13,477,927	17,402,863
หนี้สินภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี	17	10,181,999	-
ประมาณการหนี้สินไม่หมุนเวียนสำหรับผลประโยชน์พนักงาน	12	25,149,340	20,874,496
รวมหนี้สินไม่หมุนเวียน		51,016,540	38,876,564
รวมหนี้สิน		2,129,673,126	267,707,845
ส่วนของผู้ถือหุ้น			
ทุนเรือนหุ้น	13		
ทุนจดทะเบียน		370,000,000	370,000,000
ทุนที่ออกและชำระแล้ว		370,000,000	370,000,000
ส่วนเกินมูลค่าหุ้นสามัญ	13	362,479,125	362,479,125
กำไรสะสม			
จัดสรรแล้ว			
ทุนสำรองตามกฎหมาย	14	37,000,000	37,000,000
ยังไม่ได้จัดสรร		241,799,066	165,619,851
รวมส่วนของผู้ถือหุ้น		1,011,278,191	935,098,976
รวมหนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น		3,140,951,317	1,202,806,821
หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้			

บริษัท สุพรีม ดิสทริบิวชั่น จำกัด (มหาชน)

งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ

หมายเหตุ	สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม	
	2568	2567
	(บาท)	
รายได้		
รายได้จากการขายสินค้า	15 1,209,079,756	588,611,703
รายได้จากการให้บริการและให้เช่า	15 348,836,724	263,998,691
รายได้อื่น	9,552,164	17,163,122
รวมรายได้	1,567,468,644	869,773,516
ค่าใช้จ่าย		
ต้นทุนขายสินค้า	7, 16 999,971,620	421,822,301
ต้นทุนการให้บริการและให้เช่า	16 257,447,717	170,652,568
ต้นทุนในการจัดจำหน่าย	16 36,369,567	38,886,368
ค่าใช้จ่ายในการบริหาร	16 71,599,994	69,979,723
รวมค่าใช้จ่าย	1,365,388,898	701,340,960
กำไรจากกิจกรรมดำเนินงาน	202,079,746	168,432,556
ต้นทุนทางการเงิน	733,005	818,968
กำไรก่อนค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้	201,346,741	167,613,588
ค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้	17 40,354,774	30,487,715
กำไรสำหรับปี	160,991,967	137,125,873

หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้

บริษัท สุพรีม ดิสทริบิวชั่น จำกัด (มหาชน)
งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ (ต่อ)

หมายเหตุ	สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม	
	2568	2567
	(บาท)	
กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น		
รายการที่จะไม่ถูกจัดประเภทใหม่		
ไว้ในกำไรหรือขาดทุนในภายหลัง		
ผลขาดทุนจากการวัดมูลค่าใหม่ของ		
ผลประโยชน์พนักงานที่กำหนดไว้	12	(4,266,421)
ภาษีเงินได้ของรายการที่จะไม่ถูกจัดประเภทใหม่		
ไว้ในกำไรหรือขาดทุนในภายหลัง	17	853,284
ขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่นสำหรับปี - สุทธิจากภาษี		(3,413,137)
กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จรวมสำหรับปี	157,578,830	137,125,873
การแบ่งปันกำไร		
ส่วนที่เป็นของผู้ถือหุ้นของบริษัท	18	160,991,967
กำไรสำหรับปี	160,991,967	137,125,873
การแบ่งปันกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จรวม		
ส่วนที่เป็นของผู้ถือหุ้นของบริษัท	157,578,830	137,125,873
กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จรวมสำหรับปี	157,578,830	137,125,873
กำไรต่อหุ้นขั้นพื้นฐาน	18	0.22

หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้

บริษัท สุทธิม คิลทวิชั่น จำกัด (มหาชน)
งบการเงินเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้น

หมายเหตุ	ทุน ที่ออกและ ชำระแล้ว	ส่วนเกิน มูลค่าหุ้น	กำไรสะสม			รวมส่วนของ ผู้ถือหุ้น
			ทุนสำรอง ตามกฎหมาย (บาท)	ยังไม่ได้ จัดสรร		
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568	370,000,000	362,479,125	37,000,000	165,619,851		935,098,976
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 1 มกราคม 2568						
รายการกับผู้ถือหุ้นที่บันทึกโดยตรงเข้าส่วนของผู้ถือหุ้น						
การจัดสรรส่วนทุนให้ผู้ถือหุ้น						
เงินปันผลให้ผู้ถือหุ้นของบริษัท	-	-	-	(81,399,615)		(81,399,615)
รวมการจัดสรรส่วนทุนให้ผู้ถือหุ้น	-	-	-	(81,399,615)		(81,399,615)
กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จสำหรับปี						
กำไรสำหรับปี	-	-	-	160,991,967		160,991,967
ขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น	-	-	-	(3,413,137)		(3,413,137)
รวมกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จสำหรับปี	-	-	-	157,578,830		157,578,830
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568	370,000,000	362,479,125	37,000,000	241,799,066		1,011,278,191

หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้

บริษัท สุพรีม ดิสทริบิวชั่น จำกัด (มหาชน)
งบการเงินเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้น (ต่อ)

กำไรสะสม						
	ทุน	ส่วนเกิน	ทุนสำรอง	ยังไม่ได้		รวมส่วนของ
หมายเหตุ	ที่ออกและชำระแล้ว	มูลค่าหุ้น	ตามกฎหมาย	จัดสรร		ผู้ถือหุ้น
			(บาท)			
	280,000,000	-	32,000,000	66,533,978		378,533,978
		</				

หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้

บริษัท สุพรีม ดิสทริบิวชั่น จำกัด (มหาชน)

งบกระแสเงินสด

	สำหรับปีสิ้นสุดวันที่	
	31 ธันวาคม	
หมายเหตุ	2568	2567
	(บาท)	
กระแสเงินสดจากกิจกรรมดำเนินงาน		
กำไรสำหรับปี	160,991,967	137,125,873
ปรับรายการที่กระทบกำไรเป็นเงินสดรับ (จ่าย)		
ค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้	17 40,354,774	30,487,715
ต้นทุนทางการเงิน	733,005	818,968
ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย	120,266,768	81,455,546
ขาดทุนจากอัตราแลกเปลี่ยนที่ยังไม่เกิดขึ้น	99,181	486,712
(กลับรายการ) ขาดทุนจากการปรับลดมูลค่าสินค้าคงเหลือ	7 417,698	(1,158,751)
กลับรายการจากการประมาณการอะไหล่ซ่อมแซมสินค้า	(976,294)	(4,488,067)
กำไรจากการจำหน่ายอุปกรณ์	(34,998)	(446,832)
ขาดทุนจากการตัดจำหน่ายสินทรัพย์	132,284	14
ประมาณการหนี้สินไม่หมุนเวียนสำหรับผลประโยชน์พนักงาน	12 1,769,162	1,747,383
ดอกเบี้ยรับ	(9,337,706)	(7,722,968)
	314,415,841	238,305,593
การเปลี่ยนแปลงในสินทรัพย์และหนี้สินดำเนินงาน		
ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้หมุนเวียนอื่น	(14,847,762)	(62,186,720)
สินทรัพย์ที่เกิดจากสัญญา	(79,357,096)	11,269,564
ลูกหนี้ตามสัญญาเช่าเงินทุน	(698,823,910)	22,377,980
สินทรัพย์ต้นทุนของสัญญา	2,488,150	(2,940,000)
สินค้าคงเหลือ	(403,230,141)	2,054,595
ลูกหนี้กรมสรรพากร	(126,785,630)	-
สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น	276,148	(1,473,775)
เงินฝากธนาคารที่มีภาระผูกพันไม่หมุนเวียน	-	(53,700,000)
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนเพื่อการเข้าดำเนินงาน	(186,928,545)	(292,034,541)
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น	124,106	53,100
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้หมุนเวียนอื่น	1,141,584,350	17,078,423
หนี้สินที่เกิดจากสัญญา	3,940,385	7,284,415
หนี้สินหมุนเวียนอื่น	-	(193,235)
จ่ายผลประโยชน์พนักงาน	12 (1,760,739)	(307,427)
เจ้าหนี้กรมสรรพากร	(516,638)	(1,471,464)
กระแสเงินสดสุทธิใช้ไปในการดำเนินงาน	(49,421,481)	(115,883,492)
ภาษีเงินได้จ่ายออก	(31,292,964)	(30,345,153)
กระแสเงินสดสุทธิใช้ไปในกิจกรรมดำเนินงาน	(80,714,445)	(146,228,645)
หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้		

บริษัท สุพรีม ดิสทริบิวชั่น จำกัด (มหาชน)

งบกระแสเงินสด (ต่อ)

		สำหรับปีสิ้นสุดวันที่	
		31 ธันวาคม	
หมายเหตุ	2568	2567	
		(บาท)	
กระแสเงินสดจากกิจกรรมลงทุน			
เงินสดรับจากการไถ่ถอนเงินลงทุนในตราสารหนี้		3,000,000	29,400,000
เงินสดรับจากการขายอุปกรณ์		53,364	457,009
เงินสดจ่ายเพื่อซื้ออุปกรณ์และสินทรัพย์สิทธิการใช้		(674,587)	(5,500,509)
เงินสดจ่ายเพื่อซื้อสินทรัพย์ไม่มีตัวตน		-	(2,376,540)
ดอกเบี้ยรับ		8,600,220	7,425,874
กระแสเงินสดสุทธิได้มาจากกิจกรรมลงทุน		10,978,997	29,405,834
กระแสเงินสดจากกิจกรรมจัดหาเงิน			
เงินสดรับจากการออกหุ้นสามัญ-สุทธิจากค่าใช้จ่ายการออกหุ้นสามัญ	13	-	452,479,125
เงินสดจ่ายเพื่อชำระหนี้สินตามสัญญาเช่า	10	(7,326,566)	(8,922,236)
เงินปันผลจ่ายให้ผู้ถือหุ้นของบริษัท	19	(81,399,615)	(33,040,000)
ดอกเบี้ยจ่าย		(2,480)	-
กระแสเงินสดสุทธิได้มาจาก (ใช้ไปใน) กิจกรรมจัดหาเงิน		(88,728,661)	410,516,889
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดเพิ่มขึ้น (ลดลง) สุทธิ			
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด ณ วันที่ 1 มกราคม		404,548,268	110,854,190
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด ณ วันที่ 31 ธันวาคม	5	246,084,159	404,548,268
รายการที่ไม่ใช่เงินสด			
เจ้าหนี้ค่าซื้อสินทรัพย์		33,690	488,379
โอนจากสินค้าคงเหลือไปเป็นอุปกรณ์		25,900	32,200
โอนจากเงินฝากธนาคารเป็นหลักทรัพย์ค้ำประกันวงเงินสินเชื่อ		-	53,700,000

หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้

หมายเหตุประกอบงบการเงิน

บริษัท สุพรีม ดิสทริบิวชั่น จำกัด (มหาชน)

หมายเหตุประกอบงบการเงิน

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568

หมายเหตุ สารบัญ

1	ข้อมูลทั่วไป
2	เกณฑ์การจัดทำงบการเงิน
3	นโยบายการบัญชีที่มีสาระสำคัญ
4	บุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกัน
5	เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด
6	ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้หมุนเวียนอื่น
7	สินค้าคงเหลือ
8	อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน
9	อุปกรณ์
10	สัญญาเช่า
11	หนี้สินที่มีภาระดอกเบี้ย
12	ประมาณการหนี้สินไม่หมุนเวียนสำหรับผลประโยชน์พนักงาน
13	ทุนเรือนหุ้น
14	สำรองตามกฎหมาย
15	ส่วนงานดำเนินงานและการจำแนกรายได้
16	ค่าใช้จ่ายตามธรรมชาติ
17	ภาษีเงินได้
18	กำไรต่อหุ้นขั้นพื้นฐาน
19	เงินปันผล
20	เครื่องมือทางการเงิน
21	การบริหารจัดการทุน
22	ภาระผูกพัน
23	คดีความที่สำคัญ
24	เหตุการณ์ภายหลังรอบระยะเวลารายงาน

บริษัท สุพรีม ดิสทริบิวชั่น จำกัด (มหาชน)

หมายเหตุประกอบงบการเงิน

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568

หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้

งบการเงินนี้ได้รับอนุมัติให้ออกงบการเงินจากคณะกรรมการเมื่อวันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2569

1 ข้อมูลทั่วไป

บริษัท สุพรีม ดิสทริบิวชั่น จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) เป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นในประเทศไทย และจดทะเบียนกับตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเมื่อวันที่ 2 พฤษภาคม 2567 โดยมีที่อยู่จดทะเบียนของบริษัทตั้งอยู่เลขที่ 2/1 ซอยประดิษฐ์มนูธรรม 5 ถนนประดิษฐ์มนูธรรม แขวงท่าแร้ง เขตบางเขน กรุงเทพมหานคร 10230 ประเทศไทย

ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในระหว่างปี ได้แก่ นายภาณุวัฒน์ ชันธโมลกุล (ถือหุ้นร้อยละ 31.08) และ บริษัท ชินธิ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด ซึ่งเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นในประเทศไทย (ถือหุ้นร้อยละ 27.04)

บริษัทดำเนินธุรกิจหลักเกี่ยวกับการจำหน่าย ติดตั้ง และให้เช่าคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง

2 เกณฑ์การจัดทำงบการเงิน

งบการเงินนี้จัดทำขึ้นตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน รวมถึงแนวปฏิบัติทางการบัญชีที่ประกาศใช้โดยสภาวิชาชีพบัญชีฯ กฎระเบียบและประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ที่เกี่ยวข้อง งบการเงินนี้นำเสนอเป็นเงินบาทซึ่งเป็นสกุลเงินที่ใช้ในการดำเนินงานของบริษัท นโยบายการบัญชีที่เปิดเผยในหมายเหตุข้อ 3 ได้ถือปฏิบัติโดยสม่ำเสมอสำหรับงบการเงินทุกกรอบระยะเวลาที่รายงาน

ในการจัดทำงบการเงินให้เป็นไปตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน ผู้บริหารใช้วิจารณญาณ การประมาณการ และข้อสมมติหลายประการ ซึ่งมีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามนโยบายการบัญชีของบริษัท ทั้งนี้ ผลที่เกิดขึ้นจริงอาจแตกต่างจากที่ประมาณการไว้ ประมาณการและข้อสมมติที่ใช้ในการจัดทำงบการเงินซึ่งเปิดเผยในหมายเหตุแต่ละข้อจะได้รับการทบทวนอย่างต่อเนื่อง การปรับประมาณการทางบัญชีจะบันทึกโดยวิธีเปลี่ยนแปลงทันทีเป็นต้นไป

บริษัท สุพรีม ดิสทริบิวชั่น จำกัด (มหาชน)

หมายเหตุประกอบงบการเงิน

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568

3 นโยบายการบัญชีที่มีสาระสำคัญ

นโยบายการบัญชีที่นำเสนอต่อไปนี้ได้อธิบายโดยย่อสำหรับงบการเงินที่ครอบคลุมระยะเวลาที่รายงาน

(ก) เงินตราต่างประเทศ

รายการบัญชีที่เป็นเงินตราต่างประเทศ รวมถึงสินทรัพย์และหนี้สินที่ไม่เป็นตัวเงินซึ่งเกิดจากรายการบัญชีที่เป็นเงินตราต่างประเทศ แปลงค่าเป็นสกุลเงินที่ใช้ในการดำเนินงานของบริษัท โดยใช้อัตราแลกเปลี่ยน ณ วันที่เกิดรายการ สำหรับสินทรัพย์และหนี้สินที่เป็นตัวเงินและเป็นเงินตราต่างประเทศแปลงค่าโดยใช้อัตราแลกเปลี่ยน ณ วันที่รายงานสินทรัพย์และหนี้สินที่ไม่เป็นตัวเงินซึ่งเกิดจากรายการบัญชีที่เป็นเงินตราต่างประเทศซึ่งแสดงด้วยมูลค่ายุติธรรมแปลงค่าโดยใช้อัตราแลกเปลี่ยน ณ วันที่มีการวัดมูลค่ายุติธรรม

ผลต่างจากอัตราแลกเปลี่ยนที่เกิดขึ้นจากการแปลงค่าให้รับรู้เป็นกำไรหรือขาดทุนในงวดบัญชีนั้น

(ข) เครื่องมือทางการเงิน

(ข.1) การจัดประเภทและการวัดมูลค่า

สินทรัพย์ทางการเงินและหนี้สินทางการเงิน (นอกเหนือจากลูกหนี้การค้า (ดูหมายเหตุข้อ 3 (ง))) รับรู้รายการเมื่อเริ่มแรกเมื่อบริษัทเป็นคู่สัญญาตามข้อกำหนดของเครื่องมือทางการเงินนั้น และวัดมูลค่าเมื่อเริ่มแรกด้วยมูลค่ายุติธรรม ทั้งนี้สินทรัพย์ทางการเงินและหนี้สินทางการเงินที่ไม่ได้วัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรหรือขาดทุนจะรวมหรือหักต้นทุนการทำรายการที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการได้มาด้วย

ณ วันที่รับรู้รายการเมื่อเริ่มแรก สินทรัพย์ทางการเงินจะถูกจัดประเภทรายการตามการวัดมูลค่า ได้แก่ การวัดมูลค่าด้วยราคาทุนตัดจำหน่าย มูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่นหรือมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรหรือขาดทุน สินทรัพย์ทางการเงินจะไม่ถูกจัดประเภทรายการใหม่ภายหลังการรับรู้รายการเมื่อเริ่มแรก เว้นแต่บริษัทมีการเปลี่ยนแปลงโมเดลธุรกิจในการบริหารสินทรัพย์ทางการเงิน ในกรณีดังกล่าวสินทรัพย์ทางการเงินที่ได้รับผลกระทบทั้งหมดจะถูกจัดประเภทรายการใหม่โดยทันทีเป็นต้นไปนับจากวันที่มีการเปลี่ยนแปลงการจัดประเภท

บริษัท สุพรีม ดิสทริบิวชั่น จำกัด (มหาชน)

หมายเหตุประกอบงบการเงิน

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568

ณ วันที่รับรู้รายการเมื่อเริ่มแรกหนี้สินทางการเงินจัดประเภทด้วยราคาทุนตัดจำหน่ายตามวิธีดอกเบี้ยที่แท้จริง ดอกเบี้ยจ่าย กำไรและขาดทุนจากอัตราแลกเปลี่ยน และกำไรหรือขาดทุนที่เกิดจากการตัดรายการออกจากบัญชีรับรู้ในกำไรหรือขาดทุน

สินทรัพย์ทางการเงินที่วัดมูลค่าด้วยราคาทุนตัดจำหน่ายถูกวัดมูลค่าในภายหลังด้วยราคาทุนตัดจำหน่ายตามวิธีดอกเบี้ยที่แท้จริง ราคาทุนตัดจำหน่ายลดลงด้วยผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น รายได้ดอกเบี้ยจ่าย กำไรและขาดทุนจากอัตราแลกเปลี่ยน ผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น กำไรหรือขาดทุนที่เกิดจากการตัดรายการออกจากบัญชีรับรู้ในกำไรหรือขาดทุน

(ข.2) การตัดรายการออกจากบัญชีและการหักกลบ

บริษัทตัดรายการสินทรัพย์ทางการเงินออกจากบัญชีเมื่อสิทธิตามสัญญาที่จะได้รับกระแสเงินสดจากสินทรัพย์ทางการเงินหมดอายุหรือมีการโอนสิทธิในการรับกระแสเงินสดตามสัญญาในธุรกรรมซึ่งความเสี่ยงและผลตอบแทนของความเป็นเจ้าของเกือบทั้งหมดของสินทรัพย์ทางการเงินได้ถูกโอนหรือในกรณีที่บริษัทไม่ได้ทั้งโอนหรือคงไว้ซึ่งความเสี่ยงและผลตอบแทนของความเป็นเจ้าของเกือบทั้งหมดและไม่ได้คงไว้ซึ่งการควบคุมในสินทรัพย์ทางการเงิน

บริษัทตัดรายการหนี้สินทางการเงินออกจากบัญชีเมื่อภาระผูกพันตามสัญญาสิ้นสุดลง ยกเลิก หรือหมดอายุ บริษัทตัดรายการหนี้สินทางการเงินออกจากบัญชีหากมีการเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขและกระแสเงินสดจากการเปลี่ยนแปลงหนี้สินมีความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญ โดยรับรู้หนี้สินทางการเงินใหม่ด้วยมูลค่ายุติธรรมที่สะท้อนเงื่อนไขที่เปลี่ยนแปลงแล้ว

ผลต่างระหว่างมูลค่าตามบัญชีที่ตัดรายการและสิ่งตอบแทนที่ได้รับหรือต้องจ่าย รับรู้ในกำไรหรือขาดทุน

สินทรัพย์ทางการเงินและหนี้สินทางการเงินจะหักกลบกันเพื่อรายงานในงบฐานะการเงินด้วยจำนวนสุทธิก็ต่อเมื่อบริษัทมีสิทธิบังคับใช้ตามกฎหมายในการหักกลบจำนวนเงินที่รับรู้และบริษัทตั้งใจที่จะชำระด้วยจำนวนเงินสุทธิ หรือตั้งใจที่จะรับสินทรัพย์และชำระหนี้สินพร้อมกัน

(ข.3) การด้อยค่าของสินทรัพย์ทางการเงินนอกเหนือจากลูกหนี้การค้า

บริษัทรับรู้ค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นสำหรับสินทรัพย์ทางการเงินที่วัดมูลค่าด้วยราคาทุนตัดจำหน่าย

บริษัท สุพรีม ดิสทริบิวชั่น จำกัด (มหาชน)

หมายเหตุประกอบงบการเงิน

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568

บริษัทรับรู้ผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นด้วยผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นในอีก 12 เดือนข้างหน้า ยกเว้นสินทรัพย์ทางการเงินที่มีการเพิ่มขึ้นอย่างมีนัยสำคัญของความเสี่ยงด้านเครดิตนับแต่การรับรู้รายการเมื่อเริ่มแรกหรือเป็นสินทรัพย์ทางการเงินที่มีการด้อยค่าด้านเครดิต ซึ่งกรณีดังกล่าวจะวัดค่าเพื่อผลขาดทุนด้วยผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นตลอดอายุของสัญญา

ผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นเป็นการประมาณผลขาดทุนด้านเครดิตด้วยความน่าจะเป็นถ่วงน้ำหนักโดยพิจารณาถึงการคาดการณ์ในอนาคตประกอบกับประสบการณ์ในอดีต ซึ่งคำนวณโดยใช้มูลค่าปัจจุบันของจำนวนเงินที่คาดว่าจะไม่ได้รับคิดลดด้วยอัตราดอกเบี้ยที่แท้จริงของสินทรัพย์ทางการเงิน

บริษัทพิจารณาว่าความเสี่ยงด้านเครดิตของสินทรัพย์ทางการเงินเพิ่มขึ้นอย่างมีนัยสำคัญหากเกินกำหนดชำระมากกว่า 30 วัน มีการเปลี่ยนแปลงของอันดับความน่าเชื่อถือที่ลดระดับลงอย่างมีนัยสำคัญ มีการดำเนินงานที่ถดถอยอย่างมีนัยสำคัญของลูกหนี้ หรือมีการเปลี่ยนแปลงหรือคาดการณ์การเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี ตลาด สภาพการณ์ทางเศรษฐกิจหรือกฎหมายที่ส่งผลในทางลบอย่างมีนัยสำคัญต่อความสามารถของลูกหนี้ในการจ่ายชำระภาระผูกพันให้กับบริษัท

บริษัทพิจารณาว่าสินทรัพย์ทางการเงินจะเกิดการผิดสัญญาเมื่อ

- ผู้กู้ไม่สามารถจ่ายชำระภาระผูกพันด้านเครดิตให้แก่บริษัทได้เต็มจำนวน อีกทั้งบริษัทไม่มีสิทธิในการไถ่เบี่ย เช่น การยึดหลักประกัน (หากมีการวางหลักประกัน) หรือ
- สินทรัพย์ทางการเงินค้างชำระเกินกว่า 365 วัน

(ข.4) การตัดจำหน่าย

มูลค่าตามบัญชีขั้นต้นของสินทรัพย์ทางการเงินจะถูกตัดจำหน่ายเมื่อบริษัทไม่สามารถคาดการณ์ได้อย่างสมเหตุสมผลว่าจะได้รับคืนเงิน หากมีการรับเงินคืนในภายหลังจากสินทรัพย์ที่มีการตัดจำหน่ายแล้ว จะรับรู้เป็นการกลับรายการการด้อยค่าในกำไรหรือขาดทุนในงวดที่ได้รับคืน

(ข.5) ดอกเบี่ย

ดอกเบี้ยรับและดอกเบี้ยจ่ายรับรู้ในกำไรหรือขาดทุนด้วยวิธีดอกเบี้ยที่แท้จริง ในการคำนวณดอกเบี้ยรับและดอกเบี้ยจ่าย อัตราดอกเบี้ยที่แท้จริงจะนำมาใช้กับมูลค่าตามบัญชีขั้นต้นของสินทรัพย์ (เมื่อสินทรัพย์ไม่มีการด้อยค่าด้านเครดิต) หรือราคาทุนตัดจำหน่ายของหนี้สิน

บริษัท สุพรีม ดิสทริบิวชั่น จำกัด (มหาชน)

หมายเหตุประกอบงบการเงิน

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568

(ค) เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด

เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดประกอบด้วย ยอดเงินสด และยอดเงินฝากธนาคาร

(ง) ลูกหนี้การค้า

ลูกหนี้การค้ารับรู้เมื่อบริษัทมีสิทธิที่ปราศจากเงื่อนไขในการได้รับสิ่งตอบแทนตามสัญญา ลูกหนี้การค้า วัสดุมูลค่าด้วยราคาของรายการหักค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น หนี้สูญจะถูกตัดจำหน่ายเมื่อเกิดขึ้นบริษัทไม่สามารถคาดการณ์ได้อย่างสมเหตุสมผลว่าจะได้รับคืนเงิน

บริษัทประมาณผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นตลอดอายุของสัญญา ซึ่งประมาณการโดยใช้ตารางการตั้งสำรองเพื่อหาอัตราผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น ซึ่งวิธีดังกล่าวมีการจัดกลุ่มลูกหนี้ตามความเสี่ยงด้านเครดิตที่มีลักษณะร่วมกันและตามระยะเวลาที่เกินกำหนดชำระ โดยนำข้อมูลผลขาดทุนที่เกิดขึ้นในอดีต การปรับปรุงปัจจัยที่มีความเฉพาะเจาะจงกับลูกหนี้เหล่านั้นๆ ตลอดจนการประเมินข้อมูลสภาพการณ์เศรษฐกิจในปัจจุบัน และข้อมูลคาดการณ์สภาพการณ์เศรษฐกิจทั่วไปในอนาคต ณ วันที่รายงาน

(จ) สินค้าคงเหลือ

สินค้าคงเหลือวัดมูลค่าด้วยราคาทุนหรือมูลค่าสุทธิที่จะได้รับแล้วแต่ราคาใดจะต่ำกว่า ต้นทุนของสินค้าคำนวณโดยใช้วิธีถ่วงเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก ราคาทุนรวมถึงต้นทุนทางตรงที่เกี่ยวข้องกับการได้มาของสินค้าคงเหลือ ทั้งนี้ มูลค่าสุทธิที่จะได้รับเป็นการประมาณราคาที่จะขายได้จากการดำเนินธุรกิจปกติหักด้วยค่าใช้จ่ายที่จำเป็นโดยประมาณในการขาย

(ฉ) อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน

อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุนวัดมูลค่าด้วยราคาทุนหักค่าเสื่อมราคาสะสมและขาดทุนจากการด้อยค่า ต้นทุนรวมค่าใช้จ่ายทางตรงเพื่อให้ได้มาซึ่งอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน ต้นทุนการก่อสร้างสินทรัพย์ที่กิจการก่อสร้างเอง รวมถึงต้นทุนการกู้ยืม บริษัทพิจารณาการด้อยค่าของอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุนตามที่เปิดเผยในหมายเหตุข้อ 8

บริษัทไม่คิดค่าเสื่อมราคาสำหรับที่ดินและสินทรัพย์ที่อยู่ระหว่างการก่อสร้าง

ผลต่างระหว่างสิ่งตอบแทนสุทธิที่ได้รับจากการจำหน่ายกับมูลค่าตามบัญชีของอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุนรับรู้ในกำไรหรือขาดทุน

บริษัท สุพรีม ดิสทริบิวชั่น จำกัด (มหาชน)

หมายเหตุประกอบงบการเงิน

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568

(ข) อุปกรณ์

อุปกรณ์วัดมูลค่าด้วยราคาทุนหักค่าเสื่อมราคาสะสมและขาดทุนจากการด้อยค่า

ราคาทุนรวมถึงต้นทุนการกู้ยืม และต้นทุนในการรื้อถอน การขนย้าย การบูรณะสถานที่ตั้งของสินทรัพย์

ผลต่างระหว่างสิ่งตอบแทนสุทธิที่ได้รับจากการจำหน่ายกับมูลค่าตามบัญชีของอุปกรณ์ รับรู้ในกำไรหรือขาดทุน

ต้นทุนที่เกิดขึ้นในภายหลัง

ต้นทุนในการเปลี่ยนแปลงส่วนประกอบจะรับรู้เป็นส่วนหนึ่งของมูลค่าตามบัญชีของรายการอุปกรณ์ เมื่อบริษัทจะได้รับประโยชน์เชิงเศรษฐกิจในอนาคตจากรายการนั้น และสามารถวัดมูลค่าต้นทุนของรายการนั้นได้อย่างน่าเชื่อถือขึ้นส่วนที่ถูกเปลี่ยนแปลงจะถูกตัดจำหน่ายตามมูลค่าตามบัญชี ต้นทุนที่เกิดขึ้นเป็นประจำในการซ่อมบำรุงอุปกรณ์จะรับรู้ในกำไรหรือขาดทุนเมื่อเกิดขึ้น

ค่าเสื่อมราคา

ค่าเสื่อมราคาคำนวณโดยวิธีเส้นตรงตามเกณฑ์อายุการให้ประโยชน์โดยประมาณของแต่ละส่วนประกอบของสินทรัพย์ และรับรู้ในกำไรหรือขาดทุน

ประมาณการอายุการให้ประโยชน์ของสินทรัพย์แสดงได้ดังนี้

เครื่องตกแต่ง ติดตั้งและเครื่องใช้สำนักงาน	3 - 5 ปี
ยานพาหนะ	5 ปี
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนเพื่อการเช่าดำเนินงาน	2 - 5 ปี

(ข) สัญญาเช่า

ณ วันเริ่มต้นของสัญญา บริษัทจะประเมินว่าสัญญาเป็นสัญญาเช่าหรือประกอบด้วยสัญญาเช่า เมื่อสัญญานั้นให้สิทธิในการควบคุมการใช้สินทรัพย์ที่ระบุสำหรับช่วงเวลาหนึ่งเพื่อแลกเปลี่ยนกับสิ่งตอบแทน

ในฐานะผู้เช่า

ณ วันที่สัญญาเช่าเริ่มมีผล หรือวันที่มีการเปลี่ยนแปลงสัญญาเช่า บริษัทจะบันทึกส่วนสิ่งตอบแทนที่ต้องจ่ายตามสัญญาให้กับแต่ละส่วนประกอบของสัญญาเช่าตามราคาเอกเทศของแต่ละส่วนประกอบ สำหรับสัญญาเช่าอสังหาริมทรัพย์

บริษัท สุฟริม ดิสทริบิวชั่น จำกัด (มหาชน)

หมายเหตุประกอบงบการเงิน

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568

บริษัทเลือกที่จะไม่แยกส่วนประกอบที่ไม่เป็นการเช่าและรับรู้สัญญาเช่าและส่วนประกอบที่ไม่เป็นการเช่าเป็นสัญญาเช่าทั้งหมด

บริษัทรับรู้สินทรัพย์สิทธิการใช้และหนี้สินตามสัญญาเช่า ณ วันที่สัญญาเช่าเริ่มมีผล ยกเว้นสัญญาเช่าซึ่งสินทรัพย์มีมูลค่าต่ำหรือสัญญาเช่าระยะสั้นจะรับรู้เป็นค่าใช้จ่ายโดยวิธีเส้นตรงตลอดอายุสัญญาเช่า

สินทรัพย์สิทธิการใช้วัดมูลค่าด้วยราคาทุนหักค่าเสื่อมราคาสะสมและขาดทุนจากการด้อยค่า และปรับปรุงเมื่อมีการวัดมูลค่าใหม่ของหนี้สินตามสัญญาเช่า ต้นทุนของสินทรัพย์สิทธิการใช้ประกอบด้วยจำนวนเงินที่รับรู้เมื่อเริ่มแรกของหนี้สินตามสัญญาเช่าปรับปรุงด้วยเงินจ่ายล่วงหน้ารวมกับต้นทุนทางตรงเริ่มแรก ประมาณการต้นทุนในการบูรณะและสุทธิจากสิ่งงูใจในสัญญาเช่าที่ได้รับ ค่าเสื่อมราคารับรู้ในกำไรหรือขาดทุนด้วยวิธีเส้นตรงนับจากวันที่สัญญาเช่าเริ่มมีผลจนถึงวันสิ้นสุดของอายุสัญญาเช่า เว้นแต่สัญญาเช่าที่โอนกรรมสิทธิ์ในสินทรัพย์ที่เช่าให้กับบริษัทเมื่อสิ้นสุดสัญญาเช่า หรือบริษัทจะใช้สิทธิในการซื้อสินทรัพย์ ในกรณีนี้จะบันทึกค่าเสื่อมราคาตลอดอายุการใช้ประโยชน์ของสินทรัพย์ที่เช่า ซึ่งกำหนดตามเกณฑ์เดียวกันกับสินทรัพย์และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง

หนี้สินตามสัญญาเช่าวัดมูลค่าเมื่อเริ่มแรกด้วยมูลค่าปัจจุบันของค่าเช่าที่ต้องจ่ายทั้งหมดตามสัญญา ทั้งนี้ บริษัทใช้อัตราดอกเบี้ยเงินกู้ยืมส่วนเพิ่มของบริษัทในการคิดลดเป็นมูลค่าปัจจุบัน บริษัทกำหนดอัตราดอกเบี้ยเงินกู้ยืมส่วนเพิ่มโดยนำอัตราดอกเบี้ยจากแหล่งข้อมูลทางการเงินภายนอกหลายแห่งและได้ปรับปรุงบางส่วนเพื่อให้สะท้อนระยะเวลาของสัญญาเช่าและลักษณะของสินทรัพย์ที่เช่า

หนี้สินตามสัญญาเช่าวัดมูลค่าด้วยวิธีราคาทุนตัดจำหน่ายตามวิธีดอกเบี้ยที่แท้จริง และหนี้สินตามสัญญาเช่าจะถูกวัดมูลค่าใหม่เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงสัญญาเช่าหรือมีการเปลี่ยนแปลงการประเมินการเลือกใช้สิทธิที่ระบุในสัญญาเช่า เมื่อมีการวัดมูลค่าหนี้สินตามสัญญาเช่าใหม่ จะปรับปรุงกับมูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์สิทธิการใช้หรือรับรู้ในกำไรหรือขาดทุน หากมูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์สิทธิการใช้ได้ถูกลดมูลค่าลงจนเป็นศูนย์แล้ว

ในฐานะผู้ให้เช่า

ณ วันเริ่มต้นของสัญญาเช่าหรือวันที่มีการเปลี่ยนแปลงสัญญาเช่า บริษัทจะบันทึกส่วนสิ่งตอบแทนที่จะได้รับตามสัญญาให้กับแต่ละส่วนประกอบของราคาตามเกณฑ์ราคาขายที่เป็นเอกเทศ

ณ วันเริ่มต้นของสัญญาให้เช่า บริษัทพิจารณาจัดประเภทสัญญาเช่าที่ได้โอนความเสี่ยงและผลตอบแทนทั้งหมดหรือเกือบทั้งหมดที่ผู้เป็นเจ้าของพึงได้รับจากสินทรัพย์อ้างอิงไปให้แก่ผู้เช่าเป็นสัญญาเช่าเงินทุน สัญญาที่ไม่เข้าเงื่อนไขดังกล่าวจะจัดประเภทเป็นสัญญาเช่าดำเนินงาน

บริษัท สุพรีม ดิสทริบิวชั่น จำกัด (มหาชน)

หมายเหตุประกอบงบการเงิน

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568

บริษัทรับรู้ลูกหนี้สัญญาเช่าเงินทุนด้วยจำนวนเงินลงทุนสุทธิของสัญญาเช่า ซึ่งประกอบด้วยมูลค่าปัจจุบันของค่าเช่า และมูลค่าคงเหลือที่ไม่ได้รับประกันคิดลดด้วยอัตราดอกเบี้ยตามนัยของสัญญาเช่า รายได้ดอกเบี้ยจากสัญญาเช่า เงินทุนจะถูกปันส่วนในแต่ละรอบระยะเวลาบัญชีเพื่อสะท้อนอัตราผลตอบแทนคงที่ในแต่ละงวดของบริษัทที่ได้จากเงินลงทุนสุทธิคงเหลือตามสัญญาเช่า

บริษัทรับรู้ค่าเช่ารับจากสัญญาเช่าดำเนินงานในกำไรหรือขาดทุนด้วยวิธีเส้นตรงตลอดอายุสัญญาเช่าและแสดงเป็นส่วนหนึ่งของรายได้ค่าเช่า ต้นทุนทางตรงเริ่มแรกที่เกิดขึ้นเพื่อการได้มาซึ่งสัญญาเช่าดำเนินงานจะรวมเป็นมูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์ที่ให้เช่าและรับรู้ต้นทุนดังกล่าวเป็นค่าใช้จ่ายตลอดอายุสัญญาเช่าโดยใช้เกณฑ์เดียวกันกับรายได้ค่าเช่า ค่าเช่าที่อาจเกิดขึ้นรับรู้เป็นรายได้ค่าเช่าในรอบระยะเวลาบัญชีที่ได้รับ

บริษัทประมาณผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นตลอดอายุของสัญญา ซึ่งประมาณการโดยใช้ตารางการตั้งสำรองเพื่อหาอัตราผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น ซึ่งวิธีดังกล่าวมีการจัดกลุ่มลูกหนี้สัญญาเช่าตามความเสี่ยงด้านเครดิตที่มีลักษณะร่วมกันและตามระยะเวลาที่เกินกำหนดชำระ โดยนำข้อมูลผลขาดทุนที่เกิดขึ้นในอดีต การปรับปรุงปัจจัยที่มีความเฉพาะเจาะจงกับลูกหนี้นั้นๆ ตลอดจนการประเมินข้อมูลสภาพการณ์เศรษฐกิจในปัจจุบันและข้อมูลคาดการณ์สภาพการณ์เศรษฐกิจทั่วไปในอนาคต ณ วันที่รายงาน

(ณ) การด้อยค่าสินทรัพย์ที่ไม่ใช่สินทรัพย์ทางการเงิน

ยอดสินทรัพย์ตามบัญชีของบริษัทได้รับการทบทวน ณ ทุกวันที่รายงานว่ามีข้อบ่งชี้เรื่องการด้อยค่าหรือไม่ ในกรณีที่มีข้อบ่งชี้จะทำการประมาณมูลค่าสินทรัพย์ที่คาดว่าจะได้รับคืน

ขาดทุนจากการด้อยค่ารับรู้ในกำไรหรือขาดทุนเมื่อมูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์หรือมูลค่าตามบัญชีของหน่วยสินทรัพย์ที่ก่อให้เกิดเงินสดสูงกว่ามูลค่าที่จะได้รับคืน มูลค่าที่คาดว่าจะได้รับคืนคำนวณโดยใช้ประมาณการกระแสเงินสดที่จะได้รับในอนาคตจะคิดลดเป็นมูลค่าปัจจุบันโดยใช้อัตราคิดลดก่อนคำนึงภาษีเงินได้เพื่อให้สะท้อนมูลค่าที่อาจประเมินได้ในตลาดปัจจุบัน ซึ่งแปรไปตามเวลาและความเสี่ยงที่มีต่อสินทรัพย์

ขาดทุนจากการด้อยค่าของสินทรัพย์ที่เคยรับรู้ในงวดก่อนจะถูกกลับรายการ หากมีการเปลี่ยนแปลงประมาณการที่ใช้ในการคำนวณมูลค่าที่คาดว่าจะได้รับคืน ขาดทุนจากการด้อยค่าจะถูกกลับรายการเพียงเท่าที่มูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์ไม่เกินกว่ามูลค่าตามบัญชีภายหลังหักค่าเสื่อมราคาหรือค่าตัดจำหน่าย เสมือนหนึ่งไม่เคยมีการบันทึกขาดทุนจากการด้อยค่ามาก่อน

บริษัท สุพรีม ดิสทริบิวชั่น จำกัด (มหาชน)

หมายเหตุประกอบงบการเงิน

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568

(ญ) ผลประโยชน์ของพนักงาน

โครงการผลประโยชน์ที่กำหนดไว้

ภาระผูกพันสุทธิของบริษัทจากโครงการผลประโยชน์ที่กำหนดไว้ถูกคำนวณจากการประมาณผลประโยชน์ในอนาคตที่เกิดจากการทำงานของพนักงานในงวดปัจจุบันและงวดก่อนๆ ผลประโยชน์ดังกล่าวได้มีการคิดลดกระแสเงินสดเพื่อให้เป็นมูลค่าปัจจุบันซึ่งจัดทำโดยนักคณิตศาสตร์ประกันภัยที่ได้รับอนุญาตเป็นประจำทุกปี โดยวิธีคิดลดแต่ละหน่วยที่ประมาณการไว้

ในการวัดมูลค่าใหม่ของหนี้สินผลประโยชน์ที่กำหนดไว้สุทธิ กำไรหรือขาดทุนจากการประมาณการตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัยจะถูกรับรู้รายการในกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่นทันที บริษัทกำหนดดอกเบี้ยจ่ายของหนี้สินผลประโยชน์ที่กำหนดไว้สุทธิโดยใช้อัตราคิดลดที่ใช้วัดมูลค่าภาระผูกพันตามโครงการผลประโยชน์ ณ ต้นปี โดยคำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงใดๆ ในหนี้สินผลประโยชน์ที่กำหนดไว้สุทธิซึ่งเป็นผลมาจากการสมทบเงินและการจ่ายชำระผลประโยชน์ ดอกเบี้ยจ่ายสุทธิและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับโครงการผลประโยชน์รับรู้รายการในกำไรหรือขาดทุน

เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงผลประโยชน์ของโครงการหรือการลดขนาดโครงการ การเปลี่ยนแปลงในผลประโยชน์ที่เกี่ยวข้องกับการบริการในอดีต หรือกำไรหรือขาดทุนจากการลดขนาดโครงการต้องรับรู้ในกำไรหรือขาดทุนทันที บริษัทรับรู้กำไรและขาดทุนจากการจ่ายชำระผลประโยชน์พนักงานเมื่อเกิดขึ้น

ผลประโยชน์เมื่อเลิกจ้างจะรับรู้เป็นค่าใช้จ่ายเมื่อวันใดวันหนึ่งต่อไปนี้เกิดขึ้นก่อน เมื่อบริษัทไม่สามารถยกเลิกข้อเสนอการให้ผลประโยชน์ดังกล่าวได้อีกต่อไป หรือเมื่อบริษัทรับรู้ต้นทุนสำหรับการปรับโครงสร้างหากระยะเวลาการจ่ายผลประโยชน์เกินกว่า 12 เดือนนับจากวันสิ้นรอบระยะเวลารายงาน ผลประโยชน์เมื่อเลิกจ้างจะถูกคิดลดกระแสเงินสด

ผลประโยชน์ระยะสั้นของพนักงานรับรู้เป็นค่าใช้จ่ายเมื่อพนักงานทำงานให้ หนี้สินรับรู้ด้วยมูลค่าที่คาดว่าจะจ่ายชำระ หากบริษัทมีภาระผูกพันตามกฎหมายหรือภาระผูกพันโดยอนุमानที่จะต้องจ่ายอันเป็นผลมาจากการที่พนักงานได้ทำงานให้ในอดีตและภาระผูกพันนี้สามารถประมาณได้อย่างสมเหตุสมผล

บริษัท สุพรีม ดิสทริบิวชั่น จำกัด (มหาชน)

หมายเหตุประกอบงบการเงิน

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568

(ง) **ประมาณการหนี้สิน**

ประมาณการหนี้สินพิจารณาจากการคิดลดกระแสเงินสดที่จะจ่ายในอนาคตโดยใช้อัตราคิดลดในตลาดปัจจุบัน ก่อนคำนึงถึงภาษีเงินได้ เพื่อให้สะท้อนจำนวนที่อาจประเมินได้ในตลาดปัจจุบันซึ่งแปรไปตามเวลาและความเสี่ยงที่มีต่อหนี้สิน ประมาณการหนี้สินส่วนที่เพิ่มขึ้นเนื่องจากเวลาที่ผ่านไปรับรู้เป็นต้นทุนทางการเงิน

(ญ) **การวัดมูลค่ายุติธรรม**

มูลค่ายุติธรรมคือราคาที่จะได้รับจากการขายสินทรัพย์หรือจ่ายชำระเพื่อโอนหนี้สินในรายการที่เกิดขึ้นในสภาพปกติระหว่างผู้ร่วมตลาด ณ วันที่วัดมูลค่าในตลาดหลัก หรือตลาดที่ให้ประโยชน์สูงสุด (หากไม่มีตลาดหลัก) ที่บริษัทสามารถเข้าถึงได้ในวันดังกล่าว มูลค่ายุติธรรมของหนี้สินสะท้อนผลกระทบของความเสี่ยงที่ไม่สามารถปฏิบัติตามข้อกำหนดของภาระผูกพัน

การวัดมูลค่ายุติธรรมของสินทรัพย์หรือหนี้สิน บริษัทใช้ข้อมูลที่สามารถสังเกตได้ให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้ มูลค่ายุติธรรมเหล่านี้ถูกจัดประเภทในแต่ละลำดับชั้นของมูลค่ายุติธรรมตามข้อมูลที่ใช้ในการประเมินมูลค่า ดังนี้

- ข้อมูลระดับ 1 เป็นราคาเสนอซื้อขายในตลาดที่มีสภาพคล่องสำหรับสินทรัพย์หรือหนี้สินอย่างเดียวกัน
- ข้อมูลระดับ 2 เป็นข้อมูลอื่นที่สังเกตได้โดยตรงหรือโดยอ้อมสำหรับสินทรัพย์นั้นหรือหนี้สินนั้น นอกเหนือจากราคาเสนอซื้อขายซึ่งรวมอยู่ในข้อมูลระดับ 1
- ข้อมูลระดับ 3 เป็นข้อมูลที่ไม่สามารถสังเกตได้สำหรับสินทรัพย์หรือหนี้สินนั้น

บริษัทรับรู้การโอนระหว่างลำดับชั้นของมูลค่ายุติธรรม ณ วันสิ้นรอบระยะเวลารายงานที่เกิดการโอนขึ้น

หากสินทรัพย์หรือหนี้สินที่วัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรมมีราคาเสนอซื้อและราคาเสนอขาย บริษัทวัดมูลค่าสินทรัพย์และสถานะการเป็นสินทรัพย์ด้วยราคาเสนอซื้อ และวัดมูลค่าหนี้สินและสถานะการเป็นหนี้สินด้วยราคาเสนอขาย

หลักฐานที่ดีที่สุดสำหรับมูลค่ายุติธรรมของเครื่องมือทางการเงิน ณ วันที่รับรู้รายการเมื่อเริ่มแรกคือราคาของการทำรายการ เช่น มูลค่ายุติธรรมของผลตอบแทนที่ให้หรือได้รับ หากบริษัทพิจารณาว่ามูลค่ายุติธรรมของเครื่องมือทางการเงิน ณ วันที่รับรู้รายการเมื่อเริ่มแรกแตกต่างจากราคาของการทำรายการ ทำให้เครื่องมือทางการเงินวัดมูลค่าเมื่อเริ่มแรกด้วยมูลค่ายุติธรรมปรับด้วยผลต่างระหว่างมูลค่ายุติธรรม ณ วันที่รับรู้รายการเมื่อเริ่มแรกและราคาของการทำรายการและรับรู้ในกำไรหรือขาดทุนทันที เว้นแต่มูลค่ายุติธรรมที่ได้มาถูกจัดลำดับชั้นการวัดมูลค่ายุติธรรมอยู่ในระดับ 3 ผลต่างดังกล่าวจะรับรู้เป็นรายการรอตัดบัญชีซึ่งจะรับรู้ในกำไรหรือขาดทุนด้วยเกณฑ์ที่

บริษัท สุพรีม คิสทีบิวชั่น จำกัด (มหาชน)

หมายเหตุประกอบงบการเงิน

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568

เหมาะสมตลอดอายุของเครื่องมือทางการเงินหรือจนกว่ามูลค่ายุติธรรมมีการโอนเปลี่ยนแปลงลำดับชั้นหรือเมื่อรายการดังกล่าวสิ้นสุดลง

(ฐ) รายได้จากสัญญาที่ทำกับลูกค้า

(1) การรับรู้รายได้

รายได้รับรู้เมื่อลูกค้ามีอำนาจควบคุมในสินค้าหรือบริการด้วยจำนวนเงินที่สะท้อนถึงสิ่งตอบแทนที่บริษัทคาดว่าจะมีสิทธิได้รับซึ่งไม่รวมจำนวนเงินที่เก็บแทนบุคคลที่สาม รายได้ที่รับรู้ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มหรือภาษีขายอื่นๆ และแสดงสุทธิจากส่วนลดการค้าและส่วนลดตามปริมาณ

รายได้จากการขายสินค้ารับรู้ ณ วันที่มีการส่งมอบสินค้าให้กับลูกค้า

รายได้จากการให้บริการรับรู้ตลอดช่วงเวลาหนึ่งเมื่อได้ให้บริการ ต้นทุนที่เกี่ยวข้องรับรู้ในกำไรหรือขาดทุนเมื่อเกิดขึ้น

สำหรับสัญญาที่มีการรวมการขายสินค้าและบริการเข้าด้วยกัน บริษัทรับรู้รายได้จากการขายสินค้าและการให้บริการแยกจากกัน หากสามารถแยกสินค้าหรือบริการดังกล่าวออกจากกันได้และลูกค้าได้รับประโยชน์จากสินค้าหรือบริการนั้น หรือมีการให้บริการหลายๆ ประเภทในรอบระยะเวลาขายงานที่แตกต่างกัน สิ่งตอบแทนที่ได้รับจะถูกปันส่วนตามสัดส่วนของราคาขายที่เป็นเอกเทศของสินค้าและบริการนั้นๆ

(2) ยอดคงเหลือของสัญญา

สินทรัพย์ที่เกิดจากสัญญารับรู้เมื่อบริษัทรับรู้รายได้ก่อนที่จะมีสิทธิที่ปราศจากเงื่อนไขในการได้รับสิ่งตอบแทนสินทรัพย์ที่เกิดจากสัญญาด้วยมูลค่าด้วยมูลค่าของสิ่งตอบแทนที่บริษัทคาดว่าจะได้รับหักค่าเพื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น สินทรัพย์ที่เกิดจากสัญญาจะถูกจัดประเภทเป็นลูกหนี้การค้าเมื่อบริษัทมีสิทธิที่ปราศจากเงื่อนไขในการได้รับสิ่งตอบแทน

หนี้สินที่เกิดจากสัญญารวมถึงเงินรับล่วงหน้าจากลูกค้าเป็นภาระผูกพันที่จะต้องโอนสินค้าหรือบริการให้กับลูกค้า หนี้สินที่เกิดจากสัญญารวมถึงเงินรับล่วงหน้าจากลูกค้ารับรู้เมื่อบริษัทได้รับชำระหรือมีสิทธิที่ปราศจากเงื่อนไขในการได้รับสิ่งตอบแทนที่เรียกคืนไม่ได้จากลูกค้าก่อนที่บริษัทรับรู้รายได้ที่เกี่ยวข้อง

บริษัท สุพรีม คิสทีบิวชั่น จำกัด (มหาชน)

หมายเหตุประกอบงบการเงิน

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568

(ท) ภาษีเงินได้

ค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้สำหรับปีประกอบด้วยภาษีเงินได้ของงวดปัจจุบันและภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีซึ่งรับรู้ในกำไรหรือขาดทุนเว้นแต่รายการที่รับรู้โดยตรงในส่วนของผู้ถือหุ้นหรือกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น

ภาษีเงินได้ของงวดปัจจุบันบันทึกโดยคำนวณจากกำไรหรือขาดทุนประจำปีที่ต้องเสียภาษี โดยใช้อัตราภาษีที่ประกาศใช้หรือที่คาดว่าจะมีผลบังคับใช้ ณ วันที่รายงาน ตลอดจนการปรับปรุงทางภาษีที่เกี่ยวข้องกับรายการในปีก่อนๆ

ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีบันทึกโดยคำนวณจากผลแตกต่างชั่วคราวที่เกิดขึ้นระหว่างมูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์และหนี้สินและจำนวนที่ใช้เพื่อความมุ่งหมายทางภาษี ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีจะไม่ถูกรับรู้เมื่อเกิดจากผลแตกต่างชั่วคราวสำหรับการรับรู้สินทรัพย์หรือหนี้สินในครั้งแรกซึ่งเป็นรายการที่ไม่ใช่การรวมธุรกิจหรือไม่ส่งผลกระทบต่อกำไรขาดทุนทางบัญชีและทางภาษี ณ วันที่เกิดรายการนั้น และไม่ทำให้ผลแตกต่างชั่วคราวที่ต้องเสียภาษีและผลแตกต่างชั่วคราวที่ใช้หักภาษีมีจำนวนเท่ากัน ณ วันที่เกิดรายการนั้น

การวัดมูลค่าของภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีต้องสะท้อนถึงผลกระทบทางภาษีที่จะเกิดจากลักษณะวิธีการที่บริษัทคาดว่าจะได้รับผลประโยชน์จากสินทรัพย์หรือจะจ่ายชำระหนี้สินตามมูลค่าตามบัญชี ณ วันที่สิ้นรอบระยะเวลาที่รายงาน โดยใช้อัตราภาษีที่ประกาศใช้หรือที่คาดว่าจะมีผลบังคับใช้ ณ วันที่รายงาน ทั้งนี้ สินทรัพย์ภาษีเงินได้ของปีปัจจุบันจะหักกลับกับหนี้สินภาษีเงินได้ของปีปัจจุบันในงบการเงิน

สินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีจะบันทึกต่อเมื่อมีความเป็นไปได้ค่อนข้างแน่ว่ากำไรเพื่อเสียภาษีในอนาคตจะมีจำนวนเพียงพอกับการใช้ประโยชน์จากผลแตกต่างชั่วคราวดังกล่าว สินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีจะถูกทบทวน ณ ทุกวันที่รายงานและจะถูกปรับลดลงเท่าที่ประโยชน์ทางภาษีจะมีโอกาสถูกใช้จริง

บริษัท สุพรีม ดิสทริบิวชั่น จำกัด (มหาชน)

หมายเหตุประกอบงบการเงิน

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568

4 บุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกัน

บุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกัน หมายถึง บุคคลหรือกิจการที่มีอำนาจควบคุมหรือควบคุมร่วมกันทั้งทางตรงและทางอ้อม หรือมีอิทธิพลอย่างมีสาระสำคัญในการตัดสินใจทางการเงินและการบริหารของบริษัท หรือบุคคลหรือกิจการที่อยู่ภายใต้การควบคุมเดียวกันหรืออยู่ภายใต้อิทธิพลอย่างมีสาระสำคัญเดียวกันกับบริษัท หรือบริษัทที่มีอำนาจควบคุมหรือควบคุมร่วมกันทั้งทางตรงและทางอ้อม หรือมีอิทธิพลอย่างมีสาระสำคัญในการตัดสินใจทางการเงินและการบริหารต่อบุคคลหรือกิจการนั้น

บุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกันที่มีรายการระหว่างกันที่มีนัยสำคัญกับบริษัทในระหว่างปีมีดังต่อไปนี้

ชื่อกิจการ	ประเทศที่จัดตั้ง/ สัญชาติ	ลักษณะความสัมพันธ์
นาย ภาณุวัฒน์ ชันธโมลกุล	ไทย	เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ถือหุ้นในบริษัทร้อยละ 31.08 และเป็นกรรมการของบริษัท
บริษัท ชินธิ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด	ไทย	เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ถือหุ้นในบริษัทร้อยละ 27.04 มีผู้ถือหุ้นและมีกรรมการร่วมกัน
นางสาว สุภรณ์ มโนมัยพันธุ์	ไทย	เป็นผู้ถือหุ้น ถือหุ้นในบริษัทร้อยละ 2.70 และเป็นกรรมการของบริษัท
บริษัท สโมสรวอลเลย์บอล สุพรีม จำกัด	ไทย	มีผู้ถือหุ้นใหญ่และมีกรรมการร่วมกัน
บริษัท ซี เค ที ดิสทริบิวชั่น (ไทยแลนด์) จำกัด	ไทย	มีกรรมการและผู้ถือหุ้นใหญ่ที่มีความสัมพันธ์กับผู้ถือหุ้นใหญ่ของบริษัท
บริษัท ซิมโพนี คอมมูนิเคชั่น จำกัด (มหาชน)	ไทย	มีกรรมการร่วมกัน
ผู้บริหารสำคัญ	ไทย	บุคคลที่มีอำนาจและความรับผิดชอบในการวางแผนสั่งการและควบคุมกิจกรรมต่างๆ ของบริษัท ไม่ว่าจะเป็นทางตรงหรือทางอ้อม ทั้งนี้ รวมถึงกรรมการของบริษัท (ไม่ว่าจะทำหน้าที่ในระดับบริหารหรือไม่)

บริษัท สุพรีม คิสทีบิวชั่น จำกัด (มหาชน)

หมายเหตุประกอบงบการเงิน

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568

รายการที่สำคัญกับบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกัน

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม

2568

2567

(พันบาท)

ผู้บริหารสำคัญ

ค่าตอบแทนผู้บริหารสำคัญ

ผลประโยชน์ระยะสั้นของพนักงาน

21,160

18,506

ผลประโยชน์หลังออกจากราชการ

738

705

รวมค่าตอบแทนผู้บริหารสำคัญ

21,898

19,211

ผู้บริหารสำคัญ

จ่ายชำระหนี้สินตามสัญญาเช่า

2,676

2,676

บุคคลหรือกิจการอื่นที่เกี่ยวข้องกัน

ซื้อสินค้าหรือบริการ

38,310

1,641

ซื้อสินทรัพย์ถาวรหรือสินทรัพย์อื่น

-

19

ค่าใช้จ่ายส่งเสริมการขาย

4,673

4,673

จ่ายชำระหนี้สินตามสัญญาเช่า

4,186

4,186

ยอดคงเหลือกับบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกัน ณ วันที่ 31 ธันวาคม มีดังนี้

เจ้าหนี้การค้า

2568

2567

(พันบาท)

บุคคลหรือกิจการอื่นที่เกี่ยวข้องกัน

33,704

36

รวม

33,704

36

เจ้าหนี้หมุนเวียนอื่น

2568

2567

(พันบาท)

บุคคลหรือกิจการอื่นที่เกี่ยวข้องกัน

10

35

รวม

10

35

บริษัท สุพรีม ดิสทริบิวชั่น จำกัด (มหาชน)
 หมายเหตุประกอบงบการเงิน
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568

หนี้สินตามสัญญาเช่า

	2568	2567
	(พันบาท)	
ส่วนที่หมุนเวียน		
ผู้บริหารสำคัญ	2,270	2,204
บุคคลหรือกิจการอื่นที่เกี่ยวข้องกัน	1,387	4,079
รวม	<u>3,657</u>	<u>6,283</u>
ส่วนที่ไม่หมุนเวียน		
ผู้บริหารสำคัญ	12,420	14,690
บุคคลหรือกิจการอื่นที่เกี่ยวข้องกัน	-	1,387
รวม	<u>12,420</u>	<u>16,077</u>

สัญญาสำคัญที่ทำกับบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกัน

สัญญาเช่าพื้นที่

บริษัทมีสัญญาเช่าพื้นที่ฉบับหนึ่งกับกิจการที่เกี่ยวข้องกันแห่งหนึ่ง ภายใต้เงื่อนไขของสัญญา กิจการที่เกี่ยวข้องกันตกลงจะให้บริษัทใช้พื้นที่เพื่อประกอบกิจการ ในการนี้ บริษัทตกลงจะจ่ายค่าเช่ารายเดือนตามจำนวนที่ระบุไว้ในสัญญา สัญญานี้มีกำหนดระยะเวลา 3 ปี โดยมีระยะเวลาสิ้นสุดเดือนเมษายน 2569

บริษัทมีสัญญาเช่าที่ดินฉบับหนึ่งกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันแห่งหนึ่ง ภายใต้เงื่อนไขของสัญญา บุคคลที่เกี่ยวข้องกันตกลงจะให้บริษัทใช้พื้นที่เพื่อประกอบกิจการ ในการนี้ บริษัทตกลงจะจ่ายค่าเช่ารายเดือนตามจำนวนที่ระบุไว้ในสัญญา สัญญานี้มีกำหนดระยะเวลา 21 ปี โดยมีระยะเวลาสิ้นสุดเดือนธันวาคม 2574 ซึ่งรวมสิทธิต่ออายุสัญญาเช่าเมื่อสิ้นสุดอายุสัญญา

บริษัท สุพรีม ดิสทริบิวชั่น จำกัด (มหาชน)
 หมายเหตุประกอบงบการเงิน
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568

5 เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด

	2568	2567
	(พันบาท)	
เงินสดในมือ	-	35
เงินฝากธนาคาร	246,084	404,513
รวม	<u>246,084</u>	<u>404,548</u>

6 ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้หมุนเวียนอื่น

ณ วันที่ 31 ธันวาคม

2568 2567

(พันบาท)

ลูกหนี้การค้า

กิจการอื่นๆ

246,975 259,569

รวม

246,975 259,569

หัก ค่าเพื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น

(29,788) (29,788)

สุทธิ

217,187 229,781

ลูกหนี้หมุนเวียนอื่น

กิจการอื่นๆ

58,975 31,579

รวม

58,975 31,579

หัก ค่าเพื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น

- -

สุทธิ

58,975 31,579

ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้หมุนเวียนอื่นรวม

276,162 261,360

บริษัท สุพรีม ดิสทริบิวชั่น จำกัด (มหาชน)

หมายเหตุประกอบงบการเงิน

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568

การวิเคราะห์อายุของลูกหนี้การค้า มีดังนี้

ณ วันที่ 31 ธันวาคม

2568

2567

(พันบาท)

กิจการอื่นๆ

ยังไม่ครบกำหนดชำระ

125,590

84,121

เกินกำหนดชำระ

1 - 30 วัน

75,737

8,371

31 - 60 วัน

10,494

-

61 - 90 วัน

5,366

137,289

มากกว่า 90 วัน

29,788

29,788

รวม

246,975

259,569

หัก ค่าเพื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น

(29,788)

(29,788)

สุทธิ

217,187

229,781

ข้อมูลเกี่ยวกับความเสี่ยงด้านเครดิตเปิดเผยในหมายเหตุข้อ 20 (ข.1.1)

7 สินค้าคงเหลือ

2568

2567

(พันบาท)

สินค้าสำเร็จรูป

414,933

11,729

รวม

414,933

11,729

หัก ค่าเพื่อผลขาดทุนจากการปรับลดมูลค่าสินค้าคงเหลือ

(1,683)

(1,265)

สุทธิ

413,250

10,464

ต้นทุนของสินค้าคงเหลือที่บันทึกรวมในบัญชีต้นทุนขาย

- ต้นทุนขาย

999,554

422,981

- (กลับรายการ) การปรับลดมูลค่าเป็นมูลค่าสุทธิที่คาดว่าจะได้รับ

426

(846)

- กลับรายการการปรับลดมูลค่าสินค้าล้าสมัย

(8)

(313)

สุทธิ

999,972

421,822

บริษัท สุพรีม คิستیบิวชั่น จำกัด (มหาชน)

หมายเหตุประกอบงบการเงิน

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568

8 อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน

	ที่ดิน (พันบาท)
ราคาทุน	
ณ วันที่ 1 มกราคม 2567	31,270
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 และวันที่ 1 มกราคม 2568	31,270
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568	31,270
ขาดทุนจากการด้อยค่า	
ณ วันที่ 1 มกราคม 2567	13,518
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 และวันที่ 1 มกราคม 2568	13,518
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568	13,518
มูลค่าสุทธิทางบัญชี	
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567	17,752
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568	17,752

มูลค่ายุติธรรมของอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 จำนวน 17.75 ล้านบาท (2567: 17.75 ล้านบาท) ประเมินราคาโดยผู้ประเมินราคาอิสระ โดยวิธีมูลค่าตลาดสำหรับการใช้ประโยชน์ปัจจุบัน มูลค่ายุติธรรมของอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุนถูกจัดลำดับชั้นการวัดมูลค่ายุติธรรมอยู่ในระดับที่ 3

บริษัท สุพรีม ดิสทริบิวชั่น จำกัด (มหาชน)
 หมายเหตุประกอบงบการเงิน
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568

9 อุปกรณ์

	เครื่องตกแต่ง ติดตั้ง และเครื่องใช้ สำนักงาน	ยานพาหนะ	สินทรัพย์ ไม่หมุนเวียนเพื่อ การดำเนินงาน (พันบาท)	รวม
ราคาทุน				
ณ วันที่ 1 มกราคม 2567	8,898	25,267	106,074	140,239
เพิ่มขึ้น	4,044	1,228	252,034	257,306
จำหน่ายและตัดจำหน่าย	(113)	(5,441)	-	(5,554)
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567				
และวันที่ 1 มกราคม 2568	12,829	21,054	358,108	391,991
เพิ่มขึ้น	246	-	911,629	911,875
จำหน่ายและตัดจำหน่าย	(106)	-	(2,759)	(2,865)
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568	12,969	21,054	1,266,978	1,301,001
ค่าเสื่อมราคา				
ณ วันที่ 1 มกราคม 2567	7,386	24,796	10,259	42,441
ค่าเสื่อมราคาสำหรับปี	1,070	670	70,390	72,130
จำหน่ายและตัดจำหน่าย	(103)	(5,441)	-	(5,544)
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567				
และวันที่ 1 มกราคม 2568	8,353	20,025	80,649	109,027
ค่าเสื่อมราคาสำหรับปี	1,247	254	108,779	110,280
จำหน่ายและตัดจำหน่าย	(88)	-	(2,627)	(2,715)
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568	9,512	20,279	186,801	216,592
มูลค่าสุทธิทางบัญชี				
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567	4,476	1,029	277,459	282,964
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568	3,457	775	1,080,177	1,084,409

บริษัท สุพรีม ดิสทริบิวชั่น จำกัด (มหาชน)
 หมายเหตุประกอบงบการเงิน
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568

10 สัญญาเช่า

ในฐานะผู้เช่า

สินทรัพย์สิทธิการใช้

	ที่ดินและอาคาร	ยานพาหนะ (พันบาท)	รวม
ราคาทุน			
ณ วันที่ 1 มกราคม 2567	115,058	-	115,058
เพิ่มขึ้น	749	3,571	4,320
จำหน่ายและตัดจำหน่าย	(224)	-	(224)
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 และวันที่ 1 มกราคม 2568	115,583	3,571	119,154
เพิ่มขึ้น	140	-	140
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568	115,723	3,571	119,294
ค่าเสื่อมราคา			
ณ วันที่ 1 มกราคม 2567	70,101	-	70,101
ค่าเสื่อมราคาสำหรับปี	8,467	241	8,708
จำหน่ายและตัดจำหน่าย	(224)	-	(224)
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 และ วันที่ 1 มกราคม 2568	78,344	241	78,585
ค่าเสื่อมราคาสำหรับปี	8,542	713	9,255
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568	86,886	954	87,840
มูลค่าสุทธิทางบัญชี			
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567	37,239	3,330	40,569
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568	28,837	2,617	31,454

บริษัทได้ทำสัญญาเช่าที่ดินและอาคารและยานพาหนะหลายสัญญา สัญญาเช่าเหล่านี้มีกำหนดระยะเวลา 3 ถึง 21 ปี โดยมีระยะเวลาสิ้นสุดแตกต่างกันจนถึงเดือนธันวาคม 2574 ซึ่งรวมสิทธิต่ออายุสัญญาเช่าเมื่อสิ้นสุดอายุสัญญา ค่าเช่ากำหนดชำระตามอัตราคงที่ที่ระบุไว้ในสัญญา

บริษัท สุพรีม ดิสทริบิวชั่น จำกัด (มหาชน)
 หมายเหตุประกอบงบการเงิน
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม	2568	2567
	(พันบาท)	
จำนวนที่รับรู้ในกำไรหรือขาดทุน		
ค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์สิทธิการใช้		
- ที่ดินและอาคาร	8,542	8,467
- ยานพาหนะ	713	241
ดอกเบี้ยจ่ายของหนี้สินตามสัญญาเช่า	731	819
ค่าใช้จ่ายสัญญาเช่าระยะสั้น	1,925	2,912
ค่าใช้จ่ายสัญญาเช่าสินทรัพย์ที่มีมูลค่าต่ำ	189	189

ในปี 2568 กระแสเงินสดจ่ายทั้งหมดของสัญญาเช่าของบริษัทมีจำนวน 7.3 ล้านบาท (2567: 8.9 ล้านบาท)

ในฐานะผู้ให้เช่า

บริษัทได้เข้าทำสัญญาให้เช่าอุปกรณ์กับหน่วยงานภาครัฐและรัฐวิสาหกิจในประเทศจำนวนหนึ่ง สัญญาเช่ากำหนดระยะเวลา 1 ถึง 5 ปี ซึ่งบริษัทพิจารณาจัดประเภทสัญญาเช่าเงินทุนและสัญญาเช่าดำเนินงานตามเงื่อนไขตาม TFRS16

ค่าเช่าที่จะได้รับจากสัญญาเช่าดำเนินงาน ณ วันที่ 31 ธันวาคม	2568	2567
	(พันบาท)	
ปีที่ 1	395,541	129,909
ปีที่ 2	330,506	120,350
ปีที่ 3	286,859	76,428
ปีที่ 4	254,262	32,485
ปีที่ 5	254,147	-
รวม	<u>1,521,315</u>	<u>359,172</u>

บริษัท สุพรีม ดิสทริบิวชั่น จำกัด (มหาชน)

หมายเหตุประกอบงบการเงิน

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568

ในระหว่างปี 2568 บริษัทได้เข้าทำสัญญาให้เช่าอุปกรณ์กับหน่วยงานภาครัฐ และรัฐวิสาหกิจจำนวนหนึ่ง โดยสัญญาเช่ากำหนดระยะเวลา 3-5 ปี

ค่าเช่าที่จะได้รับจากสัญญาเช่าเงินทุน ณ วันที่ 31 ธันวาคม

2568

2567

(พันบาท)

ปีที่ 1	209,923	10,191
ปีที่ 2	204,408	6,310
ปีที่ 3	204,408	3,265
ปีที่ 4	75,235	3,265
ปีที่ 5	71,311	3,927
รวม	<u>765,285</u>	<u>26,958</u>

ลูกหนี้ตามสัญญาเช่าเงินทุน

2568

2567

(พันบาท)

กิจการอื่นๆ	724,423	24,781
รวม	<u>724,423</u>	<u>24,781</u>
หัก ค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น	-	-
สุทธิ	<u>724,423</u>	<u>24,781</u>
ส่วนที่หมุนเวียน	192,530	9,362
ส่วนที่ไม่หมุนเวียน	531,893	15,419
รวม	<u>724,423</u>	<u>24,781</u>

บริษัท สุพรีม ดิสทริบิวชั่น จำกัด (มหาชน)

หมายเหตุประกอบงบการเงิน

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568

11 หนี้สินที่มีภาระดอกเบี้ย

	2568	2567
	(พันบาท)	
หนี้สินตามสัญญาเช่า	17,513	23,969
รวมหนี้สินที่มีภาระดอกเบี้ย	<u>17,513</u>	<u>23,969</u>

วงเงินสินเชื่อที่ยังไม่ได้เบิกใช้

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 บริษัทมีวงเงินสินเชื่อซึ่งยังมิได้เบิกใช้เป็นจำนวนเงินรวม 3,518.1 ล้านบาท (2567: 1,386.0 ล้านบาท) โดยวงเงินสินเชื่อ บริษัทใช้สัญญาโครงการที่ทำกับหน่วยงานภาครัฐ ที่ดิน เงินลงทุนในตราสารหนี้ และสินทรัพย์อื่นเป็นหลักประกัน

หนี้สินตามสัญญาเช่า

รายการเคลื่อนไหวในระหว่างปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568 และ 2567 มีดังนี้

	2568	2567
	(พันบาท)	
ณ วันที่ 1 มกราคม	23,969	28,501
ซื้อสินทรัพย์ภายใต้สัญญาเช่า	140	3,571
จ่ายชำระหนี้ตามสัญญาเช่า	(7,327)	(8,922)
ต้นทุนทางการเงินภายใต้สัญญาเช่า	731	819
ณ วันที่ 31 ธันวาคม	<u>17,513</u>	<u>23,969</u>
ส่วนที่หมุนเวียน	4,035	6,566
ส่วนที่ไม่หมุนเวียน	13,478	17,403
รวม	<u>17,513</u>	<u>23,969</u>

บริษัท สุพรีม ดิสทริบิวชั่น จำกัด (มหาชน)

หมายเหตุประกอบงบการเงิน

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568

12 ประเมินการหนี้สินไม่หมุนเวียนสำหรับผลประโยชน์พนักงาน

โครงการผลประโยชน์ที่กำหนดไว้

บริษัทจัดการโครงการผลประโยชน์ที่กำหนดไว้ตามข้อกำหนดของพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 ในการให้ผลประโยชน์เมื่อเกษียณแก่พนักงานตามสิทธิและอายุงาน โครงการผลประโยชน์ที่กำหนดไว้มีความเสี่ยงจากการประมาณการตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัย ได้แก่ ความเสี่ยงของช่วงชีวิต และความเสี่ยงจากอัตราดอกเบี้ย

มูลค่าปัจจุบันของภาระผูกพันตาม โครงการผลประโยชน์

	2568	2567
	(พันบาท)	
ณ วันที่ 1 มกราคม	20,874	19,435
รับรู้ในกำไรหรือขาดทุน		
ต้นทุนบริการปัจจุบัน	1,165	1,179
ดอกเบี้ยจากภาระผูกพัน	604	567
	<u>1,769</u>	<u>1,746</u>
รับรู้ในกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น		
ขาดทุนจากการประมาณตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัย		
- ข้อสมมติด้านประชากรศาสตร์	591	-
- ข้อสมมติทางการเงิน	1,351	-
- การปรับปรุงจากประสบการณ์	2,324	-
	<u>4,266</u>	<u>-</u>
ผลประโยชน์จ่าย	<u>(1,760)</u>	<u>(307)</u>
	<u>(1,760)</u>	<u>(307)</u>
ณ วันที่ 31 ธันวาคม	<u>25,149</u>	<u>20,874</u>

บริษัท สุพรีม ดิสทริบิวชั่น จำกัด (มหาชน)

หมายเหตุประกอบงบการเงิน

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568

ข้อสมมติหลักในการประมาณการตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัย

	2568	2567
	(ร้อยละ)	
อัตราคิดลด	2.03	2.96
การเพิ่มขึ้นของเงินเดือนในอนาคต	5.00	5.00
อัตราการหมุนเวียนของพนักงาน	1.91 - 17.19	1.91 - 22.92

ข้อสมมติเกี่ยวกับอัตราภาระในอนาคตถือตามข้อมูลทางสถิติที่เผยแพร่ทั่วไปและตารางภาระ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 ระยะเวลาถัวเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของภาระผูกพันผลประโยชน์ที่กำหนดไว้เป็น 13 ปี (2567: 10 ปี)

การวิเคราะห์ความอ่อนไหว

การเปลี่ยนแปลงในแต่ละข้อสมมติที่เกี่ยวข้องในการประมาณการตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัยที่อาจเป็นไปได้
อย่างสมเหตุสมผล ณ วันที่รายงาน โดยถือว่าข้อสมมติอื่นๆ คงที่

ผลกระทบต่อภาระผูกพันของโครงการผลประโยชน์ ณ วันที่ 31 ธันวาคม	ข้อสมมติเพิ่มขึ้นร้อยละ 1		ข้อสมมติลดลงร้อยละ 1	
	2568	2567	2568	2567
	(พันบาท)			
อัตราคิดลด	(1,626)	(1,234)	1,902	1,409
การเพิ่มขึ้นของเงินเดือนในอนาคต	1,825	1,791	(1,598)	(1,595)
	ข้อสมมติเพิ่มขึ้นร้อยละ 20		ข้อสมมติลดลงร้อยละ 20	
	2568	2567	2568	2567
	(พันบาท)			
อัตราการหมุนเวียนของพนักงาน	(889)	(935)	992	1,061
อัตราภาระในอนาคต	(185)	(201)	188	203

บริษัท สุพรีม ดิสทริบิวชั่น จำกัด (มหาชน)

หมายเหตุประกอบงบการเงิน

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568

13 ทุนเรือนหุ้น

	มูลค่าหุ้น	2568		2567	
	ต่อหุ้น	จำนวนหุ้น	จำนวนเงิน	จำนวนหุ้น	จำนวนเงิน
	(บาท)		(พันหุ้น/พันบาท)		
ทุนจดทะเบียน					
ณ วันที่ 1 มกราคม					
- หุ้นสามัญ	0.5	740,000	370,000	740,000	370,000
ณ วันที่ 31 ธันวาคม					
- หุ้นสามัญ	0.5	740,000	370,000	740,000	370,000
หุ้นที่ออกและชำระแล้ว					
ณ วันที่ 1 มกราคม					
- หุ้นสามัญ	0.5	740,000	370,000	560,000	280,000
เรียกชำระค่าหุ้นสามัญเต็มมูลค่า					
- วันที่ 26 เมษายน	0.5	-	-	180,000	90,000
ณ วันที่ 31 ธันวาคม					
- หุ้นสามัญ	0.5	740,000	370,000	740,000	370,000

การเสนอขายหุ้นใหม่ต่อประชาชนทั่วไปเป็นครั้งแรก

ในเดือนเมษายน 2567 บริษัทได้เสนอขายหุ้นสามัญเพิ่มทุนใหม่ต่อประชาชนทั่วไปเป็นครั้งแรกจำนวน 180 ล้านหุ้น ในราคาหุ้นละ 2.6 บาท (มูลค่าที่ตราไว้ 0.5 บาท และส่วนเกินมูลค่าหุ้นสามัญ 2.1 บาท) บริษัทได้รับเงินจากการขายหุ้นสามัญดังกล่าวจำนวน 468.0 ล้านบาท โดยบริษัทดำเนินการจดทะเบียนรับชำระค่าหุ้นกับกระทรวงพาณิชย์เมื่อวันที่ 26 เมษายน 2567 และหุ้นของบริษัทเริ่มการซื้อขายในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเมื่อ วันที่ 2 พฤษภาคม 2567 บริษัทมีค่าใช้จ่ายในการออกหุ้นสามัญเพิ่มทุนดังกล่าวจำนวน 15.5 ล้านบาท ทั้งนี้ บริษัทรับรู้ส่วนเกินมูลค่าหุ้นสุทธิจำนวน 362.5 ล้านบาท

บริษัท สุพรีม คิสทีบิวชั่น จำกัด (มหาชน)

หมายเหตุประกอบงบการเงิน

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568

14 อ้างอิงตามกฎหมาย

ตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 มาตรา 116 บริษัทต้องจัดสรรทุนสำรอง (“สำรองตามกฎหมาย”) อย่างน้อยร้อยละ 5 ของกำไรสุทธิประจำปีหลังจากหักยอดขาดทุนสะสมยกมา (ถ้ามี) จนกว่าสำรองดังกล่าวมีจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ 10 ของทุนจดทะเบียน เงินสำรองนี้จะนำไปจ่ายเป็นเงินปันผลไม่ได้

15 ส่วนงานดำเนินงานและการจำแนกรายได้

ผลการดำเนินงานของส่วนงานที่รายงานต่อประธานกรรมการบริหารของบริษัท (ผู้มีอำนาจตัดสินใจสูงสุดด้านการดำเนินงาน) จะแสดงถึงรายการที่เกิดขึ้นจากส่วนงานดำเนินงานนั้น โดยตรงรวมถึงรายการที่ได้รับ การปันส่วนอย่างสมเหตุสมผล รายการที่ไม่สามารถปันส่วนได้ส่วนใหญ่เป็นรายการทรัพย์สินองค์กร ต้นทุนในการ จัดจำหน่าย ค่าใช้จ่ายในการบริหาร และสินทรัพย์หรือหนี้สินภายในเงินได้

ผู้บริหารพิจารณาว่าบริษัทมี 2 ส่วนงานที่รายงาน ซึ่งเป็นหน่วยงานธุรกิจที่สำคัญของบริษัทที่มีสินค้าและการบริการ ที่แตกต่างกัน และมีการบริหารจัดการแยกต่างหาก เนื่องจากใช้เทคโนโลยีและกลยุทธ์ทางการตลาดที่แตกต่างกัน การดำเนินงานของแต่ละส่วนงานที่รายงานของบริษัทโดยสรุปมีดังนี้

- ธุรกิจขายสินค้า
- ธุรกิจให้บริการและให้เช่า

ผลการดำเนินงานของแต่ละส่วนงานวัดโดยใช้กำไรขั้นต้นของส่วนงาน ซึ่งนำเสนอในรายงานการจัดการภายใน และสอบทานโดยผู้มีอำนาจตัดสินใจสูงสุดด้านการดำเนินงานของบริษัท ผู้บริหารเชื่อว่าการใช้กำไรขั้นต้น ในการวัดผลการดำเนินงานนั้นเป็นข้อมูลที่เหมาะสมในการประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงานและสอดคล้องกับ กิจกรรมอื่นที่ดำเนินธุรกิจในอุตสาหกรรมเดียวกัน

บริษัท สุพรีม ดิสทริบิวชั่น จำกัด (มหาชน)

หมายเหตุประกอบงบการเงิน

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม	ธุรกิจขายสินค้า		ธุรกิจให้บริการ และให้เช่า		รวม	
	2568	2567	2568	2567	2568	2567
	(พันบาท)					
ข้อมูลตามส่วนงานดำเนินงาน						
รายได้จากลูกค้าภายนอก	1,209,080	588,612	348,836	263,999	1,557,916	852,611
รวมรายได้ตามส่วนงาน	1,209,080	588,612	348,836	263,999	1,557,916	852,611
จังหวะเวลาในการรับรู้รายได้						
ณ เวลาใดเวลาหนึ่ง	1,209,080	588,612	-	-	1,209,080	588,612
ตลอดช่วงเวลาหนึ่ง	-	-	348,836	263,999	348,836	263,999
รวม	1,209,080	588,612	348,836	263,999	1,557,916	852,611
ต้นทุนขาย	999,972	421,822	-	-	999,972	421,822
ต้นทุนการให้บริการและให้เช่า	-	-	257,447	170,653	257,447	170,653
กำไรขั้นต้น	209,108	166,790	91,389	93,346	300,497	260,136
รายได้อื่น						
					9,553	17,163
ต้นทุนทางการเงิน					(733)	(819)
ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน					(107,970)	(108,866)
กำไรก่อนค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้					201,347	167,614
ค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้					(40,355)	(30,488)
กำไรสำหรับปี					160,992	137,126
สินทรัพย์รวม						
					3,140,951	1,202,807
หนี้สินรวม					2,129,673	267,708

ข้อมูลเกี่ยวกับส่วนงานภูมิศาสตร์

บริษัทดำเนินธุรกิจในประเทศไทย ไม่มีรายได้จากต่างประเทศหรือสินทรัพย์ในต่างประเทศที่มีสาระสำคัญ

ข้อมูลเกี่ยวกับลูกค้ารายใหญ่

รายได้จากลูกค้ารายใหญ่ของบริษัทเป็นเงินประมาณ 706.3 ล้านบาท (2567: 375.7 ล้านบาท) จากรายได้รวมของบริษัท

บริษัท สุพรีม ดิสทริบิวชั่น จำกัด (มหาชน)

หมายเหตุประกอบงบการเงิน

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568

ข้อมูลเกี่ยวกับรายได้จากการให้บริการภายใต้ใบอนุญาตที่ได้รับ

สำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ (“กสทช.”) กำหนดให้ผู้ได้รับใบอนุญาตมีหน้าที่จัดทำสรุปข้อมูลรายได้จากการให้บริการตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในประกาศ

โดยในปี 2568 และ 2567 บริษัทไม่มีรายได้จากการให้บริการภายใต้ใบอนุญาตประกอบกิจการโทรคมนาคมแบบที่หนึ่ง และไม่มีค่าใช้จ่ายที่นำมาลดหย่อนตามประกาศ กสทช. เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการจัดเก็บรายได้เพื่อนำไปใช้ในการจัดให้มีบริการโทรคมนาคมพื้นฐานโดยทั่วถึงและบริการเพื่อสังคม

ยอดคงเหลือของสัญญา

สินทรัพย์ที่เกิดจากสัญญาส่วนใหญ่เกี่ยวข้องกับสิทธิของบริษัทที่จะได้รับสิ่งตอบแทนจากสัญญาขายสินค้าและให้บริการที่บริษัทส่งมอบสินค้าและให้บริการแล้วแต่ยังไม่ได้เรียกเก็บเงินจากลูกค้า ณ วันที่รายงาน โดยสินทรัพย์ที่เกิดจากสัญญาของบริษัทจำนวน 82.7 ล้านบาท (2567: 3.4 ล้านบาท) มีกำหนดเรียกเก็บเงินจากลูกค้าภายใน 12 เดือนนับจากวันที่รายงาน

สินทรัพย์ต้นทุนของสัญญา

สินทรัพย์ต้นทุนของสัญญาเป็นต้นทุนส่วนเพิ่มที่เกิดขึ้นจากการทำสัญญากับลูกค้า โดยบริษัทคาดว่าจะสามารถเรียกเก็บต้นทุนดังกล่าวได้ อย่างไรก็ตาม ต้นทุนส่วนเพิ่มจากการทำสัญญาจะรับรู้เป็นค่าใช้จ่ายเมื่อเกิดขึ้น ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 บริษัทมีต้นทุนสุทธิในการได้มาซึ่งสัญญาที่ทำกับลูกค้า จำนวน 11.3 ล้านบาท (31 ธันวาคม 2567: 13.8 ล้านบาท)

รายได้ที่คาดว่าจะรับรู้ในอนาคตจากภาระที่ยังปฏิบัติไม่เสร็จสิ้น

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 บริษัทมีรายได้ที่คาดว่าจะรับรู้ในอนาคตจากภาระที่ยังปฏิบัติไม่เสร็จสิ้นของสัญญาที่ทำกับลูกค้าจำนวนรวม 16.9 ล้านบาท (31 ธันวาคม 2567: 11.8 ล้านบาท) ซึ่งบริษัทจะรับรู้รายได้ดังกล่าวเมื่อลูกค้ามีอำนาจควบคุมในสินค้า ซึ่งคาดว่าจะเกิดขึ้นในอีก 12 เดือนข้างหน้า และ 48 เดือนข้างหน้า เป็นจำนวน 14.7 ล้านบาท และ 2.2 ล้านบาท ตามลำดับ (31 ธันวาคม 2567: 12 เดือนข้างหน้า และ 60 เดือนข้างหน้า เป็นจำนวน 11.2 ล้านบาท และ 0.6 ล้านบาท ตามลำดับ)

บริษัท สุพรีม ดิสทริบิวชั่น จำกัด (มหาชน)
 หมายเหตุประกอบงบการเงิน
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568

16 ค่าใช้จ่ายตามธรรมชาติ

งบกำไรขาดทุนนี้ได้รวมการวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายตามหน้าที่ สำหรับค่าใช้จ่ายตามธรรมชาติที่สำคัญมีดังนี้

	2568	2567
	(พันบาท)	
ค่าซื้อสินค้า อะไหล่ อุปกรณ์งานโครงการ และงานบริการต่างๆ	1,149,211	524,573
ค่าใช้จ่ายผลประโยชน์ของพนักงาน	65,035	60,529
ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย	120,267	81,456
ค่าธรรมเนียมวิชาชีพและค่าบริการ	8,935	9,631
ค่าโฆษณาและค่าส่งเสริมการขาย	7,336	9,482
ค่าขนส่ง	3,592	5,447
(กลับรายการ) การปรับลดมูลค่าสินค้าคงเหลือ	418	(1,159)
อื่นๆ	10,595	11,382
รวมต้นทุนขายสินค้า ต้นทุนการให้บริการและให้เช่า		
ต้นทุนในการจัดจำหน่ายและค่าใช้จ่ายในการบริหาร	<u>1,365,389</u>	<u>701,341</u>

17 ภาษีเงินได้

ภาษีเงินได้ที่รับรู้ในกำไรหรือขาดทุน

	2568	2567
	(พันบาท)	
ภาษีเงินได้ของปีปัจจุบัน		
สำหรับปีปัจจุบัน	16,839	31,187
ภาษีงวดก่อนที่บันทึกค่าไป	7	-
	<u>16,846</u>	<u>31,187</u>
ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี		
การเปลี่ยนแปลงของผลต่างชั่วคราว	23,509	(699)
	<u>23,509</u>	<u>(699)</u>
รวมภาษีเงินได้	<u>40,355</u>	<u>30,488</u>

บริษัท สุพรีม ดิสทริบิวชั่น จำกัด (มหาชน)
 หมายเหตุประกอบงบการเงิน
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568

	2568			2567		
	ก่อน ภาษีเงินได้	รายได้ ภาษีเงินได้	สุทธิจาก ภาษีเงินได้	ก่อน ภาษีเงินได้	รายได้ ภาษีเงินได้	สุทธิจาก ภาษีเงินได้
ภาษีเงินได้						
	(พันบาท)					

รับรู้ในกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น

ขาดทุนจากการประมาณตามหลัก

คณิตศาสตร์ประกันภัย	(4,266)	853	(3,413)	-	-	-
รวม	(4,266)	853	(3,413)	-	-	-

การกระทบยอดเพื่อหาอัตราภาษีที่แท้จริง

	2568		2567	
	อัตราภาษี (ร้อยละ)	(พันบาท)	อัตราภาษี (ร้อยละ)	(พันบาท)
กำไรก่อนค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้		201,347		167,614
จำนวนภาษีตามอัตราภาษีเงินได้	20	40,269	20	33,523
ผลกระทบทางภาษีของรายได้และค่าใช้จ่าย ที่ไม่ถือเป็นรายได้หรือค่าใช้จ่ายทางภาษี		79		(3,035)
ภาษีงวดก่อนที่บันทึกค่าไป		7		-
รวม	20	40,355	18	30,488

ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี

ณ วันที่ 31 ธันวาคม

	สินทรัพย์		หนี้สิน	
	2568	2567	2568	2567
	(พันบาท)			
รวม	22,810	21,102	(32,992)	(8,628)
การหักกลบรายการของภาษี	(22,810)	(8,628)	22,810	8,628
สินทรัพย์ (หนี้สิน) ภาษีเงินได้รอการ ตัดบัญชีสุทธิ	-	12,474	(10,182)	-

บริษัท สุพรีม ดิสทริบิวชั่น จำกัด (มหาชน)

หมายเหตุประกอบงบการเงิน

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568

รายการเคลื่อนไหวของสินทรัพย์และหนี้สินภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีที่เกิดขึ้นในระหว่างปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568 และ 2567 มีดังนี้

	ณ วันที่ 1 มกราคม	บันทึกเป็น (รายจ่าย) / รายได้ใน		ณ วันที่ 31 ธันวาคม
		กำไรหรือ ขาดทุน	กำไรขาดทุน เบ็ดเสร็จอื่น (พันบาท)	
2568				
สินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี				
ลูกหนี้การค้า	5,958	-	-	5,958
สินค้าคงเหลือ	11	(2)	-	9
อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน	2,703	-	-	2,703
อุปกรณ์	-	837	-	837
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น	877	521	-	1,398
หนี้สินที่เกิดจากสัญญา	2,584	788	-	3,372
หนี้สินตามสัญญาเช่า	4,794	(1,291)	-	3,503
ประมาณการหนี้สินไม่หมุนเวียน สำหรับผลประโยชน์พนักงาน	4,175	2	853	5,030
รวม	21,102	855	853	22,810
หนี้สินภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี				
ลูกหนี้สัญญาเช่าเงินทุน และสัญญาเช่าดำเนินงาน	(6,387)	(23,732)	-	(30,119)
สินทรัพย์ที่เกิดจากสัญญา	(672)	(1,785)	-	(2,457)
สินทรัพย์สิทธิการใช้	(1,569)	1,153	-	(416)
รวม	(8,628)	(24,364)	-	(32,992)

บริษัท สุพรีม ดิสทริบิวชั่น จำกัด (มหาชน)
 หมายเหตุประกอบงบการเงิน
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568

	บันทึกเป็น (รายจ่าย) / รายได้ใน			
	ณ วันที่	กำไรหรือ	กำไรขาดทุน	ณ วันที่
	1 มกราคม	ขาดทุน	เบ็ดเสร็จอื่น	31 ธันวาคม
		(พันบาท)		
2567				
สินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี				
ลูกหนี้การค้า	5,958	-	-	5,958
สินค้าคงเหลือ	73	(62)	-	11
อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน	2,703	-	-	2,703
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น	1,705	(828)	-	877
หนี้สินที่เกิดจากสัญญา	1,128	1,456	-	2,584
หนี้สินตามสัญญาเช่า	5,700	(906)	-	4,794
ประมาณการหนี้สินไม่หมุนเวียน				
สำหรับผลประโยชน์พนักงาน	3,887	288	-	4,175
รวม	21,154	(52)	-	21,102
หนี้สินภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี				
ลูกหนี้สัญญาเช่าเงินทุน				
และสัญญาเช่าดำเนินงาน	(3,461)	(2,926)	-	(6,387)
สินทรัพย์ที่เกิดจากสัญญา	(2,926)	2,254	-	(672)
สินทรัพย์สิทธิการใช้	(2,276)	707	-	(1,569)
อื่นๆ	(716)	716	-	-
รวม	(9,379)	751	-	(8,628)

บริษัท สุพรีม ดิสทริบิวชั่น จำกัด (มหาชน)

หมายเหตุประกอบงบการเงิน

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568

18 กำไรต่อหุ้นขั้นพื้นฐาน

การคำนวณกำไรต่อหุ้นขั้นพื้นฐานมาจากกำไรของผู้ถือหุ้นสามัญของบริษัทกับจำนวนหุ้นสามัญเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักที่ออกจำหน่ายแล้ว โดยแสดงการคำนวณดังนี้

	2568	2567
	(พันบาท/พันหุ้น)	
กำไรที่เป็นส่วนของผู้ถือหุ้นสามัญของบริษัท (ขั้นพื้นฐาน)	160,992	137,126
จำนวนหุ้นสามัญที่ออกจำหน่ายแล้ว		
จำนวนหุ้นสามัญที่ออกจำหน่ายแล้ว ณ วันที่ 1 มกราคม	740,000	560,000
ผลกระทบจากหุ้นที่ออกจำหน่าย ณ วันที่ 26 เมษายน	-	122,951
จำนวนหุ้นสามัญโดยวิธีเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก (ขั้นพื้นฐาน) ณ วันที่ 31 ธันวาคม	740,000	682,951
กำไรต่อหุ้นขั้นพื้นฐาน (บาท)	0.22	0.20

19 เงินปันผล

	วันที่อนุมัติ	กำหนดจ่าย	อัตราต่อหุ้น (บาท)	จำนวนเงิน (ล้านบาท)
2568				
เงินปันผลประจำปี 2567	24 เมษายน 2568	พฤษภาคม 2568	0.11	81.40
2567				
เงินปันผลระหว่างกาล	19 มกราคม 2567	มกราคม 2567	0.06	33.04

บริษัท สุพรรณิ ดิสทริบิวชั่น จำกัด (มหาชน)
 หมายเหตุประกอบงบการเงิน
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568

20 เครื่องมือทางการเงิน

(ก) มูลค่าตามบัญชีและมูลค่ายุติธรรม

ตารางดังต่อไปนี้แสดงมูลค่าตามบัญชีและมูลค่ายุติธรรมของสินทรัพย์ทางการเงินรวมถึงลำดับชั้นมูลค่ายุติธรรม แต่ไม่รวมถึงการแสดงข้อมูลค่ายุติธรรมสำหรับสินทรัพย์ทางการเงินที่วัดมูลค่าด้วยราคาทุนตัดจำหน่ายหากมูลค่าตามบัญชีใกล้เคียงกับมูลค่ายุติธรรมอย่างสมเหตุสมผล

	มูลค่าตามบัญชี		มูลค่ายุติธรรม		
	เครื่องมือทางการเงิน ที่วัดมูลค่าด้วย มูลค่ายุติธรรม	เครื่องมือทางการเงิน ที่วัดมูลค่าด้วย ราคาทุนตัดจำหน่าย	ระดับ 1	ระดับ 2	รวม
ณ วันที่ 31 ธันวาคม	ผ่านกำไรหรือขาดทุน		ระดับ 1	ระดับ 2	รวม
			(พันบาท)		
2568					
สินทรัพย์ทางการเงิน					
สินทรัพย์ทางการเงินหมุนเวียนอื่น					
เงินลงทุนในตราสารหนี้	-	18,000	-	18,169	18,169
สินทรัพย์ทางการเงินไม่หมุนเวียนอื่น					
เงินลงทุนในตราสารหนี้	-	33,000	-	35,411	35,411
รวมสินทรัพย์ทางการเงินอื่น	-	51,000	-	53,580	53,580

บริษัท สุพรีม ดิสทริบิวชั่น จำกัด (มหาชน)
 หมายเหตุประกอบงบการเงิน
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568

	มูลค่าตามบัญชี		มูลค่ายุติธรรม		
	เครื่องมือทางการเงิน ที่วัดมูลค่าด้วย มูลค่ายุติธรรม	เครื่องมือทางการเงิน ที่วัดมูลค่าด้วย ราคาทุนคิดจำหน่าย	ระดับ 1 (พื้นบาท)	ระดับ 2	ระดับ 3 รวม
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567					
สินทรัพย์ทางการเงิน					
สินทรัพย์ทางการเงินหมุนเวียนอื่น เงินลงทุนในตราสารหนี้	-	3,000	-	3,063	-
					3,063
สินทรัพย์ทางการเงินไม่หมุนเวียนอื่น เงินลงทุนในตราสารหนี้	-	51,000	-	52,791	-
					52,791
รวมสินทรัพย์ทางการเงินอื่น	-	54,000	-	55,854	-
					55,854

บริษัท สุพรีม ดิสทริบิวชั่น จำกัด (มหาชน)

หมายเหตุประกอบงบการเงิน

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568

ตารางดังต่อไปนี้แสดงเทคนิคการประเมินมูลค่าของเครื่องมือทางการเงินที่วัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรมในงบฐานะการเงิน

เครื่องมือทางการเงินที่วัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรมระดับ 2

ประเภท	เทคนิคการประเมินมูลค่า
เงินลงทุนในตราสารหนี้	อ้างอิงจากราคาตราสารหนี้ที่ไม่รวมดอกเบี้ยค้างรับ ณ วันสิ้นรอบระยะเวลา รายงาน ปรับปรุงด้วยอัตราดอกเบี้ยค้างรับโดยสมาคมตลาดตราสารหนี้ไทย

(ข) นโยบายการจัดการความเสี่ยงทางการเงิน

กรอบการบริหารจัดการความเสี่ยง

คณะกรรมการบริษัทของบริษัทที่มีความรับผิดชอบโดยรวมในการจัดให้มีและการควบคุมกรอบการบริหารความเสี่ยงของบริษัท คณะกรรมการบริษัทจัดตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงซึ่งรับผิดชอบในการพัฒนาและติดตามนโยบายการบริหารความเสี่ยงของบริษัท คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะรายงานการดำเนินการดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ

นโยบายการบริหารความเสี่ยงของบริษัทจัดทำขึ้นเพื่อระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงที่บริษัทเผชิญเพื่อกำหนดระดับความเสี่ยงที่เหมาะสม รวมถึงควบคุมและติดตามความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ นโยบายและระบบการบริหารความเสี่ยงได้รับการทบทวนอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้สะท้อนการเปลี่ยนแปลงของสภาพการณ์ในตลาดและการดำเนินงานของบริษัท บริษัทมีเป้าหมายในการรักษาสภาพแวดล้อมการควบคุมให้เป็นระเบียบและมีประสิทธิผล โดยจัดให้มีการฝึกอบรมและกำหนดมาตรฐานและขั้นตอนในการบริหารเพื่อให้พนักงานทั้งหมดเข้าใจถึงบทบาทและภาระหน้าที่ของตน

คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทกำกับดูแลว่าผู้บริหารมีการติดตามการปฏิบัติตามวิธีปฏิบัติและนโยบายการบริหารความเสี่ยงและทบทวนความเพียงพอของกรอบการบริหารความเสี่ยงให้สอดคล้องกับความเสี่ยงที่บริษัทเผชิญอยู่ คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทกำกับดูแลโดยผ่านทางผู้ตรวจสอบภายใน ผู้ตรวจสอบภายในทำหน้าที่ในการทบทวนการควบคุมและวิธีปฏิบัติในการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอและในกรณีพิเศษและจะรายงานผลที่ได้ต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

บริษัท สุพรีม ดิสทริบิวชั่น จำกัด (มหาชน)

หมายเหตุประกอบงบการเงิน

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568

(ข.1) ความเสี่ยงด้านเครดิต

ความเสี่ยงด้านเครดิตเป็นความเสี่ยงจากการสูญเสียทางการเงินของบริษัท หากลูกค้าหรือคู่สัญญาตามเครื่องมือทางการเงินไม่สามารถปฏิบัติตามภาระผูกพันตามสัญญา ซึ่งโดยส่วนใหญ่เกิดจากลูกค้าที่เป็นลูกค้าของบริษัท

(ข.1.1) ลูกหนี้การค้า

ความเสี่ยงด้านเครดิตของบริษัทได้รับอิทธิพลมาจากลักษณะเฉพาะตัวของลูกค้าแต่ละราย อย่างไรก็ตามผู้บริหารต้องพิจารณาถึงปัจจัยอื่นๆ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อความเสี่ยงด้านเครดิตของลูกค้า ซึ่งรวมถึงความเสี่ยงของการผิดนัดชำระซึ่งเกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมและประเทศที่ลูกค้าดำเนินธุรกิจอยู่

คณะกรรมการบริหารกำหนดนโยบายด้านเครดิตเพื่อวิเคราะห์ความน่าเชื่อถือของลูกค้ารายใหม่แต่ละราย ก่อนที่บริษัทจะเสนอระยะเวลาและเงื่อนไขทางการค้า บริษัทจะทบทวนอันดับความน่าเชื่อถือภายนอก (ถ้ามี) งบการเงิน ข้อมูลของสถาบันจัดอันดับความน่าเชื่อถือ ข้อมูลอุตสาหกรรมและหนังสือรับรองฐานะทางการเงินของสถาบันการเงินสำหรับบางกรณี วงเงินยอขายจะกำหนดไว้สำหรับลูกค้าแต่ละราย ยอขายที่เกินกว่าวงเงินดังกล่าวต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริหาร

บริษัทจำกัดความเสี่ยงด้านเครดิตของลูกหนี้การค้าด้วยการกำหนดระยะเวลาการจ่ายชำระสูงสุดที่ 90 วัน และมีการติดตามยอดคงค้างของลูกหนี้การค้าอย่างสม่ำเสมอ บริษัทพิจารณาการด้อยค่าทุกวันสิ้นรอบระยะเวลา รายงาน อัตราการตั้งสำรองของผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นคำนวณโดยพิจารณาจากอายุหนี้คงค้างนับจากวันที่ถึงกำหนดชำระสำหรับลูกหนี้แต่ละรายที่มีรูปแบบของความเสี่ยงด้านเครดิตที่คล้ายคลึงกันและสะท้อนผลแตกต่างระหว่างสถานะเศรษฐกิจในอดีตที่ผ่านมา สถานะเศรษฐกิจในปัจจุบันและมุมมองของบริษัทที่มีต่อสถานะเศรษฐกิจตลอดอายุที่คาดการณ์ไว้ของลูกหนี้

ข้อมูลของลูกหนี้การค้าเปิดเผยในหมายเหตุข้อ 6

(ข.1.2) เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด

ความเสี่ยงด้านเครดิตของบริษัทที่เกิดจากเงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด มีจำกัดเนื่องจากคู่สัญญาเป็นธนาคารและสถาบันการเงิน ซึ่งบริษัทพิจารณาว่ามีความเสี่ยงด้านเครดิตต่ำ

บริษัท สุพรีม ดิสทริบิวชั่น จำกัด (มหาชน)

หมายเหตุประกอบงบการเงิน

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568

(ข.1.3) การค้าประกัน

บริษัทได้ออกหนังสือค้าประกันสำหรับการปฏิบัติตามสัญญาที่ทำกับหน่วยงานราชการหลายฉบับ ตามที่เปิดเผยในหมายเหตุข้อ 22

(ข.2) ความเสี่ยงด้านสภาพคล่อง

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 หนี้สินหมุนเวียนรวมของบริษัทสูงกว่าสินทรัพย์หมุนเวียนรวม ซึ่งผู้บริหารได้ติดตามความเสี่ยงด้านสภาพคล่องของบริษัทอย่างต่อเนื่องและดำเนินการเพื่อให้บรรลุความต้องการด้านเงินทุนและลดความเสี่ยงด้านสภาพคล่องในอนาคตอันใกล้ ทั้งการรักษาระดับเงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดให้อยู่ในระดับที่ผู้บริหารพิจารณาว่าเพียงพอต่อการดำเนินกิจการของบริษัท การประมาณการโดยปรับเปลี่ยนตามสถานการณ์ปัจจุบันของวงเงินสินเชื่อซึ่งยังมีได้เบิกใช้

ตารางต่อไปนี้จะแสดงระยะเวลาการครบกำหนดคงเหลือตามสัญญาของหนี้สินทางการเงิน ณ วันที่รายงาน โดยแสดงจำนวนขั้นต้นซึ่งไม่ได้คิดลด รวมดอกเบี้ยตามสัญญาและไม่รวมผลกระทบหากหักกลับตามสัญญา

ณ วันที่ 31 ธันวาคม	มูลค่าตามบัญชี	กระแสเงินสดตามสัญญา			
		ภายใน 1 ปีหรือน้อยกว่า	มากกว่า 1 ปีแต่ไม่เกิน 5 ปี	มากกว่า 5 ปี	รวม
		(พันบาท)			
2568					
หนี้สินทางการเงินที่ไม่ให้อ่อนพันธ์					
เจ้าหนี้การค้า	1,982,871	1,982,871	-	-	1,982,871
เจ้าหนี้อื่น	73,219	73,219	-	-	73,219
หนี้สินตามสัญญาเช่า	17,513	4,571	11,902	2,676	19,149
	2,073,603	2,060,661	11,902	2,676	2,075,239
2567					
หนี้สินทางการเงินที่ไม่ให้อ่อนพันธ์					
เจ้าหนี้การค้า	161,044	161,044	-	-	161,044
เจ้าหนี้อื่น	30,058	30,058	-	-	30,058
หนี้สินตามสัญญาเช่า	23,968	7,294	13,683	5,352	26,329
	215,070	198,396	13,683	5,352	217,431

บริษัท สุพรีม ดิสทริบิวชั่น จำกัด (มหาชน)

หมายเหตุประกอบงบการเงิน

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568

21 การบริหารจัดการทุน

นโยบายของคณะกรรมการบริษัท คือการรักษาระดับเงินทุนให้มั่นคงเพื่อรักษาความเชื่อมั่นของผู้ถือหุ้น เจ้าหนี้และ
ก่อให้เกิดการพัฒนาของธุรกิจในอนาคต คณะกรรมการบริหารได้มีการกำกับดูแลผลตอบแทนจากการลงทุนอย่าง
สม่ำเสมอ โดยพิจารณาจากสัดส่วนของผลตอบแทนจากกิจกรรมดำเนินงานต่อส่วนของผู้ถือหุ้นรวม อีกทั้งยังกำกับ
ดูแลระดับการจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นสามัญ

22 ภาระผูกพัน

	2568	2567
	(พันบาท)	
ภาระผูกพันกับกิจการที่เกี่ยวข้องกัน		
ภาระผูกพันรายจ่ายฝ่ายทุนและคำสั่งซื้อที่ผู้ขายสินค้าตกลงแล้ว	59	-
ภาระผูกพันตามสัญญาบริการ	67	113
รวม	126	113
ภาระผูกพันอื่นๆ		
ภาระผูกพันรายจ่ายฝ่ายทุนและคำสั่งซื้อที่ผู้ขายสินค้าตกลงแล้ว	628,255	42,086
ภาระผูกพันตามสัญญาบริการ	114,311	32,469
ภาระผูกพันตามสัญญาเช่าระยะสั้น	914	732
หนังสือค้ำประกันจากธนาคาร	561,047	119,251
เลตเตอร์ออฟเครดิตสำหรับซื้อสินค้า	15,899	-
รวม	1,320,426	194,538
รวมภาระผูกพัน	1,320,552	194,651

บริษัท สุพรีม ดิสทริบิวชั่น จำกัด (มหาชน)

หมายเหตุประกอบงบการเงิน

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568

ภาระผูกพันอื่นๆ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 บริษัทได้นำสินทรัพย์ของบริษัทไปเป็นหลักประกันวงเงินสินเชื่อกับสถาบันการเงินในประเทศไทย ซึ่งประกอบด้วย ที่ดินมูลค่าสุทธิทางบัญชีเป็นจำนวนเงิน 17.8 ล้านบาท ตราสารหนี้ที่ออกโดยบริษัทภาคเอกชนมูลค่าสุทธิทางบัญชีเป็นจำนวนเงิน 51.0 ล้านบาท และเงินฝากธนาคารมูลค่าสุทธิทางบัญชีเป็นจำนวนเงิน 68.6 ล้านบาท

23 กติกาที่สำคัญ

ในระหว่างปี 2563 หน่วยงานราชการในประเทศแห่งหนึ่ง ได้ยื่นคำเสนอขอพิพาทต่อศาลปกครองกลาง เรียกร้องให้บริษัทชำระเงินค่าเสียหายจำนวนเงิน 52.7 ล้านบาท ในประเด็นของการจัดซื้อและส่งมอบงานเข้าอุปกรณ์ และในเรื่องเดียวกันนี้ บริษัทได้ยื่นคำให้การฟ้องแย้ง เรียกร้องให้หน่วยงานดังกล่าว ชำระเงินค่าเสียหายจำนวนเงิน 81.6 ล้านบาท ขณะนี้คดีดังกล่าวอยู่ในขั้นตอนการพิจารณาของศาลปกครองกลาง

โดยฝ่ายบริหารของบริษัทเชื่อว่า บริษัทไม่มีหน้าที่ต้องชำระค่าเสียหายดังกล่าว เนื่องจากได้ปฏิบัติตามข้อกำหนดตามสัญญาแล้วทุกประการ ดังนั้น ผลของข้อพิพาทดังกล่าวมีแนวโน้มคลี่คลายไปในทางที่ดี อย่างไรก็ตาม บริษัทได้บันทึกผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นเป็นจำนวนเงิน 29.8 ล้านบาท ในงบกำไรขาดทุนสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2563 และคดีฟ้องร้องยังคงอยู่ในระหว่างการดำเนินการ ณ วันที่ออกงบการเงิน

24 เหตุการณ์ภายหลังรอบระยะเวลารายงาน

ในวันที่ 26 มกราคม 2569 บริษัทได้ทำสัญญาเช่าที่ดินพร้อมอาคารสิ่งปลูกสร้าง เพื่อใช้ในการดำเนินงานกับบริษัทที่เกี่ยวข้องกันแห่งหนึ่ง กำหนดระยะเวลาการเช่า 3 ปี โดยบริษัทต้องชำระค่าเช่าในอัตราเดือนละ 0.6 ล้านบาท โดยสัญญาดังกล่าวให้สิทธิบริษัทเช่าสินทรัพย์ต่อไปได้อีกคราวละ 3 ปี โดยอ้างอิงราคาค่าเช่าที่ประเมินโดยบริษัทประเมินมูลค่าทรัพย์สินที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท เมื่อวันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2569 คณะกรรมการบริษัทมีมติเสนอที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณาและอนุมัติการจ่ายเงินปันผลประจำปี 2568 ให้แก่ผู้ถือหุ้นของบริษัท โดยจัดสรรจากกำไรสำหรับผลการดำเนินงานของบริษัทในปี 2568 ในอัตราหุ้นละ 0.12 บาท เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 88.8 ล้านบาท โดยมีกำหนดจ่ายเงินปันผลภายในวันที่ 21 พฤษภาคม 2569

เอกสารแนบ

เอกสารแนบ

เอกสารแนบ 1 : รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัทและตัวแทนติดต่อประสานงาน กรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ

ลิงก์ URL ของเอกสารแนบ : <https://eonemedia.setlink.set.or.th/report/1858/2025/1774395066169.pdf>



เอกสารแนบ 2 : รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย

ลิงก์ URL ของเอกสารแนบ : <https://eonemedia.setlink.set.or.th/report/1858/2025/1774395066173.pdf>



เอกสารแนบ 3 : รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายใน และหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)

ลิงก์ URL ของเอกสารแนบ : <https://eonemedia.setlink.set.or.th/report/1858/2025/1774395066177.pdf>



เอกสารแนบ 4 : ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน

ลิงก์ URL ของเอกสารแนบ : <https://eonemedia.setlink.set.or.th/report/1858/2025/1774395066405.pdf>



เอกสารแนบ 5 : นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็ม และจรรยาบรรณธุรกิจ ฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ

ลิงก์ URL ของเอกสารแนบ : <https://www.supreme.co.th/th/sustainability/corporate-governance>



เอกสารแนบ 6 : รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ

ลิงก์ URL ของเอกสารแนบ : <https://eonemedia.setlink.set.or.th/report/1858/2025/1774395066189.pdf>



เอกสารแนบ 7 : รายงานคณะกรรมการบริหาร

ลิงก์ URL ของเอกสารแนบ : <https://eonemedia.setlink.set.or.th/report/1858/2025/1774395066193.pdf>



เอกสารแนบ 8 : รายงานคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

ลิงก์ URL ของเอกสารแนบ : <https://eonemedia.setlink.set.or.th/report/1858/2025/1774395066197.pdf>



เอกสารแนบ 9 : คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ลิงก์ URL ของเอกสารแนบ : <https://eonemedia.setlink.set.or.th/report/1858/2025/1774395066201.pdf>

