



**รายงานผลการดำเนินงานด้าน ESG
สำหรับบริษัทจดทะเบียนประจำปี 2568**

บริษัท เอส พี วี จำกัด (มหาชน)

สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568

สารบัญ

	หน้า
สิ่งแวดล้อม	
การจัดการด้านสิ่งแวดล้อม	1
การจัดการพลังงาน	4
การจัดการน้ำ	8
การจัดการขยะและของเสีย	11
การจัดการก๊าซเรือนกระจก	14
สังคม	
สิทธิมนุษยชน	19
การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม	23
ความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค	34
ความรับผิดชอบต่อชุมชน / สังคม	37
บรรษัทภิบาลและเศรษฐกิจ	
นโยบายการกำกับดูแลกิจการ	39
โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ	57
ผลการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการ	86
นโยบายและกลยุทธ์ความยั่งยืน	110
การบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืน	116
การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน	121
การพัฒนานวัตกรรม	123

ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท เอส พี วี ไอ จำกัด (มหาชน) ตัวย่อ : SPVI
Market : mai กลุ่มอุตสาหกรรม : เทคโนโลยี หมวดธุรกิจ : SECTOR 0

การจัดการด้านสิ่งแวดล้อม

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม : มี
แนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม : การจัดการพลังงานไฟฟ้า, การจัดการน้ำมันและเชื้อเพลิง, การจัดการทรัพยากรน้ำและคุณภาพน้ำ, การจัดการขยะและของเสีย, การจัดการก๊าซเรือนกระจกและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมเพื่อเป็นกรอบในการดำเนินธุรกิจให้สอดคล้องกับแนวทางการพัฒนาอย่างยั่งยืน โดยมุ่งลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมจากกิจกรรมทางธุรกิจ ควบคู่กับการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ และการสร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม บริษัทฯ ดำเนินงานภายใต้กฎหมาย มาตรฐาน และข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด พร้อมทั้งติดตามและปรับปรุงแนวปฏิบัติให้สอดคล้องกับข้อกำหนดใหม่อย่างต่อเนื่อง

นอกจากนี้ บริษัทฯ ส่งเสริมการสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อมแก่พนักงานทุกระดับผ่านการอบรม การสื่อสาร และกิจกรรมภายในองค์กร รวมถึงสนับสนุนกิจกรรมด้านสิ่งแวดล้อมในชุมชน ตลอดจนให้ความสำคัญกับการคัดเลือกสินค้า บริการ และคู่ค้าที่มีแนวทางการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมที่เหมาะสม พร้อมสนับสนุนการลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมตลอดห่วงโซ่อุปทาน โดยเปิดโอกาสให้พนักงานมีส่วนร่วมในการใช้พลังงาน น้ำ และทรัพยากรอย่างคุ้มค่า รวมถึงการคัดแยกขยะและการลดของเสียจากการดำเนินงาน

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม : <https://image.makewebeasy.net/makeweb/0/F8ZJluX3D/Document/%E0%B8%99%E0%B9%82%E0%B8%A2%E0%B8%9A%E0%B8%B2%E0%B8%A2%E0%B8AA%E0%B8%B4%E0%B9%88%E0%B8%87%E0%B9%81%E0%B8%A7%E0%B8%94%E0%B8%A5%E0%B9%89%E0%B8AD%E0%B8%A1.pdf?v=202405291424>

เลขหน้าของลิงก์ : 1

ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือ : มี
เป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา
นโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือ : การจัดการพลังงานไฟฟ้า, การจัดการน้ำมันและเชื้อเพลิง, การจัดการทรัพยากรน้ำและคุณภาพน้ำ, การจัดการขยะและของเสีย, การจัดการก๊าซเรือนกระจกและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

ในปี 2568 บริษัทฯ ดำเนินการบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อมให้มีความเป็นระบบและชัดเจนยิ่งขึ้น โดยได้จัดทำและประกาศใช้ นโยบายสิ่งแวดล้อม เพื่อใช้เป็นกรอบกำกับดูแลและแนวทางหลักในการดำเนินธุรกิจให้สอดคล้องกับกฎหมาย มาตรฐาน และข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนสนับสนุนการดำเนินงานตามแนวทางการพัฒนาอย่างยั่งยืนขององค์กร โดยมีการส่งเสริมการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น การคัดแยกขยะ และการลดการใช้พลังงาน น้ำ และทรัพยากรอื่น ๆ ในการดำเนินงาน แนวทางดังกล่าวช่วยให้บริษัทฯ มีกรอบการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมที่ชัดเจนและเป็นระบบมากขึ้น

ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการพลังงาน

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการพลังงานที่บริษัทปฏิบัติ : อื่น ๆ : พระราชบัญญัติการส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน พ.ศ. 2535

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการน้ำ

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการน้ำที่บริษัทปฏิบัติ : หลัก 3Rs หรือ 5Rs

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการขยะและของเสีย

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการขยะและของเสียที่บริษัทปฏิบัติ : หลัก 3Rs 5Rs หรือ 7Rs

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจกหรือการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจกหรือการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศที่บริษัทปฏิบัติ : องค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (อบก.)

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการสิ่งแวดล้อมด้านอื่น ๆ

แผนงาน ผลการดำเนินงาน ผลลัพธ์เกี่ยวกับการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมอื่น ๆ

บริษัทฯ ได้ดำเนินการและจัดกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมการลดใช้ทรัพยากรและการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า ได้แก่

- บริษัทฯ เลือกใช้เครื่องถ่ายเอกสารที่ได้รับเครื่องหมายรับรองฉลากเขียว และใช้ตลับหมึกพิมพ์ที่ผ่านการรับรองคุณสมบัติตามข้อกำหนดด้านสุขภาพ ความปลอดภัย และการคุ้มครองสิ่งแวดล้อม เพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและส่งเสริมการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
- บริษัทฯ ได้ดำเนินแผนงานด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมโดยมุ่งลดการใช้พลาสติกแบบใช้ครั้งเดียว (Single-use plastic) ในการดำเนินธุรกิจ ผ่านการส่งเสริมการใช้ถุงผ้าและถุงกระดาษเป็นทางเลือกทดแทนถุงพลาสติกในการให้บริการแก่ลูกค้า ซึ่งช่วยลดปริมาณขยะพลาสติกที่เกิดจากกิจกรรมทางธุรกิจ และสนับสนุนการใช้ทรัพยากรอย่างมีความรับผิดชอบ ปี 2568 บริษัทฯ สามารถลดการใช้ถุงพลาสติกได้จำนวนทั้งสิ้น 271,279 ใบ

ข้อมูลเกี่ยวกับเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อม

จำนวนกรณีและเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อม

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อมอย่างมีนัยสำคัญ (กรณี)	0	0	0

การจัดการพลังงาน

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการพลังงานในรอบปีที่ผ่านมา

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

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน

แผนการจัดการพลังงาน

แผนการจัดการพลังงานของบริษัท : มี

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการพลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งสามารถช่วยลดต้นทุนการดำเนินงานควบคู่กับการลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและการปล่อยก๊าซเรือนกระจก บริษัทฯ จึงได้กำหนดแนวทางและมาตรการในการใช้พลังงานอย่างเหมาะสม ครอบคลุมทั้งการสร้างความรู้ความตระหนักรู้ให้แก่พนักงาน การปรับปรุงประสิทธิภาพของอุปกรณ์และระบบไฟฟ้า ตลอดจนการบำรุงรักษาอย่างสม่ำเสมอ จึงได้กำหนดแผนการจัดการพลังงานดังนี้

- บริษัทฯ รมรงค์ให้พนักงานปิดเครื่องใช้ไฟฟ้าและอุปกรณ์สำนักงานเมื่อไม่ใช้งาน ควบคุมและกำหนดการตั้งค่าอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศให้เหมาะสมตามช่วงเวลาการทำงาน รวมถึงส่งเสริมการเลือกใช้เครื่องใช้ไฟฟ้าและอุปกรณ์สำนักงานที่มีฉลากประหยัดไฟและฉลากเขียว เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการใช้พลังงานและลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม
- บริษัทฯ ใช้หลอดแอลอีดี (LED) ที่ใช้พลังงานไฟฟ้าต่ำกว่าหลอดฟลูออเรสเซนต์ในระดับความสว่างที่เท่ากัน เพื่อช่วยลดการใช้พลังงานไฟฟ้าและเพิ่มประสิทธิภาพการใช้พลังงานขององค์กร
- อาคารสำนักงานมีการตรวจสอบสภาพการใช้งานของระบบไฟฟ้าและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ เพื่อลดความเสี่ยงจากการสูญเสียพลังงานที่เกิดจากอุปกรณ์ชำรุด เสื่อมสภาพ หรือการใช้งานที่ไม่เหมาะสม รวมถึงช่วยยืดอายุการใช้งานของอุปกรณ์ไฟฟ้า และสนับสนุนการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการพลังงาน

การตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้าและ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิง

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้า : มี
และ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิงหรือไม่

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้าและ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิง

เป้าหมาย	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
ลดการซื้อไฟฟ้ามาใช้	2567 : ซื้อไฟฟ้ามาใช้ 282,554.80 กิโลวัตต์-ชั่วโมง	2569 : ลด 5%

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน : มี

บริษัทฯ มีการรณรงค์ให้พนักงานปิดเครื่องใช้ไฟฟ้าและอุปกรณ์สำนักงานเมื่อไม่ใช้งาน และให้ความร่วมมือในการควบคุมการใช้งานเครื่องปรับอากาศตามแนวทางที่บริษัทฯ กำหนด ส่งผลให้สามารถลดการใช้พลังงานไฟฟ้าที่ไม่จำเป็น และสนับสนุนการสร้างวัฒนธรรมการใช้พลังงานอย่างประหยัดภายในองค์กร

ทั้งนี้ ในปี 2568 บริษัทฯ มีการใช้พลังงานไฟฟ้าเพิ่มขึ้นเป็น 288,627.20 กิโลวัตต์-ชั่วโมง ซึ่งเป็นผลมาจากการขยายระยะเวลาการปฏิบัติงานและการใช้งานอุปกรณ์ไฟฟ้าเพิ่มขึ้นตามลักษณะการดำเนินธุรกิจ เพื่อรองรับความต้องการของลูกค้าที่สูงขึ้น โดยบริษัทฯ ยังคงให้ความสำคัญกับการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพควบคู่กับการดำเนินธุรกิจอย่างรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน : ไฟฟ้า

ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของบริษัท (*)

	2566	2567	2568
ปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวม (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	250,081.00	282,554.80	288,627.20
อัตราส่วนปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวมต่อจำนวนพนักงานรวม (กิโลวัตต์-ชั่วโมง / คน / ปี)	441.06	544.42	572.67

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) ไม่รวมการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร

ปริมาณการใช้ไฟฟ้าต่อหน่วยของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวมต่อหน่วย (กิโลวัตต์-ชั่วโมง / ตารางเมตร)	N/A	128.29000000	125.81995410
ปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวมต่อหน่วย (กิโลวัตต์-ชั่วโมง / คน (พนักงาน))	N/A	1,391.90000000	1,543.46000000

ค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าของบริษัท (*)

	2566	2567	2568
ค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวม (บาท)	1,372,172.93	1,194,731.82	1,515,292.80
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) (**)	0.02	0.02	0.02

	2566	2567	2568
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อรายได้รวม (%) (**)	0.02	0.02	0.02
อัตราส่วนค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อจำนวนพนักงาน รวม (บาท / คน / ปี)	2,420.06	2,301.99	3,006.53

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) ไม่รวมค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร

(**) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน : น้ำมันและเชื้อเพลิง

ปริมาณการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงของบริษัท

	2566	2567	2568
น้ำมันดีเซล (ลิตร)	N/A	3,344.55	2,376.69

คำอธิบายเพิ่มเติม : ไม่รวมการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงจากภายนอกองค์กร

ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงของบริษัท (*)

	2566	2567	2568
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงรวม (บาท)	N/A	106,423.44	76,791.01
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงรวมต่อ ค่าใช้จ่ายรวม (%) (**)	N/A	0.00	0.00
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงรวมต่อ รายได้รวม (%) (**)	N/A	0.00	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) ไม่รวมค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร

(**) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงานรวม (ไฟฟ้า + น้ำมันเชื้อเพลิง)

ปริมาณการใช้พลังงานรวมของบริษัท

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

	2566	2567	2568
ปริมาณการใช้พลังงานรวม (เมกะวัตต์-ชั่วโมง)	0.00	316.39	312.70

ปริมาณการใช้พลังงานรวมต่อหน่วยของบริษัท

	2566	2567	2568
อัตราส่วนปริมาณการใช้พลังงานรวมต่อรายได้รวม (เมกะวัตต์-ชั่วโมง / รายได้พันบาท) ^(*)	0.00000000	0.00004631	0.00003740
ปริมาณการใช้พลังงานรวมต่อหน่วย (เมกะวัตต์-ชั่วโมง / คน(พนักงาน))	N/A	1.56000000	1.67000000
ปริมาณการใช้พลังงานรวมต่อหน่วย (เมกะวัตต์-ชั่วโมง / ตารางเมตร)	N/A	0.12401099	0.13630144

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

การจัดการน้ำ

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการน้ำในรอบปีที่ผ่านมา

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

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการน้ำ

แผนการจัดการน้ำ

แผนการจัดการน้ำของบริษัท : มี

บริษัทฯ มีการเลือกเช่าอาคารสำนักงานที่มีระบบบริหารจัดการน้ำอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีการนำน้ำกลับมาใช้ซ้ำ (Reuse) ในระบบชำระโถสุขภัณฑ์ภายในห้องน้ำ รวมถึงการใช้ออกัน้ำระบบเซนเซอร์เพื่อควบคุมปริมาณการใช้น้ำ ควบคู่กับการรณรงค์ให้พนักงานใช้น้ำอย่างประหยัดและคุ้มค่าในกิจกรรมประจำวันของสำนักงาน นอกจากนี้ ทางอาคารสำนักงานมีการติดตาม ตรวจสอบ และซ่อมบำรุงระบบน้ำและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันการรั่วไหลและเพิ่มประสิทธิภาพในการใช้น้ำ

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

การตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำหรือไม่ : มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

เป้าหมาย	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
ลดการใช้น้ำ (Reduction of water withdrawal)	2567 : ใช้น้ำ 16.02 ลูกบาศก์เมตร / คน (พนักงาน)	2569 : ลด 5% หรือ 15.22 ลูกบาศก์เมตร / คน(พนักงาน)

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ : มี

พนักงานให้ความร่วมมือในการใช้น้ำอย่างประหยัดและคุ้มค่ามากขึ้น โดยมีความตระหนักรู้ถึงคุณค่าของทรัพยากรน้ำและปฏิบัติตามแนวทางการใช้น้ำของบริษัทฯ ในปี 2568 บริษัทฯ มีปริมาณการใช้น้ำรวมทั้งสิ้น 113 ลูกบาศก์เมตร หรือคิดเป็น 0.60 ลูกบาศก์เมตรต่อคน

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการน้ำ

ปริมาณการใช้น้ำของบริษัท จำแนกตามแหล่งน้ำ

	2566	2567	2568
ปริมาณการใช้น้ำรวม (ลูกบาศก์เมตร)	2,995.00	3,252.00	113.00
อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำรวมต่อจำนวนพนักงานรวม (ลูกบาศก์เมตร / คน / ปี)	5.28	6.27	0.22
อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำรวมต่อรายได้รวม (ลูกบาศก์เมตร / รายได้พันบาท) ^(*)	0.00	0.00	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ปริมาณน้ำทิ้งของบริษัท จำแนกตามแหล่งปล่อย

	2566	2567	2568
ปริมาณน้ำทิ้งรวม (ลูกบาศก์เมตร)	0.00	0.00	0.00

ปริมาณการใช้น้ำของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณการใช้น้ำสุทธิ (ลูกบาศก์เมตร)	2,995.00	3,252.00	113.00

ปริมาณการใช้น้ำต่อหน่วยของบริษัท

	2566	2567	2568
อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำสุทธิต่อรายได้รวม (ลูกบาศก์เมตร / รายได้พันบาท) ^(*)	0.00044239	0.00047604	0.00001351
ปริมาณการใช้น้ำสุทธิต่อหน่วย (ลูกบาศก์เมตร / คน (พนักงาน))	N/A	16.01970443	0.60427807

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำของบริษัท

	2566	2567	2568
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวม (บาท)	81,886.59	42,829.02	2,570.11
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำประปาหรือน้ำจากองค์กรอื่น (บาท)	81,886.59	42,829.02	2,570.11
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) (*)	0.00	0.00	0.00
ร้อยละค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อรายได้รวม (%) ^(*)	0.00	0.00	0.00
อัตราส่วนค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อจำนวนพนักงาน รวม (บาท / คน / ปี)	144.42	82.52	5.10

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

การจัดการขยะและของเสีย

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการขยะและของเสียในรอบปีที่ผ่านมา

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

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการขยะและของเสีย

แผนการจัดการขยะและของเสีย

แผนการจัดการขยะและของเสียของบริษัท : มี

บริษัทฯ มีแผนการจัดการขยะและของเสียโดยมุ่งเน้นการคัดแยกขยะตั้งแต่ต้นทาง แบ่งขยะออกเป็นขยะทั่วไปและขยะรีไซเคิล โดยจัดให้มีจุดทิ้งขยะที่แยกตามประเภทอย่างชัดเจน พร้อมติดป้ายแสดงประเภทขยะเพื่อให้พนักงานสามารถคัดแยกได้อย่างถูกต้อง นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังมีการจัดการขยะอิเล็กทรอนิกส์ผ่านโครงการ เก้าแฉกใหม่ โดยเปิดโอกาสให้ลูกค้านำโทรศัพท์มือถือหรืออุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์มาแลกเปลี่ยน ซึ่งอุปกรณ์ที่ได้รับจะถูกรวบรวมและส่งต่อให้คู่ค้าที่มีความเชี่ยวชาญในการจัดการหรือกำจัดอย่างถูกวิธี

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

การตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสียหรือไม่ : มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

เป้าหมาย	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย	วิธีการจัดการขยะและของเสีย
ลดปริมาณขยะและของเสีย ประเภทขยะ: ขยะไม่อันตราย และขยะอันตราย	2567 : ขยะไม่อันตรายและ ขยะอันตราย 78.46 กิโลกรัม	2569 : ลด 50% หรือ 39.23 กิโลกรัม	<ul style="list-style-type: none">นำกลับมาใช้ซ้ำนำกลับมาใช้ใหม่การฝังกลบ

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย : มี
ของบริษัท

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการจัดการขยะและของเสียอย่างเป็นระบบ และได้ดำเนินโครงการและกิจกรรมต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง ทำให้ในปี 2568 ส่งผลให้เกิดการลดปริมาณขยะ การรีไซเคิล และการจัดการของเสียอย่างเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ดังต่อไปนี้

- มีการจัดการขยะและของเสียโดยส่งเสริมการคัดแยกขยะตั้งแต่ต้นทางอย่างเป็นระบบภายในสำนักงาน โดยพนักงานมีความตระหนักรู้และมีส่วนร่วมในการคัดแยกขยะมากขึ้น ส่งผลให้ขยะถูกจัดการได้อย่างเหมาะสม ลดการปะปนของขยะ และลดความเสี่ยง ด้านสิ่งแวดล้อมจากการจัดการขยะที่ไม่ถูกวิธี อันส่งผลให้บริษัทฯ สามารถแยกขยะรีไซเคิลได้ทั้งสิ้น 241.80 กิโลกรัม
- เข้าร่วมโครงการสนับสนุนกิจกรรมลดก๊าซเรือนกระจก (LESS) ซึ่งจัดโดยองค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (องค์การมหาชน) โดยดำเนินกิจกรรมรณรงค์การคัดแยกขยะภายในองค์กร เพื่อให้ขยะบางประเภทสามารถนำไปรีไซเคิลหรือจัดการต่อได้อย่างเหมาะสมแทนการนำไปฝังกลบทั้งหมด

- มีโครงการ "เก่าแลกใหม่" เพื่อส่งเสริมการจัดการขยะอิเล็กทรอนิกส์อย่างรับผิดชอบ โดยมีอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์จากลูกค้าเข้าสู่โครงการจำนวน 4,960 เครื่อง
- จัดทำโครงการ ปฏิทินเก่า เราชนะ เพื่อส่งเสริมการลดขยะกระดาษ โดยเปิดรับบริจาคปฏิทินตั้งโต๊ะที่ไม่ใช้แล้วจากพนักงานไปบริจาคให้ศูนย์เทคโนโลยีเพื่อคนตาบอด เพื่อนำไปผลิตเป็นอักษรเบรลล์สำหรับผู้พิการทางการเห็น ซึ่งช่วยลดปริมาณขยะ เพิ่มการใช้ทรัพยากรซ้ำ และสร้างคุณค่าทางสังคมควบคู่กับการจัดการของเสีย โดยในปี 2568 บริษัทฯ ได้ส่งมอบปฏิทินเก่าทั้งสิ้นจำนวน 53 ฉบับ

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการขยะและของเสีย

ปริมาณขยะและของเสียของบริษัท^(*)

	2566	2567	2568
ปริมาณขยะและของเสียรวม (กิโลกรัม)	5,820.00	8,185.58	3,917.50
ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายรวม (กิโลกรัม)	5,778.40	8,121.78	3,909.10
ปริมาณขยะและของเสียอันตรายรวม (กิโลกรัม)	41.60	63.80	8.40
อัตราส่วนปริมาณขยะและของเสียรวมต่อรายได้รวม (กิโลกรัม / รายได้พันบาท) ^(**)	0.00	0.00	0.00
อัตราส่วนปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายรวมต่อรายได้รวม (กิโลกรัม / รายได้พันบาท) ^(**)	0.00	0.00	0.00
อัตราส่วนปริมาณขยะและของเสียอันตรายรวมต่อรายได้รวม (กิโลกรัม / รายได้พันบาท) ^(**)	0.00	0.00	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) ไม่รวมปริมาณขยะและของเสียที่เกิดจากกิจกรรมภายนอกองค์กรซึ่งองค์กรไม่ได้เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย

^(**) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ปริมาณขยะและของเสียที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) ของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณขยะและของเสียที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) รวม (กิโลกรัม)	1,274.00	1,060.40	241.80
ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) (กิโลกรัม)	1,274.00	1,060.40	241.80

	2566	2567	2568
ปริมาณขยะและของเสียอันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) (กิโลกรัม)	0.00	0.00	0.00
ร้อยละปริมาณขยะและของเสียที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) รวมต่อปริมาณขยะและของเสียรวม (%)	21.89	12.95	6.17
ร้อยละปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) ต่อปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายรวม (%)	22.05	13.06	6.19
ร้อยละปริมาณขยะและของเสียอันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) ต่อปริมาณขยะและของเสียอันตรายรวม (%)	0.00	0.00	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : ไม่รวมปริมาณขยะและของเสียที่นำไป Reuse/Recycle ซึ่งเกิดจากกิจกรรมภายนอกองค์กรและองค์กรไม่ได้เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย

การจัดการก๊าซเรือนกระจก

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการก๊าซเรือนกระจกในรอบปีที่ผ่านมา

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

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการก๊าซเรือนกระจก

แผนการจัดการก๊าซเรือนกระจก

แผนการจัดการก๊าซเรือนกระจกของบริษัท : มี

บริษัทฯ ตระหนักถึงความเสี่ยงและผลกระทบจากการปล่อยก๊าซเรือนกระจกที่มีส่วนต่อการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ จึงกำหนดแผนการจัดการก๊าซเรือนกระจกโดยมุ่งเน้นการควบคุมและลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากกิจกรรมที่อยู่ภายใต้การควบคุมขององค์กร รวมถึงกิจกรรมทางอ้อมที่เกี่ยวข้องกับการใช้พลังงาน ทรัพยากร และการจัดการของเสีย เพื่อให้การดำเนินธุรกิจสอดคล้องกับนโยบายการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและกลยุทธ์ความยั่งยืนของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ ได้กำหนดแผนการดำเนินงานและมาตรการดังนี้

- ควบคุมและบริหารการใช้ยานพาหนะของบริษัทฯ ให้เหมาะสม โดยจำกัดการใช้เพื่อภารกิจขององค์กรเท่านั้น พร้อมติดตามและบำรุงรักษายานพาหนะอย่างสม่ำเสมอ เพื่อลดการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงและการปล่อยก๊าซเรือนกระจกทางตรง
- ลดการใช้กระดาษ โดยรณรงค์ให้พนักงานใช้เอกสารดิจิทัลและพิมพ์เมื่อจำเป็น เพื่อลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากกระบวนการผลิตกระดาษ ซึ่งเป็นการปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากการผลิตสินค้าหรือวัตถุดิบที่องค์กรซื้อมาใช้ (Scope 3)
- รณรงค์ให้พนักงานแยกขยะรีไซเคิล เช่น กระดาษและขวดพลาสติก เพื่อลดปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากการจัดการของเสีย ซึ่งเป็นกิจกรรมการจัดการของเสียที่เกิดจากสินค้าหลังการใช้ (Scope 3)

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

การตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการก๊าซเรือนกระจก	:	มี
การตั้งเป้าหมายที่บริษัทมี	:	การตั้งเป้าหมายการลดก๊าซเรือนกระจกอื่นๆ

การตั้งเป้าหมายการลดก๊าซเรือนกระจกอื่น ๆ

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการลดก๊าซเรือนกระจกอื่น ๆ

ขอบเขตการปล่อย ก๊าซเรือนกระจก	ปีฐาน	ปีเป้าหมายระยะสั้น	ปีเป้าหมายระยะยาว
ขอบเขตที่ 1	2567 : ปล่อยก๊าซเรือนกระจก 0.04 tCO ₂ e	2569 : ลด 5% หรือ 0.04 tCO ₂ e เทียบกับปีฐาน	-
ขอบเขตที่ 2	2567 : ปล่อยก๊าซเรือนกระจก 0.69 tCO ₂ e	2569 : ลด 5% หรือ 0.66 tCO ₂ e เทียบกับปีฐาน	-

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก : มี

บริษัทฯ ได้เริ่มดำเนินการบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจกตามแผนที่กำหนดไว้ โดยครอบคลุมการปล่อยก๊าซเรือนกระจกในขอบเขต Scope 13 และดำเนินมาตรการด้านการใช้พลังงาน การลดการใช้ทรัพยากร และการจัดการของเสีย เพื่อมุ่งลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากกิจกรรมภายใต้การควบคุมขององค์กร

ในปี 2568 บริษัทฯ ได้เข้าร่วมโครงการสนับสนุนกิจกรรมลดก๊าซเรือนกระจก (LESS) ซึ่งจัดโดยองค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (องค์การมหาชน) โดยดำเนินกิจกรรมรณรงค์การคัดแยกขยะภายในองค์กรในช่วงเดือนมกราคมถึงมิถุนายน 2568 ส่งผลให้สามารถลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากการจัดการของเสียได้จำนวน 189 กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า (kgCO₂e) และได้รับใบประกาศเกียรติคุณจากองค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (องค์การมหาชน)

รูปภาพผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก



ใบประกาศเกียรติคุณ

(Letter of Recognition: LOR)

โครงการสนับสนุนกิจกรรมลดก๊าซเรือนกระจก

(Low Emission Support Scheme: LESS)

กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

โดย องค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (องค์การมหาชน)

เพื่อแสดงว่า

บริษัท เอส พี วี ไอ จำกัด (มหาชน)

ดำเนิน

กิจกรรมรณรงค์คัดแยกขยะ

ได้รับการประเมินว่าสามารถลดก๊าซเรือนกระจกได้

189 กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า

(1 มกราคม 2568 - 30 มิถุนายน 2568)

นายณกรณ์ ตรรกวิรพัท

ผู้อำนวยการองค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก

ให้ไว้ ณ วันที่ 25 พฤศจิกายน พ.ศ 2568

ใบประกาศเกียรติคุณของบริษัทฯ ในการเข้าร่วมโครงการสนับสนุนกิจกรรมลดก๊าซเรือนกระจก (LESS)

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการก๊าซเรือนกระจก

ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกรวม (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	0.00	150.42	150.79

	2566	2567	2568
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 1 (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	N/A	9.17	6.51
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 2 (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	N/A	141.25	144.28

ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อหน่วยของบริษัท

	2566	2567	2568
อัตราส่วนปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อรายได้รวม (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / รายได้พันบาท) ^(*)	0.000000	0.000022	0.000018
อัตราส่วนปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อจำนวนพนักงานรวม (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / คน)	0.00	0.29	0.30
ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อหน่วย (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / คน(พนักงาน))	N/A	0.74098522	0.80636363

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับการทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา

การทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา

การทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัท : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการการลดหรือการดูดซับก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

ปริมาณการลดก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณการลดก๊าซเรือนกระจกรวม (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	0.00	2.73	26.11

	2566	2567	2568
ปริมาณการลดก๊าซเรือนกระจกจาก Climate Care Platform (ต้นคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	0.00	0.00	23.00
โครงการ Care the Bear (ต้นคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	0.00	0.00	0.00
โครงการ Care the Whale (ต้นคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	0.00	0.00	0.00
โครงการอื่น ๆ รวม (ต้นคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO₂e)	0.00	2.73	3.11
การใช้ e-Tax แทนการออกไปกำกับภาษี (ต้นคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	0.00	2.73	3.11

ปริมาณการดูดซับก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณการดูดซับก๊าซเรือนกระจกรวม (กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO₂e)	0.00	0.00	0.00
โครงการ Care the Wild (กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	0.00	0.00	0.00

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

ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท เอส พี วี ไอ จำกัด (มหาชน) ตัวย่อ : SPVI
Market : mai กลุ่มอุตสาหกรรม : เทคโนโลยี หมวดธุรกิจ : SECTOR 0

สิทธิมนุษยชน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชน

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน

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

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการเคารพและคุ้มครองสิทธิมนุษยชนตลอดกระบวนการดำเนินงาน โดยได้จัดทำนโยบายสิทธิมนุษยชนของบริษัทฯ เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการดำเนินงานให้สอดคล้องกับหลักการชี้แนะว่าด้วยธุรกิจกับสิทธิมนุษยชนขององค์การสหประชาชาติ (UN Guiding Principles on Business and Human Rights: UNGPs) และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง นโยบายดังกล่าวครอบคลุมการคุ้มครองสิทธิมนุษยชนของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ได้แก่ พนักงาน ลูกค้า ผู้ถือหุ้น คู่ค้า และชุมชน โดยมุ่งเน้นการปฏิบัติอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ เคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ การจัดให้มีสภาพแวดล้อมการทำงานและการให้บริการที่ปลอดภัย เท่าเทียม และปราศจากการคุกคามทุกรูปแบบ รวมถึงการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและการรักษาความลับของข้อมูลอย่างเหมาะสม

- ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน : <https://image.makewebeasy.net/makeweb/0/F8ZJluX3D/Document/%E0%B8%99%E0%B9%82%E0%B8%A2%E0%B8%9A%E0%B8%B2%E0%B8%A2%E0%B8%AA%E0%B8%B4%E0%B8%97%E0%B8%98%E0%B8%B4%E0%B8%A1%E0%B8%99%E0%B8%B8%E0%B8%A9%E0%B8%A2%E0%B8%8A%E0%B8%99.pdf?v=202405291424>

ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

- การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา : มี
และสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา
นโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนที่มีการเปลี่ยนแปลง : สิทธิของพนักงาน, แรงงานเด็ก, สิทธิผู้บริโภค/ลูกค้า, สิทธิชุมชนและสิ่งแวดล้อม, ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน, การไม่เลือกปฏิบัติ, สิทธิคู่ค้า

ในปี 2568 บริษัทฯ ได้จัดทำและประกาศใช้นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน เพื่อบริหารจัดการด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนให้มีความชัดเจนเป็นระบบ และสอดคล้องกับแนวปฏิบัติที่ดีในระดับสากล รวมถึงกำหนดให้มีการตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence: HRDD) เพื่อใช้เป็นกลไกในการระบุและบริหารจัดการความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชน

ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิทธิมนุษยชน

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิทธิมนุษยชน

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการสิทธิมนุษยชน : The UN Guiding Principles on Business and Human Rights

ข้อมูลเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence: HRDD)

การตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence: HRDD)

บริษัทมีกระบวนการตรวจสอบ HRDD : มี

บริษัทฯ ได้จัดทำกรอบกระบวนการตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (HRDD) ซึ่งครอบคลุมการระบุ ประเมิน ป้องกัน บรรเทา ติดตาม และทบทวนความเสี่ยงและผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชนที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินงานและห่วงโซ่อุปทาน เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เป็นไปอย่างรับผิดชอบ โปร่งใส และเคารพสิทธิมนุษยชนตามหลักการสากล ทั้งนี้ กรอบกระบวนการดังกล่าวอ้างอิงหลักการชี้แนะว่าด้วยธุรกิจกับสิทธิมนุษยชนขององค์การสหประชาชาติ (UNGPs) ซึ่งประกอบด้วยหลักการสำคัญ 5 ขั้นตอนดังนี้

1. การประกาศนโยบายและหลักการของบริษัทฯ ว่าด้วยการเคารพสิทธิมนุษยชน
2. การประเมินผลกระทบที่เกิดขึ้นจริงหรือมีแนวโน้มที่อาจเกิดขึ้นจากกิจกรรมของบริษัทฯ
3. การบูรณาการนโยบายกับการประเมิน รวมถึงกลไกการควบคุมภายในและภายนอก
4. การติดตามและการรายงานผลการดำเนินงาน
5. การแก้ไขให้ถูกต้องและเยียวยา






ลิงก์แสดงข้อมูลและกระบวนการตรวจสอบ HRDD : https://image.makewebeasy.net/makeweb/0/F8ZJluX3D/Document/%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%95%E0%B8%A3%E0%B8%A7%E0%B8%88%E0%B8%AA%E0%B8%AD%E0%B8%9A%E0%B8%AA%E0%B8%B4%E0%B8%97%E0%B8%98%E0%B8%B4%E0%B8%A1%E0%B8%99%E0%B8%B8%E0%B8%A9%E0%B8%A2%E0%B8%8A%E0%B8%99%E0%B8%AD%E0%B8%A2%E0%B9%88%E0%B8%B2%E0%B8%87%E0%B8%A3%E0%B8%AD%E0%B8%9A%E0%B8%94%E0%B9%89%E0%B8%B2%E0%B8%99__HRDD_.pdf?v=202405291424

รูปภาพกระบวนการตรวจสอบ HRDD



การตรวจสอบสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน
Human Rights Due Diligence : HRDD

บริษัท เอส พี 5 จำกัด (มหาชน) ได้จัดทำกรอบกระบวนการตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน โดยเป็นกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่มีการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง ประกอบด้วยหลักการสำคัญ 5 ขั้นตอน ตามหลักการชี้แนะของ UN Guiding Principles on Business and Human Rights (UNGPs) ดังนี้

- 1  การประกาศนโยบายและหลักการของบริษัทฯ ว่าด้วยการเคารพสิทธิมนุษยชน
- 2  การประเมินผลกระทบที่เกิดขึ้นจริงหรือมีแนวโน้มที่จะเกิดขึ้นจากกิจกรรมของบริษัทฯ
- 3  การบูรณาการนโยบายกับการประเมิน รวมถึงกลไกการควบคุมภายในและภายนอก
- 4  การติดตามและการรายงานผลการดำเนินงาน
- 5  การแก้ไขให้ถูกต้องและเยียวยา

กระบวนการตรวจสอบสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการสังคมด้านอื่น ๆ

แผนงาน ผลการดำเนินงาน ผลลัพธ์เกี่ยวกับการจัดการด้านสังคมอื่น ๆ

บริษัทฯ กำหนดให้มั่นนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เนื่องจากตระหนักถึงความสำคัญของการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม โดยยึดมั่นในหลักบรรษัทภิบาลที่ดี มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และปลอดคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ

ข้อมูลเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน

จำนวนกรณีและเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนอย่างมีนัยสำคัญ

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

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

การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

ขอบเขตการเปิดเผยการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรมในรอบปีที่ผ่านมา

ประเภทขอบเขต : บริษัท
ร้อยละการเปิดเผย (%) : 0.00

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการพนักงานและแรงงาน

แผนการจัดการพนักงานและแรงงาน

แผนการจัดการพนักงานและแรงงานของบริษัท : มี
แผนการจัดการพนักงานและแรงงานที่บริษัท : การจ่ายค่าตอบแทนพนักงานอย่างเป็นธรรม, การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน, การส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมของพนักงาน, ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน
ดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทฯ เชื่อว่าพนักงานเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าสำคัญต่อการขับเคลื่อนองค์กรอย่างยั่งยืน จึงดำเนินนโยบายและแนวปฏิบัติด้านแรงงานโดยยึดหลักความเป็นธรรม ความโปร่งใส การไม่เลือกปฏิบัติ และการส่งเสริมคุณภาพชีวิตที่ดี เพื่อสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่เอื้อต่อการเติบโตของบุคลากรและองค์กรในระยะยาว

- **การจ่ายค่าตอบแทนพนักงานอย่างเป็นธรรม** : บริษัทฯ ดำเนินนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนพนักงานอย่างเป็นธรรม โปร่งใส และปราศจากการเลือกปฏิบัติ โดยพิจารณาจากคุณสมบัติ ความรู้ความสามารถ ความรับผิดชอบของตำแหน่งงาน อายุงาน และผลการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละราย ควบคู่กับการอ้างอิงระดับค่าตอบแทนตามสภาพตลาดแรงงาน เพื่อให้พนักงานได้รับ ค่าตอบแทนที่เหมาะสม สะท้อนคุณค่าของงาน และสามารถแข่งขันได้อย่างยั่งยืน
- **การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน** : บริษัทฯ จัดให้มีการฝึกอบรมที่สอดคล้องกับบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของแต่ละตำแหน่ง ควบคู่กับการส่งเสริมการเรียนรู้ทักษะที่จำเป็นในยุคดิจิทัลและทักษะแห่งอนาคตผ่านเวทีแห่งการเรียนรู้ในกิจกรรม Spark Forum เพื่อสนับสนุนการพัฒนาทักษะรอบด้านอันนอกเหนือจากสายงานหลัก โดยเชิญวิทยากรผู้มีความชำนาญมาให้ความรู้และมุ่งเน้นทักษะ ที่ช่วยเสริมสร้างความสามารถในการดำเนินชีวิตและการทำงานอย่างสมดุล
- **การส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมของพนักงาน** : บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างองค์กรและพนักงาน โดยเปิดโอกาสให้พนักงานมีส่วนร่วมในการสื่อสาร แสดงความคิดเห็น และสะท้อนข้อเสนอแนะอย่างเหมาะสม ผ่านช่องทางที่หลากหลาย เพื่อส่งเสริมความเข้าใจร่วมกันและความผูกพันต่อองค์กร ทั้งนี้ บริษัทฯ ใช้การสำรวจระดับความผูกพันของพนักงาน (Employee Engagement Survey) เป็นหนึ่งในเครื่องมือในการประเมินและพัฒนาสภาพแวดล้อมการทำงานอย่างต่อเนื่อง
- **ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน** : บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยในปีที่ผ่านมาได้ประกาศนโยบายด้านอาชีวอนามัย ความปลอดภัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัย มีสุขอนามัยที่ดี และเอื้อต่อคุณภาพชีวิตของพนักงานทุกระดับ บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจควบคู่กับ การปฏิบัติตามพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2554 รวมถึงกฎหมาย กฎระเบียบ และมาตรฐานที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด พร้อมทั้งกำหนดแนวปฏิบัติให้พนักงานปฏิบัติตามมาตรการด้านความปลอดภัย จัดหาและดูแลอุปกรณ์ความปลอดภัยให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน ส่งเสริมการจัดพื้นที่ทำงานอย่างเป็นระเบียบ สะอาด และลดความเสี่ยงจากอุบัติเหตุ

ลิงก์แผนการจัดการพนักงานและแรงงานของบริษัท : <https://image.makewebeasy.net/makeweb/0/F8ZJluX3D/Document/%E0%B8%99%E0%B9%82%E0%B8%A2%E0%B8%9A%E0%B8%B2%E0%B8%A2%E0%B8AA%E0%B8%B4%E0%B8%97%E0%B8%98%E0%B8%B4%E0%B8%A1%E0%B8%99%E0%B8%B8%E0%B8%A9%E0%B8%A2%E0%B8%8A%E0%B8%99.pdf?v=202405291424>

เลขหน้าของลิงก์ : 1

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

การตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

บริษัทที่มีการตั้งเป้าหมายการจัดการ : มี
พนักงานและแรงงานหรือไม่

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
<ul style="list-style-type: none">การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงานการส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมของพนักงาน	จำนวนพนักงานของบริษัทฯ ที่ได้รับการฝึกอบรม	2567: จำนวนพนักงานที่ผ่านการฝึกอบรมร้อยละ 53 ของจำนวนพนักงานทั้งหมด	2569: จำนวนพนักงานที่ผ่านการฝึกอบรมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 ของจำนวนพนักงานทั้งหมด

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและ : มี
แรงงาน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการพัฒนาและดูแลพนักงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้องค์กรเติบโตได้อย่างมั่นคงในระยะยาว โดยมุ่งเน้นการฝึกอบรมและพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการทำงาน ทั้งพนักงานหน้าร้านซึ่งได้รับการอบรมด้านการบริการและการขายตามมาตรฐาน เพื่อสร้างความประทับใจและความพึงพอใจให้แก่ลูกค้า และพนักงานสำนักงานใหญ่ที่ได้รับการพัฒนาองค์ความรู้ผ่านกิจกรรม Spark Forum จำนวน 4 ครั้ง ในหัวข้อ Health Report Reading with Doctor, Master Your Money: Smart Ways to Save, Spend & Invest, Marketing & Digital Trends 2025 และ Generative AI for Executive เพื่อเสริมสร้างทั้งความรู้ในการทำงานและการพัฒนาตนเอง รวมถึงมีการประเมินความพึงพอใจของพนักงานที่เข้าร่วมกิจกรรมในแต่ละครั้งพบว่า พนักงานได้รับความพึงพอใจจากกิจกรรมการ Spark Forum เฉลี่ยร้อยละ 91.28

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังใส่ใจคุณภาพชีวิตและความผูกพันของพนักงาน โดยจัดให้มีสวัสดิการและการสนับสนุนในโอกาสสำคัญต่าง ๆ อาทิ งานฌาปนกิจ เพื่อบรรเทาภาระทางการเงินและเป็นกำลังใจแก่พนักงานและครอบครัว งานมงคลสมรสเพื่อร่วมแสดงความยินดี รวมถึงสนับสนุนความเท่าเทียมและความหลากหลายทางเพศภายใต้หลักสมรสเท่าเทียม สะท้อนถึงความใส่ใจในคุณภาพชีวิต ความมั่นคง และความรู้สึกเป็นส่วนหนึ่งขององค์กร พร้อมทั้งส่งเสริมความเท่าเทียมและความหลากหลายอย่างจริงจัง ทั้งนี้ บริษัทฯ มีการสำรวจความผูกพันของพนักงานต่อองค์กรเป็นประจำ โดยในปี 2568 บริษัทฯ มีการสำรวจ Employee Engagement เพื่อสะท้อนถึงความเชื่อมั่นและความผูกพันของพนักงานที่มีต่อองค์กร

ข้อมูลเกี่ยวกับการจ้างงาน

จำนวนการจ้างงาน

	2566	2567	2568
การจ้างงานรวม (คน)	567	519	504
ร้อยละของจำนวนพนักงานต่อการจ้างงานรวม (%)	100.00	100.00	100.00
พนักงานรวม (คน) ⁽¹⁾	567	519	504
พนักงานชาย (คน)	206	192	174
ร้อยละของจำนวนพนักงานชาย (%)	36.33	36.99	34.52
พนักงานหญิง (คน)	361	327	330
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิง (%)	63.67	63.01	65.48

หมายเหตุ: ⁽¹⁾ จำนวนพนักงานรวม ณ สิ้นปีที่แสดงในตารางดังกล่าว รวมผู้บริหารของบริษัทแล้ว

จำนวนพนักงาน จำแนกตามอายุ

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานอายุน้อยกว่า 30 ปี (คน)	212	155	163
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุน้อยกว่า 30 ปี (%)	37.39	29.87	32.34
จำนวนพนักงานอายุ 30-50 ปี (คน)	326	333	317
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุ 30-50 ปี (%)	57.50	64.16	62.90
จำนวนพนักงานอายุมากกว่า 50 ปี (คน)	29	31	24
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุมากกว่า 50 ปี (%)	5.11	5.97	4.76

จำนวนพนักงานชาย จำแนกตามอายุ

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานชาย อายุน้อยกว่า 30 ปี (คน)	65	49	41
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุน้อยกว่า 30 ปี (%)	31.55	25.52	23.56
จำนวนพนักงานชาย อายุ 30-50 ปี (คน)	130	131	124

	2566	2567	2568
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุ 30-50 ปี (%)	63.11	68.23	71.26
จำนวนพนักงานชาย อายุมากกว่า 50 ปี (คน)	11	12	9
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุมากกว่า 50 ปี (%)	5.34	6.25	5.17

จำนวนพนักงานหญิง จำแนกตามอายุ

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานหญิง อายุน้อยกว่า 30 ปี (คน)	147	106	122
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุน้อยกว่า 30 ปี (%)	40.72	32.42	36.97
จำนวนพนักงานหญิง อายุ 30-50 ปี (คน)	196	202	193
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุ 30-50 ปี (%)	54.29	61.77	58.48
จำนวนพนักงานหญิง อายุมากกว่า 50 ปี (คน)	18	19	15
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุมากกว่า 50 ปี (%)	4.99	5.81	4.55

จำนวนพนักงาน จำแนกตามระดับตำแหน่ง

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานระดับปฏิบัติการ (คน)	532	487	475
ร้อยละของจำนวนพนักงานระดับปฏิบัติการ (%)	93.83	93.83	94.25
จำนวนพนักงานระดับบริหาร (คน)	28	26	23
ร้อยละของจำนวนพนักงานระดับบริหาร (%)	4.94	5.01	4.56
จำนวนผู้บริหารระดับสูง (คน)	7	6	6
ร้อยละของผู้บริหารระดับสูง (%)	1.23	1.16	1.19

จำนวนพนักงานชาย จำแนกตามระดับตำแหน่ง

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

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานชาย ระดับปฏิบัติการ (คน)	193	178	161
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายระดับปฏิบัติการ (%)	93.69	92.71	92.53
จำนวนพนักงานชาย ระดับบริหาร (คน)	9	10	8
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายระดับบริหาร (%)	4.37	5.21	4.60
จำนวนพนักงานชาย ผู้บริหารระดับสูง (คน)	4	4	5
ร้อยละของจำนวนผู้บริหารระดับสูงชาย (%)	1.94	2.08	2.87

จำนวนพนักงานหญิง จำแนกตามระดับตำแหน่ง

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานหญิง ระดับปฏิบัติการ (คน)	339	309	314
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงระดับปฏิบัติการ (%)	93.91	94.50	95.15
จำนวนพนักงานหญิง ระดับบริหาร (คน)	19	16	15
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงระดับบริหาร (%)	5.26	4.89	4.55
จำนวนพนักงานหญิง ผู้บริหารระดับสูง (คน)	3	2	1
ร้อยละของจำนวนผู้บริหารระดับสูงหญิง (%)	0.83	0.61	0.30

จำนวนพนักงาน จำแนกตามสายงานในรอบปีที่ผ่านมา

แผนก / สายงาน / หน่วยงาน / กลุ่มธุรกิจ	จำนวนพนักงาน (คน)
ฝ่ายตรวจสอบภายใน	4
ฝ่ายสำนักงานผู้อำนวยการ	6
ฝ่ายศูนย์บริการ iCenter	34
ฝ่ายบัญชี	15
ฝ่ายการเงิน	10

แผนก / สายงาน / หน่วยงาน / กลุ่มธุรกิจ	จำนวนพนักงาน (คน)
ฝ่ายตรวจสอบการปฏิบัติการ	5
ฝ่ายธุรกิจการศึกษาและองค์กร	36
ฝ่ายธุรกิจค้าปลีก	308
ฝ่ายการตลาด	12
ฝ่ายเรียนรู้และพัฒนาศักยภาพ	4
ฝ่ายบริหารผลิตภัณฑ์	24
ฝ่ายบริหารอุปกรณ์เสริมและสินค้าพันธมิตร	7
ฝ่ายธุรกิจออนไลน์	26
ฝ่ายระบบสารสนเทศและเทคโนโลยี	3
ฝ่ายพัฒนาองค์กรและทรัพยากรบุคคล	10
จำนวนพนักงานรวม	504

การเปลี่ยนแปลงจำนวนพนักงานอย่างมีนัยสำคัญ

จำนวนพนักงานเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญ : ไม่ใช่
 ในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

การจ้างงานผู้พิการ

	2566	2567	2568
การจ้างงานผู้พิการรวม (คน)	N/A	6	5
ร้อยละของการจ้างงานผู้พิการรวมต่อการจ้างงานรวม (%)	N/A	1.16	0.99

	2566	2567	2568
พนักงานผู้พิการรวม (คน)	N/A	N/A	5
พนักงานผู้พิการชาย (คน)	N/A	N/A	4
พนักงานผู้พิการหญิง (คน)	N/A	N/A	1
ร้อยละของจำนวนพนักงานผู้พิการรวมต่อพนักงานรวม (%)	N/A	N/A	0.99
การส่งเสริมการลงทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ	-	มี	มี

ข้อมูลเกี่ยวกับการจ่ายค่าตอบแทนพนักงาน

ค่าตอบแทนพนักงาน จำแนกตามเพศ

	2566	2567	2568
ค่าตอบแทนพนักงานรวม (บาท)	211,494,200.15	189,783,752.76	176,953,135.90
ค่าตอบแทน พนักงานชาย (บาท)	76,839,162.66	77,851,514.31	62,850,162.43
ร้อยละของค่าตอบแทนของพนักงานชาย (%)	36.33	41.02	35.52
ค่าตอบแทน พนักงานหญิง (บาท)	134,655,037.49	111,932,238.45	114,102,973.47
ร้อยละของค่าตอบแทนของพนักงานหญิง (%)	63.67	58.98	64.48
ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงาน (บาท / คน)	373,005.64	365,671.97	351,097.49
ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงานชาย (บาท / คน)	373,005.64	405,476.64	361,207.83
ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงานหญิง (บาท / คน)	373,005.64	342,300.42	345,766.58
อัตราส่วนค่าตอบแทนเฉลี่ยระหว่างพนักงานหญิงต่อพนักงานชาย	1.00	0.84	0.96

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (Provident fund: PVD)

นโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (Provident fund: PVD)

นโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ : มี

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการส่งเสริมคุณภาพชีวิตและความมั่นคงทางการเงินของพนักงานในระยะยาว ภายใต้กรอบการดำเนินงานด้านความยั่งยืนมิติด้านสังคม โดยสนับสนุนและประชาสัมพันธ์ให้พนักงานเข้าร่วมเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (Provident Fund) อย่าง

ต่อเนื่อง เพื่อสร้างวินัยทางการออมและเตรียมความพร้อมด้านการเงินสำหรับอนาคตและวัยเกษียณ การเข้าร่วมกองทุนสำรองเลี้ยงชีพเปิดโอกาสให้พนักงานสะสมเงินออมเป็นประจำควบคู่กับเงินสมทบจากบริษัทฯ ซึ่งช่วยเพิ่มความมั่นคงทางการเงินในระยะยาว เงินกองทุนได้รับการบริหารจัดการอย่างเป็นระบบ โปร่งใส และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล พร้อมทั้งได้รับสิทธิประโยชน์ทางภาษีตามที่กฎหมายกำหนด แนวปฏิบัติดังกล่าวสะท้อนถึงความมุ่งมั่นของบริษัทฯ ในการดูแลพนักงานในฐานะผู้มีส่วนได้เสียที่สำคัญ และสนับสนุนการสร้างองค์กรที่เติบโตอย่างมั่นคงและยั่งยืน

การเข้าร่วมเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (PVD)

รายละเอียดการเข้าร่วมเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (PVD)

จำนวนพนักงานที่เข้าร่วม PVD

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานที่มีสิทธิเข้าร่วม PVD (คน)	293	259	256
จำนวนพนักงานที่เข้าร่วม PVD (คน)	222	224	214
สัดส่วนพนักงานที่เข้าร่วม PVD / พนักงานทั้งหมด (%)	39.15	43.16	42.46
สัดส่วนพนักงานที่เข้าร่วม PVD / พนักงานที่มีสิทธิเข้าร่วม PVD (%)	75.77	86.49	83.59

จำนวนเงินของกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

	2566	2567	2568
จำนวนเงินที่นายจ้างสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงาน (บาท)	4,026,731.79	4,365,766.89	3,824,969.59

รายละเอียดสรุปการเข้าร่วมเป็นสมาชิก PVD ของพนักงานในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อบริษัท	มีพนักงานเข้าร่วมเป็นสมาชิก PVD (มี/ไม่มี)	จำนวนพนักงานทั้งหมด (คน)	จำนวนพนักงานที่มีสิทธิเข้าร่วม PVD (คน)	จำนวนพนักงานที่เข้าร่วม PVD (คน)	สัดส่วนพนักงานที่เข้าร่วม PVD จากพนักงานทั้งหมด (%)	สัดส่วนพนักงานที่เข้าร่วม PVD จากพนักงานที่มีสิทธิเข้าร่วม PVD (%)
บริษัท เอส พี วี โอ จำกัด (มหาชน)	มี	504	256	214	42.46	83.59

นโยบายการพัฒนาบุคลากร

หลักสูตรอบรมบุคลากร

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน จึงได้มีการจัดตั้งแผนกฝึกอบรมสำหรับดูแลในเรื่องเกี่ยวกับการอบรมพนักงานโดยเฉพาะ ซึ่งมีเป้าหมายหลักในการพัฒนาความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ของพนักงาน ในด้านความรู้เฉพาะทาง ความรู้ทางด้าน

เทคนิค ความรู้ความสามารถเหล่านี้เป็นรากฐานที่สำคัญของการพัฒนาบุคลากร ช่วยให้พนักงานสามารถปฏิบัติงานลุล่วงตามที่ได้รับมอบหมาย และเตรียมความพร้อมให้พนักงานมุ่งสู่เป้าหมายในอาชีพการงานของตน ซึ่งการพัฒนาบุคลากรนี้ในที่สุดก็จะส่งผลถึงความแข็งแกร่งของการดำเนิน

กิจการของบริษัทฯ โดยหลักสูตรที่บริษัทฯ จัดอบรมให้แก่พนักงานนั้น ได้แก่

หลักสูตรอบรมพนักงานใหม่ : เพื่อเตรียมความพร้อมในการทำงานแก่พนักงานใหม่

- ปฐมนิเทศพนักงานใหม่เพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับบริษัทฯ
- การอบรมทักษะการขาย ได้แก่ เทคนิคการบริการลูกค้า และเทคนิคการสร้างประสบการณ์ที่ดีแก่ลูกค้า
- ความรู้เกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ และการสาธิตผลิตภัณฑ์ รวมถึงการให้ความรู้เกี่ยวกับนวัตกรรมของสินค้า
- การฝึกงานจากสถานการณ์จริง

หลักสูตรอบรมอย่างต่อเนื่อง : เพื่อทบทวนความรู้ให้แก่พนักงานแต่ละตำแหน่ง

- การฝึกอบรมสำหรับพนักงานฝึกอบรม
- การฝึกอบรมสำหรับพนักงานเก็บเงิน
- การฝึกอบรมสำหรับพนักงานสาธิตสินค้า

นอกเหนือไปจากนั้น บริษัทฯ ยังสนับสนุนให้พนักงานได้รับการอบรมจากภายนอก และสนับสนุนให้มีการสอบวุฒิบัตร ซึ่งจัดโดยเจ้าของผลิตภัณฑ์ เช่น Apple เพื่อเป็นการพัฒนาความรู้ความสามารถเฉพาะทางในสาขาวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง และช่วยพัฒนาความสามารถทางการแข่งขันของบริษัทฯ

บริษัทฯ ยังเล็งเห็นและให้ความสำคัญกับแผนการสืบทอดตำแหน่งของบุคลากร โดยเฉพาะผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ เพื่อสร้างความมั่นใจได้ว่าบริษัทฯ มีความพร้อมในการเตรียมบุคลากรเพื่อทดแทน เมื่อมีตำแหน่งว่างหรือสำหรับรองรับการขยายธุรกิจในอนาคต โดยในตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง ตั้งแต่ระดับผู้จัดการอาวุโสแผนกขึ้นไป จะระบุตัวบุคคลที่จะทำหน้าที่แทน ในกรณีที่ยังไม่มีตัวบุคคลที่สามารถรองรับได้ทันทีได้ จะจัดให้มีระบบพัฒนาบุคลากรในลำดับรองลงมาเพื่อเตรียมความพร้อม รวมทั้งสรรหาจากภายนอก

ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนาพนักงาน

การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน

	2566	2567	2568
แผนการพัฒนาพนักงานเป็นส่วนหนึ่งของการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงาน	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
จำนวนชั่วโมงอบรมเฉลี่ยของพนักงาน (ชั่วโมง / คน / ปี)	6.00	6.00	6.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

จำนวนชั่วโมงการทำงาน

	2566	2567	2568

	2566	2567	2568
จำนวนชั่วโมงการทำงานรวม (ชั่วโมง)	117,936.00	101,730.00	957,352.00
จำนวนชั่วโมงการทำงานรวมของพนักงานรวม (ชั่วโมง)	117,936.00	101,730.00	957,352.00

สถิติการบาดเจ็บหรืออุบัติเหตุจากการทำงานของพนักงาน

	2566	2567	2568
จำนวนเหตุการณ์บาดเจ็บหรืออุบัติเหตุจากการทำงานของพนักงานจนถึงขั้นหยุดงาน (ครั้ง)	0	0	0
จำนวนพนักงานที่ได้รับบาดเจ็บจากการทำงานถึงขั้นหยุดงาน ตั้งแต่ 1 วันขึ้นไป (คน)	0	0	0
ร้อยละของจำนวนพนักงานที่ได้รับบาดเจ็บจากการทำงานถึงขั้นหยุดงานตั้งแต่ 1 วันขึ้นไป (%)	0.00	0.00	0.00
จำนวนพนักงานที่เสียชีวิตจากการทำงาน (คน)	0	0	0
ร้อยละของจำนวนพนักงานที่เสียชีวิตจากการทำงาน (%)	0.00	0.00	0.00
อัตราการบาดเจ็บจากการทำงานจนถึงขั้นหยุดงาน (คน / 1 ล้านชั่วโมงการทำงาน) ^(*)	0.00	0.00	0.00
อัตราการบาดเจ็บจากการทำงานจนถึงขั้นหยุดงาน (คน / 200,000 ชั่วโมงการทำงาน) ^(**)	0.00	0.00	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) บริษัทที่มีจำนวนพนักงานรวมที่มากกว่า 100 คน ขึ้นไป

(**) บริษัทที่มีจำนวนพนักงานรวมที่น้อยกว่าหรือเท่ากับ 100 คน

ข้อมูลเกี่ยวกับการส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมกับพนักงาน

ความผูกพันของพนักงาน

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

	2566	2567	2568
พนักงานที่ลาออกโดยความสมัครใจรวม (คน)	222	228	196
พนักงานชายที่ลาออกโดยความสมัครใจ (คน)	93	78	64
พนักงานหญิงที่ลาออกโดยความสมัครใจ (คน)	129	150	132
สัดส่วนพนักงานที่ลาออกโดยสมัครใจ (%)	39.15	43.93	38.89
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายที่ลาออกโดยความสมัครใจ (%)	41.89	34.21	32.65
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงที่ลาออกโดยความสมัครใจ (%)	58.11	65.79	67.35

	2566	2567	2568
ผลประเมินความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร	-	มี	มี

การรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร

การรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร : ไม่มี

ความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค

นโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า

- นโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า : มี
- แนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า : การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล, การนำข้อมูลไปใช้หรือเปิดเผย, สิทธิเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล, การเก็บรักษาและระยะเวลาจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล
- ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า : [https://image.makewebeasy.net/makeweb/0/F8ZJluX3D/Document/นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล_Privacy_Policy_\[OCT9_25_\].pdf?v=202405291424](https://image.makewebeasy.net/makeweb/0/F8ZJluX3D/Document/นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล_Privacy_Policy_[OCT9_25_].pdf?v=202405291424)

นโยบายและแนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบ

- นโยบายและแนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบ : มี
- แนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบ : การสื่อสารการตลาดบนพื้นฐานการเคารพกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง และคำนึงถึงสิทธิของผู้บริโภค, การไม่สนับสนุนโฆษณาหรือกิจกรรมส่งเสริมการขายที่สนับสนุนให้มีการกระทำความผิดต่อกฎหมายหรือศีลธรรม
- ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบ : https://image.makewebeasy.net/makeweb/0/F8ZJluX3D/Document/BOD_003_2568_คู่มือจริยธรรมและจรรยาบรรณธุรกิจ.pdf?v=202405291424
- เลขหน้าของลิงก์ : 4

นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค

- นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค : มี
- นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค : การไม่กล่าวอ้างหรือสื่อสารการตลาดที่เกินจริง ไม่ถูกต้อง และบิดเบือน, การสื่อสารการตลาดอย่างเหมาะสมผ่านช่องทางดิจิทัล
- ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค : https://image.makewebeasy.net/makeweb/0/F8ZJluX3D/Document/BOD_003_2568_คู่มือจริยธรรมและจรรยาบรรณธุรกิจ.pdf?v=202405291424
- เลขหน้าของลิงก์ : 4

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการลูกค้า

แผนการจัดการลูกค้า

- แผนการจัดการลูกค้าของบริษัท : มี

แผนการจัดการลูกค้าที่บริษัทดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมา : การสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า/ผู้บริโภค, การพัฒนาความพึงพอใจและการเสริมสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า, การรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการบริหารความสัมพันธ์ลูกค้าในฐานะปัจจัยสำคัญที่สนับสนุนการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน โดยมุ่งสร้างประสบการณ์ที่ดีและมีคุณภาพอย่างสม่ำเสมอในทุกช่องทางให้บริการ ทั้งร้าน iStudio และร้าน U•Store และร้านค้าที่ดำเนินงานร่วมกับพันธมิตร บริษัทฯ มุ่งให้บริการที่มีมาตรฐานเดียวกัน ควบคู่กับการให้ข้อมูลและคำแนะนำด้านสินค้าและบริการที่ถูกต้อง เหมาะสมกับความต้องการของลูกค้า เพื่อสนับสนุนการตัดสินใจของลูกค้าอย่างเหมาะสมตลอดเส้นทางการใช้บริการ

การบริหารความสัมพันธ์ลูกค้าของบริษัทฯ ครอบคลุมตั้งแต่การให้คำปรึกษาและจำหน่ายสินค้า การให้บริการและการดูแลหลังการขาย ไปจนถึงการสื่อสารผ่านช่องทางต่าง ๆ ทั้งหน้าร้านและออนไลน์ โดยบริษัทฯ นำระบบและเทคโนโลยีมาใช้สนับสนุนการให้บริการ การจัดการข้อมูลลูกค้า และการติดตามคุณภาพการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการตอบสนองความต้องการของลูกค้าอย่างเหมาะสมและทันเวลา

บริษัทฯ รับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากลูกค้าอย่างต่อเนื่อง ผ่านการปฏิสัมพันธ์ในร้าน ช่องทางออนไลน์ และแบบสำรวจความพึงพอใจของลูกค้า ข้อมูลที่ได้รับถูกนำมาใช้ในการติดตามประเด็นที่ส่งผลต่อประสบการณ์ลูกค้า การปรับปรุงกระบวนการให้บริการ และการแก้ไขข้อร้องเรียนอย่างเหมาะสม โดยบริษัทฯ ติดตามผลการดำเนินงานด้านการบริหารลูกค้าผ่านตัวชี้วัดด้านความพึงพอใจและประสิทธิภาพการให้บริการ และนำผลการประเมินมาใช้ในการพัฒนาคุณภาพการให้บริการและเสริมสร้างทักษะของพนักงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อสนับสนุนการสร้างสัมพันธ์ที่ดีกับลูกค้าในระยะยาว

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

การตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้าหรือไม่ : มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
<ul style="list-style-type: none">การผลิตและบริการอย่างมีความรับผิดชอบต่อลูกค้าการพัฒนาความพึงพอใจและการเสริมสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้าการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า	ระดับความพึงพอใจของลูกค้าเฉลี่ย	2567: คะแนนความพึงพอใจลูกค้าเฉลี่ยร้อยละ 91.89	2569: รักษาระดับคะแนนความพึงพอใจลูกค้าเฉลี่ยไม่ต่ำกว่าร้อยละ 90

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า : มี

จากการที่บริษัทฯ มีศูนย์บริการลูกค้าที่ได้รับแต่งตั้งเป็น Authorized Apple Service Provider จาก Apple จะได้รับการประเมินความพึงพอใจของลูกค้าเป็นประจำทุกเดือน โดยปี 2568 บริษัทฯ มีผลความพึงพอใจของลูกค้าเฉลี่ยร้อยละ 91.41

ความพึงพอใจของลูกค้า

	2566	2567	2568
ผลประเมินความพึงพอใจของลูกค้า	มี	มี	มี

ช่องทางที่บริษัทรับข้อร้องเรียนจากลูกค้า / ผู้บริโภค

- ช่องทางการรับข้อร้องเรียนจากลูกค้า / ผู้บริโภค : มี
- โทรศัพท์ : 02-559-2901-10
- โทรสาร : -
- อีเมล : servicespvi@spvi.co.th
- เว็บไซต์บริษัท : <https://www.spvi.co.th>
- ที่อยู่ : เลขที่ 2 อาคารพรีเมียร์เพลซ ชั้น 3 ซอยพรีเมียร์ 2 ถนนศรีนครินทร์
แขวงหนองบอน เขตประเวศ กรุงเทพมหานคร 10250

ความรับผิดชอบต่อชุมชน / สังคม

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม

นโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม

นโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม : มี

ลิงก์นโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม : https://image.makewebeasy.net/makeweb/0/F8ZJluX3D/Document/SPVI_017_2568นโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชนสังคม.pdf?v=202405291424

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการชุมชนและสังคม

แผนการจัดการชุมชนและสังคม

แผนการจัดการชุมชนและสังคมของบริษัท : มี

แผนการจัดการชุมชนและสังคมที่บริษัทดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมา : การจ้างงานและพัฒนาทักษะอาชีพ, การศึกษา, กีฬาและสันทนาการ

บริษัทฯ ดำเนินการจัดการด้านชุมชนและสังคมภายใต้นโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน โดยมีแผนการจัดการชุมชนและสังคมของบริษัทฯ ทั้งพื้นที่โดยรอบอาคารสำนักงานและสาขา รวมถึงชุมชนและสังคมเป้าหมายนอกพื้นที่ที่มีความเกี่ยวข้องกับลักษณะธุรกิจ โดยเฉพาะภาคการศึกษาซึ่งสอดคล้องกับประเภทธุรกิจ วิสัยทัศน์ และพันธกิจของบริษัทฯ ทั้งนี้ บริษัทฯ มุ่งเน้นการดำเนินกิจกรรมเพื่อสังคมในรูปแบบ CSR-in-Process โดยใช้ความเชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยีและดิจิทัลเป็นเครื่องมือในการถ่ายทอดความรู้และพัฒนาทักษะให้แก่บุคลากรทางการศึกษาและคนในชุมชน เพื่อส่งเสริมการเข้าถึงเทคโนโลยี การเรียนรู้ และการนำเทคโนโลยีไปใช้ประโยชน์อย่างเหมาะสม

ลิงก์แผนการจัดการชุมชนและสังคมของบริษัท : <https://image.makewebeasy.net/makeweb/0/F8ZJluX3D/Document/%E0%B8%99%E0%B9%82%E0%B8%A2%E0%B8%9A%E0%B8%B2%E0%B8%A2%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%9E%E0%B8%B1%E0%B8%92%E0%B8%99%E0%B8%B2%E0%B9%81%E0%B8%A5%E0%B8%B0%E0%B8%A1%E0%B8%B5%E0%B8%AA%E0%B9%88%E0%B8%A7%E0%B8%99%E0%B8%A3%E0%B9%88%E0%B8%A7%E0%B8%A1%E0%B8%81%E0%B8%B1%E0%B8%9A%E0%B8%8A%E0%B8%B8%E0%B8%A1%E0%B8%8A%E0%B8%99%E0%B8%AA%E0%B8%B1%E0%B8%87%E0%B8%84%E0%B8%A1.pdf?v=202405291424>

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

การตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคมหรือไม่ : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม : มี

ในปี 2568 บริษัทฯ ได้จัดโครงการให้กับสถานศึกษา สำหรับอาจารย์ในมหาวิทยาลัย และบุคลากรทางด้านการศึกษา ตลอดจนเยาวชนและผู้ปกครอง ผ่านโครงการ Learning with iPad โครงการ Learning with Mac โครงการ Learning with Experience และโครงการอบรมการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศอื่น ๆ อาทิ

- **โครงการ Tricks and Tips for iPad และ AI Learning with iPad** บริษัทฯ ได้ดำเนินโครงการพัฒนาทักษะดิจิทัลให้แก่ศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ชั้นปีที่ 1 ณ วิทยาลัยเทคโนโลยีจรัสสินทวงศ์ โดยมุ่งเน้นการพัฒนาทักษะดิจิทัลอย่างต่อเนื่อง จากพื้นฐานการใช้ iPad สู่การประยุกต์ใช้ AI อย่างเป็นรูปธรรม โดยผลการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรมในภาพรวมอยู่ในระดับดี สะท้อนถึงประสิทธิภาพของการออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้ที่ตรงกับความต้องการ
- **โครงการ Apple Teacher Portfolio** บริษัทฯ ได้ดำเนินโครงการ Apple Teacher Portfolio ณ โรงเรียนมารดานฤมล เพื่อเสริมสร้างศักยภาพด้านการใช้เทคโนโลยี โดยมุ่งเน้นการนำ iPad และ MacBook ไปประยุกต์ใช้ในการออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้ การเขียนแผนการสอน และการสร้างสื่อการสอน
- **โครงการอบรมการใช้งาน MacBook** เพื่อให้นักเรียนได้เรียนรู้การใช้งานพีเออร์พื้นฐานของ MacBook และการสร้างสื่อการเรียนรู้ผ่านแอปพลิเคชันต่าง ๆ โดยกิจกรรมเน้นการลงมือปฏิบัติจริงและการสร้างชิ้นงาน สามารถนำเทคโนโลยีไปใช้ในการสร้างสื่อและผลงานของตนเองได้จริง เกิดการพัฒนาทักษะด้านความคิดสร้างสรรค์กับโรงเรียนสวนหญิง จ.สุพรรณบุรี
- **โครงการกิจกรรมวันเด็ก Little Memories, Big Love with My Family** บริษัทฯ ได้จัดกิจกรรม Creative Workshop ร่วมกับ เซ็นทรัลแจ้งวัฒนะภายใต้โครงการ Little Memories, Big Love with My Family โดยมุ่งเน้นการส่งเสริมการเรียนรู้ผ่าน การลงมือปฏิบัติจริง (Learning by Doing) ผ่านการใช้แอป Freeform บน iPad เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมได้ถ่ายทอดความคิดและความรู้สึกผ่านผลงานภาพวาด พร้อมทั้งส่งเสริมการทำกิจกรรมร่วมกันในครอบครัว

ประโยชน์ที่เกิดจากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

ประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน : ไม่มี
จากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

ประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน : ไม่มี
จากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

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

ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท เอส พี วี ไอ จำกัด (มหาชน) ตัวย่อ : SPVI
Market : mai กลุ่มอุตสาหกรรม : เทคโนโลยี หมวดธุรกิจ : SECTOR 0

นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

ข้อมูลเกี่ยวกับภาพรวมของนโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ : มี

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้ตระหนักถึงการดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรมกับผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์ของการกำกับดูแลกิจการที่ดี ด้วยเชื่อมั่นว่าระบบและการกำกับดูแลกิจการที่ดีเป็นปัจจัยสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจ จึงได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ โดยมีเนื้อหาครอบคลุมหลักการสำคัญในเรื่องสิทธิของผู้ถือหุ้น การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้ทบทวนและปรับปรุงนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ ล่าสุดเมื่อวันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2568 เพื่อให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ของบริษัทฯ โดยอ้างอิงจากหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2555 ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (CG Code) ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.)

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการฉบับเต็ม : <https://image.makewebeasy.net/makeweb/0/F8ZJluX3D/Document/%E0%B8%99%E0%B9%82%E0%B8%A2%E0%B8%9A%E0%B8%B2%E0%B8%A2%E0%B8%81%E0%B8%B3%E0%B8%81%E0%B8%B1%E0%B8%9A%E0%B8%94%E0%B8%B9%E0%B9%81%E0%B8%A5%E0%B8%81%E0%B8%B4%E0%B8%88%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3.pdf?v=202405291424>

นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องคณะกรรมการ

นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องคณะกรรมการ : มี

แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องคณะกรรมการ : การสรรหากรรมการ, การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ, ความเป็นอิสระของคณะกรรมการจากฝ่ายจัดการ, การพัฒนากรรมการ, การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ, แนวปฏิบัติอื่น ๆ เกี่ยวกับคณะกรรมการ

การสรรหากรรมการ

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนจะทำหน้าที่รับผิดชอบในการพิจารณาทบทวนทักษะและคุณลักษณะของกรรมการที่ต้องการเป็นประจำทุกปี เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทฯ มีองค์ประกอบที่เหมาะสมกับทิศทางในการดำเนินธุรกิจและกลยุทธ์ในปัจจุบันและอนาคตของบริษัทฯ โดยขั้นตอนการคัดเลือกกรรมการของบริษัทฯ มีดังนี้

● การคัดเลือกและแต่งตั้งกรรมการใหม่

1. คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนจะจัดทำตาราง Board Skill Matrix เพื่อพิจารณาว่าคณะกรรมการบริษัทฯ ยังขาดความเชี่ยวชาญในเรื่องใด นอกจากนั้น ยังพิจารณาถึงความหลากหลายในด้าน ทักษะ ประสบการณ์ ความรู้ ความเป็นอิสระ อายุ และเพศ
2. คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนพิจารณาสรรหาบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติตรงเกณฑ์ที่สุดจากแหล่งต่าง ๆ ดังนี้
 - a. กรรมการของบริษัทฯ เป็นผู้แนะนำ
 - b. ผู้ถือหุ้นที่ถือหุ้นและมีสิทธิออกเสียงรวมกันได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ

c. บริษัทที่ปรึกษาภายนอก

d. ฐานข้อมูลกรรมการของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย

3. คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนจะประเมินคุณสมบัติเบื้องต้นของบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อและคัดเลือกให้เหลือไว้จำนวนหนึ่ง หลังจากนั้นจะสัมภาษณ์บุคคลดังกล่าว

4. คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนจะส่งรายชื่อบุคคลที่เหมาะสมที่สุดให้คณะกรรมการบริษัทฯ เสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติแต่งตั้ง หรือให้คณะกรรมการบริษัทฯ แต่งตั้งในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากออกตามวาระ

● การแต่งตั้งกรรมการกลับเข้าดำรงตำแหน่ง

ในการพิจารณากรรมการเดิมที่มีอยู่กลับเข้าดำรงตำแหน่ง คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนจะพิจารณาจากปัจจัยต่าง ๆ เช่น ผลการปฏิบัติงาน จำนวนครั้งการเข้าร่วมประชุม และการมีส่วนร่วมในการประชุม รวมทั้งการมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ ของคณะกรรมการบริษัทฯ

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการสรรหากรรมการ : <https://image.makewebeasy.net/makeweb/0/F8ZJluX3D/Document/%E0%B8%99%E0%B9%82%E0%B8%A2%E0%B8%9A%E0%B8%B2%E0%B8%A2%E0%B8%81%E0%B8%B3%E0%B8%81%E0%B8%B1%E0%B8%9A%E0%B8%94%E0%B8%B9%E0%B9%81%E0%B8%A5%E0%B8%81%E0%B8%B4%E0%B8%88%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3.pdf?v=202405291424>

เลขหน้าของลิงก์ : 13

การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนได้พิจารณาทบทวนหลักเกณฑ์และรูปแบบการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการชุดย่อย และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาเห็นชอบและนำเสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2568 โดยวันที่ 4 เมษายน 2568 ผู้ถือหุ้นมีมติอนุมัติการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการประจำปี 2568 โดยมีอัตราโครงสร้างค่าตอบแทนดังนี้

● ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

กรรมการ	ค่าตอบแทนในรูปตัวเงิน (บาท)		
	ค่าตอบแทนรายเดือน	ค่าเบี้ยประชุมต่อครั้ง	โบนัส
คณะกรรมการ			
ประธานกรรมการ	130,000	5,000	-
รองประธานกรรมการ	60,000	5,000	-
กรรมการ	40,000	5,000	-
คณะกรรมการตรวจสอบ			
ประธานกรรมการ	20,000	-	-
กรรมการ	10,000	-	-
คณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ			
ประธานกรรมการ	-	5,000	-
กรรมการ	-	5,000	-

หมายเหตุ :

- กรรมการที่เป็นผู้บริหาร/ที่ปรึกษา/พนักงานของบริษัทฯ ไม่ได้รับค่าตอบแทนรายเดือนในฐานะกรรมการ
- กรรมการที่เป็นผู้บริหาร/ที่ปรึกษา/พนักงานของบริษัทฯ ไม่ได้รับค่าเบี้ยประชุมในฐานะกรรมการชุดย่อย

● ค่าตอบแทนอื่น

ไม่มีสิทธิประโยชน์อื่น ๆ นอกจากค่าตอบแทนรายเดือน ค่าเบี้ยประชุม และโบนัสประจำปี

ความเป็นอิสระของคณะกรรมการจากฝ่ายจัดการ

คณะกรรมการบริษัทฯ มีนโยบายให้ประธานกรรมการและกรรมการผู้จัดการต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกัน เพื่อให้เกิดความชัดเจนใน

ด้านความรับผิดชอบระหว่างกรรมการกำหนดนโยบายการกำกับดูแลและการบริหารงานประจำ ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้แบ่งแยกบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการบริษัทฯ กับผู้บริหารอย่างชัดเจน โดยคณะกรรมการบริษัทฯ ทำหน้าที่ในการกำหนดนโยบายและกำกับการดูแลการดำเนินงานของผู้บริหาร ขณะที่ผู้บริหารทำหน้าที่บริหารงานของบริษัทฯ ในด้านต่างๆ ให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนด

● องค์ประกอบและการแต่งตั้งกรรมการอิสระ

คณะกรรมการบริษัทฯ จะร่วมกันพิจารณาเบื้องต้นถึงคุณสมบัติของบุคคลที่จะมาดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการอิสระ โดยพิจารณาจาก คุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของกรรมการตามพระราชบัญญัติมหาชนจำกัด หมายความว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศของ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน รวมถึงประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องนอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทฯ จะพิจารณาคัดเลือก กรรมการอิสระจากผู้ทรงคุณวุฒิ ประสบการณ์การทำงาน และความเหมาะสมด้านอื่น ๆ ประกอบกัน จากนั้นจะนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการของบริษัทฯ ต่อไป ทั้งนี้ บริษัทฯ มีนโยบายในการแต่งตั้งกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวน กรรมการทั้งหมด และต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 3 ท่าน

● คุณสมบัติของกรรมการอิสระ

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 0.5 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ โดยนับรวมหุ้นที่ถือโดยผู้ที่เกี่ยวข้องด้วย
2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการ
3. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดามารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการ เสนอให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจ ควบคุมของบริษัทฯ
4. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณ อย่างอิสระของตน เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการ
5. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง และไม่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการ อิสระ ผู้บริหาร หรือหุ้นส่วนผู้จัดการของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการ
6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการ เกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัทฯ หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ทั้งนี้ ในกรณีที่ผู้ให้บริการทางวิชาชีพเป็นนิติบุคคล ให้รวมถึงการ เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ ผู้บริหาร หรือหุ้นส่วนผู้จัดการ ของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจาก การมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการ
7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ
8. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับความเป็นอิสระของคณะ : <https://image.makewebeasy.net/makeweb/0/F8ZJluX3D/Document/%E0%B8%99%E0%B9%82%E0%B8%A2%E0%B8%9A%E0%B8%B2%E0%B8%A2%E0%B8%81%E0%B8%B3%E0%B8%81%E0%B8%B1%E0%B8%9A%E0%B8%94%E0%B8%B9%E0%B9%81%E0%B8%A5%E0%B8%81%E0%B8%B4%E0%B8%88%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3.pdf?v=202405291424>

เลขหน้าของลิงก์ : 11-12

การพัฒนากรรมการ

คณะกรรมการบริษัทฯ มีนโยบายส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้มีการฝึกอบรมและให้ความรู้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องในระบบการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ ซึ่งรวมถึงกรรมการ กรรมการตรวจสอบ ผู้บริหาร และเลขานุการบริษัทฯ เพื่อให้มีการปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

ในปี 2568 กรรมการทั้ง 8 ท่าน ได้เข้าอบรมหลักสูตรต่าง ๆ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ได้แก่ หัวข้อ Thinking Forward to Thailand's Future เกี่ยวกับมุมมองและแนวคิดที่จะเป็นประโยชน์ต่อการสร้างสรรค์อนาคตนำไปสู่การพัฒนาที่ยั่งยืน

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับการพัฒนากรรมการ : <https://image.makewebeasy.net/makeweb/0/F8ZJluX3D/Document/%E0%B8%99%E0%B9%82%E0%B8%A2%E0%B8%9A%E0%B8%B2%E0%B8>

การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนดให้มีการประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัทฯ ทั้งคณะ กรรมการแต่ละท่าน และคณะกรรมการ ชุติย่อยแต่ละชุด เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงาน ทั้งยังเป็นการทบทวน ประมวลผลข้อคิดเห็นในประเด็นต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน ของบริษัทฯ และการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทฯ อันจะก่อให้เกิดการพัฒนาการกำกับดูแลกิจการ

● การประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัททั้งคณะ

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัททั้งคณะประจำปี 2568 ซึ่งแบบประเมิน ครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

1. โครงสร้างของคณะกรรมการ
2. การกำหนดกลยุทธ์และทิศทางบริษัท
3. ความรับผิดชอบหน้าที่ของคณะกรรมการ
4. การกำกับดูแลกิจการของบริษัท
5. ความสัมพันธ์ระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ

โดยผลการประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัททั้งคณะในรอบปี 2568 ที่ผ่านมาในภาพรวม 5 หัวข้อ อยู่ในระดับดีเยี่ยม คิดเป็นร้อยละ 100

● การประเมินตนเองของกรรมการรายบุคคล

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการแต่ละท่านประจำปี 2568 ซึ่งแบบประเมินครอบคลุมใน เรื่องต่าง ๆ ดังนี้

1. โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
2. การประชุมของคณะกรรมการ
3. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

โดยผลการประเมินตนเองของกรรมการรายบุคคลในรอบปี 2568 ที่ผ่านมาในภาพรวม 3 หัวข้อ อยู่ในระดับดีเยี่ยมคิดเป็น ร้อยละ 100

● การประเมินตนเองของคณะกรรมการชุตยอย

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุตยอยแต่ละชุดประจำปี 2568 ซึ่งแบบประเมินครอบ คลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

1. โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
2. การประชุมของคณะกรรมการ
3. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

โดยผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการชุตยอยปี 2568 ทุกชุดอยู่ในระดับดีเยี่ยม สามารถสรุปได้ดังนี้

คณะกรรมการชุตยอย	ผลการประเมิน (ร้อยละ)
คณะกรรมการตรวจสอบ	100
คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	100
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	100

● ขั้นตอนในการประเมินคณะกรรมการ

เลขานุการบริษัทฯ จะจัดส่งแบบประเมินให้กรรมการทุกท่านประเมินตนเองในทุกสิ้นปี จากนั้นจะนำรวบรวมและรายงานสรุปผลต่อ ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อรับทราบรวมทั้งหารือถึงแนวทางในการพัฒนาต่อไป

● การประเมินผลงานประจำปีของกรรมการผู้จัดการ

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนได้จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการเพื่อนำไปใช้ในการ พิจารณา

คำตอบแทน โดยใช้แบบประเมินที่ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ โดยประเมินครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

1. ความเป็นผู้นำ
2. การกำหนดและปฏิบัติตามแผนกลยุทธ์
3. การวางแผนและผลปฏิบัติทางการเงิน
4. ความสัมพันธ์กับคณะกรรมการ
5. การบริหารงานและความสัมพันธ์กับบุคลากร
6. การสืบทอดตำแหน่ง
7. ความรู้ด้านผลิตภัณฑ์และบริการ

ผลการประเมินกรรมการผู้จัดการในรอบปี 2568 ที่ผ่านมาในภาพรวม 7 หัวข้อ คิดเป็นร้อยละ 99.53

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลการปฏิบัติ : <https://image.makewebeasy.net/makeweb/0/F8ZJluX3D/Document/%E0%B8%99%E0%B9%82%E0%B8%A2%E0%B8%9A%E0%B8%B2%E0%B8%A2%E0%B8%81%E0%B8%B3%E0%B8%81%E0%B8%B1%E0%B8%9A%E0%B8%94%E0%B8%B9%E0%B9%81%E0%B8%A5%E0%B8%81%E0%B8%B4%E0%B8%88%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3.pdf?v=202405291424>

เลขหน้าของลิงก์ : 14-15

ความรับผิดชอบของคณะกรรมการอื่น ๆ

● **การประชุมของกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร** : คณะกรรมการบริษัทฯ ได้กำหนดให้กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารประชุมร่วมกันอย่างน้อย 1 ครั้ง โดยไม่มีกรรมการที่เป็นผู้บริหารเข้าร่วมการประชุม เพื่อให้กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็นและพิจารณาประเด็นต่าง ๆ ทั้งที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ และเรื่องที่อยู่ในความสนใจ โดยในปี 2568 บริษัทฯ ได้จัดให้มีการประชุมดังกล่าว เพื่อพิจารณาประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทฯ การนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี สำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 (CG Code) ไปปรับใช้และเรื่องอื่น ๆ

● **คำตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร** : บริษัทฯ มีการกำหนดคำตอบแทนกรรมการและผู้บริหารในระดับที่เหมาะสมและเป็นอัตราที่เพียงพอสำหรับการรักษากรรมการและผู้บริหารที่มีคุณภาพไว้โดยไม่มีการจ่ายคำตอบแทนที่มากเกินไป และอยู่ในระดับที่สามารถเทียบเคียงได้กับบริษัทในกลุ่มอุตสาหกรรมเดียวกัน ปัจจัยที่จะนำมาพิจารณาประกอบด้วยประสบการณ์ ภาระหน้าที่ ขอบเขตของบทบาทและความรับผิดชอบ ทั้งนี้ การจ่ายคำตอบแทนของกรรมการจะต้องผ่านการพิจารณาอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ในส่วนของคำตอบแทนผู้บริหารจะเป็นไปตามหลักการและนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนดไว้ ซึ่งจะพิจารณาจากภาระหน้าที่และความรับผิดชอบผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารแต่ละท่านประกอบกับผลการดำเนินงานของบริษัทฯ

● **การปฐมนิเทศกรรมการใหม่** : คณะกรรมการบริษัทฯ ได้กำหนดให้มีการปฐมนิเทศกรรมการใหม่ เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจในธุรกิจและการดำเนินการด้านต่าง ๆ ของบริษัทฯ เพื่อเตรียมความพร้อมในการ ปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

● **การดูแลเรื่องการใช้อข้อมูลภายใน** : ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทฯ นำความลับ และ/หรือข้อมูลภายในของบริษัทฯ ไปเปิดเผยหรือแสวงหาผลประโยชน์แก่ตนเองหรือเพื่อประโยชน์แก่บุคคลอื่นใดไม่ว่าโดยทางตรง หรือทางอ้อม และ ไม่ว่าจะได้รับผลประโยชน์ตอบแทนหรือไม่ก็ตาม ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทฯ รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าว ใช้อข้อมูลภายในของบริษัทฯ ที่มีหรืออาจมีผลกระทบต่อเปลี่ยนแปลงราคาของหลักทรัพย์ ของบริษัทฯ ซึ่งยังมีได้เปิดเผยต่อสาธารณชน เพื่อทำการซื้อ ขาย เสนอซื้อ เสนอขาย หรือชักชวนให้บุคคลอื่นซื้อ ขาย เสนอซื้อหรือเสนอขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม ก่อนที่ข้อมูลนั้นจะได้มีการเปิดเผยต่อสาธารณชน ไม่ว่าจะกระทำดังกล่าวจะกระทำเพื่อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่น หรือเพื่อให้ผู้อื่นกระทำได้กล่าวโดยตนได้รับประโยชน์ตอบแทน ผู้ใดฝ่าฝืนจะถูกลงโทษตามมาตรการทางวินัยของบริษัทฯ บริษัทฯ ได้ดำเนินการแจ้งให้ผู้บริหารเข้าใจและรับทราบภาระหน้าที่ในการรายงานการถือครองหลักทรัพย์ในบริษัทฯ ของตนเอง คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ตลอดจนการรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครอง หลักทรัพย์ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 และบทกำหนดโทษตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 บริษัทฯ ได้กำหนดมิให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทฯ รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าว ซื้อขายหลักทรัพย์ของ บริษัทฯ ในช่วงระยะเวลา 1 เดือน ก่อนการเปิดเผยงบการเงินให้แก่สาธารณชนทราบ ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้แจ้งให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทฯ ทราบเกี่ยวกับข้อกำหนดข้างต้น สำหรับปี 2568 ส่วนงานเลขานุการบริษัทแจ้งระยะเวลาให้ซื้อขายหลักทรัพย์ของ บริษัทฯ (Blackout Period) ไปยัง กรรมการ ผู้บริหาร และบุคคลที่มีตำแหน่งหรือหน้าที่ซึ่งสามารถล่วงรู้ข้อมูลภายในเป็นอีเมลและไม่พบวา กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานที่เกี่ยวข้องมีการซื้อขาย หลักทรัพย์โดยการใช้ข้อมูลภายใน

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับแนวปฏิบัติอื่น ๆ เกี่ยวกับ : <https://image.makewebeasy.net/makeweb/0/F8ZJluX3D/Document/%E0%B8%99%E0%B9%82%E0%B8%A2%E0%B8%9A%E0%B8%B2%E0%B8%A2%E0%B8%81%E0%B8%B3%E0%B8%81%E0%B8%B1%E0%B8%9A%E0%B8%94%E0%B8%B9%E0%B9%81%E0%B8%A5%E0%B8%81%E0%B8%B4%E0%B8%88%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3.pdf?v=202405291424>

คณะกรรมการ

เลขหน้าของลิงก์ : 14

นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการ : มี
ที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

แนวปฏิบัติและมาตรการดำเนินการ : ผู้ถือหุ้น, พนักงาน, ลูกค้า, คู่แข่งทางการค้า, คู่ค้า, เจ้าหนี้, ชุมชนและ
ที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย สังคม, แนวปฏิบัติอื่น ๆ เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

ผู้ถือหุ้น

สิทธิของผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ตระหนักและให้ความสำคัญในสิทธิพื้นฐานต่าง ๆ ของผู้ถือหุ้น ได้แก่ สิทธิการซื้อขายหรือโอนหุ้น สิทธิในการที่จะได้รับส่วนแบ่งกำไรของกิจการ สิทธิในการได้รับข้อมูลข่าวสารของกิจการอย่างเพียงพอ สิทธิในการเข้าร่วมประชุมเพื่อใช้สิทธิออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการ แต่งตั้งผู้สอบบัญชี และเรื่องที่มีผลกระทบต่อบริษัทฯ เช่น การจัดสรรเงินปันผล การกำหนดหรือการแก้ไขข้อบังคับและหนังสือบริคณห์สนธิ การลดทุนหรือเพิ่มทุน เป็นต้น

นอกเหนือจากสิทธิพื้นฐานต่าง ๆ ข้างต้นแล้ว บริษัทฯ ยังได้ดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ ที่เป็นการส่งเสริมและอำนวยความสะดวกในการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้นเพิ่มเติม ดังนี้

● ก่อนการประชุม

1. เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยสามารถเสนอวาระการประชุมและเสนอชื่อบุคคลเพื่อรับพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการได้ล่วงหน้าตั้งแต่วันที่ 1 31 ธันวาคม 2567 โดยได้ประกาศและเผยแพร่หลักเกณฑ์และวิธีการเสนอผ่านเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและเว็บไซต์บริษัทฯ ทั้งนี้ เมื่อถึงกำหนดการปิดรับปรากฏว่า ไม่มีผู้ถือหุ้นเสนอเรื่องดังกล่าวแต่อย่างใด
2. จัดทำหนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบแก่ผู้ถือหุ้นล่วงหน้า รวมทั้งเปิดเผยทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษในเว็บไซต์ของบริษัทฯ ที่ <https://www.spvi.co.th/shareholdersmeeting2025> ล่วงหน้า 30 วันก่อนวันประชุม นอกจากนี้ได้จัดส่งชุดเอกสารให้ผู้ถือหุ้นล่วงหน้า 21 วันก่อนวันประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้ศึกษาข้อมูลประกอบการประชุม
3. หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ มีข้อมูลที่ถูกต้อง เพียงพอ และชัดเจน ดังนี้
 - a. หนังสือเชิญประชุมแต่ละวาระระบุอย่างชัดเจนว่าเป็นเรื่องเพื่อทราบหรือเพื่อพิจารณา รวมทั้งข้อเท็จจริงและเหตุผล ความเห็นของคณะกรรมการ
 - b. แนบแบบฟอร์มลงทะเบียนที่มีหมายเลขบาร์โค้ดไปพร้อมกับหนังสือเชิญประชุม เพื่อเพิ่มความรวดเร็วในการลงทะเบียนให้กับผู้ถือหุ้น
 - c. แนบหนังสือมอบฉันทะทั้ง 3 แบบคือ แบบ ก. ข. และ ค. เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถเลือกใช้ตามที่เหมาะสม
 - d. ข้อมูลของผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อเพื่อเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัทฯ โดยระบุรายละเอียด ได้แก่ ชื่อ-นามสกุล อายุ ประวัติ การศึกษา ประวัติการทำงาน ประวัติการอบรมจัดโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) ประเภทของกรรมการ ที่เสนอ วันเริ่มต้นดำรงตำแหน่งในบริษัทฯ
 - e. ข้อมูลของกรรมการผู้รับมอบฉันทะจากผู้ถือหุ้น ซึ่งมี 2 ท่าน และทุกท่านเป็นกรรมการอิสระเพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถพิจารณา มอบฉันทะให้เข้าประชุมและออกเสียงลงคะแนนแทน
 - f. ข้อบังคับของบริษัทฯ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการประชุมผู้ถือหุ้น
 - g. แผนที่แสดงสถานที่สำหรับประชุมสำหรับการเดินทางโดยรถยนต์ส่วนบุคคลหรือรถประจำทาง

● ในวันประชุมผู้ถือหุ้น

1. บริษัทฯ จัดประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีในวันที่ 4 เมษายน 2568 ณ ห้องประชุมเอสสิค ชั้น 31 อาคารเอ็ม เอส สยามทาวเวอร์ ถนนพระราม 3 แขวงช่องนนทรี เขตยานนาวา กรุงเทพฯ ซึ่งมีห้องประชุมที่มีขนาดเหมาะสม สามารถรองรับผู้เข้าร่วมประชุมได้อย่างเพียงพอ

และเปิดรับลงทะเบียนก่อนเริ่มประชุมล่วงหน้าเป็นเวลา 2 ชั่วโมงเพื่อให้เจ้าหน้าที่รับลงทะเบียนมีเวลาเพียงพอต่อการตรวจสอบเอกสารของผู้ถือหุ้นที่มาประชุมด้วยตนเองและผู้รับมอบฉันทะ เพื่อให้การลงทะเบียนเป็นไปอย่างถูกต้องและรวดเร็ว บริษัทฯ ได้จัดเจ้าหน้าที่และโต๊ะลงทะเบียนในจำนวนที่เหมาะสมและเมื่อลงทะเบียนเสร็จแล้วผู้ถือหุ้นจะได้รับบัตรลงคะแนนใน แต่ละวาระเพื่อใช้ลงคะแนนในห้องประชุม

- ก่อนเริ่มการประชุม เลขานุการบริษัทฯ ชี้แจงวิธีการออกเสียงลงคะแนนตามข้อบังคับของบริษัทฯ โดยผู้ถือหุ้นสามัญของบริษัทฯ ได้รับสิทธิในการลงคะแนนหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง ซึ่งการลงคะแนนและนับคะแนนเป็นไปอย่างเปิดเผย โดยบริษัทฯ ได้นำระบบบาร์โค้ดมาใช้ในการนับคะแนนเสียง ซึ่งช่วยให้ขั้นตอนการประมวลผลคะแนนเป็นไปอย่างรวดเร็วและแม่นยำ และเมื่อทราบผลการลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระ บริษัทฯ ได้แสดงผลดังกล่าวขึ้นหน้าจอภาพให้ผู้ถือหุ้นทราบโดยแบ่งเป็นคะแนนเสียงที่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และงดออกเสียง
- ประธานกรรมการตรวจสอบ กรรมการตรวจสอบ กรรมการอิสระ กรรมการ ประธานกรรมการบริหาร และกรรมการผู้จัดการของบริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญต่อการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นอย่างมากโดยเข้าร่วมประชุม และบริษัทฯ ยังได้เชิญผู้สอบบัญชี และที่ปรึกษากฎหมายของบริษัทฯ เข้าร่วมประชุมด้วยเพื่อให้ข้อมูลหรือตอบข้อซักถามของผู้ถือหุ้นอย่างเต็มที่
- สำหรับผู้ถือหุ้นที่มาเข้าร่วมประชุมหลังจากที่บริษัทฯ ได้เริ่มดำเนินการประชุมไปแล้วนั้น ยังสามารถเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนได้ในระเบียบวาระที่อยู่ระหว่างการพิจารณาและยังไม่ได้ลงมติ
- การประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ดำเนินไปตามวาระที่กำหนดไว้ตามลำดับและไม่มีมีการพิจารณาวาระอื่นใดนอกเหนือจากที่ได้กำหนดไว้ในหนังสือเชิญประชุม
- ประธานที่ประชุมมอบหมายให้เลขานุการบริษัทฯ แจ้งผลคะแนนแต่ละวาระและมติของที่ประชุมให้ผู้ถือหุ้นทราบภายในช่วง การจัดประชุมทันที โดยไม่มีผู้ถือหุ้นท่านใดยกมือคัดค้านหรือไม่เห็นด้วยกับมตินั้น

● การดำเนินการภายหลังการประชุมผู้ถือหุ้น

- บริษัทฯ ได้เปิดเผยมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมผลการลงคะแนนภายในวันเดียวกันผ่านระบบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- เลขานุการบริษัทฯ ได้จัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นและจัดส่งรายงานการประชุมให้ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและเผยแพร่รายงานการประชุมดังกล่าวไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ภายใน 14 วัน หลังจากวันประชุม

การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญและตระหนักในสิทธิของผู้ถือหุ้นทุกราย ไม่ว่าจะเป็นผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้บริหารหรือผู้ถือหุ้นที่ไม่เป็นผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือแม้กระทั่งผู้ถือหุ้นรายย่อยจึงไม่กระทำการใด ๆ ที่ถือเป็นการเลือกปฏิบัติหรือก่อให้เกิดความไม่เป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นภายใต้ข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยในปี 2568 บริษัทฯ ได้ดำเนินการดังนี้

● การประชุมผู้ถือหุ้น

- บริษัทฯ ได้จัดส่งหนังสือมอบฉันทะทั้งสามแบบให้กับผู้ถือหุ้นทุกคน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถเลือกใช้แบบที่ตรงกับความต้องการมากที่สุด
- ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้ามาเข้าร่วมการประชุมได้ บริษัทฯ ได้เสนอชื่อกรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบจำนวน 2 คน เพื่อเป็นทางเลือกให้กับผู้ถือหุ้นในการพิจารณามอบฉันทะให้กรรมการคนใดคนหนึ่งเข้าประชุม และออกเสียงลงคะแนนแทน

● การดำเนินการเกี่ยวกับกรรมการและผู้บริหาร

บริษัทฯ กำหนดแนวทางในการป้องกันการใช้อิทธิพลภายในอย่างเคร่งครัดโดยกำหนดไว้เป็น ลายลักษณ์อักษร โดยดำเนินการดังนี้

- แจ้งกฎเกณฑ์ และนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการใช้อิทธิพลภายในให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานได้รับทราบ เพื่อให้มั่นใจว่ากฎเกณฑ์และนโยบายดังกล่าวเป็นที่รับทราบ และปฏิบัติตาม
- กรรมการ และผู้บริหาร งดทำการได้มาหรือจำหน่ายไป ซึ่งหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วงก่อนเปิดเผยงบการเงินต่อสาธารณชน 30 วัน โดยเลขานุการบริษัทฯ จะแจ้งให้กรรมการ และผู้บริหารได้ทราบช่วงเวลาการห้ามซื้อขาย (Silent Period)
- กำหนดบุคคลที่มีตำแหน่งหรือหน้าที่ซึ่งสามารถล่วงรู้ หรือครอบครองข้อมูลภายในได้มากกว่าพนักงานทั่วไปให้ถือว่าเป็นกลุ่มบุคคลที่มีความสัมพันธ์ จึงห้ามซื้อขาย โอน และรับโอน หลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วงเวลา 30 วันก่อนการเปิดเผยงบการเงินประจำปี (Blackout Period) รวมทั้งให้มีการรายงานการถือครองและการเปลี่ยนแปลงหลักทรัพย์ของตนเอง คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ต่อเลขานุการบริษัทฯ ทุกครั้ง ภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว

บริษัทฯ กำหนดมาตรการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นจากการทำรายการระหว่างกันของบริษัทฯ และบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง

- กรรมการและผู้บริหารต้องรายงานให้บริษัทฯ ทราบถึงการมีส่วนได้เสียของตนหรือของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง กรณีเป็นส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย
- กรรมการและผู้บริหารมีส่วนได้เสียในเรื่องใดจะไม่เข้ามามีส่วนในการอนุมัติรายการดังกล่าว
- กรรมการและผู้บริหารแจ้งการเปลี่ยนแปลงการมีส่วนได้เสีย โดยเลขานุการบริษัทฯ รายงานให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทรับทราบทุกไตรมาส

4. รายการระหว่างกันที่เกิดขึ้นในรอบปี 2568 เป็นรายการที่เป็นไปอย่างบริสุทธิ์ ยุติธรรม และเป็นไปตามธุรกิจปกติการค้า

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับ : <https://image.makewebeasy.net/makeweb/0/F8ZJluX3D/Document/%E0%B8%84%E0%B8%B9%E0%B9%88%E0%B8%A1%E0%B8%B7%E0%B8%AD%E0%B8%88%E0%B8%A3%E0%B8%B4%E0%B8%A2%E0%B8%98%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%A1%E0%B9%81%E0%B8%A5%E0%B8%B0%E0%B8%88%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%A2%E0%B8%B2%E0%B8%9A%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%93%E0%B8%98%E0%B8%B8%E0%B8%A3%E0%B8%81%E0%B8%B4%E0%B8%88.pdf?v=202405291424>

เลขหน้าของลิงก์ : 3-4

พนักงาน

บริษัทฯ ยึดถือแนวทางการปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความเป็นธรรม ทั้งในด้านโอกาสผลตอบแทน การแต่งตั้ง โยกย้าย ตลอดจนการพัฒนาศักยภาพ ให้ความเคารพต่อความเป็นปัจเจกชนและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์ ไม่เกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงาน

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับ : <https://image.makewebeasy.net/makeweb/0/F8ZJluX3D/Document/%E0%B8%84%E0%B8%B9%E0%B9%88%E0%B8%A1%E0%B8%B7%E0%B8%AD%E0%B8%88%E0%B8%A3%E0%B8%B4%E0%B8%A2%E0%B8%98%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%A1%E0%B9%81%E0%B8%A5%E0%B8%B0%E0%B8%88%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%A2%E0%B8%B2%E0%B8%9A%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%93%E0%B8%98%E0%B8%B8%E0%B8%A3%E0%B8%81%E0%B8%B4%E0%B8%88.pdf?v=202405291424>

เลขหน้าของลิงก์ : 5

ลูกค้า

บริษัทฯ มุ่งมั่นสร้างความพึงพอใจและความมั่นใจให้กับลูกค้าที่จะได้รับผลิตภัณฑ์และบริการที่ดี รวมทั้งรักษาสัมพันธภาพที่ดี มุ่งเน้นการทำการค้าด้วยความซื่อสัตย์และเป็นธรรม

ในปี 2568 บริษัทฯ ได้ประเมินความพึงพอใจในการให้บริการร้าน iStudio ของบริษัทฯ โดยได้รับความพึงพอใจและความเชื่อมั่นในการบริการร้อยละ 91.41 และบริษัทฯ ยังได้รับการประเมินความพึงพอใจของลูกค้าศูนย์บริการ iCenter ซึ่งดำเนินการประเมินโดย Apple เป็นประจำทุกเดือนพบว่า ความพึงพอใจโดยรวมแต่ละสาขาไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 ซึ่งเป็นเป้าหมายสำคัญของแผนบริหารความสัมพันธ์ลูกค้า ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้รับทราบข้อบกพร่อง แล้วนำไปปรับปรุงแก้ไข เพื่อยกระดับคุณภาพบริการให้กับลูกค้าให้ดียิ่งขึ้นต่อไป

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับ : <https://image.makewebeasy.net/makeweb/0/F8ZJluX3D/Document/%E0%B8%84%E0%B8%B9%E0%B9%88%E0%B8%A1%E0%B8%B7%E0%B8%AD%E0%B8%88%E0%B8%A3%E0%B8%B4%E0%B8%A2%E0%B8%98%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%A1%E0%B9%81%E0%B8%A5%E0%B8%B0%E0%B8%88%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%A2%E0%B8%B2%E0%B8%9A%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%93%E0%B8%98%E0%B8%B8%E0%B8%A3%E0%B8%81%E0%B8%B4%E0%B8%88.pdf?v=202405291424>

เลขหน้าของลิงก์ : 4

คู่แข่งทางการค้า

บริษัทฯ ปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าให้สอดคล้องกับหลักสากลภายใต้กรอบแห่งกฎหมายเกี่ยวกับหลักปฏิบัติการแข่งขันทางการค้าและยึดกติกาของการแข่งขันอย่างเสรีและเป็นธรรม และไม่มียุทธศาสตร์ในการแข่งขันทางการค้าโดยใช้วิธีการใด ๆ ให้ได้มาซึ่งข้อมูลคู่แข่งกันอย่างผิดกฎหมายและขัดต่อจริยธรรม

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับคู่แข่งทางการค้า : <https://image.makewebeasy.net/makeweb/0/F8ZJluX3D/Document/%E0%B8%84%E0%B8%B9%E0%B9%88%E0%B8%A1%E0%B8%B7%E0%B8%AD%E0%B8%88%E0%B8%A3%E0%B8%B4%E0%B8%A2%E0%B8%98%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%A1%E0%B9%81%E0%B8%A5%E0%B8%B0%E0%B8%88%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%A2%E0%B8%B2%E0%B8%9A%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%93%E0%B8%98%E0%B8%B8%E0%B8%A3%E0%B8%81%E0%B8%B4%E0%B8%88.pdf?v=202405291424>

เลขหน้าของลิงก์ : 5

ลูกค้า

บริษัทฯ ยึดถือแนวทางการปฏิบัติที่ดีและเป็นธรรมต่อลูกค้า โดยปฏิบัติตามเงื่อนไขทางการค้าและ/หรือข้อตกลงที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด ให้ความสำคัญกับความโปร่งใส ความซื่อสัตย์ และการรักษาคุณภาพของสินค้าและบริการ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นและความสัมพันธ์อันดีในการดำเนินธุรกิจร่วมกันในระยะยาว

เพื่อเสริมสร้างมาตรฐานการดำเนินธุรกิจร่วมกัน บริษัทฯ ได้จัดทำ จรรยาบรรณลูกค้าธุรกิจ ครอบคลุมประเด็นด้านจริยธรรมทางธุรกิจ การต่อต้านคอร์รัปชัน การเคารพสิทธิมนุษยชนและแรงงาน อาชีวอนามัยและความปลอดภัย การบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม คุณภาพสินค้าและบริการ ตลอดจนความร่วมมือในห่วงโซ่อุปทาน และได้สื่อสารให้ลูกค้ารายสำคัญรับทราบ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติ อันเป็นการสนับสนุนให้ลูกค้าดำเนินธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ โปร่งใส และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับลูกค้า : <https://image.makewebeasy.net/makeweb/0/F8ZJluX3D/Document/%E0%B8%88%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%A2%E0%B8%B2%E0%B8%9A%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%93%E0%B8%84%E0%B8%B9%E0%B9%88%E0%B8%84%E0%B9%89%E0%B8%B2%E0%B8%98%E0%B8%B8%E0%B8%A3%E0%B8%81%E0%B8%B4%E0%B8%88.pdf?v=202405291424>

เจ้าหนี้

บริษัทฯ ปฏิบัติต่อเจ้าหนี้อย่างเป็นธรรม โดยยึดถือการปฏิบัติตามเงื่อนไขและข้อตกลงทางการเงินอย่างเคร่งครัด เช่น การชำระหนี้ตรงตามกำหนดเวลา และการดูแลรักษาคุณภาพของหลักทรัพย์ค้ำประกัน รวมถึงเงื่อนไขอื่นใดที่ได้ตกลงไว้กับเจ้าหนี้ ในกรณีที่บริษัทฯ ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขได้ จะรีบแจ้งให้เจ้าหนี้ทราบโดยเร็ว เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขโดยยึดหลักความสมเหตุสมผล

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับเจ้าหนี้ : <https://image.makewebeasy.net/makeweb/0/F8ZJluX3D/Document/%E0%B8%84%E0%B8%B9%E0%B9%88%E0%B8%A1%E0%B8%B7%E0%B8%AD%E0%B8%88%E0%B8%A3%E0%B8%B4%E0%B8%A2%E0%B8%98%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%A1%E0%B9%81%E0%B8%A5%E0%B8%B0%E0%B8%88%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%A2%E0%B8%B2%E0%B8%9A%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%93%E0%B8%98%E0%B8%B8%E0%B8%A3%E0%B8%81%E0%B8%B4%E0%B8%88.pdf?v=202405291424>

เลขหน้าของลิงก์ : 4

ชุมชนและสังคม

บริษัทฯ ตระหนักถึงความรับผิดชอบที่มีต่อชุมชนและสังคม ทั้งการจัดกิจกรรม และเข้ามีส่วนร่วม เพื่อสาธารณประโยชน์ และบริการสังคม เช่น กิจกรรมด้านการศึกษา เป็นต้น

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวข้อง : <https://image.makewebeasy.net/makeweb/0/F8ZJluX3D/Document/%E0%B8%84%E0%B8%B9%E0%B9%88%E0%B8%A1%E0%B8%B7%E0%B8%AD%E0%B8%88%E0%B8%A3%E0%B8%B4%E0%B8%A2%E0%B8%98%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%A1%E0%B9%81%E0%B8%A5%E0%B8%B0%E0%B8%88%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%A2%E0%B8%B2%E0%B8%9A%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%93%E0%B8%98%E0%B8%B8%E0%B8%A3%E0%B8%81%E0%B8%B4%E0%B8%88.pdf?v=202405291424>

เลขหน้าของลิงก์ : 7-8

มาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน

บริษัทฯ จัดให้มีนโยบายเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน และห้ามจ่ายสินบนเพื่อผลประโยชน์ทางธุรกิจของบริษัทฯ รวมถึงการประเมิน ความเสี่ยง กำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการกำกับดูแลและควบคุมดูแล เพื่อป้องกันและติดตามประเมินผลความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชัน และยังเน้นการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อช่วยกันตรวจสอบความโปร่งใสในการดำเนินธุรกิจ การประพฤติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี ตลอดจนแนวปฏิบัติเรื่องการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยผู้ที่พบเห็นการละเมิดสามารถแจ้งการพบเห็นดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัทฯ ผ่านเลขานุการบริษัทฯ หรือแผนกตรวจสอบภายใน ทั้งนี้ เรื่องที่ถูกแจ้งเข้ามาจะถูกนำเข้าสู่กระบวนการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่อไปและผู้รายงานจะได้รับการคุ้มครองจากบริษัทฯ อย่างดีที่สุด

● มาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส/ผู้ร้องเรียน

1. บริษัทฯ จะเก็บข้อมูลและตัวตนของผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน และผู้ถูกร้องเรียนเป็นความลับ
2. บริษัทฯ จะเปิดเผยข้อมูลเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงความปลอดภัยและความเสียหายของผู้รายงานแหล่งที่มาของข้อมูล หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง
3. ผู้ที่ได้รับความเสียหายจะได้รับการบรรเทาความเสียหายด้วยกระบวนการที่เหมาะสมและเป็นธรรม

บริษัทฯ จะไม่กระทำการใดอันไม่เป็นธรรมต่อผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน ไม่ว่าจะโดยการเปลี่ยนแปลงตำแหน่งงาน ลักษณะงาน สถานที่ทำงาน สัมพันธภาพ เลิกจ้าง หรือกระทำการอื่นใดที่มีลักษณะเป็นการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมต่อผู้แจ้ง เบาะแสหรือผู้ร้องเรียน หรือผู้ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง

● ช่องทางการแจ้งเบาะแส/ร้องเรียนการแจ้งเบาะแสการกระทำผิดหรือข้อร้องเรียน

- ส่งโดยตรงที่เลขานุการบริษัทฯ
 - บริษัท เอส พี วี ไอ จำกัด (มหาชน)
 - 2 อาคารพรีเมียร์เพลส (ชั้น 1 โซน A และชั้น 3) ซอยพรีเมียร์ 2 ถนนศรีนครินทร์ แขวงหนองบอน เขตประเวศ กรุงเทพมหานคร 10250
 - หรือทางอีเมล : companysecretary@spvi.co.th
- ส่งโดยตรงที่แผนกตรวจสอบภายใน
 - บริษัท เอส พี วี ไอ จำกัด (มหาชน)
 - 2 อาคารพรีเมียร์เพลส (ชั้น 1 โซน A และชั้น 3) โซน B ซอยพรีเมียร์ 2 ถนนศรีนครินทร์ แขวงหนองบอน เขตประเวศ กรุงเทพมหานคร 10250
 - หรือทางอีเมล : spviwhistleblowing@spvi.co.th

● การดำเนินการเมื่อได้รับข้อร้องเรียน

เมื่อได้รับเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแสการกระทำผิดที่ส่งเข้ามาตามช่องทางการร้องเรียนของบริษัทฯ เลขานุการบริษัทฯ หรือแผนกตรวจสอบภายในดำเนินการรวบรวมข้อเท็จจริง และแผนกตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบ ก่อนนำส่งเรื่องร้องเรียนให้หัวหน้าสายงานที่เกี่ยวข้องทราบ พร้อมนำเสนอมาตรการแก้ไขปัญหาดังกล่าว โดยยึดหลักความโปร่งใส และเป็นธรรมแก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

● การตรวจสอบข้อเท็จจริง

แผนกตรวจสอบภายในพิจารณาจัดทำรายงานผลการตรวจสอบข้อเท็จจริง พร้อมความเห็นและข้อเสนอแนะ เสนอกรรมการผู้จัดการ พิจารณาสั่งการตามความเหมาะสม รวมทั้ง รายงานให้คณะกรรมการตรวจสอบรับทราบ โดยในปี 2568 ที่ผ่านมามีการร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและคอร์รัปชัน สำหรับการร้องเรียนด้านอื่น ได้แก่ไขแล้ว ซึ่งได้ส่งต่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับทราบ

● การอบรมและสื่อสาร

บริษัทฯ ส่งเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจให้พนักงานตระหนักถึงความสำคัญของการต่อต้านทุจริต คอร์รัปชัน โดยแผนกทรัพยากรบุคคล จะสื่อสารและฝึกอบรมพนักงานเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อให้ความรู้และปลูกฝังให้พนักงานทุกระดับ มีจิตสำนึกในการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวข้อง : <https://image.makewebeasy.net/makeweb/0/F8ZJluX3D/Document/%E0%B8%84%E0%B8%B9%E0%B9%88%E0%B8%A1%E0%B8%B7%E0%B8%AD%E0%B8%88%E0%B8%A3%E0%B8%B4%E0%B8%A2%E0%B8%98%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%A1%E0%B9%81%E0%B8%A5%E0%B8%B0%E0%B8%88%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%A2%E0%B8%B2%E0%B8%9A%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%93%E0%B8%98%E0%B8%B8%E0%B8%A3%E0%B8%81%E0%B8%B4%E0%B8%88.pdf?v=202405291424>

เลขหน้าของลิงก์ : 8-9

การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

คณะกรรมการบริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยข้อมูลอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และโปร่งใส ทั้งรายงานข้อมูลทางการเงินและข้อมูลทั่วไปตามหลักเกณฑ์ของ ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ ตลอดจนข้อมูลที่สำคัญที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ซึ่งมีผลกระทบต่อกระบวนการตัดสินใจของผู้ลงทุนและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ทั้งหมดได้รับทราบข้อมูลอย่างเท่าเทียมกัน โดยทำการเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศของบริษัทฯ ต่อผู้ถือหุ้นและสาธารณชนผ่านช่องทางและสื่อการเผยแพร่ข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์ฯ และเว็บไซต์ของบริษัทฯ (www.spvi.co.th)

คณะกรรมการบริษัทฯ ตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อรายงานงบการเงินที่มีข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วน เป็นจริง และสมเหตุสมผล งบการเงินของบริษัทฯ จัดทำขึ้นตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป โดยเลือกใช้นโยบายบัญชีที่เหมาะสมและถือปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ และใช้ดุลยพินิจอย่างระมัดระวัง โดยแสดงรายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงินควบคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชีไว้ในแบบแสดงรายงานประจำปี (56-1) One Report และได้มีการเปิดเผยบทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการตรวจสอบ จำนวนครั้งของการประชุมและจำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ในปีที่ผ่านมา นอกจากนี้ยังกำหนดให้มีการรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการ และผู้บริหารในการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ทุกครั้ง โดยมีข้อมูลการถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ ในปี 2568 ปรากฏในเอกสารแนบ 7 : รายงานการถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหาร

นอกจากนี้ บริษัทฯ จัดให้มีหน่วยงานที่ให้ข้อมูลสารสนเทศและสื่อสารกับผู้ถือหุ้น นักลงทุน ตลอดจนนักวิเคราะห์หลักทรัพย์ ซึ่งสามารถติดต่อขอข้อมูลบริษัทฯ ตามที่อยู่ด้านล่างนี้

- ทางโทรศัพท์ : 0 2559 2901-10
- ทางอีเมล : ir@spvi.co.th

นักลงทุนยังสามารถศึกษาข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์บริษัทฯ (www.spvi.co.th)

ในปี 2568 บริษัทฯ ได้เข้าร่วมกิจกรรมบริษัทจดทะเบียนพบนักลงทุน (Opportunity Day) รวม 4 ครั้ง ซึ่งจัดโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อให้ข้อมูลเกี่ยวกับธุรกิจและการดำเนินงานของบริษัทฯ แก่นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ นักลงทุน และสื่อมวลชน ซึ่งบริษัทฯ ได้รับการตอบรับเป็นอย่างดีจากนักลงทุน ผู้ถือหุ้น และผู้ที่สนใจ โดยมีรายละเอียดการเข้าร่วมกิจกรรม Opportunity Day ดังนี้

ครั้งที่	Opportunity Day	วันที่เข้าร่วมกิจกรรม
1	สำหรับปี 2567	5 มีนาคม 2568
2	สำหรับไตรมาส 1 ปี 2568	23 พฤษภาคม 2568
3	สำหรับไตรมาส 2 ปี 2568	22 สิงหาคม 2568
4	สำหรับไตรมาส 3 ปี 2568	20 พฤศจิกายน 2568

ข้อมูลเกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ

จรรยาบรรณธุรกิจ

จรรยาบรรณธุรกิจ : มี

คณะกรรมการบริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการดำเนินธุรกิจภายใต้หลักธรรมาภิบาลที่ดี ความโปร่งใส และความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย จึงได้พิจารณาและอนุมัติการจัดทำคู่มือจริยธรรมและจรรยาบรรณธุรกิจ เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการปฏิบัติงานและการตัดสินใจของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานให้เป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรมทางธุรกิจ และหลีกเลี่ยงการกระทำที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ คู่มือจริยธรรมและจรรยาบรรณธุรกิจฉบับนี้จึงมีบทบาทสำคัญในการส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรที่ซื่อสัตย์ โปร่งใส และตรวจสอบได้ ตลอดจนสนับสนุนการสร้าง ความเชื่อมั่น ชื่อเสียง และความภาคภูมิใจร่วมกันของบุคลากร อันเป็นรากฐานสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการเติบโตอย่างยั่งยืนของบริษัทฯ ในระยะยาว

ลิงก์จรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็ม : <https://image.makewebeasy.net/makeweb/0/F8ZJluX3D/Document/%E0%B8%84%E0%B8%B9%E0%B9%88%E0%B8%A1%E0%B8%B7%E0%B8%AD%E0%B8%88%E0%B8%A3%E0%B8%B4%E0%B8%A2%E0%B8%98%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%A1%E0%B9%81%E0%B8%A5%E0%B8%B0%E0%B8%88%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%A2%E0%B8%B2%E0%B8%9A%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%93%E0%B8%98%E0%B8%B8%E0%B8%A3%E0%B8%81%E0%B8%B4%E0%B8%88.pdf?v=202405291424>

นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ

แนวปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ : การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์, การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน, การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน, การป้องกันการแก้ไขข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์, การให้หรือรับของขวัญ การบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ, การปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และกฎระเบียบต่าง ๆ, การใช้และรักษาข้อมูลและทรัพย์สิน, การต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม, การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ, การจัดการสิ่งแวดล้อม, สิทธิมนุษยชน, ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน

การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ในการทำงานให้กับบริษัทฯ อาจเกิดสถานการณ์ที่ผลประโยชน์ส่วนตนของกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานอาจขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัทฯ ความขัดแย้งนั้นอาจเกิดได้หลายรูปแบบ เพื่อป้องกันปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ บริษัทฯ จึงได้กำหนดแนวทางปฏิบัติสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานดังนี้

- หลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกับตนเองที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ
- กรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานได้มีการทำรายการที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ บริษัทฯ จะดำเนินการเสมือนกับบริษัทฯ ได้กระทำกับบุคคลภายนอก ที่มีข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนพึงกระทำกับคู่ค้าสัญญาทั่วไป ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง ซึ่งกรรมการหรือผู้บริหารผู้นั้นจะต้องไม่ส่วนในการพิจารณาอนุมัติ
- ไม่นำความลับและ/หรือข้อมูลภายในของบริษัทฯ ไปเปิดเผยหรือแสวงหาผลประโยชน์แก่ตนเองหรือเพื่อประโยชน์แก่บุคคลอื่นใด ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าจะได้รับผลประโยชน์ตอบแทนหรือไม่ก็ตาม

● หากมีรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์เกิดขึ้น คณะกรรมการตรวจสอบจะพิจารณาและนำเสนอคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อรับทราบถึงรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รายการที่เกี่ยวข้องกันซึ่งคณะกรรมการบริษัทฯ ได้มีการพิจารณาความเหมาะสมอย่างรอบคอบทุกครั้ง รวมทั้งมีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยราคาและเงื่อนไขเสมือน ทำรายการกับบุคคลภายนอก (Arm's Length) และได้เปิดเผยรายละเอียดมูลค่ารายการ เหตุผล และความจำเป็นไว้ในแบบ 56-1 ตลอดจนในหมายเหตุประกอบงบการเงิน

การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ โปร่งใส และเป็นธรรม ภายใต้หลักธรรมาภิบาลที่ดี และตระหนักว่าการทุจริตคอร์รัปชันเป็นความเสี่ยงสำคัญที่อาจส่งผลกระทบต่อความน่าเชื่อถือ การแข่งขันอย่างเป็นธรรม และการเติบโตอย่างยั่งยืนขององค์กร บริษัทฯ จึงกำหนดนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันเป็นแนวทางในการป้องกันและต่อต้านการให้หรือรับสินบนและการกระทำที่ไม่เหมาะสมทุกรูปแบบ โดยครอบคลุมการดำเนินธุรกิจ การติดต่อกับหน่วยงานภาครัฐ และความสัมพันธ์กับคู่ค้า ทั้งนี้ บริษัทฯ ส่งเสริมให้กรรมการผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบของตนเองในการปฏิบัติงานอย่างมีจริยธรรม พร้อมจัดให้มีกลไกการแจ้งเบาะแสและมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน เพื่อสนับสนุนวัฒนธรรมองค์กรที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ และสร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้มีส่วนได้เสียในระยะยาว

ลิงก์การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน : <https://image.makewebeasy.net/makeweb/0/F8ZJluX3D/Document/%E0%B8%99%E0%B9%82%E0%B8%A2%E0%B8%9A%E0%B8%B2%E0%B8%A2%E0%B8%95%E0%B9%88%E0%B8%AD%E0%B8%95%E0%B9%89%E0%B8%B2%E0%B8%99%E0%B8%84%E0%B8%AD%E0%B8%A3%E0%B9%8C%E0%B8%A3%E0%B8%B1%E0%B8%9B%E0%B8%8A%E0%B8%B1%E0%B8%99.pdf?v=202405291424>

การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน

บริษัทฯ จะเก็บข้อมูลและตัวตนของผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน และผู้ถูกร้องเรียนเป็นความลับ บริษัทฯ จะเปิดเผยข้อมูลเท่าที่จำเป็นโดยคำนึงถึงความปลอดภัยและความเสียหายของผู้รายงานแหล่งที่มาของข้อมูลหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง ผู้ที่ได้รับความเสียหายจะได้รับการบรรเทาความเสียหายด้วยกระบวนการที่เหมาะสมและเป็นธรรม บริษัทฯ จะไม่กระทำการใดอันไม่เป็นธรรมต่อผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน ไม่ว่าจะโดยการเปลี่ยนแปลงตำแหน่งงาน ลักษณะงาน สถานที่ทำงาน สิ่งพักงาน เลิกจ้าง หรือกระทำการอื่นใดที่มีลักษณะเป็นการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมแก่ผู้แจ้งเบาะแส ผู้ร้องเรียน หรือผู้ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง โดยบริษัทฯ ได้จัดให้มีช่องทางในการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนดังนี้

1. ผ่านทางไปรษณีย์มาที่บริษัท เอส พี วี ไอ จำกัด (มหาชน) เลขที่ 2 อาคารพรีเมียร์เพลส ชั้น 1 โซน A, ชั้น 3 โซน A, โซน B ซอยพรีเมียร์ 2 ถนนศรีนครินทร์ แขวงหนองบอน เขตประเวศ กรุงเทพมหานคร 10250 โดยระบุถึงบุคคลดังกล่าวโดยตรง

- เลขานุการบริษัทฯ
- แผนกตรวจสอบภายใน

2. ผ่านทาง Email ได้ที่

- เลขานุการบริษัทฯ : companysecretary@spvi.co.th
- แผนกตรวจสอบภายใน : spviwhistleblowing@spvi.co.th

ลิงก์การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน : <https://image.makewebeasy.net/makeweb/0/F8ZJluX3D/Document/%E0%B8%84%E0%B8%B9%E0%B9%88%E0%B8%A1%E0%B8%B7%E0%B8%AD%E0%B8%88%E0%B8%A3%E0%B8%B4%E0%B8%A2%E0%B8%98%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%A1%E0%B9%81%E0%B8%A5%E0%B8%B0%E0%B8%88%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%A2%E0%B8%B2%E0%B8%9A%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%93%E0%B8%98%E0%B8%B8%E0%B8%A3%E0%B8%81%E0%B8%B4%E0%B8%88.pdf?v=202405291424>

เลขหน้าของลิงก์ : 8-9

การป้องกันการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

บริษัทฯ ถือว่าเป็นความลับของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่จะต้องเก็บรักษาข้อมูลความลับของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด โดยเฉพาะอย่างยิ่งข้อมูลภายในที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ หรือข้อมูลที่มีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจหรือราคาหุ้น จึงกำหนดเป็นแนวปฏิบัติ ดังนี้

- กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานต้องไม่ใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ ที่มีสาระสำคัญและยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชนเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น
- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ มีสิทธิเสรีภาพในการลงทุนซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ แต่เพื่อป้องกันมิให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ในช่วงระยะเวลา 1 เดือน ก่อนการเปิดเผยงบการเงินประจำไตรมาส และ/หรืองบการเงินประจำปี ให้แก่สาธารณชน ทราบ ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงบุคคลที่เกี่ยวข้อง (คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของกรรมการและ ผู้บริหาร) ซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ

ลิงก์การป้องกันการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ : <https://image.makewebeasy.net/makeweb/0/F8ZJluX3D/Document/%E0%B8%84%E0%B8%B9%E0%B9%88%E0%B8%A1%E0%B8%B7%E0%B8%AD%E0%B8%88%E0%B8%A3%E0%B8%B4%E0%B8%A2%E0%B8%98%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%A1%E0%B9%81%E0%B8%A5%E0%B8%B0%E0%B8%88%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%A2%E0%B8%B2%E0%B8%9A%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%93%E0%B8%98%E0%B8%B8%E0%B8%A3%E0%B8%81%E0%B8%B4%E0%B8%88.pdf?v=202405291424>

เลขหน้าของลิงก์ : 3

การให้หรือรับของขวัญ การบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ

เพื่อป้องกันความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อนและส่งเสริมการดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส จึงกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน

- พึงหลีกเลี่ยงการรับของขวัญทั้งที่เป็นตัวเงินและมีตัวตนจากลูกค้าหรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ เว้นแต่ในเทศกาลหรือประเพณีนิยม
- สามารถรับการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจได้เพื่อประโยชน์ในธุรกิจของบริษัทฯ และพึงหลีกเลี่ยงการรับการเลี้ยงรับรองในลักษณะที่เกินกว่าเหตุความสัมพันธ์ปกติจากบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ หรือจะเป็นคู่ค้าในอนาคต

ลิงก์การให้หรือรับของขวัญ การบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรอง : <https://image.makewebeasy.net/makeweb/0/F8ZJluX3D/Document/%E0%B8%84%E0%B8%B9%E0%B9%88%E0%B8%A1%E0%B8%B7%E0%B8%AD%E0%B8%88%E0%B8%A3%E0%B8%B4%E0%B8%A2%E0%B8%98%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%A1%E0%B9%81%E0%B8%A5%E0%B8%B0%E0%B8%88%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%A2%E0%B8%B2%E0%B8%9A%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%93%E0%B8%98%E0%B8%B8%E0%B8%A3%E0%B8%81%E0%B8%B4%E0%B8%88.pdf?v=202405291424>

เลขหน้าของลิงก์ : 8

การปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และกฎระเบียบต่าง ๆ

บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจอย่างเคร่งครัด โดยกรรมการและผู้บริหารต้องปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงาน ก.ล.ต. ด้วยความซื่อสัตย์ โปร่งใส และเป็นธรรม ขณะนี้พนักงานต้องปฏิบัติตามระเบียบของบริษัทฯ คำสั่งอันชอบด้วยกฎหมายของผู้บังคับบัญชา และปฏิบัติงานด้วยความสุจริต มีวินัย และเต็มความสามารถ ทั้งนี้ บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการหลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และกำหนดให้การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหารเป็นไปตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อเสริมสร้างการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างยั่งยืน

ลิงก์การปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และกฎระเบียบต่าง ๆ : <https://image.makewebeasy.net/makeweb/0/F8ZJluX3D/Document/%E0%B8%84%E0%B8%B9%E0%B9%88%E0%B8%A1%E0%B8%B7%E0%B8%AD%E0%B8%88%E0%B8%A3%E0%B8%B4%E0%B8%A2%E0%B8%98%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%A1%E0%B9%81%E0%B8%A5%E0%B8%B0%E0%B8%88%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%A2%E0%B8%B2%E0%B8%9A%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%93%E0%B8%98%E0%B8%B8%E0%B8%A3%E0%B8%81%E0%B8%B4%E0%B8%88.pdf?v=202405291424>

เลขหน้าของลิงก์ : 6-7

การใช้และรักษาข้อมูลและทรัพย์สิน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการใช้ การดูแลรักษา และการคุ้มครองข้อมูลและทรัพย์สินของบริษัทฯ รวมถึงข้อมูลของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายตามหลักจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ โดยยึดหลักความถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส และเท่าเทียมในการเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ถือหุ้น พร้อมทั้งกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับต้องไม่แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตนจากข้อมูลภายในหรือข้อมูลที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ และหลีกเลี่ยงการกระทำที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ นอกจากนี้ บริษัทฯ มุ่งให้ข้อมูลที่ถูกต้องแก่ลูกค้า ไม่กล่าวเกินจริง และเคารพสิทธิในข้อมูลของลูกค้า เจ้าหนี้ และคู่แข่งชั้น โดยไม่เปิดเผยข้อมูลลับหรือแสวงหาข้อมูลด้วยวิธีที่ไม่สุจริต ทั้งนี้ พนักงานมีหน้าที่ใช้ทรัพย์สินและทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯ เพื่อประโยชน์สูงสุดขององค์กร ควบคุม ดูแล และป้องกันข้อมูลความลับอย่างเหมาะสม รวมถึงเคารพสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น เพื่อเสริมสร้างความเชื่อมั่น ความเป็นธรรม และความยั่งยืนในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

ลิงก์การใช้และรักษาข้อมูลและทรัพย์สิน : <https://image.makewebeasy.net/makeweb/0/F8ZJluX3D/Document/%E0%B8%84%E0%B8%B9%E0%B9%88%E0%B8%A1%E0%B8%B7%E0%B8%AD%E0%B8%88%E0%B8%A3%E0%B8%B4%E0%B8%A2%E0%B8%98%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%A1%E0%B9%81%E0%B8%A5%E0%B8%B0%E0%B8%88%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%A2%E0%B8%B2%E0%B8%9A%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%93%E0%B8%98%E0%B8%B8%E0%B8%A3%E0%B8%81%E0%B8%B4%E0%B8%88.pdf?v=202405291424>

เลขหน้าของลิงก์ : 4-8

การต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าภายใต้กรอบแห่งกฎหมายเกี่ยวกับหลักปฏิบัติการแข่งขันทางการค้า ไม่ละเมิดความลับหรือลู่ลวงรู้ความลับทางการค้าของคู่แข่งด้วยวิธีฉ้อฉล โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

- ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี
- ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีไม่สุจริต หรือไม่เหมาะสม
- ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้าย

ลิงก์การต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม : <https://image.makewebeasy.net/makeweb/0/F8ZJluX3D/Document/%E0%B8%84%E0%B8%B9%E0%B9%88%E0%B8%A1%E0%B8%B7%E0%B8%AD%E0%B8%88%E0%B8%A3%E0%B8%B4%E0%B8%A2%E0%B8%98%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%A1%E0%B9%81%E0%B8%A5%E0%B8%B0%E0%B8%88%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%A2%E0%B8%B2%E0%B8%9A%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%93%E0%B8%98%E0%B8%B8%E0%B8%A3%E0%B8%81%E0%B8%B4%E0%B8%88.pdf?v=202405291424>

เลขหน้าของลิงก์ : 5

การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศที่ใช้ในการดำเนินธุรกิจ โดยมีแนวทางในการดูแลการใช้ข้อมูลอย่างเหมาะสม จำกัดการเข้าถึงตามความจำเป็นของหน้าที่ และป้องกันการนำข้อมูลไปใช้ในทางที่ไม่เหมาะสม ภายใต้กรอบจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้มีส่วนได้เสีย

การจัดการสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ตระหนักถึงหน้าที่และความรับผิดชอบต่อที่มีต่อสิ่งแวดล้อมจึงได้ยึดหลักปฏิบัติดังนี้

- คัดเลือกสินค้าที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม และปลอดภัยต่อลูกค้า
- ดูแลป้องกันมิให้การดำเนินงานของบริษัทฯ ก่อให้เกิดความเสียหายต่อคุณภาพชีวิตของชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม

ลิงก์การจัดการสิ่งแวดล้อม : <https://image.makewebeasy.net/makeweb/0/F8ZJluX3D/Document/%E0%B8%84%E0%B8%B9%E0%B9%88%E0%B8%A1%E0%B8%B7%E0%B8%AD%E0%B8%88%E0%B8%A3%E0%B8%B4%E0%B8%A2%E0%B8%98%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%A1%E0%B9%81%E0%B8%A5%E0%B8%B0%E0%B8%88%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%A2%E0%B8%B2%E0%B8%9A%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%93%E0%B8%98E0%B8%B8E0%B8%A3E0%B8%81E0%B8%B4E0%B8%88.pdf?v=202405291424>

เลขหน้าของลิงก์ : 5

สิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ ยึดมั่นในการเคารพและคุ้มครองสิทธิมนุษยชนของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย โดยเฉพาะพนักงานซึ่งถือเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าและเป็นปัจจัยสำคัญต่อความสำเร็จขององค์กร บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจบนหลักความเสมอภาค ไม่เลือกปฏิบัติในการว่าจ้าง แต่งตั้ง หรือโยกย้ายพนักงาน โดยพิจารณาจากคุณธรรมและความสามารถ ไม่คำนึงถึงเชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ สถานภาพ หรือความทุพพลภาพ พร้อมทั้งคุ้มครองความเป็นส่วนตัวและข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานอย่างเหมาะสม ส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพ การทำงานเป็นทีม และการแสดงความคิดเห็นอย่างสุภาพบนพื้นฐานของการให้เกียรติซึ่งกันและกัน บริษัทฯ จัดให้มีสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัย ถูกสุขอนามัย มีค่าตอบแทนและสวัสดิการที่เป็นธรรมตามกฎหมายแรงงาน รวมถึงเปิดช่องทางให้พนักงานร้องเรียนเมื่อไม่ได้รับความเป็นธรรม นอกจากนี้ บริษัทฯ ส่งเสริมให้พนักงานเคารพสิทธิของเพื่อนร่วมงาน ลูกค้า และสังคม ปฏิบัติต่อทุกฝ่ายด้วยความเสมอภาค ไม่ละเมิดสิทธิส่วนบุคคล และเคารพเสรีภาพในการแสดงออกและการเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองในฐานะส่วนบุคคล เพื่อสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่เคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์และสนับสนุนการเติบโตอย่างยั่งยืนขององค์กร

ลิงก์สิทธิมนุษยชน : <https://image.makewebeasy.net/makeweb/0/F8ZJluX3D/Document/%E0%B8%84%E0%B8%B9%E0%B9%88%E0%B8%A1%E0%B8%B7%E0%B8%AD%E0%B8%88%E0%B8%A3%E0%B8%B4%E0%B8%A2%E0%B8%98%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%A1%E0%B9%81%E0%B8%A5%E0%B8%B0%E0%B8%88%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%A2%E0%B8%B2%E0%B8%9A%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%93%E0%B8%98E0%B8%B8E0%B8%A3E0%B8%81E0%B8%B4E0%B8%88.pdf?v=202405291424>

เลขหน้าของลิงก์ : 5-7

ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน

บริษัทฯ จัดให้มีการดูแลสุขภาพแวดล้อมการทำงานให้มีความปลอดภัยและถูกสุขอนามัยแก่พนักงาน เพื่อป้องกันอันตรายและเสริมสร้างสุขภาพที่ดีแก่พนักงาน

ลิงก์ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน : <https://image.makewebeasy.net/makeweb/0/F8ZJluX3D/Document/%E0%B8%84%E0%B8%B9%E0%B9%88%E0%B8%A1%E0%B8%B7%E0%B8%AD%E0%B8%88%E0%B8%A3%E0%B8%B4%E0%B8%A2%E0%B8%98%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%A1%E0%B9%81%E0%B8%A5%E0%B8%B0%E0%B8%88%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%A2%E0%B8%B2%E0%B8%9A%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%93%E0%B8%98%E0%B8%B8%E0%B8%A3%E0%B8%81%E0%B8%B4%E0%B8%88.pdf?v=202405291424>

เลขหน้าของลิงก์ : 5

การส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ

การส่งเสริมให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานปฏิบัติตาม : มี
จรรยาบรรณธุรกิจ

บริษัทฯ ได้กำหนดระบบกำกับดูแลด้านจริยธรรมและจรรยาบรรณธุรกิจอย่างเป็นรูปธรรม โดยกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนมีหน้าที่ต้องรับทราบ ทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามคู่มือจริยธรรมและจรรยาบรรณธุรกิจอย่างเคร่งครัด พร้อมมอบหมายให้ผู้บริหารทุกระดับมีบทบาทในการกำกับดูแลและบังคับใช้แนวปฏิบัติดังกล่าวในสายงานของตนอย่างต่อเนื่อง บริษัทฯ ไม่ยอมรับการกระทำที่ขัดต่อกฎหมายหรือหลักจริยธรรม และกำหนดมาตรการทางวินัยที่เหมาะสม รวมถึงการดำเนินการตามกฎหมายในกรณีที่พบการฝ่าฝืน เพื่อให้การบังคับใช้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ในปี 2568 บริษัทฯ ได้ดำเนินการสื่อสารคู่มือจริยธรรมและจรรยาบรรณธุรกิจแก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานผ่านช่องทางต่าง ๆ อย่างทั่วถึง อาทิ เว็บไซต์ของบริษัทฯ ระบบ Intranet การประชาสัมพันธ์ภายในองค์กร รวมถึงการจัดอบรมให้ความรู้แก่พนักงานเข้าใหม่ เพื่อสร้างความตระหนักรู้และความเข้าใจร่วมกันทั้งองค์กร โดยมีพนักงานรับทราบข้อมูลดังกล่าวคิดเป็นร้อยละ 51.95 ของจำนวนพนักงานทั้งหมด ทั้งนี้ เพื่อเสริมสร้างให้เกิดระบบกำกับดูแลในระยะยาว

ลิงก์แสดงกระบวนการที่ส่งเสริมให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ : <https://image.makewebeasy.net/makeweb/0/F8ZJluX3D/Document/%E0%B8%84%E0%B8%B9%E0%B9%88%E0%B8%A1%E0%B8%B7%E0%B8%AD%E0%B8%88%E0%B8%A3%E0%B8%B4%E0%B8%A2%E0%B8%98%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%A1%E0%B9%81%E0%B8%A5%E0%B8%B0%E0%B8%88%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%A2%E0%B8%B2%E0%B8%9A%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%93%E0%B8%98%E0%B8%B8%E0%B8%A3%E0%B8%81%E0%B8%B4%E0%B8%88.pdf?v=202405291424>

เลขหน้าของลิงก์ : 8

การเข้าร่วมเครือข่ายในการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

เข้าร่วมหรือประกาศเจตนารมณ์เป็นภาคีเครือข่าย : ไม่มี
ในการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

ข้อมูลเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญของนโยบายแนวปฏิบัติและระบบการกำกับดูแลกิจการในรอบปีที่ผ่านมา

การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญเกี่ยวกับการทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติของระบบการกำกับดูแลกิจการ หรือกฎบัตรคณะกรรมการ

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวนนโยบายและ : มี
แนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ หรือกฎบัตรคณะกรรมการ

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการเปลี่ยนแปลง : มี
และพัฒนาการที่สำคัญเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติ

ในปี 2568 บริษัทฯ ได้มีการพัฒนาและปรับปรุงนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการอย่างต่อเนื่อง เพื่อยกระดับประสิทธิภาพการกำกับดูแลและให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติที่ดี โดยมีพัฒนาการที่สำคัญ อันได้แก่ การทบทวนและปรับปรุงนโยบายการบริหารความเสี่ยงขององค์กรให้ครอบคลุมประเด็นความเสี่ยงในทุกมิติของการดำเนินธุรกิจอย่างเป็นระบบมากยิ่งขึ้น พร้อมทั้งให้ความสำคัญกับความเสี่ยง

ด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และบรรษัทภิบาล (ESG) ควบคู่กับการกำหนดแนวทางและกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่ชัดเจน เพื่อสนับสนุนการตัดสินใจและการบริหารจัดการขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ

การนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน (CG Code) มาปฏิบัติ

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

เมื่อพิจารณาตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน (Corporate Governance Code) ซึ่งออกโดยสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แล้ว ในปี 2568 บริษัทฯ มีบางประเด็นที่ยังไม่ได้ดำเนินการ ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้รายงานประเด็นดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อรับทราบ และใช้เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการทบทวนและพัฒนาการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ อย่างต่อเนื่อง โดยมีประเด็นที่ยังไม่ได้ปฏิบัติดังนี้

1. คณะกรรมการกำหนดนโยบายวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการอิสระไว้ไม่เกิน 9 ปี โดยไม่มีข้อยกเว้น อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ มีกรรมการอิสระจำนวน 3 ท่าน ที่ดำรงตำแหน่งต่อเนื่องเกินระยะเวลาดังกล่าว ซึ่งคณะกรรมการบริษัทฯ ได้พิจารณาแล้วเห็นว่า กรรมการอิสระดังกล่าวยังคงมีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด มีความเป็นอิสระในการแสดงความคิดเห็น และสามารถให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อการกำหนดทิศทางและการดำเนินงานธุรกิจของบริษัทฯ โดยเฉพาะในด้านที่ต้องอาศัยความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์เฉพาะด้าน ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทฯ จะทบทวนความเหมาะสมของการดำรงตำแหน่งดังกล่าวเป็นประจำทุกปี
2. คณะกรรมการบริษัทฯ ยังมิได้แต่งตั้งคณะกรรมการด้านความยั่งยืนโดยเฉพาะ อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ ได้กำหนดผู้รับผิดชอบด้าน

การจัดการข้อมูลความยั่งยืนอย่างชัดเจน ภายใต้โครงสร้างการบริหารจัดการของบริษัทฯ เพื่อให้การดำเนินงานและ การรายงานด้านความยั่งยืนเป็นไปอย่างมีระบบและต่อเนื่อง

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีอื่น ๆ

ในปี 2568 บริษัทฯ ได้รับการประเมินผลด้านการกำกับดูแลกิจการอยู่ในระดับ ดีมาก (4 ดาว) จากโครงการสำรวจการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียนไทย (Corporate Governance Report of Thai Listed Companies: CGR) ซึ่งจัดทำโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) และได้รับผลการประเมินคุณภาพการจัดประชุมผู้ถือหุ้นอยู่ในระดับ ดีเยี่ยม จากโครงการประเมินคุณภาพการจัดประชุมผู้ถือหุ้น โดยสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย (TIA)

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

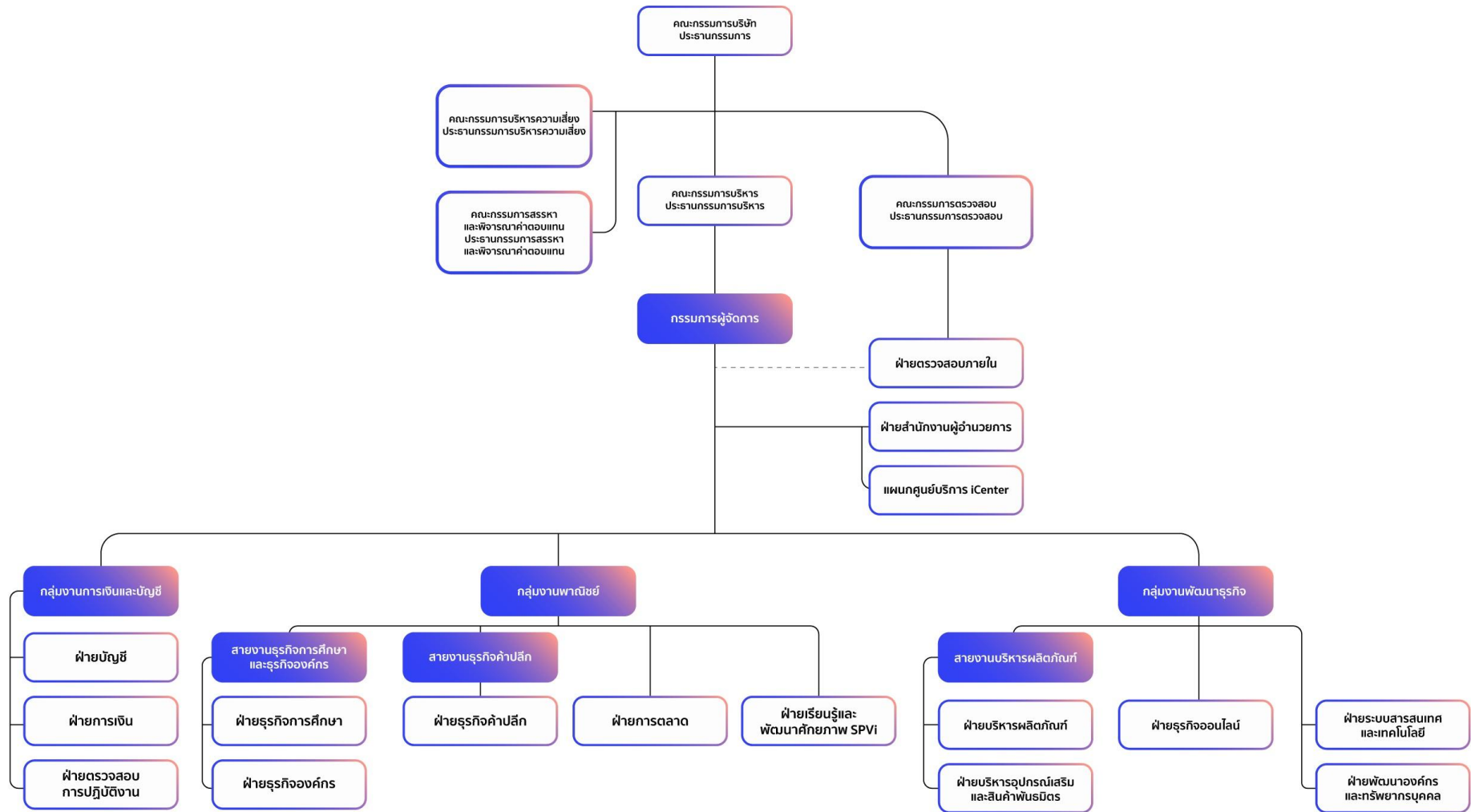
ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการสร้างการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

แผนภาพโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ ณ วันที่ : 31 ธ.ค. 2568

รูปแผนภาพโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ



ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ

องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

	2566		2567		2568	
	ชาย (คน)	หญิง (คน)	ชาย (คน)	หญิง (คน)	ชาย (คน)	หญิง (คน)
กรรมการรวม	8		8		8	
	6	2	6	2	6	2
กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	3		3		1	
	2	1	2	1	1	0
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	5		5		7	
	4	1	4	1	5	2
กรรมการอิสระ	3		3		3	
	2	1	2	1	2	1
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และไม่ดำรงตำแหน่ง กรรมการอิสระ	2		2		4	
	2	0	2	0	3	1

	2566		2567		2568	
	ชาย (%)	หญิง (%)	ชาย (%)	หญิง (%)	ชาย (%)	หญิง (%)
กรรมการรวม	100.00		100.00		100.00	
	75.00	25.00	75.00	25.00	75.00	25.00
กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	37.50		37.50		12.50	
	25.00	12.50	25.00	12.50	12.50	0.00
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	62.50		62.50		87.50	
	50.00	12.50	50.00	12.50	62.50	25.00
กรรมการอิสระ	37.50		37.50		37.50	
	25.00	12.50	25.00	12.50	25.00	12.50
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารและไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ	25.00		25.00		50.00	
	25.00	0.00	25.00	0.00	37.50	12.50

คำอธิบายเพิ่มเติม : % ที่แสดงคิดจากสัดส่วนของกรรมการรวม

	2566		2567		2568	
	ชาย (ปี)	หญิง (ปี)	ชาย (ปี)	หญิง (ปี)	ชาย (ปี)	หญิง (ปี)
อายุเฉลี่ยของกรรมการบริษัท	63		64		65	
	65	55	66	56	67	57

ข้อมูลคณะกรรมการและผู้มีอำนาจควบคุมบริษัทรายบุคคล

รายชื่อคณะกรรมการบริษัท

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

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>1. นาย ชีระ อภัยวงศ์ เพศ: ชาย อายุ : 78 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : วิศวกรรมศาสตรมหา บัณฑิต (วิศวกรรมคอมพิวเตอร์) สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้ บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมาย หมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่</p> <p>การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 400,000 หุ้น (0.100000 %)</p>	<p>ประธานกรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับ การแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่</p>	<p>29 ต.ค. 2555</p>	<p>ตรวจสอบภายใน, บัญชี, การเงิน, บรรษัทภิบาล/ การ กำกับดูแล, การจัดการ เทคโนโลยีสารสนเทศ</p>

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>2. นาย สุจิน สุวรรณเกต เพศ: ชาย อายุ : 75 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้ บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมาย หมายในระยะเวลา 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 : 300,000 หุ้น (0.075000 %) 	<p>รองประธานกรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามบัญชี รายงาน และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>	<p>29 ต.ค. 2555</p>	<p>ตรวจสอบภายใน, บัญชี, การเงิน, การจัดการความ เสี่ยง, บรรษัทภิบาล/ การกำกับ ดูแล</p>

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>3. นาย มินทร์ อิงค์ธเนศ เพศ: ชาย อายุ : 71 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญา กิตติมศักดิ์ สาขา : ปริญญานิติศาสตร์ ดุซงกีบัณฑิตกิตติมศักดิ์ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้ บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมาย หมายในระยะเวลา 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 : 300,000 หุ้น (0.075000 %) 	<p>กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ รายงาน และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>	<p>6 ม.ค. 2554</p>	<p>เทคโนโลยีสารสนเทศและการ สื่อสาร, การจัดการความเสี่ยง, การเงิน, การจัดการกลยุทธ์, กฎหมาย</p>

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>4. นาย นราธร วงศ์วิเศษ เพศ: ชาย อายุ : 73 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : วิทยาศาสตร์มหา บัณฑิต (วิศวกรรมอุตสาหการ และระบบ) สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้ บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมาย หมายในระยะเวลา 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 : 2,825,200 หุ้น (0.710000 %) 	<p>กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ รายงาน และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>	<p>6 ม.ค. 2554</p>	<p>การจัดการความเสี่ยง, ความ ยั่งยืน, การจัดการกลยุทธ์, การ จัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ</p>

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>5. นาย ไตรสรณ์ วรรณโกศล เพศ: ชาย อายุ : 64 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้ บริหาร : มี การกระทำความผิดตามกฎหมาย หมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่</p> <p>การถือครองหุ้นในบริษัท</p> <ul style="list-style-type: none"> • การถือหุ้นทางตรง : 26,024,116 หุ้น (6.510000 %) 	<p>กรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับ การแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่</p>	<p>6 ม.ค. 2554</p>	<p>การเงิน, การจัดการองค์กร, การตลาด, ความยั่งยืน, การ จัดการกลยุทธ์</p>

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>6. นาง เพ็ชรรัตน์ วรรณญาณโกศล เพศ: หญิง อายุ : 65 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ มหาบัณฑิต (สาขาการเงิน) สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้ บริหาร : มี การกระทำความผิดตามกฎหมาย หมายในระยะเวลา 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 : 27,994,000 หุ้น (7.000000 %) 	<p>กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ รายงาน และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>	<p>6 ม.ค. 2554</p>	<p>เศรษฐศาสตร์, การตลาด, การ จัดการความเสี่ยง, การจัดการ เทคโนโลยีสารสนเทศ, การเงิน</p>

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>7. นาง สุขมา รัตติวานิช เพศ: หญิง อายุ : 48 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : วิทยาศาสตร์มหา บัณฑิต (ระบบสารสนเทศ) สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้ บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมาย หมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่</p> <p>การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 300,000 หุ้น (0.075000 %)</p>	<p>กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามบปีที่ รายงาน และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>	<p>29 ต.ค. 2555</p>	<p>สื่อและสิ่งพิมพ์, การ ตลาดดิจิทัล, เทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสาร, การ จัดการข้อมูล, ตรวจสอบภายใน</p>

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>8. นาย โสภณ อิงค์ธเนศ</p> <p>เพศ: ชาย</p> <p>อายุ : 43 ปี</p> <p>วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท</p> <p>สาขา : เศรษฐศาสตรมหา</p> <p>บัณฑิต (เศรษฐศาสตร์และการ</p> <p>ธนาคาร)</p> <p>สัญชาติไทย : ใช่</p> <p>มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่</p> <p>ความสัมพันธ์ทางครอบครัว</p> <p>ระหว่างกรรมการและ ผู้</p> <p>บริหาร : ไม่มี</p> <p>การกระทำความผิดตามกฎหมาย</p> <p>หมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*)</p> <p>: ไม่มี</p> <p>ผ่านการอบรมหลักสูตร</p> <p>Director Accreditation</p> <p>Program (DAP) : ใช่</p> <p>ผ่านการอบรมหลักสูตร</p> <p>Director Certification</p> <p>Program (DCP) : ไม่ใช่</p>	<p>กรรมการ</p> <p>(กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม</p> <p>ผูกพัน</p> <p>บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่</p> <p>ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ :</p> <p>กรรมการที่หมดวาระและได้รับ</p> <p>การแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่</p>	1 เม.ย. 2558	เศรษฐศาสตร์, การเงิน, เทคโนโลยีสารสนเทศและการ สื่อสาร, ความยั่งยืน, การ จัดการกลยุทธ์

คำอธิบายเพิ่มเติม:

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

(1) การกระทำการโดยไม่สุจริต หรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง

(2) การเปิดเผย หรือเผยแพร่ข้อมูล หรือข้อความอันเป็นเท็จที่อาจทำให้ลูกค้าผิด หรือปกปิดข้อเท็จจริงที่ควรบอกให้แจ้งในสาระสำคัญซึ่งอาจมีผลกระทบต่อสติปัญญาของผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้อง

(3) การกระทำอันไม่เป็นธรรมหรือการเอาเปรียบผู้ลงทุนในการซื้อขายหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้า หรือมีหรือเคยมีส่วนร่วมหรือสนับสนุนการกระทำความผิดดังกล่าว

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

รูปภาพรายชื่อคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทฯ



นายธีระ อภัยวงศ์
ประธานกรรมการ / กรรมการอิสระ



นายสุจิน สุวรรณเกตุ
รองประธานกรรมการ / กรรมการอิสระ



นายมินทร์ ینگค์ธนศ
กรรมการ



นายราเชนทร์ วงศ์วิเศษ
กรรมการ



นายไตรสรณ์ วรรณโกศล
กรรมการ



นายโสภณ ینگค์ธนศ
กรรมการ



นางเพชรรัตน์ วรรณโกศล
กรรมการ



นางสุษมา ริตวานิช
กรรมการอิสระ

รายชื่อกรรมการที่ลาออก / พ้นตำแหน่งระหว่างปี

รายชื่อกรรมการ จำแนกตามตำแหน่ง

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	กรรมการ ที่เป็น ผู้บริหาร	กรรมการ ที่ไม่เป็น ผู้บริหาร	กรรมการ อิสระ	กรรมการ ที่ไม่เป็น ผู้บริหาร และไม่ดำรง ตำแหน่ง กรรมการ อิสระ	กรรมการ ผู้มีอำนาจ ลงนาม ผูกพันบริษัท ตามหนังสือ รับรอง
รวม (คน)		1	7	3	4	4

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	กรรมการ ที่เป็น ผู้บริหาร	กรรมการ ที่ไม่เป็น ผู้บริหาร	กรรมการ อิสระ	กรรมการ ที่ไม่เป็น ผู้บริหาร และไม่ดำรง ตำแหน่ง กรรมการ อิสระ	กรรมการ ผู้มีอำนาจ ลงนาม ผูกพันบริษัท ตามหนังสือ รับรอง
1. นาย ธีระ อภัยวงศ์	ประธานกรรมการ		✓	✓		
2. นาย สุจิน สุวรรณเกต	รองประธานกรรมการ		✓	✓		
3. นาย มินทร์ อิงค์เนต	กรรมการ		✓		✓	✓
4. นาย นราธร วงศ์วิเศษ	กรรมการ		✓		✓	✓
5. นาย ไตรสรณ์ วรรณานโกศล	กรรมการ	✓				✓
6. นาง เพ็ชรรัตน์ วรรณานโกศล	กรรมการ		✓		✓	✓
7. นาง สุขมา รัตวานิช	กรรมการ		✓	✓		
8. นาย โสภณ อิงค์เนต	กรรมการ		✓		✓	
รวม (คน)		1	7	3	4	4

ภาพรวมทักษะและความชำนาญของกรรมการ

ทักษะและความชำนาญ	จำนวน (คน)	ร้อยละ (%)
1. เศรษฐศาสตร์	2	25.00
2. สื่อและสิ่งพิมพ์	1	12.50
3. เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	3	37.50
4. กฎหมาย	1	12.50
5. การตลาด	2	25.00
6. บัญชี	2	25.00
7. การเงิน	6	75.00

ทักษะและความชำนาญ	จำนวน (คน)	ร้อยละ (%)
8. ความยั่งยืน	3	37.50
9. การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ	3	37.50
10. การจัดการข้อมูล	1	12.50
11. การตลาดดิจิทัล	1	12.50
12. การจัดการองค์กร	1	12.50
13. การจัดการกลยุทธ์	4	50.00
14. การจัดการความเสี่ยง	4	50.00
15. ตรวจสอบภายใน	3	37.50
16. บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล	2	25.00

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการบริษัทอื่นๆ^{(*)(**)}

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

คำอธิบายเพิ่มเติม :

(*) ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการอื่น ๆ จะถูกประมวลผลตั้งแต่ปี 2565 เป็นต้นไป

(**) หากมีการระบุหมายเหตุจะเป็นการนำหมายเหตุของปีล่าสุดมาแสดง

มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ

มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ : มี

วิธีการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ : การแต่งตั้งกรรมการอิสระคนหนึ่ง ร่วมพิจารณากำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการ, อื่น ๆ : การแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ของประธาน

มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ

1. ประธานกรรมการและกรรมการผู้จัดการต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกัน เพื่อให้เกิดความชัดเจนในด้านความรับผิดชอบระหว่างการกำหนดนโยบายการกำกับดูแลและการบริหารงานประจำ
2. ประธานกรรมการเป็นกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร โดยจะเป็นประธานการประชุมของคณะกรรมการบริษัทฯ และการประชุมผู้ถือหุ้น รวมถึงการประชุมของกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร
3. กรรมการผู้จัดการมีหน้าที่ ดูแล บริหาร ดำเนินงาน และปฏิบัติงานประจำตามปกติธุรกิจ เพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และข้อบังคับบริษัทฯ ตลอดจน ระเบียบ มติ นโยบาย แผนงาน และงบประมาณที่กำหนดโดยที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น ภายใต้กรอบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และขอบเขตอำนาจซึ่ง คณะกรรมการกำหนด

บทบาทหน้าที่ของประธานกรรมการ

1. ทำหน้าที่เป็นประธานในการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ การประชุมผู้ถือหุ้น และการประชุมของกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร
2. เรียกประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ หรือมอบหมายให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน
3. สนับสนุนให้กรรมการอภิปราย ตั้งคำถาม และแสดงความคิดเห็นในประเด็นต่าง ๆ ระหว่างการประชุม
4. เป็นผู้ลงคะแนนชี้ขาดในกรณีการประชุมคณะกรรมการมีการลงคะแนนเสียง และคะแนนเสียงทั้งสองฝ่ายเท่ากัน

บทบาทหน้าที่ของกรรมการผู้จัดการ

1. จัดทำนโยบายทางธุรกิจ แผนธุรกิจ เป้าหมาย แผนการดำเนินงาน กลยุทธ์ทางธุรกิจ งบประมาณประจำปีของบริษัทฯ เสนอให้คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณานุมัติ
2. ดูแล บริหาร ดำเนินงาน และปฏิบัติตามปกติธุรกิจ เพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามนโยบายและแผนที่กำหนดไว้ได้รับอนุมัติ และรายงานให้คณะกรรมการบริษัทฯ รับทราบเป็นประจำ
3. ส่งเสริมให้ทั่วทั้งองค์กรมีมาตรฐานด้านความซื่อสัตย์และจริยธรรม ตลอดจนมาตรฐานด้านความรับผิดชอบต่อสังคม

เรื่องสำคัญที่สงวนไว้เป็นอำนาจอนุมัติของคณะกรรมการบริษัทฯ

แม้ว่าคณะกรรมการบริษัทฯ ได้กระจายอำนาจ ให้แก่ คณะกรรมการชุดย่อย กรรมการผู้จัดการ และผู้บริหารระดับสูง

คณะกรรมการบริษัทฯ สงวนสิทธิ์เรื่องที่มีความสำคัญไว้เป็นอำนาจอนุมัติของคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อรักษาประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ และผู้ถือหุ้น อาทิ

1. กลยุทธ์ แผนธุรกิจ และงบประมาณ
2. ค่าใช้จ่ายฝ่ายทุน และค่าใช้จ่ายที่เกินกว่าวงเงินที่คณะกรรมการชุดย่อย หรือผู้บริหารได้รับมอบหมายให้อนุมัติได้
3. โครงสร้างองค์กรและการแต่งตั้งกรรมการผู้จัดการ

ข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

กฎบัตรคณะกรรมการ (Board charter) : มี

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

1. ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยความสุจริต และระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ
2. พิจารณากำหนดโครงสร้างการบริหารงานมีอำนาจมอบหมายแต่งตั้งกรรมการ จำนวนหนึ่งให้เป็นคณะกรรมการบริหาร เพื่อดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใดหรือหลายอย่างเพื่อปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ รวมทั้งมีอำนาจแต่งตั้งประธานกรรมการบริหาร และคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ เช่น คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ตามความเหมาะสม
3. กำหนด เป้าหมาย แนวทาง นโยบาย แผนงาน และงบประมาณของบริษัทฯ ควบคุมดูแลการบริหารและการจัดการของคณะกรรมการบริหาร หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้เป็นไปตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทฯ ได้ให้ไว้
4. พิจารณาทบทวนและอนุมัติวิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยมของบริษัทฯ
5. พิจารณาทบทวนและอนุมัตินโยบาย ทิศทาง กลยุทธ์ แผนงานการดำเนินธุรกิจ งบประมาณสำหรับประกอบธุรกิจประจำปี งบประมาณรายจ่ายประจำปี โครงการลงทุนขนาดใหญ่ของบริษัทฯ ที่เสนอโดยคณะกรรมการบริหาร
6. ติดตามผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามกลยุทธ์ แผนงาน และงบประมาณอย่างต่อเนื่อง

7. พิจารณาและอนุมัติกิจการอื่น ๆ ที่สำคัญอันเกี่ยวกับบริษัทฯ หรือที่เห็นสมควรจะดำเนินการนั้น ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่บริษัทฯ เว้นแต่อำนาจในการดำเนินการดังต่อไปนี้จะกระทำได้อีกก็ต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อน ทั้งนี้ กำหนดให้รายการที่กรรมการหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยให้กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องนั้น ไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น

- เรื่องที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- การทำรายการที่กรรมการมีส่วนได้เสีย และอยู่ในข่ายที่กฎหมายกำหนด หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ระบุต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น

และในกรณีดังต่อไปนี้จะต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ และที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นที่เข้าประชุม และมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

- การขาย หรือโอนกิจการของบริษัทฯ ทั้งหมด หรือบางส่วนที่สำคัญ
- การซื้อหรือรับโอนกิจการของบริษัทอื่น หรือบริษัทเอกชนมาเป็นของบริษัทฯ
- การทำ แก่ไข หรือเลิกสัญญาเกี่ยวกับการให้เข้ากิจการของบริษัทฯ ทั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญ
- การมอบหมายให้บุคคลอื่นเข้าจัดการธุรกิจของบริษัทฯ หรือการรวมกิจการกับบุคคลอื่นโดยมีวัตถุประสงค์จะแบ่งกำไรขาดทุนกัน
- การแก้ไขเพิ่มเติมหนังสือบริคณห์สนธิ หรือข้อบังคับ
- การเพิ่มทุน การลดทุน การออกหุ้นกู้ การควบหรือเลิกบริษัทฯ

8. กรรมการมีหน้าที่แจ้งให้บริษัทฯ ทราบถึงการมีส่วนได้เสียของตน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในสัญญาที่บริษัทฯ ทำขึ้น หรือถือหุ้นหรือหุ้นกู้เพิ่มขึ้น หรือลดลงในบริษัทฯ

วาระการดำรงตำแหน่ง

1. ในการประชุมสามัญประจำปีผู้ถือหุ้นทุกครั้ง ให้กรรมการจำนวน 1/3 ของกรรมการทั้งหมดออกจากตำแหน่ง หากไม่สามารถแบ่งจำนวนกรรมการทั้งหมดออกเป็น 3 ส่วนเท่ากันได้ ให้กรรมการที่ออกมีจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับ 1/3 และกรรมการที่ออกตามวาระนั้น อาจถูกเลือกกลับเข้ามาดำรงตำแหน่งอีกก็ได้
2. นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการพ้นจากตำแหน่งในกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้
 - a. ศาลมีคำสั่งให้ออก
 - b. ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้ออก
 - c. ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด
 - d. ลาออก (โดยมีผลตั้งแต่วันที่บริษัทฯ ได้รับจดหมายลาออก)
 - e. ตาย

ลิงก์กฎบัตรคณะกรรมการ (Board charter) : <https://image.makewebeasy.net/makeweb/0/F8ZJluX3D/Document/%E0%B8%81%E0%B8%8E%E0%B8%9A%E0%B8%B1%E0%B8%95%E0%B8%A3%E0%B8%84%E0%B8%93%E0%B8%B0%E0%B8%81%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%A1%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%9A%E0%B8%A3%E0%B8%B4%E0%B8%A9%E0%B8%B1%E0%B8%97.pdf?v=202405291424>

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการชุดย่อย

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการชุดย่อย

ข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย

บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการตรวจสอบ

บทบาทหน้าที่

- การสอบทานรายงานทางการเงินและระบบควบคุมภายใน

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

1. สอบทานให้บริษัทฯ มีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ
2. สอบทานให้บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
3. สอบทานให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
4. พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้ง เลิกกลับมาใหม่ บุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ ตลอดจนเลิกจ้างและเสนอค่าตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
5. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมาย และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ
6. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบและต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
 - ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัทฯ
 - ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ
 - ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
 - ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชีฯ
 - ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
 - ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย
 - รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ
7. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการของบริษัทฯ มอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

ลิงก์กฎบัตร

https://image.makewebeasy.net/makeweb/0/F8ZJluX3D/Document/BOD_001_2565_%E0%B8%81%E0%B8%8E%E0%B8%9A%E0%B8%B1%E0%B8%95%E0%B8%A3%E0%B8%84%E0%B8%93%E0%B8%B0%E0%B8%81%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%A1%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%95%E0%B8%A3%E0%B8%A7%E0%B8%88%E0%B8%AA%E0%B8%AD%E0%B8%9A.pdf?v=202405291424

คณะกรรมการบริหาร

บทบาทหน้าที่

- อื่น ๆ
- กำหนดแนวทางและกลยุทธ์ให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดโดยคณะกรรมการบริษัทฯ

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

1. นำเสนอเป้าหมาย นโยบาย แผนธุรกิจ รวมถึงกลยุทธ์ทางธุรกิจ และงบประมาณประจำปีของบริษัทฯ ให้คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณานุมัติ
2. ควบคุมดูแลการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน และงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ
3. พิจารณานุมัติการดำเนินงานที่เป็นธุรกรรมปกติธุรกิจของบริษัทฯ ตามงบลงทุนหรืองบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ

- ฯ โดยวงเงินสำหรับแต่ละรายการเป็นไปตามอำนาจดำเนินการที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ
4. นำเสนอโครงสร้างองค์กร อัตรากำลังคน และอำนาจการบริหารองค์กรให้คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณานุมัติ
 5. พิจารณาปรับเงินเดือน โบนัสของพนักงานระดับต่ำกว่ากรรมการผู้จัดการ รวมถึงพิจารณานุมัติอัตรากำลังคนที่ไม่อยู่ในงบประมาณประจำปี
 6. มีอำนาจแต่งตั้งหรือว่าจ้างที่ปรึกษาที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานภายในองค์กรเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด
 7. พิจารณาผลกำไรและขาดทุนของบริษัทฯ การเสนอจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลหรือเงินปันผลประจำปีเพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณานุมัติ
 8. มีอำนาจในการมอบอำนาจให้บุคคลอื่นใดหนึ่งคนหรือหลายคนปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใด โดยอยู่ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการบริหาร หรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าว มีอำนาจที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร และภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการบริหารอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจหรือการมอบอำนาจนั้น ๆ ได้ตามที่เห็นสมควร
 9. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ มอบหมายเป็นคราว ๆ ไป

ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารนั้น จะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้ผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหารสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามนิยามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด) มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัท หรือบริษัทย่อย และ/หรือบริษัทที่เกี่ยวข้อง คณะกรรมการบริหารไม่มีอำนาจอนุมัติการดำเนินการในเรื่องดังกล่าว โดยเรื่องดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการและ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่อพิจารณานุมัติต่อไป ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามธุรกิจปกติและเงื่อนไขการค้ำปกติซึ่งเป็นไปตามประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด

ลิงก์กฎบัตร

-

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

บทบาทหน้าที่

- การกำกับดูแลด้านความเสี่ยง

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

1. นำเสนอนโยบายบริหารความเสี่ยงในด้านต่างๆ ของบริษัทฯ ต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณานุมัติ
2. กำกับ ดูแล และติดตามสอบทานกระบวนการบริหารความเสี่ยงในด้านต่าง ๆ ของบริษัทฯ เพื่อให้มีการจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ สอดคล้องกับนโยบายการบริหารความเสี่ยง
3. รายงานความคืบหน้าในการพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินงานเพื่อลดความเสี่ยงของบริษัทฯ ต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบ โดยรายงานเป็นประจำทุกไตรมาส
4. พิจารณาทบทวนความเหมาะสมของนโยบายการบริหารความเสี่ยงอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือเมื่อปัจจัยเสี่ยงมีการเปลี่ยนแปลงอย่างนัยสำคัญ และนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณานุมัติหากมีการปรับปรุง/แก้ไขนโยบาย
5. ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายอันเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ

ลิงก์กฎบัตร

-

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

บทบาทหน้าที่

- การสรรหากรรมการ / ผู้บริหารระดับสูง
- การพิจารณาค่าตอบแทน

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

1. ด้านการสรรหา

- 1.1 พิจารณาโครงสร้างและองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการชุดย่อย รวมถึงคุณสมบัติของกรรมการ ที่เหมาะสมกับขนาดและลักษณะการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติแล้วแต่กรณี
- 1.2 พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการที่เหมาะสมกับบริษัทฯ ในการสรรหาบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการ และกรรมการชุดย่อย
- 1.3 พิจารณาคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม ให้ดำรงตำแหน่งกรรมการ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาให้ความเห็นชอบ และเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัทฯ
- 1.4 พิจารณาคัดเลือกกรรมการที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเป็นกรรมการชุดย่อย เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาแต่งตั้ง
- 1.5 ดูแลให้บริษัทฯ จัดให้มีการปฐมนิเทศ และให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งใหม่

2. ด้านพิจารณาค่าตอบแทน

- 2.1 พิจารณาหรือทบทวนรูปแบบและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนทุกประเภทของกรรมการและกรรมการชุดย่อย เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาให้ความเห็นชอบ และเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติ
- 2.2 พิจารณากำหนดเกณฑ์ในการประเมินผลประจำปีของผู้บริหารสูงสุด และนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทฯ
- 2.3 พิจารณากำหนดค่าตอบแทนของกรรมการตามหลักเกณฑ์การจ่ายฯ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาให้ความเห็นชอบ และเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติ
- 2.4 ประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของผู้บริหารสูงสุด และพิจารณากำหนดค่าตอบแทนที่เหมาะสมเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาอนุมัติ

ลิงก์กฎบัตร

https://image.makewebeasy.net/makeweb/0/F8ZJluX3D/Document/SPVI_001_2560_%E0%B8%81%E0%B8%8E%E0%B8%9A%E0%B8%B1%E0%B8%95%E0%B8%A3%E0%B8%81%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%A1%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%AA%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%AB%E0%B8%B2%E0%B9%81%E0%B8%A5%E0%B8%B0%E0%B8%81%E0%B8%B3%E0%B8%AB%E0%B8%99%E0%B8%94%E0%B8%84%E0%B9%88%E0%B8%B2%E0%B8%95%E0%B8%AD%E0%B8%9A%E0%B9%81%E0%B8%97%E0%B8%99.pdf?v=202405291424

ข้อมูลคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละชุด

รายชื่อคณะกรรมการตรวจสอบ⁽¹⁾

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
1. นาย ชีระ อภัยวงศ์(*) เพศ: ชาย อายุ : 78 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : วิศวกรรมศาสตรมหา บัณฑิต (วิศวกรรมคอมพิวเตอร์) สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการ ตรวจสอบบัญชี : ใช่	ประธานกรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับ การ แต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่	29 ต.ค. 2555	ตรวจสอบภายใน, บัญชี, การเงิน, บรรษัทภิบาล/ การ กำกับดูแล, การจัดการ เทคโนโลยีสารสนเทศ

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
2. นาย สุจิน สุวรรณเกต ^(*) เพศ: ชาย อายุ : 75 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการ ตรวจสอบบัญชี : ใช่	กรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ รายงาน และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)	29 ต.ค. 2555	ตรวจสอบภายใน, บัญชี, การเงิน, การจัดการความ เสี่ยง, บรรษัทภิบาล/ การ กำกับดูแล
3. นาง สุขมา รัตวานิช เพศ: หญิง อายุ : 48 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : วิทยาศาสตร์มหา บัณฑิต (ระบบสารสนเทศ) สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการ ตรวจสอบบัญชี : ไม่ใช่	กรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ รายงาน และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)	29 ต.ค. 2555	สื่อและสิ่งพิมพ์, การ ตลาดดิจิทัล, เทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสาร, การจัดการข้อมูล, ตรวจสอบ ภายใน

คำอธิบายเพิ่มเติม:

(*) กรรมการที่มีความรู้และประสบการณ์ในการสอบทานงบการเงินของบริษัท

หมายเหตุ: ⁽¹⁾ เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ: นางสาวกุลธิดา พรหมวงศ์

รายชื่อกรรมการตรวจสอบที่ลาออก / พ้นตำแหน่งระหว่างปี

รายชื่อคณะกรรมการบริหาร

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง
1. นาย มินทร์ ینگค์เนศ เพศ: ชาย อายุ : 71 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : ปริญญาโทศึกษาศาสตร์ บัณฑิตศึกษาศาสตร์ กิตติมศักดิ์ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	ประธานกรรมการบริหาร	1 มี.ค. 2554

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง
2. นาย ไตรสรณ์ วรญาณโกศล เพศ: ชาย อายุ : 64 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	1 มี.ค. 2554
3. นาง เพ็ชรรัตน์ วรญาณโกศล เพศ: หญิง อายุ : 65 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (สาขาการเงิน) สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	1 มี.ค. 2566
4. นาย หทัยวัฒน์ พัวพันธ์ เพศ: ชาย อายุ : 36 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : บัญชี สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	19 ธ.ค. 2567

รายชื่อกรรมการบริหารที่ลาออก / พ้นตำแหน่งระหว่างปี

รายชื่อคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ ⁽²⁾

ชื่อคณะกรรมการชุดย่อย	รายชื่อ	ตำแหน่ง
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	นาย นราธร วงศ์วิเศษ	ประธานคณะกรรมการชุดย่อย
	นาย ไตรสรณ์ วรญาณโกศล	กรรมการชุดย่อย
	นาง เพ็ชรรัตน์ วรญาณโกศล	กรรมการชุดย่อย
	นาย หทัยวัฒน์ พัวพันธ์	กรรมการชุดย่อย
คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	นาย วีระ อภัยวงศ์	ประธานคณะกรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)

ชื่อคณะกรรมการชุดย่อย	รายชื่อ	ตำแหน่ง
	นาย สุจิน สุวรรณเกต	กรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	นาง สุขมา รัติวานิช	กรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)

หมายเหตุ: (2) เลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง: นางสาวคณิษฐ์ โทธานิคม เลขานุการคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน: นางสาวณัฐะรินทร์ วีระศิลป์ชัย

รายชื่อคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ ที่ลาออก/พ้นตำแหน่งระหว่างปี

ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร

ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร

รายชื่อและตำแหน่งของผู้บริหาร⁽³⁾

หมายเหตุ: (3) (1) นางเพ็ชรรัตน์ วรรณานโกศล ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสายงานปฏิบัติการ ถึงวันที่ 30 เมษายน 2568 (2) นางดวงภา วรรณานโกศล ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารผลิตภัณฑ์ ถึงวันที่ 12 พฤศจิกายน 2568

รายชื่อผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
1. นาย ไตรสรณ์ วรรณานโกศล เพศ: ชาย อายุ : 64 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน บัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	กรรมการผู้จัดการ (ผู้บริหารสูงสุด)	6 ม.ค. 2554	การเงิน, การจัดการองค์กร, การตลาด, ความยั่งยืน, การ จัดการกลยุทธ์
2. นาง เพ็ชรรัตน์ วรรณานโกศล เพศ: หญิง อายุ : 65 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ มหาบัณฑิต (สาขาการเงิน) สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน บัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ผู้อำนวยการสายงานปฏิบัติการ	6 ม.ค. 2554	เศรษฐศาสตร์, การตลาด, การจัดการความเสี่ยง, การ จัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ, การเงิน

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>3. นาย ทศชัยวัฒน์ พัวพันธ์^(*) เพศ: ชาย อายุ : 36 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : บัญชีบัณฑิต สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน บัญชีและการเงิน : ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่</p>	<p>ผู้อำนวยการสายงานบัญชีและ การเงิน</p>	<p>22 ส.ค. 2567</p>	<p>บัญชี, การเงิน, การตรวจ สอบ, การจัดทำงบประมาณ</p>
<p>4. นาย โสภาคัย วรญาณโกศล เพศ: ชาย อายุ : 35 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน บัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่</p>	<p>ผู้อำนวยการสายงานพัฒนา ธุรกิจ</p>	<p>1 พ.ค. 2568</p>	<p>การเงิน, การจัดการองค์กร, การจัดการกลยุทธ์, การจัดการ เทคโนโลยีสารสนเทศ</p>
<p>5. นาง จีระนันท์ วรญาณโกศล เพศ: หญิง อายุ : 36 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : วิทยาศาสตร์มหา บัณฑิต (ผู้ประกอบการ) สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน บัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่</p>	<p>ผู้อำนวยการสายงานพาณิชย์</p>	<p>1 พ.ค. 2568</p>	<p>การตลาด, การตลาดดิจิทัล, การจัดการแบรนด์, การจัดการ องค์กร, การจัดการกลยุทธ์</p>
<p>6. นาง ดวงนภา วรญาณโกศล เพศ: หญิง อายุ : 60 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : วิทยาศาสตร์บัณฑิต (วิทยาการคอมพิวเตอร์) สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน บัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่</p>	<p>ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร ผลิตภัณฑ์</p>	<p>1 มี.ค. 2554</p>	<p>การจัดการทรัพยากรมนุษย์, จัด ซื้อ, การตลาด</p>

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
7. นาย พงศกร บุญศรีเมือง เพศ: ชาย อายุ : 55 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : วิศวกรรมศาสตรมหา บัณฑิต (โทรคมนาคม) สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน บัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ผู้จัดการอาวุโสแผนกวิศวกรรม และบริการ	1 มี.ค. 2554	การจัดการเทคโนโลยี สารสนเทศ, ชิ้นส่วน อิเล็กทรอนิกส์, การจัดการ ทรัพยากรมนุษย์
8. นาย ไพโรจน์ อุลิศนันท์ เพศ: ชาย อายุ : 57 ปี วุฒิการศึกษา : ต่ำกว่าปริญญา ตรี สาขา : ประกาศนียบัตร วิชาชีพ (สาขาไฟฟ้ากำลัง) สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน บัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ผู้จัดการอาวุโสแผนกค้าปลีก	1 มี.ค. 2554	ชิ้นส่วนอิเล็กทรอนิกส์, การ จัดการทรัพยากรมนุษย์

คำอธิบายเพิ่มเติม :

(*) ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน

(**) ผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี

(***) แต่งตั้งภายหลังวันสิ้นงวดปีบัญชี ณ ปีรายงาน

แผนภาพโครงสร้างผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด

รูปแผนภาพโครงสร้างผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด

ขอบเขตอำนาจหน้าที่อื่นของผู้บริหาร

กรรมการผู้จัดการ

- ดูแล บริหาร ดำเนินงาน และปฏิบัติงานประจำตามปกติธุรกิจเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และข้อบังคับบริษัทฯ ตลอดจนระเบียบ มติ นโยบาย แผนงาน และงบประมาณที่กำหนดโดยที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น ภายใต้กรอบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และขอบเขตอำนาจซึ่งคณะกรรมการกำหนด
- ควบคุมดูแลการดำเนินงานและ/หรือบริหารงานประจำวันของบริษัทฯ
- จัดทำและนำเสนอ นโยบายทางธุรกิจ แผนธุรกิจ เป้าหมาย แผนการดำเนินงาน กลยุทธ์ทางธุรกิจ งบประมาณประจำปีของบริษัทฯ ที่ใช้ในการประกอบธุรกิจ งบประมาณรายจ่ายประจำปี และกำหนดอำนาจการบริหารงาน เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการของบริษัทฯ
- รับเอานโยบายของคณะกรรมการบริษัทฯ มากำหนดทิศทาง แนวทาง กลยุทธ์ และเป้าหมายทางธุรกิจ เพื่อกำหนดภารกิจหลัก (Mission) สำหรับฝ่ายบริหาร และฝ่ายจัดการนำไปดำเนินการ

5. ควบคุมตรวจสอบ ติดตามผลการดำเนินงานของฝ่ายบริหาร และฝ่ายจัดการ และเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ เพื่อให้ผู้บริหาร และฝ่ายจัดการดำเนินการตามยุทธศาสตร์ และแผนธุรกิจที่วางไว้ เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายบริษัทฯ
6. ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของฝ่ายบริหาร และฝ่ายจัดการ และรายงานผลการดำเนินงาน การบริหารจัดการ ความคืบหน้าในการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอ
7. ออกคำสั่ง ระเบียบ ประกาศ และบันทึกความเข้าใจ เพื่อให้แน่ใจว่าการดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นไปตามนโยบาย และเพื่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ รวมถึงเพื่อรักษาระเบียบวินัยภายในองค์กร
8. กำหนดวิธีการบริหาร โดยให้ครอบคลุมถึงรายละเอียดในการคัดเลือก การฝึกอบรม การว่าจ้าง และเลิกจ้างพนักงานของบริษัทฯ และกำหนดอัตราค่าจ้าง เงินเดือน ค่าตอบแทน โบนัส และสวัสดิการต่าง ๆ สำหรับพนักงานภายในกรอบที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ
9. มีอำนาจแต่งตั้งและถอดถอนเจ้าหน้าที่ของบริษัทฯ ในตำแหน่งที่ต่ำกว่าตำแหน่งผู้อำนวยการ
10. มีอำนาจอนุมัติค่าใช้จ่ายในการดำเนินการตามปกติธุรกิจของบริษัทฯ เช่น การจัดซื้อทรัพย์สิน การใช้จ่ายเงินลงทุนที่สำคัญเพื่อประโยชน์บริษัท และการทำรายการอื่นเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ ซึ่งอำนาจการอนุมัติดังกล่าวจะเป็นการอนุมัติรายการปกติทั่วไปทางการค้า โดยมีวงเงินในแต่ละรายการเป็นไปตามตารางอำนาจดำเนินการ (Authority Table) ที่ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ

การกำหนดอำนาจอนุมัติวงเงิน

บริษัทฯ ได้มีการกำหนดอำนาจอนุมัติวงเงินสำหรับใช้จ่ายเพื่อธุรกรรมตามปกติของบริษัทฯ และในส่วนธุรกรรมทางการเงิน โดยมีรายละเอียดดังนี้

	ธุรกรรมทางการเงิน	การจัดซื้อสินค้าเพื่อจำหน่ายสำหรับสินค้า Apple	การจัดซื้อสินค้าเพื่อจำหน่ายสำหรับสินค้าอื่น ๆ	การจัดซื้อทรัพย์สินตามงบประมาณ	การจัดซื้อทรัพย์สินที่ไม่อยู่ในงบประมาณ
คณะกรรมการบริหาร	ไม่เกิน 120 ล้านบาท	ไม่เกิน 120 ล้านบาท	ไม่เกิน 10 ล้านบาท	-	ไม่เกิน 1 ล้านบาท
ประธานกรรมการบริหาร	-	ไม่เกิน 70 ล้านบาท	ไม่เกิน 5 ล้านบาท	ไม่จำกัดจำนวน	ไม่เกิน 0.7 ล้านบาท
กรรมการผู้จัดการ	-	ไม่เกิน 50 ล้านบาท	ไม่เกิน 3 ล้านบาท	ไม่เกิน 1 ล้านบาท	ไม่เกิน 0.5 ล้านบาท

หน้าที่และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัทฯ

เลขานุการบริษัทฯ

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้แต่งตั้งนางสาวศันสนีย์ โหระนิคม ดำรงตำแหน่งเลขานุการบริษัทฯ ตั้งแต่วันที่ 3 พฤศจิกายน 2558 โดยหน้าที่ความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัทฯ มีดังนี้

1. จัดทำและเก็บรักษาเอกสารดังต่อไปนี้
 - a. ทะเบียนกรรมการ
 - b. หนังสือนัดประชุมกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการ และรายงานประจำปีของบริษัทฯ
 - c. หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
2. เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการและผู้บริหาร
3. ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด

นโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร

บริษัทฯ กำหนดให้ผู้บริหารได้รับค่าตอบแทนในรูปแบบเงินเดือนตามโครงสร้างค่าตอบแทนปกติของบริษัทฯ และได้รับสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ เช่นเดียวกับพนักงานทั่วไป ทั้งนี้ แนวทางดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อให้โครงสร้างค่าตอบแทนมีความเหมาะสม เป็นธรรม และสอดคล้องกับบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบ และผลการปฏิบัติงานของผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัทฯหรือคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนมีความเห็น : มี
 ต่อนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหารหรือไม่

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้กำหนดหลักเกณฑ์ในการจ่ายค่าตอบแทนของกรรมการผู้จัดการไว้อย่างชัดเจน โดยคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาตอบแทนทำหน้าที่พิจารณาทบทวนความเหมาะสมของค่าตอบแทนของกรรมการผู้จัดการ เพื่อนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณานุมัติ การพิจารณาดังกล่าวคำนึงถึงผลการปฏิบัติงานและความสอดคล้องกับบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย สำหรับการกำหนดค่าตอบแทนของผู้บริหารระดับผู้อำนวยการ กรรมการผู้จัดการเป็นผู้พิจารณาทบทวนความเหมาะสมของค่าตอบแทน และการปรับค่าจ้างประจำปี โดยพิจารณาจากผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารแต่ละราย ผลการดำเนินงานโดยรวมของบริษัท และความสอดคล้องกับเป้าหมายที่กำหนดไว้ล่วงหน้า ทั้งนี้ โครงสร้างและกระบวนการดังกล่าวช่วยให้การจ่ายค่าตอบแทนเป็นไปอย่างเป็นธรรม และโปร่งใส

ค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร

โครงสร้างค่าตอบแทนของบริษัทฯ

ค่าตอบแทนของกรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร และพนักงาน

ค่าตอบแทนระยะสั้น	กรรมการผู้จัดการ	ผู้บริหาร	พนักงาน	วัตถุประสงค์
ค่าตอบแทนและผลประโยชน์คงที่	/	/	/	เพื่อจูงใจและรักษาพนักงานที่มีความรู้ความสามารถ และตอบแทนการปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบตามตำแหน่งงาน เพื่อสร้างความมั่นคงปลอดภัยให้กับพนักงาน
<ul style="list-style-type: none"> ● เงินเดือน ● สวัสดิการอื่น ๆ เช่น กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ 	/	/	/	
ค่าตอบแทนตามผลการปฏิบัติงาน	/	/	/	
<ul style="list-style-type: none"> ● โบนัสตามผลงาน 	/	/	/	เพื่อเป็นรางวัลตอบแทนตามความสำเร็จของผลงานที่ได้กำหนดไว้ประจำแต่ละปี

ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

	2566	2567	2568
ค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหารรวม (บาท)	23,403,820.14	21,266,470.67	18,540,820.47
ค่าตอบแทนกรรมการบริหาร (บาท)	0.00	0.00	0.00
ค่าตอบแทนผู้บริหาร (บาท)	23,403,820.14	21,266,470.67	18,540,820.47

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่ายของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่ายของกรรมการบริหารและผู้บริหารในรอบปีที่ผ่านมา : 0.00

ข้อมูลสำคัญอื่น ๆ

ข้อมูลสำคัญอื่น ๆ

ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

รายชื่อผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นาง สลิษา เหล่าวิทวัส	salisa@spvi.co.th	0-2559-2901-10

รายชื่อเลขานุการบริษัท

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว คັນชนีย์ โหระนิคม	sunsanee.ho@spvi.co.th	0-2559-2901-10

รายชื่อหัวหน้างานตรวจสอบภายในหรือผู้ตรวจสอบภายในที่จ้างจากภายนอก

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว กุลธิดา พรรณวงศ์	kuntida.pa@spvi.co.th	0-2559-2901-10

รายชื่อหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (Compliance)

หัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์

บริษัทมีการแต่งตั้งหัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์หรือไม่ : มี

รายชื่อหัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นาย ไตรสรณ์ วรรณานโกศล	ir@spvi.co.th	0-2559-2901-10
2. นางสาว คັນชนีย์ โหระนิคม	ir@spvi.co.th	0-2559-2901-10

ผู้สอบบัญชีของบริษัท

รายละเอียดการสอบบัญชีของบริษัท

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

บริษัทผู้สอบบัญชี	ค่าสอบบัญชี (บาท)	ค่าบริการอื่น ๆ	รายชื่อและข้อมูลทั่วไปของผู้สอบบัญชี
บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด เลขที่ 1875 วัน แบงค็อก ทาวเวอร์ 3 ชั้น 34 - 37 ถนน พระรามที่ 4 แขวงลุมพินี เขต ปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330 โทรศัพท์ +66 2264 9090	1,430,000.00	-	<p>1. นางสาว สาทิดา รัตนานุรักษ์ อีเมล: satida.ratananurak@th.ey.com เลขที่ใบอนุญาต: 4753</p> <p>2. นางสาว ณัฐธิรา พงษ์พินิจ ภิญโญ อีเมล: natteera.pongpinitpinyo@th.ey.com เลขที่ใบอนุญาต: 7362</p> <p>3. นาย สมศักดิ์ จิรัฐติอำไพวงศ์ อีเมล: somsak.chiratdhitiampyvong@th.ey.com เลขที่ใบอนุญาต: 8874</p> <p>4. นาย ชวลิต ฉलयอำพรบุตร อีเมล: chawalit.chaluayampornbut@th.ey.com เลขที่ใบอนุญาต: 8881</p>

บุคลากรที่ได้รับมอบหมาย กรณีที่เป็นบริษัทต่างประเทศ

บริษัทมีบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้เป็นตัวแทนในประเทศไทย : ไม่มี
หรือไม่

รายชื่อบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้เป็นตัวแทนในประเทศไทย

ผลการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการ

ข้อมูลเกี่ยวกับสรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

- **การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส**

คณะกรรมการบริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยข้อมูลและสารสนเทศของบริษัทฯ อย่างถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส และเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ทั้งข้อมูลทางการเงิน ข้อมูลทั่วไป และข้อมูลสาระสำคัญที่อาจมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์และการตัดสินใจของผู้ลงทุน โดยเปิดเผยข้อมูลตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยผ่านระบบการเปิดเผยข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์ และเว็บไซต์ของบริษัทฯ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นและสาธารณชนได้รับข้อมูลอย่างเท่าเทียมกัน

- **ความรับผิดชอบต่อรายงานทางการเงินและการกำกับดูแลด้านการบัญชี**

คณะกรรมการบริษัทฯ ตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อการจัดทำงบการเงินของบริษัทฯ ให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นจริง และสมเหตุสมผล โดยงบการเงินจัดทำขึ้นตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป เลือกใช้นโยบายบัญชีที่เหมาะสมและถือปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงใช้ดุลยพินิจอย่างรอบคอบและระมัดระวัง ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้เปิดเผยรายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงินควบคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชีไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปีและรายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report)

- **บทบาท หน้าที่ และการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ**

คณะกรรมการบริษัทฯ ปฏิบัติหน้าที่ตามข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียน (Code of Best Practices) ตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยกรรมการทุกท่านเข้าใจบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของตน และปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ระมัดระวัง และคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นเป็นสำคัญ ในปี 2568 คณะกรรมการบริษัทฯ ได้ทบทวนและปรับปรุง Board Skill Matrix เพื่อให้สอดคล้องกับลักษณะกิจกรรมทางธุรกิจในปัจจุบันและทิศทางการเติบโตของบริษัทฯ รวมถึงเพิ่มการพิจารณาทักษะและประสบการณ์ด้านความยั่งยืน เพื่อสนับสนุนการกำกับดูแลกิจการในระยะยาว

- **การกำหนดทิศทาง กลยุทธ์ และการกำกับดูแลฝ่ายจัดการ**

คณะกรรมการบริษัทฯ ทำหน้าที่กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบาย เป้าหมายเชิงกลยุทธ์ แผนธุรกิจ และงบประมาณของบริษัทฯ รวมถึงกำกับดูแลและติดตามผลการดำเนินงานของฝ่ายจัดการให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน และงบประมาณที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อสร้างมูลค่าอย่างยั่งยืนให้แก่บริษัทฯ และผู้ถือหุ้นโดยรวม ทั้งนี้ ในปี 2568 คณะกรรมการบริษัทฯ ได้อนุมัตินโยบายการพัฒนาอย่างยั่งยืน เพื่อใช้เป็นกรอบในการดำเนินธุรกิจควบคู่กับการพิจารณาประเด็นด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และบรรษัทภิบาล (ESG) ในการกำหนดกลยุทธ์และการตัดสินใจขององค์กร

- **การบริหารความเสี่ยงและการบูรณาการ ESG**

คณะกรรมการบริษัทฯ ให้ความสำคัญกับระบบการบริหารความเสี่ยงขององค์กร โดยในปี 2568 ได้ทบทวนนโยบายบริหารความเสี่ยง เพื่อให้กระบวนการบริหารความเสี่ยงมีความครอบคลุมและเป็นระบบมากยิ่งขึ้น พร้อมทั้งบูรณาการประเด็นด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และบรรษัทภิบาล (ESG) เข้าสู่กระบวนการระบุ ประเมิน และติดตามความเสี่ยง เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการบริหารจัดการความเสี่ยงและสนับสนุนการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน

- **การเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการประชุมและการถือครองหลักทรัพย์**

บริษัทฯ ได้เปิดเผยบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบ รวมถึงจำนวนครั้ง การประชุม และจำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมประชุมในรอบปีที่ผ่านมา นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนดให้มีการรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหารต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ทุกครั้ง เพื่อเสริมสร้างความโปร่งใส และป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

การสรรหาคณะกรรมการ / การพัฒนากรรมการ / การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

ข้อมูลเกี่ยวกับการสรรหาคณะกรรมการ

รายชื่อกรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับมาใหม่

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
นาย ธีระ อภัยวงศ์	ประธานกรรมการ	29 ต.ค. 2555	ตรวจสอบภายใน, บัญชี, การเงิน, บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล, การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ
นาย ไตรสรณ์ วรญาณโกศล	กรรมการ	6 ม.ค. 2554	การเงิน, การจัดการองค์กร, การตลาด, ความยั่งยืน, การจัดการกลยุทธ์
นาย โสภณ อิงค์เนศ	กรรมการ	1 เม.ย. 2558	เศรษฐศาสตร์, การเงิน, เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร, ความยั่งยืน, การจัดการกลยุทธ์

รายชื่อกรรมการใหม่ที่ได้รับการแต่งตั้งทดแทนกรรมการที่หมดวาระ/ลาออก

รายชื่อกรรมการใหม่ที่ได้รับการแต่งตั้ง (กรรมการที่ไม่ได้รับการแต่งตั้งเพื่อทดแทนกรรมการที่หมดวาระ/ลาออก)

การสรรหากรรมการอิสระ

หลักเกณฑ์ในการสรรหากรรมการอิสระ

คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนดให้การแต่งตั้งกรรมการอิสระเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้องกำหนด เพื่อให้กรรมการอิสระสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเป็นอิสระ ปราศจากอิทธิพลหรือความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยกรรมการอิสระต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน รวมถึงหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ ทั้งนี้ บริษัทฯ กำหนดคุณสมบัติของกรรมการอิสระให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ดังกล่าว อาทิ การถือหุ้นในสัดส่วนที่ไม่กระทบต่อความเป็นอิสระ การไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือความสัมพันธ์ทางสายโลหิตกับบริษัทฯ ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุม ตลอดจนไม่มีบทบาทหรือความเกี่ยวข้องที่อาจส่งผลต่อการใช้ดุลยพินิจอย่างเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่

บริษัทฯ มีนโยบายแต่งตั้งกรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด และต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 3 ท่าน เพื่อสนับสนุนการถ่วงดุลอำนาจและเสริมสร้างระบบการกำกับดูแลกิจการที่มีประสิทธิภาพ ปัจจุบันบริษัทฯ มีกรรมการอิสระทั้งสิ้น 3 ท่าน ได้แก่ นายธีระ อภัยวงศ์ นายสุจิน สุวรรณเกต และนางสุษมา รัติวานิช

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพของกรรมการอิสระในรอบปีที่ผ่านมา

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพ ของ : ไม่มี
กรรมการอิสระในรอบปีที่ผ่านมา

การสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

วิธีการสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

- วิธีการสรรหาบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นกรรมการ : ใช่
ผ่านคณะกรรมการสรรหาหรือไม่
- วิธีการสรรหาบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นผู้บริหารระดับสูงสุด : ใช่
ผ่านคณะกรรมการสรรหาหรือไม่

จำนวนกรรมการที่มาจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่

สิทธิของผู้ลงทนายย่อในการแต่งตั้งกรรมการ

บริษัทฯ มีหลักเกณฑ์การให้ผู้ถือหุ้นเสนอวาระการประชุม และ/หรือเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัทในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2568 ล่วงหน้าก่อนวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้นผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ ตั้งแต่วันที่ 1-31 ธันวาคม 2567 โดยสามารถส่งข้อมูลให้กับเลขานุการบริษัทฯ ได้โดยตรง

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกตั้งกรรมการในการประชุมผู้ถือหุ้น

1. ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับจำนวนหุ้นที่ตนถือ
2. ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่เลือกตั้งบุคคลคนเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ ในกรณีที่เลือกตั้งบุคคลหลายคนเป็นกรรมการจะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้
3. บุคคลที่ได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้ง ในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ผู้เป็นประธานเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด
4. ในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้งให้กรรมการออกจากตำแหน่งจำนวนหนึ่งในสาม ของจำนวนกรรมการในขณะนั้น ถ้าจำนวนกรรมการจะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งในสามกรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้นให้จับสลากกัน ส่วนปีหลังๆ ต่อไปให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง กรรมการที่จะออกตามวาระอาจถูกเลือกเข้ามารับตำแหน่งใหม่ก็ได้
5. กรรมการคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อบริษัทฯ การลาออกมีผลนับแต่วันที่ใบลาออกไปถึงบริษัทฯ
6. ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ คณะกรรมการ อาจเลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และ/หรือกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์เข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการจะเหลือน้อยกว่า 2 เดือน บุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าว จะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงแค่วาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนแทน มติของคณะกรรมการต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่
7. ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอาจลงมติให้กรรมการคนใดออกจากตำแหน่งก่อนถึงคราวออกตามวาระได้ ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง

วิธีการแต่งตั้งกรรมการ : วิธีการแต่งตั้งกรรมการแต่ละรายต้องได้รับคะแนนเสียงเห็นชอบเกินกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและออกเสียงลงคะแนน

การกำหนดคุณสมบัติในการสรรหากรรมการบริษัท

รายละเอียดการกำหนดคุณสมบัติในการสรรหากรรมการบริษัท

ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนากรรมการ

การพัฒนากรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายละเอียดการพัฒนากรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อกรรมการ	เข้าร่วมอบรมในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา	ประวัติการเข้าร่วมอบรม
1. นาย วีระ อภัยวงศ์ (ประธานกรรมการ, กรรมการอิสระ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) <ul style="list-style-type: none"> • 2544: Director Certification Program (DCP) อื่น ๆ <ul style="list-style-type: none"> • 2568: Thinking Forward to Thailand's Future • 2567: Broadening Board's perspective on Risk and Compliance • 2567: ESG: Understanding & Crisis Management • 2566: Strategy to Cyber Security 4.0 • 2566: The Business Landscape in a Changing World
2. นาย สุจิน สุวรรณเกต (รองประธานกรรมการ, กรรมการอิสระ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) <ul style="list-style-type: none"> • 2555: Director Accreditation Program (DAP) อื่น ๆ <ul style="list-style-type: none"> • 2568: Thinking Forward to Thailand's Future • 2567: Broadening Board's perspective on Risk and Compliance • 2567: ESG: Understanding & Crisis Management • 2566: Strategy to Cyber Security 4.0 • 2566: The Business Landscape in a Changing World

รายชื่อกรรมการ	เข้าร่วมอบรมในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา	ประวัติการเข้าร่วมอบรม
3. นาย มินทร์ อิงค์เนศ (กรรมการ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) <ul style="list-style-type: none"> • 2548: Director Accreditation Program (DAP) • 2548: Role of the Chairman Program (RCP) อื่น ๆ <ul style="list-style-type: none"> • 2568: Thinking Forward to Thailand's Future • 2567: Broadening Board's perspective on Risk and Compliance • 2567: ESG: Understanding & Crisis Management • 2566: Strategy to Cyber Security 4.0 • 2566: The Business Landscape in a Changing World
4. นาย นรารธร วงศ์วิเศษ (กรรมการ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) <ul style="list-style-type: none"> • 2547: Director Accreditation Program (DAP) อื่น ๆ <ul style="list-style-type: none"> • 2568: Thinking Forward to Thailand's Future • 2567: Broadening Board's perspective on Risk and Compliance • 2567: ESG: Understanding & Crisis Management • 2566: Strategy to Cyber Security 4.0 • 2566: The Business Landscape in a Changing World

รายชื่อกรรมการ	เข้าร่วมอบรมในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา	ประวัติการเข้าร่วมอบรม
5. นาย ไตรสรณ์ วรรณานโกศล (กรรมการ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) <ul style="list-style-type: none"> • 2555: Director Accreditation Program (DAP) อื่น ๆ <ul style="list-style-type: none"> • 2568: Thinking Forward to Thailand's Future • 2567: Broadening Board's perspective on Risk and Compliance • 2567: ESG: Understanding & Crisis Management • 2566: Strategy to Cyber Security 4.0 • 2566: The Business Landscape in a Changing World
6. นาง เพ็ชรรัตน์ วรรณานโกศล (กรรมการ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) <ul style="list-style-type: none"> • 2555: Director Accreditation Program (DAP) อื่น ๆ <ul style="list-style-type: none"> • 2568: Thinking Forward to Thailand's Future • 2567: Broadening Board's perspective on Risk and Compliance • 2567: ESG: Understanding & Crisis Management • 2566: Strategy to Cyber Security 4.0 • 2566: The Business Landscape in a Changing World

รายชื่อกรรมการ	เข้าร่วมอบรมในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา	ประวัติการเข้าร่วมอบรม
7. นาง สุขมา รัตติวานิช (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) <ul style="list-style-type: none"> • 2555: Director Accreditation Program (DAP) อื่น ๆ <ul style="list-style-type: none"> • 2568: Thinking Forward to Thailand's Future • 2567: Broadening Board's perspective on Risk and Compliance • 2567: ESG: Understanding & Crisis Management • 2566: Strategy to Cyber Security 4.0 • 2566: The Business Landscape in a Changing World
8. นาย โสภณ อิงค์เนต (กรรมการ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) <ul style="list-style-type: none"> • 2556: Director Accreditation Program (DAP) อื่น ๆ <ul style="list-style-type: none"> • 2568: Thinking Forward to Thailand's Future • 2567: Broadening Board's perspective on Risk and Compliance • 2567: ESG: Understanding & Crisis Management • 2566: Strategy to Cyber Security 4.0 • 2566: The Business Landscape in a Changing World

ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการเป็นประจำ โดยครอบคลุมการประเมินรายบุคคลของกรรมการ การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทในภาพรวม และการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการทบทวนประสิทธิภาพการกำกับดูแล การปฏิบัติหน้าที่ และการตัดสินใจในประเด็นสำคัญของบริษัทฯ

การประเมินดังกล่าวยังเป็นกระบวนการในการรวบรวมและประมวลผลข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และประเด็นที่ควรพัฒนา เพื่อนำไปใช้ในการปรับปรุงแนวทางการทำงานของคณะกรรมการให้มีความเหมาะสม สอดคล้องกับทิศทางการดำเนินธุรกิจ และเสริมสร้างการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างต่อเนื่อง

การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

ในปี 2568 ได้มีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการทั้งรายบุคคล รายคณะ และคณะกรรมการชุดย่อย โดยผลการประเมินอยู่ในระดับ "ดีเยี่ยม"

รายละเอียดการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

รายชื่อคณะกรรมการ	รูปแบบการประเมินผล	เกรด / คะแนนที่ได้รับเฉลี่ย	เกรด / คะแนนเต็ม
คณะกรรมการบริษัท	การประเมินแบบรายคณะ	100	100
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	100	100
	การประเมินแบบรายบุคคลแบบไขว้ (ประเมินกรรมการท่านอื่น)	ไม่มี	ไม่มี
คณะกรรมการตรวจสอบ	การประเมินแบบรายคณะ	100	100
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	ไม่มี	ไม่มี
	การประเมินแบบรายบุคคลแบบไขว้ (ประเมินกรรมการท่านอื่น)	ไม่มี	ไม่มี
คณะกรรมการบริหาร	การประเมินแบบรายคณะ	ไม่มี	ไม่มี
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	ไม่มี	ไม่มี
	การประเมินแบบรายบุคคลแบบไขว้ (ประเมินกรรมการท่านอื่น)	ไม่มี	ไม่มี
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	การประเมินแบบรายคณะ	100	100
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	ไม่มี	ไม่มี
	การประเมินแบบรายบุคคลแบบไขว้ (ประเมินกรรมการท่านอื่น)	ไม่มี	ไม่มี

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

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารระดับสูง

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ : มี
ของผู้บริหารระดับสูง

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนได้จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการผู้จัดการ เพื่อนำไปใช้ในการพิจารณา
ค่าตอบแทน โดยใช้แบบประเมินที่ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ โดยประเมินครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

- 1.ความเป็นผู้นำ
- 2.การกำหนดและปฏิบัติตามแผนกลยุทธ์
- 3.การวางแผนและผลปฏิบัติทางการเงิน
- 4.ความสัมพันธ์กับคณะกรรมการ
- 5.การบริหารงานและความสัมพันธ์กับบุคลากร
- 6.การสืบทอดตำแหน่ง
- 7.ความรู้ด้านผลิตภัณฑ์และบริการ

ข้อมูลเกี่ยวกับการเข้าร่วมประชุมและการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการรายบุคคล

การเข้าร่วมประชุมและการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการรายบุคคล

การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

จำนวนการประชุมของคณะกรรมการบริษัท ในรอบปีที่ผ่านมา : 6
(ครั้ง)

การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี (AGM) : 04 เม.ย. 2568

การประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น (EGM) : ไม่มี

รายละเอียดการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

รายชื่อคณะกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท			การเข้าประชุม AGM			การเข้าประชุม EGM		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1. นาย ชีระ อภัยวงศ์ (ประธานกรรมการ, กรรมการอิสระ)	6	/	6	1	/	1		/	
2. นาย สุจิน สุวรรณเกต (รองประธานกรรมการ, กรรมการอิสระ)	6	/	6	1	/	1		/	
3. นาย มินทร์ อิงค์เนต (กรรมการ)	6	/	6	1	/	1		/	
4. นาย นราธร วงศ์วิเศษ (กรรมการ)	6	/	6	1	/	1		/	
5. นาย ไตรสรณ์ วรรณานโกศล (กรรมการ)	6	/	6	1	/	1		/	
6. นาง เพ็ชรรัตน์ วรรณานโกศล (กรรมการ)	6	/	6	1	/	1		/	
7. นาง สุขมา รัตวานิช (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	6	/	6	1	/	1		/	
8. นาย โสภณ อิงค์เนต (กรรมการ)	6	/	6	1	/	1		/	

รายละเอียดการสรุปสัดส่วนการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

รายชื่อกรรมการ	อัตราการเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท	อัตราการเข้าประชุม AGM	อัตราการเข้าประชุม EGM
1. นาย ชีระ อภัยวงศ์ (ประธานกรรมการ)	6/6 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
2. นาย สุจิน สุวรรณเกต (รองประธานกรรมการ)	6/6 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A

รายชื่อกรรมการ	อัตราการเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท	อัตราการเข้าประชุม AGM	อัตราการเข้าประชุม EGM
3. นาย มินทร์ อิงค์เนต (กรรมการ)	6/6 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
4. นาย นราธร วงศ์วิเศษ (กรรมการ)	6/6 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
5. นาย ไตรสรณ์ วรรณโกศล (กรรมการ)	6/6 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
6. นาง เพ็ชรรัตน์ วรรณโกศล (กรรมการ)	6/6 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
7. นาง สุขมา รัติวานิช (กรรมการ)	6/6 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
8. นาย โสภณ อิงค์เนต (กรรมการ)	6/6 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย	100.00%	100.00%	N/A

รายละเอียดสาเหตุกรณีที่กรรมการบริษัทไม่สามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท

คำตอบแทนของคณะกรรมการ

ลักษณะคำตอบแทนของคณะกรรมการ

บริษัทฯ มีการกำหนดคำตอบแทนกรรมการและผู้บริหารในระดับที่เหมาะสมและเป็นอัตราที่เพียงพอสำหรับการรักษากรรมการและผู้บริหารที่มีคุณภาพไว้โดยไม่มีการจ่ายคำตอบแทนที่มากเกินไป และอยู่ในระดับที่สามารถเทียบเคียงได้กับบริษัทในกลุ่มอุตสาหกรรมเดียวกัน ปัจจัยที่จะนำมาพิจารณาประกอบด้วยประสบการณ์ ภาระหน้าที่ ขอบเขตของบทบาทและความรับผิดชอบ ทั้งนี้ การจ่ายคำตอบแทนของกรรมการจะต้องผ่านการพิจารณาอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ

คำตอบแทนของคณะกรรมการ

รายละเอียดคำตอบแทนของกรรมการแต่ละรายบุคคลในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				คำตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของ บริษัท ย่อย รวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	คำตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	คำตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน	
1. นาย ชีระ อภัยวงศ์ (ประธาน กรรมการ, กรรมการอิสระ)			1,840,000.00		N/A
คณะกรรมการบริษัท (ประธานกรรมการ)	30,000.00	1,560,000.00	1,590,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ (ประธานกรรมการตรวจสอบ)	N/A	240,000.00	240,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการสรรหาและ พิจารณาคำตอบแทน (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย)	10,000.00	N/A	10,000.00	ไม่มี	
2. นาย สุจิน สุวรรณเกต (รองประธาน กรรมการ, กรรมการอิสระ)			880,000.00		N/A
คณะกรรมการบริษัท (รองประธานกรรมการ)	30,000.00	720,000.00	750,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ (กรรมการตรวจสอบ)	N/A	120,000.00	120,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการสรรหาและ พิจารณาคำตอบแทน (กรรมการชุดย่อย)	10,000.00	N/A	10,000.00	ไม่มี	
3. นาย มินทร์ อิงค์เนศ (กรรมการ)			510,000.00		N/A
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	30,000.00	480,000.00	510,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร (ประธานกรรมการบริหาร)	N/A	N/A	N/A	ไม่มี	

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				ค่าตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของ บริษัท ย่อย รวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อ ปี	ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	ค่าตอบแทนที่ไม่ เป็นตัวเงิน	
4. นาย นราธร วงศ์วิเศษ (กรรมการ)			530,000.00		N/A
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	30,000.00	480,000.00	510,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย)	20,000.00	N/A	20,000.00	ไม่มี	
5. นาย ไตรสรณ์ วรญาณโกศล (กรรมการ)			30,000.00		N/A
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	30,000.00	N/A	30,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร (กรรมการบริหาร)	N/A	N/A	N/A	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (กรรมการชุดย่อย)	N/A	N/A	N/A	ไม่มี	
6. นาง เพ็ชรรัตน์ วรญาณโกศล (กรรมการ)			30,000.00		N/A
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	30,000.00	N/A	30,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร (กรรมการบริหาร)	N/A	N/A	N/A	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (กรรมการชุดย่อย)	N/A	N/A	N/A	ไม่มี	
7. นาง สุขมา รัตติวานิช (กรรมการ, กรรมการอิสระ)			640,000.00		N/A
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	30,000.00	480,000.00	510,000.00	ไม่มี	

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				ค่าตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของ บริษัท ย่อย รวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	ค่าตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน	
คณะกรรมการตรวจสอบ (กรรมการตรวจสอบ)	N/A	120,000.00	120,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาตอบแทน (กรรมการชื่อย่อย)	10,000.00	N/A	10,000.00	ไม่มี	
8. นาย โสภณ อิงค์เนศ (กรรมการ)			510,000.00		N/A
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	30,000.00	480,000.00	510,000.00	ไม่มี	
9. นาย ททัยวัฒน์ พัวพันธ์ (กรรมการบริหาร)			N/A		N/A
คณะกรรมการบริหาร (กรรมการบริหาร)	N/A	N/A	N/A	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (กรรมการชื่อย่อย)	N/A	N/A	N/A	ไม่มี	

รายละเอียดสรุปค่าตอบแทนแต่ละรายคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อคณะกรรมการ	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)
1. คณะกรรมการบริษัท	240,000.00	4,200,000.00	4,440,000.00
2. คณะกรรมการตรวจสอบ	0.00	480,000.00	480,000.00
3. คณะกรรมการบริหาร	0.00	0.00	0.00
4. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	20,000.00	0.00	20,000.00
5. คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาตอบแทน	30,000.00	0.00	30,000.00

รายละเอียดสรุปค่าตอบแทนของคณะกรรมการ

	2566	2567	2568
ค่าเบี้ยประชุมต่อปี (บาท)	230,000.00	245,000.00	290,000.00
ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่น ๆ (บาท)	5,450,000.00	5,730,000.00	4,680,000.00
รวม (บาท)	5,680,000.00	5,975,000.00	4,970,000.00

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้ำจ่ายของกรรมการบริษัท

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้ำจ่าย ของกรรมการบริษัทใน : 0.00
รอบปีที่ผ่านมา
(บาท)

ข้อมูลเกี่ยวกับการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

กลไกการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทมีบริษัทย่อยและบริษัทร่วมหรือไม่ : ไม่มี
กลไกการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม : ไม่มี / อยู่ระหว่างดำเนินการ

ข้อมูลเกี่ยวกับการติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ

การติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ

การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

การดำเนินงานในเรื่องการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการป้องกันความขัดแย้ง ทางผล : มี
ประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่

บริษัทฯ กำหนดมาตรการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นจากการทำรายการระหว่างกันของบริษัทฯ และบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ดังนี้

- กรรมการและผู้บริหารต้องรายงานให้บริษัทฯ ทราบถึงการมีส่วนได้เสียของตนหรือของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง กรณีเป็นส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย
- กรรมการและผู้บริหารมีส่วนได้เสียในเรื่องใดจะไม่เข้ามามีส่วนในการอนุมัติรายการดังกล่าว
- กรรมการและผู้บริหารแจ้งการเปลี่ยนแปลงการมีส่วนได้เสีย โดยเลขานุการบริษัทรายงานให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทรับทราบ ทุกไตรมาส
- สำหรับรายการระหว่างกันที่เกิดขึ้นในรอบปี 2568 เป็นรายการที่เป็นไปอย่างบริสุทธิ์ ยุติธรรม และเป็นไปตามธุรกิจปกติการค้า

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์รวม (กรณี)	0	0	0

การป้องกันการใช้อิทธิพลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

การดำเนินงานในเรื่องการป้องกันการใช้อิทธิพลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการป้องกันการใช้อิทธิพลภายใน : มี
เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่

บริษัทฯ กำหนดแนวทางในการป้องกันการใช้อิทธิพลภายในอย่างเคร่งครัดโดยกำหนดไว้เป็นลายลักษณ์อักษร มีแนวทางดำเนินการดังนี้

1. แจกกฎเกณฑ์และนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการใช้อิทธิพลภายในให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานได้รับทราบ เพื่อให้มั่นใจว่ากฎเกณฑ์และนโยบายดังกล่าว เป็นที่รับทราบและปฏิบัติตาม

2. กรรมการและผู้บริหารงดทำการได้มาหรือจำหน่ายไป ซึ่งหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วงก่อนเปิดเผยงบการเงินต่อสาธารณชน 30 วัน โดยเลขานุการบริษัทฯ จะแจ้งให้กรรมการและผู้บริหารได้ทราบช่วงเวลาการห้ามซื้อขาย (Silent Period)

3. กำหนดบุคคลที่มีตำแหน่งหรือหน้าที่ซึ่งสามารถล่วงรู้ หรือครอบครองข้อมูลภายใน ได้มากกว่าพนักงานทั่วไป ให้ถือว่าเป็นกลุ่มบุคคลที่มีความเสี่ยง จึงห้ามซื้อขาย โอน และรับโอน หลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วงเวลา 30 วันก่อนการเปิดเผยงบการเงินประจำไตรมาสและประจำปี (Blackout Period) รวมทั้งให้มีการรายงานการถือครองและการเปลี่ยนแปลงหลักทรัพย์ของตนเอง คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะต่อเลขานุการบริษัทฯ ทุกครั้งภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว

ทั้งนี้ ในปี 2568 ที่ผ่านมา บริษัทฯ ไม่ได้รับเรื่องร้องเรียนใด ๆ เกี่ยวกับการใช้อิทธิพลภายในของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานในทางมิชอบ

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้อิทธิพลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้อิทธิพลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์รวม (กรณี)	0	0	0

การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

การดำเนินงานในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการต่อต้าน ทุจริตคอร์รัปชันใน : มี
รอบปีที่ผ่านมาหรือไม่

รูปแบบการดำเนินงานในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน : การทบทวนความเหมาะสมในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน, การประเมินและระบุความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน, การสื่อสารและฝึกอบรมแก่พนักงานเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน, การติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ จัดให้มีนโยบายเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และห้ามจ่ายสินบนเพื่อผลประโยชน์ทางธุรกิจของบริษัทฯ รวมถึงการประเมิน ความเสี่ยง กำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการกำกับดูแลและควบคุมดูแลเพื่อป้องกันและติดตามประเมินผลความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชัน รวมถึงเน้นการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อช่วยกันตรวจสอบความโปร่งใสในการดำเนินธุรกิจ การประพฤตินโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี ตลอดจนแนวปฏิบัติเรื่องการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยผู้ที่พบเห็นการละเมิดสามารถแจ้งการพบเห็นดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัทฯ ผ่านเลขานุการบริษัทฯ และ/หรือแผนกตรวจสอบภายใน

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันรวม (กรณี)	0	0	0

การแจ้งเบาะแส (Whistleblowing)

การดำเนินงานในเรื่องการแจ้งเบาะแสในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการแจ้งเบาะแส ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่

การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ ยึดมั่นที่จะดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ โปร่งใส เป็นธรรม รับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มตามหลักการบรรษัทภิบาลที่ดี ด้วยตระหนักดีว่าการให้สินบนหรือการคอร์รัปชันนั้น เป็นภัยร้ายแรงที่ทำลายการแข่งขันอย่างเสรีและเป็นธรรม รวมทั้งก่อให้เกิดความเสียหายต่อการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน ซึ่งเปิดเผยเนื้อหารายละเอียดของนโยบายการต่อต้านคอร์รัปชันไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ที่ <https://www.spvi.co.th/corporate-governance>

แนวปฏิบัติในการดำเนินการเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

1. กระบวนการในการประเมินความเสี่ยงและการบริหารความเสี่ยง บริษัทฯ มีหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตรวจสอบการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานตามประเด็นความเสี่ยงของบริษัทฯ ซึ่งรวมความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันอยู่ด้วย เพื่อให้มั่นใจว่าทุกหน่วยงานต้องมีระบบควบคุมภายในที่เหมาะสม หากพบว่าหน่วยงานใดมีระบบควบคุมภายในที่ไม่เพียงพอหรือมีการทุจริต จะรายงานผลการตรวจสอบต่อ

คณะกรรมการตรวจสอบและผู้บริหารระดับสูง พร้อมเสนอแนวทางในการป้องกันและปรับปรุงระบบควบคุมภายในให้ดีขึ้น

2. **การป้องกัน** เพื่อให้มั่นใจว่าค่าตอบแทนที่ให้กับพนักงานเพียงพอ มุ่งเน้นการสร้างจิตสำนึกและไม่เป็นเหตุแห่งการก่อให้เกิดการทุจริต ฝ่ายทรัพยากรบุคคลของบริษัทฯ ได้การแลกเปลี่ยนข้อมูลกับฝ่ายทรัพยากรบุคคลของบริษัทในกลุ่มค้าปลีกคอมพิวเตอร์มาประกอบการพิจารณาค่าตอบแทนของพนักงาน
3. **การจัดการอบรมและสื่อสาร** สนับสนุนการปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริต โดยบริษัทฯ กำหนดให้มีการอบรมพนักงาน เพื่อส่งเสริมความซื่อสัตย์สุจริต และแนวทางปฏิบัติสำหรับมาตรฐานความประพฤติที่ดีและจรรยาบรรณของพนักงาน รวมถึงจริยธรรมธุรกิจของบริษัทฯ ผ่านการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ ซึ่งพนักงานทุกคนสามารถเข้าสู่ข้อมูลดังกล่าวได้ในเว็บไซต์ของบริษัทฯ ในหัวข้อการกำกับดูแลกิจการ
4. **การรายงานและช่องทางการรายงาน** เพื่อเป็นการกำกับดูแลการปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริต บริษัทฯ สนับสนุนให้พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียรายงานการละเมิดนโยบายของบริษัทฯ รวมถึงการปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรม โดยจัดให้มีช่องทางสำหรับผู้มีส่วนได้เสียสามารถแจ้งเบาะแส การกระทำผิดใดๆ ทั้งผิดหลักธรรมาภิบาล จรรยาบรรณ กฎระเบียบ ข้อบังคับของบริษัทฯ หรือกฎหมายใด ๆ ซึ่งพนักงานและผู้มีส่วนได้เสียสามารถศึกษาขั้นตอนและวิธีการแจ้งเบาะแสดังกล่าวได้จากเว็บไซต์ของบริษัทฯ

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการแจ้งเบาะแส

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่ได้รับผ่านช่องทางการแจ้งเบาะแสรวม (กรณี)	0	0	0

ข้อมูลเกี่ยวกับการรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบในรอบปีที่ผ่านมา

การเข้าประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ

การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ (ครั้ง) : 4

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ			เข้าร่วมประชุมเฉลี่ย
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ			เข้าร่วมประชุมเฉลี่ย
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	
1 นาย ธีระ อภัยวงศ์ (ประธานกรรมการตรวจสอบ)	4	/	4	4/4 (100.00%)
2 นาย สุจิน สุวรรณเกต (กรรมการตรวจสอบ)	4	/	4	4/4 (100.00%)
3 นาง สุขมา รัตติวานิช (กรรมการตรวจสอบ)	4	/	4	4/4 (100.00%)
อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย				(100.00%)

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ

เรียน ท่านผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัท เอส พี วี ไอ จำกัด (มหาชน) ได้รับแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัทฯ ประกอบด้วยกรรมการอิสระจำนวน 3 ท่าน ซึ่งทุกท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ และมีคุณสมบัติครบถ้วน ตามประกาศของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ซึ่งมีรายชื่อดังต่อไปนี้

1. นายธีระ อภัยวงศ์ (ประธานกรรมการตรวจสอบ)
2. นายสุจิน สุวรรณเกต (กรรมการตรวจสอบ)
3. นางสุขมา รัตติวานิช (กรรมการตรวจสอบ)

โดยมีนางสาวกุลธิดา พรหมวงศ์ ผู้จัดการแผนกตรวจสอบภายใน ทำหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบได้ปฏิบัติหน้าที่ตามขอบเขตความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ ที่ระบุไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ โดยได้มีการจัดประชุมคณะกรรมการตรวจสอบจำนวน 4 ครั้ง และคณะกรรมการตรวจสอบยังได้เชิญฝ่ายบริหาร ผู้สอบบัญชี และผู้ตรวจสอบภายในเข้าร่วมประชุมด้วย ตามความเหมาะสม และมีการรายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบต่อคณะกรรมการบริษัทฯ ทุกไตรมาส สำระสำคัญสรุปได้ดังนี้

- สอบทานงบการเงินรายไตรมาส รายงวดบัญชีและประจำปีร่วมกับผู้สอบบัญชี และผู้บริหารฝ่ายการบัญชี เพื่อพิจารณารายงานทางการเงิน การเปิดเผยข้อมูลประกอบงบ นโยบายทางการเงินบัญชี รวมถึงรับทราบข้อสังเกต และข้อเสนอแนะของผู้สอบบัญชี เพื่อให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามบัญชีที่ถูกต้องตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป และมีการเปิดเผยข้อมูลในงบการเงินอย่างเพียงพอและเชื่อถือได้ ซึ่งผู้สอบบัญชีได้แสดงความเห็นไว้ในรายงานที่ได้นำเสนอต่อคณะกรรมการและผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ผู้สอบบัญชีได้ปฏิบัติหน้าที่ และแสดงความเห็นอย่างเป็นอิสระ
- พิจารณาเสนอแนะ และสอบทานแผนงานและผลการตรวจสอบของระบบการควบคุมภายใน เพื่อประเมินความเพียงพอ ความเหมาะสม และประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน รวมถึงการชี้แนะ เพื่อให้มีการกำกับดูแล และการตรวจสอบภายในมีประสิทธิภาพมากขึ้น และเป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่บริษัทได้กำหนดไว้ ทั้งนี้คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายในที่เพียงพอเหมาะสม และมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
- สอบทานรายการที่เกี่ยวข้องโยงระหว่างกัน หรือรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อให้มั่นใจว่าเป็นไปตามเงื่อนไขปกติทางธุรกิจและไม่มีรายการใดที่มีผลกระทบต่อบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ โดยยึดหลักความสมเหตุสมผล ความโปร่งใส รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลของรายการดังกล่าวอย่างเพียงพอ ตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ เป็นแนวทางติดตามความคืบหน้าเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ เพื่อให้ระบบ การควบคุมภายในของบริษัทฯ มีประสิทธิภาพ เหมาะสมและเพียงพอ กับสภาพแวดล้อมทางธุรกิจที่เปลี่ยนแปลงไป
- พิจารณาคัดเลือก เสนอแต่งตั้ง และเสนอค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชีโดยพิจารณาถึงความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความน่าเชื่อถือเป็นหลัก และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อนำเสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาแต่งตั้ง

- สนับสนุนให้บริษัทฯ จัดให้มีช่องทางรับแจ้งเบาะแสการทุจริตคอร์รัปชันและการร้องเรียน เพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและ การกำกับดูแลกิจการที่ดี

คณะกรรมการตรวจสอบได้ปฏิบัติหน้าที่ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบที่ได้รับอนุมัติจาก คณะกรรมการบริษัทฯ ดำเนินการด้วยความรอบคอบและเป็นอิสระ และมีความเห็นว่าคณะกรรมการบริษัทฯ ตลอดจนผู้บริหารของบริษัทฯ มีความมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของบริษัทฯ อย่างมีคุณภาพ และได้ให้ความสำคัญต่อการดำเนินงานภายใต้ระบบ การควบคุมภายในที่มีประสิทธิผล มีการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีความโปร่งใส และเชื่อถือได้ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสอดคล้องกับ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย



นายธีระ อภัยวงศ์
ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ

ข้อมูลเกี่ยวกับการสรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

การเข้าประชุมและผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหาร

การประชุมคณะกรรมการบริหาร (ครั้ง) : 12

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหาร			เข้าร่วมประชุมเฉลี่ย
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	
1 นาย มินทร์ อิงค์เนต (ประธานกรรมการบริหาร)	12	/	12	12/12 (100.00%)
2 นาย ไตรสรณ์ วรญาณโกศล (กรรมการบริหาร)	12	/	12	12/12 (100.00%)
3 นาง เพ็ชรรัตน์ วรญาณโกศล (กรรมการบริหาร)	12	/	12	12/12 (100.00%)

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหาร			เข้าร่วมประชุมเฉลี่ย
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	
4 นาย ทศย์วัฒน์ พัวพันธ์ (กรรมการบริหาร)	12	/	12	12/12 (100.00%)
อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย				(100.00%)

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

รายงานคณะกรรมการบริหาร

เรียน ท่านผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริหารประกอบด้วยกรรมการและผู้บริหารระดับสูงจำนวน 4 ท่าน ได้แก่

1. นายมินทร์ อิงค์เนศ (ประธานกรรมการบริหาร)
2. นายไตรสรณ์ วรญาณโกศล (กรรมการบริหาร)
3. นางเพ็ชรรัตน์ วรญาณโกศล (กรรมการบริหาร)
4. นายทศย์วัฒน์ พัวพันธ์ (กรรมการบริหาร)

ซึ่งได้ปฏิบัติหน้าที่ตามขอบเขตหน้าที่และตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ อย่างครบถ้วนด้วยความรอบคอบ และเต็มความสามารถเพื่อประโยชน์โดยรวมต่อบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นอย่างเหมาะสม โดยมีสาระสำคัญของการปฏิบัติหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- พิจารณากลับกรองแผนกลยุทธ์ทางธุรกิจ และงบประมาณประจำปี และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติ
- ติดตามผลการดำเนินงานธุรกิจของบริษัทฯ เพื่อให้ดำเนินงานบรรลุเป้าหมายที่วางไว้ และนำเสนอรายงานดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัทฯ
- พิจารณาหลักเกณฑ์ในการกำหนดอัตราการขึ้นเงินเดือนประจำปีและนโยบายการจ่ายโบนัส พิจารณาปรับเงินเดือน โบนัสของพนักงานระดับต่ำกว่ากรรมการผู้จัดการ
- กลับกรองเรื่องต่าง ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ

คณะกรรมการบริหารมีความมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังรอบคอบและซื่อสัตย์สุจริต อย่างเต็มความสามารถ โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และความเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย รวมทั้งดูแลให้บริษัทฯ มีระบบการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ถูกต้องตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับบริษัทฯ เพื่อบรรลุเป้าหมาย ซึ่งจะไปสู่ความยั่งยืนทางธุรกิจต่อไป



นายมินทร์ อิงค์เนศ
ประธานกรรมการบริหาร

การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

การประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (ครั้ง) : 4

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง			เข้าร่วมประชุมเฉลี่ย
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	
1 นาย นราธร วงศ์วิเศษ (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย)	4	/	4	4/4 (100.00%)
2 นาย ไตรสรณ์ วรรณานโกศล (กรรมการชุดย่อย)	4	/	4	4/4 (100.00%)
3 นาง เพ็ชรรัตน์ วรรณานโกศล (กรรมการชุดย่อย)	4	/	4	4/4 (100.00%)
4 นาย หทัยวัฒน์ พัวพันธ์ (กรรมการชุดย่อย)	4	/	4	4/4 (100.00%)
อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย				(100.00%)

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

รายงานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

เรียน ท่านผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงประกอบด้วยกรรมการและผู้บริหารระดับสูง ได้แก่

1. นายนราธร วงศ์วิเศษ (ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง)
2. นายไตรสรณ์ วรรณานโกศล (กรรมการบริหารความเสี่ยง)
3. นางเพ็ชรรัตน์ วรรณานโกศล (กรรมการบริหารความเสี่ยง)
4. นายหทัยวัฒน์ พัวพันธ์ (กรรมการบริหารความเสี่ยง)

โดยมีนางสาวศันสนีย์ โหรานิกม ทำหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ในปี 2568 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจัดให้มีการประชุมรวม 4 ครั้ง เพื่อติดตามและพิจารณาเรื่องสำคัญที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ สรุปได้ดังนี้

- พิจารณาวางปัจจัยความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุเป้าหมายของบริษัทฯ โดยพิจารณาความเสี่ยง อย่างละเอียดรอบคอบ ทั้งความเสี่ยงจากภายนอกและความเสี่ยงจากภายใน พร้อมให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ เพื่อลดปัจจัยเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
- ให้ข้อเสนอแนะ ติดตามการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงระดับจัดการเพื่อนำไปดำเนินการให้บรรลุ เป้าหมาย
- กำหนดให้รายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริษัทฯ ทราบเป็นประจำทุกไตรมาส

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีความมุ่งมั่นที่จะดำเนินการให้บริษัทฯ มีการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีการบริหารความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งสามารถควบคุมความเสี่ยงในการดำเนินธุรกิจให้อยู่ในขอบเขตที่กำหนด มีการควบคุมภายในที่เหมาะสมเพียงพอกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ตลอดจนมีการเตรียมความพร้อมไว้อย่างรอบคอบเป็นการล่วงหน้า เพื่อให้บริษัทฯ สามารถดำเนินธุรกิจได้ตามเป้าหมายและมีประสิทธิภาพ



นาย นราธร วงศ์วิเศษ
ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง

การเข้าประชุมของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

การประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน : 2

(ครั้ง)

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน			เข้าร่วมประชุมเฉลี่ย
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	
1 นาย ชีระ อภัยวงศ์ (ประธานคณะกรรมการชด้อย, กรรมการอิสระ)	2	/	2	2/2 (100.00%)
2 นาย สุจิน สุวรรณเกต (กรรมการชด้อย, กรรมการอิสระ)	2	/	2	2/2 (100.00%)
3 นาง สุขมา รัตวานิช (กรรมการชด้อย, กรรมการอิสระ)	2	/	2	2/2 (100.00%)
อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย				(100.00%)

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

รายงานของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

เรียน ท่านผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้มีมติแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนของ บริษัท เอส พี วี ไอ จำกัด (มหาชน) เมื่อวันที่ 2 พฤษภาคม 2560 ซึ่งประกอบด้วยกรรมการอิสระทั้งหมดเพื่อให้การทำหน้าที่เป็นอิสระอย่างแท้จริงจำนวน 3 ท่าน ดังมีรายชื่อต่อไปนี้

1. นายชีระ อภัยวงศ์ (ประธานคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน)
2. นายสุจิน สุวรรณเกต (กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน)
3. นางสุขมา รัตวานิช (กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน)

โดยมีนางสาวณัฐรินทร์ วีระศิลป์ชัย ผู้จัดการแผนกทรัพยากรบุคคล เป็นเลขานุการคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

ในปี 2568 ที่ผ่านมา มีการประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนรวม 2 ครั้ง โดยคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนทุกท่านได้ให้ความสำคัญในการเข้าร่วมประชุม พร้อมกับมีข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานในด้านต่าง ๆ ของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

โดยคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนได้จัดการประชุมเพื่อพิจารณาเรื่องต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ อย่างรอบคอบ ระมัดระวัง สมเหตุสมผล โปร่งใส และเป็นอิสระ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นเป็นสำคัญ ภายใต้ขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ซึ่งสอดคล้องกับข้อกำหนดและแนวทางปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยได้มีการพิจารณา

ในเรื่องที่สำคัญดังนี้

1. โครงสร้างและองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัทฯ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนได้พิจารณาทบทวนโครงสร้างและองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการชด้อย รวมถึงคุณสมบัติของกรรมการ ที่เหมาะสมกับขนาดและลักษณะธุรกิจของบริษัทฯ
2. หลักเกณฑ์และวิธีการในการสรรหาบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนได้พิจารณาทบทวนหลักเกณฑ์และกระบวนการในการสรรหาบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัทฯ รวมถึงคุณสมบัติของกรรมการที่เหมาะสมกับขนาดและลักษณะการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ
3. หลักเกณฑ์ในการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริษัทฯ และกรรมการชด้อย คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนได้พิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีการในการจ่ายค่าตอบแทนทุกประเภทของกรรมการให้อยู่ในระดับที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบของกรรมการ และเทียบเคียงกับบริษัทอื่น ๆ ที่อยู่ในกลุ่มธุรกิจประเภทเดียวกันในตลาดหลักทรัพย์ MAI
4. เกณฑ์ในการประเมินผลประจำปีของผู้บริหารสูงสุด คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนได้พิจารณาทบทวนเกณฑ์ในการประเมินผลประจำปีของผู้บริหารสูงสุด เพื่อให้ครอบคลุมและสะท้อนผลการปฏิบัติงานอย่างแท้จริง

5. คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนได้ส่งเสริม สนับสนุน และเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นรายย่อยมีส่วนร่วมในการดูแลกิจการ และให้ความเห็นเกี่ยวกับการดำเนินกิจการ การเสนออวาระและเสนอชื่อบุคคลเข้าเป็นกรรมการแทนกรรมการที่ครบวาระเป็นการล่วงหน้า ประจำปี 2569 ตั้งแต่วันที่ 131 ธันวาคม 2568 ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ



นายธีระ อภัยวงศ์

ประธานคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

นโยบายและกลยุทธ์ความยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

นโยบายด้านความยั่งยืน

นโยบายด้านความยั่งยืน : มี

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นเป็นอย่างยิ่งในการดำเนินธุรกิจให้เติบโตตามกรอบแนวคิดของการพัฒนาอย่างยั่งยืน โดยบริษัทฯ เชื่อมั่นว่าการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืนนั้นไม่ใช่เพียงแค่นโยบายในระยะยาว แต่เป็นการยืนหยัดด้วยการวางรากฐานที่แข็งแกร่งและพร้อมจะเติบโตไปกับสังคมอย่างเกื้อกูลกัน รวมถึงอยู่ร่วมกับสิ่งแวดล้อมได้อย่างลงตัว หากบริษัทฯ มีการดำเนินงานที่ตบเท้ารากฐานที่แข็งแกร่งและคำนึงถึงประโยชน์ร่วมกันของผู้มีส่วนได้เสียแล้ว บริษัทฯ ก็จะสามารถดำรงกิจการเพื่อส่งมอบสินค้า บริการที่ดี และสร้างคุณค่าและความยั่งยืนให้แก่สังคมโดยรวมได้ในที่สุด

เพื่อเป็นการให้ความสำคัญกับแนวทางการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน บริษัทฯ ได้ดำเนินมาตรการอันเกี่ยวข้องกับความรับผิดชอบต่อสังคมในกระบวนการทางธุรกิจ (CSR-in-Process) เพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน ซึ่งครอบคลุมประเด็นทางด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม ผ่านการดำเนินงานในหัวข้อหลักคือ การกำกับดูแลกิจการที่ดี การเคารพสิทธิมนุษยชน การปฏิบัติด้านแรงงาน สิ่งแวดล้อม การดำเนินงานอย่างเป็นธรรมต่อผู้บริโภค การมีส่วนร่วมและการพัฒนาชุมชน เพื่อให้การประกอบกิจการของบริษัทฯ ได้รับความไว้วางใจจากผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ทั้งนี้ บริษัทฯ จัดให้มีการสื่อสารกรอบแนวคิดของการพัฒนาอย่างยั่งยืนให้กับทุกส่วนงานได้เข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญเพื่อก่อให้เกิดการร่วมแรงร่วมใจและร่วมมือกันผลักดันให้การดำเนินงานของบริษัทฯ ตั้งอยู่บนแนวทางการบริหารจัดการอย่างยั่งยืน

ลิงก์นโยบายด้านความยั่งยืน : <https://image.makewebeasy.net/makeweb/0/F8ZJluX3D/Document/%E0%B8%99%E0%B9%82%E0%B8%A2%E0%B8%9A%E0%B8%B2%E0%B8%A2%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%9E%E0%B8%B1%E0%B8%92%E0%B8%99%E0%B8%B2%E0%B8%AD%E0%B8%A2%E0%B9%88%E0%B8%B2%E0%B8%87%E0%B8%A2%E0%B8%B1%E0%B9%88%E0%B8%87%E0%B8%A2%E0%B8%B7%E0%B8%99.pdf?v=202405291424>

เป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนหรือไม่ : มี

บริษัทฯ กำหนดเป้าหมายด้านความยั่งยืนที่ครอบคลุมประเด็นสำคัญดังนี้

- **สร้างประสบการณ์เทคโนโลยี เพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิตของทุกวัย** บริษัทฯ สนับสนุนการใช้เทคโนโลยีเพื่อการเรียนรู้ที่มีคุณภาพของผู้คนทุกช่วงวัย ส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิตทั้งในและนอกห้องเรียน ผ่านโซลูชันที่เข้าถึงได้และใช้งานได้ง่ายในชีวิตประจำวัน ผ่านการดำเนินกิจกรรมสนับสนุนโครงการด้านการศึกษาไม่น้อยกว่า 10 โครงการ และการจัดกิจกรรมอาสาสมัครที่ร้านค้าไม่น้อยกว่า 30 ครั้งต่อสัปดาห์
- **มุ่งพัฒนาองค์กรด้วยนวัตกรรม เพื่อประสิทธิภาพและความสามารถในการแข่งขัน** บริษัทฯ นำเทคโนโลยีและนวัตกรรมมาใช้ในการพัฒนาระบบงาน การให้บริการลูกค้า และการบริหารจัดการภายในองค์กร เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการใช้ทรัพยากร ยกระดับคุณภาพการให้บริการ และเสริมสร้างความสามารถในการแข่งขันขององค์กร
- **พัฒนาคน สร้างงานคุณภาพ ขับเคลื่อนการเติบโต** บริษัทฯ มุ่งพัฒนาศักยภาพบุคลากรและวัฒนธรรมการทำงาน เพื่อยกระดับคุณภาพการบริการ พร้อมส่งเสริมการเรียนรู้และทักษะที่จำเป็นให้ก้าวทันนวัตกรรมและเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานขององค์กร โดยตั้งเป้าจัดกิจกรรมอัปเดตความรู้ที่ทันต่อสถานการณ์สำหรับพนักงานสำนักงานใหญ่เป็นประจำทุกเดือนและส่งเสริมให้พนักงานสาขามากกว่าร้อยละ 90 มีทักษะและความรู้ด้านการบริการ รวมถึงการแนะนำการใช้ผลิตภัณฑ์อย่างเหมาะสม
- **ใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า ลดของเสีย สู่การดำเนินธุรกิจที่รับผิดชอบต่อสังคม** บริษัทฯ ส่งเสริมให้พนักงานทุกคนใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า และปฏิบัติตามแนวทางการจัดการของเสียและขยะอิเล็กทรอนิกส์อย่างเหมาะสม พร้อมทั้งส่งเสริมจิตสำนึกด้านการใช้ทรัพยากรและการดำเนินงานอย่างรับผิดชอบต่อสังคม เพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและสนับสนุนการดำเนินงานขององค์กรในระยะยาว
- **มุ่งใช้พลังงานอย่างคุ้มค่า เพื่อลดผลกระทบต่อสภาพภูมิอากาศ** บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารจัดการผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ โดยมุ่งเน้นการใช้พลังงานและทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ การลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากกระบวนการดำเนินงานและการส่งเสริมพฤติกรรมที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมภายในองค์กร

เป้าหมาย SDGs ขององค์การสหประชาชาติ : Goal 4 การศึกษาที่มีคุณภาพ (Quality Education), Goal 8 งานที่มีคุณค่าเศรษฐกิจที่เติบโต (Decent Work and Economic Growth), Goal 9 อุตสาหกรรม นวัตกรรม โครงสร้างพื้นฐาน (Industry, Innovation and Infrastructure), Goal 12 การผลิตและบริโภคที่รับผิดชอบต่อ (Responsible Consumption and Production), Goal 13 การรับมือกับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ (Climate Action)

ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนในรอบปีที่ผ่านมา

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวนนโยบายและ/หรือ : มี
เป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการเปลี่ยนแปลงและพัฒนากฎ : มี
กับนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

ในปี 2568 บริษัทฯ ได้ยกระดับการดำเนินงานด้านความยั่งยืนจากการดำเนินการในลักษณะกระจายตามกิจกรรมไปสู่การบริหารจัดการอย่างเป็นระบบ โดยคณะกรรมการบริษัทฯ ได้อนุมัตินโยบายการพัฒนาอย่างยั่งยืนเพื่อใช้เป็นกรอบกำกับดูแลและทิศทางหลักในการบูรณาการประเด็นด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และธรรมาภิบาล (ESG) เข้ากับการกำหนดกลยุทธ์และการดำเนินธุรกิจขององค์กร และได้เผยแพร่

นโยบายดังกล่าวผ่านเว็บไซต์ของบริษัทฯ เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียสามารถเข้าถึงได้อย่างเหมาะสม

นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้จัดทำนโยบายเฉพาะด้านที่เกี่ยวข้องกับความยั่งยืนในประเด็นสำคัญ ได้แก่ นโยบายสิ่งแวดล้อม นโยบายการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ นโยบายสิทธิมนุษยชน นโยบายอาชีวอนามัยและความปลอดภัย นโยบายการพัฒนาและการมีส่วนร่วมกับชุมชนและสังคม นโยบายภาษี และนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างอย่างยั่งยืน ส่งผลให้บริษัทฯ มีกรอบนโยบายที่ชัดเจน ครอบคลุม และสามารถนำไปใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานได้อย่างเป็นรูปธรรม

ในด้านโครงสร้างและกระบวนการ บริษัทฯ ได้กำหนดผู้รับผิดชอบด้านการจัดการข้อมูลด้านความยั่งยืนอย่างชัดเจน ครอบคลุมการเก็บรวบรวมและวิเคราะห์ และจัดทำรายงานความยั่งยืนตามมาตรฐานสากล เช่น มาตรฐาน Global Reporting Initiative (GRI) เพื่อยกระดับคุณภาพและความสม่ำเสมอของการเปิดเผยข้อมูล พร้อมกันนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนในระยะสั้นในแต่ละมิติที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้เป็นจุดเริ่มต้นของการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ และเป็นฐานในการพัฒนาเป้าหมายระยะกลางและระยะยาวขององค์กรในอนาคต

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่มูลค่าธุรกิจ

ห่วงโซ่มูลค่าธุรกิจ

การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ แบ่งได้เป็น 4 กิจกรรมหลัก ซึ่งมีความสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้เสียกับกิจกรรมต่าง ๆ ดังนี้

1. **จัดหาสินค้าและบริการ** ผู้มีส่วนได้เสีย ได้แก่ คู่ค้า ลูกค้า และพนักงาน
2. **การกระจายสินค้าและบริการ** ผู้มีส่วนได้เสีย ได้แก่ คู่ค้า ลูกค้า พนักงาน ชุมชน และสังคม
3. **การตลาดและการขาย** ผู้มีส่วนได้เสีย ได้แก่ คู่ค้า ลูกค้า พนักงาน ผู้ถือหุ้น นักลงทุน ชุมชน และสังคม
4. **ความรับผิดชอบต่อลูกค้าและบริการหลังการขาย** ผู้มีส่วนได้เสีย ได้แก่ คู่ค้า ลูกค้า พนักงาน ผู้ถือหุ้น และนักลงทุน

เพื่อให้กิจกรรมหลักของบริษัทฯ ดำเนินไปอย่างราบรื่น บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการดำเนินงานของกิจกรรมสนับสนุนไม่น้อยไปกว่ากิจกรรมหลัก อาทิ กระบวนการจัดซื้อจัดหา กระบวนการสรรหา พัฒนา และรักษาบุคลากร กระบวนการบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ กระบวนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและความปลอดภัยทางไซเบอร์ (Information Security & Cyber Security) เป็นต้น

การวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่มูลค่าของธุรกิจ

รายละเอียดการวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่มูลค่าธุรกิจ

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
ผู้มีส่วนได้เสียภายในองค์กร			
<ul style="list-style-type: none"> • พนักงาน 	<ul style="list-style-type: none"> - ปฏิบัติต่อพนักงานโดยยึดหลักสิทธิมนุษยชน - การจ่ายค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่น ๆ ที่เหมาะสม และเป็นธรรม - ปฏิบัติตามจริยธรรมด้านแรงงาน - ความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สิน - การพัฒนาความรู้ - โอกาสความก้าวหน้าในอาชีพ 	<ul style="list-style-type: none"> - บริหารจัดการผลตอบแทน และสวัสดิการที่เหมาะสมและเป็นธรรม - ปฏิบัติต่อพนักงานทุกคน ด้วยความเท่าเทียม และเคารพในสิทธิมนุษยชนขั้นพื้นฐาน - ให้โอกาสและความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน - จัดอบรมและส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพพนักงาน - จัดสภาพแวดล้อมในการทำงานที่คำนึงถึงความปลอดภัยในการทำงาน 	<ul style="list-style-type: none"> • การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ • การประชุมภายในองค์กร • การรับเรื่องข้อร้องเรียน • การสำรวจความผูกพันพนักงาน • การอบรม / สัมมนา • อื่น ๆ <ul style="list-style-type: none"> • การปฐมนิเทศพนักงานใหม่ • การประเมินผลการปฏิบัติงาน
ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กร			

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
<ul style="list-style-type: none"> ผู้ถือหุ้น 	<ul style="list-style-type: none"> - ผลประกอบการที่ดีและผลตอบแทนการลงทุนที่คุ้มค่า - มีการกำกับดูแลกิจการที่ดี - ความโปร่งใสของข้อมูล - การเปิดเผยข้อมูลที่ถูกต้องตามกำหนดเวลา - การดูแลสิทธิและความเท่าเทียมกัน 	<ul style="list-style-type: none"> - ทบทวนกลยุทธ์และเป้าหมายของบริษัทฯ เพื่อสร้างผลตอบแทนอย่างยั่งยืน - เชิญชวนให้ผู้ถือหุ้นเข้าร่วมงานประชุมสามัญประจำปีและเชิญชวนให้ส่งคำถามและแสดงความคิดเห็นในการประชุม - เปิดเผยข้อมูลของบริษัทฯ อย่างโปร่งใสและทันเหตุการณ์ผ่านตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และช่องทางอื่น รวมถึงทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ - เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอข้อคิดเห็นและข้อร้องเรียนต่อบริษัทฯ โดยตรง 	<ul style="list-style-type: none"> • การแถลงข่าว • การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ • การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี • อื่น ๆ <ul style="list-style-type: none"> • รายงานประจำปี • การติดต่อนักลงทุนสัมพันธ์ โทร. 02-559-2901-10 Email : ir@spvi.co.th
<ul style="list-style-type: none"> ลูกค้า 	<ul style="list-style-type: none"> - คุณภาพของสินค้าและการให้บริการ ทั้งก่อนและหลังการขาย - ราคาของสินค้าและบริการมีความเหมาะสม - ได้รับข้อมูลคุณสมบัติของสินค้าและกิจกรรมส่งเสริมการขายถูกต้อง 	<ul style="list-style-type: none"> - ฝึกอบรมพนักงานให้มีความรู้เกี่ยวกับสินค้าและบริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ - สินค้า Demo เพื่อให้ลูกค้าได้ทดลองก่อนตัดสินใจซื้อ - จัดกิจกรรมให้ความรู้และเทคนิคการใช้สินค้าทั้งที่ร้านสาขา 	<ul style="list-style-type: none"> • การสำรวจความพึงพอใจ • อื่น ๆ <ul style="list-style-type: none"> • การปฏิสัมพันธ์กับลูกค้าขณะให้บริการ • การอบรมและให้ความรู้/ทักษะต่าง ๆ แก่ลูกค้า ทั้งที่ร้านสาขาและช่องทางออนไลน์

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
<ul style="list-style-type: none"> • ลูกค้า 	<ul style="list-style-type: none"> - การดำเนินธุรกิจอย่างเป็นธรรม - การต่อต้านการให้สินบนและคอร์รัปชัน - การปฏิบัติตามเงื่อนไขทางการค้า - การปฏิบัติต่อลูกค้าด้วยความเป็นธรรม - การชำระหนี้ตรงตามเวลา 	<ul style="list-style-type: none"> - แบ่งปันความรู้และมีการปรับปรุงเพื่อพัฒนาสินค้าและบริการ - ปฏิบัติตามข้อกำหนดและเงื่อนไขทางการค้า - มีการแข่งขันการค้าขายอย่างเสรี และเป็นธรรม - ให้ความสำคัญกับมาตรฐานการผลิต - มีการดำเนินงานอย่างมีจริยธรรม 	<ul style="list-style-type: none"> • การประชุมร่วมกับองค์กรภายนอก • อื่น ๆ • การประชุมหารือและการสนทนา พูดคุย จัดทำบันทึกข้อตกลงร่วมกัน • การแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและให้ข้อเสนอแนะ คำแนะนำในการปรับปรุงพัฒนา • การสื่อสารจรรยาบรรณคู่ค้าธุรกิจให้กับคู่ค้านามรับทราบ
<ul style="list-style-type: none"> • ชุมชน 	<ul style="list-style-type: none"> - ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมทางสังคมที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชนและสังคม - การจ้างงาน 	<ul style="list-style-type: none"> - จ้างแรงงานท้องถิ่นในจังหวัดที่มีร้านสาขา - ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับสังคม ชุมชน 	<ul style="list-style-type: none"> • อื่น ๆ • การมีส่วนร่วมกับชุมชนผ่านการจ้างงาน • กิจกรรมของโรงเรียนและมหาวิทยาลัย • ร้านค้าของบริษัทฯ ที่ตั้งอยู่ในแต่ละมหาวิทยาลัย

ข้อมูลเกี่ยวกับประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

บริษัทมีการระบุประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร : มี

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวน : มี

ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร

รายละเอียดประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

ชื่อประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน	หัวข้อที่เกี่ยวข้องกับประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน
---------------------------------	---

ชื่อประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน	หัวข้อที่เกี่ยวข้องกับประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน
ด้านสิ่งแวดล้อม	<ul style="list-style-type: none"> • การจัดการพลังงาน • การจัดการขยะและของเสีย • อื่น ๆ : นำเสนอสินค้าและบริการที่มีคุณภาพ
ด้านสังคม	<ul style="list-style-type: none"> • อื่น ๆ : การดูแลสุขอนามัยและความปลอดภัยของพนักงาน , การพัฒนา ศักยภาพของพนักงาน , การเข้าถึงสินค้าและบริการ ,
ด้านเศรษฐกิจ	<ul style="list-style-type: none"> • อื่น ๆ : ผลประกอบการที่ดี มั่นคง , การบริการที่ดีและสร้างสรรค์ ประสบการณ์ให้ลูกค้า ,

ข้อมูลเกี่ยวกับรายงานความยั่งยืน

รายงานความยั่งยืน

- รายงานความยั่งยืนของบริษัท : มีข้อมูล
ลิงก์รายงานความยั่งยืนของบริษัท : <https://www.spvi.co.th/driving-business-for-sustainability>

มาตรฐานการเปิดเผยข้อมูลด้านความยั่งยืน

- มาตรฐานการเปิดเผยข้อมูลด้านความยั่งยืน : GRI Standards
ที่บริษัทอ้างอิง

การบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง

นโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยงในฐานะกลไกสำคัญในการสนับสนุนการดำเนินธุรกิจให้เติบโตอย่างมั่นคงและยั่งยืน ภายใต้สภาพแวดล้อมทางธุรกิจที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ทั้งในด้านเศรษฐกิจ เทคโนโลยี พฤติกรรมผู้บริโภค ตลอดจนประเด็นด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และธรรมาภิบาล (Environmental, Social and Governance: ESG) ซึ่งเป็นปัจจัยที่มีผลกระทบต่อการทำงานและความเชื่อมั่นของผู้มีส่วนได้เสียในระยะยาว จึงได้จัดตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเพื่อทำหน้าที่กำหนดนโยบาย แนวทาง และกรอบการบริหารความเสี่ยงขององค์กรอย่างเป็นระบบ โดยครอบคลุมการระบุ ประเมิน วิเคราะห์ ติดตาม และควบคุมความเสี่ยงทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอกองค์กรให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ พร้อมทั้งแสวงหาโอกาสทางธุรกิจจากความเสี่ยงดังกล่าว เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันและสนับสนุนการบรรลุเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ของบริษัทฯ

ในปี 2568 บริษัทฯ ได้ทบทวนนโยบายการบริหารความเสี่ยงให้สอดคล้องกับบริบททางธุรกิจที่เปลี่ยนแปลงไป โดยให้ความสำคัญมากยิ่งขึ้นกับ

- ความเสี่ยงด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และธรรมาภิบาล (ESG Risk) โดยเฉพาะประเด็นการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ (Climate Change) การใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ การจัดการของเสียอิเล็กทรอนิกส์ และการดำเนินธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม
- ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ (Cyber Security Risk) เป็นความสำคัญอย่างยิ่งต่อบริษัทฯ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อความต่อเนื่องของการดำเนินธุรกิจ
- ความเสี่ยงจากความผันผวนของสถานะเศรษฐกิจ เทคโนโลยี และการแข่งขันในอุตสาหกรรม ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อกำลังซื้อ พฤติกรรมผู้บริโภค และห่วงโซ่อุปทาน

ลิงก์นโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง : <https://image.makewebeasy.net/makeweb/0/F8ZJluX3D/Document/%E0%B8%99%E0%B9%82%E0%B8%A2%E0%B8%9A%E0%B8%B2%E0%B8%A2%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%9A%E0%B8%A3%E0%B8%B4%E0%B8%AB%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%84%E0%B8%A7%E0%B8%B2%E0%B8%A1%E0%B9%80%E0%B8%AA%E0%B8%B5%E0%B9%88%E0%B8%A2%E0%B8%87.pdf?v=202405291424>

ข้อมูลเกี่ยวกับมาตรฐานการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG

มาตรฐานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG

มาตรฐานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับปัจจัยความเสี่ยงด้าน ESG

ปัจจัยความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท

ความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทหรือกลุ่มบริษัทในปัจจุบัน

ความเสี่ยงที่ 1 ความเสี่ยงจากการถูกยกเลิกการแต่งตั้งเป็น ตัวแทนจำหน่ายสินค้า Apple

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- การพึ่งพาคู่ค้าหรือตัวแทนจำหน่ายรายใหญ่หรือรายย่อย

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไข่

ลักษณะความเสี่ยง

บริษัทฯ ได้รับการแต่งตั้งจาก Apple South Asia (Thailand) Limited เป็นตัวแทนจำหน่ายสินค้าของ Apple รวมทั้งการเปิดร้านค้า และเปิดศูนย์บริการเพื่อให้บริการหลังการขายสินค้า Apple ภายใต้สัญญาปีต่อปี ทั้งนี้ การเปลี่ยนแปลงนโยบายของ Apple อาจส่งผลกระทบต่อ การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

ผลกระทบจากความเสี่ง

หากบริษัทฯ ถูกยกเลิกการแต่งตั้งจาก Apple ในการเป็นตัวแทนจำหน่ายสินค้า Apple รวมถึงการเปิดร้านค้าและเปิดศูนย์บริการ เพื่อให้บริการหลังการขาย อาจส่งผลกระทบกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ

มาตรการจัดการความเสี่ยง

จากความสัมพันธ์อันดีมากกว่า 30 ปี รวมทั้งปฏิบัติตามข้อตกลงในสัญญากับ Apple อย่างเคร่งครัดมาโดยตลอด อาทิ การสร้างยอดขายจำนวนมาก การจ่ายชำระหนี้อย่างตรงเวลา โดยบริษัทฯ มีสัดส่วนการซื้อสินค้า Apple คิดเป็นร้อยละ 89.11 ร้อยละ 91.95 และร้อยละ 89.11 ของยอดสั่งซื้อทั้งหมดในปี 2566-2568 ตามลำดับ ทำให้ผู้บริหารเชื่อมั่นว่าการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ จะได้รับการสนับสนุนและความไว้วางใจจาก Apple อย่างต่อเนื่อง

ความเสี่ยงที่ 2 ความเสี่ยงจากการล้าสมัยของสินค้า

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง :

ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

- การเกิดสินค้าล้าสมัย

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไม่ใช่

ลักษณะความเสี่ยง

สินค้าของ Apple เป็นผลิตภัณฑ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงเทคโนโลยีอย่างรวดเร็ว Apple จึงต้องทำการพัฒนาและออกสินค้านวัตกรรมใหม่ ๆ ที่มีความทันสมัยและเพิ่มขีดความสามารถในการทำงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อตอบสนองต่อความต้องการของลูกค้าที่เปลี่ยนไป ซึ่งรวมถึงสินค้าทุกแบรนด์ในกลุ่ม IT ที่บริษัทฯ เป็นตัวแทนจำหน่าย

ผลกระทบจากความเสี่ง

บริษัทฯ อาจประสบปัญหาในเรื่องการบริหารสินค้าคงคลัง กล่าวคือ สินค้าที่มีอยู่อาจเสื่อมความนิยมและล้าสมัย ทำให้บริษัทฯ ไม่สามารถจำหน่ายสินค้าดังกล่าวได้

มาตรการจัดการความเสี่ยง

จากการที่บริษัทฯ ประกอบธุรกิจจำหน่ายสินค้า Apple มานาน ทำให้มีความเข้าใจ ถึงความต้องการของผู้บริโภคเป็นอย่างดี โดยบริษัทฯ มีเจ้าหน้าที่ดูแลสินค้า (Product Management) คอยติดตามสต็อกสินค้า คัดเลือกสินค้า และสั่งซื้อสินค้าจำนวนที่เหมาะสม เพื่อป้องกันความเสี่ยงจากสินค้าล้าสมัย สำหรับการคัดเลือกสินค้าเข้ามาจำหน่าย เจ้าหน้าที่ดูแลสินค้าจะมีการสำรวจความคิดเห็น ความต้องการผ่านทางพนักงานหน้าร้านและผู้จัดการสาขาอย่างสม่ำเสมอ ในขณะที่เดียวกันบริษัทฯ ยังได้รับข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ เกี่ยวกับสินค้าใหม่ ๆ แนวโน้มหรือเทคโนโลยีต่าง ๆ จาก Apple รวมทั้งผู้จัดจำหน่ายรายอื่น ส่งผลทำให้บริษัทฯ สามารถคัดสรรสินค้าได้ตรงกับ ความต้องการของผู้บริโภคมากที่สุด ในขณะที่เดียวกันบริษัทฯ มีการบริหารสินค้าคงคลังอย่างมีประสิทธิภาพด้วยระบบ Inventory Online ที่เชื่อมโยงข้อมูลสินค้าคงคลังของทุกสาขา โดยจะมีการสุ่มตรวจเช็คสินค้าคงคลังของแต่ละสาขา เพื่อทำการเปรียบเทียบยอดสินค้าคงคลังกับ รายงานสินค้าคงคลังจากระบบ Inventory ของบริษัทฯ ในสาขาที่มีการหมุนเวียนสินค้าคงเหลือช้าก็จะดำเนินการโอนไปยังสาขาอื่นพร้อมทั้ง การจัดกิจกรรมส่งเสริมการขาย (Promotion) เพื่อช่วยในการจำหน่ายให้เร็วขึ้น หากสาขาใดมีสินค้าไม่พอกับความต้องการก็จะสามารถ ตรวจเช็คสินค้าคงคลังจากสาขาอื่นได้ในทันที ส่งผลทำให้บริษัทฯ สามารถระบายสินค้าได้รวดเร็วก่อนที่สินค้าที่มีอยู่จะเสื่อมความนิยม นอกจากนี้ ในกรณีที่ Apple ออกสินค้านวัตกรรมใหม่เพื่อทดแทนรุ่นเดิม บริษัทฯ จะได้รับการชดเชยส่วนต่างราคาตามรุ่น เกือว และตามเวลาที่ตกลงกัน เพื่อให้บริษัทฯ สามารถปรับราคาขายลงมาเพื่อให้สามารถแข่งขันได้

ความเสี่ยงที่ 3 ความเสี่ยงจากการแข่งขัน

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง :

ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- พฤติกรรมหรือความต้องการของลูกค้า / ผู้บริโภค

ความเสี่ยงด้าน ESG : ใช่

ลักษณะความเสี่ยง

การเจริญเติบโตอย่างรวดเร็วของตลาด ICT โดยเฉพาะโทรศัพท์เคลื่อนที่สมาร์ทโฟนและแท็บเล็ตพีซี ส่งผลให้มีการแข่งขันที่สูง โดยเฉพาะในส่วนของผู้ผลิต ไม่ว่าจะเป็น Apple, Samsung, Oppo ที่จะออกสินค้านวัตกรรมใหม่ ๆ ออกมาอย่างสม่ำเสมอเพื่อแย่งชิงส่วนแบ่ง

การตลาด ในขณะที่เดียวกันบริษัทฯ อาจมีความเสี่ยงจากผู้ประกอบการรายอื่นที่ได้รับการแต่งตั้งจาก Apple ให้เป็น Reseller ในประเทศไทย เช่นเดียวกัน

ผลกระทบจากความเสี่ง

อาจมีผู้ประกอบการรายใหม่ได้รับการแต่งตั้งจาก Apple ให้เป็น Reseller เพิ่มขึ้น รวมถึงการขยายสาขาของผู้ประกอบการรายเดิม ซึ่งทำให้ระดับการแข่งขันในตลาดเพิ่มสูงขึ้น และอาจส่งผลกระทบต่อส่วนแบ่งการตลาด อัตรากำไร รวมถึงต้นทุนในการดำเนินงานและการทำการตลาดของบริษัทฯ

มาตรการจัดการความเสี่ง

ด้วยเอกลักษณ์เฉพาะของผลิตภัณฑ์ Apple ไม่ว่าจะเป็นด้านนวัตกรรม ระบบปฏิบัติการ MacOS สำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์, iOS สำหรับโทรศัพท์เคลื่อนที่ และแท็บเล็ต Cloud System, Retina Display ความหลากหลายของ Application ความปลอดภัยของระบบ รวมถึงการออกแบบที่ทันสมัยและใช้งานง่าย ส่งผลให้ผลิตภัณฑ์ Apple จะยังคงได้รับความนิยมจากผู้บริโภคอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้ ภายใต้ นโยบายการบริหารช่องทางการจำหน่ายของ Apple ซึ่งโดยทั่วไปจะไม่มีร้านตัวแทนจำหน่ายประเภทเดียวกันตั้งอยู่ในพื้นที่เดียวกัน (แต่อาจมี จุดจำหน่ายอื่น ๆ ที่จำหน่ายสินค้า Apple เช่น ใน Power Buy หรือ Power Mall) Reseller แต่ละรายจึงต้องบริหารช่องทางการจำหน่าย ของตนเองให้มีประสิทธิภาพ โดยปัจจัยความสำเร็จประกอบด้วย การเข้าถึงผู้บริโภคอย่างทั่วถึง การให้บริการที่รวดเร็ว มีคุณภาพ และการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ บริษัทฯ เป็นตัวแทนจำหน่าย Apple ที่มีช่องทางการจำหน่ายส่วนใหญ่ตั้งอยู่ใน Prime Area ทั่วกรุงเทพมหานคร ทั้งศูนย์การค้าและสถานศึกษา พร้อมศูนย์บริการที่มีคุณภาพและครบวงจร อีกทั้งบริษัทฯ มีฐานลูกค้าในกลุ่มองค์กรและ สถาบันการศึกษา และมีกลยุทธ์ในการนำสินค้าและเทคโนโลยีมาผสานสินค้า Apple เพื่อพัฒนาเป็นโซลูชัน เพื่อตอบสนองความต้องการ ด้านการเรียนการสอน รวมถึงการมีทีมงานที่มีประสบการณ์เชี่ยวชาญในการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีเพื่อการศึกษาและประสบความสำเร็จใน การติดตั้งระบบต่าง ๆ ในโรงเรียนและมหาวิทยาลัยชั้นนำหลายแห่ง ทำให้บริษัทฯ สามารถรุกตลาดองค์กรและการศึกษาได้ อย่างมีประสิทธิภาพ

ความเสี่ยงที่ 4 ความเสี่ยงเกี่ยวกับสัญญาเช่าพื้นที่

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ
• ธุรกิจของคู่ค้าหรือผู้ประกอบการในห่วงโซ่อุปทาน

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไม่ใช่

ลักษณะความเสี่ง

เนื่องจากบริษัทฯ มีการจำหน่ายสินค้าและให้บริการให้แก่ลูกค้ารายย่อยทั่วไปโดยผ่านสาขาของบริษัทฯ ทั้งสิ้นจำนวน 73 สาขา แบ่งเป็น iStudio 10 สาขา U•Store 21 สาขา Mobi 5 สาขา ศูนย์บริการ iCenter 4 สาขา และ AIS Shop by Partner 14 สาขา และ ร้าน AIS Telewiz 8 สาขา ร้าน AIS Buddy 2 สาขา และร้าน A-Store 9 สาขา ซึ่งตั้งอยู่ในศูนย์การค้า อาคารสำนักงาน มหาวิทยาลัย ทั่วกรุงเทพมหานครและต่างจังหวัด ดังนั้น บริษัทฯ จะต้องทำการเช่าพื้นที่จากผู้ให้เช่าพื้นที่ทั้งในรูปแบบของสัญญาเช่าระยะสั้นและระยะยาว

ผลกระทบจากความเสี่ง

บริษัทฯ อาจมีความเสี่ยงจากการที่ไม่สามารถต่อสัญญาเช่าพื้นที่ หรืออาจมีความเสี่ยงจากการที่ผู้ให้เช่าขอเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขในการ ต่อสัญญาที่ทำให้บริษัทฯ ต้องเสียค่าใช้จ่ายสูงกว่าเดิม ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 บริษัทฯ มีสาขาที่เป็นสัญญาเช่าพื้นที่ระยะยาวจำนวน 1 สาขา ซึ่งมีอายุการเช่าคงเหลือ 6 ปี สำหรับสาขาที่เหลือเป็นสัญญาเช่าพื้นที่ระยะสั้น ซึ่งมีอายุสัญญาไม่เกิน 1-3 ปี จึงอาจมีความเสี่ยงจากการ ที่ไม่สามารถต่อสัญญาเช่าพื้นที่ได้

มาตรการจัดการความเสี่ง

อย่างไรก็ตาม จากการที่บริษัทฯ เป็นคู่ค้าที่ดีของผู้ให้เช่าพื้นที่มาโดยตลอด จึงทำให้มีความเสี่ยงเกี่ยวกับการต่อสัญญาเช่าพื้นที่ดังกล่าว ค่อนข้างน้อย

ความเสี่ยงที่ 5 ความเสี่ยงจากการเกิดความเสียหายจากการทุจริตของพนักงานระดับปฏิบัติงาน

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน
• การทุจริตคอร์รัปชัน

ความเสี่ยงด้าน ESG : ใช่

ลักษณะความเสี่ง

บริษัทฯ มีความจำเป็นที่จะต้องมีการกระจายสินค้าไปตามสาขาในพื้นที่ต่าง ๆ ประกอบกับสินค้ามีมูลค่าค่อนข้างสูง เคลื่อนย้ายสะดวก และเป็นที่ต้องการโดยทั่วไป

ผลกระทบจากความเสี่ง

จากลักษณะดังกล่าวทำให้บริษัทฯ อาจเผชิญความเสี่ยงจากการทุจริตของพนักงานระดับปฏิบัติงาน

มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทฯ ได้วางระบบควบคุมภายในและระบบสอบทานไว้เป็นอย่างดี รวมทั้งนำระบบสารสนเทศมาช่วยสนับสนุนในส่วนระบบจัดเก็บสินค้า บริษัทฯ มีมาตรการตรวจสอบสินค้าโดยผู้จัดการสาขาจะดำเนินการสุ่มตรวจสินค้าเป็นประจำโดยเฉพาะสินค้าที่มีมูลค่าสูง นอกจากนี้ยังมีเจ้าหน้าที่จากแผนกตรวจสอบการปฏิบัติการ (Operation Audit) เข้าไปตรวจนับสินค้าในแต่ละสาขาอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง รวมทั้งแผนกตรวจสอบภายใน มีการสุ่มตรวจสอบเป็นระยะอีกด้วย โดยพนักงานในสาขานั้น ๆ จะต้องร่วมกันรับผิดชอบหากมีสินค้าสูญหาย โดยมาตรการต่าง ๆ และระบบงานที่บริษัทฯ วางไว้จะช่วยจำกัดความเสียหายที่จะเกิดขึ้นไว้ในระดับที่ไม่เป็นสาระสำคัญต่อผลประกอบการ

ความเสี่ยงที่ 6 ความเสี่ยงด้านความปลอดภัยไซเบอร์

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง :

ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

- ความปลอดภัยของข้อมูลหรือระบบคอมพิวเตอร์และการโจมตีทางไซเบอร์

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไซ

ลักษณะความเสี่ยง

ปัจจุบันระบบดิจิทัลต่าง ๆ เข้ามามีบทบาทมากขึ้น บริษัทฯ ได้มีความเกี่ยวข้องกับข้อมูลต่าง ๆ เพื่อใช้ในกระบวนการทำงาน หรือการนำข้อมูลไปใช้ในการวิเคราะห์เพื่อให้สามารถตอบโจทย์ความต้องการของกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียต่าง ๆ อาทิ ลูกค้า คู่ค้า พนักงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งการเกิดการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัส COVID-19 ที่ทำให้บริษัทฯ ต้องปรับตัวในการทำงานจากภายนอกออฟฟิศหรือจากที่บ้านเพื่อให้ธุรกิจดำเนินได้อย่างต่อเนื่อง

ผลกระทบจากความเสี่ยง

การเปลี่ยนแปลงนี้อาจส่งผลให้เกิดช่องโหว่และภัยคุกคามทางไซเบอร์ รวมทั้งการคุ้มครองข้อมูลขององค์กรไม่ทั่วไพล การนำข้อมูลไปใช้ในทางที่ไม่ถูกต้อง ซึ่งจะส่งผลให้บริษัทฯ ได้รับความเสียหายในด้านของผลการดำเนินงาน ความน่าเชื่อถือ หรือชื่อเสียงของบริษัทฯ

มาตรการจัดการความเสี่ยง

เพื่อเป็นการบริหารและลดความเสี่ยงดังกล่าว บริษัทฯ ได้มีการดำเนินการต่าง ๆ อาทิ การจัดทำนโยบายความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล จัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ จัดเตรียมระบบต่าง ๆ ให้ทันสมัยและมีความปลอดภัย อบรมให้ความรู้พนักงานให้ตระหนักถึงความเสี่ยงด้านความปลอดภัยไซเบอร์ (Cyber Security Risk) และกำหนดขั้นตอนและมาตรการต่าง ๆ ได้แก่

- จัดให้มีการกำหนดสิทธิเฉพาะผู้มีหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในการเข้าถึงข้อมูลต่าง ๆ
- การสำรองข้อมูล
- พัฒนาระบบ Hardware และ Software อย่างต่อเนื่อง ให้มีความทันสมัยเพื่อรับมือกับอาชญากรรมทางไซเบอร์รูปแบบใหม่และป้องกันการเข้าถึงข้อมูลโดยผู้ไม่เกี่ยวข้อง
- ติดตั้งระบบและอุปกรณ์ในการป้องกันการคุกคาม และการเฝ้าระวังพฤติกรรมภัยคุกคามทั้งในส่วนของสำนักงานใหญ่และสาขา

ความเสี่ยงที่ 7 ความเสี่ยงด้านการเปลี่ยนแปลงภูมิอากาศ

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและการเกิดภัยพิบัติ

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไซ

ลักษณะความเสี่ยง

การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศอาจส่งผลให้เกิดฝนตกหนัก พายุรุนแรง และอุทกภัยในบางพื้นที่ ซึ่งอาจกระทบต่อการดำเนินงานของสาขาบางแห่ง และการเข้าใช้บริการของลูกค้า ระบบโลจิสติกส์และต้นทุนในการซ่อมแซมและปรับปรุงสาขา ขณะเดียวกันการเปลี่ยนแปลงด้านกฎระเบียบ นโยบาย และความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียด้านสิ่งแวดล้อม อาจทำให้บริษัทฯ จำเป็นต้องปรับกระบวนการดำเนินงาน การใช้พลังงาน และการบริหารจัดการทรัพยากร ซึ่งอาจส่งผลต่อต้นทุนในการดำเนินงานในบางส่วน

ผลกระทบจากความเสี่ยง

อาจส่งผลกระทบต่อการทำงานของสาขา ความต่อเนื่องของการดำเนินธุรกิจ รวมถึงอาจก่อให้เกิดค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมและปรับปรุงสาขา ตลอดจนค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการดำเนินธุรกิจ เพื่อสนับสนุนการบรรลุเป้าหมายโดยรวมและการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทฯ มีการติดตามและประเมินความเสี่ยงจากภัยธรรมชาติที่อาจส่งผลกระทบต่อการทำงานของสาขาในแต่ละพื้นที่ รวมถึงดูแลและบำรุงรักษาร้านค้าอย่างสม่ำเสมอ พร้อมจัดให้มีการประกันความเสี่ยงภัยทรัพย์สินของสาขาและสินค้าคงคลัง เพื่อจำกัดผลกระทบด้านการเงินที่อาจเกิดขึ้น นอกจากนี้บริษัทฯ มีการติดตามการเปลี่ยนแปลงกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ความเสี่ยงที่ 8 ความเสี่ยงจากการนำเทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ (Artificial Intelligence: AI) มาใช้งาน

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- การเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไข่

ลักษณะความเสี่ยง

จากการพัฒนาของเทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ (AI) และความก้าวหน้าทางด้านเทคโนโลยีการสื่อสาร ทำให้ AI เข้ามามีบทบาทในการสนับสนุนกระบวนการทำงานและกิจกรรมด้านการตลาดของบริษัทฯ เพื่อช่วยเพิ่มประสิทธิภาพและความสะดวกในการปฏิบัติงาน

ผลกระทบจากความเสียหาย

การใช้ AI ดังกล่าวอาจมีประเด็นที่ต้องพิจารณาเกี่ยวกับการจัดการและการคุ้มครองข้อมูล ความเหมาะสมของผลการวิเคราะห์ การนำผลลัพธ์ไปใช้ รวมถึงการคำนึงถึงความเหมาะสม ความโปร่งใส และความรับผิดชอบในการใช้งาน ซึ่งอาจเกี่ยวข้องกับความเชื่อมั่นของลูกค้า ผู้มีส่วนได้เสีย และการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทฯ มีการควบคุมการเข้าถึงและการใช้ข้อมูลอย่างเหมาะสม และติดตามการเปลี่ยนแปลงของกฎหมายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องเพื่อสนับสนุนการใช้เทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ (AI) ในการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง นอกจากนี้ บริษัทฯ ส่งเสริมความรู้และความเข้าใจแก่ผู้บริหารและพนักงานเกี่ยวกับการนำ AI ไปใช้งานอย่างเหมาะสม ตลอดจนการตระหนักถึงความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้เทคโนโลยีดังกล่าวในชีวิตประจำวัน

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ

แผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ (Business Continuity Plan: BCP)

แผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ (BCP) : ไม่มี

การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

นโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

นโยบายและแนวปฏิบัติ : มี
การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืนของบริษัท
ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่าง
ยั่งยืนของบริษัท : https://image.makewebeasy.net/makeweb/0/F8ZJluX3D/Document/SPVI_2569_การบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทาน.pdf?v=202405291424

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

แผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

แผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืนของบริษัท : มี

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน โดยมองว่ากระบวนการจัดซื้อจัดจ้างเป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนการดำเนินธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม บริษัทฯ จึงได้จัดทำ นโยบายการจัดซื้อจัดจ้างอย่างยั่งยืน ควบคู่กับ จรรยาบรรณคู่ค้าธุรกิจ เพื่อกำหนดกรอบการดำเนินงานและความคาดหวังต่อคู่ค้าตลอดห่วงโซ่อุปทานให้สอดคล้องกับหลักบรรษัทภิบาลและเป้าหมายด้านความยั่งยืนขององค์กร

ภายใต้นโยบายดังกล่าว บริษัทฯ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยพิจารณาถึงคุณภาพ ราคา ความเหมาะสมต่อการใช้งาน และประโยชน์สูงสุดขององค์กร ควบคู่กับการคำนึงถึงประเด็นด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และธรรมาภิบาล (ESG) โดยมุ่งเน้นการคัดเลือกคู่ค้าอย่างเป็นระบบ โปร่งใส และเป็นธรรม รวมถึงการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับคู่ค้า

บริษัทฯ สนับสนุนให้คู่ค้าปฏิบัติตาม จรรยาบรรณคู่ค้า ซึ่งครอบคลุมประเด็นสำคัญ เช่น การเคารพสิทธิมนุษยชน การปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน การจัดสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัย และความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม พร้อมทั้งส่งเสริมการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและยั่งยืนกับคู่ค้าในระยะยาว

บริษัทฯ ได้นำแนวทาง การจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม (Green Procurement) มาใช้ โดยพิจารณาเลือกสินค้าและบริการที่ได้รับมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อมหรือฉลากเขียว เลือกใช้บรรจุภัณฑ์ที่ลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม สนับสนุนการใช้สินค้าที่มีอายุการใช้งานยาวนาน เพื่อลดการเกิดของเสีย และเลือกใช้ผู้ให้บริการจัดการซากอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ที่ถูกต้องตามกฎหมายและได้มาตรฐาน

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังดำเนินการจัดกลุ่มคู่ค้าตามระดับความสำคัญ และประเมินความเสี่ยงของคู่ค้า ทั้งในมิติด้านเศรษฐกิจ สิ่งแวดล้อม สังคม และบรรษัทภิบาล โดยใช้ข้อมูลจากแบบประเมินตนเองของคู่ค้าและการประเมินในรูปแบบ Desk-based Assessment เพื่อจัดระดับความเสี่ยง และกำหนดแนวทางการติดตาม กำกับดูแล และพัฒนาคู่ค้าให้เหมาะสมกับแต่ละกลุ่ม

บริษัทฯ ยังมุ่งส่งเสริมการพัฒนาคู่ค้าอย่างต่อเนื่อง ผ่านการสื่อสารความคาดหวังด้านจริยธรรมและความยั่งยืน การสนับสนุนการจ้างงานในท้องถิ่น และการใช้ผลการประเมินเป็นข้อมูลประกอบการยกระดับมาตรฐานการดำเนินงานของคู่ค้า เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งของห่วงโซ่อุปทาน และสนับสนุนการเติบโตของธุรกิจอย่างยั่งยืนในระยะยาว

ลิงก์แผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน : https://image.makewebeasy.net/makeweb/0/F8ZJluX3D/Document/SPVI_2569_การบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทาน.pdf?v=202405291424

เลขหน้าของลิงก์ : 1-2

ข้อมูลเกี่ยวกับคู่ค้ารายใหม่ผ่านการคัดกรองประเด็นด้านความยั่งยืนของบริษัท

คู่ค้ารายใหม่ที่ผ่านการคัดกรองประเด็นด้านความยั่งยืนของบริษัท

บริษัทมีการคัดกรองประเด็น : มี
ด้านความยั่งยืนกับคู่ค้ารายใหม่หรือไม่

	2566	2567	2568
ร้อยละของคู่ค้ารายใหม่ที่ผ่านการคัดกรอง ประเด็นด้านความยั่งยืนในรอบปีที่ผ่านมา (%)	N/A	100.00	100.00

ข้อมูลเกี่ยวกับจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

จรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

จรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ : มี
ลิงก์จรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ : https://image.makewebeasy.net/makeweb/0/F8ZJluX3D/Document/SPVI_2569_จรรยาบรรณคู่ค้าธุรกิจ.pdf?v=202405291424

ข้อมูลเกี่ยวกับคู่ค้ารายสำคัญที่ร่วมลงนามปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

คู่ค้ารายสำคัญที่ร่วมลงนามปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

บริษัทกำหนดให้คู่ค้ารายสำคัญร่วมลงนามรับทราบ : ใช่
การปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจหรือไม่

	2566	2567	2568
ร้อยละของคู่ค้ารายสำคัญที่ร่วมลงนามรับทราบ การปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจในรอบปี ที่ผ่านมา (%)	N/A	N/A	100.00

การพัฒนานวัตกรรม

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการพัฒนานวัตกรรมระดับองค์กร

นโยบายการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมของบริษัท (R&D)

นโยบายการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมของบริษัท : มี

ค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนาในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

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

คำอธิบายเพิ่มเติมเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนาในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

ในช่วง 3 ปีที่ผ่านมา บริษัทฯ ไม่มีค่าใช้จ่ายด้านการวิจัยและพัฒนา (R&D) ที่เป็นสาระสำคัญ โดยการพัฒนาและปรับปรุงระบบในช่วงการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับผลิตภัณฑ์ใหม่ เป็นการดำเนินงานภายในโดยใช้บุคลากรของบริษัทฯ ตามการปฏิบัติงานปกติ และไม่มีการลงทุนเพิ่มเติมที่ต้องบันทึกเป็นค่าใช้จ่ายด้านการวิจัยและพัฒนาแยกต่างหาก ทั้งนี้ การดำเนินงานดังกล่าวไม่ส่งผลกระทบต่อผลการดำเนินงานและฐานะทางการเงินของบริษัทฯ

ข้อมูลเกี่ยวกับกระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรมด้านนวัตกรรมขององค์กร

กระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรมด้านนวัตกรรมขององค์กร

กระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรม : มี
ด้านนวัตกรรมขององค์กร

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการวิจัยและพัฒนาในฐานะกลไกหลักในการขับเคลื่อนการเปลี่ยนผ่านสู่ยุคดิจิทัล (Digital Transformation) และการยกระดับประสิทธิภาพการดำเนินงาน (Operational Excellence) ควบคู่ กับการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน โดยมุ่งเน้นการพัฒนานวัตกรรมด้านกระบวนการทำงาน ระบบการให้บริการ และประสบการณ์ของลูกค้า เพื่อรองรับปริมาณความต้องการที่เพิ่มสูงขึ้น โดยเฉพาะในช่วงการเปิดตัวผลิตภัณฑ์ใหม่ของ Apple ซึ่งเป็นช่วงเวลาที่ลูกค้าเข้ารับบริการหนาแน่นที่สุดในแต่ละปี และมีความสำคัญต่อความเชื่อมั่นของลูกค้าและภาพลักษณ์ของบริษัทฯ

ในปี 2568 ที่ผ่านมา บริษัทฯ ได้พัฒนาและนำระบบการให้บริการดังกล่าวมาใช้งานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการกระบวนการขายและการให้บริการลูกค้าในช่วงเปิดตัวผลิตภัณฑ์ใหม่อย่างเป็นระบบและโปร่งใส โดยให้ความสำคัญกับการใช้งานที่สะดวกและรวดเร็ว รองรับการทำงานข้ามอุปกรณ์ ทั้ง Mac, iPhone, iPad และคอมพิวเตอร์ระบบ PC รวมถึงสามารถขยายรองรับการเติบโตของธุรกิจในอนาคต พร้อมระบบกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลตามบทบาทหน้าที่ ช่วยลดความซ้ำซ้อน เพิ่มความคล่องตัวในการทำงาน และยกระดับคุณภาพการให้บริการอย่างสม่ำเสมอในทุกสาขา นอกจากนี้ ระบบดังกล่าวยังสนับสนุนการบริหารจัดการสินค้าและสต็อก ช่วยเพิ่มความแม่นยำของข้อมูล ลดการใช้เอกสาร และลดความผิดพลาดจากการทำงาน ซึ่งสอดคล้องกับการลดการใช้ทรัพยากร เช่น กระดาษ และการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้พลังงานและทรัพยากรในกระบวนการดำเนินงาน

ข้อมูลเกี่ยวกับประโยชน์จากการพัฒนานวัตกรรมและค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนานวัตกรรม

ประโยชน์จากการพัฒนานวัตกรรม

ประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน : ไม่มี
จากการพัฒนานวัตกรรมหรือไม่

ประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน : มี
จากการพัฒนานวัตกรรมหรือไม่

	2566	2567	2568
ร้อยละของพนักงานที่ได้รับประโยชน์ (%)	0.00	0.00	84.13

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