



**รายงานผลการดำเนินงานด้าน ESG
สำหรับบริษัทจดทะเบียนประจำปี 2568**

บริษัท แบงคอกจีโนมิกส์อินโนเวชั่น จำกัด (มหาชน)

สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568

สารบัญ

	หน้า
สิ่งแวดล้อม	
การจัดการด้านสิ่งแวดล้อม	1
การจัดการพลังงาน	5
การจัดการน้ำ	9
การจัดการขยะและของเสีย	13
การจัดการก๊าซเรือนกระจก	15
สังคม	
สิทธิมนุษยชน	20
การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม	26
ความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค	38
ความรับผิดชอบต่อชุมชน / สังคม	41
บรรษัทภิบาลและเศรษฐกิจ	
นโยบายการกำกับดูแลกิจการ	44
โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ	64
ผลการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการ	90
นโยบายและกลยุทธ์ความยั่งยืน	108
การบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืน	114
การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน	120
การพัฒนานวัตกรรม	121

ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท แบงคอกจีโอโนมิกส์อินโนเวชัน จำกัด (มหาชน) ตัวย่อ : BKGI

Market : SET กลุ่มอุตสาหกรรม : บริการ หมวดธุรกิจ : การแพทย์

การจัดการด้านสิ่งแวดล้อม

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม : มี

แนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม : การจัดการพลังงานไฟฟ้า, การจัดการทรัพยากรน้ำและคุณภาพน้ำ, การจัดการขยะและของเสีย, การจัดการก๊าซเรือนกระจกและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

บริษัท แบงคอกจีโอโนมิกส์อินโนเวชัน จำกัด (มหาชน) (บริษัทฯ) มุ่งมั่นดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมตลอดห่วงโซ่คุณค่า โดยให้ความสำคัญกับการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ การลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และการสนับสนุนการพัฒนาที่ยั่งยืน เพื่อสร้างสมดุลระหว่างการเติบโตทางธุรกิจและการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ กำหนดแนวทางการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม (Environment) ดังนี้

การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

- 1.บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม โดยบริษัทฯ ดำเนินการและควบคุมให้การดำเนินงานของบริษัทฯ มีการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการดูแลรักษา และหลีกเลี่ยงการทำลายสิ่งแวดล้อม
- 2.บริษัทฯ สนับสนุนให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสม ลดการใช้ของสิ้นเปลือง อีกทั้งบริษัทฯ มีความมุ่งมั่นที่จะลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมในประเด็นต่างๆ เช่น พลังงาน น้ำ ขยะ ของเสีย มลพิษ และการจัดการเพื่อลดปัญหาก๊าซเรือนกระจก
- 3.การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน ให้ความสำคัญกับการใช้ทรัพยากรธรรมชาติ ดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมตลอดกระบวนการของการดำเนินธุรกิจ โดยนำเทคโนโลยีที่เหมาะสมมาใช้เพื่อป้องกันผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม/ต่อระบบนิเวศที่อาจเกิดขึ้นจากการประกอบกิจการ
- 4.ดำเนินการจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อมและความหลากหลายทางชีวภาพตามเกณฑ์ของกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งลงทุนพัฒนา และปรับปรุงระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม รวมทั้งแสวงหามาตรการและวิธีการใหม่ ๆ เพื่อยกระดับประสิทธิภาพการจัดการและควบคุมคุณภาพสิ่งแวดล้อมที่ดียิ่งขึ้น
- 5.คิดค้นและแสวงหาแนวทางและวิธีการลดการใช้ทรัพยากรและพลังงาน ตลอดจนลดการปล่อยมลสาร ของเสีย และก๊าซเรือนกระจก เพื่อป้องกัน ควบคุม และลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ชุมชน และสังคมให้น้อยที่สุด เช่น ลดการใช้กระดาษ ลดปริมาณการใช้ไฟฟ้า โดยการปิดไฟ และแอร์ช่วงพักกลางวันของพนักงานในส่วนสำนักงาน
- 6.ระมัดระวังในการดำเนินกิจกรรมใดๆ ซึ่งมีผลในการปล่อยก๊าซเรือนกระจก แสวงหามาตรการลดการปลดปล่อยก๊าซเรือนกระจกสู่ชั้นบรรยากาศ และวิธีการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ เพื่อให้ธุรกิจสามารถเติบโตได้อย่างมั่นคงและยั่งยืน

การบริหารจัดการเพื่อลดปัญหาก๊าซเรือนกระจก

บริษัทฯ ได้ตระหนักถึงสภาวะโลกร้อน และการเปลี่ยนแปลงของสภาพภูมิอากาศที่รุนแรงมากขึ้น โดยบริษัทฯ มุ่งมั่นในการให้ความร่วมมือส่งเสริมกิจกรรมต่างๆ เพื่อช่วยภาวะโลกร้อนอย่างเต็มที่ บริษัทฯ มุ่งเน้นในการสื่อสารให้พนักงานเข้าใจและตระหนักถึงผลกระทบของสภาวะโลกร้อน และร่วมกันสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เข้าสู่สังคมคาร์บอนต่ำ นอกจากนี้บริษัทฯ ยังมีการใช้เครื่องใช้ไฟฟ้าที่มีฉลากคาร์บอนต่ำ และรณรงค์ให้ช่วยกันประหยัดพลังงานไฟฟ้าที่เป็นหนึ่งในทรัพยากรที่มีการปล่อยก๊าซเรือนกระจก รวมถึงบริษัทฯ จะสนับสนุนส่งเสริมการบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจกให้เกิดประโยชน์ต่อองค์กร สังคม และสิ่งแวดล้อมของประเทศ นำองค์กรเข้าสู่สังคมคาร์บอนต่ำ เพื่อตอบสนองนโยบายของประเทศไทย ในการลดก๊าซเรือนกระจก สอดคล้องกับนโยบายของรัฐและข้อตกลงตามอนุสัญญาสหประชาชาติว่าด้วยการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ (United Nations Framework Convention on Climate Change : UNFCCC)

บริษัทฯ ได้ดำเนินการจัดทำและทวนสอบการประเมินคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กรอย่างเป็นระบบตั้งแต่ปี 2566 เป็นต้นมา โดยครอบคลุมการรายงานการปล่อยและการดูดกลับก๊าซเรือนกระจกในระดับองค์กรตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และได้รับการรับรองจากองค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (องค์การมหาชน) (อบก.) ต่อเนื่องเป็นระยะเวลา 2 ปีติดต่อกัน ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดให้การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจกเป็นส่วนหนึ่งของกรอบการกำกับดูแลด้านสิ่งแวดล้อม โดยมีการติดตาม ประเมินผล และทบทวนข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจถึง

ความถูกต้อง โปร่งใส และสอดคล้องกับมาตรฐานที่ยอมรับในระดับสากล พร้อมทั้งมุ่งมั่นดำเนินการจัดทำและเปิดเผยข้อมูลการปล่อยก๊าซเรือนกระจกอย่างต่อเนื่องในทุกปี เพื่อสนับสนุนเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนของบริษัทฯ ในระยะยาว

ผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม

การใช้พลังงาน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการใช้พลังงานไฟฟ้าอย่างถูกวิธี และไม่สิ้นเปลือง โดยบริษัทฯ ได้สื่อสารให้ความรู้แก่พนักงานในองค์กรเพื่อให้พนักงานตระหนักถึงคุณค่าของพลังงานไฟฟ้า และใช้พลังงานไฟฟ้าให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด บริษัทฯ จึงกำหนดมาตรการประหยัดพลังงาน ได้แก่ การกำหนดระยะเวลาการปิดและเปิดไฟ ปิดคอมพิวเตอร์ของพนักงานในช่วงพักกลางวัน และใช้เครื่องปรับอากาศและหลอดไฟรุ่นประหยัดพลังงาน เพื่อช่วยลดการใช้พลังงานภายในองค์กรให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด และนำไปสู่การพัฒนาธุรกิจที่ยั่งยืนต่อไป

การใช้น้ำ

บริษัทฯ มีการสื่อสารให้พนักงานรู้คุณค่าและใช้น้ำอย่างประหยัด เพื่อไม่ให้เกิดการใช้น้ำอย่างสิ้นเปลือง นอกจากนี้บริษัทฯ ยังมีระบบในการจัดการน้ำเสียของกระบวนการให้บริการ โดยน้ำเสียที่อาจพบการปนเปื้อนของสารเคมีที่เกิดจากกระบวนการของห้องปฏิบัติการ จะรวบรวมใส่ถังบรรจุที่มีฝาปิดมิดชิดและไม่มีรูรั่ว เพื่อส่งกำจัดโดยบริษัทภายนอกที่มีความเชี่ยวชาญ

การจัดการขยะ ของเสีย และมลพิษ

ห้องปฏิบัติการเทคนิคการแพทย์แบงคอกจิวนิเมกส์ มีการบริหารจัดการขยะอย่างสม่ำเสมอ ไม่สะสมขยะหลายวัน และทิ้งขยะให้ถูกประเภท โดยแบ่งถังขยะออกเป็น 4 ชนิด ดังนี้

1. ขยะทั่วไป (ถุงดำ) สำหรับใส่ขยะทั่วไป เช่น เศษกระดาษ ขวดพลาสติก ฯลฯ
2. ถังขยะติดเชื้อ (ถุงแดง) สำหรับใส่สิ่งส่งตรวจ หรือสิ่งต้องสงสัยปนเปื้อนสิ่งส่งตรวจ, ถุงมือ, ชุดอุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคล (โดยห้ามเทหรือกำจัดสิ่งส่งตรวจทิ้งในอ่างล้างมือโดยเด็ดขาด)
3. ถังขยะทิ้งของมีคม เช่น เศษแก้วที่แตก, ใบมีด เป็นต้น
4. ถังขยะทิ้งของมีคมติดเชื้อ (ถังแดง) เช่น Filter tips, เข็มฉีดยา เมื่อถังขยะทิ้งของมีคมติดเชื้อเต็ม ให้บรรจุลงในภาชนะสองชั้น ก่อนทิ้งลงถังขยะสีแดง

ห้องปฏิบัติการมีการแยกขยะติดเชื้อออกจากขยะประเภทอื่นๆ และรวบรวมถุงขยะติดเชื้อไว้ในที่ปกขยะ ใส่ถังบรรจุที่มีฝาปิดมิดชิดและไม่มีรูรั่ว พร้อมป้ายติดนอกราชอาณาจักรเพื่อบ่งชี้ว่าเป็นขยะติดเชื้อ (Biohazard) เพื่อส่งกำจัดโดยบริษัทภายนอกที่มีความเชี่ยวชาญเก็บขนและกำจัดมูลฝอยติดเชื้อตาม กฎกระทรวงว่าด้วยการกำจัดมูลฝอยติดเชื้อ พ.ศ. 2545 สำหรับอุปกรณ์ที่ใช่แล้วหรือขยะติดเชื้อจากห้องปฏิบัติการ จะลดการปนเปื้อน (Decontamination) โดยการนึ่งฆ่าเชื้อในระยะเวลาที่เหมาะสม ก่อนส่งกำจัดตามระบบ เพื่อลดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อสิ่งแวดล้อมจากขยะติดเชื้อ

ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

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

1. การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม โดยมุ่งลดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินธุรกิจต่อทรัพยากรธรรมชาติและระบบนิเวศ ภายใต้กรอบการพัฒนาที่ยั่งยืนตามเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals: SDGs) ขององค์การสหประชาชาติ เพื่อสร้างคุณค่าร่วมกันทั้งในมิติด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม เพื่อให้สอดคล้องกับพันธกิจในการดำเนินธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม บริษัทฯ ได้กำหนดเป้าหมายและแนวทางการบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อมครอบคลุม 4 ด้านสำคัญ ได้แก่ 1.การบริหารจัดการพลังงาน 2.การบริหารจัดการน้ำ 3.การบริหารจัดการขยะ ของเสีย และมลพิษ 4.การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก โดยกำหนดให้การบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมเป็นหนึ่งในประเด็นสำคัญภายใต้นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และบรรษัทภิบาล (Environmental, Social and Governance: ESG) เพื่อสนับสนุนการเติบโตอย่างยั่งยืนและลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมอย่างเป็นรูปธรรม

เป้าหมายระยะสั้นและระยะยาว

1.การบริหารจัดการพลังงานและน้ำ

บริษัทฯ มอบหมายให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคลรณรงค์และสร้างความตระหนักรู้แก่พนักงานเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ โดยกำหนดเป้าหมายลดการใช้พลังงานและน้ำลงร้อยละ 5 ภายในปี 2567 และร้อยละ 10 ภายในปี 2569 เมื่อเทียบกับปีฐานที่กำหนด

2.การบริหารจัดการขยะ ของเสีย และมลพิษ

บริษัทฯ มีนโยบายไม่ปล่อยของเสียหรือมลพิษที่ก่อให้เกิดผลกระทบต่อชุมชนและสิ่งแวดล้อม โดยได้วางจ้าง บริษัท รีไซเคิลเอ็นจิเนียริ่ง จำกัด ซึ่งได้รับการรับรองอุตสาหกรรมสีเขียวระดับ 3 ด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างเป็นระบบ เพื่อดำเนินการบำบัดและกำจัดน้ำเสียจากกระบวนการให้บริการของห้องปฏิบัติการที่มีการปนเปื้อนสารเคมีจากขั้นตอนการล้างอุปกรณ์และผลิตภัณฑ์

สำหรับการจัดการขยะติดเชื้อ บริษัทฯ มอบหมายให้ บริษัท กรุงเทพมหานคร จำกัด เป็นผู้บริหารจัดการโครงการกำจัดมูลฝอยติดเชื้อ โดยดำเนินการตามขั้นตอนที่ถูกต้องตามหลักสุขาภิบาลและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ขยะติดเชื้อจากห้องปฏิบัติการหรือสถานพยาบาล (ไม่มีผู้ป่วยค้างคืน) จะถูกผูกปากถุงให้แน่นและทิ้งลงในถังขยะติดเชื้อเฉพาะ เพื่อป้องกันการรั่วไหลและลดความเสี่ยงต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม

3.การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจกอย่างเป็นระบบ โดยในปี 2567 บริษัทฯ ได้จัดให้มีการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้ด้านการจัดทำบัญชีก๊าซเรือนกระจกขององค์กร รวมถึงดำเนินการประเมินคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กร (Carbon Footprint for Organization: CFO) เพื่อใช้เป็นข้อมูลพื้นฐานในการกำหนดเป้าหมายและมาตรการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกในระยะยาว

ทั้งนี้บริษัทฯ ได้รับประกาศนียบัตรเชิดชูเกียรติ เครื่องหมายคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กร (Carbon Footprint for Organization: CFO) ต่อเนื่องเป็นปีที่ 2 จาก องค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (องค์การมหาชน) (TGO) ซึ่งเป็นหน่วยงานที่พัฒนาระบบรับรองเครื่องหมายผลการคาร์บอนตั้งแต่ปี พ.ศ. 2552 เพื่อส่งเสริมให้ทุกภาคส่วนประเมินและเปิดเผยข้อมูลการปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากผลิตภัณฑ์ บริการ องค์กร งานอีเวนต์ และกิจกรรมต่าง ๆ อันนำไปสู่การลดเขยคาร์บอนและการมุ่งสู่เป้าหมาย Net Zero

2. นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการบริหารการจัดการเพื่อลดปัญหาภาวะโลกร้อน

บริษัทฯ มุ่งมั่นดำเนินมาตรการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกอย่างต่อเนื่องในหลายมิติ อาทิ การเพิ่มประสิทธิภาพการใช้พลังงาน การรณรงค์ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมการใช้ทรัพยากรภายในองค์กร การส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม และการพัฒนาระบบติดตามข้อมูลการปล่อยก๊าซเรือนกระจกอย่างเป็นรูปธรรม เพื่อขับเคลื่อนองค์กรสู่การเติบโตอย่างยั่งยืน ควบคู่กับความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม สังคม และบรรษัทภิบาล (ESG)

บริษัทฯ กำหนดให้มีการทบทวนเป้าหมายและผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง พร้อมทั้งปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับด้านสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

นอกจากนี้ บริษัทฯ ส่งเสริมการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า ลดการใช้ทรัพยากรเกินความจำเป็น และมุ่งลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมในทุกมิติ อาทิ พลังงาน น้ำ ขยะ ของเสีย มลพิษ และก๊าซเรือนกระจก ตลอดห่วงโซ่การดำเนินธุรกิจ โดยนำเทคโนโลยีที่เหมาะสมมาใช้เพื่อป้องกันและควบคุมผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและระบบนิเวศ

บริษัทฯ ดำเนินการบริหารจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อมและความหลากหลายทางชีวภาพตามหลักเกณฑ์ของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งลงทุนพัฒนา และปรับปรุงระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง รวมถึงแสวงหาแนวทางและมาตรการใหม่ ๆ เพื่อยกระดับประสิทธิภาพการควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อมให้ดียิ่งขึ้น

ทั้งนี้ บริษัทฯ มุ่งเน้นการลดการใช้ทรัพยากรและพลังงาน ลดการปล่อยมลสาร ของเสีย และก๊าซเรือนกระจก เพื่อป้องกัน ควบคุม และลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ชุมชน และสังคมให้น้อยที่สุด ตัวอย่างเช่น การลดการใช้กระดาษ การรณรงค์ปิดไฟฟ้าและเครื่องปรับอากาศในช่วงพักกลางวันของพนักงานสำนักงาน และการส่งเสริมพฤติกรรมการใช้ทรัพยากรอย่างมีความรับผิดชอบต่อทั่วทั้งองค์กร

ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจกหรือการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจกหรือ : องค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (อบก.)
การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศที่บริษัทปฏิบัติ

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการสิ่งแวดล้อมด้านอื่น ๆ

แผนงาน ผลการดำเนินงาน ผลลัพธ์เกี่ยวกับการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมอื่น ๆ

ข้อมูลเกี่ยวกับเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อม

จำนวนกรณีและเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อม

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อมอย่างมีนัยสำคัญ (กรณี)	0	0	0

การจัดการพลังงาน

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการพลังงานในรอบปีที่ผ่านมา

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

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน

แผนการจัดการพลังงาน

แผนการจัดการพลังงานของบริษัท : มี

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการใช้พลังงานไฟฟ้าอย่างมีประสิทธิภาพ ควบคู่กับการลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม จึงกำหนดแนวทางบริหารจัดการพลังงานทั้งในด้านการเลือกใช้อุปกรณ์ที่มีประสิทธิภาพสูง และการส่งเสริมพฤติกรรมการใช้พลังงานอย่างเหมาะสมภายในองค์กร

1. การเพิ่มประสิทธิภาพอุปกรณ์ไฟฟ้า

บริษัทฯ ใช้เครื่องปรับอากาศที่มีฉนวนกันความร้อนไฟฟ้าเบอร์ 5 ในสัดส่วนร้อยละ 82.00 ของจำนวนเครื่องปรับอากาศทั้งหมด บริษัทฯ ใช้สารทำความเย็นชนิด R32 ในสัดส่วนร้อยละ 65.00 ของเครื่องปรับอากาศทั้งหมด ซึ่งเป็นสารทำความเย็นที่มีประสิทธิภาพสูง ไม่ทำลายชั้นโอโซน และมีค่าศักยภาพในการก่อให้เกิดภาวะโลกร้อน (Global Warming Potential: GWP) ต่ำกว่าสารทำความเย็นประเภท R410A และ R22 ซึ่งบริษัทฯ ได้กำหนดเป้าหมายทยอยเปลี่ยนเครื่องปรับอากาศที่เหลือให้เป็นระบบที่ใช้สารทำความเย็น R32 ทั้งหมดภายในระยะเวลา 3 ปี (2570) เพื่อยกระดับประสิทธิภาพการใช้พลังงานและลดผลกระทบต่อสภาพภูมิอากาศ

2. การรณรงค์และควบคุมการใช้พลังงานภายในองค์กรบริษัทฯ

กำหนดมาตรการควบคุมการใช้พลังงานไฟฟ้าอย่างเหมาะสม ได้แก่ กำหนดช่วงเวลาเปิด-ปิดเครื่องปรับอากาศและระบบแสงสว่างในช่วงพักกลางวัน รวมถึงกำหนดอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศให้อยู่ในระดับที่เหมาะสมรณรงค์ให้พนักงานใช้พลังงานเท่าที่จำเป็นโดยได้มอบหมายให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคลเป็นผู้ส่งเสริมและสร้างความตระหนักแก่พนักงานอย่างต่อเนื่อง

3. เป้าหมายการลดการใช้พลังงาน

บริษัทฯ กำหนดเป้าหมายลดการใช้พลังงานไฟฟ้าลงร้อยละ 5.00 ภายในปี 2568 และร้อยละ 10.00 ภายในปี 2570 เมื่อเทียบกับปีฐานที่กำหนด (ปี 2566) เพื่อสนับสนุนการดำเนินธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับแนวทางการพัฒนาอย่างยั่งยืนขององค์กร

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการพลังงาน

การตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้าและ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิง

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้า : มี
และ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิงหรือไม่

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้าและ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิง

เป้าหมาย	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
ลดการซื้อไฟฟ้ามาใช้	2566 : ซื้อไฟฟ้ามาใช้ 355,474.00 กิโลวัตต์-ชั่วโมง	2569 : ลด 10% หรือ 35,547.40 กิโลวัตต์-ชั่วโมง
ลดการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิง	2566 : ใช้น้ำมันและเชื้อเพลิง 9,334.47 ลิตร	2569 : ลด 5% หรือ 466.72 ลิตร

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน : มี

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน

จากการดำเนินมาตรการด้านการบริหารจัดการพลังงานอย่างต่อเนื่อง บริษัทฯ สามารถควบคุมและลดการใช้พลังงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมุ่งเน้นทั้งด้านการปรับปรุงประสิทธิภาพอุปกรณ์ การบริหารจัดการการใช้พลังงาน และการสร้างจิตสำนึกในการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าในองค์กร

ในปี 2567 บริษัทฯ มีแนวโน้มการใช้พลังงานไฟฟ้าลดลงเมื่อเทียบกับปีฐาน 2566 สอดคล้องกับมาตรการที่ได้ดำเนินการ อาทิ การเลือกใช้อุปกรณ์ประหยัดพลังงาน การปรับปรุงประสิทธิภาพเครื่องปรับอากาศ การควบคุมช่วงเวลาเปิดปิดระบบไฟฟ้า และการรณรงค์สร้างความตระหนักรู้แก่พนักงาน ส่งผลให้สามารถควบคุมการใช้พลังงานได้ตามเป้าหมายระยะสั้นที่กำหนด นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้เริ่มดำเนินการตามแผนทยอยเปลี่ยนเครื่องปรับอากาศเป็นระบบที่ใช้สารทำความเย็น R32 ซึ่งมีประสิทธิภาพสูงและมีค่าศักยภาพในการก่อให้เกิดภาวะโลกร้อนต่ำ ส่งผลให้ประสิทธิภาพการใช้พลังงานโดยรวมขององค์กรมีแนวโน้มดีขึ้นอย่างต่อเนื่องในด้านการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิง บริษัทฯ ได้ดำเนินมาตรการควบคุมและลดการใช้พลังงานผ่านการวางแผนเส้นทางการเดินทาง การส่งเสริมการประชุมผ่านระบบออนไลน์ และการบริหารจัดการการใช้ยานพาหนะอย่างเหมาะสม ส่งผลให้สามารถควบคุมการใช้เชื้อเพลิงได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีแนวโน้มลดลงตามเป้าหมายที่กำหนดโดยรวม บริษัทฯ สามารถดำเนินงานได้สอดคล้องกับแผนและเป้าหมายด้านพลังงานที่กำหนดไว้ และยังคงมุ่งมั่นพัฒนามาตรการอย่างต่อเนื่องเพื่อให้บรรลุเป้าหมายการลดการใช้พลังงานไฟฟ้าร้อยละ 10 และการลดการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงร้อยละ 5 ภายในปี 2569

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน : ไฟฟ้า

ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของบริษัท (*)

	2566	2567	2568
ปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวม (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	355,474.00	327,645.79	371,344.00
ปริมาณการซื้อไฟฟ้ามาใช้ (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	355,474.00	327,645.79	371,344.00
ปริมาณการซื้อหรือผลิตไฟฟ้ามาใช้จากแหล่งพลังงานทดแทน (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	0.00	0.00	0.00

	2566	2567	2568
อัตราส่วนปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวมต่อจำนวนพนักงานรวม (กิโลวัตต์-ชั่วโมง / คน / ปี)	3,627.29	3,181.03	3,406.83

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) ไม่รวมการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร

ปริมาณการใช้ไฟฟ้าต่อหน่วยของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวมต่อหน่วย (กิโลวัตต์-ชั่วโมง / ตารางเมตร)	0.00000000	0.00000000	0.00000000

ค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าของบริษัท (*)

	2566	2567	2568
ค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวม (บาท)	2,052,644.03	1,714,457.02	1,910,118.67
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) (**)	0.96	0.58	0.57
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อรายได้รวม (%) (**)	0.83	0.50	0.49
อัตราส่วนค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อจำนวนพนักงานรวม (บาท / คน / ปี)	20,945.35	16,645.21	17,524.02

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) ไม่รวมค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร

(**) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน : น้ำมันและเชื้อเพลิง

ปริมาณการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงของบริษัท

	2566	2567	2568
น้ำมันเบนซิน (ลิตร)	9,334.47	9,687.32	18,109.82

คำอธิบายเพิ่มเติม : ไม่รวมการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงจากภายนอกองค์กร

ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงของบริษัท (*)

	2566	2567	2568
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงรวม (บาท)	N/A	1,573,187.40	2,058,873.41
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงรวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) ^(**)	N/A	0.54	0.61
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงรวมต่อรายได้รวม (%) ^(**)	N/A	0.45	0.53

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) ไม่รวมค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร

^(**) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงานรวม (ไฟฟ้า + น้ำมันเชื้อเพลิง)

ปริมาณการใช้พลังงานรวมของบริษัท

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

ปริมาณการใช้พลังงานรวมต่อหน่วยของบริษัท

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

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

การจัดการน้ำ

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการน้ำในรอบปีที่ผ่านมา

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

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการน้ำ

แผนการจัดการน้ำ

แผนการจัดการน้ำของบริษัท : มี

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำอย่างมีประสิทธิภาพและรับผิดชอบต่อ โดยมุ่งเน้นการสร้างความตระหนักรู้แก่พนักงาน และผู้บริหารทุกระดับเกี่ยวกับคุณค่าของทรัพยากรน้ำ รวมถึงผลกระทบจากภาวะการขาดแคลนน้ำ เพื่อส่งเสริมการใช้น้ำอย่างคุ้มค่าและลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมตั้งแต่ปี 2565 บริษัทฯ ได้กำหนดแนวปฏิบัติด้านการใช้น้ำภายในองค์กรอย่างเป็นรูปธรรม ดังนี้

1. การส่งเสริมการใช้น้ำอย่างรู้คุณค่า

รณรงค์ให้พนักงานและผู้บริหารปิดก๊อกน้ำทันทีเมื่อไม่ใช้งาน และใช้น้ำเท่าที่จำเป็นสื่อสารและสร้างความตระหนักเรื่องการประหยัดน้ำอย่างต่อเนื่องผ่านกิจกรรมภายในองค์กร

2. การกำหนดเป้าหมายลดการใช้น้ำ

บริษัทฯ ได้มอบหมายให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคลเป็นหน่วยงานหลักในการรณรงค์และติดตามผล โดยกำหนดเป้าหมายลดการใช้น้ำลงร้อยละ 5.00 ภายในปี 2568 และร้อยละ 10.00 ภายในปี 2569 เมื่อเทียบกับปีฐานที่กำหนด เพื่อสนับสนุนการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพในระยะยาว

3. การบริหารจัดการน้ำเสียและการป้องกันมลพิษทางน้ำ

เพื่อป้องกันผลกระทบต่อแหล่งน้ำและสิ่งแวดล้อมภายนอก บริษัทฯ ได้ว่าจ้าง บริษัท รีไซเคิลเอ็นจิเนียริง จำกัด ซึ่งได้รับการรับรองอุตสาหกรรมสีเขียวระดับ 3 ด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างเป็นระบบ ให้ดำเนินการบำบัดและกำจัดน้ำเสียจากกระบวนการให้บริการของห้องปฏิบัติการที่อาจมีการปนเปื้อนสารเคมีจากขั้นตอนการล้างอุปกรณ์และผลิตภัณฑ์ โดยดำเนินการตามกฎหมายและมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

บริษัทฯ มีการติดตามและทบทวนผลการดำเนินงานด้านการใช้น้ำเป็นประจำทุกปี เพื่อประเมินความก้าวหน้าเทียบกับเป้าหมายที่กำหนด และปรับปรุงมาตรการให้เหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจ เพื่อสนับสนุนการเติบโตอย่างยั่งยืนและลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมในระยะยาว

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

การตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำหรือไม่ : มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

เป้าหมาย	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
----------	-------	------------

เป้าหมาย	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
ลดการใช้น้ำ (Reduction of water withdrawal)	2566 : ใช้น้ำ 1,510.00 ลูกบาศก์เมตร	2568 : ลด 5% หรือ 75.50 ลูกบาศก์เมตร
ลดการใช้น้ำสุทธิ (Reduction of water consumption)	2566 : ใช้น้ำสุทธิ 1,510.00 ลูกบาศก์เมตร	2569 : ลด 10% หรือ 151.00 ลูกบาศก์เมตร

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ : มี

บริษัทฯ ส่งเสริมการสร้างความรู้ความตระหนักรู้เกี่ยวกับคุณค่าของทรัพยากรน้ำแก่พนักงานและผู้บริหารทุกระดับ โดยมุ่งเน้นทั้งการให้ความรู้และการกำหนดแนวปฏิบัติที่ชัดเจนในการใช้น้ำอย่างคุ้มค่า

ในปี 2568 บริษัทฯ ได้ดำเนินมาตรการสำคัญ ได้แก่

1. การรณรงค์ใช้น้ำอย่างประหยัด

ส่งเสริมให้พนักงานปิดก๊อกน้ำทันทีเมื่อไม่ใช้งาน และใช้น้ำเท่าที่จำเป็น, สื่อสารและรณรงค์การประหยัดน้ำอย่างต่อเนื่องภายในองค์กร

2. การกำหนดเป้าหมายลดการใช้น้ำในระยะสั้นและระยะยาว

ลดการใช้น้ำร้อยละ 5.00 ภายในปี 2568 ลดการใช้น้ำร้อยละ 10.00 ภายในปี 2569 เมื่อเทียบกับปีฐานที่กำหนด

3. การบริหารจัดการน้ำเสียและป้องกันมลพิษทางน้ำ

เพื่อป้องกันผลกระทบต่อแหล่งน้ำภายนอก บริษัทฯ ได้ว่าจ้าง บริษัท รีไซเคิลเอ็นจิเนียริ่ง จำกัด ซึ่งได้รับการรับรองอุตสาหกรรมสีเขียวระดับ 3 ด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างเป็นระบบ ให้ดำเนินการบำบัดและกำจัดน้ำเสียจากกระบวนการให้บริการของห้องปฏิบัติการที่อาจมีการปนเปื้อนสารเคมี โดยดำเนินการตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

จากการดำเนินมาตรการดังกล่าว บริษัทฯ สามารถควบคุมและบริหารจัดการการใช้น้ำได้อย่างมีประสิทธิภาพ และไม่มีกรณีการปล่อยน้ำเสียที่ก่อให้เกิดผลกระทบต่อชุมชนหรือสิ่งแวดล้อม

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการน้ำ

ปริมาณการใช้น้ำของบริษัท จำแนกตามแหล่งน้ำ

	2566	2567	2568
ปริมาณการใช้น้ำรวม (ลูกบาศก์เมตร)	1,510.00	1,382.00	1,317.00
ปริมาณการใช้น้ำประปาหรือน้ำจากองค์กรอื่น (ลูกบาศก์เมตร)	1,510.00	1,382.00	1,317.00

	2566	2567	2568
อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำรวมต่อจำนวนพนักงานรวม (ลูกบาศก์เมตร / คน / ปี)	15.41	13.42	12.08
อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำรวมต่อรายได้รวม (ลูกบาศก์เมตร / รายได้พันบาท) ^(*)	0.01	0.00	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ปริมาณน้ำทิ้งของบริษัท จำแนกตามแหล่งปล่อย

	2566	2567	2568
ปริมาณน้ำทิ้งรวม (ลูกบาศก์เมตร)	N/A	N/A	0.00

ปริมาณการใช้น้ำของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณการใช้น้ำสุทธิ (ลูกบาศก์เมตร)	1,510.00	1,382.00	1,317.00

ปริมาณการใช้น้ำต่อหน่วยของบริษัท

	2566	2567	2568
อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำสุทธิต่อรายได้รวม (ลูกบาศก์เมตร / รายได้พันบาท) ^(*)	0.00610485	0.00399577	0.00340549

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำของบริษัท

	2566	2567	2568
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวม (บาท)	25,852.08	25,306.14	19,025.63
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำประปาหรือน้ำจากองค์กรอื่น (บาท)	25,852.08	25,306.14	19,025.63

	2566	2567	2568
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำอื่น ๆ (บาท)	0.00	0.00	N/A
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) (*)	0.01	0.01	0.01
ร้อยละค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อรายได้รวม (%) ^(*)	0.01	0.01	0.00
อัตราส่วนค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อจำนวนพนักงาน รวม (บาท / คน / ปี)	263.80	245.69	174.55

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

การจัดการขยะและของเสีย

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการขยะและของเสียในรอบปีที่ผ่านมา

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

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการขยะและของเสีย

แผนการจัดการขยะและของเสีย

แผนการจัดการขยะและของเสียของบริษัท : มี

บริษัทฯ มีแผนการบริหารจัดการขยะ ของเสีย และมลพิษจากการดำเนินงานของห้องปฏิบัติการเทคนิคการแพทย์อย่างเป็นระบบ โดยมุ่งเน้นการคัดแยกขยะตั้งแต่ต้นทาง การจัดเก็บอย่างถูกวิธี และการกำจัดตามหลักสุขาภิบาลและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อป้องกันผลกระทบต่อบุคลากร ชุมชน และสิ่งแวดล้อมบริษัทฯ กำหนดแนวปฏิบัติในการบริหารจัดการขยะ ดังนี้

- 1.การจัดการขยะอย่างสม่ำเสมอดำเนินการเก็บรวบรวมและกำจัดขยะเป็นประจำ ไม่ให้มีการสะสมขยะหลายวันกำหนดจุดทิ้งขยะอย่างชัดเจนและควบคุมการทิ้งขยะให้ถูกประเภท
- 2.การคัดแยกขยะตามประเภทบริษัทฯ แบ่งประเภทถังขยะออกเป็น 4 ประเภท เพื่อควบคุมความเสี่ยงด้านการปนเปื้อนและความปลอดภัย ดังนี้ขยะทั่วไป (ถุงดำ) สำหรับขยะที่ไม่ปนเปื้อนสารชีวภาพหรือสารเคมี เช่น เศษกระดาษ บรรจุกัมมันต์ ขวดพลาสติก เป็นต้น ขยะติดเชื้อ (ถุงแดง) สำหรับสิ่งส่งตรวจ หรือวัสดุที่อาจปนเปื้อนสารชีวภาพ เช่น ถุงมือ ชุดอุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคล (PPE) และวัสดุใช้แล้วจากกระบวนการทดสอบ โดยห้ามเทหรือกำจัดตัวอย่างทิ้งลงในอ่างล้างมือโดยเด็ดขาด ขยะของมีคม (ไม่ติดเชื้อ) สำหรับวัสดุมีคมที่ไม่ปนเปื้อน เช่น เศษแก้วแตก ใบมีด เป็นต้น โดยจัดเก็บในภาชนะที่ป้องกันการบาดเจ็บ
ขยะของมีคมติดเชื้อ (ภาชนะสีแดงเฉพาะ) สำหรับวัสดุมีคมที่ปนเปื้อน เช่น Filter tips และเข็มฉีดยา (ห้ามสวมปลอกเข็มคืน) โดยต้องบรรจุในภาชนะป้องกันการทิ่มตำ และในกรณี Filter tips ให้บรรจุในภาชนะสองชั้นก่อนทิ้ง เพื่อป้องกันการรั่วไหลหรือการบาดเจ็บ
- 3.การกำจัดขยะติดเชื้อและของเสียอันตราย บริษัทฯ ดำเนินการส่งมอบขยะติดเชื้อและของเสียอันตรายให้แก่ผู้รับกำจัดที่ได้รับอนุญาตตามกฎหมาย เพื่อดำเนินการกำจัดอย่างถูกต้องตามหลักวิชาการและมาตรฐานสิ่งแวดล้อม

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

การตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสียหรือไม่ : ไม่มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย : มี
ของบริษัท

บริษัทฯ โดยห้องปฏิบัติการเทคนิคการแพทย์เบงคอกจโนนิมิส ดำเนินการบริหารจัดการขยะและของเสียอย่างเป็นระบบ ครอบคลุมตั้งแต่การคัดแยก การจัดเก็บ การลดการปนเปื้อน และการส่งกำจัดตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อควบคุมผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยของบุคลากร

- 1.ผลการดำเนินงานด้านการคัดแยกและควบคุมขยะ

บริษัทฯ มีการคัดแยกขยะตั้งแต่ต้นทางอย่างเคร่งครัด โดยแบ่งประเภทถึงขยะออกเป็น 4 ประเภท ได้แก่ ขยะทั่วไป ขยะติดเชื้อ ขยะของมีคม และขยะของมีคมติดเชื้อ พร้อมกำหนดแนวปฏิบัติที่ชัดเจนในการทิ้งขยะให้ถูกประเภท ส่งผลให้ไม่มีการสะสมขยะตกค้างภายในห้องปฏิบัติการ ไม่พบเหตุการณ์ทิ้งขยะผิดประเภทที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงร้ายแรงลดความเสี่ยงจากการบาดเจ็บของบุคลากรจากของมีคม

2. การควบคุมและกำจัดขยะติดเชื้อ

ขยะติดเชื้อถูกแยกออกจากขยะประเภทอื่นอย่างชัดเจน และจัดเก็บในพื้นที่พักขยะเฉพาะ โดยบรรจุในถุงสีแดงและภาชนะที่มีฝาปิดมิดชิด ไม่มีรอยรั่ว พร้อมติดสัญลักษณ์ Biohazard เพื่อแสดงสถานะของของเสียอย่างชัดเจนบริษัทฯ ดำเนินการส่งมอบขยะติดเชื้อให้ผู้รับกำจัดภายนอกที่ได้รับอนุญาตตามกฎหมาย และดำเนินการเก็บขนและกำจัดตาม กฎกระทรวงว่าด้วยการกำจัดมูลฝอยติดเชื้อ พ.ศ. 2545 อย่างเคร่งครัด

3. การลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมจากของเสียชีวภาพ

สำหรับอุปกรณ์ใช้แล้วหรือขยะติดเชื้อจากการตรวจวิเคราะห์เชื้อก่อโรค ซึ่งบริษัทฯ ดำเนินการลดการปนเปื้อน (Decontamination) โดยการฆ่าเชื้อ (Autoclave) ตามระยะเวลาและอุณหภูมิที่เหมาะสมก่อนส่งกำจัดตามระบบ ซึ่งช่วยลดความเสี่ยงต่อสิ่งแวดล้อมและสาธารณสุข

4. ผลลัพธ์และความสอดคล้องตามข้อกำหนด

จากการดำเนินงานดังกล่าว บริษัทฯ ปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านการจัดการมูลฝอยติดเชื้ออย่างครบถ้วนไม่พบเหตุการณ์รั่วไหลหรือการจัดการของเสียที่ไม่เป็นไปตามกฎหมายในรอบปีรายงานสามารถควบคุมความเสี่ยงด้านสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยจากขยะติดเชื้อได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการขยะและของเสีย

ปริมาณขยะและของเสียของบริษัท^(*)

	2566	2567	2568
ปริมาณขยะและของเสียรวม (กิโลกรัม)	3,751.00	3,167.00	8,520.80
ปริมาณขยะและของเสียอันตรายรวม (กิโลกรัม)	3,751.00	3,167.00	8,520.80
ขยะและของเสียอันตราย - อื่น ๆ (กิโลกรัม)	3,751.00	3,167.00	8,520.80
อัตราส่วนปริมาณขยะและของเสียรวมต่อรายได้รวม (กิโลกรัม / รายได้พันบาท) ^(**)	0.02	0.01	0.02
อัตราส่วนปริมาณขยะและของเสียอันตรายรวมต่อรายได้รวม (กิโลกรัม / รายได้พันบาท) ^(**)	0.02	0.01	0.02

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) ไม่รวมปริมาณขยะและของเสียที่เกิดจากกิจกรรมภายนอกองค์กรซึ่งองค์กรไม่ได้เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย

^(**) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

การจัดการก๊าซเรือนกระจก

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการก๊าซเรือนกระจกในรอบปีที่ผ่านมา

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

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการก๊าซเรือนกระจก

แผนการจัดการก๊าซเรือนกระจก

แผนการจัดการก๊าซเรือนกระจกของบริษัท : มี

การจัดการเพื่อลดปัญหาการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจภายใต้หลักความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม โดยตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (Greenhouse Gas: GHG) ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญที่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม (Climate Change) บริษัทฯ จึงกำหนดแนวทางการบริหารจัดการและลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกอย่างเป็นระบบ เพื่อสนับสนุนนโยบายของประเทศไทยและพันธกิจระหว่างประเทศ ภายใต้กรอบของ United Nations Framework Convention on Climate Change (UNFCCC)

1. การประเมินแหล่งกำเนิดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

จากการประเมินลักษณะการดำเนินธุรกิจ บริษัทฯ ไม่มีกระบวนการผลิตที่ใช้เชื้อเพลิงในระดับอุตสาหกรรม และไม่มีการปล่อยก๊าซเรือนกระจกอย่างมีนัยสำคัญโดยตรง แหล่งการปล่อยหลักขององค์กร ได้แก่ การใช้พลังงานไฟฟ้าภายในอาคารสำนักงาน (Scope 2) การใช้น้ำมันเชื้อเพลิงจากยานพาหนะของบุคลากร (Scope 1)

2. มาตรการบริหารจัดการและลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

บริษัทฯ กำหนดมาตรการสำคัญ ดังนี้ บำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศและอุปกรณ์ไฟฟ้าตามแผนอนุรักษ์พลังงาน ส่งเสริมการเลือกใช้เครื่องใช้ไฟฟ้าที่มีฉลากคาร์บอนต่ำ อนุรักษ์และสร้างความตระหนักรู้แก่พนักงานเกี่ยวกับการประหยัดพลังงาน ส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรสู่สังคมคาร์บอนต่ำ (Low-Carbon Organization) มาตรการดังกล่าวมีเป้าหมายเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการใช้พลังงาน ลดการใช้ทรัพยากร และควบคุมการปล่อยก๊าซเรือนกระจกอย่างต่อเนื่อง

3. การทวนสอบและการรับรองคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กร

บริษัทฯ ได้ดำเนินการทวนสอบการปล่อยและดูดกลับก๊าซเรือนกระจกในระดับองค์กรในปี 2568 (ข้อมูลการดำเนินงานปีฐาน 2567) โดยได้รับการทวนสอบจาก สำนักรับรองระบบคุณภาพ (สรร.)

สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย (วว.) ซึ่งเป็นหน่วยงานอิสระที่มีความเชี่ยวชาญด้านการตรวจประเมินและรับรองมาตรฐาน การทวนสอบดังกล่าวช่วยยืนยันความถูกต้อง โปร่งใส และความน่าเชื่อถือของข้อมูลการปล่อยก๊าซเรือนกระจก และเป็นพื้นฐานสำคัญในการกำหนดแผนลดการปล่อย GHG ในระยะต่อไป บริษัทฯ ได้รับฉลากและใบประกาศนียบัตรคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กร ซึ่งสะท้อนถึงความมุ่งมั่นและความสำเร็จในการบริหารจัดการการปล่อยก๊าซเรือนกระจกอย่างมีประสิทธิภาพ

4. เป้าหมายและทิศทางในอนาคต

บริษัทฯ มีเป้าหมายทวนสอบเพื่อมุ่งเน้นการควบคุมการปล่อยก๊าซเรือนกระจกและจะกำหนดเป้าหมายไปในทิศทางเดียวกับธุรกิจของเราที่มีการเติบโตและควบคุมปริมาณการปล่อยอย่างสมเหตุสมผล เพื่อความสอดคล้องกับแนวทางสากล และสนับสนุนการเปลี่ยนผ่านสู่องค์กรคาร์บอนต่ำอย่างยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

การตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการก๊าซเรือนกระจก : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก : มี

ในการจัดการก๊าซเรือนกระจกนั้นแสดงถึงความมุ่งมั่นในการลดผลกระทบจากภาวะโลกร้อนและส่งเสริมการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน บริษัทฯ ได้รับรางวัลฉลากและใบ Certificate คาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กร ซึ่งสะท้อนถึงความสำเร็จในการบริหารจัดการการปล่อยก๊าซเรือนกระจก (GHG) ภายในองค์กร โดยบริษัทฯ ได้ดำเนินการทวนสอบการปล่อยและดูกลับก๊าซเรือนกระจกในระดับองค์กรในปี 2568 (ข้อมูลการทวนสอบจากปี 2567) จากหน่วยงานสำนักรับรองระบบคุณภาพ (สรร.) สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย(วว.) ซึ่งเป็นสำนักงานสถาบันที่มีความเชี่ยวชาญในการให้บริการทวนสอบและรับรองมาตรฐานต่างๆ รวมถึงการทวนสอบคาร์บอนฟุตพริ้นท์ การทวนสอบนี้มีความสำคัญในการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลและการบริหารจัดการการปล่อยก๊าซเรือนกระจกในองค์กร และช่วยให้บริษัทฯ สามารถกำหนดแผนการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งการได้รับรางวัลและใบ Certificate คาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กร แสดงถึงความรับผิดชอบและความมุ่งมั่นของบริษัทฯ ในการลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและส่งเสริมการพัฒนาองค์กรที่ยั่งยืน สำหรับปี 2569 บริษัทฯ อยู่ระหว่างดำเนินการทวนสอบการปล่อยและการดูกลับก๊าซเรือนกระจกในระดับองค์กร (จากข้อมูลปี 2568) อย่างต่อเนื่อง เพื่อรักษามาตรฐานการรายงานและยกระดับประสิทธิภาพการบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อม ทั้งนี้ การได้รับฉลากและใบรับรองดังกล่าวอย่างต่อเนื่อง สะท้อนถึงความรับผิดชอบและความมุ่งมั่นของบริษัทฯ ในการลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และสนับสนุนการพัฒนาองค์กรสู่ความยั่งยืนในระยะยาว

รูปภาพผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก



ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการก๊าซเรือนกระจก

ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกรวม (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO₂e)	222.00	302.00	342.00
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 1 (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	44.00	45.00	63.00
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 2 (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	178.00	164.00	186.00

	2566	2567	2568
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 3 (ต้นคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	0.00	93.00	93.00

ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อหน่วยของบริษัท

	2566	2567	2568
อัตราส่วนปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อรายได้รวม (ต้นคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / รายได้พันบาท) ^(*)	0.000898	0.000873	0.000884
อัตราส่วนปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อจำนวนพนักงานรวม (ต้นคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / คน)	2.27	2.93	3.14

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับการทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา

การทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา

การทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัท : มี

รายชื่อหน่วยงานผู้ทวนสอบข้อมูลปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก : สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย (วว.)

ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการการลดหรือการดูดซับก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

ปริมาณการลดก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณการลดก๊าซเรือนกระจกรวม (ต้นคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	0.00	0.00	0.00
ปริมาณการลดก๊าซเรือนกระจกจาก Climate Care Platform (ต้นคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	0.00	0.00	0.00

	2566	2567	2568
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

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 หรือรับประกันผลที่จะได้รับจากการใช้ข้อมูลดังกล่าว และจะไม่รับผิดชอบในความสูญหายหรือความเสียหายใด ๆ ที่เกิดการนำเอกสารหรือเนื้อหาที่ปรากฏในเอกสารนี้ไปใช้ในทุกรณ

ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท แบริ่ง จำกัด (มหาชน) ตัวย่อ : BKG
Market : SET กลุ่มอุตสาหกรรม : บริการ หมวดธุรกิจ : การแพทย์

สิทธิมนุษยชน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชน

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน

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

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคม

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจโดยมุ่งสร้างการเติบโตอย่างยั่งยืนควบคู่ไปกับการสร้างคุณค่าร่วมให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วน โดยให้ความสำคัญกับการพัฒนาคุณภาพชีวิต เศรษฐกิจ และสังคมของชุมชนและสังคมโดยรวม บนพื้นฐานของการมีส่วนร่วม ความโปร่งใส ความเท่าเทียม และความรับผิดชอบต่อสังคม เพื่อสนับสนุนการพัฒนาอย่างยั่งยืนในระยะยาว

ในปี 2568 บริษัทฯ ยังคงยึดมั่นในการดำเนินงานด้านสังคมภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณและจริยธรรมทางธุรกิจ การเคารพสิทธิมนุษยชน และการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียอย่างเป็นธรรม โดยบูรณาการนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมให้สอดคล้องกับกลยุทธ์องค์กร ลักษณะการดำเนินธุรกิจ และบริบทของอุตสาหกรรมด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และการแพทย์ โดยมุ่งเน้นการสร้างคุณค่าร่วมกันใน 3 มิติหลัก ได้แก่ มิติด้านเศรษฐกิจ มิติด้านสังคม และมิติด้านสิ่งแวดล้อม เพื่อให้พนักงาน ลูกค้า ชุมชน และสังคมโดยรวมสามารถเติบโตไปพร้อมกับบริษัทฯ อย่างสมดุลและยั่งยืน ซึ่งบริษัทฯ กำหนดแนวปฏิบัติด้านสังคมและชุมชนดังนี้

- ส่งเสริมการค้นคว้า วิจัย และพัฒนาความรู้ทางวิชาการด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และการแพทย์ ร่วมกับนักวิจัย ผู้เชี่ยวชาญ สถาบันการศึกษา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสาธารณะ สนับสนุนการพัฒนานวัตกรรม และเสริมสร้างศักยภาพการแข่งขันของประเทศอย่างยั่งยืน
- พัฒนาและยกระดับศักยภาพของพนักงานอย่างต่อเนื่อง โดยสนับสนุนการฝึกอบรม การเรียนรู้ และการพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการทำงานในปัจจุบันและอนาคต ควบคู่กับการจัดให้มีสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัย ส่งเสริมสุขภาวะที่ดี และเอื้อต่อการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ
- มุ่งตอบสนองความต้องการและสร้างความพึงพอใจให้แก่ลูกค้า ด้วยการส่งมอบสินค้าและบริการที่มีคุณภาพ ได้มาตรฐาน มีความน่าเชื่อถือ และเป็นไปตามเงื่อนไขที่ตกลงกันอย่างครบถ้วน โปร่งใส และเป็นธรรม
- ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของชุมชนและผู้มีส่วนได้เสีย โดยเปิดกว้างในการรับฟังความคิดเห็น การสื่อสาร และการปรึกษาหารืออย่างสร้างสรรค์ เคารพในความแตกต่าง และปฏิบัติต่อทุกฝ่ายอย่างเท่าเทียม ตลอดจนสนับสนุนกิจกรรมที่ช่วยยกระดับคุณภาพชีวิต ความเป็นอยู่ และความเข้มแข็งของชุมชนโดยรอบ
- ให้ความร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐ สมาคมวิชาชีพ พันธมิตรทางธุรกิจ ภาคประชาสังคม และผู้มีส่วนได้เสียอื่น ๆ ในการพัฒนาแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ และ/หรือ ประยุกต์ใช้มาตรฐานและแนวปฏิบัติด้านความยั่งยืนที่เหมาะสม เพื่อสร้างผลกระทบเชิงบวกต่อสังคมอย่างต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญและมุ่งมั่นในการเคารพ คุ้มครอง และส่งเสริมสิทธิมนุษยชนของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มตลอดห่วงโซ่มูลค่าทางธุรกิจ โดยยึดหลักการปฏิบัติอย่างเท่าเทียม การไม่เลือกปฏิบัติ และการให้โอกาสที่เสมอภาค สอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืนของสหประชาชาติ (Sustainable Development Goals: SDGs) รวมถึงหลักการด้านสิทธิมนุษยชนตามมาตรฐานสากล

บริษัทฯ กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชน เพื่อเป็นกรอบในการดำเนินงานให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ ยึดถือและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด โดยเคารพในศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ ความแตกต่างทางวัฒนธรรม ประเพณี ค่านิยม และความหลากหลายของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ทั้งพนักงาน ลูกค้า คู่ค้า ชุมชน และสังคมโดยรอบ

ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้จัดทำ คู่มือหลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ (Business Code of Conduct Handbook) ซึ่งสอดคล้องกับนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี ครอบคลุมประเด็นด้านจรรยาบรรณทางธุรกิจ สิทธิมนุษยชนและแรงงาน ความปลอดภัย อาชีวอนามัย สิ่งแวดล้อม การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และความต่อเนื่องทางธุรกิจ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานอย่างมีความรับผิดชอบและยั่งยืน

1.การเคารพสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ ตระหนักว่าพนักงานเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าและเป็นปัจจัยสำคัญต่อความสำเร็จขององค์กร จึงให้ความสำคัญกับการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม เพื่อสนับสนุนการเติบโตของบริษัทฯ อย่างยั่งยืน

1.1 บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และหลักการด้านสิทธิมนุษยชนขั้นพื้นฐานตามมาตรฐานสากล โดยยึดหลักความเสมอภาคเสรีภาพ และความเท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติไม่ว่าด้วยเหตุแห่งเชื้อชาติ เพศ อายุ สีผิว ศาสนา ความพิการ ฐานะชาติตระกูล สถานศึกษา หรือสถานะอื่นใดที่ไม่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติงาน รวมถึงเคารพในความเป็นปัจเจกบุคคลและศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์

1.2 บริษัทฯ ปฏิบัติต่อพนักงาน ลูกจ้าง คู่ค้า และผู้มีส่วนได้เสียอย่างเป็นธรรม ให้โอกาสอย่างเท่าเทียม และมอบหมายงานตามความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสม โดยปราศจากการเลือกปฏิบัติ

1.3 บริษัทฯ เคารพสิทธิ ให้เกียรติ และปฏิบัติต่อพนักงาน ลูกจ้าง และคู่ค้าด้วยความเสมอภาค คำนึงถึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และส่งเสริมบรรยากาศการทำงานที่เกื้อกูลซึ่งกันและกัน

2. การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

2.1 บริษัทฯ บริหารจัดการค่าตอบแทนและสวัสดิการโดยคำนึงถึงความเป็นธรรม ความเหมาะสม และการสร้างแรงจูงใจในการทำงาน เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง มีระบบและมาตรฐานเดียวกันทั้งองค์กร รวมถึงมีการประเมินและปรับปรุงตัวชี้วัดให้สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะการดำเนินธุรกิจ และสามารถแข่งขันได้เมื่อเทียบกับบริษัทในอุตสาหกรรมเดียวกัน

2.2 บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการพัฒนาศักยภาพของพนักงานในทุกกระดับ ผ่านกระบวนการฝึกอบรม การสัมมนา การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และการศึกษาดูงาน เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความสามารถ ทักษะวิชาชีพ และทักษะการบริหารอย่างต่อเนื่อง

2.3 บริษัทฯ ส่งเสริมความก้าวหน้าในสายอาชีพโดยยึดหลักการไม่เลือกปฏิบัติ และปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เปิดโอกาสให้พนักงานทุกคนอย่างเท่าเทียม โดยไม่คำนึงถึงเพศ เชื้อชาติ ศาสนา อายุ ภูมิถิ่นกำเนิด สภาพความพิการ ฐานะทางเศรษฐกิจและสังคม หรือคุณวุฒิการศึกษา

2.4 บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อชีวิต สุขภาพ ความปลอดภัย และคุณภาพชีวิตในการทำงานของพนักงาน โดยบริหารจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานอย่างเหมาะสม ดูแลคุ้มครองความปลอดภัยของพนักงาน ลูกจ้าง และทรัพย์สินของบริษัทฯ โดยไม่ละเมิดสิทธิของผู้อื่น รวมถึงให้ความสำคัญกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล การรักษาความลับ การเปิดเผย และการใช้ข้อมูลอย่างถูกต้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคม : มี
และสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

นโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิ : สิทธิของพนักงาน, สิทธิผู้บริโภค/ลูกค้า, สิทธิชุมชนและสิ่งแวดล้อม, ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน, การไม่เลือกปฏิบัติ, สิทธิคู่ค้า

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการด้านแรงงานอย่างมีความรับผิดชอบ โดยปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องของประเทศไทยอย่างเคร่งครัด พร้อมทั้งนำแนวทางตามมาตรฐานแรงงานไทย ความรับผิดชอบต่อสังคมของธุรกิจไทย (มรท. 8001-2533) มาใช้เป็นกรอบในการกำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติด้านทรัพยากรบุคคล เพื่อส่งเสริมการจ้างงานที่เป็นธรรม เคารพสิทธิแรงงาน และคำนึงถึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ของพนักงานทุกระดับ โดยดำเนินการปฏิบัติต่อพนักงานโดยไม่เลือกปฏิบัติ สนับสนุนความเท่าเทียมและโอกาสในการทำงานอย่างเป็นธรรม รวมถึงจัดให้มีค่าตอบแทนและสวัสดิการที่เหมาะสม สอดคล้องกับกฎหมายแรงงาน ลักษณะงาน และความรับผิดชอบต่อตำแหน่งงาน พร้อมทั้งให้ความสำคัญกับการดูแลอาชีวอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน เพื่อสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัยและเหมาะสม

นอกจากนี้ บริษัทฯ ส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพของพนักงานอย่างต่อเนื่อง ผ่านการฝึกอบรมและการพัฒนาทักษะที่สอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจด้านการแพทย์และจีโนมิกส์ รวมถึงเปิดโอกาสให้พนักงานมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นอย่างเหมาะสม และจัดให้มีกลไกการรับข้อร้องเรียนด้านแรงงานที่เป็นธรรม โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ ซึ่งบริษัทฯ มุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจควบคู่กับความรับผิดชอบต่อสังคมด้านแรงงาน โดยยึดหลักความถูกต้องตามกฎหมาย ความเป็นธรรม และการเคารพสิทธิแรงงานเป็นสำคัญ เพื่อสนับสนุนการเติบโตอย่างยั่งยืนขององค์กร และสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ถือหุ้น นักลงทุน และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม

ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิทธิมนุษยชน

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิทธิมนุษยชน

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

ข้อมูลเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence: HRDD)

การตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence: HRDD)

บริษัทมีกระบวนการตรวจสอบ HRDD : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการสังคมด้านอื่น ๆ

แผนงาน ผลการดำเนินงาน ผลลัพธ์เกี่ยวกับการจัดการด้านสังคมอื่น ๆ

การจ่ายค่าตอบแทนอย่างเป็นธรรม

บริษัทฯ ปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชนและกฎหมายแรงงานอย่างเคร่งครัด เพื่อสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่เป็นธรรม ปลอดภัย และส่งเสริมคุณภาพชีวิตของพนักงาน ทั้งในด้านการจ้างงาน การจ่ายค่าตอบแทนที่เหมาะสมและเป็นธรรม การฝึกอบรมและพัฒนาทักษะพนักงานอย่างต่อเนื่อง รวมถึงการจัดสวัสดิการที่ครอบคลุมทั้งในส่วนที่กฎหมายกำหนด เช่น ประกันสังคม และสวัสดิการเพิ่มเติมเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิต เช่น กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เงินช่วยเหลืองานฌาปนกิจสำหรับบุพการี คู่สมรส และบุตรของพนักงาน การตรวจสอบสุขภาพประจำปี และการทำประกันสุขภาพ/อุบัติเหตุกลุ่ม

บริษัทฯ มุ่งเน้นการบริหารงานบุคคลบนพื้นฐานของความเป็นธรรม ความเท่าเทียม และการไม่เลือกปฏิบัติ ทั้งในด้านการจ้างงาน การกำหนดค่าตอบแทน การเลื่อนตำแหน่ง และโอกาสในการพัฒนาทักษะ โดยไม่แบ่งแยกเพศ อายุ สถาบันการศึกษา เชื้อชาติ หรือศาสนา อีกทั้งยังสนับสนุนการจ้างงานในกลุ่มผู้ด้อยโอกาส เช่น ผู้พิการ เพื่อเปิดโอกาสให้ทุกคนสามารถเข้าถึงอาชีพและพัฒนาศักยภาพของตนเองได้

นอกจากนี้ บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีการวางแผนอัตรากำลังอย่างเหมาะสมเพื่อให้มีบุคลากรเพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่ และเสริมสร้างขีดความสามารถขององค์กรให้สามารถแข่งขันในอุตสาหกรรมได้อย่างยั่งยืน พร้อมทั้งส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรที่เน้นความร่วมมือ ความรับผิดชอบ และความผูกพันของพนักงาน เพื่อสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่เอื้อต่อการเติบโตของทั้งพนักงานและองค์กรในระยะยาว

การฝึกอบรมพนักงาน และการส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมของพนักงาน

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาบุคลากร ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญในการขับเคลื่อนองค์กรให้เติบโตอย่างยั่งยืน บริษัทฯ จึงมุ่งมั่นส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาศักยภาพของพนักงานอย่างต่อเนื่อง โดยจัดให้มีหลักสูตรอบรมที่สอดคล้องกับบทบาทและหน้าที่ของพนักงาน เพื่อเสริมสร้างทักษะ ความรู้ และความเชี่ยวชาญเฉพาะทาง อาทิ

- หลักสูตรอบรมเฉพาะทาง สำหรับพนักงานในตำแหน่งต่างๆ เช่น ผู้เชี่ยวชาญผลิตภัณฑ์ นักวิทยาศาสตร์ นักเทคนิคการแพทย์ นักสื่อสารสนเทศ และนักวิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์ เพื่อให้พนักงานมีความรู้ที่ทันสมัย สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับมาตรฐานวิชาชีพ
- หลักสูตรพัฒนาทักษะทั่วไป เช่น การพัฒนาทักษะการสื่อสาร การบริหารจัดการ การทำงานเป็นทีม เพื่อให้พนักงานสามารถทำงานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- การอบรมด้านเทคโนโลยีและนวัตกรรม เพื่อเสริมสร้างขีดความสามารถของพนักงานในการปรับตัวให้เข้ากับเทคโนโลยีใหม่ๆ และการเปลี่ยนแปลงในอุตสาหกรรม

นอกจากการฝึกอบรมแล้ว บริษัทฯ ยังให้ความสำคัญกับการส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมของพนักงาน ผ่านกิจกรรมเสริมสร้างความสามัคคีและความผูกพันภายในองค์กร เช่น

- กิจกรรมออกกำลังกายและกีฬา เพื่อส่งเสริมสุขภาพและความสัมพันธ์อันดีระหว่างพนักงาน
- กิจกรรมสหนาการและงานเลี้ยงสังสรรค์ เพื่อสร้างบรรยากาศการทำงานที่เป็นมิตรและสนุกสนาน
- โครงการจิตอาสาและกิจกรรมเพื่อสังคม เพื่อปลูกฝังจิตสำนึกในการช่วยเหลือสังคมและเสริมสร้างความภาคภูมิใจในองค์กร

บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะพัฒนาสภาพแวดล้อมการทำงานให้เป็นสถานที่ที่พนักงานสามารถเติบโตไปพร้อมกับองค์กรได้อย่างมีความสุข มีความมั่นคง และมีโอกาสก้าวหน้าในสายอาชีพ

บริษัทฯ ดำเนินการตามกฎหมายแรงงาน กฎหมายคนเข้าเมือง และกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด รวมถึงการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน (BOI) ในกรณีที่ได้รับสิทธิประโยชน์การส่งเสริมการลงทุน

บริษัทฯ จัดให้มีการยื่นขอใบอนุญาตทำงาน (Work Permit) และการตรวจลงตราประเภทที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้องตามขั้นตอนของหน่วยงานภาครัฐ พร้อมจัดเตรียมเอกสารและดำเนินการผ่านระบบ Single Window หรือช่องทางที่ BOI กำหนด เพื่อให้แรงงานต่างด้าวสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามกฎหมาย โดยแรงงานต่างด้าวที่ปฏิบัติงานกับบริษัทฯ จะได้รับสิทธิประโยชน์ ค่าตอบแทน และสวัสดิการอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม ไม่ต่ำกว่าที่กฎหมายกำหนด และไม่เลือกปฏิบัติเมื่อเทียบกับพนักงานไทยในตำแหน่งและหน้าที่งานที่เทียบเท่ากัน

บริษัทฯ ไม่สนับสนุนหรือมีส่วนเกี่ยวข้องกับการใช้แรงงานผิดกฎหมาย แรงงานบังคับ หรือแรงงานเด็ก และยึดมั่นในหลักสิทธิมนุษยชนตลอดกระบวนการสรรหา ว่าจ้าง และบริหารจัดการแรงงาน เพื่อให้สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาลและแนวปฏิบัติด้านความยั่งยืนขององค์กร

ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม

ในการทำงาน บริษัทฯ ได้รับมาตรฐานด้านความปลอดภัยห้องปฏิบัติการทางการแพทย์ ISO 15190: 2020 อีกทั้งบริษัทฯ ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการพัฒนาและปรับปรุงประสิทธิภาพการดำเนินงานด้านความปลอดภัยอย่างต่อเนื่องเพื่อลดความเสี่ยงจากการเจ็บป่วย และดูแลคุณภาพชีวิตของพนักงานหรือลูกค้าอย่างเหมาะสม โดยกำหนดความปลอดภัยของห้องปฏิบัติการ

ข้อมูลเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน

จำนวนกรณีและเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนอย่างมีนัยสำคัญ

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนอย่างมีนัยสำคัญรวม (กรณี)	0	1	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ทำให้เกิดข้อพิพาทด้านแรงงานที่สำคัญ (กรณี)	0	0	0
จำนวนเหตุการณ์หรือข้อร้องเรียนที่เกี่ยวกับการละเมิดสิทธิผู้บริโภค (กรณี)	0	0	0
จำนวนเหตุการณ์หรือข้อร้องเรียนที่เกี่ยวกับการละเมิดสิทธิลูกค้า (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ทำให้เกิดข้อพิพาทกับชุมชน / สังคม (กรณี)	0	0	0

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยของไซเบอร์หรือข้อมูลลูกค้ารั่วไหล (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน (กรณี)	0	1	0

รายละเอียดเหตุการณ์และมาตรการแก้ไขที่ละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมอย่างมีนัยสำคัญ

ปีเหตุการณ์	รายละเอียด	สถานะความคืบหน้า
2568	<p>เหตุการณ์</p> <p>ขณะที่พนักงานแมสเซ็นเจอร์ ขับขี่รถจักรยานยนต์มาตามเส้นทางดังกล่าว พบว่าไฟสัญญาณจราจรเป็นสีเขียว จึงได้เพิ่มความเร็วของรถจักรยานยนต์เพื่อให้สามารถขับผ่านช่วงสัญญาณไฟเขียวได้ทันเวลา</p> <p>ในระหว่างที่กำลังเพิ่มความเร็วขึ้น ได้มีรถยนต์คันหนึ่งเคลื่อนตัวออกมาจากด้านซ้ายของแนวรถยนต์ที่กำลังทยอยเคลื่อนที่ ทำให้เกิดการปะทะระหว่างรถจักรยานยนต์ของพนักงานแมสเซ็นเจอร์และรถยนต์ดังกล่าว อันเนื่องมาจากการที่รถยนต์ออกจากแถวโดยไม่ให้สัญญาณหรือไม่ตรวจสอบสภาพการจราจรโดยรอบอย่างเพียงพอ</p> <p>ผลกระทบที่เกิดขึ้นหรือคาดว่าจะเกิด</p>	ได้รับการแก้ไขแล้ว

ปีเหตุการณ์	รายละเอียด	สถานะความคืบหน้า
	<p><u>ผลกระทบที่ไม่เป็นตัวเงิน (Non-financial impact)</u></p> <p>ผลกระทบทางด้านร่างกายและสุขภาพ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้ประสบอุบัติเหตุอาจได้รับบาดเจ็บ ตั้งแต่บาดเจ็บเล็กน้อยไปจนถึงอาการบาดเจ็บรุนแรง ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อสุขภาพในระยะยาว หากได้รับบาดเจ็บรุนแรง อาจส่งผลให้เกิดความพิการ หรือสูญเสียความสามารถในการใช้ชีวิตประจำวันตามปกติ ความเครียด และความวิตกกังวลที่เกิดจากการบาดเจ็บ อาจส่งผลกระทบต่อสภาพจิตใจของผู้ประสบเหตุ <p>ผลกระทบทางด้านจิตใจและอารมณ์</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้ประสบเหตุอาจเกิดความกลัวหรือวิตกกังวลเกี่ยวกับการเดินทางหรือขับขี่ยานพาหนะในอนาคต หากอุบัติเหตุรุนแรง อาจทำให้เกิดภาวะเครียดหลังเหตุการณ์สะเทือนใจ (PTSD) ส่งผลให้เกิดฝันร้าย หวาดกลัว หรือความวิตกกังวลระยะยาว ครอบครัวยุติ และคนใกล้ชิดของผู้ประสบเหตุอาจได้รับผลกระทบทางจิตใจ เช่น ความกังวล ความเครียด และความทุกข์ใจ <p>ผลกระทบต่อการทำงานและอาชีพ</p> <ul style="list-style-type: none"> - หากผู้ประสบอุบัติเหตุเป็นแรงงานหรือบุคคลที่มีบทบาทสำคัญในองค์กร อาจทำให้เกิดปัญหาการขาดงาน หรือขาดประสิทธิภาพในการทำงาน อาจส่งผลกระทบต่อความก้าวหน้าในอาชีพ หากอาการบาดเจ็บทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ตามปกติ ในบางกรณี หากเกิดความพิการ อาจต้องมีการปรับเปลี่ยนเส้นทางอาชีพ หรือเลิกประกอบอาชีพเดิม <p><u>ผลกระทบที่เป็นตัวเงิน (financial impact)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • ผลกระทบที่คาดว่าจะเกิดขึ้นในงบการเงิน : 0.00 บาท • ผลกระทบที่เกิดขึ้นจริงในงบการเงิน : 0.00 บาท <p>มาตรการแก้ไขหรือฟื้นฟู</p> <p>บริษัทฯ ได้ตระหนักถึงมาตรการแก้ไขและฟื้นฟูของพนักงานที่ได้รับบาดเจ็บ โดยบริษัทฯ ได้ให้ความช่วยเหลือทางด้านการเข้าถึงการรักษาอย่างเต็มที่ โดยบริษัทฯ ได้มีการทำประกันกลุ่มที่ครอบคลุมถึงอุบัติเหตุที่อาจเกิดขึ้น รวมถึงได้มีการฟื้นฟูทางด้านจิตใจด้วยการส่งกระเช้าเยี่ยมพนักงานที่ป่วย และได้มีการกำชับพนักงานท่านอื่นให้ระมัดระวังในการทำงานมากยิ่งขึ้น</p>	

การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

ขอบเขตการเปิดเผยการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรมในรอบปีที่ผ่านมา

ประเภทขอบเขต :	บริษัท
ร้อยละการเปิดเผย (%) :	0.00

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการพนักงานและแรงงาน

แผนการจัดการพนักงานและแรงงาน

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

พนักงานและแรงงาน

บริษัทฯ มีการปฏิบัติต่อพนักงานและแรงงานโดยคำนึงถึงหลักสิทธิมนุษยชนอย่างเป็นธรรม เท่าเทียม และไม่เลือกปฏิบัติ ทั้งในด้านการจ้างงาน การจ่ายค่าตอบแทนที่เป็นธรรม การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน และดูแลพนักงาน สภาพแวดล้อมการทำงาน โดยไม่แบ่งแยกความแตกต่างทางเพศ อายุ สถาบันการศึกษา เชื้อชาติ และศาสนา รวมทั้งสนับสนุนการจ้างงานแก่กลุ่มผู้ด้อยโอกาส ได้แก่ ผู้พิการ เป็นต้น รวมทั้งการจัดให้มีสวัสดิการด้านต่างๆ สำหรับพนักงานตามที่กฎหมายกำหนด เช่น ประกันสังคม เป็นต้น และนอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ การให้เงินช่วยเหลืองานฌาปนกิจสำหรับบุพการี สามี ภรรยา บุตร ของพนักงาน การตรวจสอบสุขภาพประจำปี การทำประกันสุขภาพ/ประกันอุบัติเหตุกลุ่ม เป็นต้น

ในส่วนของการบริหารงานทรัพยากรบุคคล ทางบริษัทฯ ได้มีการวางแผนอัตรากำลังคนเพื่อให้มีปริมาณบุคลากรเพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่ และทำให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เกิดประสิทธิภาพสูงสุด ซึ่ง ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 บริษัทฯ มีจำนวนพนักงานทั้งหมด 109 คน ซึ่งเป็นพนักงานชาย จำนวน 29 คน พนักงานหญิง 80 คน และพนักงานผู้พิการและทุพพลภาพ จำนวน 1 คน

การฝึกอบรมพนักงาน

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาบุคลากร เพื่อเสริมสร้างทักษะและความสามารถของพนักงาน โดยบริษัทฯ ได้จัดหลักสูตรอบรมพนักงานเพื่อเพิ่มทักษะและศักยภาพในการทำงานให้แก่พนักงานตามแต่ละหน้าที่งานที่รับผิดชอบ เช่น หลักสูตรการอบรมสำหรับพนักงานในตำแหน่ง ผู้เชี่ยวชาญผลิตภัณฑ์ นักวิทยาศาสตร์ นักเทคนิคการแพทย์ นักชีวสารสนเทศ นักวิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์

● ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

บริษัทฯ ได้รับความมาตรฐานด้านความปลอดภัยของปฏิบัติการทางการแพทย์ ISO 15190 : 2020 อีกทั้งบริษัทฯ ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการพัฒนาและปรับปรุงประสิทธิภาพการดำเนินงานด้านความปลอดภัยอย่างต่อเนื่องเพื่อลดความเสี่ยงจากการเจ็บป่วย และดูแลคุณภาพชีวิตของพนักงานหรือลูกจ้างอย่างเหมาะสม โดยกำหนดความปลอดภัยของห้องปฏิบัติการดังนี้

● Biohazard Safety Cabinet Class II ชนิด A2 (ตู้ปลอดเชื้อ)

ตู้ชีวนิรภัย Class II ชนิด A2 ถูกนำมาใช้ในห้องปฏิบัติการระดับความปลอดภัยที่ 2 (BSL2) ที่ใช้งานกับ สิ่งส่งตรวจหรือตัวอย่างที่ปนเปื้อนเชื้อก่อโรคกลุ่มเสี่ยงที่ 3 โดยอาศัยการทำงานของ HEPA Filter ที่มีประสิทธิภาพในการดักจับอนุภาคของเชื้อโรค และพัดลม (Blower) ทำหน้าที่ควบคุมการไหลเวียนของอากาศภายในตู้ และอากาศที่ไหลผ่านแผ่นกรอง โดยบริเวณขอบด้านล่างของตู้จะมีช่องดูดอากาศเข้าสู่บริเวณภายในตู้ ในทิศทางที่ขนานเป็นระนาบเดียวกันลักษณะคล้ายม่านอากาศอยู่บริเวณด้านหน้าของผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งอากาศที่ดูดเข้าไปจะผ่านไปยังแผ่นกรองอากาศด้านบน และปล่อยอากาศที่ผ่านการกรองแล้วออกสู่ภายนอก ทำให้สามารถป้องกันการปนเปื้อนทั้งผู้ปฏิบัติงาน วัสดุอุปกรณ์ และสิ่งแวดล้อม

● เครื่องนิ่งฆ่าเชื้อ

เครื่องนิ่งฆ่าเชื้อเป็นเครื่องมือที่ใช้สำหรับการกำจัดเชื้อในสิ่งส่งตรวจและอุปกรณ์ที่ใช้ในห้องปฏิบัติการ การทำงานของเครื่องนิ่งฆ่าเชื้อใช้หลักการให้น้ำไปแทนที่อากาศในตัวถัง แล้วปิดฝาตัวถังจนความดันและอุณหภูมิภายในตัวถังเพิ่มขึ้นตามที่กำหนด

● เครื่องอัลตราไวโอเล็ตแบบเคลื่อนที่ (UV Surface mobile)

เครื่องอัลตราไวโอเล็ตแบบเคลื่อนที่ เป็นเครื่องรังสีอัลตราไวโอเล็ตซี (UVC) ที่นำมาใช้สำหรับฆ่าเชื้อ โดยมีความสามารถในการทำลายแบคทีเรีย ไวรัส เชื้อราเส้นใย ยีสต์ เป็นต้น มีประสิทธิภาพในการทำลายเชื้อขึ้นอยู่กับระยะเวลาที่ได้รับ ในห้องปฏิบัติการมีการเปิดเครื่อง UV Surface Mobile อย่างน้อย 30 นาที ทั้งก่อนและหลังการใช้งานห้องปฏิบัติการ เพื่อฆ่าเชื้อและลดการปนเปื้อนภายในห้องปฏิบัติการ โดยในปี 2568 บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญกับการดำเนินงานให้มีความปลอดภัยอย่างต่อเนื่อง เพื่อลดความเสี่ยงจากการเจ็บป่วย บาดเจ็บ และดูแลคุณภาพชีวิตของพนักงานหรือลูกจ้างอย่างเหมาะสม โดยในปี 2568 ไม่พบกรณีการบาดเจ็บจากการทำงานถึงขั้นหยุดงาน

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

การตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการ : มี
พนักงานและแรงงานหรือไม่

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
<ul style="list-style-type: none"> การจ่ายค่าตอบแทนพนักงานอย่างเป็นธรรม 	อัตราการลาออกของพนักงานที่เกี่ยวข้องกับค่าตอบแทน	2566: อัตราการลาออกของพนักงานที่เกี่ยวข้องกับค่าตอบแทนต้องมีอัตรา 0%	2568: อัตราการลาออกของพนักงานที่เกี่ยวข้องกับค่าตอบแทนมีอัตราเท่ากับ 0%
<ul style="list-style-type: none"> การจ่ายค่าตอบแทนพนักงานอย่างเป็นธรรม 	จำนวนข้อร้องเรียนเกี่ยวกับค่าตอบแทนที่ได้รับและแก้ไข	2567: บริษัทฯมีโครงสร้างเงินเดือนและสวัสดิการที่สอดคล้องกับตลาดแรงงาน โดยวัดผลจากจำนวนข้อร้องเรียนเกี่ยวกับค่าตอบแทนที่ได้รับและแก้ไข	2568: บริษัทฯมีโครงสร้างเงินเดือนและสวัสดิการที่สอดคล้องกับตลาดแรงงาน โดยวัดผลจากจำนวนข้อร้องเรียนเกี่ยวกับค่าตอบแทนที่ได้รับและแก้ไข
<ul style="list-style-type: none"> การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน การส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมของพนักงาน 	บริษัทฯสนับสนุนให้พนักงานพัฒนาทักษะและความสามารถอย่างต่อเนื่อง โดยวัดผลจากจำนวนพนักงานที่เข้าร่วมพัฒนามากกว่า 75% และจำนวนพนักงานที่อบรมมากกว่า 75%	2566: บริษัทฯสนับสนุนให้พนักงานพัฒนาทักษะและความสามารถอย่างต่อเนื่อง โดยวัดผลจากจำนวนพนักงานที่เข้าร่วมพัฒนามากกว่า 75% และจำนวนพนักงานที่อบรมมากกว่า 75%	2568: บริษัทฯสนับสนุนให้พนักงานพัฒนาทักษะและความสามารถอย่างต่อเนื่อง โดยวัดผลจากจำนวนพนักงานที่เข้าร่วมพัฒนามากกว่า 75% และจำนวนพนักงานที่อบรมมากกว่า 75%
<ul style="list-style-type: none"> ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน 	อัตราการเกิดอุบัติเหตุจากการทำงาน จำนวนวันและชั่วโมงทำงานที่สูญเสียไปเนื่องจากอุบัติเหตุหรือเจ็บป่วยจากการทำงาน ถึงขั้นหยุดงาน 3 วัน	2568: ลดอุบัติเหตุและการบาดเจ็บจากการทำงานถึงขั้นหยุดงานเกิน 3 วัน ให้เป็นศูนย์	2570: ลดอุบัติเหตุและการบาดเจ็บจากการทำงานถึงขั้นหยุดงานเกิน 3 วัน ให้เป็นศูนย์

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและ : มี

พนักงานและแรงงาน

บริษัทฯ มีการปฏิบัติต่อพนักงานและแรงงานโดยคำนึงถึงหลักสิทธิมนุษยชนอย่างเป็นธรรม เท่าเทียม และไม่เลือกปฏิบัติ ทั้งในด้านการจ้างงาน การจ่ายค่าตอบแทนที่เป็นธรรม การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรมพัฒนาพนักงาน และดูแลพนักงาน สภาพแวดล้อมการทำงาน โดยไม่แบ่งแยกความแตกต่างทางเพศ อายุ สถาบันการศึกษา เชื้อชาติ และศาสนา รวมทั้งสนับสนุนการจ้างงานแก่กลุ่มผู้ด้อยโอกาส ได้แก่ ผู้พิการ เป็นต้น รวมทั้งการจัดให้มีสวัสดิการด้านต่างๆ สำหรับพนักงานตามที่กฎหมายกำหนด เช่น ประกันสังคม เป็นต้น และนอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ การให้เงินช่วยเหลืองานฌาปนกิจสำหรับบุพการี สามี ภรรยา บุตร ของพนักงาน การตรวจสุขภาพประจำปี การทำประกันสุขภาพ/ประกันอุบัติเหตุกลุ่ม เป็นต้น

ในส่วนของการบริหารงานทรัพยากรบุคคล ทางบริษัทฯ ได้มีการวางแผนอัตรากำลังคนเพื่อให้มีปริมาณบุคลากรเพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่ และทำให้การดำเนินงานของบริษัทฯ เกิดประสิทธิภาพสูงสุด ซึ่ง ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 บริษัทฯ มีจำนวนพนักงานทั้งหมด 109 คน ซึ่งเป็นพนักงานชาย จำนวน 29 คน พนักงานหญิง 80 คน และพนักงานผู้พิการและทุพพลภาพ จำนวน 1 คน

การฝึกอบรมพนักงาน

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาบุคลากร เพื่อเสริมสร้างทักษะและความสามารถของพนักงาน โดย บริษัทฯ ได้จัดหลักสูตรอบรมพนักงานเพื่อเพิ่มทักษะและศักยภาพในการทำงานให้แก่พนักงานตามแต่ละหน้าที่งานที่รับผิดชอบ เช่น หลักสูตรการอบรมสำหรับพนักงานในตำแหน่ง ผู้เชี่ยวชาญผลิตภัณฑ์ นักวิทยาศาสตร์ นักเทคนิคการแพทย์ นักชีวสารสนเทศ นักวิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์

● ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

บริษัทฯ ได้รับมาตรฐานด้านความปลอดภัยห้องปฏิบัติการทางการแพทย์ ISO 15190 : 2020 อีกทั้งบริษัทฯ ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการพัฒนาและปรับปรุงประสิทธิภาพการดำเนินงานด้านความปลอดภัยอย่างต่อเนื่องเพื่อลดความเสี่ยงจากการเจ็บป่วย และดูแลคุณภาพชีวิตของพนักงานหรือลูกจ้างอย่างเหมาะสม โดยกำหนดความปลอดภัยของห้องปฏิบัติการดังนี้

● Biohazard Safety Cabinet Class II ชนิด A2 (ตู้ปลอดเชื้อ)

ตู้ชีวนิรภัย Class II ชนิด A2 ถูกนำมาใช้ในห้องปฏิบัติการระดับความปลอดภัยที่ 2 (BSL2) ที่ใช้งานกับ สิ่งส่งตรวจหรือตัวอย่างที่ปนเปื้อนเชื้อก่อโรคกลุ่มเสี่ยงที่ 3 โดยอาศัยการทำงานของ HEPA Filter ที่มีประสิทธิภาพในการดักจับอนุภาคของเชื้อโรค และพัดลม (Blower) ทำหน้าที่ควบคุมการไหลเวียนของอากาศภายในตู้ และอากาศที่ไหลผ่านแผ่นกรอง โดยบริเวณขอบด้านล่างของตู้จะมีช่องดูดอากาศเข้าสู่บริเวณภายในตู้ ในทิศทางที่ขนานเป็นระนาบเดียวกันลักษณะคล้ายม่านอากาศอยู่บริเวณด้านหน้าของผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งอากาศที่ดูดเข้าไปจะผ่านไปยังแผ่นกรองอากาศด้านบน และปล่อยอากาศที่ผ่านการกรองแล้วออกสู่ภายนอก ทำให้สามารถป้องกันการปนเปื้อนทั้งผู้ปฏิบัติงาน วัสดุอุปกรณ์ และสิ่งแวดล้อม

● เครื่องนิ่งฆ่าเชื้อ

เครื่องนิ่งฆ่าเชื้อเป็นเครื่องมือที่ใช้สำหรับการกำจัดเชื้อในสิ่งส่งตรวจและอุปกรณ์ที่ใช้ในห้องปฏิบัติการ การทำงานของเครื่องนิ่งฆ่าเชื้อใช้หลักการให้ไอน้ำไปแทนที่อากาศในตัวถัง แล้วปิดฝาตัวถังจนความดันและอุณหภูมิภายในตัวถังเพิ่มขึ้นตามที่กำหนด

● เครื่องอัลตราไวโอเล็ตแบบเคลื่อนที่ (UV Surface mobile)

เครื่องอัลตราไวโอเล็ตแบบเคลื่อนที่ที่เป็นเครื่องรังสีอัลตราไวโอเล็ตซี (UVC) ที่นำมาใช้สำหรับฆ่าเชื้อ โดยมีความสามารถในการทำลายแบคทีเรีย ไวรัส เชื้อราเส้นใย ยีสต์ เป็นต้น มีประสิทธิภาพในการทำลายเชื้อขึ้นอยู่กับระยะเวลาที่ได้รับ ในห้องปฏิบัติการมีการเปิดเครื่อง UV Surface Mobile อย่างน้อย 30 นาที ทั้งก่อนและหลังการใช้งานห้องปฏิบัติการ เพื่อฆ่าเชื้อและลดการปนเปื้อนภายในห้องปฏิบัติการ โดยในปี 2568 บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญกับการดำเนินงานให้มีความปลอดภัยอย่างต่อเนื่อง เพื่อลดความเสี่ยงจากการเจ็บป่วย บาดเจ็บ และดูแลคุณภาพชีวิตของพนักงานหรือลูกจ้างอย่างเหมาะสม โดยในปี 2568 ไม่พบกรณีการบาดเจ็บจากการทำงานถึงขั้นหยุดงาน

ข้อมูลเกี่ยวกับการจ้างงาน

จำนวนการจ้างงาน

	2566	2567	2568
การจ้างงานรวม (คน)	98	103	109
ร้อยละของจำนวนพนักงานต่อการจ้างงานรวม (%)	100.00	100.00	100.00
พนักงานรวม (คน)	98	103	109
พนักงานชาย (คน)	27	25	29
ร้อยละของจำนวนพนักงานชาย (%)	27.55	24.27	26.61
พนักงานหญิง (คน)	71	78	80
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิง (%)	72.45	75.73	73.39

จำนวนพนักงาน จำแนกตามอายุ

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานอายุน้อยกว่า 30 ปี (คน)	45	32	43
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุน้อยกว่า 30 ปี (%)	45.92	31.07	39.45
จำนวนพนักงานอายุ 30-50 ปี (คน)	51	70	66
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุ 30-50 ปี (%)	52.04	67.96	60.55
จำนวนพนักงานอายุมากกว่า 50 ปี (คน)	2	1	0
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุมากกว่า 50 ปี (%)	2.04	0.97	0.00

จำนวนพนักงานชาย จำแนกตามอายุ

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานชาย อายุน้อยกว่า 30 ปี (คน)	9	8	10
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุน้อยกว่า 30 ปี (%)	33.33	32.00	34.48
จำนวนพนักงานชาย อายุ 30-50 ปี (คน)	17	17	19
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุ 30-50 ปี (%)	62.96	68.00	65.52

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานชาย อายุมากกว่า 50 ปี (คน)	1	0	0
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุมากกว่า 50 ปี (%)	3.70	0.00	0.00

จำนวนพนักงานหญิง จำแนกตามอายุ

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานหญิง อายุน้อยกว่า 30 ปี (คน)	36	24	33
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุต่ำกว่า 30 ปี (%)	50.70	30.77	41.25
จำนวนพนักงานหญิง อายุ 30-50 ปี (คน)	34	53	47
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุ 30-50 ปี (%)	47.89	67.95	58.75
จำนวนพนักงานหญิง อายุมากกว่า 50 ปี (คน)	1	1	0
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุมากกว่า 50 ปี (%)	1.41	1.28	0.00

จำนวนพนักงาน จำแนกตามระดับตำแหน่ง

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานระดับปฏิบัติการ (คน)	75	81	89
ร้อยละของจำนวนพนักงานระดับปฏิบัติการ (%)	76.53	78.64	81.65
จำนวนพนักงานระดับบริหาร (คน)	18	17	15
ร้อยละของจำนวนพนักงานระดับบริหาร (%)	18.37	16.50	13.76
จำนวนผู้บริหารระดับสูง (คน)	5	5	5
ร้อยละของผู้บริหารระดับสูง (%)	5.10	4.85	4.59

จำนวนพนักงานชาย จำแนกตามระดับตำแหน่ง

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานชาย ระดับปฏิบัติการ (คน)	17	16	21

	2566	2567	2568
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายระดับปฏิบัติการ (%)	62.96	64.00	72.41
จำนวนพนักงานชาย ระดับบริหาร (คน)	8	5	4
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายระดับบริหาร (%)	29.63	20.00	13.79
จำนวนพนักงานชาย ผู้บริหารระดับสูง (คน)	2	4	4
ร้อยละของจำนวนผู้บริหารระดับสูงชาย (%)	7.41	16.00	13.79

จำนวนพนักงานหญิง จำแนกตามระดับตำแหน่ง

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานหญิง ระดับปฏิบัติการ (คน)	58	65	68
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงระดับปฏิบัติการ (%)	81.69	83.33	85.00
จำนวนพนักงานหญิง ระดับบริหาร (คน)	10	12	11
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงระดับบริหาร (%)	14.08	15.38	13.75
จำนวนพนักงานหญิง ผู้บริหารระดับสูง (คน)	3	1	1
ร้อยละของจำนวนผู้บริหารระดับสูงหญิง (%)	4.23	1.28	1.25

การเปลี่ยนแปลงจำนวนพนักงานอย่างมีนัยสำคัญ

จำนวนพนักงานเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญ : ไม่ใช่
ในระยะเวลา 3 ปีที่ผ่านมา

จำนวนพนักงานชายที่ปฏิบัติงานภายในประเทศไทย

	2566	2567	2568
พนักงานชายที่ปฏิบัติงานภายในประเทศไทยรวม (คน)	27	25	29
กรุงเทพมหานคร และ ปริมณฑล (คน)	26	24	26
ภาคเหนือ (คน)	1	0	0

	2566	2567	2568
ภาคกลาง (คน)	0	1	0
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ (คน)	0	0	1
ภาคใต้ (คน)	0	0	0
ภาคตะวันออก (คน)	0	0	2

จำนวนพนักงานหญิงที่ปฏิบัติงานภายในประเทศไทย

	2566	2567	2568
พนักงานหญิงที่ปฏิบัติงานภายในประเทศไทยรวม (คน)	71	78	80
กรุงเทพมหานคร และ ปริมณฑล (คน)	65	71	74
ภาคเหนือ (คน)	1	2	2
ภาคกลาง (คน)	0	0	0
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ (คน)	2	1	1
ภาคใต้ (คน)	2	3	3
ภาคตะวันออก (คน)	1	1	0

จำนวนพนักงานที่ปฏิบัติงานในต่างประเทศ

	2566	2567	2568
พนักงานที่ปฏิบัติงานในต่างประเทศรวม (คน)	0	0	0
พนักงานชายที่ปฏิบัติงานในต่างประเทศรวม (คน)	0	0	0
พนักงานหญิงที่ปฏิบัติงานในต่างประเทศรวม (คน)	0	0	0

การจ้างงานผู้พิการ

	2566	2567	2568
การจ้างงานผู้พิการรวม (คน)	1	1	1

	2566	2567	2568
ร้อยละของการจ้างงานผู้พิการรวมต่อการจ้างงานรวม (%)	1.02	0.97	0.92
พนักงานผู้พิการรวม (คน)	1	1	1
พนักงานผู้พิการชาย (คน)	1	1	1
พนักงานผู้พิการหญิง (คน)	0	0	0
ร้อยละของจำนวนพนักงานผู้พิการรวมต่อพนักงานรวม (%)	1.02	0.97	0.92
ลูกจ้างผู้พิการที่ไม่ใช่พนักงานรวม (คน)	0	0	0
การส่งเงินเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับการจ่ายค่าตอบแทนพนักงาน

ค่าตอบแทนพนักงาน จำแนกตามเพศ

	2566	2567	2568
ค่าตอบแทนพนักงานรวม (บาท)	61,093,723.36	59,405,266.78	80,527,043.50
ค่าตอบแทน พนักงานชาย (บาท)	18,278,564.83	15,964,485.71	22,133,977.14
ร้อยละของค่าตอบแทนของพนักงานชาย (%)	29.92	26.87	27.49
ค่าตอบแทน พนักงานหญิง (บาท)	42,815,158.53	43,440,781.07	58,393,066.36
ร้อยละของค่าตอบแทนของพนักงานหญิง (%)	70.08	73.13	72.51
ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงาน (บาท / คน)	623,405.34	576,750.16	738,780.21
ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงานชาย (บาท / คน)	676,983.85	638,579.40	763,240.59
ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงานหญิง (บาท / คน)	603,030.39	556,933.09	729,913.33
อัตราส่วนค่าตอบแทนเฉลี่ยระหว่างพนักงานหญิงต่อพนักงานชาย	0.89	0.87	0.96

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (Provident fund: PVD)

นโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (Provident fund: PVD)

นโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ : มี

บริษัทฯ มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพเพื่อเป็นหลักประกันความมั่นคง และสร้างแรงจูงใจให้กับพนักงาน ภายใต้การจัดการของบริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุนไทยพาณิชย์ จำกัด ภายใต้ชื่อ "กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ไทยพาณิชย์ มาสเตอร์ฟันด์" ซึ่งจดทะเบียนกับสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แล้ว โดยบริษัทฯ พิจารณาคัดเลือกกองทุนจากผลประกอบการที่ผ่านมา รวมทั้งค่าธรรมเนียมในการจัดการกองทุน

ภาพรวมวิธีการกำหนดอัตราเงินสะสมของลูกจ้างและอัตราเงินสมทบของนายจ้าง

บริษัทฯ กำหนดอัตราเงินสะสมของลูกจ้างและอัตราเงินสมทบของนายจ้าง เพื่อส่งเสริมการออมระยะยาวและสร้างความมั่นคงทางการเงินให้แก่พนักงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. อัตราเงินสะสมของลูกจ้าง

พนักงานสามารถเลือกอัตราเงินสะสมได้ในช่วง ร้อยละ 2 - 15 ของค่าจ้าง ตามความสมัครใจและความสามารถในการออมของแต่ละบุคคล

2. อัตราเงินสมทบของนายจ้าง

บริษัทฯ กำหนดอัตราเงินสมทบในช่วง ร้อยละ 5 - 10 ของค่าจ้าง โดยอาจพิจารณาอัตราที่แตกต่างกันตามอายุงาน หรือเงื่อนไขที่บริษัทกำหนด เพื่อสร้างแรงจูงใจในการทำงานและรักษาบุคลากร

3. หลักเกณฑ์การพิจารณาอัตรา

การกำหนดอัตราเงินสะสมและเงินสมทบพิจารณาจากปัจจัยสำคัญ ได้แก่

- กฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง
- แนวปฏิบัติในอุตสาหกรรมเดียวกัน
- ผลประกอบการของบริษัท
- นโยบายด้านทรัพยากรบุคคลและสวัสดิการ

4. การทบทวนและปรับปรุง

บริษัทมีการทบทวนอัตราเงินสะสมและเงินสมทบอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้เหมาะสมกับสถานะเศรษฐกิจและความสามารถขององค์กร

โดยบริษัทฯ มุ่งเน้นให้ระบบเงินสะสมและเงินสมทบเป็นเครื่องมือสำคัญในการสร้างหลักประกันทางการเงินให้แก่พนักงาน ควบคู่กับการบริหารต้นทุนอย่างมีประสิทธิภาพ

คณะกรรมการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพของบริษัทมีการนำ : ไม่มี

หลักทรัพย์มาภิบาลการลงทุนสำหรับผู้ลงทุนสถาบัน (I Code) มาใช้ในการดำเนินงานและบริหารจัดการกองทุนหรือไม่

การเข้าร่วมเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (PVD)

รายละเอียดการเข้าร่วมเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (PVD)

จำนวนพนักงานที่เข้าร่วม PVD

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานที่มีสิทธิเข้าร่วม PVD (คน)	88	87	107

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานที่เข้าร่วม PVD (คน)	38	42	42
สัดส่วนพนักงานที่เข้าร่วม PVD / พนักงานทั้งหมด (%)	38.78	40.78	38.53
สัดส่วนพนักงานที่เข้าร่วม PVD / พนักงานที่มีสิทธิเข้าร่วม PVD (%)	43.18	48.28	39.25

จำนวนเงินของกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

	2566	2567	2568
จำนวนเงินที่นายจ้างสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงาน (บาท)	1,057,533.71	1,154,170.61	1,373,432.25
จำนวนเงินที่ลูกจ้างสะสมเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (บาท)	0.00	0.00	1,891,155.51

รายละเอียดสรุปการเข้าร่วมเป็นสมาชิก PVD ของพนักงานในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อบริษัท	มีพนักงานเข้าร่วมเป็นสมาชิก PVD (มี/ไม่มี)	จำนวนพนักงานทั้งหมด (คน)	จำนวนพนักงานที่มีสิทธิเข้าร่วม PVD (คน)	จำนวนพนักงานที่เข้าร่วม PVD (คน)	สัดส่วนพนักงานที่เข้าร่วม PVD จากพนักงานทั้งหมด (%)	สัดส่วนพนักงานที่เข้าร่วม PVD จากพนักงานที่มีสิทธิเข้าร่วม PVD (%)
บริษัท แบลคค็อกจิวนิมิกส์อินโนเวชั่น จำกัด (มหาชน)	มี	109	107	42	38.53	39.25

นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการส่งเสริมการออมผ่านกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างที่ยังไม่ได้เข้าเป็นสมาชิก PVD (ถ้ามี)

นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการส่งเสริมการออมผ่านกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างที่ยังไม่ได้เข้าเป็นสมาชิก PVD : การให้ความรู้ หรือข้อมูลเกี่ยวกับการคัดเลือกลงทุนที่เหมาะสม

การให้ความรู้ หรือข้อมูลเกี่ยวกับการคัดเลือกลงทุนที่เหมาะสม

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจด้านการลงทุนแก่พนักงาน โดยได้ประสานความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ผู้เชี่ยวชาญจากบริษัทจัดการลงทุน เพื่อให้ข้อมูลและจัดการอบรมเกี่ยวกับการวางแผนการลงทุนและการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสม โดยมีแนวทางการดำเนินงานดังนี้

1. จัดให้มีการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายการลงทุน กองทุนทางเลือก และระดับความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ
2. สนับสนุนการอบรมหรือให้ความรู้ด้านการวางแผนการเงินและการลงทุน ในรูปแบบออนไลน์ เพื่ออธิบายรายละเอียดของนโยบายการลงทุนในรูปแบบที่เข้าใจง่าย
3. เปิดโอกาสให้พนักงานสามารถปรับเปลี่ยนนโยบายการลงทุนได้ตามความเหมาะสมของช่วงอายุ ระยะเวลาการออม และความสามารถในการรับความเสี่ยง

ทั้งนี้ เนื้อหาการอบรมครอบคลุมการวางแผนการลงทุน การประเมินระดับความเสี่ยง (Risk Profile) การเลือกลงทุนที่เหมาะสม และหลักการกระจายความเสี่ยง (Diversification) เพื่อให้พนักงานสามารถนำความรู้ไปใช้ในการตัดสินใจลงทุนได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับเป้าหมายทางการเงินในระยะยาว

ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนาพนักงาน

การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน

	2566	2567	2568
แผนการพัฒนาพนักงานเป็นส่วนหนึ่งของการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงาน	มี	มี	มี
จำนวนชั่วโมงอบรมเฉลี่ยของพนักงาน (ชั่วโมง / คน / ปี)	10.00	27.00	52.00
ค่าใช้จ่ายเพื่อการพัฒนาพนักงาน (บาท)	312,289.80	608,295.00	1,584,189.04
ร้อยละค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน ต่อค่าใช้จ่ายรวม (*)	0.001461	0.002073	0.004699
ร้อยละค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน ต่อรายได้รวม (*)	0.001263	0.001759	0.004096

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

สถิติการบาดเจ็บหรืออุบัติเหตุจากการทำงานของพนักงาน

	2566	2567	2568
จำนวนเหตุการณ์บาดเจ็บหรืออุบัติเหตุจากการทำงานของพนักงานจนถึงขั้นหยุดงาน (ครั้ง)	0	1	0
จำนวนพนักงานที่ได้รับบาดเจ็บจากการทำงานถึงขั้นหยุดงาน ตั้งแต่ 1 วันขึ้นไป (คน)	0	1	0

	2566	2567	2568
ร้อยละของจำนวนพนักงานที่ได้รับบาดเจ็บจากการทำงานถึงขั้นหยุดงานตั้งแต่ 1 วันขึ้นไป (%)	0.00	0.97	0.00
จำนวนพนักงานที่เสียชีวิตจากการทำงาน (คน)	0	0	0
ร้อยละของจำนวนพนักงานที่เสียชีวิตจากการทำงาน (%)	0.00	0.00	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) บริษัทที่มีจำนวนพนักงานรวมที่มากกว่า 100 คน ขึ้นไป

(**) บริษัทที่มีจำนวนพนักงานรวมที่น้อยกว่าหรือเท่ากับ 100 คน

ข้อมูลเกี่ยวกับการส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมกับพนักงาน

ความผูกพันของพนักงาน

	2566	2567	2568
พนักงานที่ลาออกโดยความสมัครใจรวม (คน)	43	31	32
พนักงานชายที่ลาออกโดยความสมัครใจ (คน)	11	7	10
พนักงานหญิงที่ลาออกโดยความสมัครใจ (คน)	32	24	22
สัดส่วนพนักงานที่ลาออกโดยสมัครใจ (%)	43.88	30.10	29.36
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายที่ลาออกโดยความสมัครใจ (%)	25.58	22.58	31.25
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงที่ลาออกโดยความสมัครใจ (%)	74.42	77.42	68.75

	2566	2567	2568
ผลประเมินความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร	ไม่มี	มี	มี

การรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร

การรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร : มี

รูปแบบการรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร : คณะกรรมการสวัสดิการ

ความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค

นโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า

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

นโยบายและแนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบ

- นโยบายและแนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบ : ไม่มี
- ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบ : เลขหน้าของลิงก์ :

นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค

- นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค : มี
- นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค : การไม่กล่าวอ้างหรือสื่อสารการตลาดที่เกินจริง ไม่ถูกต้อง และบิดเบือน, การติดฉลากสินค้าและผลิตภัณฑ์ที่แสดงถึงรายละเอียดที่จำเป็นตามกฎหมายกำหนด, การสื่อสารการตลาดอย่างเหมาะสมผ่านช่องทางดิจิทัล

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการลูกค้า

แผนการจัดการลูกค้า

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

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการจัดการลูกค้าเป็นกระบวนการที่มุ่งสร้างความพึงพอใจและความสัมพันธ์ที่ยั่งยืนกับลูกค้า โดยเน้นเข้าใจความต้องการของลูกค้าอย่างลึกซึ้ง และให้บริการที่ถูกต้อง ตรงตามความต้องการ และปลอดภัย

1. การให้บริการและผลตรวจทางห้องปฏิบัติการอย่างถูกต้อง แม่นยำ และปลอดภัยต่อผู้ใช้บริการ เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด
2. การสื่อสารข้อมูลสินค้าและบริการอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ไม่เกินจริง และสอดคล้องกับมาตรฐานวิชาชีพและกฎหมาย ทั้งข้อมูลในเอกสาร เว็บไซต์ และช่องทางออนไลน์ต้องผ่านการตรวจสอบความถูกต้องเสมอ

3. การสร้างความพึงพอใจและความสัมพันธ์กับลูกค้าอย่างต่อเนื่อง รวมถึงการสื่อสารและสร้างความสัมพันธ์อย่างสม่ำเสมอผ่านช่องทางต่างๆ เช่น อีเมล โทรศัพท์ และสื่อสังคมออนไลน์ การให้บริการหลังการขายโดยติดตามความพึงพอใจและแก้ไขปัญหาของลูกค้าอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ
4. การรักษาความลับและความปลอดภัยของข้อมูลลูกค้าอย่างเข้มงวด มีการทบทวนมาตรการรักษาความลับและความปลอดภัยอย่างสม่ำเสมอ
5. กระบวนการสำคัญในการจัดการลูกค้า ดังนี้
 - ตรวจสอบความต้องการและความคิดเห็นของลูกค้าผ่านการสนทนา การสอบถาม หรือการวิจัยตลาด
 - เก็บข้อมูลสำคัญ เช่น พฤติกรรมการใช้บริการ ประวัติการติดต่อ และความชอบ
 - วิเคราะห์ข้อมูลลูกค้าเพื่อพัฒนาผลิตภัณฑ์หรือบริการให้ตอบโจทย์ได้ดีขึ้น
 - เสนอโปรโมชั่นหรือข้อเสนอพิเศษที่เหมาะสมกับลูกค้าแต่ละราย
 - สื่อสารต่อเนื่องเพื่อสร้างความสัมพันธ์และความเชื่อมั่น
 - ติดตามผลเพื่อประเมินความพึงพอใจของลูกค้า
 - แก้ไขปัญหาและข้อร้องเรียนอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

การตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้าหรือไม่ : มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	พื้นฐาน	ปีเป้าหมาย
• การพัฒนาความพึงพอใจและการเสริมสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า	เพิ่มความพึงพอใจของลูกค้า โดยจะต้องมีอัตราความพึงพอใจของลูกค้า ไม่น้อยกว่า 95%	2568: คะแนนความพึงพอใจของลูกค้า (Customer Satisfaction Score) \geq 95%	2569: ใช้การสำรวจความพึงพอใจลูกค้า (Customer Satisfaction Survey) และรับฟังความคิดเห็นจากลูกค้าเพื่อนำมาปรับปรุงการบริการ
• การผลิตและบริการอย่างมีคุณภาพรับผิดชอบต่อลูกค้า	ให้บริการและผลตรวจทางห้องปฏิบัติการที่ถูกต้อง แม่นยำ และปลอดภัยต่อผู้ใช้บริการ	2567: อัตราความถูกต้องของผลตรวจ 99% ข้อร้องเรียนเกี่ยวกับความผิดพลาด 1%	2569: อัตราความถูกต้องของผลตรวจ \geq 99% และข้อร้องเรียนเกี่ยวกับความผิดพลาด \leq 1% ของจำนวนทั้งหมด
• การสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า/ผู้บริโภค	การสื่อสารข้อมูลสินค้าและบริการอย่างโปร่งใส ไม่โฆษณาเกินจริง และให้ข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และบริการทางห้องปฏิบัติการอย่างถูกต้องและสอดคล้องกับมาตรฐานวิชาชีพและตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	2568: การสื่อสารหรือสื่อประชาสัมพันธ์ผ่านเอกสาร เว็บไซต์ และช่องทางออนไลน์ ต้องผ่านการตรวจสอบความถูกต้อง \geq 100% และจำนวนข้อร้องเรียนเกี่ยวกับข้อมูลไม่ถูกต้องหรือโฆษณาเกินจริง = 0	2569: ข้อมูลผลิตภัณฑ์และบริการทั้งหมดผ่านการตรวจสอบความถูกต้อง \geq 100% และจำนวนข้อร้องเรียนเกี่ยวกับข้อมูลไม่ถูกต้องหรือโฆษณาเกินจริง = 0

เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
<ul style="list-style-type: none"> การรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า 	ป้องกันข้อมูลส่วนบุคคลและผลตรวจของลูกค้าอย่างเข้มงวด	2568: ไม่มีเหตุการณ์รั่วไหลของข้อมูลลูกค้า อัตราการเข้าถึงข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาต = 0 รวมถึงมีการทบทวนมาตรการรักษาความลับและความปลอดภัย \geq ปีละครั้ง	2569: ไม่มีเหตุการณ์รั่วไหลของข้อมูลลูกค้า อัตราการเข้าถึงข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาต = 0 รวมถึงมีการทบทวนมาตรการรักษาความลับและความปลอดภัยปีละครั้ง

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า : มี

ลูกค้า

บริษัทฯ มีการจัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจของลูกค้าอย่างสม่ำเสมอ โดยในปี 2564 - 2568 บริษัทฯ ได้รับความพึงพอใจจากลูกค้าในระดับดีเยี่ยม คิดเป็น 93.40% 94.60% 97.40% 88.84% และ 94.21% ตามลำดับ ซึ่งที่ผ่านมาบริษัทฯ ไม่ได้รับการร้องเรียนจากลูกค้าในเรื่องสำคัญ

ความพึงพอใจของลูกค้า

	2566	2567	2568
ผลประเมินความพึงพอใจของลูกค้า	มี	มี	มี

ช่องทางที่บริษัทรับข้อร้องเรียนจากลูกค้า / ผู้บริโภค

ช่องทางการรับข้อร้องเรียนจากลูกค้า / ผู้บริโภค : มี

โทรศัพท์ : 02-2612638

โทรสาร : -

อีเมล : -

เว็บไซต์บริษัท : www.bangkokgenomics.com

ที่อยู่ : 3689 ถ.พระราม 4 แขวงพระโขนง เขตคลองเตย กทม. 10110

ความรับผิดชอบต่อชุมชน / สังคม

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม

นโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม

นโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม : มี

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการชุมชนและสังคม

แผนการจัดการชุมชนและสังคม

แผนการจัดการชุมชนและสังคมของบริษัท : มี

แผนการจัดการชุมชนและสังคมที่บริษัทดำเนินการในรอบปีที่ : ศาสนาและวัฒนธรรม, กีฬาและสันทนาการ
ผ่านมา

บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะสร้างคุณค่าของบริษัทฯ ไปพร้อมกับการพัฒนาคุณภาพชีวิต เศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมของชุมชนโดยรอบ โดยยึดหลักการมีส่วนร่วมกับชุมชนและแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมผ่านโครงการและกิจกรรมร่วมกับผู้มีส่วนได้เสียอย่างต่อเนื่อง ซึ่งเป็นปัจจัยหนึ่งที่จะช่วยพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมโดยรวมของประเทศ โดยในปี 2568 บริษัทฯ ได้มีการริเริ่มนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมที่สอดคล้องกับการดำเนินงานของบริษัทฯ มาปรับใช้ โดยมุ่งเน้นการสร้างคุณค่าร่วมกันใน 3 มิติ ได้แก่ มิติด้านสิ่งแวดล้อม มิติด้านเศรษฐกิจ และมิติด้านสังคม เพื่อให้ชุมชนและสังคมโดยรอบเติบโตไปพร้อมกับบริษัทฯ อย่างยั่งยืน โดยสามารถศึกษารายละเอียดได้จากนโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณและจริยธรรมของบริษัทฯ นโยบายการพัฒนาความยั่งยืนองค์กร ที่เผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ มีแนวปฏิบัติด้านสังคมและชุมชนดังนี้

1. ส่งเสริมการค้นคว้า วิจัย และพัฒนาความรู้ทางวิชาการ ร่วมกับนักวิจัย ผู้เชี่ยวชาญ อาจารย์ เพื่อให้เกิดประโยชน์สาธารณะ และส่งเสริมภาพลักษณ์บริการของบริษัทฯ อย่างยั่งยืน
2. ลงทุนพัฒนาศักยภาพความสามารถของพนักงานด้วยการสนับสนุนการอบรมให้ความรู้และทรัพยากรที่จำเป็นต่าง ๆ พร้อมทั้งสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัย กระตุ้นให้เกิดความคิดสร้างสรรค์ และทำงานได้เต็มศักยภาพและขีดความสามารถ
3. ตอบสนองต่อความต้องการ และสร้างความพึงพอใจของลูกค้า ทั้งในด้านปริมาณและคุณภาพของสินค้าและบริการตามสัญญาอย่างครบถ้วน
4. เสริมสร้างและส่งเสริมการมีส่วนร่วมของชุมชนและผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง ด้วยการเปิดกว้างรับฟังความคิดเห็น การปรึกษาหารืออย่างโปร่งใส และสร้างสรรค์ ปฏิบัติต่อกันอย่างเท่าเทียม และเคารพในความแตกต่าง ตลอดจนสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิต และความเข้มแข็งของชุมชน
5. ให้ความร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐ สมาคม พันธมิตรธุรกิจ ภาคประชาสังคม และผู้มีส่วนได้เสียอื่น ๆ เพื่อมีส่วนร่วมในการพัฒนา และ/หรือประยุกต์ใช้มาตรฐานและวิธีปฏิบัติด้านความยั่งยืนที่ดีของภาคส่วนต่างๆ

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

การตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคมหรือไม่ : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม : มี

การทำนุบำรุงศาสนา วัฒนธรรม และประเพณี

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการสืบสาน อนุรักษ์ และส่งเสริมศาสนา วัฒนธรรม และประเพณีอันดีงามของไทย ซึ่งถือเป็นรากฐานสำคัญในการหล่อหลอมค่านิยม จริยธรรม และความสามัคคีในสังคม องค์กรจึงกำหนดแนวทางการดำเนินงานด้านการทำนุบำรุงศาสนาและวัฒนธรรมให้เป็นส่วนหนึ่งของการบริหารทรัพยากรบุคคลและการสร้างวัฒนธรรมองค์กรอย่างยั่งยืน

ในปี 2568 บริษัทฯ ได้ดำเนินกิจกรรมที่สำคัญ อาทิ

- 1.พิธีทำบุญบริษัทประจำปี เพื่อความเป็นสิริมงคลแก่พนักงานและองค์กร และเสริมสร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน
- 2.กิจกรรมสงฆ์พระเนื่องในเทศกาลสงกรานต์ เพื่อสืบสานประเพณีไทยและส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บริหารและพนักงาน
- 3.กิจกรรมส่งเสริมการอนุรักษ์วัฒนธรรมไทย เช่น การแต่งกายชุดไทยในวันสำคัญ และการจัดกิจกรรมเนื่องในเทศกาลลอยกระทง เพื่อสร้างการมีส่วนร่วมและความภาคภูมิใจในเอกลักษณ์ความเป็นไทย

นอกจากนี้ บริษัทฯ สนับสนุนให้พนักงานเข้าร่วมกิจกรรมด้านศาสนาและวัฒนธรรมทั้งภายในและภายนอกองค์กร รวมถึงกิจกรรมจิตอาสาและการสนับสนุนชุมชน อาทิ การบริจาคสิ่งของให้แก่วัด และหน่วยงานสาธารณประโยชน์ เพื่อส่งเสริมความรับผิดชอบต่อสังคมและการมีส่วนร่วมกับชุมชนโดยรอบ

บริษัทฯ มุ่งมั่นดำเนินธุรกิจควบคู่กับการธำรงรักษาขนบธรรมเนียมประเพณีไทยอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้พนักงานได้ซึมซับคุณค่าทางวัฒนธรรม เสริมสร้างความสามัคคีภายในองค์กร และสนับสนุนการพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืนในระยะยาว

การบริจาคและสนับสนุนร่วมกับสังคมและชุมชน

บริษัทฯ มุ่งมั่นในการขับเคลื่อนการพัฒนาเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิต และสร้างความเป็นอยู่ที่ดีให้กับสังคมและชุมชน โดยในปี 2568 ที่ผ่านมา บริษัทฯ ได้ร่วมบริจาคสิ่งของจำเป็น เพื่อสนับสนุนการช่วยเหลือผู้ประสบอุทกภัยในพื้นที่ภาคใต้ โดยพนักงานได้มีส่วนร่วมในการบริจาคครั้งนี้ แสดงให้เห็นถึงความมีน้ำใจ ความร่วมมือ และจิตอาสาของบุคลากรในองค์กร

การสนับสนุนในครั้งนี้ไม่เพียงแต่บรรเทาความเดือดร้อนของผู้ประสบภัยในช่วงเวลาที่ยากลำบาก แต่ยังเป็นแรงผลักดันที่ทำให้บริษัทฯ สามารถดำเนินกิจกรรมเพื่อสังคมได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ

ประโยชน์ที่เกิดจากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

ประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน : ไม่มี
จากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

ประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน : ไม่มี
จากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากโครงการพัฒนาเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

	2566	2567	2568
ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากโครงการพัฒนาเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (บาท)	0.00	0.00	0.00

	2566	2567	2568
ร้อยละค่าใช้จ่ายที่เกิดจากโครงการพัฒนาเพื่อสังคม และ สิ่งแวดล้อมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) ^(*)	0.000000	0.000000	0.000000
ร้อยละค่าใช้จ่ายที่เกิดจากโครงการพัฒนาเพื่อสังคม และ สิ่งแวดล้อมต่อรายได้รวม (%) ^(*)	0.000000	0.000000	0.000000

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

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

ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท แบงคอกจิวเวลรี่อินโนเวชั่น จำกัด (มหาชน) ตัวย่อ : BKGJ
Market : SET กลุ่มอุตสาหกรรม : บริการ หมวดธุรกิจ : การแพทย์

นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

ข้อมูลเกี่ยวกับภาพรวมของนโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ : มี

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดีและดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรม ว่าเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยส่งเสริมการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้มีประสิทธิภาพ เกิดความโปร่งใส เพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันภายใต้สภาวะการเปลี่ยนแปลงทางธุรกิจ เพื่อการเติบโตอย่างยั่งยืน ซึ่งจะนำไปสู่ความเชื่อมั่นของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่ายว่าการดำเนินงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อย กระทำด้วยความเป็นธรรม และคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่ายตั้งแต่พนักงาน นักลงทุน ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียอื่น ๆ

คณะกรรมการบริษัท จึงได้จัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการมาถือปฏิบัติ โดยยึดหลักปฏิบัติและแนวปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 ซึ่งจัดทำโดยคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารองค์กร ทำให้เกิดความเชื่อมั่นต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ว่าดำเนินการด้วยความเป็นธรรม โปร่งใส และคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย อีกทั้งยังเห็นสมควรให้มีการทบทวนและปรับปรุงนโยบายการกำกับดูแลกิจการอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ซึ่งประกอบไปด้วยหลักปฏิบัติ 8 หมวด ดังนี้

หลักปฏิบัติ 1 ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน

1. คณะกรรมการมีความเข้าใจบทบาทและตระหนักถึงความรับผิดชอบในฐานะผู้นำขององค์กร บริษัทฯ จะกำหนดบทบาท อำนาจและหน้าที่ ความรับผิดชอบของคณะกรรมการไว้อย่างชัดเจน คณะกรรมการบริษัทจะมีหน้าที่กำกับดูแลให้องค์กรมีการบริหารจัดการที่ดี ซึ่งครอบคลุมถึงการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมาย การกำหนดกลยุทธ์ นโยบายการดำเนินงาน ตลอดจนการจัดสรรทรัพยากรสำคัญเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย รวมถึงจะต้องมีการติดตาม ประเมินผล และดูแลการรายงานผลการดำเนินงานต่าง ๆ ของบริษัทฯ
2. บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการสร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน โดยบริษัทฯ ได้จัดทำจรรยาบรรณและจริยธรรมของบริษัทฯ (Code of Conduct) เพื่อเป็นแนวปฏิบัติสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ในการดำเนินงาน โดยมุ่งเน้นการประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม เคารพสิทธิและมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสีย และช่วยให้บริษัทฯ สามารถแข่งขันได้และมีผลประโยชน์ที่ดี ทั้งนี้ บริษัทฯ จะเผยแพร่นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณและจริยธรรมของบริษัทฯ ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ เพื่อสร้างความเข้าใจที่ดี และส่งเสริมให้เกิดการปฏิบัติตามของกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานทุกระดับชั้น และผู้มีส่วนได้เสีย
3. บริษัทฯ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อคอยควบคุม ตรวจสอบ การทำธุรกรรมที่มีผลกระทบต่อกิจการอย่างมีนัยสำคัญ การทำรายการเกี่ยวโยงกัน การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน เพื่อประโยชน์สูงสุดแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของบริษัทฯ ตลอดจนสร้างความน่าเชื่อถือในการดำเนินกิจการอันจะทำให้บริษัทฯ เติบโตอย่างยั่งยืน
4. คณะกรรมการเข้าใจขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ โดยบริษัทฯ มีการจัดทำกฎบัตรของคณะกรรมการต่างๆ ซึ่งกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบไว้อย่างชัดเจน ทั้งนี้ บริษัทฯ จะกำหนดให้มีการทบทวนกฎบัตรดังกล่าวทุกปีอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อจะได้แก้ไขให้สอดคล้องกับทิศทางของบริษัทฯ

หลักปฏิบัติ 2 กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน

1. บริษัทฯ มีการกำหนด วิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบาย ที่ชัดเจนและเหมาะสมกับองค์กร เพื่อสื่อสารให้กับผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายเข้าใจในวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร และเพื่อให้บุคลากรในทุกระดับขององค์กรยึดถือเป็นหลักในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้
2. คณะกรรมการบริษัทได้มีการกำหนดกลยุทธ์และแผนงานประจำปีที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการ โดยมีการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม ปัจจัยและความเสี่ยงต่างๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง อีกทั้งตระหนักถึงความเสี่ยงของการตั้งเป้าหมายที่อาจนำไปสู่การประทุพผิตที่ผิดกฎหมาย หรือขาดจริยธรรม นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัท ยังมีการติดตามการดำเนินการตามกลยุทธ์และแผนงานประจำปีอยู่เสมอ เพื่อการควบคุมการดำเนินงานที่เหมาะสมตามแผนที่กำหนด

หลักปฏิบัติ 3 เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิภาพ

1. คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้กำหนดและทบทวนโครงสร้างคณะกรรมการ ทั้งในเรื่ององค์ประกอบ ขนาด สัดส่วนกรรมการที่เป็นอิสระอย่างเหมาะสมซึ่งไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของกรรมการทั้งหมดเพื่อเป็นการถ่วงดุลคณะกรรมการ และคำนึงถึงคุณสมบัติที่หลากหลายทั้งในด้านเพศ

ทักษะ ประสบการณ์ และความสามารถที่เป็นประโยชน์และเพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โครงสร้างปัจจุบันคณะกรรมการบริษัท มี 11 คน ประกอบด้วยกรรมการที่เป็นผู้บริหารและกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และบริษัทมีนโยบายที่จะแต่งตั้งกรรมการอิสระให้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการบริษัท นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทยังประกอบด้วยกรรมการอิสระ ไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด

2. คณะกรรมการบริษัทจะแต่งตั้งประธานกรรมการโดยพิจารณาเลือกบุคคลที่มีความเหมาะสมและมั่นใจได้ว่าองค์ประกอบและการดำเนินงานของคณะกรรมการเอื้อต่อการใช้ดุลพินิจในการตัดสินใจได้อย่างมีอิสระ ทั้งนี้ บริษัทมีนโยบายให้ประธานกรรมการและกรรมการผู้จัดการไม่เป็นบุคคลเดียวกันเพื่อให้เกิดความชัดเจนในด้านความรับผิดชอบระหว่างการกำหนดนโยบายการกำกับดูแลและการบริหารงานประจำวัน

3. คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้การสรรหาและคัดเลือกกรรมการของบริษัทเป็นไปอย่างโปร่งใสและชัดเจนเพื่อให้ได้กรรมการบริษัทที่มีองค์ประกอบและคุณสมบัติสอดคล้องกับที่กำหนดไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการ

4. คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณากำหนดอัตราค่าตอบแทนของกรรมการและผู้บริหารโดยคำนึงหลักเกณฑ์ ดังนี้

4.1 ความเหมาะสมและสอดคล้องกับขอบเขตภาระหน้าที่ความรับผิดชอบของกรรมการแต่ละคน

4.2 ค่าตอบแทนอยู่ในระดับที่สามารถจูงใจ สามารถรักษากรรมการที่มีความรู้ ความสามารถ และมีคุณภาพในการปฏิบัติหน้าที่ให้กับองค์กรได้

4.3 องค์ประกอบของค่าตอบแทนมีความชัดเจน โปร่งใส ทั้งรูปแบบที่เป็นตัวเงินและไม่ใช้ตัวเงิน

4.4 เป็นอัตราที่เทียบเคียงได้กับค่าตอบแทนกรรมการในอุตสาหกรรมเดียวกันหรือใกล้เคียงกัน โดยภายหลังที่บริษัทเข้าจดทะเบียนเป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ แล้ว บริษัทมีนโยบายให้การกำหนดโครงสร้างและอัตราค่าตอบแทนกรรมการทั้งรูปแบบที่เป็นตัวเงินและไม่ใช้ตัวเงินจะต้องได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นตามที่กฎหมายหรือข้อบังคับของบริษัทกำหนด

5. บริษัทมีนโยบายให้กรรมการทุกคนต้องปฏิบัติตามข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียน (Code of Best Practices) ตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์ฯ นอกจากนี้กรรมการบริษัททุกคนจะต้องอุทิศเวลาเพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบอย่างเต็มที่และเพียงพอ โดยบริษัทจะกำหนดนโยบายให้กรรมการบริษัทแต่ละคนเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนการประชุมกรรมการบริษัททั้งหมดที่ได้จัดให้มีขึ้นในแต่ละปี

6. การกำหนดนโยบายการลงทุนในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม บริษัทจะพิจารณาลงทุนในกิจการที่มีวัตถุประสงค์ในการประกอบธุรกิจเช่นเดียวกับธุรกิจหลักของบริษัท หรือกิจการที่มีลักษณะใกล้เคียงกัน หรือลงทุนในธุรกิจที่เอื้อประโยชน์ให้กับบริษัท โดยสามารถสนับสนุนการดำเนินธุรกิจหลักของบริษัทให้มีความครบวงจรมากยิ่งขึ้น เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของบริษัท

7. บริษัทมีนโยบายให้มีการจัดการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ประจำปีของคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย และกรรมการรายบุคคล โดยผลประเมินควรถูกนำไปใช้สำหรับการพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่ต่อไป

8. คณะกรรมการมีนโยบายส่งเสริมให้กรรมการแต่ละคนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ ลักษณะการประกอบธุรกิจและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ ตลอดจนสนับสนุนให้กรรมการทุกคนได้รับการเสริมสร้างทักษะและความรู้สำหรับการปฏิบัติหน้าที่กรรมการอย่างสม่ำเสมอ โดยจะส่งเสริมให้กรรมการเข้าร่วมการสัมมนาและการอบรมตามที่หน่วยงานต่าง ๆ จัดขึ้น และภายหลังที่บริษัทเข้าจดทะเบียนเป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ แล้ว บริษัทมีนโยบายในการเปิดเผยข้อมูลการฝึกอบรมต่าง ๆ ในรายงานประจำปี

9. คณะกรรมการบริษัทกำหนดการประชุมไว้อย่างน้อย 4 ครั้งต่อปีและอาจมีการประชุมพิเศษเพิ่มเติมตามความจำเป็น โดยการประชุมแต่ละครั้งได้มีการกำหนดวาระในการประชุมอย่างชัดเจนและมีการส่งหนังสือนัดประชุมพร้อมรายละเอียดล่วงหน้า 7 วันก่อนวันประชุมคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งได้มีการจัดบันทึกรายงานการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษร และจัดเก็บรายงานการประชุมที่ผ่านการรับรองจากคณะกรรมการบริษัทพร้อมให้คณะกรรมการบริษัทและผู้ที่เกี่ยวข้องตรวจสอบได้

หลักปฏิบัติ 4 สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร

1. ในการสรรหาผู้บริหารระดับสูงคณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาถึงคุณสมบัติ คุณลักษณะ ทักษะ ความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ ที่จำเป็นสำหรับการนำพาและขับเคลื่อนองค์กรไปสู่เป้าหมาย โดยบริษัทจะกำหนดคุณสมบัติ อำนาจ หน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่บริหารไว้อย่างชัดเจน นอกจากนี้บริษัทได้จัดทำนโยบายการหาผู้บริหารมาสีบหอดตำแหน่งที่สำคัญสำหรับการเตรียมสีบหอดตำแหน่งตั้งแต่ระดับรองกรรมการผู้จัดการขึ้นไป

2. คณะกรรมการบริษัทจะดำเนินการให้มีการกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนและการประเมินผลที่เหมาะสม คำนึงถึงหลักยุติธรรม สามารถอ้างอิงกับบริษัทในอุตสาหกรรมเดียวกันที่มีขนาดใกล้เคียงกัน และเป็นค่าตอบแทนที่สามารถรักษาผู้บริหารที่มีคุณสมบัติตามที่บริษัทต้องการ รวมทั้งสร้างแรงจูงใจให้มีการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพและมาตรฐานที่ดี เหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย

3. คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาและทำความเข้าใจโครงสร้างและความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้นที่อาจมีผลกระทบต่อการบริหารและการดำเนินงานของกิจการ และกำกับดูแลโครงสร้างและความสัมพันธ์นั้นไม่ให้เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ โดยภายหลังที่บริษัทเข้าจดทะเบียนเป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ แล้ว บริษัทมีนโยบายที่จะเปิดเผยข้อมูลตามข้อตกลงต่าง ๆ ที่มีผลกระทบต่อความคุ้มกิจการ

4. คณะกรรมการบริษัทจะคอยติดตามดูแลการบริหารงานให้มีการพัฒนาบุคลากรทั้งในเรื่อง ความรู้ทักษะ ประสบการณ์และแรงจูงใจที่เหมาะสมอยู่เสมอ ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิต สุขอนามัย และทรัพย์สิน และจัดให้มีช่องทางการสื่อสาร

ระหว่างพนักงานกับหัวหน้างานหรือผู้บังคับบัญชา รวมทั้งสนับสนุนกระบวนการพัฒนา และเพิ่มพูนทักษะความรู้ โดยจัดให้มีการฝึกอบรมตามตำแหน่งงานทั้งภายใน และภายนอกบริษัทตามความจำเป็นและเหมาะสม

หลักปฏิบัติ 5 ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ

1. คณะกรรมการบริษัทตระหนักและให้ความสำคัญในการสร้างวัฒนธรรมองค์กร ส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมที่ก่อให้เกิดประโยชน์ร่วมกันของผู้มีส่วนได้เสีย โดยบริษัทคำนึงถึงการพัฒนาคุณภาพของสินค้าและการให้บริการ การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
2. คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม เพื่อสร้างความเข้าใจอันดีและการร่วมมือกันระหว่างบริษัท และผู้มีส่วนได้เสีย อันจะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจและสร้างความเชื่อมั่น รวมทั้งเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของบริษัทในระยะยาว บริษัทจึงได้มีการกำหนดนโยบาย และแนวปฏิบัติ ดังนี้

ผู้ถือหุ้น บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใสและมุ่งเน้นพัฒนาองค์กรให้มีการเติบโตอย่างยั่งยืน และต่อเนื่อง เพื่อสร้างผลตอบแทนที่เหมาะสมให้กับผู้ถือหุ้นและเพื่อเพิ่มมูลค่าของบริษัท และส่งผลให้ผู้ถือหุ้นได้รับผลตอบแทนสูงสุด โดยกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ รับผิดชอบต่อสังคม และซื่อสัตย์สุจริต หลีกเลี่ยงการกระทำใด ๆ ที่จะเข้าข่ายมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

พนักงาน บริษัทฯ มีนโยบายที่จะปฏิบัติกับพนักงานทุกท่านอย่างเท่าเทียม เป็นธรรม และให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมตามความรู้ความสามารถของพนักงานแต่ละคน และสวัสดิการที่เหมาะสม ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้ ความสามารถของพนักงาน เพื่อพัฒนาทักษะในการทำงานให้มีประสิทธิภาพสูง รวมทั้งมีการจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงานและเปิดโอกาสให้พนักงานมีโอกาสพัฒนาทักษะการทำงานในด้านต่างๆ อีกด้วย

ลูกค้า บริษัทฯ มีความรับผิดชอบต่อลูกค้า ปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง โดยคำนึงถึงสุขภาพ ความปลอดภัย ความเป็นธรรม การเก็บรักษาข้อมูลลูกค้า การบริการหลังการขายตลอดช่วงอายุสินค้าและบริการ การติดตามวัดผลความพึงพอใจของลูกค้า เพื่อการพัฒนาปรับปรุงสินค้าและบริการรวมทั้งการโฆษณาประชาสัมพันธ์และการส่งเสริมการขาย (sales conduct) โดยกระทำอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม ไม่ทำให้เกิดความเข้าใจผิดหรือใช้ประโยชน์จากความเข้าใจผิดของลูกค้า

คู่ค้าและเจ้าหนี้ บริษัทฯ มีความรับผิดชอบต่อคู่ค้า โดยมีกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและเงื่อนไขสัญญาหรือข้อตกลงที่เป็นธรรม การช่วยให้ความรู้ พัฒนาศักยภาพและยกระดับความสามารถในการผลิตและให้บริการให้ได้มาตรฐาน ชี้แจงและดูแลให้คู่ค้าเคารพสิทธิมนุษยชนและปฏิบัติตามแรงงานตนเองอย่างเป็นธรรม รับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม รวมถึงติดตามตรวจสอบและประเมินผลคู่ค้าเพื่อพัฒนาการประกอบธุรกิจระหว่างกันอย่างยั่งยืน

คู่แข่ง บริษัทฯ มีนโยบายการประกอบธุรกิจอย่างเปิดเผยโปร่งใสและไม่สร้างไม่ได้เปรียบทางการแข่งขันอย่างไม่เป็นธรรม ประพฤติตามกรอบกติกาการแข่งขันที่ดี ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต หรือไม่เหมาะสม และไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้าย

ชุมชนและสังคม บริษัทฯ เน้นการปลูกฝังจิตสำนึก ความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคมให้เกิดขึ้นในบริษัทฯ อย่างต่อเนื่อง รวมถึงสนับสนุนกิจกรรมที่ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อส่วนรวม และไม่กระทำการใดๆ ที่ขัดหรือผิดกฎหมาย

สิ่งแวดล้อม บริษัทฯ จะปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด และให้ความสำคัญกับการควบคุมผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง

3. คณะกรรมการบริษัทจะเป็นผู้กำหนดนโยบาย เป้าหมายการดำเนินธุรกิจ แผนธุรกิจ ตลอดจนงบประมาณของบริษัท และได้ติดตามดูแลให้ฝ่ายจัดการดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงานและงบประมาณที่กำหนดไว้ เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท และผู้ถือหุ้นโดยรวม โดยจะมีการทบทวนแผนธุรกิจ และงบประมาณดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอ

4. บริษัทฯ มีนโยบายการบริหารความปลอดภัยของระบบสารสนเทศที่มีมาตรฐานความปลอดภัยที่เพียงพอ เพื่อประโยชน์และประสิทธิภาพของธุรกิจของบริษัท

หลักปฏิบัติ 6 ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม

1. คณะกรรมการบริษัทจะเป็นผู้พิจารณา กำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยง (Risk Management) ให้ครอบคลุมทั้งองค์กร และกำกับดูแลให้มีระบบหรือกระบวนการในการบริหารจัดการความเสี่ยงโดยมีมาตรการรองรับและวิธีควบคุมเพื่อลดผลกระทบต่อธุรกิจของบริษัทอย่างเหมาะสม

2. คณะกรรมการบริษัทจะดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งจะประกอบด้วยกรรมการอิสระจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน โดยมีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย คณะกรรมการตรวจสอบจะมีหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ

3. บริษัทฯ จะติดตามดูแลและจัดการความขัดแย้งของผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นได้ระหว่างบริษัท กับฝ่ายจัดการ คณะกรรมการ หรือผู้ถือหุ้น รวมไปถึงการป้องกันการใช้ประโยชน์อันมิควรในทรัพย์สิน ข้อมูล และโอกาสของบริษัท โดยบริษัทได้จัดทำนโยบายการเข้าทำรายการระหว่างกันของบริษัทและนโยบายความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อเป็นคู่มือในการปฏิบัติเมื่อมีการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและความขัดแย้งทางผลประโยชน์

4. บริษัทได้มีการจัดทำนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันซึ่งกำหนดมาตรการและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านคอร์รัปชันที่ชัดเจน เพื่อสื่อสารให้ในทุกระดับขององค์กรและต่อบุคคลภายนอกสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง
5. บริษัทได้จัดทำนโยบายการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน ซึ่งได้กำหนดกลไกในการรับเรื่องร้องเรียน การดำเนินการกรณีการชี้เบาะแส และการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียนโดยไม่กระทำการใดอันที่ไม่เป็นธรรมต่อผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน และไม่เปิดเผยชื่อ ชื่อสกุล ที่อยู่ และข้อมูลอื่นใดที่สามารถระบุตัวผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียนได้

หลักปฏิบัติ 7 รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล

1. บริษัทให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยข้อมูลอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และโปร่งใส ทั้งรายงานข้อมูลทางการเงินและข้อมูลทั่วไปตามหลักเกณฑ์และข้อกำหนดของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ ตลอดจนข้อมูลที่สำคัญที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัท ซึ่งมีผลกระทบต่อกระบวนการตัดสินใจของผู้ลงทุนและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท ทั้งนี้คณะกรรมการบริษัทจะให้ความเห็นชอบในการเปิดเผยข้อมูล โดยจะคำนึงถึง ผลการประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท ความเห็นของผู้สอบบัญชีในรายงานทางการเงินและข้อสังเกตที่เกี่ยวข้องกับระบบควบคุมภายใน ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบ ความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลักกลยุทธ์และนโยบายของบริษัท ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้การเปิดเผยข้อมูล ซึ่งรวมถึงงบการเงิน แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี สามารถสะท้อนฐานะการเงินและผลการดำเนินงานอย่างเพียงพอ รวมทั้งสนับสนุนให้บริษัทจัดทำคำอธิบายและการวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการ (Management discussion and analysis หรือ MD&A) เพื่อประกอบการเปิดเผยงบการเงิน ทั้งนี้ เพื่อให้นักลงทุนได้รับทราบข้อมูลและเข้าใจการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นกับฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทได้ดียิ่งขึ้น นอกจากนี้ตัวเลขทางการเงินเพียงอย่างเดียว
2. คณะกรรมการบริษัทจะติดตามดูแลความเพียงพอของสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้ โดยให้มีการรายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงินซึ่งแสดงควบคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชี การวิเคราะห์ของฝ่ายบริหาร ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญในรายงานประจำปีและแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี อย่างถูกต้องครบถ้วน ทันเวลา และเป็นไปตามข้อกำหนด ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
3. คณะกรรมการให้ความสำคัญในการบริหารจัดการการแก้ไขปัญหาทางการเงินโดยคำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย โดยในกรณีที่กิจการมีแนวโน้มที่จะไม่สามารถชำระหนี้หรือมีปัญหาทางการเงินคณะกรรมการบริษัท จะดูแลอย่างใกล้ชิดให้กิจการประกอบธุรกิจด้วยความระมัดระวังเป็นพิเศษและดำเนินการติดตามการแก้ไขปัญหาโดยให้ฝ่ายจัดการรายงานสถานะอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจว่าการพิจารณาตัดสินใจใด ๆ ในการแก้ไขปัญหาทางการเงินของบริษัท ไม่ว่าจะด้วยวิธีการใดจะต้องเป็นไปอย่างสมเหตุสมผล
4. ภายหลังจากที่บริษัทเข้าจดทะเบียนเป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ แล้วบริษัทจะมีการเปิดเผยข้อมูลการปฏิบัติตามกฎหมาย การปฏิบัติตามจรรยาบรรณ นโยบายการต่อต้านคอร์รัปชัน การปฏิบัติต่อพนักงานและผู้มีส่วนได้เสีย ซึ่งรวมถึงการปฏิบัติอย่างเป็นธรรม และการเคารพสิทธิมนุษยชน รวมทั้งความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยคำนึงถึงกรอบการรายงานที่ได้รับการยอมรับในประเทศหรือในระดับสากล โดยข้อมูลที่เปิดเผยจะเป็นเรื่องที่สำคัญและสะท้อนการปฏิบัติที่จะนำไปสู่การสร้างคุณค่าแก่กิจการอย่างยั่งยืน
5. ภายหลังจากที่บริษัทเข้าจดทะเบียนเป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ แล้ว บริษัทจะจัดให้มีหน่วยงานหรือผู้รับผิดชอบงานนักลงทุนสัมพันธ์ที่ทำหน้าที่ในการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียอื่น เช่น นักลงทุน นักวิเคราะห์ให้เป็นไปอย่างเหมาะสม เท่าเทียมกัน และทันเวลา
6. ภายหลังจากที่บริษัทเข้าจดทะเบียนเป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ แล้วนอกจากการเผยแพร่ข้อมูลตามเกณฑ์ที่กำหนดและผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์ฯ บริษัทจะมีการเปิดเผยข้อมูลทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษผ่านช่องทางเว็บไซต์ของบริษัท โดยมีการนำเสนอข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

หลักปฏิบัติ 8 สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น

1. บริษัทตระหนักและให้ความสำคัญในสิทธิพื้นฐานต่าง ๆ ของผู้ถือหุ้น ซึ่งได้แก่ สิทธิการซื้อขายหรือโอนหุ้น สิทธิในการที่จะได้รับส่วนแบ่งกำไรของกิจการ สิทธิในการได้รับข้อมูลข่าวสารของกิจการอย่างเพียงพอ สิทธิในการเข้าร่วมประชุมเพื่อใช้สิทธิ ออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการ แต่งตั้งผู้สอบบัญชี และเรื่องที่มีผลกระทบต่อบริษัท เช่น การจัดสรรเงินปันผล การกำหนดหรือการแก้ไขข้อบังคับ และหนังสือบริคณห์สนธิและข้อบังคับ การลดทุนหรือเพิ่มทุน เป็นต้น โดยจะจัดส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัท เป็นการล่วงหน้าก่อนวันประชุมตามระยะเวลาที่กฎหมายหรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนด เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้มีเวลาพิจารณารายละเอียด แต่ละวาระการประชุม
2. บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้ถือหุ้นโดยไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดหรือริดรอนสิทธิของผู้ถือหุ้น นอกเหนือจากสิทธิพื้นฐานของผู้ถือหุ้น เช่น สิทธิในการซื้อ ขาย หรือโอนหลักทรัพย์ที่ตนถืออยู่ สิทธิในการได้รับส่วนแบ่งผลกำไรจากบริษัทฯ สิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้ถือหุ้นในการได้รับข้อมูลของบริษัทฯ อย่างถูกต้อง ครบถ้วน เพียงพอ ทันเวลา และเท่าเทียมกัน เพื่อประกอบการตัดสินใจในทุกๆ เรื่อง คณะกรรมการบริษัทฯ จึงกำหนดนโยบายดังนี้
(1) บริษัทฯ จะจัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้พิจารณาเรื่องที่สำคัญตามที่กฎหมายกำหนด หรือเรื่องที่มีผลกระทบต่อ การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

- (2) บริษัทฯ จะจัดส่งหนังสือนัดประชุมพร้อมทั้งข้อมูลประกอบการประชุมให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้าก่อนการประชุมตามระยะเวลาที่กฎหมายประกาศ หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนด เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้ศึกษาข้อมูลอย่างครบถ้วนก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งบริษัทฯ จะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามล่วงหน้าก่อนวันประชุม โดยจะกำหนดหลักเกณฑ์ในการส่งคำถามและเผยแพร่หลักเกณฑ์ดังกล่าวบน website ของบริษัทฯ และบริษัทฯ จะรวบรวมเพื่อนำคำถามที่สำคัญไปสอบถามในที่ประชุมต่อไป
 - (3) บริษัทฯ จะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยสามารถเสนอชื่อบุคคลเพื่อพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการหรือเสนอวาระการประชุมเพิ่มเติมได้ก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น โดยจะกำหนดเป็นหลักเกณฑ์ที่ชัดเจน และเปิดเผยหลักเกณฑ์ดังกล่าวให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า และจะแจ้งเหตุผลที่ไม่นำข้อเสนอวาระการประชุมของผู้ถือหุ้นบรรจุเป็นวาระการประชุมของบริษัทฯ ต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นในครั้งนั้นๆ
 - (4) ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเองได้ บริษัทฯ จะอำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ด้วยตนเอง โดยให้ผู้ถือหุ้นสามารถมอบอำนาจให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือจัดให้มีกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 คน เป็นผู้รับมอบอำนาจเข้าร่วมประชุม และลงมติแทนผู้ถือหุ้นดังกล่าว โดยจะแจ้งรายชื่อพร้อมข้อมูลของกรรมการอิสระดังกล่าวไว้ในหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น
 - (5) ในกรณีที่บริษัทฯ มีผู้ถือหุ้นต่างชาติ บริษัทฯ จะจัดทำหนังสือนัดประชุมพร้อมข้อมูลประกอบการประชุมทั้งฉบับเป็นภาษาอังกฤษ และจัดส่งให้กับผู้ถือหุ้นต่างชาติพร้อมกับการจัดส่งฉบับภาษาไทย
 - (6) เพิ่มช่องทางในการรับทราบข่าวสารของผู้ถือหุ้นผ่านทาง website ของบริษัทฯ ภายหลังจากที่บริษัทฯ เข้าจดทะเบียนเป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยแล้ว บริษัทฯ จะดำเนินการให้มีการเผยแพร่หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นล่วงหน้าอย่างน้อย 14 วันก่อนวันประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถดาวน์โหลดข้อมูลระเบียบวาระการประชุมได้อย่างสะดวกและครบถ้วน
 - (7) บริษัทฯ จะอำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกันในการเข้าร่วมประชุมทั้งในเรื่องสถานที่และเวลาที่เหมาะสม
 - (8) ในการประชุมผู้ถือหุ้น จะดำเนินการประชุมตามกฎหมายและข้อบังคับของบริษัทฯ โดยจะพิจารณาและลงคะแนนเรียงตามลำดับวาระที่กำหนดไว้ ไม่เปลี่ยนแปลงข้อมูลที่สาระสำคัญ หรือเพิ่มวาระการประชุมโดยไม่จำเป็น และเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิเท่าเทียมกันในการสอบถาม แสดงความคิดเห็น และข้อเสนอแนะต่างๆ
 - (9) บริษัทฯ จะใช้บัตรลงคะแนนในวาระที่สำคัญ และจัดให้มีบุคคลที่เป็นอิสระ อาทิเช่น ผู้สอบบัญชีภายนอก ที่ปรึกษากฎหมาย เป็นผู้ตรวจสอบคะแนนเสียงในการประชุม
 - (10) บริษัทฯ จะส่งเสริมให้กรรมการทุกท่านและผู้บริหารที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมเพื่อตอบข้อซักถามจากผู้ถือหุ้นโดยพร้อมเพรียงกัน
 - (11) จัดบันทึกรายงานการประชุมให้ครบถ้วน ถูกต้อง รวดเร็ว โปร่งใส และบันทึกรายชื่อกรรมการและผู้บริหารที่เข้าร่วมประชุม วิธีการลงคะแนนและนับคะแนน มติที่ประชุม ผลการลงคะแนน รวมถึงประเด็นซักถามและข้อคิดเห็นที่สำคัญไว้ในรายงานการประชุมเพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้ให้แล้วเสร็จภายใน 14 วัน นับแต่วันที่มีการประชุมผู้ถือหุ้น
3. บริษัทฯ จะกำหนดแนวทางปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจะจัดให้มีการบันทึกวิถีทัศนภาพการประชุมเพื่อเก็บรักษาไว้อ้างอิง และภายหลังจากที่บริษัทฯ เข้าจดทะเบียนเป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยแล้ว บริษัทฯ จะนำส่งรายงานการประชุมดังกล่าวไปยังตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในเวลาที่กำหนด รวมถึงนำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นเผยแพร่ในเว็บไซต์ของบริษัทฯ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้พิจารณา

นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับคณะกรรมการ

นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับคณะกรรมการ : มี

แนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับคณะกรรมการ : การสรรหากรรมการ, การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ, การพัฒนากรรมการ

การสรรหากรรมการ

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการบริษัท กรรมการตรวจสอบ กรรมการบริหาร ซึ่งเป็นบุคคลสำคัญในการดำเนินธุรกิจให้บรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมาย และเจริญเติบโตอย่างมั่นคงและยั่งยืน บริษัทฯ จึงพิจารณาจัดโครงสร้างและอัตราค่าตอบแทนของกรรมการให้มีความเหมาะสมกับความรับผิดชอบและจูงใจให้คณะกรรมการบริษัท นำพาองค์กรให้ดำเนินงานตามเป้าหมายทั้งระยะสั้นและระยะยาว ซึ่งค่าตอบแทนของกรรมการจะต้องสอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายระยะยาวของกลุ่มบริษัท ประสิทธิภาพ ภาระหน้าที่ ขอบเขตของบทบาทและความรับผิดชอบ รวมถึงประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากกรรมการแต่ละคน ทั้งนี้จะอยู่ในลักษณะที่เปรียบเทียบได้กับระดับที่ปฏิบัติอยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกัน โดยผู้ถือหุ้นจะเป็นผู้อนุมัติโครงสร้างและอัตราค่าตอบแทนของกรรมการ และไม่อยู่ในระดับที่สูงเกินไป โดยกำหนดหลักเกณฑ์การกำหนดค่าตอบแทนที่สะท้อนถึงภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการแต่ละคน

แนวปฏิบัติของคณะกรรมการบริษัทที่เกี่ยวกับการสรรหากรรมการ มีดังนี้

1. กำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์ และวิธีการในการสรรหาบุคคล เพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการให้เหมาะสมสอดคล้องกับลักษณะเฉพาะของบริษัทฯ
2. ตรวจสอบด้วยความรอบคอบว่าบุคคลที่จะถูกเสนอชื่อนั้น มีคุณสมบัติไม่ขัดต่อกฎหมายหรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับของบริษัท รวมทั้งการตรวจสอบรายชื่อผู้ที่จะเสนอชื่อเป็นกรรมการกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ว่าไม่ได้เป็นผู้ที่ถูกขึ้นบัญชีดำหรือถอดถอนจากบัญชีรายชื่อที่หน่วยงานเหล่านี้จัดทำขึ้น
3. ดำเนินการหาบุคคลที่มีคุณสมบัติสอดคล้องกับเกณฑ์คุณสมบัติที่กำหนดไว้ เพื่อให้มั่นใจว่าบุคคลดังกล่าวมีความยินดีจะมารับตำแหน่งกรรมการของบริษัท หากได้รับการแต่งตั้งจากผู้ถือหุ้น
4. เสนอชื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาและบรรจุชื่อในหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาแต่งตั้งต่อไป

การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ

บริษัทฯ พิจารณาจัดโครงสร้างและอัตราค่าตอบแทนของกรรมการให้มีความเหมาะสมกับความรับผิดชอบและจูงใจให้คณะกรรมการบริษัท นำพาองค์กรให้ดำเนินงานตามเป้าหมายทั้งระยะสั้นและระยะยาว ซึ่งค่าตอบแทนของกรรมการจะต้องสอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายระยะยาวของกลุ่มบริษัทประสพการณ์ ภาระหน้าที่ ขอบเขตของบทบาทและความรับผิดชอบ รวมถึงประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากกรรมการแต่ละคน ทั้งนี้จะอยู่ในลักษณะที่เปรียบเทียบได้กับระดับที่ปฏิบัติอยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกัน โดยผู้ถือหุ้นจะเป็นผู้อนุมัติโครงสร้างและอัตราค่าตอบแทนของกรรมการ และไม่อยู่ในระดับที่สูงเกินไป โดยกำหนดหลักเกณฑ์การกำหนดค่าตอบแทนที่สะท้อนถึงภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการแต่ละคน

การพัฒนากรรมการ

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการพัฒนาคุณภาพของกรรมการ เนื่องจากเป็นบุคลากรที่มีความสำคัญอย่างยิ่งและมีผลต่อความสำเร็จขององค์กร บริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายการพัฒนากรรมการ โดยส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้มีการฝึกอบรมความรู้ให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องในระบบการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ ซึ่งรวมถึงกรรมการบริษัท กรรมการตรวจสอบ และกรรมการบริหาร

นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการ	: มี
ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย	
แนวปฏิบัติและมาตรการดำเนินการ	: ผู้ถือหุ้น, พนักงาน, ลูกค้า, แนวปฏิบัติอื่น ๆ เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย
ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย	ส่วนได้เสีย

ผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มั่นใจว่า ผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญของบริษัทฯ รวมถึงดูแลให้การดำเนินการในวันประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส มีประสิทธิภาพ และเอื้อให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิของตน โดยจะปฏิบัติตามหลักปฏิบัติ 8 : สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น อย่างเคร่งครัด

พนักงาน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการสรรหาและคัดเลือกบุคลากร เนื่องจากพนักงานเป็นทรัพยากรที่สำคัญและมีผลต่อความสำเร็จขององค์กร ดังนั้น บริษัทฯ จึงกำหนดนโยบายการสรรหาและคัดเลือกอย่างเป็นระบบ ครอบคลุมตั้งแต่การวางแผนสรรหาพนักงานทุกระดับ เพื่อให้ได้บุคลากรที่มีวิสัยทัศน์ ค่านิยม ความรู้ ความสามารถ และคุณสมบัติตรงตามความต้องการขององค์กร ทั้งนี้ เพื่อให้บริษัทฯ มีอัตราค่าจ้างที่เพียงพอและเหมาะสมต่อการดำเนินธุรกิจในแต่ละปี นอกจากนี้ บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการกำหนดค่าตอบแทนพนักงาน เนื่องจากบุคลากรทุกคนเป็นกำลังสำคัญในการขับเคลื่อนองค์กรให้ประสบความสำเร็จ บริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายค่าตอบแทนที่เป็นรูปธรรม โดยผ่านการอนุมัติจากผู้ถือหุ้น กรรมการบริษัท และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อให้เป็นแนวทางในการจ่ายค่าตอบแทนที่เหมาะสม สอดคล้องกับความรู้ความสามารถ และคุณค่าของพนักงาน อันเป็นปัจจัยสำคัญในการสนับสนุนการเติบโตและความสำเร็จของบริษัทฯ

ลูกค้า

บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญของการเก็บรักษาความลับของบริษัทและของลูกค้า ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจทั้งด้านทางการค้าและทางด้านกฎหมาย บริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายการเก็บรักษาความลับของบริษัทและลูกค้าไว้ เพื่อถือเป็นหลักและแนวปฏิบัติ ดังนี้

1. แนวทางปฏิบัติในการเปิดเผยข้อมูลภายใน

กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานผู้ปฏิบัติงาน และบุคลากรผู้เกี่ยวข้องของบริษัทฯ ซึ่งในบางครั้งจะต้องทำงานกับข้อมูลและเอกสารที่ไม่สามารถเปิดเผยต่อบุคคลอื่นได้ หรือเป็นข้อมูลความลับทางการค้า เช่น ข้อมูลภายในที่ยังมิได้มีการเปิดเผยต่อตลาดหลักทรัพย์ ข้อมูลเกี่ยวกับการ

ประมวลรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ แผนงาน ข้อมูลทางการเงิน การประดิษฐ์คิดค้นต่างๆ เป็นต้น ซึ่งถือเป็นสิทธิของบริษัท การปกป้องข้อมูลจึงมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัท ทั้งในปัจจุบันและในอนาคต รวมทั้งความมั่นคงในการทำงานของบุคลากรทุกคน

บุคลากรทุกระดับของบริษัทฯ มีหน้าที่รักษาความลับและความปลอดภัยของข้อมูล เพื่อปกป้องข้อมูลอันเป็นความลับ และเพื่อไม่ให้ข้อมูลอันเป็นความลับถูกเปิดเผยโดยไม่เจตนา

2. แนวทางปฏิบัติในการใช้ข้อมูลภายใน

(1) การใช้ข้อมูลภายใน

เนื่องจากบริษัทฯ มีผู้เกี่ยวข้องและผู้มีส่วนได้เสียหลากหลาย จึงต้องดำเนินการให้มีความเสมอภาค และยุติธรรมต่อทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน และเพื่อเป็นการป้องกันการกระทำผิดกฎหมาย บุคลากรทุกระดับของบริษัทฯ ตลอดถึงผู้เกี่ยวข้องทุกคนที่ได้รับทราบหรืออาจได้รับทราบข้อมูลภายในที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชน ควรหลีกเลี่ยงการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ที่ตนเป็นกรรมการหรือผู้บริหารของบริษัทฯ นั้น แต่หากจะทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ก็ควรกระทำด้วยความระมัดระวัง โดยไม่ใช่ข้อมูลภายในที่ยังมิได้มีการเปิดเผยในตลาดหลักทรัพย์ในการซื้อขาย เมื่อทำการซื้อขายแล้วก็ควรรายงานการซื้อขายหลักทรัพย์นั้น โดยถือปฏิบัติตามกฎระเบียบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

(2) มาตรการป้องกัน

เพื่อให้การปฏิบัติตามนโยบายเป็นไปด้วยความเรียบร้อย บริษัทฯ กำหนดมาตรการป้องกันไว้ดังนี้

- 1) จำกัดการเข้าถึงข้อมูลที่ไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ โดยให้รับรู้ได้เฉพาะผู้บริหารระดับสูงสุดเท่าที่จะทำได้ และเปิดเผยต่อพนักงานของบริษัทฯ ตามความจำเป็นเท่าที่ต้องทราบเท่านั้น และแจ้งให้พนักงานทราบว่า เป็นสารสนเทศที่เป็นความลับ และมีข้อจำกัดในการนำไปใช้
- 2) จัดระบบรักษาความปลอดภัยในที่ทำงานเพื่อป้องกันแฟ้มข้อมูลและเอกสารลับ เจ้าของข้อมูลที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชน จะต้องกำชับผู้ที่เกี่ยวข้องให้ปฏิบัติตามขั้นตอนการรักษาความปลอดภัยโดยเคร่งครัด

ความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ มีหน้าที่ในการสร้างธุรกิจ และเพิ่มมูลค่าให้กับผู้มีส่วนได้เสียในระยะยาว ดังนั้นจึงมีข้อพึงปฏิบัติ ดังนี้

1. มุ่งมั่นดำเนินธุรกิจให้มีผลประกอบการที่ดี สามารถสร้างผลกำไรให้เติบโตอย่างต่อเนื่องและมั่นคง เพื่อเสริมสร้างศักยภาพในการแข่งขัน และสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับผู้ถือหุ้นในระยะยาว
2. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถ ซื่อสัตย์สุจริต รอบคอบ โดยคำนึงถึงประโยชน์ของบริษัทฯ เป็นหลัก และเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกรายเพื่อประโยชน์สูงสุดโดยรวม
3. บริษัทฯ จะปฏิบัติตามบุคลากรด้วยความเป็นธรรมและหลีกเลี่ยงการกระทำซึ่งอาจมีผลกระทบต่อสวัสดิภาพของบุคลากร 4. บริษัทฯ ต้องมีความรับผิดชอบต่อลูกค้า โดยตอบสนองความต้องการอย่างมีประสิทธิภาพและให้ข้อมูลที่ถูกต้องเพียงพอในการตัดสินใจแก่ลูกค้า โดยไม่มีการให้ข้อมูลเกินกว่าความเป็นจริง หรือให้ข้อมูลใด ๆ อันเป็นเหตุให้ลูกค้าเกิดความเข้าใจผิดเกี่ยวกับบริษัทฯ หรือการบริการของบริษัทฯ รวมถึงการปฏิบัติต่อคู่ค้า และคู่แข่งในธุรกิจอย่างเป็นธรรมภายใต้กฎกติกาของการแข่งขัน
5. บริษัทฯ ต้องมีความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และประเทศ โดยให้ความร่วมมือและการสนับสนุนช่วยเหลือ พร้อมทั้งยอมรับและปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง บริษัทฯ จะถือปฏิบัติตามแนวทางเพื่อให้เกิดความเป็นธรรมในการดำเนินธุรกิจ โดยไม่เห็นแก่ประโยชน์อื่นที่ได้จากการดำเนินงานที่ไม่ถูกต้องตามทำนองคลองธรรม
6. บริษัทฯ จะถือปฏิบัติตามแนวทางเพื่อให้เกิดความเป็นธรรมในการดำเนินธุรกิจ โดยไม่เห็นแก่ประโยชน์อื่นที่ได้จากการดำเนินงานที่ไม่ถูกต้องตามทำนองคลองธรรม

ข้อมูลเกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ

จรรยาบรรณธุรกิจ

จรรยาบรรณธุรกิจ : มี

เพื่อให้การปฏิบัติงานของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ เป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย ข้อกำหนด ระเบียบ หรือกฎเกณฑ์ และเคารพในสิทธิของผู้ค้าหรือลูกค้าของบริษัทฯ บริษัทฯ จึงได้จัดทำจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทฯ เพื่อกำหนดให้ทุกคนใช้เป็นแนวทาง หรือกรอบในการปฏิบัติงาน ซึ่งถือเป็นพื้นฐานที่สำคัญการเสริมสร้างและยกระดับการกำกับดูแลกิจการที่ดี และเป็นรากฐานสำคัญในการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน รวมทั้งเป็นหลักชี้แนะการกระทำของพนักงานทั้งองค์กร วิถีทางที่บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจ โดยการสร้างค่านิยมให้พนักงานยึดถือปฏิบัติจนเกิดเป็นวัฒนธรรมองค์กรร่วมกัน และสนับสนุนให้บริษัทฯ สามารถบรรลุความมุ่งหมายที่กำหนดไว้ โดยบริษัทฯ จะยึดมั่นในจรรยาบรรณและจริยธรรมธุรกิจตามนโยบาย ดังนี้

1. ความซื่อสัตย์สุจริต

บริษัทฯ พึงยึดถือและดำรงความซื่อสัตย์สุจริตเป็นหลักในการดำเนินธุรกิจ

2. การปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนด

บริษัทฯ จะดำเนินธุรกิจโดยถูกต้องตามกฎหมายและข้อกำหนดของทางการ และจะไม่ดำเนินการหรือไม่ให้ความช่วยเหลือ ส่งเสริม หรือสนับสนุนกิจกรรมและธุรกรรมใดๆ ที่มีขอบด้วยกฎหมาย

3. การใช้ความรู้ ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ ความระมัดระวังและเอาใจใส่

บริษัทฯ พึงใช้ความรู้ ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ ความระมัดระวังและเอาใจใส่ ในการให้บริการที่มีคุณภาพแก่ลูกค้าและผู้ประกอบวิชาชีพ

4. การบริหารจัดการที่ดีและการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพและรัดกุม

บริษัทฯ จะจัดให้มีระบบการบริหารจัดการและระบบการบริหารความเสี่ยงที่ดี ตลอดจนระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพและรัดกุม

5. มาตรฐานที่กำหนดสำหรับผู้ประกอบการ

บริษัทฯ จะปฏิบัติตามมาตรฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทที่ประกอบธุรกิจ หรืออยู่ในอุตสาหกรรมลักษณะเดียวกัน อันเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป

6. การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติที่ดีต่อผู้มีส่วนได้เสียต่างๆ บนพื้นฐานของความร่วมมือและช่วยเหลือเกื้อกูลประโยชน์ซึ่งกันและกันอย่างเหมาะสม กล่าวคือ

6.1 บริษัทฯ พึงปฏิบัติต่อลูกค้า คู่ค้าหรือคู่แข่งกัน ด้วยความเข้าใจและความร่วมมือที่ดีระหว่างกันและแข่งขันกันอย่างเป็นธรรม

6.2 บริษัทฯ พึงเสนอสินค้าที่มีคุณภาพให้แก่ลูกค้าด้วยมิตรไมตรี และความโออบเอื้อเกื้อกูล

6.3 บริษัทฯ พึงดูแลและรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น

6.4 บริษัทฯ จะส่งเสริมและสนับสนุนให้พนักงานได้ใช้ศักยภาพ ความรู้ และความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงาน ตลอดจนสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพ ความรู้ และความสามารถของพนักงานอย่างเหมาะสม

6.5 บริษัทฯ จะสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจทางสังคมตามโอกาสอันควร ตลอดจนการมีส่วนร่วมในกิจกรรมเพื่อการบำเพ็ญสาธารณประโยชน์ การศึกษา และการสร้างความเจริญก้าวหน้าให้แก่ประเทศชาติ

6.6 บริษัทฯ ตระหนักถึงความจำเป็นของทรัพยากรที่ต้องใช้ในการดำเนินธุรกิจ รวมถึงตระหนักว่าการใช้ทรัพยากร แต่ละประเภทมีผลกระทบต่อซึ่งกันและกัน

7. การควบคุมดูแลความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทฯ จะควบคุมดูแลหรือป้องกัน ในกรณีที่เกิดหรืออาจเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ อย่างเหมาะสม และจะไม่แสวงหาประโยชน์ใดๆ ที่มีขอบด้วยกฎหมาย หรือขัดต่อข้อกำหนดของทางการ

8. การรักษาความลับของลูกค้า

บริษัทฯ จะจัดเก็บรักษา รวมทั้งจัดทำระบบรักษาความปลอดภัยของข้อมูล และดูแลข้อมูลอันเป็นความลับของลูกค้าอย่างรัดกุมเหมาะสม และจะไม่เปิดเผยข้อมูลอันเป็นความลับนั้นแก่บุคคลอื่น เว้นแต่จะได้รับความยินยอมจากลูกค้าหรือเป็นการดำเนินการตามกฎหมาย

9. การสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์หรือบริการกับลูกค้า

บริษัทฯ จะสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์หรือบริการของบริษัทฯ อย่างเพียงพอ ให้ลูกค้าเกิดความเข้าใจที่ถูกต้อง

10. การให้คำแนะนำหรือการดำเนินการแทนลูกค้า

บริษัทฯ จะใช้ความระมัดระวังอย่างสมเหตุสมผล ในการให้คำแนะนำหรือตัดสินใจดำเนินการใดๆ แทนลูกค้า โดยคำนึงถึงความเหมาะสมในกรณีของลูกค้า

11. การรักษาสัมพันธ์ภาพที่ดีกับทางการ

บริษัทฯ จะส่งเสริมการสร้างและรักษาสัมพันธ์ภาพที่ดีกับทางการอย่างสม่ำเสมอ เช่น การให้ความร่วมมือกับทางการตามกฎหมาย และกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และการปฏิบัติตามคำแนะนำของทางการ เป็นต้น

12. การบันทึกข้อมูลและการรายงาน

บริษัทฯ จะบันทึกข้อมูล และจัดทำรายงานให้ถูกต้องและเชื่อถือได้

13. การให้บริการและการปฏิบัติงาน

13.1 บริษัทฯ จะให้ความสำคัญในการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมและใช้เป็นส่วนหนึ่งในการทบทวนกลยุทธ์วางแผนพัฒนา

13.2 บริษัทฯ พึงติดตามพัฒนาการและการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น และริเริ่มสร้างสรรค์นวัตกรรมเพื่อเพิ่มคุณค่าให้กิจการตามปัจจัยแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอเพื่อสร้างความพึงพอใจแก่ลูกค้า ตลอดจนทุ่มเทกำลังความสามารถในการปฏิบัติงาน

14. การรับของขวัญหรือสิ่งตอบแทนจากลูกค้าหรือบุคคลอื่น

บริษัทฯ จะไม่เรียก ร้องขอ หรือรับเงิน ของขวัญ หรือของรางวัล หรือสิ่งตอบแทนอันใดจากลูกค้าหรือบุคคลอื่น เว้นแต่เป็นการรับอันเนื่องจากการให้ตามประเพณีนิยม และมีมูลค่าที่เหมาะสมตามมาตรฐาน

15. การดำรงไว้ซึ่งชื่อเสียงอันดีงาม

บริษัทฯ จะดำรงรักษาไว้ซึ่งชื่อเสียงอันดีงาม และพึงละเว้นกระทำการที่นำความเสื่อมเสียมาสู่บริษัทฯ

16. สิทธิของบุคคลและกิจกรรมภายนอก

บริษัทฯ พึงเคารพในสิทธิของบุคคลตามที่กฎหมายกำหนด และพึงส่งเสริมและสนับสนุนการมีส่วนร่วมในกิจกรรมภายนอกต่างๆ ทั้งนี้ กิจกรรมดังกล่าวจะต้อง

- 16.1 ไม่ทำให้เกิดผลกระทบต่อชื่อเสียงและภาพลักษณ์ที่ดีของบริษัทฯ
- 16.2 ไม่เป็นการขัดขวาง หรือเป็นอุปสรรคอย่างสำคัญต่อการอุทิศเวลา หรือการทุ่มเทความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่
- 16.3 ไม่ขัดต่อนโยบายเกี่ยวกับจรรยาบรรณและจริยธรรมธุรกิจ
- 16.4 ไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- 16.5 ไม่ขัดต่อกฎหมายและศีลธรรมอันดี

นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ

แนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ : การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์, การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน, การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน, การป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์, การให้หรือรับของขวัญ การบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ, การปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และกฎระเบียบต่าง ๆ, การรักษาความปลอดภัยของข้อมูล และระบบสารสนเทศ, การจัดการสิ่งแวดล้อม, สิทธิมนุษยชน, ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน

การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการประกอบธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส และตรวจสอบได้ ซึ่งเป็นหลักการการกำกับดูแลกิจการที่ดี และเสริมสร้างองค์กรให้มีประสิทธิภาพ บริษัทจึงกำหนดเป็นนโยบายให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานพึงหลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ อันอาจเป็นการขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัทซึ่งอาจเกิดจาก

- (1) การติดต่อกับผู้เกี่ยวข้องทางการค้าของบริษัท เช่น ลูกค้า คู่ค้า เป็นต้น
- (2) การใช้โอกาสหรือข้อมูลภายในของบริษัทแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน
- (3) การทำรายการกับบริษัท
- (4) การทำธุรกิจที่แข่งกับบริษัท
- (5) อื่น ๆ

ซึ่งส่งผลให้บริษัทเสียผลประโยชน์ ในกรณีที่เป็น ไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้ ต้องทำรายการนั้น บริษัทจะดูแลให้การทำรายการนั้นๆ ด้วยความโปร่งใส เที่ยงธรรม เสมอเหมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอกทั่วไป โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัท และเป็นธรรมต่อผู้เกี่ยวข้อง เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ บริษัทกำหนดแนวปฏิบัติไว้ ดังนี้

- บริษัทต้องไม่ให้กู้ยืม หรือค้ำประกันแก่กรรมการ หรือกิจการที่กรรมการผู้ถือหุ้นเกิน 50% เว้นแต่เป็นส่วนหนึ่งของสวัสดิการของบริษัท
- กรรมการต้องไม่ประกอบธุรกิจแข่งขันกับบริษัท เว้นแต่จะได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อนที่จะได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ
- กรรมการ และผู้บริหาร ต้องไม่ใช้โอกาสหรือข้อมูลของบริษัท เพื่อเอื้อประโยชน์ให้กับตนเองหรือผู้อื่น รวมถึงการทำธุรกิจที่แข่งกับบริษัท หรือทำธุรกิจที่เกี่ยวข้อง
- กรรมการ และผู้บริหาร ต้องไม่เข้าร่วมประชุมหรืองดออกเสียงรายการที่เกี่ยวข้องกับตนเอง ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท หากจำเป็นต้องทำเพื่อประโยชน์ของบริษัท ให้กระทำรายการนั้นเสมือนเป็นรายการที่กระทำกับบุคคลภายนอก (Arms Length Basis)
- กรรมการ และผู้บริหาร ต้องแจ้งการมีส่วนได้เสียในสัญญาต่างๆ ที่บริษัทฯ ทำขึ้นให้บริษัททราบ
- กรรมการ และผู้บริหาร ต้องจัดทำรายงานการเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เป็นประจำทุกปีหรือเมื่อเกิดเหตุการณ์
- การทำรายการต่างๆ เช่น ซื้อ ขายสินค้า หรือทรัพย์สินอื่น เป็นต้น ของกรรมการกับบริษัท ต้องแจ้งและได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการก่อน
- การพิจารณาเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และการทำรายการที่อาจมีการขัดแย้งทางผลประโยชน์ จะต้องมีการหารือร่วมประชุม และพิจารณาทุกครั้ง

- กรรมการ ผู้บริหาร และบุคลากรของบริษัทที่รับทราบข้อมูลภายใน พึงหลีกเลี่ยงการใช้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือให้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์แก่บุคคลอื่นในทางมิชอบ

นอกจากนี้ บริษัทให้ความสำคัญต่อการพิจารณารายการต่างๆ อย่างโปร่งใส และเป็นประโยชน์ต่อบริษัทเป็นสำคัญ ดังนั้น จึงให้ความสำคัญต่อการป้องกันรายการที่อาจเป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์รายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการระหว่างกัน โดยมีหลักการที่สำคัญดังต่อไปนี้

1. กรรมการบริษัท และผู้บริหารต้องแจ้งให้บริษัท ทราบถึงความสัมพันธ์ หรือรายการเกี่ยวโยงในกิจการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
2. หลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกับกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท ในกรณีที่ต้องทำรายการนั้นให้มีการนำเสนอรายการที่เกี่ยวข้องกันต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาให้ความเห็นก่อนเสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัท และหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท (แล้วแต่กรณี) ตามหลักเกณฑ์การทำรายการที่เกี่ยวข้องกันที่ตลาดหลักทรัพย์คณะกรรมการกำกับตลาดทุน และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ("สำนักงาน ก.ล.ต .") กำหนด และตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
3. ผู้บริหารและพนักงานต้องปฏิบัติตามข้อบังคับของบริษัท และจริยธรรมธุรกิจของบริษัท ซึ่งถือเป็นเรื่องสำคัญที่ต้องยึดถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด เพื่อให้บริษัทเป็นที่เชื่อถือและไว้วางใจของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายและจัดให้มีการเผยแพร่ข้อมูลความเข้าใจในการถือปฏิบัติของพนักงานทั่วทั้งบริษัท

การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

บริษัทฯ ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส เป็นธรรม และเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและสอดคล้องกับกฎหมาย โดยไม่ยอมรับการคอร์รัปชันทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม กำหนดให้คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับของบริษัทปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน โดยทั่วกันอย่างเคร่งครัด และมีเป้าหมายที่จะประกาศเจตนารมณ์เข้าร่วมแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย (Thai Private Sector Collective Action Against Corruption CAC) ในอนาคต โดยบริษัทฯ มีแนวปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยสรุปไว้ดังนี้

1. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องปฏิบัติตามนโยบายและมาตรการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน และปฏิบัติตามกฎหมายของประเทศไทย ในการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน หากฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามนโยบายนี้จะต้องถูกพิจารณาโทษทางวินัย และดำเนินคดีตามกฎหมายแล้วแต่กรณี
2. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องไม่กระทำการทุจริตคอร์รัปชันหรือต้องไม่ไปเข้าเกี่ยวกับการคอร์รัปชัน ทั้งโดยทางตรงและทางอ้อม
3. คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการ คอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ โดยต้องแจ้งให้หน่วยงาน/บุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบ หรือแจ้งผู้บังคับบัญชาทราบ รวมทั้งต้องให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ ทั้งนี้ หากมีข้อสงสัย หรือข้อซักถามให้ปรึกษาหน่วยงานบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามปฏิบัติตามจรรยาบรรณบริษัทฯ หรือผู้บังคับบัญชา ผ่านช่องทางต่างๆที่กำหนดไว้
4. บริษัทฯ จะให้ความสำคัญและคุ้มครองบุคคลที่ปฏิเสธการคอร์รัปชัน หรือแจ้งเรื่องการคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องแก่ บริษัทฯ โดยใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้ให้ความร่วมมือในการรายงานการคอร์รัปชันตามที่บริษัทฯ กำหนด และให้ความสำคัญแก่พนักงานที่แจ้งข้อมูลหรือให้เบาะแสเกี่ยวกับการคอร์รัปชันหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับและจรรยาบรรณบริษัทฯ
5. บริษัทฯ จะเผยแพร่ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลภายนอกที่มีความเกี่ยวข้องทางธุรกิจกับบริษัท ในเรื่องที่ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน
6. บริษัทฯ สื่อสารมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน รวมถึงแจ้งช่องทางการแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียนให้บุคคลภายในบริษัทรับทราบ โดยผ่านหลากหลายช่องทาง เช่น หลักสูตรปฐมนิเทศกรรมการและพนักงาน การสัมมนาและการอบรมของบริษัทฯ รวมถึงการแจ้งข้อมูลผ่านทางระบบอินทราเน็ต เป็นต้น เพื่อนำมาตรการไปปฏิบัติอย่างจริงจัง และเพื่อให้มั่นใจว่าบุคลากรของบริษัทฯ มีความเข้าใจ เห็นชอบ ปฏิบัติตามนโยบายและมาตรการคอร์รัปชัน
7. บริษัทฯ สื่อสารมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน รวมถึงแจ้งช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนไปยังสาธารณชนบริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทอื่นที่มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) ตัวแทนทางธุรกิจ คู่ค้าทางธุรกิจที่เกี่ยวข้อง และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียผ่านทางช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์ของบริษัทฯ รายงานประจำปี เป็นต้น เพื่อสร้างความเข้าใจและนำมาตรการไปปฏิบัติอย่างจริงจัง
8. พนักงานลงนามรับทราบนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันเพื่อยืนยันว่าพนักงานทุกคนรับทราบ เข้าใจ และพร้อมจะนำหลักการในนโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชัน เป็นหลักปฏิบัติในการดำเนินงานด้วยความเคร่งครัดทั่วทั้งองค์กร
9. บริษัทฯ จัดให้มีระเบียบการเบิกจ่ายเงินโดยกำหนดตารางอำนาจดำเนินการ และวงเงินในการอนุมัติ ซึ่งการเบิกจ่ายต้องมีเอกสารหลักฐานที่ชัดเจนประกอบ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการปฏิบัติงานที่ไม่เหมาะสม รวมถึงไม่ให้เกิดการช่วยเหลือทางการเงิน และเพื่อให้มั่นใจว่าการบริจาคเพื่อการกุศลไม่ได้เป็นไปเพื่อการคอร์รัปชัน และเงินสนับสนุนเพื่อธุรกิจไม่ได้ใช้เป็นข้ออ้างสำหรับการคอร์รัปชัน
10. คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ไม่พึงรับหรือให้ของขวัญ การเลี้ยงรับรอง และค่าใช้จ่ายอื่นใดที่เกินความจำเป็น และไม่เหมาะสมกับเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือบุคคลที่ทำธุรกิจกับบริษัท หากได้รับของขวัญที่มีมูลค่าเกินปกติวิสัยในโอกาสตามประเพณีนิยม ให้

กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานปฏิเสธและไม่รับของขวัญดังกล่าว และต้องรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเพื่อทราบ ทั้งนี้จะต้องดำเนินการตามแนวปฏิบัติเกี่ยวกับกระบวนการตรวจสอบจาก ผู้ตรวจสอบภายในดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอ

11. บริษัทฯ จัดให้มีกระบวนการตรวจสอบและระบบการควบคุมภายใน เพื่อป้องกันมิให้มีการคอร์รัปชัน โดยกระบวนการดังกล่าวครอบคลุมงานด้านการขาย การตลาด การจัดซื้อ การบริหารทรัพยากรบุคคล การเงิน การบัญชี การบันทึกข้อมูล การปฏิบัติงาน รวมถึงกระบวนการอื่นภายในบริษัทที่เกี่ยวข้องกับมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน ทั้งนี้ ต้องมีการดำเนินการตามกระบวนการตรวจสอบจากผู้ตรวจสอบภายในดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอ

12. บริษัทฯ จัดให้มีกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สะท้อนถึงความมุ่งมั่นของบริษัทฯ ต่อมาตรการต่อต้านการ คอร์รัปชันตั้งแต่การคัดเลือก การอบรม การประเมินผลงานการให้ผลตอบแทน และการเลื่อนตำแหน่ง

13. บริษัทฯ จัดให้มีมาตรการบริหารความเสี่ยงเพื่อป้องกันการคอร์รัปชัน โดยระบุเหตุการณ์ที่มีความเสี่ยงสูงจากการ คอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินธุรกิจ ประเมินระดับความเสี่ยงทั้งโอกาสและผลกระทบ พร้อมทั้งติดตามความคืบหน้าของการบริหารความเสี่ยงเพื่อป้องกันการคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ โดยจะมีการทบทวนมาตรการจัดการความเสี่ยงให้มีความเหมาะสมที่จะป้องกันความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

14. บริษัทฯ จัดให้มีการตรวจสอบภายในเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าระบบการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดขึ้นช่วยให้บริษัทฯ บรรลุเป้าหมายที่วางไว้ได้ รวมทั้งตรวจสอบการปฏิบัติงานภายในบริษัทฯ ให้เป็นไปตามข้อกำหนดกฎระเบียบของบริษัทฯ

การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน

คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีมาตรการในการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนการกระทำผิดกฎหมาย จรรยาบรรณ หรือการมีพฤติกรรมที่อาจส่งถึงการทุจริตหรือประพฤตินอกขอบของบุคคลในองค์กร รวมทั้งของพนักงานและผู้มีส่วนได้เสียอื่น การกระทำดังกล่าวรวมถึง รายงานทางการเงินที่ไม่ถูกต้อง หรือระบบควบคุมภายในที่บกพร่อง และบริษัทฯ ต้องกลไกในการคุ้มครองผู้ที่แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียมีส่วนร่วมในการสอดส่องดูแลผลประโยชน์ของบริษัทฯ ได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

เรื่องที่ได้รับแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียน

- การกระทำผิดกฎหมาย ทุจริต ระเบียบบริษัทฯ หรือการทำให้ผิดจรรยาบรรณของกรรมการ และพนักงาน
- ความผิดปกติของรายงานทางการเงิน ระบบควบคุมภายในที่บกพร่อง
- เรื่องที่มีผลกระทบต่อประโยชน์ หรือชื่อเสียงของบริษัทฯ

ช่องทางแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

คณะกรรมการ เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียสามารถติดต่อสื่อสารกับคณะกรรมการ และจะคุ้มครอง สิทธิของผู้มีส่วนได้เสียที่แจ้งเบาะแสหรือร้องเรียนประเด็นต่างๆ โดยมีช่องทางการติดต่อสื่อสารโดยผ่านกรรมการตรวจสอบ เพื่อดำเนินการตามกระบวนการที่บริษัทฯ กำหนดและรายงานต่อคณะกรรมการ ต่อไป ทั้งนี้ ช่องทางติดต่อมีดังนี้

(1) ภายในบริษัท

หากพบเห็นการกระทำที่สงสัยว่าฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติในการทำงานของบริษัทฯ สามารถแจ้งเบาะแสได้ที่

ช่องทางที่ 1: รายงานต่อผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับชั้น และ/หรือหน่วยงานที่มีหน้าที่กำกับดูแลการปฏิบัติตามจรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน

ช่องทางที่ 2: กล่องรับความเห็น

ช่องทางที่ 3: อีเมล : auditcommittee@bangkokgenomics.com

(2) ภายนอกบริษัท

ช่องทางที่ 1: ทางไปรษณีย์ โดยส่งมาที่

ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ

บริษัท แบงคอกจีโนมิกส์อินโนเวชัน จำกัด (มหาชน)

3689 ถนนพระราม 4 แขวงพระโขนง เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10110

ช่องทางที่ 2: ทางอีเมล โดยส่งมาที่

auditcommittee@bangkokgenomics.com

ทั้งนี้ เพื่อสร้างความมั่นใจให้แก่ผู้ที่แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการเก็บข้อมูลการแจ้งเบาะแส หรือ ข้อร้องเรียนเป็นความลับ และได้กำหนดขั้นตอนการรับเรื่องและการสอบสวนไว้เป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งเรื่องร้องเรียน ดังกล่าวจะรับรู้เพียงเฉพาะในกลุ่มบุคคลที่ได้รับมอบหมายและเกี่ยวข้องด้วยเท่านั้น หากข้อมูลความลับดังกล่าวถูกเปิดเผย บริษัทฯ จะติดตามสอบสวนหาบุคคลที่เปิดเผยมูลดังกล่าวและมีบทลงโทษผู้ที่กระทำการดังกล่าว

การป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการกำกับดูแลการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ มีนโยบายห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทฯ นำข้อมูลที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชน ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อ การเปลี่ยนแปลงราคา หรือมูลค่าหลักทรัพย์ของบริษัทฯ (ข้อมูลภายใน) ไปเปิดเผยแก่บุคคลใดๆ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าจะ ได้รับผลตอบแทนหรือไม่ก็ตาม ทั้งนี้ บริษัทฯ จึงได้กำหนดของ บริษัทฯ ดังนี้

1. ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทฯ และบริษัทย่อย นำความลับ และ/ หรือ ข้อมูลภายใน ของบริษัทฯ และบริษัทย่อยไปเปิดเผยหรือแสวงหาผลประโยชน์แก่ตนเองหรือเพื่อประโยชน์แก่บุคคลอื่นใดไม่ว่าโดยทางตรง หรือทางอ้อม และไม่ว่าจะ ได้รับผลประโยชน์ตอบแทนหรือไม่ก็ตาม
2. ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทฯ และบริษัทย่อยรวมถึงคู่สมรส หรือผู้ที่อยู่กินด้วยกัน ฉันทสามีภริยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าว ใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ และบริษัทย่อยที่มีหรืออาจมี ผลกระทบต่อการเปลี่ยนแปลงราคาของหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ซึ่งยังมิได้เปิดเผยต่อสาธารณชน ไม่ว่าการกระทำดังกล่าวจะ กระทำเพื่อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่น หรือเพื่อให้ผู้อื่นกระทำการดังกล่าวโดยตนได้รับประโยชน์ตอบแทน ผู้ใดฝ่าฝืนจะถูกลงโทษ ตามมาตรการทางวินัยของบริษัทฯ และบริษัทย่อย
3. บริษัทฯ และบริษัทย่อย ได้ดำเนินการแจ้งให้กรรมการและผู้บริหารเข้าใจและรับทราบภาระหน้าที่ในการรายงาน การถือครองหลักทรัพย์ในบริษัทฯ ของตนเอง คู่สมรส หรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันทสามีภริยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ รวมถึง นิติบุคคลที่ตนเอง และคู่สมรส หรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันทสามีภริยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ถือหุ้นเกินร้อยละ 30 ของ จำนวนหุ้นทั้งหมดของนิติบุคคลนั้น ตลอดจนการรายงาน การเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ต่อสำนักงานคณะกรรมการ กำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 และบทกำหนดโทษตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2559
4. บริษัทฯ และบริษัทย่อย ได้กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ และบริษัทย่อย รวมถึงคู่สมรส หรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันทสามีภริยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าว ตลอดจนนิติบุคคลที่บุคคลดังกล่าว นับรวมถึงคู่สมรส หรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันทสามีภริยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าวถือหุ้นเกินร้อยละ 30 ของจำนวนหุ้นทั้งหมด ของนิติบุคคลนั้น ซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วงระยะเวลา 1 เดือน ก่อนการเปิดเผยงบการเงินให้แก่สาธารณชนทราบ

การให้หรือรับของขวัญ การบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ

การดำเนินการเกี่ยวกับของขวัญ การบริการต้อนรับ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่ไม่เหมาะสม อาจนำมาซึ่งความเสี่ยงต่อการคอร์รัปชัน เป็นช่องทางให้เกิดการทุจริต โดยการจ่ายเงินเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายให้กับกรรมการบริษัทฯ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทฯ เพื่อติดสินบน นอกจากนี้ การที่บริษัทฯ ให้ของขวัญ การบริการต้อนรับ หรือค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่ไม่เหมาะสมแก่ลูกค้า อาจเป็นการปฏิบัติที่ผิดนโยบายของลูกค้าบางราย เป็นเหตุให้บริษัทฯ ต้องเสียโอกาสทางธุรกิจไป

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญในการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับพันธมิตรทางธุรกิจในอนาคตซึ่งความสำเร็จอย่างต่อเนื่องของบริษัทฯ และในขณะเดียวกันเพื่อดำรงรักษาไว้ซึ่งชื่อเสียงของบริษัทฯ ซึ่งประกอบธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและถูกต้องตามกฎหมาย ทั้งนี้ บริษัทฯ มีแนวปฏิบัติในการดำเนินการเกี่ยวกับของขวัญ การบริการต้อนรับ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ดังนี้

- 1) กรรมการบริษัทฯ ผู้บริหาร และพนักงานบริษัทฯ สามารถรับ/ให้ของขวัญ การบริการต้อนรับ หรือค่าใช้จ่ายอื่นๆ เช่น การเลี้ยงรับรอง หรือการรับเลี้ยงจากบุคคลอื่น เป็นต้น ได้ในโอกาสต่างๆ ตามธรรมเนียม ประเพณี หรือ ตามมารยาทสังคมที่ปฏิบัติกันโดยทั่วไป โดยจะต้องกระทำด้วยความโปร่งใส ในที่เปิดเผย โดยการรับ/การให้ ดังกล่าวนั้นจะต้องไม่ทำให้เกิดความได้เปรียบใดๆ ผ่านการกระทำที่ไม่เหมาะสม หรือเป็นการแลกเปลี่ยนอย่าง ชัดเจน หรือแอบแฝง เพื่อให้ได้มาซึ่งการช่วยเหลือ หรือผลประโยชน์ตอบแทน ทำให้เกิดการยินยอมผ่อนปรน ในข้อตกลงทางธุรกิจที่ไม่เหมาะสม ส่งผลต่อการตัดสินใจเชิงธุรกิจ และจะต้องเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ในการให้ของขวัญของบริษัทฯ นั้น จะต้องให้ในนามบริษัทฯ ไม่ใช่ในนามส่วนตัว โดยอาจจัดทำเป็นของขวัญที่มีตราสัญลักษณ์ของบริษัทฯ เหมาะสมกับสถานการณ์ เช่น การให้ของขวัญช่วงเทศกาลปีใหม่ ตรุษจีน หรือ สงกรานต์ เป็นต้น โดยจะต้องไม่อยู่ในรูปของเงินสดหรือสิ่งเทียบเท่าเงินสด เช่น เช็ค บัตรของขวัญ หรือบัตรกำนัล เป็นต้น (ยกเว้นเป็นการให้ในรูปของการส่งเสริมการขาย ซึ่งมีการกำหนดเกณฑ์ไว้ชัดเจน และปฏิบัติในแนวทางเดียวกันกับทุกคน)
- 2) กรรมการบริษัทฯ ผู้บริหาร และพนักงานบริษัทฯ จะต้องไม่เรียกร้องหรือรับของขวัญ การบริการต้อนรับ หรือค่าใช้จ่ายจากลูกค้า คู่ค้า หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ ไม่ว่ากรณีใดอันจะทำให้มีผลกระทบต่อความตั้งใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความลำเอียง หรือลำบากรใจ หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- 3) กรรมการบริษัทฯ ผู้บริหาร และพนักงานบริษัทฯ ต้องไม่รับของขวัญหรือค่าตอบแทนใดๆ ที่เกินสมควรอันเนื่องมาจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามปกติ เช่น ในการประกวดราคา จะต้องไม่รับของขวัญ หรือ ค่าบริการต้อนรับจากบริษัทที่เข้าร่วมการประกวดราคาหรือบริษัทที่เกี่ยวข้องอื่นๆ เป็นต้น อย่างไรก็ตาม กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ สามารถรับของขวัญ และ/หรือ ค่าบริการต้อนรับ และ/หรือค่าใช้จ่ายอื่นๆ ได้ หากเป็นไปตามเทศกาล หรือธรรมเนียมปฏิบัติโดยปกติ โดยจะต้องมีมูลค่าไม่เกิน 3,000 บาท (สามพันบาท) เช่น ปฏิทิน ปากกา สมุดบันทึก แก้วน้ำ เป็นต้น ทั้งนี้ ของขวัญที่รับได้จะต้องไม่เป็นเงินสด หรือเทียบเท่าเงินสด เช่น บัตรกำนัล บัตรของขวัญ เป็นต้น

4) ห้ามรับของขวัญ หรือ ค่าบริการต้อนรับ หรือผลประโยชน์อื่นๆ ที่มีมูลค่าเกินกว่า 3,000 บาท (สามพันบาท) หรือของขวัญที่เป็นเงินสด หรือเทียบเท่าเงินสด เช่น บัตรของขวัญ บัตรกำนัล เป็นต้น เมื่ออยู่ในสถานการณ์ที่เฝ้าจับตามองการรับของขวัญ หรือผลประโยชน์ดังกล่าวได้ในขณะนั้น เช่น ในการประชุมหรือกับลูกค้า เป็นต้น ผู้รับอาจรับของขวัญหรือผลประโยชน์ไว้ก่อน โดยจะต้องแจ้งผู้บังคับบัญชาทันที และจัดทำแบบรายงานการรับของขวัญส่งให้ฝ่ายบริหารสำนักงาน ทั้งนี้ บริษัทฯ จะพิจารณานำสิ่งของ/ของขวัญที่ได้รับไปบริจาคแก่สาธารณกุศลเพื่อส่วนรวมต่อไปตามความเหมาะสม

5) การให้และรับผลประโยชน์อื่นๆ เช่น การสังสรรค์รับรอง จะต้องยืนยันได้ว่าการรับรองนั้นมีได้มีลักษณะเป็นการใช้จ่ายเงินมากเกินไปเกินสมควรหรือกระทำบ่อยครั้ง จนทำให้เกิดข้อผูกมัดกับผู้ที่จัดการสังสรรค์รับรองนั้น ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

6) บริษัทฯ จะประชาสัมพันธ์ให้กรรมการบริษัทผู้บริหาร และพนักงานบริษัทฯ ทราบถึงแนวทางในการปฏิบัติเกี่ยวกับของขวัญ การบริการต้อนรับ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ของบริษัทฯ ผ่านการประชุมประจำปีและผ่านระบบการสื่อสารอื่นๆ ที่บริษัทฯ มีอยู่ บริษัทฯ จะประชาสัมพันธ์หรือแจ้งให้ลูกค้า คู่ค้า หรือ ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ ทราบถึงนโยบายและแนวทางในการปฏิบัติเกี่ยวกับของขวัญการบริการต้อนรับ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ของบริษัทฯ ผ่านเอกสารแนะนำบริษัทฯ หรือแผ่นพับที่ใช้ประชาสัมพันธ์กิจกรรมของบริษัทฯ

การปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และกฎระเบียบต่าง ๆ

บริษัทฯ มีการติดตามการออกกฎหมาย พระราชบัญญัติ กฎกระทรวง ประกาศ รวมถึงมาตรฐานวิชาชีพที่เกี่ยวข้องที่มีประกาศ ออกมาเพิ่มเติม โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1) ผู้ดำเนินการสถานพยาบาล ผู้จัดการห้องปฏิบัติการ รวมถึงนักเทคนิคการแพทย์ เป็นสมาชิกสภาเทคนิคการแพทย์ และเข้าร่วมการประชุมวิชาการที่จัดโดยสมาคมเทคนิคการแพทย์แห่งประเทศไทยอยู่เสมอ เพื่ออัปเดตกฎระเบียบ และประกาศต่างๆ ซึ่งจะมีการจัดประชุมประจำปี ซึ่งหน่วยงานต่างๆ จะอัปเดต และแจ้งข้อกำหนด หรือประกาศฉบับใหม่ ที่มีผลแล้วหรือกำลังจะประกาศใช้ นอกจากนี้ ยังมีการเข้าร่วมกลุ่ม Line, Facebook หรือช่องทางอื่นๆ ของสมาชิก เพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ แบ่งปันงานอบรม ปรึกษาปัญหาที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพ พร้อมกับประชาสัมพันธ์ให้ทราบถึงประกาศที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ

2) เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการ ยังเป็นสมาชิกของสมาคมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ สมาคมมนุษยพันธุศาสตร์ สมาคมเทคนิคการแพทย์ สมาคมพันธุศาสตร์ สมาคมเวชพันธุศาสตร์และจีโนมิกส์ทางการแพทย์ และอัปเดตกิจกรรม ประกาศ และรายละเอียดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายและกฎระเบียบอย่างต่อเนื่อง

3) ส่งตัวแทนเข้าร่วมประชุมวิชาการที่จัดโดยหน่วยงาน ราชวิทยาลัย หรือสถาบันต่างๆ เพื่ออัปเดตข้อมูลทางวิชาการ กฎระเบียบ ข้อปฏิบัติที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ

4) ทีมโครงการและผลิตภัณฑ์จะเป็นผู้ดูแลการทบทวนพิกัดศุลกากร เพื่อใช้ในการดำเนินพิธีการศุลกากรของสินค้าที่นำเข้า โดยกรมศุลกากรของประเทศไทยจะมีการทบทวนพิกัดศุลกากรของสินค้า และเริ่มใช้พิกัดใหม่ทุกวันที่ 1 มกราคม ของทุกปี ซึ่งทางทีมโครงการและผลิตภัณฑ์จะประสานงานกับตัวแทนออกของ (Customs broker) เพื่อทบทวนพิกัดของสินค้าที่นำเข้ามาเป็นประจำ เพื่อไม่ให้เกิดความผิดพลาดในขั้นตอนดำเนินพิธีการศุลกากร ส่งผลให้การออกของไม่ล่าช้า และสินค้าส่งถึงบริษัทฯ หรือห้องปฏิบัติการในเวลาที่เหมาะสม โดยยังคงสภาพของสินค้านำเข้าจนถึงอุณหภูมิที่เก็บรักษาสินค้าไว้ได้อย่างดี

โดยหากมีกฎหมายหรือกฎระเบียบใดๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลง ผู้ได้รับข้อมูลดังกล่าวจะต้องดำเนินการแจ้งให้เลขานุการคณะทำงานบริหารความเสี่ยงรับทราบ เพื่อที่จะดำเนินการตามมาตรการทบทวน

มาตรการทบทวน

1) เลขานุการคณะทำงานบริหารความเสี่ยงเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดทำทะเบียนสรุปกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

2) จัดประชุมคณะทำงานบริหารความเสี่ยงเพื่อทบทวนกฎหมายที่เกี่ยวข้องทุกไตรมาส โดยผู้รับผิดชอบในแต่ละสายงานเป็นผู้นำเสนอ โดยเลขานุการคณะทำงานบริหารความเสี่ยงจะเป็นผู้ปรับปรุงสรุปกฎหมายที่เกี่ยวข้องให้เป็นปัจจุบัน

3) นำเสนอรายงานคณะทำงานบริหารความเสี่ยงต่อคณะกรรมการตรวจสอบทุกไตรมาส

มาตรการส่งเสริมความรู้ สร้างความเข้าใจ

1) ประกาศกฎหมายที่เกี่ยวข้องให้หน่วยงานที่ต้องปฏิบัติตามรับทราบ เพื่อให้ปฏิบัติตามอย่างถูกต้อง และทุกครั้งที่มีการปรับปรุงสรุปกฎหมายที่เกี่ยวข้อง จะประกาศให้ผู้จัดการทุกหน่วยงานรับทราบในการประชุมผู้จัดการแผนก ที่มีการจัดประชุมทุกเดือน

2) มีที่ปรึกษากฎหมาย ซึ่งเป็นนิติกรจากกองกฎหมาย กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ กระทรวงสาธารณสุข ซึ่งเป็นผู้เชี่ยวชาญกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับสถานพยาบาลและเครื่องมือแพทย์ โดยพนักงานจะได้รับการอบรมเกี่ยวกับกฎหมายหรือประกาศต่างๆ ตามที่ร้องขอ ช่วยตรวจสอบสัญญาต่างๆ ให้ไม่ขัดต่อกฎหมาย ให้คำปรึกษา และตอบข้อสงสัย รวมถึงเป็นตัวแทนของบริษัทฯ ในการเข้าร่วมพูดคุยประเด็นทางกฎหมายต่างๆ ตามที่บริษัทฯ ร้องขอ

3) มีดำเนินการส่งข้อหาหรือไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องที่ออกกฎระเบียบ กฎเกณฑ์ต่างๆ กรณีที่มีประเด็นที่คลุมเครือไม่ชัดเจน เช่น การหาหรือเรื่องการพิจารณาพิกัดศุลกากรของเครื่องมือแพทย์ เป็นต้น

การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ

บริษัทฯ กำหนดให้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เป็นปัจจัยสำคัญที่ช่วยส่งเสริมการดำเนินธุรกิจและเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน ดังนี้

1. การตรวจสอบและประเมินความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Risk Assessment Policy)

บริษัทฯ ต้องจัดให้มีกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยให้ครอบคลุมถึงการระบุความเสี่ยง การประเมินความเสี่ยง และการควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในเกณฑ์ที่บริษัทฯ ยอมรับได้ รวมถึงจัดให้มีผู้รับผิดชอบในการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างเหมาะสม

2. การบริหารจัดการทรัพยากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Acceptable Use Policy)

บริษัทฯ ต้องจัดให้มีกระบวนการในการบริหารทรัพยากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศให้สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์บริษัทฯ ที่เพียงพอต่อการดำเนินงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมถึงจัดให้มีการจัดการความเสี่ยงสำคัญในกรณีที่ไม่สามารถจัดสรรทรัพยากรได้เพียงพอต่อการดำเนินงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

3. การจัดทำแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ (Information Security Policy)

บริษัทฯ ต้องจัดให้มีแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ ที่สอดคล้องกับนโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศที่ได้ประกาศใช้งาน และดำเนินการประกาศแนวปฏิบัติดังกล่าวให้ผู้ใช้เกี่ยวข้องรับทราบ โดยแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ ต้องครอบคลุม 14 ข้อ ได้แก่

หมวดที่ 1 นโยบายความมั่นคงปลอดภัยขององค์กร

เพื่อกำหนดทิศทางและให้การสนับสนุนการดำเนินการด้านความมั่นคงปลอดภัยสำหรับสารสนเทศขององค์กร เพื่อให้เป็นไปตามหรือสอดคล้องกับข้อกำหนดทางธุรกิจ กฎหมาย และระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง โดยครอบคลุมถึงการปกป้องข้อมูลขององค์กรเป็นหลัก ข้อมูลในนโยบายนี้หมายถึง ข้อมูลในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ เอกสาร สิ่งพิมพ์ ฟิล์ม หรือแม้แต่ในรูปของการสนทนา อย่างไรก็ตามการปกป้องข้อมูลที่อยู่ในรูปอิเล็กทรอนิกส์ จะกล่าวถึงเป็นส่วนใหญ่เนื่องจากข้อมูลขององค์กรนั้นจะอยู่ในรูปอิเล็กทรอนิกส์

หมวดที่ 2 ความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ

เพื่อให้มีการกำหนดกรอบการบริหารและจัดการความมั่นคงปลอดภัยสำหรับสารสนเทศขององค์กร ตั้งแต่การเริ่มต้นและการควบคุมการปฏิบัติงาน เพื่อให้มีความมั่นคงปลอดภัย องค์กรจึงได้จัดทำโครงสร้างความปลอดภัยสารสนเทศ รวมถึงการกำหนดบทบาท และหน้าที่ในการบริหารจัดการความปลอดภัยของสารสนเทศภายในองค์กร

หมวดที่ 3 ความมั่นคงปลอดภัยด้านทรัพยากรบุคคล

เพื่อให้พนักงานและผู้ทำสัญญาจ้างเข้าใจในหน้าที่ความรับผิดชอบของตนเอง และมีความเหมาะสมตามบทบาทหน้าที่ที่ได้รับพิจารณาจ้างงานองค์กร

หมวดที่ 4 การบริหารจัดการทรัพย์สิน

ทรัพย์สิน หมายถึง ทรัพย์สินที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล เช่น ข้อมูล ซอฟต์แวร์ หรืออุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องในการประมวลผล นอกจากนี้องค์กรควรกำหนดให้มีเจ้าของทรัพย์สินเพื่อรับผิดชอบทรัพย์สินนั้น โดยที่เจ้าของทรัพย์สินอาจมอบหมายให้ผู้อื่นดูแลและควบคุมทรัพย์สินแทน แต่อย่างไรก็ตามเจ้าของทรัพย์สินยังคงเป็นผู้ที่รับผิดชอบสูงสุดในทรัพย์สินดังกล่าว เพื่อให้มีการระบุทรัพย์สินขององค์กร และกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบในการป้องกันทรัพย์สินอย่างเหมาะสม

หมวดที่ 5 การควบคุมการเข้าถึง

เพื่อควบคุมการเข้าถึงข้อมูลและระบบสารสนเทศให้มีความมั่นคงปลอดภัย และเพื่อลดความเสี่ยงด้านการเข้าใช้งานอย่างไม่เหมาะสม จำเป็นต้องควบคุมการเข้าใช้ระบบสารสนเทศ โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมในการเข้าใช้งานระบบจากความจำเป็น และความต้องการทางธุรกิจ

หมวดที่ 6 การเข้ารหัสข้อมูล

เพื่อให้มีการเข้ารหัสข้อมูลอย่างเหมาะสมและได้ผล และเพื่อป้องกันความลับ การปลอมแปลง หรือความถูกต้องของสารสนเทศ

หมวดที่ 7 ความมั่นคงปลอดภัยทางกายภาพและสภาพแวดล้อม

เพื่อเป็นมาตรฐานในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยทางกายภาพ ที่เกี่ยวกับสถานที่ซึ่งเป็นที่ตั้งและพื้นที่ใช้งานของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ตลอดจนอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ข้อมูลและสารสนเทศซึ่งเป็นสินทรัพย์ของบริษัทฯ

หมวดที่ 8 ความมั่นคงปลอดภัยสำหรับการดำเนินการ

เพื่อให้การปฏิบัติงานกับอุปกรณ์ประมวลผลสารสนเทศเป็นไปอย่างถูกต้องและมีความมั่นคงปลอดภัย

หมวดที่ 9 ความมั่นคงปลอดภัยสำหรับการสื่อสารข้อมูล

เพื่อป้องกันข้อมูลในระบบเครือข่าย และป้องกันโครงสร้างพื้นฐานที่สนับสนุนระบบเครือข่ายของบริษัทฯ

หมวดที่ 10 การจัดหา พัฒนา และดูแลระบบสารสนเทศ

เพื่อให้แน่ใจว่ามีการสร้างความปลอดภัยสารสนเทศให้กับระบบสารสนเทศ ตลอดจนวงจรการพัฒนาระบบ ซึ่งรวมถึงความต้องการด้านความปลอดภัยสารสนเทศที่ให้บริการผ่านเครือข่ายสาธารณะ

หมวดที่ 11 ความสัมพันธ์กับผู้ให้บริการภายนอก

เพื่อให้มีการป้องกันสินทรัพย์ขององค์กร ที่มีการเข้าถึงโดยผู้ให้บริการภายนอก

หมวดที่ 12 การบริหารจัดการเหตุการณ์ด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ

เพื่อให้เหตุการณ์และจุดอ่อนที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคงปลอดภัยต่อระบบสารสนเทศของบริษัทได้รับการดำเนินการที่ถูกต้องในช่วงระยะเวลาที่เหมาะสม และเพื่อให้มีวิธีการที่สอดคล้องกันและได้ผลสำหรับการบริหารจัดการเหตุการณ์ความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ

หมวดที่ 13 การบริหารจัดการสารสนเทศเพื่อสร้างความต่อเนื่องทางธุรกิจ

เพื่อป้องกันการหยุดชะงักในการดำเนินงานของสำนักงาน ที่เป็นผลมาจากความล้มเหลวหรือการหยุดทำงานของระบบ ไม่ว่าจะด้วยอุบัติเหตุภัยธรรมชาติ หรือจากเหตุการณ์ที่ไม่สามารถคาดการณ์ได้ล่วงหน้า ซึ่งก่อให้เกิดความเสียหาย ต้องครีโม่ไม่มากก็น้อย ดังนั้นจึงควรจัดทำแผนบริหารจัดการความต่อเนื่องในการดำเนินธุรกิจ เพื่อลดความรุนแรงของผลกระทบจากเหตุการณ์ดังกล่าวให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และให้สามารถดำเนินธุรกิจหลักขององค์กรต่อไปได้

หมวดที่ 14 ความสอดคล้อง

เพื่อหลีกเลี่ยงการฝ่าฝืนกฎหมายทั้งทางอาญา/ทางแพ่ง พระราชบัญญัติ ระเบียบข้อบังคับ รวมทั้งสัญญาต่าง ๆ

- กำหนดให้มีการทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศให้เป็นปัจจุบันอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- กำหนดให้บุคลากรภายใต้บริษัทฯ ปฏิบัติตามระเบียบด้านความปลอดภัยสารสนเทศอย่างเคร่งครัด ผู้ฝ่าฝืนจะมีความผิด และต้องได้รับการลงโทษทางวินัยตามแนวปฏิบัติการลงโทษของบริษัทฯ

การจัดการสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะดำเนินงานและสร้างการเติบโตที่ยั่งยืนแก่ธุรกิจ ภายใต้การกำกับดูแลกิจการที่ดีตลอดห่วงโซ่คุณค่าโดยคำนึงถึงผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสีย สังคม และสิ่งแวดล้อม บริษัทฯ มีความเชื่อมั่นว่า การดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานของความยั่งยืนเป็นรากฐานสำคัญที่จะช่วยเสริมสร้างให้องค์กรเติบโตได้อย่างมั่นคงและยั่งยืน นอกจากนี้บริษัทยังมุ่งมั่นที่จะดำเนินงานบนพื้นฐานของการสร้างการเปลี่ยนแปลงเชิงบวกทั้งต่อชุมชน สิ่งแวดล้อม และเศรษฐกิจ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปในทิศทางที่เหมาะสมและสร้างประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกระดับ ซึ่งความตั้งใจดังกล่าวนี้อาจช่วยส่งเสริมให้การดำเนินงานมุ่งสู่ความยั่งยืน โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

- 1) ยึดมั่นในการประกอบธุรกิจด้วยความเป็นธรรม ให้ความสำคัญและความเคารพสิทธิมนุษยชน การปฏิบัติต่อลูกค้า คู่ค้า คู่แข่งทางการค้า และแรงงานอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม มีความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค ให้ความสำคัญต่อสุขภาพความปลอดภัยในการทำงานของพนักงาน สร้างจิตสำนึกและส่งเสริมให้พนักงานดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม ควบคู่ไปกับการพัฒนาชุมชนและสังคมให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น
- 2) มุ่งเน้นให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างทุกระดับ มีหน้าที่สนับสนุน ส่งเสริม และ ปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับนโยบายการพัฒนาความยั่งยืน จนเป็นวัฒนธรรมดำเนินงานที่คำนึงถึงประโยชน์ที่สมดุลทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม
- 3) ด้านการปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า บริษัทฯ จะปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า ภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ได้อย่างเป็นธรรม และไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีที่ไม่สุจริต
- 4) สร้างความตระหนักรู้และความรับผิดชอบต่อแนวทางการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน ที่จะสร้างความมั่นใจว่า บริษัทฯ จะพัฒนาเศรษฐกิจให้สอดคล้องกับผลประโยชน์ทางสังคม สิ่งแวดล้อม และผู้มีส่วนได้เสีย รวมถึงส่งเสริมการดำเนินงานที่รับผิดชอบต่อตลอดห่วงโซ่คุณค่าขององค์กรอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างทุกระดับ และทุกคนมีหน้าที่สนับสนุน ส่งเสริม และปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับนโยบายและแนวทางปฏิบัติของการพัฒนาความยั่งยืนองค์กรฉบับนี้ จนเป็นวัฒนธรรมที่คำนึงถึงความสมดุลทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ได้กำหนดกรอบการบริหารจัดการ เพื่อให้เกิดการพัฒนาความยั่งยืนองค์กร ครอบคลุมทั้ง 3 มิติ ได้แก่ มิติด้านสิ่งแวดล้อม (Environment), มิติด้านสังคม (Social) และมิติด้านบรรษัทภิบาลและเศรษฐกิจ (Governance) ดังนี้

มิติสิ่งแวดล้อม (Environment)

การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

- 1) บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม โดยบริษัทฯ ดำเนินการและควบคุมให้การดำเนินงานของบริษัทฯ มีการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการดูแลรักษา และหลีกเลี่ยงการทำลายสิ่งแวดล้อม
- 2) บริษัทฯ สนับสนุนให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสม ลดการใช้อย่างสิ้นเปลือง อีกทั้งบริษัทฯ มีความมุ่งมั่นที่จะลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมในประเด็นต่างๆ เช่น พลังงาน น้ำ ขยะ ของเสีย มลพิษ และการจัดการเพื่อลดปัญหาก๊าซเรือนกระจก
- 3) การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน ให้ความสำคัญกับการใช้ทรัพยากรธรรมชาติ ดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมในตลอดกระบวนการของการดำเนินธุรกิจ โดยนำเทคโนโลยีที่เหมาะสมมาใช้เพื่อป้องกันผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม/ต่อระบบนิเวศ ที่อาจเกิดขึ้นจากการประกอบกิจการ
- 4) ดำเนินการจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อมและความหลากหลายทางชีวภาพตามเกณฑ์ของกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งลงทุนพัฒนา และปรับปรุงระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม รวมทั้งแสวงหามาตรการและวิธีการใหม่ ๆ เพื่อยกระดับประสิทธิภาพการจัดการและควบคุมคุณภาพสิ่งแวดล้อมที่ดียิ่งขึ้น

5) คิดค้นและแสวงหาแนวทางและวิธีการลดการใช้ทรัพยากรและพลังงาน ตลอดจนลดการปล่อยมลสาร ของเสีย และก๊าซเรือนกระจก เพื่อป้องกัน ควบคุม และลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ชุมชน และสังคมให้น้อยที่สุด เช่น ลดการใช้กระดาษ ลดปริมาณการใช้ไฟฟ้า โดยการปิดไฟ และแอร์ช่วงพักกลางวันของพนักงานในส่วนสำนักงาน

6) รมั้ดระวังในการดำเนินการกิจกรรมใดๆ ซึ่งมีผลในการปล่อยก๊าซเรือนกระจก แสงสว่างมาตรการลดการปลดปล่อยก๊าซเรือนกระจกสู่ชั้นบรรยากาศ และวิธีการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ เพื่อให้ธุรกิจสามารถเติบโตได้อย่างมั่นคงและยั่งยืน

การบริหารการจัดการเพื่อลดปัญหาภาวะเรือนกระจก

บริษัทฯ ได้ตระหนักถึงสถานะโลกร้อน และการเปลี่ยนแปลงของสภาพภูมิอากาศที่รุนแรงมากขึ้น โดยบริษัทฯ มุ่งมั่นในการให้ความร่วมมือ ส่งเสริมกิจกรรมต่างๆ เพื่อช่วยภาวะโลกร้อนอย่างเต็มที่ บริษัทฯ มุ่งเน้นในการสื่อสารให้พนักงานเข้าใจและตระหนักถึงผลกระทบของสถานะโลกร้อน และร่วมกันสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เข้าสู่สังคมคาร์บอนต่ำ นอกจากนี้บริษัทฯ ยังมีการใช้เครื่องใช้ไฟฟ้าที่มีฉลากคาร์บอนต่ำ และรณรงค์ให้ช่วยกันประหยัดพลังงานไฟฟ้าที่เป็นหนึ่งในทรัพยากรที่มีการปล่อยก๊าซเรือนกระจก รวมถึงบริษัทฯ จะสนับสนุนส่งเสริมการบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจกให้เกิดประโยชน์ต่อองค์กร สังคม และสิ่งแวดล้อมของประเทศ นำองค์กรเข้าสู่สังคมคาร์บอนต่ำ เพื่อตอบสนองนโยบายของประเทศไทย ในการลดก๊าซเรือนกระจก สอดคล้องกับนโยบายของรัฐและข้อตกลงตามอนุสัญญาสหประชาชาติว่าด้วยการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ (United Nations Framework Convention on Climate Change : UNFCCC)

ปัจจุบัน บริษัทฯ ได้ดำเนินการจัดทำข้อมูลการปล่อยและดูดกลับก๊าซเรือนกระจกอย่างเป็นระบบ เพื่อใช้ในการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมจากกิจกรรมการดำเนินงานของบริษัทฯ ทั้งนี้เพื่อสนับสนุนการพัฒนาธุรกิจอย่างยั่งยืนและสอดคล้องกับแนวทางการลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

ผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม

● การใช้พลังงาน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการใช้พลังงานไฟฟ้าอย่างถูกวิธี และไม่สิ้นเปลือง โดยบริษัทฯ ได้สื่อสารให้ความรู้แก่พนักงานในองค์กรเพื่อให้พนักงานตระหนักถึงคุณค่าของพลังงานไฟฟ้า และใช้พลังงานไฟฟ้าให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด บริษัทฯ จึงกำหนดมาตรการประหยัดพลังงาน ได้แก่ การกำหนดระยะเวลาการปิดและเปิดไฟ ปิดคอมพิวเตอร์ของพนักงานในช่วงพักกลางวัน และใช้เครื่องปรับอากาศและหลอดไฟรุ่นประหยัดพลังงาน เพื่อช่วยลดการใช้พลังงานภายในองค์กรให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด และนำไปสู่การพัฒนาธุรกิจที่ยั่งยืนต่อไป

● การใช้น้ำ

บริษัทฯ มีการสื่อสารให้พนักงานรู้คุณค่าและใช้น้ำอย่างประหยัด เพื่อไม่ให้เกิดการใช้น้ำอย่างสิ้นเปลือง นอกจากนี้บริษัทฯ ยังมีระบบในการจัดการน้ำเสียของกระบวนการให้บริการ โดยน้ำเสียที่อาจพบการปนเปื้อนของสารเคมีที่เกิดจากกระบวนการของห้องปฏิบัติการ จะรวบรวมใส่ถังบรรจุที่มีฝาปิดมิดชิดและไม่มีรูรั่ว เพื่อส่งกำจัดโดยบริษัทภายนอกที่มีความเชี่ยวชาญ

● การจัดการขยะ ของเสีย และมลพิษ ห้องปฏิบัติการเทคนิคการแพทย์แบงคอกจีโนมิกส์ มีการบริหารจัดการขยะอย่างสม่ำเสมอ ไม่สะสมขยะหลายวัน และทิ้งขยะให้ถูกประเภท โดยแบ่งถังขยะออกเป็น 4 ชนิด ดังนี้

- (1) ขยะทั่วไป (ถุงดำ) สำหรับใส่ขยะทั่วไป เช่น เศษกระดาษ ขวดพลาสติก ฯลฯ
- (2) ถังขยะติดเชื้อ (ถุงแดง) สำหรับใส่สิ่งส่งตรวจ หรือสิ่งต้องสงสัยปนเปื้อนสิ่งส่งตรวจ, ถุงมือ, ชุดอุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคล (PPE) โดยห้ามเทหรือกำจัดสิ่งส่งตรวจทิ้งในอ่างล้างมือโดยเด็ดขาด
- (3) ถังขยะทิ้งของมีคม เช่น เศษแก้วที่แตก, ใบมีด เป็นต้น
- (4) ถังขยะทิ้งของมีคมติดเชื้อ (ถังแดง) เช่น Filter tips, เข็มฉีดยา เมื่อดังขยะทิ้งของมีคมติดเชื้อเต็ม ให้บรรจุลงในภาชนะสองชั้น ก่อนทิ้งลงถังขยะสีแดง ห้องปฏิบัติการมีการแยกขยะติดเชื้อออกจากขยะประเภทอื่นๆ และรวบรวมถุงขยะติดเชื้อไว้ในที่พักขยะ ใส่ถังบรรจุที่มีฝาปิดมิดชิดและไม่มีรูรั่ว พร้อมป้ายติดนอกภาชนะเพื่อบ่งชี้ว่าเป็นขยะติดเชื้อ (Biohazard) เพื่อส่งกำจัดโดยบริษัทภายนอกที่มีความเชี่ยวชาญเก็บขนและกำจัดมูลฝอยติดเชื้อตาม กฎกระทรวงว่าด้วยการกำจัดมูลฝอยติดเชื้อ พ.ศ. 2545 สำหรับอุปกรณ์ที่ใช้แล้วหรือขยะติดเชื้อจากห้องปฏิบัติการ SARS-CoV2 จะลดการปนเปื้อน (Decontamination) โดยการนึ่งฆ่าเชื้อในระยะเวลาที่เหมาะสม ก่อนส่งกำจัดตามระบบ เพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมจากขยะติดเชื้อ

มิติสังคม (Social)

ด้านชุมชน

- 1) ส่งเสริมการค้นคว้า วิจัย และพัฒนาความรู้ทางวิชาการ ร่วมกับนักวิจัย ผู้เชี่ยวชาญ อาจารย์ เพื่อให้เกิดประโยชน์สาธารณะ และส่งเสริมภาพลักษณ์บริการของบริษัทอย่างยั่งยืน
- 2) ลงทุนพัฒนาศักยภาพความสามารถของพนักงานด้วยการสนับสนุนการอบรมให้ความรู้และทรัพยากรที่จำเป็นต่างๆ พร้อมทั้งสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัย กระตุ้นให้เกิดความคิดสร้างสรรค์ และทำงานได้เต็มศักยภาพและขีดความสามารถ
- 3) ตอบสนองต่อความต้องการ และสร้างความพึงพอใจของลูกค้า ทั้งในด้านปริมาณและคุณภาพของสินค้าและบริการตามสัญญาอย่างครบถ้วน

4) เสริมสร้างและส่งเสริมการมีส่วนร่วมของชุมชนและผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง ด้วยการเปิดกว้างรับฟังความคิดเห็น การปรึกษาหารืออย่างโปร่งใสและสร้างสรรค์ ปฏิบัติต่อกันอย่างเท่าเทียม และเคารพในความแตกต่าง ตลอดจนสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิต และความเข้มแข็งของชุมชน

5) ให้ความร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐ สมาคม พันธมิตรธุรกิจ ภาคประชาสังคม และผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ เพื่อมีส่วนร่วมในการพัฒนา และ/หรือ ประยุกต์ใช้มาตรฐานและวิธีปฏิบัติด้านความยั่งยืนที่ดีของภาคส่วนต่างๆ

สิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ ได้ตระหนักอยู่เสมอว่าพนักงานทุกคนเป็นทรัพยากรที่ทรงคุณค่าที่สุดของบริษัท และบริษัทฯ ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม อันเป็นปัจจัยแห่งความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายของบริษัทอย่างยั่งยืน ดังนี้

1) บริษัทฯ จะปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับพนักงาน และหลักการเกี่ยวกับสิทธิมนุษยชนขั้นพื้นฐานตามเกณฑ์สากล โดยคำนึงถึงความเสมอภาคและเสรีภาพที่เท่าเทียมกัน และไม่เลือกปฏิบัติไม่ว่าจะเป็นเรื่องของ เชื้อชาติ เพศ อายุ สติวิ ศาสนา ความพิการ ฐานะชาติตระกูล สถานศึกษา หรือสถานะอื่นใดที่มีได้เกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติงาน รวมทั้งให้ความเคารพต่อความเป็นปัจเจกชน และศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์

2) ปฏิบัติต่อพนักงานและลูกจ้างโดยไม่เลือกปฏิบัติ ให้โอกาสอย่างเท่าเทียม มอบหมายงานให้เพียงพอตามความสามารถ โดยครอบคลุมถึงพนักงาน คู่ค้า และ/หรือผู้มีส่วนได้เสีย

3) เคารพสิทธิ ให้เกียรติ และปฏิบัติต่อพนักงานและลูกจ้างของบริษัทฯ และคู่ค้า ด้วยความเสมอภาคและคำนึงถึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์

การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

1) บริหารผลตอบแทนและสวัสดิการต่างๆ โดยคำนึงถึงการสร้างแรงจูงใจให้พนักงานปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถ มีความเป็นธรรม เป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายและมีระบบแบบแผนในการปฏิบัติที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน มีการประเมินและวิเคราะห์ตัวชี้วัดให้มีความเป็นปัจจุบัน เหมาะสมกับระดับหน้าที่ความรับผิดชอบสอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจและอยู่ในระดับที่สามารถแข่งขันได้หรือเทียบเท่ากับอัตราค่าตอบแทนของบริษัทอื่นๆ ในธุรกิจเดียวกัน

2) การพัฒนาศักยภาพของพนักงาน บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญในการพัฒนาความรู้ ความสามารถและทักษะการบริหาร โดยผ่านกระบวนการฝึกอบรม การสัมมนา การดูงาน และยังมีมุ่งมั่นที่จะสร้างกรอบการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มขีดความสามารถของพนักงานทุกระดับ และเป็นไปอย่างต่อเนื่อง

3) การปฏิบัติงาน และความก้าวหน้าในอาชีพการงาน บริษัทฯ มีแนวทางปฏิบัติตั้งอยู่บนหลักการที่ไม่เลือกปฏิบัติและสอดคล้องกับกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยให้โอกาสทุกคนอย่างเท่าเทียมกัน ทั้งในด้านสัดส่วนของหญิง ชาย เชื้อชาติ ศาสนา ภูมิสำเนาเดิม อายุ สภาพความพิการ ฐานะทางเศรษฐกิจสังคม หรือ คุณวุฒิการศึกษา

4) บริษัทฯ ห่วงใยในชีวิตและสุขภาพของพนักงานทุกคน ดังนั้น จึงให้ความสำคัญในด้านการบริหารจัดการด้านความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยดูแลและคุ้มครองความปลอดภัยและสุขอนามัยในที่ทำงานแก่พนักงาน ลูกจ้าง และทรัพย์สินของบริษัทฯ โดยไม่ให้กระทบกับสิทธิและความปลอดภัยของผู้อื่น รวมทั้งปกป้องสิทธิส่วนบุคคล การเก็บรักษาข้อมูลความลับ การเปิดเผยข้อมูล และการใช้ประโยชน์ข้อมูลส่วนบุคคล

ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน

บริษัทฯ ตระหนักถึงระบบด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เป็นสิ่งสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจ จึงมีเป้าหมายในการลด และควบคุมความเสี่ยงอันตรายของพนักงาน คู่ธุรกิจ ผู้รับบริการ ผู้รับเหมา และผู้มาติดต่อหรือมาปฏิบัติงานภายในบริษัทฯ รวมทั้งการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานด้านสุขภาพให้เกิดความปลอดภัย และส่งเสริมภาพลักษณ์ด้านความรับผิดชอบต่อองค์กรที่มีต่อสังคม จึงกำหนดนโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ดังต่อไปนี้

1. บริษัทฯ จะบริหารระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ให้สอดคล้องกับกฎหมายและข้อกำหนดตามมาตรฐานสากล รวมถึงข้อกำหนดอื่นๆ ที่บริษัทฯ นำมาประยุกต์ใช้เพื่อให้เกิดความปลอดภัยในการทำงาน สร้างวัฒนธรรมความปลอดภัยในการทำงานให้กับพนักงาน คู่ธุรกิจ ผู้รับบริการ ผู้รับเหมา และผู้มาติดต่อหรือมาปฏิบัติงานภายในบริษัทฯ ให้เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

2. บริษัทฯ ถือว่าความปลอดภัยในการทำงานเป็นหน้าที่และความรับผิดชอบต่อพนักงานทุกคน ผู้บังคับบัญชาทุกระดับต้องเป็นแบบอย่างที่ดีเป็นผู้นำ สนับสนุน ส่งเสริมให้พนักงานตระหนักถึงการทำงานด้วยความปลอดภัย รวมทั้งกำกับดูแลให้การปฏิบัติงานของพนักงาน คู่ธุรกิจ ผู้รับบริการ ผู้รับเหมา และผู้มาติดต่อหรือมาปฏิบัติงานภายในบริษัทฯ ปฏิบัติตามนโยบายอาชีวอนามัย ความปลอดภัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานที่กำหนดขึ้นโดยเคร่งครัด ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดความปลอดภัยสูงสุดในทุกขั้นตอนของการปฏิบัติงาน

3. บริษัทฯ ส่งเสริมและสนับสนุนให้พนักงาน คู่ธุรกิจ ผู้รับบริการ ผู้รับเหมา และผู้มาติดต่อหรือมาปฏิบัติงานภายในบริษัทฯ มีส่วนร่วมในการดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

4. บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของนโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยจัดทำแผนการดำเนินงาน ประเมินความเสี่ยงอันตรายและผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมต่างๆเพื่อให้มั่นใจว่าระบบการป้องกัน และการแก้ไขความเสี่ยงจะถูกนำไปใช้อย่างมีประสิทธิภาพภายใต้กฎหมายและข้อกำหนดตามมาตรฐานสากล
5. บริษัทฯ ให้ความสำคัญและส่งเสริมการพัฒนาความรู้ จัดให้มีการฝึกอบรม ทบทวนและฝึกซ้อม ตลอดจนกิจกรรมรูปแบบต่างๆ เพื่อเสริมสร้างจิตสำนึกให้พนักงานทุกระดับตระหนักถึงความสำคัญของงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
6. บริษัทฯ จะติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ที่กำหนดไว้ในแผนงานประจำปี เพื่อให้เกิดการปฏิบัติอย่างจริงจังและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด
7. บริษัทฯ สนับสนุน และส่งเสริมให้มีการปรับปรุงสภาพแวดล้อม รวมถึงวิธีการปฏิบัติงานที่ปลอดภัยอย่างต่อเนื่อง ด้วยการปฏิบัติตามหลัก 5 ส (สะสาง สะดวก สะอาด สุขลักษณะ สร้างนิสัย) เพื่อสุขภาพอนามัยที่ดีของพนักงานทุกคน ตลอดจนนำอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลที่เหมาะสมมาใช้เพื่อป้องกันอุบัติเหตุจากการปฏิบัติงาน การเจ็บป่วยจากการทำงาน โรคจากการทำงาน โรคติดต่ออันตราย และอัคคีภัย เป็นต้น
8. บริษัทฯ จะให้การสนับสนุนทรัพยากรอย่างเหมาะสม เช่น งบประมาณ เวลา บุคลากร เครื่องมือ และวัสดุต่างๆที่เกี่ยวข้องเพื่อให้พนักงานสามารถดำเนินการตามนโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานได้อย่างราบรื่นตามข้อกำหนดมาตรฐานสากล

การส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ

การส่งเสริมให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานปฏิบัติตาม : มี
จรรยาบรรณธุรกิจ

บริษัทสร้างกระบวนการที่ส่งเสริมการปฏิบัติงานของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ ให้เป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย ข้อกำหนด ระเบียบ หรือกฎเกณฑ์ และเคารพในสิทธิของผู้ค้าหรือลูกค้าของบริษัท จึงได้จัดทำเป็นนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท เพื่อกำหนดให้ทุกคน ภายในองค์กรใช้เป็นแนวทาง หรือกรอบในการปฏิบัติงาน จรรยาบรรณทางธุรกิจที่จัดทำขึ้นถือเป็นหลักฐานสำคัญในการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน โดยเป็น หลักชี้้นำการกระทำของพนักงานทั้งองค์กร และวิถีทางที่บริษัทดำเนินธุรกิจ โดยการสร้างค่านิยมให้พนักงานยึดถือปฏิบัติจนเกิดเป็นวัฒนธรรมองค์กรร่วมกัน เพื่อเป็นกลไกช่วยให้นำไปสู่เป้าหมายและพันธกิจที่บริษัทได้กำหนดไว้และยกระดับบริษัทให้เป็นองค์กรที่ยั่งยืนต่อไป

คณะกรรมการบริษัทยึดมั่นการดำเนินธุรกิจที่ถูกต้องและเป็นธรรม โดยมีนโยบายที่จะกำหนดจรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct) เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้นำมาใช้และเผยแพร่ให้แก่พนักงานเป็นแนวทางการปฏิบัติ เพื่อแสดงเจตนารมณ์ในการที่จะดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส มีคุณธรรม มีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย คำนึงถึงสังคม และสิ่งแวดล้อม โดยผ่านการอบรม และการสื่อสารภายในองค์กรในรูปแบบต่างๆ โดยที่จรรยาบรรณดังกล่าวจะสะท้อนให้เห็นถึงค่านิยม และแนวทางปฏิบัติงาน ที่พนักงานทุกคนพึงปฏิบัติตน และปฏิบัติงานตามกรอบจรรยาบรรณที่กำหนดไว้ในด้านต่างๆ อาทิ การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น และความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย และช่องทางการร้องเรียนการพบเห็นผู้กระทำผิดจรรยาบรรณธุรกิจ โดยบริษัทได้ประกาศและ แจ้งให้พนักงานทุกคนรับทราบและยึดปฏิบัติอย่างเคร่งครัด รวมถึงให้มีการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจดังกล่าว โดยในปี 2567 ไม่มีผู้ร้องเรียนเกี่ยวกับกระทำผิดจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัท ต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

การเข้าร่วมเครือข่ายในการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

เข้าร่วมหรือประกาศเจตนารมณ์เป็นภาคีเครือข่าย : ไม่มี
ในการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

ข้อมูลเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญของนโยบายแนวปฏิบัติและระบบการกำกับดูแลกิจการในรอบปีที่ผ่านมา
การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญเกี่ยวกับการทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติของระบบการกำกับดูแลกิจการ หรือกฎบัตรคณะกรรมการ

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวนนโยบายและ : มี
แนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ หรือกฎบัตรคณะกรรมการ

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการเปลี่ยนแปลง : มี
และพัฒนาการที่สำคัญเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติ

บริษัทฯ ได้จัดทำจรรยาบรรณธุรกิจ รวมทั้งนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีที่สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 (Corporate Governance Code หรือ CG Code) ของสำนักงาน ก.ล.ต. โดยจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานรับทราบ ทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนดไว้ในจรรยาบรรณธุรกิจและนโยบายการกำกับดูแลกิจการอย่างเคร่งครัด

เพื่อให้นโยบาย/ระเบียบปฏิบัติงาน/คู่มือปฏิบัติงาน มีเนื้อหาที่ถูกต้องตรงกับการปฏิบัติงานปัจจุบันของหน่วยงานอยู่เสมอ และเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการกำกับดูแล บริษัทฯ จึงกำหนดนโยบายการทบทวน นโยบายและระเบียบปฏิบัติงานของบริษัทฯ โดยมอบหมายให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคลเป็นผู้รับผิดชอบในการสำรวจและรวบรวมข้อมูลจากผู้บริหารและทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อทบทวนและสอบทานนโยบาย/ระเบียบปฏิบัติงาน/คู่มือปฏิบัติงาน อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยกำหนดให้ทบทวนภายในเดือนพฤศจิกายนของทุกปี และจัดทำรายการสรุปการแก้ไข/เปลี่ยนแปลงข้อมูล เพื่อนำเสนอให้ผู้มีอำนาจพิจารณา/ระเบียบปฏิบัติงาน/คู่มือปฏิบัติงาน ซึ่งจะพิจารณาทบทวนและอนุมัติให้เสร็จสิ้นภายในเดือนธันวาคมของทุกปี

ในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2568 เมื่อวันที่ 10 พฤศจิกายน 2568 ตามนโยบายการทบทวนนโยบายและระเบียบปฏิบัติงานที่กำหนดให้ดำเนินการทบทวนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ฝ่ายจัดการและผู้ที่เกี่ยวข้องได้ดำเนินการทบทวนนโยบายทั้งหมดจำนวน 49 นโยบาย โดยพิจารณาจากความเหมาะสมสอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างต่อเนื่องและสอดคล้องกับโครงสร้างองค์กร จึงขอเสนอให้ที่ประชุมพิจารณาปรับปรุงนโยบายจำนวน 1 นโยบาย ดังนี้

1. P-HO-21 นโยบายการทบทวนนโยบายและระเบียบปฏิบัติงาน

การนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน (CG Code) มาปฏิบัติ

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

บริษัทฯ ได้ดำเนินการตามหลักปฏิบัติสำคัญของ CG Code ครบทั้ง 8 หมวด โดยสามารถสรุปสาระสำคัญของการนำไปปฏิบัติได้ดังนี้

1. บทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดบทบาท อำนาจ และหน้าที่ไว้อย่างชัดเจน โดยทำหน้าที่กำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และกลยุทธ์ที่กำหนด รวมถึงติดตามและประเมินผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ

นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้จัดทำจรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct) เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรม โปร่งใส และรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

2. การกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายเพื่อความยั่งยืน

บริษัทฯ ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และนโยบายองค์กรที่ชัดเจน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินธุรกิจและสื่อสารให้ผู้มีส่วนได้เสียรับทราบ ซึ่งคณะกรรมการบริษัทได้กำหนดกลยุทธ์และแผนธุรกิจโดยคำนึงถึงปัจจัยแวดล้อม ความเสี่ยง และผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสีย พร้อมทั้งติดตามผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่องเพื่อให้บรรลุเป้าหมายอย่างยั่งยืน

3. การเสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิภาพ

บริษัทฯ มีการกำหนดโครงสร้างคณะกรรมการที่เหมาะสม โดยมีกรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด และแยกบทบาทระหว่างประธานกรรมการและผู้บริหารสูงสุดอย่างชัดเจน มีการกำหนดกฎบัตรคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย รวมถึงการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการเป็นประจำทุกปี และส่งเสริมให้กรรมการพัฒนาความรู้และทักษะอย่างต่อเนื่อง

4. การสรรหาและพัฒนาผู้บริหารและบุคลากร

บริษัทฯ มีกระบวนการสรรหาและคัดเลือกผู้บริหารระดับสูงอย่างโปร่งใส โดยพิจารณาคุณสมบัติ ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่เหมาะสม โดยจัดให้มีแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) และส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรอย่างต่อเนื่อง

5. การส่งเสริมวินัยการและการดำเนินธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ได้แก่ ผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า คู่แข่ง ชุมชน และสิ่งแวดล้อมมีการกำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติที่ชัดเจนในด้านความรับผิดชอบต่อสังคม การคุ้มครองข้อมูลลูกค้า การแข่งขันอย่างเป็นธรรม และการรักษาสิ่งแวดล้อม

6. การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงที่ครอบคลุมทั้งองค์กร และจัดให้มีระบบควบคุมภายในที่เหมาะสม รวมถึงการจัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ การกำหนดนโยบายป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ นโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน และระบบการแจ้งเบาะแส

7. การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการเปิดเผยข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา และโปร่งใส ตามหลักเกณฑ์ของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยครอบคลุมทั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่ไม่ใช่ทางการเงิน รวมถึงการจัดทำคำอธิบายและวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการ (MD&A) เพื่อประโยชน์ของผู้ลงทุน

8. การมีส่วนร่วมของผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับสิทธิของผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียม โดยจัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นอย่างโปร่งใส เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอวาระและซักถามได้ รวมถึงการอำนวยความสะดวกในการเข้าร่วมประชุม การมอบฉันทะ และการเปิดเผยข้อมูลล่วงหน้าอย่างเพียงพอ

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีอื่น ๆ

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

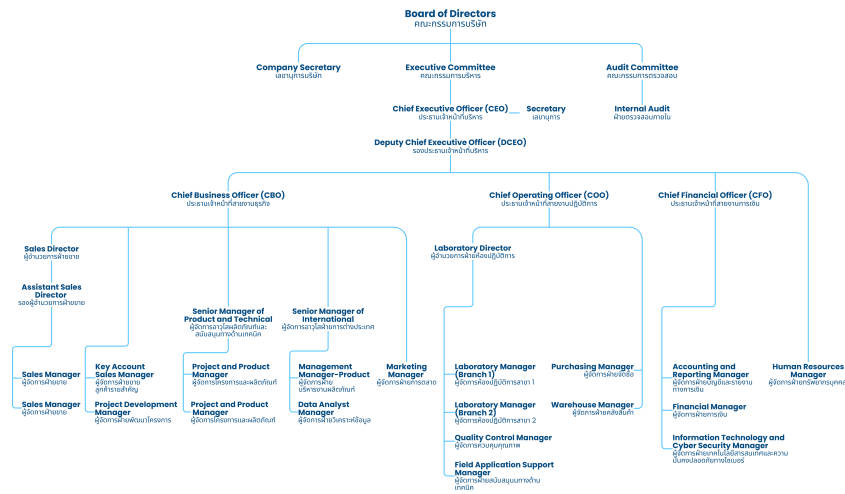
ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการสร้างการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

แผนภาพโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ ณ วันที่ : 19 มี.ค. 2569

รูปแผนภาพโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ



โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ

องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

	2566		2567		2568	
	ชาย (คน)	หญิง (คน)	ชาย (คน)	หญิง (คน)	ชาย (คน)	หญิง (คน)
กรรมการรวม	11		11		11	
	10	1	10	1	10	1
กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	2		2		2	
	1	1	1	1	1	1
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	9		9		9	
	9	0	9	0	9	0
กรรมการอิสระ	4		4		4	
	4	0	4	0	4	0
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และไม่ดำรงตำแหน่ง กรรมการอิสระ	5		5		5	
	5	0	5	0	5	0

	2566		2567		2568	
	ชาย (%)	หญิง (%)	ชาย (%)	หญิง (%)	ชาย (%)	หญิง (%)
กรรมการรวม	100.00		100.00		100.00	
	90.91	9.09	90.91	9.09	90.91	9.09
กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	18.18		18.18		18.18	
	9.09	9.09	9.09	9.09	9.09	9.09
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	81.82		81.82		81.82	
	81.82	0.00	81.82	0.00	81.82	0.00
กรรมการอิสระ	36.36		36.36		36.36	
	36.36	0.00	36.36	0.00	36.36	0.00
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารและไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ	45.45		45.45		45.45	
	45.45	0.00	45.45	0.00	45.45	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : % ที่แสดงคิดจากสัดส่วนของกรรมการรวม

	2566		2567		2568	
	ชาย (ปี)	หญิง (ปี)	ชาย (ปี)	หญิง (ปี)	ชาย (ปี)	หญิง (ปี)
อายุเฉลี่ยของกรรมการบริษัท	51		52		53	
	52	44	53	45	54	46

ข้อมูลคณะกรรมการและผู้มีอำนาจควบคุมบริษัทรายบุคคล

รายชื่อคณะกรรมการบริษัท

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

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>1. นาย ทศพร ศิริสัมพันธ์ เพศ: ชาย อายุ : 65 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาเอก สาขา : รัฐศาสตร์ 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</p> <ul style="list-style-type: none"> • การถือหุ้นทางตรง : 300,000 หุ้น (0.050000 %) 	<p>กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ รายงาน และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>	<p>28 ม.ค. 2565</p>	<p>บริหารธุรกิจ, การจัดการ องค์กร, การบริหารรัฐกิจ</p>

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>2. นาย ปรีชา เลหาพงศ์ชนะ เพศ: ชาย อายุ : 71 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : กฎหมาย 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 : 73,638,000 หุ้น (12.273000 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความ สัมพันธ์กับ กรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**): 0 หุ้น (0.000000 %) 	<p>กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ รายงาน และไม่มีกรลาออกระหว่างปี)</p>	<p>11 ก.ย. 2560</p>	<p>บริหารธุรกิจ, กฎหมาย, พาณิชย์</p>

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>3. นาย กรพจน์ อัศวินวิจิตร เพศ: ชาย อายุ : 69 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ 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) : ใช่</p> <p>การถือครองหุ้นในบริษัท</p> <ul style="list-style-type: none"> • การถือหุ้นทางตรง : 100,000 หุ้น (0.016667 %) 	<p>กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ รายงาน และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>	<p>25 มิ.ย. 2563</p>	<p>บริหารธุรกิจ, เศรษฐศาสตร์, ธนาคาร</p>
<p>4. นาย หนิง ลิ เพศ: ชาย อายุ : 44 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาเอก สาขา : วิทยาศาสตร์ สัญชาติไทย : ไม่ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ไม่ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้ บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมาย หมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่</p>	<p>กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ รายงาน และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>	<p>25 มิ.ย. 2563</p>	<p>การแพทย์</p>

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>5. นาย สุจี เซา เพศ: ชาย อายุ : 39 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : วิทยาศาสตร์ สัญชาติไทย : ไม่ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ไม่ใช่ 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 : 2,450,000 หุ้น (0.408333 %) 	<p>กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ รายงาน และไม่มีกรลาออกระหว่างปี)</p>	<p>25 มิ.ย. 2563</p>	<p>การแพทย์</p>

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>6. นาย วิเชฐ ดันติวานิช เพศ: ชาย อายุ : 64 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ 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</p> <ul style="list-style-type: none"> • การถือหุ้นทางตรง : 52,600 หุ้น (0.008767 %) 	<p>กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับ การแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่</p>	<p>28 ม.ค. 2565</p>	<p>การจัดการความเสี่ยง, การ ตรวจสอบ, บริหารธุรกิจ, เศรษฐศาสตร์, การจัดการ เทคโนโลยีสารสนเทศ</p>
<p>7. นาย วิชณะ เครืองาม เพศ: ชาย อายุ : 44 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาเอก สาขา : กฎหมาย 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>กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ รายงาน และไม่มีผลการออกกระหว่างปี)</p>	<p>28 ม.ค. 2565</p>	<p>กฎหมาย</p>

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>8. นาย จงเจ้อ อู่</p> <p>เพศ: ชาย</p> <p>อายุ : 42 ปี</p> <p>วุฒิการศึกษา : ปริญญาเอก</p> <p>สาขา : วิทยาศาสตร์</p> <p>สัญชาติไทย : ไม่ใช่</p> <p>มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ไม่ใช่</p> <p>ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี</p> <p>การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี</p> <p>ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่</p> <p>ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่</p>	<p>กรรมการ</p> <p>(กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน</p> <p>บริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่</p>	28 ม.ค. 2565	การแพทย์
<p>9. นางสาว เสาวลักษณ์ ด่านสกุล</p> <p>เพศ: หญิง</p> <p>อายุ : 46 ปี</p> <p>วุฒิการศึกษา : ปริญญาเอก</p> <p>สาขา : วิทยาศาสตร์</p> <p>สัญชาติไทย : ใช่</p> <p>มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่</p> <p>ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี</p> <p>การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี</p> <p>ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่</p> <p>ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่</p> <p>การถือครองหุ้นในบริษัท</p> <ul style="list-style-type: none"> การถือหุ้นทางตรง : 2,200,000 หุ้น (0.366667 %) 	<p>กรรมการ</p> <p>(กรรมการที่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน</p> <p>บริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>	28 ม.ค. 2565	การแพทย์, ธุรกิจการเกษตร

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>10. นาย เสี่ยวฮาน หวาง เพศ: ชาย อายุ : 35 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : วิทยาศาสตร์ สัญชาติไทย : ไม่ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ไม่ใช่ 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 : 2,250,000 หุ้น (0.375000 %) 	<p>กรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ รายงาน และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>	28 ม.ค. 2565	บริหารธุรกิจ, การแพทย์
<p>11. นาย เจษฎา โชคดีรุ่งสุข เพศ: ชาย อายุ : 67 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : แพทยศาสตร์ 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>กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับ การแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่</p>	22 มิ.ย. 2566	การแพทย์

คำอธิบายเพิ่มเติม:

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

(1) การกระทำการโดยไม่สุจริต หรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง

(2) การเปิดเผย หรือเผยแพร่ข้อมูล หรือข้อความอันเป็นเท็จที่อาจทำให้ลำคัมผิด หรือปกปิดข้อเท็จจริงที่ควรบอกให้แจ้งในสาระสำคัญซึ่งอาจมีผลกระทบต่อจิตใจของผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้อง

(3) การกระทำอันไม่เป็นธรรมหรือการเอาเปรียบผู้ลงทุนในการซื้อขายหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้า หรือมีหรือเคยมีส่วนร่วมหรือสนับสนุนการกระทำความดังกล่าว

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

รูปภาพรายชื่อคณะกรรมการบริษัท



รูปภาพรายชื่อคณะกรรมการบริษัท

รายชื่อกรรมการที่ลาออก / พ้นตำแหน่งระหว่างปี

รายชื่อกรรมการ จำแนกตามตำแหน่ง

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	กรรมการอิสระ	กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารและไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ	กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง	
1. นาย ทศพร ศิริสัมพันธ์	กรรมการ		✓	✓			
2. นาย ปรีชา เล้าหพงศ์ชนะ	กรรมการ		✓		✓	✓	
3. นาย กรพจน์ อัศวินวิจิตร	กรรมการ		✓		✓	✓	
4. นาย นหิน ลี	กรรมการ		✓		✓	✓	
5. นาย สุจี เซา	กรรมการ		✓		✓	✓	
รวม (คน)			2	9	4	5	7

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	กรรมการ ที่เป็น ผู้บริหาร	กรรมการ ที่ไม่เป็น ผู้บริหาร	กรรมการ อิสระ	กรรมการ ที่ไม่เป็น ผู้บริหาร และไม่ดำรง ตำแหน่ง กรรมการ อิสระ	กรรมการ ผู้มีอำนาจ ลงนาม ผูกพันบริษัท ตามหนังสือ รับรอง
6. นาย วิเชฐ ตันติวานิช	กรรมการ		✓	✓		
7. นาย วิชญะ เครื่องาม	กรรมการ		✓	✓		
8. นาย จงเจ้อ อู๋	กรรมการ		✓		✓	✓
9. นางสาว เสาวลักษณ์ ด้านสกุล	กรรมการ	✓				✓
10. นาย เสี่ยวฮาน หวาง	กรรมการ	✓				✓
11. นาย เจษฎา โชคดีรุ่งสุข	กรรมการ		✓	✓		
รวม (คน)		2	9	4	5	7

ภาพรวมทักษะและความชำนาญของกรรมการ

ทักษะและความชำนาญ	จำนวน (คน)	ร้อยละ (%)
1. เศรษฐศาสตร์	2	18.18
2. ธุรกิจการเกษตร	1	9.09
3. ธนาคาร	1	9.09
4. พาณิชยกรรม	1	9.09
5. การแพทย์	6	54.55
6. กฎหมาย	2	18.18
7. การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ	1	9.09
8. การจัดการองค์กร	1	9.09
9. การจัดการความเสี่ยง	1	9.09

ทักษะและความชำนาญ	จำนวน (คน)	ร้อยละ (%)
10. การตรวจสอบ	1	9.09
11. การบริหารรัฐกิจ	1	9.09
12. บริหารธุรกิจ	5	45.45

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการบริษัทอื่น ๆ ^{(*)()}**

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

คำอธิบายเพิ่มเติม :

(*) ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการอื่น ๆ จะถูกประมวลผลตั้งแต่ปี 2565 เป็นต้นไป

(**) หากมีการระบุนายเหตุจะเป็นการนำหมายเหตุของปีล่าสุดมาแสดง

มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ

มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ : มี

วิธีการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ : การแต่งตั้งกรรมการอิสระคนหนึ่ง ร่วมพิจารณากำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการ

บริษัทฯ ได้แต่งตั้งกรรมการอิสระ จำนวน 4 ท่าน จากจำนวนกรรมการทั้งหมด 11 ท่าน คิดเป็นร้อยละ 36.36 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด และมีกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร 9 ท่าน จากจำนวนกรรมการทั้งหมด 11 ท่าน คิดเป็นร้อยละ 81.82 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด ซึ่งเป็นการถ่วงดุลอำนาจ ของกรรมการที่เป็นผู้บริหารและฝ่ายจัดการทั้งหมด และการกำหนดวาระการประชุมของคณะกรรมการบริษัท กำหนดให้ตัวแทนของกรรมการอิสระ หรือ ประธานกรรมการบริษัทที่เป็นกรรมการอิสระมีส่วนร่วมกำหนดวาระทุกครั้ง หากประธานกรรมการ ไม่สามารถเข้าร่วมประชุม และ/หรือร่วมกำหนดวาระในการประชุมครั้งนั้น กำหนดให้เป็นประธานกรรมการตรวจสอบ หรือตัวแทนที่จะทำหน้าที่ประธานในที่ประชุมของคณะกรรมการบริษัท กำหนดให้เป็นผู้พิจารณาการกำหนดวาระ ซึ่งผู้ร่วมกำหนดวาระการประชุมต้องมีใช้กรรมการที่เป็นผู้บริหาร

ข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

กฎบัตรคณะกรรมการ (Board charter) : มี

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท มีดังนี้

- กำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลักของกิจการ วิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบาย เป้าหมาย กลยุทธ์ แผนการดำเนินธุรกิจ โครงสร้างการบริหารจัดการ อำนาจอนุมัติ และงบประมาณของบริษัทฯ รวมทั้งกำกับดูแลการจัดสรรทรัพยากรที่สำคัญ และพิจารณาทบทวนตรวจสอบ และอนุมัตินโยบาย กลยุทธ์ แผนงานการดำเนินธุรกิจ ทิศทางการดำเนินงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อยตามที่ฝ่ายบริหารเสนอ
 - กำกับ ดูแล (Monitoring and Supervision) และติดตามผลการดำเนินงาน การบริหารและการจัดการของฝ่ายบริหารและคณะกรรมการชุดย่อยของบริษัทฯ เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลักของกิจการ วิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ แผนการดำเนินงาน และงบประมาณที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อเพิ่มมูลค่าสูงสุดให้แก่บริษัทฯ และผู้ถือหุ้น
 - กำกับและดูแลการบริหารจัดการและการดำเนินงานต่างๆ ของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามนโยบายต่างๆ ของบริษัทฯ หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี กฎหมายหลักทรัพย์ ตลอดจนประกาศ ข้อบังคับและหลักเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน สำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เช่น การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญ เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับกฎหมายอื่น
 - พิจารณากำหนดนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง (Risk Management) ให้ครอบคลุมทั้งองค์กร และกำกับดูแลให้มีระบบหรือกระบวนการในการบริหารจัดการความเสี่ยงโดยมีมาตรการรองรับและวิธีควบคุมเพื่อลดผลกระทบต่อบริษัทฯ อย่างเหมาะสม
 - ดำเนินการให้บริษัทฯ นำระบบงานบัญชีที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมาใช้ รวมทั้งจัดให้มีระบบควบคุมภายใน และระบบการตรวจสอบภายในที่เพียงพอและมีประสิทธิผล รวมทั้งจัดให้มีกระบวนการประเมินความเหมาะสมของระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอ
 - พิจารณากำหนดโครงสร้างการบริหารงาน มีอำนาจในการแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และคณะกรรมการชุดอื่นตามความเหมาะสม รวมถึงการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของบุคคลดังกล่าว ทั้งนี้ การมอบอำนาจตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่กำหนดนั้นต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจที่ทำให้คณะกรรมการชุดย่อย ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และคณะอนุกรรมการชุดต่าง ๆ ดังกล่าวสามารถพิจารณาและอนุมัติรายการที่อาจมีความขัดแย้งมีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดทำกับบริษัทฯ ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว
 - จัดให้มีนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการตามหลักธรรมาภิบาลที่เป็นลายลักษณ์อักษรและการปรับใช้นโยบายดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้มีการประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม เคารพสิทธิและมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสีย และดำเนินธุรกิจที่เป็นประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม รวมทั้งสามารถปรับตัวได้ภายใต้ปัจจัยการเปลี่ยนแปลง
 - ดูแลและจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นระหว่างผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ รวมไปถึงการป้องกันการใช้ประโยชน์อันมิควรในทรัพย์สิน ข้อมูลและโอกาสของบริษัทฯ และการทำธุรกรรมกับผู้ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ในลักษณะที่ไม่สมควร ทั้งนี้ ในกรณีที่กรรมการรายใดมีส่วนได้เสียในธุรกรรมใดที่ทำกับบริษัทฯ หรือมีส่วนได้เสียในบริษัทฯ เพิ่มขึ้นหรือลดลง ให้กรรมการรายดังกล่าวแจ้งให้บริษัทฯ ทราบโดยไม่ชักช้า
 - คณะกรรมการอาจมอบอำนาจให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนหรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการได้โดยอยู่ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการ หรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร และภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขการมอบอำนาจนั้นๆ ได้เมื่อเห็นสมควร
- ทั้งนี้ การมอบอำนาจนั้นต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจที่ทำให้บุคคลดังกล่าวสามารถพิจารณาและอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดที่จะทำขึ้นกับบริษัทฯ ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือประกาศอื่นใดของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการชุดย่อย

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการชุดย่อย

ข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย

บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัท

บทบาทหน้าที่

- อื่น ๆ
- กำหนดทิศทาง กลยุทธ์ และกำกับดูแลการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ
- กำกับดูแลให้มีระบบบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- กำกับดูแลให้มีระบบบัญชี ระบบควบคุมภายใน และระบบตรวจสอบภายใน

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

1. กำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลักของกิจการ วิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบาย เป้าหมาย กลยุทธ์ แผนการดำเนินธุรกิจ โครงสร้างการบริหารจัดการ อำนาจอนุมัติ และงบประมาณของบริษัทฯ รวมทั้งกำกับดูแลการจัดสรรทรัพยากรที่สำคัญ และพิจารณาทบทวน ตรวจสอบ และอนุมัตินโยบาย กลยุทธ์ แผนงานการดำเนินงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อยตามที่ได้รับมอบหมาย
2. กำกับ ควบคุม (Monitoring and Supervision) และติดตามผลการดำเนินงาน การบริหารและการจัดการของฝ่ายบริหารและคณะกรรมการชุดย่อยของบริษัทฯ เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลักของกิจการ วิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ แผนการดำเนินงาน และงบประมาณที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อเพิ่มมูลค่าสูงสุดให้แก่บริษัทฯ และผู้ถือหุ้น
3. กำกับและดูแลการบริหารจัดการและการดำเนินงานต่างๆ ของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามนโยบายต่างๆ ของบริษัทฯ หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี กฎหมายหลักทรัพย์ ตลอดจนประกาศ ข้อบังคับและหลักเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน สำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เช่น การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญ เทาที่ไม่ขัดหรือแย้งกับกฎหมายอื่น
4. พิจารณากำหนดนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง (Risk Management) ให้ครอบคลุมทั้งองค์กร และกำกับดูแลให้มีระบบหรือกระบวนการในการบริหารจัดการความเสี่ยงโดยมีมาตรการรองรับและวิธีควบคุมเพื่อลดผลกระทบต่อธุรกิจของบริษัทฯ อย่างเหมาะสม
5. ดำเนินการให้บริษัทฯ นำระบบงานบัญชีที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมาใช้ รวมทั้งจัดให้มีระบบควบคุมภายใน และระบบการตรวจสอบภายในที่เพียงพอและมีประสิทธิผล รวมทั้งจัดให้มีกระบวนการประเมินความเหมาะสมของระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอ
6. พิจารณากำหนดโครงสร้างการบริหารงาน มีอำนาจในการแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และคณะอนุกรรมการชุดอื่นตามความเหมาะสม รวมถึงการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของบุคคลดังกล่าว ทั้งนี้ การมอบอำนาจตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่กำหนดนั้นต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจที่ทำให้คณะกรรมการชุดย่อย ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และคณะอนุกรรมการชุดต่าง ๆ ดังกล่าวสามารถพิจารณาและอนุมัติรายการที่อาจมีความขัดแย้งมีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดทำกับบริษัทฯ ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว
7. จัดให้มีนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการตามหลักธรรมาภิบาลที่เป็นลายลักษณ์อักษรและการปรับขึ้นนโยบายดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้มีการประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม เคารพสิทธิและมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสีย และดำเนินธุรกิจที่เป็นประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม รวมทั้งสามารถปรับตัวได้ภายใต้ปัจจัยการเปลี่ยนแปลง
8. ควบคุมและจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นระหว่างผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ รวมไปถึงการป้องกันการใช้อำนาจอันมิชอบในทรัพย์สิน ข้อมูลและโอกาสของบริษัทฯ และการทำธุรกรรมกับผู้ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ในลักษณะที่ไม่สมควร ทั้งนี้ ในกรณีที่กรรมการรายใดมีส่วนได้เสียในธุรกรรมใดที่ทำกับบริษัทฯ หรือมีส่วนได้เสียในบริษัทฯ เพิ่มขึ้นหรือลดลง ให้กรรมการรายดังกล่าวแจ้งให้บริษัทฯ ทราบโดยไม่ชักช้า

9. คณะกรรมการอาจมอบอำนาจให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนหรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการได้โดยอยู่ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการ หรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจตามที่คณะกรรมการเห็นสมควรและภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขการมอบอำนาจนั้น ๆ ได้เมื่อเห็นสมควร

ทั้งนี้ การมอบอำนาจนั้นต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจที่ทำให้บุคคลดังกล่าวสามารถพิจารณาและอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดที่จะทำขึ้นกับบริษัทฯ ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือประกาศอื่นใดของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว

ลิงก์กฎบัตร

-

คณะกรรมการตรวจสอบ

บทบาทหน้าที่

- การสอบทานรายงานทางการเงินและระบบควบคุมภายใน
- การกำกับดูแลด้านความเสี่ยง

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

1. สอบทานให้บริษัทมีรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเปิดเผยอย่างเพียงพอ
2. สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้าง และกำหนดค่าตอบแทนของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
3. สอบทานให้มีการบริหารจัดการและปฏิบัติตามนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง (Risk Management) ตามที่กำหนด
4. สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
5. พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท และเสนอค่าตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชี โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
6. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
7. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบและต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อย ดังต่อไปนี้
 - 7.1) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
 - 7.2) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัท
 - 7.3) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
 - 7.4) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
 - 7.5) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัท
 - 7.6) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
 - 7.7) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎบัตร (Charter)
8. รายงานอื่นใดที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท สอบทานและอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในของบริษัทฯ รวมถึงการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบระบบการควบคุมภายใน
9. คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจที่จะขอความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาทางวิชาชีพอื่นใดเมื่อเห็นว่าจำเป็นด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท
10. สอบทานให้บริษัทฯ มีการบริหารการกำกับดูแลกิจการ ความรับผิดชอบต่อสังคม และการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันตามที่กำหนด รวมถึงการรับเรื่องการแจ้งเบาะแสการทุจริตคอร์รัปชัน อันเกิดจากคนภายในองค์กรที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ตลอดจนการพิจารณาตรวจสอบ

ข้อเท็จจริง และเสนอเรื่องต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อร่วมกันพิจารณาลงโทษและแก้ไขปัญหาดังกล่าว

11. ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ หากพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำดังต่อไปนี้ ซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร

11.1) รายการที่อาจเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

11.2) การทุจริตหรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบควบคุมภายใน

11.3) การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ

12. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการของบริษัทฯ อนุมัติ

ลิงก์กฎบัตร

-

คณะกรรมการบริหาร

บทบาทหน้าที่

- การสรรหากรรมการ / ผู้บริหารระดับสูง
- การพิจารณาตอบแทน
- การพัฒนาความยั่งยืน

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

1. ดำเนินกิจการและบริหารกิจการของบริษัทฯ ตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ นโยบาย ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง และมติของที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ภายใต้กรอบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
2. พิจารณากลับรองขอเสนอของฝ่ายจัดการ กำหนดโครงสร้างองค์กร วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย นโยบาย ทิศทาง กลยุทธ์ทางธุรกิจ การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ แผนการดำเนินงาน การลงทุนขยายกิจการ การประชาสัมพันธ์ กำหนดแผนการเงิน รายงานประจำปี งบประมาณรวมทั้งงบประมาณประจำปี การบริหารทรัพยากรบุคคล การลงทุนด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เป็นผู้พิจารณากำหนดต่อไป
3. มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อดำเนินกิจการหรือการบริหารงานของบริษัทฯ และการกำหนดอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ รวมถึงควบคุมกำกับดูแลให้การดำเนินงานของคณะกรรมการที่แต่งตั้งบรรลุตามนโยบายและเป้าหมายที่กำหนด
4. ให้คำแนะนำ คำปรึกษา และกำหนดแนวนโยบายและอำนาจหน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่บริหารและคณะกรรมการพิเศษ
5. ติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อยให้เป็นไปตามกรอบนโยบาย และเป้าหมายที่ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และกำกับดูแลให้การดำเนินงานมีคุณภาพและประสิทธิภาพ
6. พิจารณาเรื่องการจัดสรรงบประมาณประจำปีตามที่ฝ่ายบริหารเสนอ ก่อนที่จะนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาและอนุมัติ
7. มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการใช้จ่ายทางการเงินในการดำเนินการที่เป็นธุรกรรมปกติของธุรกิจของบริษัทฯ แต่ไม่เกินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
8. ศึกษาความเป็นไปได้สำหรับโครงการใหม่ๆ และมีอำนาจพิจารณาอนุมัติเข้าร่วมประมูลงานต่างๆ ตลอดจนเข้าดำเนินงานโครงการต่างๆ ตามที่เห็นสมควร รวมถึงการทำนิติกรรมที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าวจนเสร็จการ ทั้งนี้ อำนาจดังกล่าวให้เป็นไปตามกรอบอำนาจอนุมัติที่คณะกรรมการกำหนดไว้แล้ว และเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
9. อนุมัติการใช้จ่ายเงินลงทุนที่สำคัญที่ได้กำหนดไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามที่จะได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท หรือตามที่คณะกรรมการบริษัทได้เคยมีมติอนุมัติในหลักการไว้แล้ว
10. มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการกู้ยืมเงิน การทำธุรกรรมทางการเงินกับธนาคารหรือสถาบันการเงินสำหรับสนับสนุนการทำธุรกิจตามปกติ เช่น การเปิดบัญชีธนาคาร การปิดบัญชีธนาคาร การให้กู้ยืมเงินภายในกลุ่มบริษัท การจัดหาเงินสินเชื่อ หรือการขอสินเชื่อใดๆ ของบริษัทฯ ตามตารางอำนาจอนุมัติที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท กรณีที่วงเงินเกินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท โดยต้องนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อรับทราบในการประชุมครั้งต่อไป และกรณีที่ต้องใช้ทรัพย์สินของบริษัทฯ เป็นหลักประกันต้องนำเสนอขออนุมัติจากคณะกรรมการของบริษัทฯ
11. พิจารณาและติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และเสนอจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลหรือเงินปันผลประจำปี เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทอนุมัติ

12. กำหนดโครงสร้างองค์กร อำนาจการบริหารองค์กร รวมถึงการแต่งตั้ง การว่าจ้าง การโยกย้าย การเลิกจ้าง การกำหนดเงินค่าจ้าง ค่าตอบแทน โบนัสพนักงานระดับผู้บริหารตั้งแต่ระดับผู้อำนวยการฝ่ายหรือเทียบเท่าขึ้นไปยกเว้นตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
13. ให้มีอำนาจ แต่งตั้งบุคคลหรือคณะบุคคลใดๆ ให้ดำเนินกิจการของบริษัทฯ โดยอยู่ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการบริหาร หรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าว มีอำนาจตามที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร และภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการบริหารอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไข บุคคลที่ได้รับมอบอำนาจ หรือการมอบอำนาจนั้นๆ ได้ตามที่เห็นสมควร
14. มีอำนาจแต่งตั้งประธานที่ปรึกษา หรือที่ปรึกษา หรือคณะที่ปรึกษาของคณะกรรมการบริหารได้ตามความเหมาะสมและมีอำนาจ กำหนดค่าตอบแทน ค่าเบี้ยเลี้ยง สวัสดิการ สิ่งอำนวยความสะดวกและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ของประธานที่ปรึกษาหรือที่ปรึกษา หรือคณะที่ปรึกษาดังกล่าวได้ตามความเหมาะสม
15. มีอำนาจแต่งตั้งผู้บริหารบริษัท เพื่อปฏิบัติหน้าที่ทุกตำแหน่ง วันแต่การแต่งตั้งประธานเจ้าหน้าที่บริหารใหญ่ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งสามารถมอบอำนาจให้บุคคลใดๆ ไปดำเนินการแทนในเรื่องใดๆ ที่อยู่ในหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร
16. คณะกรรมการบริหาร หรือประธานคณะกรรมการบริหาร มีอำนาจเรียกประชุมคณะกรรมการบริหารและ/หรือ กำหนดระเบียบข้อบังคับของการประชุมได้ตามที่เห็นสมควร
17. พิจารณานุมัติให้อำนาจต่างๆ ในการดำเนินกิจการบริหารงานแก่ผู้บริหารตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับ
18. ดูแลให้บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมรัดกุมและมีประสิทธิภาพ โดยประสานงานกับคณะกรรมการตรวจสอบ
19. เสนอชื่อผู้มีคุณสมบัติเหมาะสม ให้คณะกรรมการบริษัท พิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการและ/ หรือผู้บริหารในบริษัทย่อย และ/ หรือบริษัทร่วมอย่างน้อยตามสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัทฯ รวมทั้งกำหนดแนวนโยบายการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อย และ/ หรือบริษัทร่วม เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัท พิจารณานุมัติ
20. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัท มอบหมายเป็นคราวๆ ไป

ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารนั้น จะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้ผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหาร สามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามนิยามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด) มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทที่เกี่ยวข้อง คณะกรรมการบริหารไม่มีอำนาจอนุมัติการดำเนินการในเรื่องดังกล่าว โดยเรื่องดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่ออนุมัติต่อไป ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามธุรกิจปกติและเงื่อนไขการกำกับกติซึ่งเป็นไปตามประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด

ลิงก์กฎบัตร

-

ข้อมูลคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละชุด

รายชื่อคณะกรรมการตรวจสอบ

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

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
1. นาย วิเชษฐ ตันติวานิช ^(*) เพศ: ชาย อายุ : 64 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ใช่	ประธานกรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับการ แต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่	28 ม.ค. 2565	การจัดการความเสี่ยง, การ ตรวจสอบ, บริหารธุรกิจ, เศรษฐศาสตร์, การจัดการ เทคโนโลยีสารสนเทศ
2. นาย วิชัญญะ เครื่องงาม เพศ: ชาย อายุ : 44 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาเอก สาขา : กฎหมาย สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ไม่ใช่	กรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ รายงาน และไม่มีการลาออกระหว่างปี)	28 ม.ค. 2565	กฎหมาย
3. นาย เจษฎา โชคดีรังสุข เพศ: ชาย อายุ : 67 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : แพทยศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ไม่ใช่	กรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับการ แต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่	22 มิ.ย. 2566	การแพทย์

คำอธิบายเพิ่มเติม:

(*) กรรมการที่มีความรู้และประสบการณ์ในการสอบทานงบการเงินของบริษัท

รายชื่อกรรมการตรวจสอบที่ลาออก / พ้นตำแหน่งระหว่างปี

รายชื่อคณะกรรมการบริหาร

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

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง
1. นาย กรพจน์ อัศวินวิจิตร เพศ: ชาย อายุ : 69 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	ประธานกรรมการบริหาร	28 ม.ค. 2565
2. นาย ปรีชา เลหาพงศ์ชนะ เพศ: ชาย อายุ : 71 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : กฎหมาย สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	28 ม.ค. 2565
3. นาย สุจี เซา เพศ: ชาย อายุ : 39 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : วิทยาศาสตร์ สัญชาติไทย : ไม่ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ไม่ใช่	กรรมการบริหาร	28 ม.ค. 2565
4. นางสาว เสาวลักษณ์ ด้านสกุล เพศ: หญิง อายุ : 46 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาเอก สาขา : วิทยาศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	28 ม.ค. 2565
5. นาย เสี่ยวฮาน หวาง เพศ: ชาย อายุ : 35 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : วิทยาศาสตร์ สัญชาติไทย : ไม่ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ไม่ใช่	กรรมการบริหาร	28 ม.ค. 2565

รายชื่อกรรมการบริหารที่ลาออก / พ้นตำแหน่งระหว่างปี

รายชื่อคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

รายชื่อคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ ที่ลาออก/พ้นตำแหน่งระหว่างปี

ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร

ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร

รายชื่อและตำแหน่งของผู้บริหาร

รายชื่อผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>1. นางสาว เสาวลักษณ์ ต่านสกุล</p> <p>เพศ: หญิง</p> <p>อายุ : 46 ปี</p> <p>วุฒิการศึกษา :ปริญญาเอก</p> <p>สาขา : วิทยาศาสตร์</p> <p>สัญชาติไทย : ใช่</p> <p>มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่</p> <p>ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน</p> <p>บัญชีและการเงิน : ไม่ใช่</p> <p>ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่</p>	<p>ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร</p> <p>(ผู้บริหารสูงสุด)</p>	28 ม.ค. 2565	การแพทย์, ธุรกิจการเกษตร
<p>2. นาย เสี่ยวฮาน หวาง</p> <p>เพศ: ชาย</p> <p>อายุ : 35 ปี</p> <p>วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี</p> <p>สาขา : วิทยาศาสตร์</p> <p>สัญชาติไทย : ไม่ใช่</p> <p>มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ไม่ใช่</p> <p>ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน</p> <p>บัญชีและการเงิน : ไม่ใช่</p> <p>ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่</p>	รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	1 ต.ค. 2562	บริหารธุรกิจ, การแพทย์
<p>3. นาย กิตติคุณ รอดรังนก^(*)</p> <p>^(**)</p> <p>เพศ: ชาย</p> <p>อายุ : 35 ปี</p> <p>วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี</p> <p>สาขา : บัญชี</p> <p>สัญชาติไทย : ใช่</p> <p>มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่</p> <p>ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน</p> <p>บัญชีและการเงิน : ใช่</p> <p>ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ใช่</p>	ประธานเจ้าหน้าที่สายงานการเงิน	23 ก.ย. 2564	บัญชี

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
4. นาย พรเทพ ตันหยุด เพศ: ชาย อายุ : 39 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : ภาควิชาวิทยาศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน บัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ประธานเจ้าหน้าที่สายงานห้อง ปฏิบัติการ	3 ม.ค. 2567	การแพทย์
5. นาย ศิริยศ เคนมงคลชัย เพศ: ชาย อายุ : 36 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาเอก สาขา : สาขาวิชาจุลชีววิทยา ทางการแพทย์ (สหสาขาวิชา) สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน บัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ผู้อำนวยการฝ่ายห้องปฏิบัติการ	21 ธ.ค. 2566	การแพทย์

คำอธิบายเพิ่มเติม :

(*) ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน

(**) ผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี

(***) แต่งตั้งภายหลังวันสิ้นสุดปีบัญชี ณ ปีรายงาน

แผนภาพโครงสร้างผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด

โครงสร้างผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด : 19 มี.ค. 2569
บริหารสูงสุด ณ วันที่

รูปแผนภาพโครงสร้างผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด



รูปแผนภาพโครงสร้างผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด

นโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการบริษัท กรรมการตรวจสอบ กรรมการบริหาร และผู้บริหาร ซึ่งเป็นบุคคลสำคัญในการดำเนินธุรกิจให้บรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมาย และเจริญเติบโตอย่างมั่นคงและยั่งยืน บริษัทจึงพิจารณาจัดโครงสร้างและอัตราค่าตอบแทนของกรรมการให้มีความเหมาะสมกับความรับผิดชอบและมุ่งใจให้คณะกรรมการบริษัท นำพองค์กรให้ดำเนินงานตามเป้าหมายทั้งระยะสั้นและระยะยาว ซึ่งค่าตอบแทนของกรรมการจะต้องสอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายระยะยาวของกลุ่มบริษัท ประสิทธิภาพ ภาระหน้าที่ ขอบเขตของบทบาทและความรับผิดชอบ รวมถึงประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากกรรมการแต่ละคน ทั้งนี้จะอยู่ในลักษณะที่เปรียบเทียบได้กับระดับที่ปฏิบัติอยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกัน โดยผู้ถือหุ้นจะเป็นผู้อนุมัติโครงสร้างและอัตราค่าตอบแทนของกรรมการ และไม่อยู่ในระดับที่สูงเกินไป โดยกำหนดหลักเกณฑ์การกำหนดค่าตอบแทนที่สะท้อนถึงภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการแต่ละคน ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

1. พิจารณารูปแบบและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนที่เหมาะสมในส่วนของค่าตอบแทนกรรมการประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และรองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ทั้งนี้เพื่อให้รูปแบบและหลักเกณฑ์การจ่ายมีความเหมาะสม
2. พิจารณาเกณฑ์ในการประเมินผลงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และรองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาให้ความเห็นชอบ
3. พิจารณากำหนดค่าตอบแทนประจำปีหรือประจำไตรมาสของกรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และรองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยพิจารณาผลการประเมินการปฏิบัติหน้าที่ที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารประกอบ โดยบรรจุเข้าเป็นระเบียบวาระการประชุมและขออนุมัติต่อที่ประชุมกรรมการบริษัท
4. พิจารณาเงื่อนไขและรายละเอียดในการเสนอขายหลักทรัพย์ใหม่หรือใบสำคัญแสดงสิทธิ์ที่จะซื้อหุ้นให้แก่กรรมการและพนักงาน (ถ้ามี)
5. ค่าตอบแทนของกรรมการ ควรจัดให้อยู่ในลักษณะที่เปรียบเทียบได้กับระดับที่ปฏิบัติอยู่ในอุตสาหกรรม ประสิทธิภาพ ภาระหน้าที่ ขอบเขตของบทบาทและความรับผิดชอบ รวมถึงประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากกรรมการแต่ละคน กรรมการที่ได้รับมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบเพิ่มขึ้น เช่น เป็นสมาชิกของคณะกรรมการชุดย่อย ควรได้รับค่าตอบแทนเพิ่มเติมที่เหมาะสมด้วย เป็นต้น
6. ค่าตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูง ควรเป็นไปตามหลักการและนโยบายที่คณะกรรมการกำหนดภายในกรอบที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น และเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ ระดับค่าตอบแทนเป็นเงินเดือน โบนัส และผลตอบแทนคงใจในระยะยาว ควรสอดคล้องกับผลงานของบริษัทฯ และผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารแต่ละคน

คณะกรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนมีความเห็น : มี
 ต่อนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหารหรือไม่

บริษัทฯ กำหนดค่าตอบแทนกรรมการโดยพิจารณาตามหลักเกณฑ์ที่เหมาะสมและสอดคล้องกับแนวปฏิบัติของบริษัทจดทะเบียนในอุตสาหกรรมเดียวกัน โดยคำนึงถึงปัจจัยสำคัญ ได้แก่ ผลการดำเนินงานของบริษัท ขนาดธุรกิจ ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ และกำไรสุทธิของบริษัท ซึ่งคณะกรรมการบริษัทมีความเห็นว่า การจ่ายค่าตอบแทนสำหรับกรรมการบริหารและผู้บริหารมีความเหมาะสม เป็นธรรม และสอดคล้องกับผลการดำเนินงานและแนวปฏิบัติในอุตสาหกรรม

ค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร

ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

	2566	2567	2568
ค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหารรวม (บาท)	15,710,574.00	13,072,474.00	18,494,825.00

ค่าตอบแทนอื่นของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

	2566	2567	2568
เงินที่บริษัทสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับกรรมการผู้บริหารและผู้บริหาร (บาท)	349,000.00	395,090.00	544,340.00
Employee Stock Ownership Plan (ESOP)	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
Employee Joint Investment Program (EJIP)	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่ายของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่ายของกรรมการบริหารและผู้บริหารในรอบปีที่ผ่านมา : 0.00

ประมาณค่าตอบแทนของกรรมการบริหารและผู้บริหารในรอบปีปัจจุบัน : 0.00

ข้อมูลสำคัญอื่น ๆ

ข้อมูลสำคัญอื่น ๆ

ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

รายชื่อผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นาย กิตติคุณ รอดรัมย์	kittikun@bangkokgenomics.com	-

รายชื่อเลขานุการบริษัท

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว ภัทรวริษา หมั่นคิด	puttarawicha.m@bangkokgenomics.com	062-1588783

รายชื่อหัวหน้างานตรวจสอบภายในหรือผู้ตรวจสอบภายในที่จ้างจากภายนอก

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นาง อมรรพรรณ เตชกำแหง	natthapa.ji@plgroup.co.th	-

รายชื่อหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (Compliance)

หัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์

บริษัทมีการแต่งตั้งหัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์หรือไม่ : มี

รายชื่อหัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นาย กิตติคุณ รอดรัมย์	kittikun@bangkokgenomics.com	063-0211580

ผู้สอบบัญชีของบริษัท

รายละเอียดการสอบบัญชีของบริษัท

บริษัทผู้สอบบัญชี	ค่าสอบบัญชี (บาท)	ค่าบริการอื่น ๆ	รายชื่อและข้อมูลทั่วไปของผู้สอบบัญชี
บริษัท สำนักงาน ดร. วิรัช แอนด์ แอสโซซิเอตส์ จำกัด เลขที่ 5/1 หมู่บ้าน ศุภาลัย แกรนด์ เอสเซนส์ ถนน รัชดาภิเษก แขวงวัดท่าพระ เขตบางกอกใหญ่ กรุงเทพมหานคร 10600 โทรศัพท์ 093-130-8984, 093-130-8986, 0-2125-0029	1,830,000.00	-	1. นาย ชัยกรณ์ อุ่นปิติพงษ์ อีเมล: virach_asso@vaaudit.com เลขที่ใบอนุญาต: 3196

รายละเอียดการสอบบัญชีของบริษัทย่อย

บริษัทผู้สอบบัญชี	ค่าสอบบัญชี (บาท)	ค่าบริการอื่น ๆ	รายชื่อและข้อมูลทั่วไปของผู้สอบบัญชี
บริษัท สำนักงาน ดร. วิรัช แอนด์ แอสโซซิเอทส์ จำกัด เลขที่ 5/1 หมู่บ้าน ศุภาลัย แกรนด์ เอสเซนส์ ถนน รัชดาภิเษก แขวงวัดท่าพระ เขตบางกอกใหญ่ กรุงเทพมหานคร 10600 โทรศัพท์ 093-130-8984, 093- 130-8986, 0-2125-0029	180,000.00	-	1. นาย ชัยกรณ์ อุ่นปิติพงษ์ อีเมล: virach_asso@vaaudit. com เลขที่ใบอนุญาต: 3196

บุคลากรที่ได้รับมอบหมาย กรณีที่เป็นบริษัทต่างประเทศ

บริษัทมีบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้เป็นตัวแทนในประเทศไทย : ไม่มี
หรือไม่

รายชื่อบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้เป็นตัวแทนในประเทศไทย

ผลการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการ

ข้อมูลเกี่ยวกับสรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

คณะกรรมการบริษัทได้ปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ โดยให้ความร่วมมือและเข้าร่วมประชุมอย่างสม่ำเสมอ พร้อมทั้งดำเนินบทบาทหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ ทั้งนี้ ผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการสะท้อนถึงการกำกับดูแลกิจการที่อยู่ในระดับดี อย่างไรก็ตาม คณะกรรมการได้ให้ความสำคัญกับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง โดยเฉพาะการเสริมสร้างความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ การพัฒนาศักยภาพของกรรมการและผู้บริหาร และการเพิ่มประสิทธิผลในการปฏิบัติหน้าที่

นอกจากนี้ คณะกรรมการได้จัดให้มีการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อร่วมกำหนดทิศทางเชิงกลยุทธ์ก่อนการจัดทำและอนุมัติแผนธุรกิจและงบประมาณประจำปี เพื่อเปิดโอกาสให้กรรมการมีส่วนร่วมตั้งแต่ระยะต้น และให้แผนงานมีความครอบคลุมและสอดคล้องกับมุมมองของทั้งคณะกรรมการและฝ่ายบริหารมากยิ่งขึ้น รวมถึงมีการพิจารณาประเด็นความเสี่ยงที่สำคัญ เช่น ความเสี่ยงด้านไซเบอร์ โดยเห็นควรให้มีการเชิญผู้เชี่ยวชาญมาให้ข้อมูลประกอบการพิจารณา

ทั้งนี้ คณะกรรมการมีแนวทางในการพัฒนาการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ โดยสนับสนุนให้มีการจัดกระบวนการวางแผนเชิงกลยุทธ์ประจำปี และกิจกรรมระดมความคิดเห็นร่วมกันระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายบริหาร เพื่อกำหนดทิศทางองค์กรในระยะถัดไป และเสริมสร้างประสิทธิภาพในการกำกับดูแลกิจการให้ดียิ่งขึ้นอย่างต่อเนื่อง

การสรรหาคณะกรรมการ / การพัฒนากรรมการ / การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

ข้อมูลเกี่ยวกับการสรรหาคณะกรรมการ

รายชื่อกรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
นาย วิเชษฐ ดันตวานิช	กรรมการ	28 ม.ค. 2565	การจัดการความเสี่ยง, การตรวจสอบ, บริหารธุรกิจ, เศรษฐศาสตร์, การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ
นาย จงเจ้อ อู๋	กรรมการ	28 ม.ค. 2565	การแพทย์
นาย เจษฎา โชคดำรงสุข	กรรมการ	22 มิ.ย. 2566	การแพทย์

รายชื่อกรรมการใหม่ที่ได้รับการแต่งตั้งทดแทนกรรมการที่หมดวาระ/ลาออก

รายชื่อกรรมการใหม่ที่ได้รับการแต่งตั้ง (กรรมการที่ไม่ได้รับการแต่งตั้งเพื่อทดแทนกรรมการที่หมดวาระ/ลาออก)

การสรรหากรรมการอิสระ

หลักเกณฑ์ในการสรรหากรรมการอิสระ

คณะกรรมการบริษัท จะพิจารณาคัดเลือกกรรมการอิสระจากผู้ทรงคุณวุฒิ ประสบการณ์การทำงานและความเหมาะสม ด้านอื่น ๆ ประกอบกัน จากนั้นจะนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการของบริษัทฯ ต่อไป โดยบริษัทฯ มีนโยบายการแต่งตั้งกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 (หนึ่งในสาม) ของจำนวนกรรมการทั้งหมดและต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 3 (สาม) ท่าน ทั้งนี้ กรรมการอิสระจะต้องมีความเป็นอิสระจากการควบคุมของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ และต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้เสียในทางการเงินและการบริหารกิจการ อีกทั้งมีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ก.ล.ด. และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด โดยคณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการอิสระ 4 ท่าน จากจำนวนกรรมการทั้งหมด 11 ท่าน ซึ่งไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของจำนวนกรรมการทั้งหมด ทั้งนี้ คุณสมบัติของกรรมการอิสระของบริษัทฯ สามารถสรุปได้ดังนี้

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท โดยให้นับรวมหุ้นที่ถือโดยผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้น ๆ ด้วย
2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมในการบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนได้รับการแต่งตั้ง ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการ หรือที่ปรึกษาของส่วนราชการ ซึ่งเป็นผู้ถือหุ้น รายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท
3. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิตหรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตรของกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท หรือบริษัทย่อย
4. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ในลักษณะที่อาจจะเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนได้รับการแต่งตั้ง
5. สามารถดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่นได้ แต่ทั้งนี้ในการเป็นกรรมการดังกล่าวต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ กรรมการของบริษัทและต้องเป็นไปตามแนวทางของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (สำนักงาน ก.ล.ด.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลาดหลักทรัพย์ฯ)
6. ต้องไม่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท หรือเข้าเป็นหุ้นส่วนในทางหุ้นส่วนสามัญ หรือเป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดในทางหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นกรรมการของบริษัทเอกชน หรือบริษัทอื่นที่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทไม่ว่าจะทำได้เพื่อประโยชน์ตนหรือเพื่อประโยชน์ผู้อื่น เว้นแต่จะได้แจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง
7. ต้องมีคุณสมบัติเกี่ยวกับความเป็นอิสระตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด และเป็นไปตามแนวทางเดียวกันกับคุณสมบัติของกรรมการตรวจสอบ ตามประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือประกาศของคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่องคุณสมบัติและขอบเขตการดำเนินงานของคณะกรรมการอิสระและคณะกรรมการตรวจสอบ และต้องสามารถดูแลผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกรายได้เท่าเทียมกันและไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ นอกจากนี้ ยังต้องสามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทโดยให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระได้

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพของกรรมการอิสระในรอบปีที่ผ่านมา

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพ ของ : ไม่มี
กรรมการอิสระในรอบปีที่ผ่านมา

การสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

วิธีการสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด⁽¹⁾

วิธีการสรรหาบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นกรรมการ : ใช้

ผ่านคณะกรรมการสรรหาหรือไม่
วิธีการสรรหาบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นผู้บริหารระดับสูงสุด : ใช้
ผ่านคณะกรรมการสรรหาหรือไม่

หมายเหตุ: ⁽¹⁾ เนื่องจากบริษัทไม่มีคณะกรรมการสรรหา คณะกรรมการบริหารจึงทำหน้าที่ดังกล่าวแทน

จำนวนกรรมการที่มาจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่

จำนวนกรรมการที่มาจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่ : 5
แต่ละกลุ่มในรอบปีที่ผ่านมา (คน)

สิทธิของผู้ลงทนายย่อยในการแต่งตั้งกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่สรรหาและแต่งตั้งกรรมการ ผู้มีอำนาจในการจัดการ และหัวหน้าหน่วยงานหลักของบริษัท โดยกำหนดนโยบายการสรรหาและคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการ กรรมการชดเชย หรือผู้บริหารระดับสูง ทั้งนี้ จะมีการตรวจสอบประวัติและคุณสมบัติก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ โดยผู้ถือหุ้นเป็นผู้กำหนดโครงสร้างและอัตราค่าตอบแทนของคณะกรรมการ ซึ่งต้องสะท้อนถึงภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการแต่ละคน ตามกฎบัตร นโยบาย ข้อบังคับของบริษัท และข้อกำหนดทางกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

การแต่งตั้งกรรมการดำเนินการตามข้อบังคับของบริษัทและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยใช้หลักการ หนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง ในการลงคะแนนเลือกตั้งกรรมการ ผู้ถือหุ้นสามารถใช้คะแนนเสียงทั้งหมดของตนเลือกบุคคลเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการได้ แต่ไม่สามารถแบ่งคะแนนเสียงให้บุคคลต่าง ๆ ในอัตราที่แตกต่างกัน หากมีคะแนนเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่สามารถเลือกได้ ให้ประธานที่ประชุมเป็นผู้ตัดสิน ทั้งนี้ การแต่งตั้งกรรมการต้องดำเนินการอย่างโปร่งใส โดยพิจารณาประวัติการศึกษา ประสบการณ์ และคุณสมบัติของผู้ได้รับการเสนอชื่ออย่างรอบคอบ เพื่อให้การตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัทและผู้ถือหุ้นเป็นไปอย่างเหมาะสม

ทั้งนี้ สิทธิของผู้ลงทนายย่อยในการเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการของบริษัท อยู่ระหว่างการดำเนินการ

วิธีการแต่งตั้งกรรมการ : วิธีการแต่งตั้งกรรมการแต่ละรายต้องได้รับคะแนนเสียงเห็นชอบเกินกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและออกเสียงลงคะแนน

การกำหนดคุณสมบัติในการสรรหากรรมการบริษัท

รายละเอียดการกำหนดคุณสมบัติในการสรรหากรรมการบริษัท

ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนากรรมการ

การพัฒนากรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายละเอียดการพัฒนากรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อกรรมการ	เข้าร่วมอบรมในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา	ประวัติการเข้าร่วมอบรม
1. นาย ทศพร ศิริสัมพันธ์ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	ไม่เข้าร่วม	-
2. นาย ปรีชา เลหาพงศ์ชนะ (กรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	-
3. นาย กรพจน์ อัศวินวิจิตร (กรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	-
4. นาย หนิง ลิ (กรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	-
5. นาย สุจี เซา (กรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	-
6. นาย วิเชฐ ตันติวานิช (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	ไม่เข้าร่วม	-
7. นาย วิชญะ เครื่องาม (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	ไม่เข้าร่วม	-
8. นาย จงเจ้อ อู่ (กรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	-
9. นางสาว เสาวลักษณ์ ด่านสกุล (กรรมการ)	เข้าร่วม	<p>Thai Institute of Directors (IOD)</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2567: Director Certification Program (DCP) • 2567: Subsidiary Governance Program (SGP) <p>อื่น ๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2568: หลักสูตรประกาศนียบัตรผู้บริหารระดับสูง สถาบันวิทยาการ ตลาดทุน รุ่นที่ 36 (วตท.36) ปี 2568 ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย • 2567: ประกาศนียบัตรผู้นำทางการแพทย์ รุ่นที่ 1 (ปนพ.1) • 2567: หลักสูตรกระบวนพิจารณาอนุญาตตุลาการ • 2567: หลักสูตรประกาศนียบัตรด้านการรักษาความปลอดภัยทางไซเบอร์สำหรับธุรกิจ

รายชื่อกรรมการ	เข้าร่วมอบรมในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา	ประวัติการเข้าร่วมอบรม
10. นาย เสี่ยวฮาน หวาง (กรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	-
11. นาย เจษฎา โชคดีดำรงสุข (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	ไม่เข้าร่วม	-

ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

บริษัทได้ให้ความสำคัญกับนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อส่งเสริมการเติบโตขององค์กรอย่างยั่งยืนในมิติธรรมาภิบาล โดยบริษัทได้จัดทำ กฎบัตรเพื่อกำหนด บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบให้คณะกรรมการ และกรรมการชุดย่อย ดูแลนโยบายสำคัญๆ เพื่อใช้กำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัท รวมทั้งให้ผู้บริหารได้นำแนวนโยบายไปใช้ปฏิบัติใช้ในการบริหารจัดการ ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและอยู่ในกรอบนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี ของบริษัทเพื่อให้เกิดการปฏิบัติหน้าที่ตามบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ และเป็นการสร้างวัฒนธรรมองค์กรในด้านการปฏิบัติตามนโยบาย ดังนั้น คณะกรรมการ และคณะกรรมการชุดย่อย จึงมีการประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยตนเองอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้ คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยได้ร่วมกันพิจารณาผลงานและปรับปรุงแก้ไข โดยการประเมินควรจัดทำทั้งแบบรายคณะและรายบุคคล

การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

ผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัท ประจำปี 2568 สะท้อนให้เห็นว่าโดยภาพรวมคณะกรรมการสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพในระดับดี ทั้งในด้านโครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ การปฏิบัติหน้าที่ และประสิทธิภาพของการประชุม อย่างไรก็ตาม ยังมีบางประเด็นที่ควรให้ความสำคัญในการพัฒนาเพิ่มเติม ได้แก่ การเสริมสร้างความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ การพัฒนาศักยภาพของกรรมการและผู้บริหาร รวมถึงการเพิ่มประสิทธิผลในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อยกระดับการกำกับดูแลกิจการให้ดียิ่งขึ้นต่อไป

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารระดับสูง

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ : มี
ของผู้บริหารระดับสูง

ปัจจุบันบริษัทยังไม่มี การแต่งตั้งคณะกรรมการเฉพาะด้านบรรษัทภิบาล การพัฒนาอย่างยั่งยืน สรรหา และพิจารณาค่าตอบแทน อย่างไรก็ตาม คณะกรรมการบริษัททั้งหมดร่วมกันประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารระดับสูง ซึ่งรวมถึงประธานเจ้าหน้าที่บริหารและรองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยใช้แบบประเมินที่จัดทำตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และปรับให้เหมาะสมกับลักษณะและขนาดของธุรกิจ

การประเมินครอบคลุม 11 หัวข้อหลัก ได้แก่ ความเป็นผู้นำ การกำหนดและปฏิบัติตามกลยุทธ์ การวางแผนและผลปฏิบัติทางการเงิน ความสัมพันธ์กับคณะกรรมการและบุคคลภายนอก การบริหารงาน ความสัมพันธ์กับบุคลากร การสืบทอดตำแหน่ง ความรู้ด้านผลิตภัณฑ์และบริการ คุณลักษณะส่วนตัว และความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ โดยผลการประเมินจะถูกกรายงานต่อคณะกรรมการบริหาร เพื่อนำไปใช้ประกอบการพิจารณาค่าตอบแทนและวางแนวทางการพัฒนาในระยะต่อไป

ข้อมูลเกี่ยวกับการเข้าร่วมประชุมและการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการรายบุคคล

การเข้าร่วมประชุมและการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการรายบุคคล

การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

- จำนวนการประชุมของคณะกรรมการบริษัท ในรอบปีที่ผ่านมา : 5
(ครั้ง)
- การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี (AGM) : 28 เม.ย. 2568
- การประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น (EGM) : ไม่มี

รายละเอียดการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

รายชื่อคณะกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท			การเข้าประชุม AGM			การเข้าประชุม EGM		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1. นาย ทศพร ศิริสัมพันธ์ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	5	/	5	1	/	1		/	
2. นาย ปรีชา เลหาพงศ์ชนะ (กรรมการ)	5	/	5	1	/	1		/	
3. นาย กรพจน์ อัครวิจิตร (กรรมการ)	5	/	5	1	/	1		/	
4. นาย หนิง ลิ (กรรมการ)	4	/	5	1	/	1		/	
5. นาย สุจี เซา (กรรมการ)	4	/	5	1	/	1		/	
6. นาย วิเชฐ ตันติวานิช (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	5	/	5	1	/	1		/	
7. นาย วิชญะ เครืองาม (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	5	/	5	1	/	1		/	

รายชื่อคณะกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท			การเข้าประชุม AGM			การเข้าประชุม EGM		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
8. นาย จงเจ็ อู๋ (กรรมการ)	2	/	5	1	/	1		/	
9. นางสาว เสาวลักษณ์ ด้านสกุล (กรรมการ)	5	/	5	1	/	1		/	
10. นาย เสี่ยวฮาน หวาง (กรรมการ)	5	/	5	1	/	1		/	
11. นาย เจษฎา โชคดีรุ่งสุข (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	5	/	5	1	/	1		/	

รายละเอียดการสรุปสัดส่วนการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

รายชื่อกรรมการ	อัตราการเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท	อัตราการเข้าประชุม AGM	อัตราการเข้าประชุม EGM
1. นาย ทศพร ศิริสัมพันธ์ (กรรมการ)	5/5 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
2. นาย ปรีชา เล้าพงษ์ชนะ (กรรมการ)	5/5 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
3. นาย กรพจน์ อัศวินวิจิตร (กรรมการ)	5/5 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
4. นาย หนิง ลี (กรรมการ)	4/5 (80.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
5. นาย สุจี เซา (กรรมการ)	4/5 (80.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
6. นาย วิเชฐ ตันติวานิช (กรรมการ)	5/5 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A

รายชื่อกรรมการ	อัตราการเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท	อัตราการเข้าประชุม AGM	อัตราการเข้าประชุม EGM
7. นาย วิชญะ เครืองาม (กรรมการ)	5/5 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
8. นาย จงเจ๋อ อู๋ (กรรมการ)	2/5 (40.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
9. นางสาว เสาวลักษณ์ ด่านสกุล (กรรมการ)	5/5 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
10. นาย เสี่ยวฮาน หวาง (กรรมการ)	5/5 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
11. นาย เจษฎา โชคดีรังสุข (กรรมการ)	5/5 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย	90.91%	100.00%	N/A

รายละเอียดสาเหตุกรณีที่กรรมการบริษัทไม่สามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท

ในปี 2568 กรรมการบริษัทไม่สามารถเข้าร่วมการประชุมคณะกรรมการในบางครั้ง เนื่องจากติดภารกิจสำคัญทางธุรกิจที่ต้องดำเนินการอย่างเร่งด่วนและส่งผลโดยตรงต่อทิศทางของบริษัท ภารกิจดังกล่าวรวมถึงการประชุมและเจรจากับคู่ค้ารายใหญ่ นักลงทุน และพันธมิตรทางธุรกิจ ซึ่งมีความสำคัญต่อการขยายโอกาสและพัฒนาองค์กร แม้จะไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ในบางครั้ง กรรมการยังคงติดตามวาระการประชุมอย่างใกล้ชิด และให้ข้อมูลหรือความคิดเห็นล่วงหน้า เพื่อให้การดำเนินงานของคณะกรรมการเป็นไปอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้ กรรมการยังคงมุ่งมั่นปฏิบัติหน้าที่ภายใต้หลักธรรมาภิบาล และให้ความสำคัญกับบทบาทในการกำกับดูแลบริษัทอย่างเต็มที่

คำตอบแทนของคณะกรรมการ

ลักษณะคำตอบแทนของคณะกรรมการ

ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2568 เมื่อวันที่ 28 เมษายน 2568 ได้มีมติกำหนดคำตอบแทนคณะกรรมการบริษัท และคำตอบแทนคณะกรรมการชดเชยต่างๆ ของบริษัท ดังนี้

คำตอบแทนที่จ่ายเป็นรายเดือนของกรรมการบริษัท (บาท/คน)

- ประธานกรรมการ 50,000 บาท
- กรรมการ 40,000 บาท

ค่าเบี้ยประชุมที่จ่ายเป็นรายครั้งต่อการประชุมสำหรับกรรมการชดเชย (คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริหาร) (บาท/คน)

- ประธานกรรมการ 20,000 บาท
- กรรมการ 15,000 บาท

ทั้งนี้ กรรมการที่เป็นผู้บริหารของบริษัท จะได้รับคำตอบแทนในฐานะของผู้บริหารบริษัท เท่านั้น จะไม่ได้รับคำตอบแทนในฐานะกรรมการแต่อย่างใด

คำตอบแทนของคณะกรรมการ

รายละเอียดคำตอบแทนของกรรมการแต่ละรายบุคคลในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				คำตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของ บริษัท ย่อย รวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	คำตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	คำตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน	
1. นาย ทศพร ศิริสัมพันธ์ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)			620,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	600,000.00	20,000.00	620,000.00	ไม่มี	
2. นาย ปรีชา เลหาพงศ์ชนะ (กรรมการ)			540,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	480,000.00	15,000.00	495,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร (กรรมการบริหาร)	45,000.00	0.00	45,000.00	ไม่มี	
3. นาย กรพจน์ อัศวินวิจิตร (กรรมการ)			555,000.00		N/A
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	480,000.00	15,000.00	495,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร (ประธานกรรมการบริหาร)	60,000.00	0.00	60,000.00	ไม่มี	
4. นาย หนิง ลิ (กรรมการ)			495,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	480,000.00	15,000.00	495,000.00	ไม่มี	
5. นาย สุจี เชา (กรรมการ)			540,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	480,000.00	15,000.00	495,000.00	ไม่มี	

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				ค่าตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของ บริษัท ย่อย รวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	ค่าตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน	
คณะกรรมการบริหาร (กรรมการบริหาร)	45,000.00	0.00	45,000.00	-	
6. นาย วิเชฐ ตันติวานิช (กรรมการ, กรรมการอิสระ)			575,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	480,000.00	15,000.00	495,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ (ประธานกรรมการตรวจสอบ)	80,000.00	0.00	80,000.00	ไม่มี	
7. นาย วิชญะ เครื่องงาม (กรรมการ, กรรมการอิสระ)			555,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	480,000.00	15,000.00	495,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ (กรรมการตรวจสอบ)	60,000.00	0.00	60,000.00	ไม่มี	
8. นาย จงเจ็๋ อู่ (กรรมการ)			495,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	480,000.00	15,000.00	495,000.00	ไม่มี	
9. นางสาว เสาวลักษณ์ ด้านสกุล (กรรมการ)			0.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร (กรรมการบริหาร)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
10. นาย เสี่ยวฮาน หวาง (กรรมการ)			0.00		0.00

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				ค่าตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของ บริษัท ย่อย รวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อ ปี	ค่าตอบแทนที่ เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	ค่าตอบแทนที่ไม่ เป็นตัวเงิน	
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร (กรรมการบริหาร)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
11. นาย เจษฎา โชคดำรงสุข (กรรมการ, กรรมการอิสระ)			555,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	480,000.00	15,000.00	495,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ (กรรมการตรวจสอบ)	60,000.00	0.00	60,000.00	ไม่มี	

รายละเอียดสรุปค่าตอบแทนแต่ละรายคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อคณะกรรมการ	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่ เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)
1. คณะกรรมการบริษัท	4,440,000.00	140,000.00	4,580,000.00
2. คณะกรรมการตรวจสอบ	200,000.00	0.00	200,000.00
3. คณะกรรมการบริหาร	150,000.00	0.00	150,000.00

รายละเอียดสรุปค่าตอบแทนของคณะกรรมการ

	2566	2567	2568
ค่าเบี้ยประชุมต่อปี (บาท)	350,000.00	400,000.00	4,790,000.00
ค่าตอบแทนที่ เป็นตัวเงินอื่น ๆ (บาท)	4,440,000.00	4,440,000.00	140,000.00
รวม (บาท)	4,790,000.00	4,840,000.00	4,930,000.00

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่ายของกรรมการบริษัท

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่าย ของกรรมการบริษัทใน : 0.00
รอบปีที่ผ่านมา
(บาท)

ข้อมูลเกี่ยวกับการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

กลไกการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

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

บริษัทมีกลไกในการกำกับดูแลและรับผิดชอบต่อกรรมการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมโดยการส่งตัวแทน ซึ่งเป็นกรรมการหรือผู้บริหารของบริษัท เข้าไปดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทย่อยและบริษัทร่วมทุกแห่ง เพื่อกำกับดูแลและกำหนดแนวทางการดำเนินธุรกิจให้สอดคล้องกับนโยบายหลักของบริษัท ตลอดจนเพื่อรักษาผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

ข้อมูลเกี่ยวกับการติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ

การติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ

การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

การดำเนินงานในเรื่องการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการป้องกันความขัดแย้ง ทางผล : มี
ประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการประกอบธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส และตรวจสอบได้ ซึ่งเป็นหลักการการกำกับดูแลกิจการที่ดี และเสริมสร้างองค์กรให้มีประสิทธิภาพ เพื่อให้บริษัทดำเนินงานอย่างเป็นธรรมและป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ บริษัทจึงได้กำหนดนโยบายการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ พร้อมทั้งกำหนดแนวปฏิบัติที่เคร่งครัดในการดำเนินการ ดังนี้

- บริษัทต้องไม่ให้กู้ยืม หรือค้ำประกันแก่กรรมการ หรือกิจการที่กรรมการผู้ถือหุ้นเกิน 50% เว้นแต่เป็นส่วนหนึ่งของสวัสดิการของบริษัท
- กรรมการต้องไม่ประกอบธุรกิจแข่งขันกับบริษัท เว้นแต่จะได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อนที่จะได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ
- กรรมการ และผู้บริหาร ต้องไม่ใช้โอกาสหรือข้อมูลของบริษัท เพื่อเอื้อประโยชน์ให้กับตนเองหรือผู้อื่น รวมถึงการทำธุรกิจที่แข่งกับบริษัท หรือทำธุรกิจที่เกี่ยวข้อง
- กรรมการ และผู้บริหาร ต้องไม่เข้าร่วมประชุมหรือออกเสียงรายการที่เกี่ยวข้องกับตนเอง ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท หากจำเป็นต้องทำเพื่อประโยชน์ของบริษัท ให้กระทำรายการนั้นเสมือนเป็นรายการที่กระทำกับบุคคลภายนอก (Arms Length Basis)
- กรรมการ และผู้บริหาร ต้องแจ้งการมีส่วนได้เสียในสัญญาต่างๆ ที่บริษัททำขึ้นให้บริษัททราบ
- กรรมการ และผู้บริหาร ต้องจัดทำรายงานการเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เป็นประจำทุกปีหรือเมื่อเกิดเหตุการณ์
- การทำรายการต่างๆ เช่น ซื้อ ขายสินค้า หรือทรัพย์สินอื่น เป็นต้น ของกรรมการกับบริษัท ต้องแจ้งและได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการก่อน

- การพิจารณาเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และการทำรายการที่อาจมีการขัดแย้งทางผลประโยชน์ จะต้องมีการออกระเบียบปฏิบัติและพิจารณาทุกครั้ง
- กรรมการ ผู้บริหาร และบุคลากรของบริษัทที่รับทราบข้อมูลภายใน พึงหลีกเลี่ยงการใช้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือให้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์แก่บุคคลอื่นในทางมิชอบ

นอกจากนี้ บริษัทให้ความสำคัญต่อการพิจารณารายการต่างๆ อย่างโปร่งใส และเป็นประโยชน์ต่อบริษัทเป็นสำคัญ โดยได้กำหนดหลักการในการป้องกันรายการที่อาจเป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์รายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการระหว่างกัน ดังนี้

1. กรรมการบริษัท และผู้บริหารต้องแจ้งให้บริษัททราบถึงความสัมพันธ์ หรือรายการเกี่ยวข้องในกิจการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 2. หลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกับกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท ในกรณีที่ต้องทำรายการนั้นให้มีการนำเสนอรายการที่เกี่ยวข้องกันต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาให้ความเห็นก่อนเสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัท และหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท (แล้วแต่กรณี) ตามหลักเกณฑ์การทำรายการที่เกี่ยวข้องกันที่ตลาดหลักทรัพย์คณะกรรมการกำกับตลาดทุน และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ("สำนักงาน ก.ล.ต .") กำหนด และตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
 3. ผู้บริหารและพนักงานต้องปฏิบัติตามข้อบังคับของบริษัท และจริยธรรมธุรกิจของบริษัท ซึ่งถือเป็นเรื่องสำคัญที่ต้องยึดถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด เพื่อให้บริษัทเป็นที่เชื่อถือและไว้วางใจของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายและจัดให้มีการเผยแพร่ข้อมูลความเข้าใจในการถือปฏิบัติของพนักงานทั่วทั้งบริษัท
- ทั้งนี้บริษัทได้ปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติเหล่านี้อย่างเคร่งครัดและโปร่งใส เพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์และสร้างความมั่นใจให้กับผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายในการดำเนินธุรกิจที่มีความรับผิดชอบและมีมาตรฐานสูงสุด

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์รวม (กรณี)	0	0	0

การป้องกันการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

การดำเนินงานในเรื่องการป้องกันการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการป้องกันการใช้อข้อมูลภายใน : มี เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงผู้ถือหุ้น นักลงทุน ผู้มีส่วนได้เสีย เศรษฐกิจ และสังคมเป็นสำคัญ ดังนั้น เพื่อกำกับดูแลกรรมการ กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ในการนำข้อมูลภายในของบริษัท ซึ่งยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนไปใช้เพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตน และเพื่อปฏิบัติตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และ ตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่แก้ไขเพิ่มเติม) และประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่องแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเปิดเผยสารสนเทศของบริษัทจดทะเบียน

นอกจากนี้ บริษัทได้มีการบังคับใช้นโยบายการใช้ข้อมูลภายในซึ่งเป็นแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการข้อมูลภายในเพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท มีความเข้าใจและปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง ในรอบปีที่ผ่านมา บริษัทได้มีการติดตามการใช้อข้อมูลภายในเพื่อการกำกับดูแล ซึ่งครอบคลุมเรื่องการจำกัดจำนวนบุคคลที่ทราบข้อมูลภายใน การกำหนดระดับการเข้าถึงข้อมูลของบริษัท เพื่อให้เกิดความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล ทั้งระบบจัดเก็บข้อมูล ระบบประมวลผลข้อมูล การลงนามรับทราบในบันทึกข้อตกลงของพนักงาน และได้มีการแจ้งกรรมการและผู้บริหารให้ทราบถึงภาระหน้าที่ต่างๆที่ต้องปฏิบัติ

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์รวม (กรณี)	0	0	0

การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

การดำเนินงานในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการต่อต้าน ทุจริตคอร์รัปชันใน : มี
รอบปีที่ผ่านมาหรือไม่

รูปแบบการดำเนินงานในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน : การทบทวนความเหมาะสมในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรมโดยยึดมั่นให้ความสำคัญในความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มภายใต้กรอบการบริหารจัดการตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีธรรมาภิบาล ดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส มีระบบการควบคุมและตรวจสอบภายในที่ลดโอกาสการเกิดทุจริตในองค์กร เพื่อแสดงเจตนาธรรมและความมุ่งมั่นต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ ตามที่ได้กล่าวไปแล้วในส่วนที่ 6.1.2 นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย โดยมุ่งหมายให้กรรมการ กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร หรือพนักงานต้องปฏิบัติหน้าที่การทำงานโดยไม่อาศัย หรือยินยอมให้ผู้อื่นอาศัยอำนาจหน้าที่ในตำแหน่งของตน ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม รวมถึงการเรียกร้อง หรือดำเนินการเพื่อการคอร์รัปชัน โดยหวังประโยชน์อันมิชอบต่อตนเองหรือผู้อื่น หรือเพื่อก่อประโยชน์ อันไม่พึงจะมี หรืออันมิควรจะได้ต่อตนเองหรือผู้อื่น โดยบริษัทได้สื่อสารและอบรมให้แก่กรรมการ กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหารและพนักงานภายในองค์กรเพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน และจัดให้มีช่องทางการแจ้งเบาะแสและร้องเรียนการกระทำอันส่อทุจริตหรือคอร์รัปชัน รวมถึงมาตรการคุ้มครอง และรักษาความลับของผู้แจ้งเบาะแสหรือร้องเรียน โดยหากบริษัทพบว่ามี การให้สินบน การทุจริตและคอร์รัปชันหรือฝ่าฝืนนโยบาย บริษัทจะถือว่าผู้นั้นกระทำความผิดระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน ซึ่งจะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัย รวมถึงอาจได้รับโทษตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องหากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย ทั้งนี้ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 บริษัทไม่พบว่ามีรายงานการให้สินบนหรือการทุจริตและคอร์รัปชัน

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน

	2566	2567	2568

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันรวม (กรณี)	0	0	0

การแจ้งเบาะแส (Whistleblowing)

การดำเนินงานในเรื่องการแจ้งเบาะแสในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการแจ้งเบาะแส ในรอบปีที่ผ่านมา : มี
มาหรือไม่

บริษัทฯ กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแสการกระทำความผิดเพื่อบังคับใช้กับกรรมการ กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงาน ลูกค้า บุคคลรับจ้างทำงานให้แก่บริษัท และผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท โดยบริษัทได้กำหนดกระบวนการ วิธีการ และช่องทางในการร้องเรียนที่น่าเชื่อถือให้แก่พนักงาน ลูกค้า บุคคลรับจ้างทำงานให้แก่บริษัท และผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท ในการร้องเรียนเกี่ยวกับการกระทำผิดหรือประพฤติมิชอบที่ได้พบเห็นหรือรับทราบ ซึ่งการกระทำดังกล่าวเกี่ยวข้องกับกรรมการ กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงาน และตัวแทนหรือผู้แทนของบริษัท นอกจากนี้ ยังได้กำหนดนโยบายในการปกป้องคุ้มครองผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแสปยายาม และบุคคลอื่นที่ให้ข้อมูล จากการลงโทษทางวินัยหรือผลกระทบอื่นจากผู้บังคับบัญชาหรือผู้บริหาร ทั้งนี้ การร้องเรียนหรือการแจ้งเบาะแสดังกล่าวต้องกระทำโดยสุจริต มิได้เป็นการกลั่นแกล้งหรือแค้นเคืองใด ๆ ในกรณีนี้ คณะกรรมการได้จัดให้มีช่องทางแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนที่แสดงว่าผู้มีส่วนได้เสียได้รับผลกระทบอันจะก่อให้เกิดความเสียหายจากการดำเนินงานของบริษัท หรือการที่พนักงานคนใดหรือกลุ่มใดกระทำการใดที่ทุจริต ผิดกฎหมาย โดยสามารถยื่นเรื่องได้ที่

ภายในบริษัท

ช่องทางที่1: รายงานต่อผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับชั้น และ/หรือหน่วยงานที่มีหน้าที่กำกับดูแลการปฏิบัติตามจรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน

ช่องทางที่2: กล้องรับความเห็น

ช่องทางที่3: อีเมล : auditcommittee@bangkokgenomics.com

ภายนอกบริษัท

ช่องทางที่1: ทางไปรษณีย์ โดยส่งมาที่

ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ

บริษัท แบงคอกจีโนมิกส์อินโนเวชัน จำกัด (มหาชน)

3689 ถนนพระราม 4 แขวงพระโขนง เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10110

ช่องทางที่2: ทางอีเมล โดยส่งมาที่ auditcommittee@bangkokgenomics.com

ทั้งนี้ ตั้งแต่บริษัทประกาศใช้นโยบายการแจ้งเบาะแสการกระทำความผิดจนถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2567 บริษัทยังไม่มีรายงานการแจ้งเบาะแสที่เกี่ยวข้องกับการกระทำผิดหรือประพฤติมิชอบแต่อย่างใด

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการแจ้งเบาะแส

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่ได้รับผ่านช่องทางแจ้งเบาะแสรวม (กรณี)	0	0	0

ข้อมูลเกี่ยวกับการรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบในรอบปีที่ผ่านมา

การเข้าประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ

การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ (ครั้ง) : 4

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ			เข้าร่วมประชุมเฉลี่ย
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	
1 นาย วิเชฐ ตันตวานิช (ประธานกรรมการตรวจสอบ)	4	/	4	4/4 (100.00%)
2 นาย วิชณะ เครืองาม (กรรมการตรวจสอบ)	4	/	4	4/4 (100.00%)
3 นาย เจษฎา โชคดำรงสุข (กรรมการตรวจสอบ)	4	/	4	4/4 (100.00%)
อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย				(100.00%)

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

สำหรับปี 2568 สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568 คณะกรรมการตรวจสอบได้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายอย่างครบถ้วน โดยกำกับดูแลกระบวนการบริหารความเสี่ยงขององค์กรให้เป็นไปอย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมทางธุรกิจที่เปลี่ยนแปลงไป พร้อมทั้งพิจารณาความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน และติดตามการแก้ไขข้อบกพร่องที่ตรวจพบอย่างต่อเนื่อง

คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณารายการที่มีความสำคัญให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง รวมถึงกำกับดูแลให้มีระบบการรับเรื่องร้องเรียนและการแจ้งเบาะแสที่เหมาะสม โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้โดยมีประเด็นและสาระสำคัญดังนี้

1. พิจารณาและสอบทานการจัดทำรายงานทางการเงินรายไตรมาส และรายงานทางการเงินประจำปีของบริษัท ให้มีการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีและมาตรฐานการรายงานทางการเงินที่ออกและปรับปรุงใหม่ โดยสภาวิชาชีพบัญชีฯ

ประกาศและมีผล บังคับใช้แล้วทุกฉบับ รวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญและจำเป็นต่อการตัดสินใจของผู้ใช้รายงานทางการเงินอย่างถูกต้อง ครบถ้วน เพียงพอ และทันต่อเวลา

2. สอบทานรายการระหว่างกันระหว่างบริษัท กับบุคคลเกี่ยวข้องของบริษัท เพื่อให้มั่นใจว่ารายการระหว่างกันดังกล่าวเป็นรายการที่ดำเนินการตามเงื่อนไขทางการค้าปกติ ไม่มีการถ่ายเทผลประโยชน์ใดๆ และเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท

3. สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน ที่เหมาะสม โปร่งใส และมีประสิทธิผล โดยติดตามผล การปฏิบัติงานของฝ่ายตรวจสอบภายในให้ปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานวิชาชีพด้วยความเป็นอิสระ มีประสิทธิภาพและให้คำแนะนำ เพื่อให้มีการปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับและนโยบายที่บริษัทได้กำหนดไว้ รวมถึงการให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผล ในการประเมินได้ว่าระบบการควบคุมภายในของบริษัทมีอยู่อย่างเพียงพอและเหมาะสม

4. สอบทานความเพียงพอและเหมาะสมของระบบการบริหารความเสี่ยง ตามกรอบการบริหารความเสี่ยงของ COSO Enterprise Risk Management Integrate Framework ประกอบด้วยความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ ความเสี่ยงด้านการเงิน ความเสี่ยง ด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติการ ความเสี่ยงด้านกฎหมายและระเบียบข้อบังคับ รวมถึงความเสี่ยงจากข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับ สิ่งแวดล้อม ภาวะสังคมและการมีส่วนร่วมร่วมกับชุมชนและสิ่งแวดล้อม

5. ส่งเสริมและกำกับให้บริษัทปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี คณะกรรมการได้ประเมินการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัทได้ปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ต่อเนื่องทั้ง 8 ด้าน ประกอบด้วย ด้านสิทธิของผู้ถือหุ้น และการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน ด้านบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย ด้านการเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

ด้านความ รับผิดชอบของคณะกรรมการ ด้านการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง ด้านการป้องกันการขัดแย้งทางผลประโยชน์ ด้าน จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจและจรรยาบรรณ และด้านนโยบายต่อต้านการทุจริต บริษัทมีการกำหนดนโยบายตามหลักการกำกับดูแล กิจการที่ดีเรื่องการป้องกันการขัดแย้งทางผลประโยชน์ การดูแลการใช้ข้อมูลภายใน และการกำหนดค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี ทั้งนี้ คณะกรรมการได้พิจารณาทบทวนปรับปรุงนโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการที่ดีเพื่อความยั่งยืนของบริษัท ตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ ได้กำหนดและประกาศใช้ในปี 2561

ซึ่งบริษัทได้ถือปฏิบัติแล้วอย่างเพียงพอและมี ประสิทธิภาพในทุกข้อกำหนด นอกจากนี้ยังได้กำหนดแผนให้บริษัทมีการปรับปรุง และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

6. พิจารณาสอบทานจริยธรรมธุรกิจ (Code of Conduct) และข้อพึงปฏิบัติของกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัท

7. ส่งเสริมและกำกับให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน (Anti - Corruption Policy)

8. ส่งเสริมและกำกับให้บริษัทปฏิบัติตามมาตรฐานความปลอดภัยและดูแลรักษาสภาพแวดล้อมที่ดีของบริษัท ตลอดจนชุมชนและสังคมรอบด้าน

9. พิจารณาคัดเลือกเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชีประจำปีและเสนอค่าตอบแทนที่เหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบให้กับบริษัทฯ ซึ่งได้แก่ สำนักงาน ดร.วิรัช แอนด์ แอสโซซิเอตส์ จำกัด

10. พิจารณาคัดเลือกเสนอแต่งตั้งผู้ตรวจสอบระบบการควบคุมภายในประจำปีและเสนอค่าตอบแทนที่เหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบให้กับบริษัทฯ ได้แก่ บริษัท พีแอนด์แอล อินเทอร์เนอล ออดิท จำกัด

คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่าบริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และการกำกับดูแลกิจการที่เหมาะสมและเพียงพอต่อการดำเนินธุรกิจ โดยไม่พบประเด็นสาระสำคัญที่อาจส่งผลกระทบต่อความน่าเชื่อถือของงบการเงิน หรือการดำเนินงานของบริษัทฯ ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้จัดทำรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องในสาระสำคัญตามมาตรฐานการบัญชีและมาตรฐานการรายงานทางการเงิน และมีการเปิดเผยข้อมูลรายการระหว่างกัน หรือรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งมีการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมกับลักษณะของธุรกิจ ตลอดจนมีการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้องครบถ้วนและยึดถือหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

ข้อมูลเกี่ยวกับการสรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

การเข้าประชุมและผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหาร

การประชุมคณะกรรมการบริหาร (ครั้ง) : 3

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหาร			เข้าร่วมประชุมเฉลี่ย
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	
1 นาย กรพจน์ อัครวินวิจิตร (ประธานกรรมการบริหาร)	3	/	3	3/3 (100.00%)
2 นาย ปรีชา เลหาพงศ์ชนะ (กรรมการบริหาร)	3	/	3	3/3 (100.00%)
3 นาย สุจี เขา (กรรมการบริหาร)	3	/	3	3/3 (100.00%)
4 นางสาว เสาวลักษณ์ ด้านสกุล (กรรมการบริหาร)	3	/	3	3/3 (100.00%)
5 นาย เสี่ยวฮาน หวาง (กรรมการบริหาร)	3	/	3	3/3 (100.00%)
อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย				(100.00%)

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารได้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ โดยกำกับดูแลและติดตามการดำเนินงานของบริษัทให้เป็นไปตามนโยบาย แผนธุรกิจ และกลยุทธ์ที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด พร้อมทั้งบริหารจัดการทรัพยากรขององค์กรให้เกิดประโยชน์สูงสุดและสอดคล้องกับเป้าหมายของบริษัท โดยได้พิจารณาเรื่องสำคัญอย่างสม่ำเสมอ อาทิ การทบทวนเป้าหมายและแผนงานประจำปี การติดตามผลการดำเนินงานรายไตรมาส การให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับแผนการบริหารงาน รวมถึงการติดตามสถานการณ์ทางธุรกิจและสถานะการแข่งขันในตลาดอย่างใกล้ชิด

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริหารยังได้ให้ความสำคัญกับการบริหารความเสี่ยงและการกำกับดูแลระบบควบคุมภายในให้มีความเหมาะสมและเพียงพอ พร้อมทั้งส่งเสริมการพัฒนาธุรกิจอย่างยั่งยืน ผ่านการสนับสนุนนวัตกรรม การพัฒนาผลิตภัณฑ์และบริการ และการเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงาน โดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างสมดุลและเป็นธรรม ทั้งนี้ คณะกรรมการบริหารมีความเห็นว่าการดำเนินงานของบริษัทเป็นไปตามแผนและเป้าหมายที่กำหนด และสามารถสนับสนุนการเติบโตของบริษัทได้อย่างต่อเนื่อง

นโยบายและกลยุทธ์ความยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

นโยบายด้านความยั่งยืน

นโยบายด้านความยั่งยืน : มี

คณะกรรมการบริษัทฯ ยึดมั่นการเป็นบริษัทที่รับผิดชอบต่อระบบเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม (Responsible Corporate) เห็นความสำคัญในการพัฒนาและขับเคลื่อนธุรกิจสู่ความยั่งยืนโดยยึดมั่นและให้ความสำคัญกับหน้าที่และความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสีย ได้แก่ ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า พนักงาน ชุมชน และสังคมรอบด้าน เพื่อสร้างความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจและมีความมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจให้เป็นแบบอย่างที่ดีต่อสังคม ด้วยหลักจริยธรรมและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อสร้างประโยชน์ให้กับสังคม สิ่งแวดล้อม รวมไปถึงการเติบโตที่ยั่งยืน จึงได้กำหนดเป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืน (Sustainable Development Goals : SDGs) ขององค์การสหประชาชาติที่เกี่ยวข้อง มาเป็นทิศทางการดำเนินงาน พร้อมเสริมสร้างโครงสร้างและระบบบริหารจัดการเพื่อพัฒนาสู่การเป็นบริษัทที่ยั่งยืน โดยอ้างอิงตามกรอบการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Environment, Social and Governance Framework : ESG Framework) และมุ่งมั่นประยุกต์ใช้การกำกับดูแลกิจการที่ดีเป็นกลไกขับเคลื่อนสำคัญในการสร้างประโยชน์ให้แก่เศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมได้อย่างสมดุลและยั่งยืน คณะกรรมการ บริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายการพัฒนาความยั่งยืนขององค์กร เพื่อถือเป็นแนวทางดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะดำเนินงานและสร้างการเติบโตที่ยั่งยืนแก่ธุรกิจ ภายใต้การกำกับดูแลกิจการที่ดีตลอดห่วงโซ่คุณค่าโดยคำนึงถึงผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสีย สังคม และสิ่งแวดล้อม บริษัทฯ มีความเชื่อมั่นว่าการดำเนินงานบนพื้นฐานของความยั่งยืนเป็นรากฐานสำคัญที่จะช่วยเสริมสร้างให้องค์กรเติบโตได้อย่างมั่นคงและยั่งยืน นอกจากนี้บริษัทฯ ยังมุ่งมั่นที่จะดำเนินงานบนพื้นฐานของการสร้างการเปลี่ยนแปลงเชิงบวกทั้งต่อชุมชน สิ่งแวดล้อม และเศรษฐกิจ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปในทิศทางที่เหมาะสมและสร้างประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกระดับ ซึ่งความตั้งใจดังกล่าวนี้จะช่วยส่งเสริมให้การดำเนินงานมุ่งสู่ความยั่งยืน โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

1. ยึดมั่นในการประกอบธุรกิจด้วยความเป็นธรรม ให้ความสำคัญและความเคารพสิทธิมนุษยชน การปฏิบัติต่อลูกค้า คู่ค้า คู่แข่งทางการค้า และแรงงานอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม มีความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค ให้ความสำคัญต่อสุขภาพ ความปลอดภัยในการทำงานของพนักงาน สร้างจิตสำนึก และส่งเสริมให้พนักงานดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมควบคู่ไปกับการพัฒนาชุมชน และสังคมให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น
2. มุ่งเน้นให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างทุกระดับ มีหน้าที่สนับสนุน ส่งเสริม และปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับนโยบายพัฒนาความยั่งยืน จนเป็นวัฒนธรรมดำเนินงานที่คำนึงถึงประโยชน์ที่สมดุลทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม
3. ด้านการปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า บริษัทฯ จะปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า ภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดีอย่าง เป็นธรรม และไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีที่ไม่สุจริต
4. สร้างความตระหนักรู้ และความรับผิดชอบต่อแนวทางการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน ที่จะสร้างความมั่นใจว่าบริษัทฯ จะพัฒนาเศรษฐกิจให้สอดคล้องกับผลประโยชน์ทางสังคม สิ่งแวดล้อม และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รวมถึงส่งเสริมการดำเนินงานที่รับผิดชอบต่อตลอดห่วงโซ่คุณค่าขององค์กรอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างทุกระดับ และทุกคนมีหน้าที่สนับสนุน ส่งเสริม และปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับนโยบายและแนวทางปฏิบัติของการพัฒนาความยั่งยืนขององค์กรฉบับนี้ จนเป็นวัฒนธรรมที่คำนึงถึงความสมดุลทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม

เป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนหรือไม่ : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนในรอบปีที่ผ่านมา

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวนนโยบายและ/หรือ : มี

เป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการเกี่ยว : ไม่มี
กับนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่มูลค่าธุรกิจ

ห่วงโซ่มูลค่าธุรกิจ

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจโดยให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมของกลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย พร้อมทั้งคำนึงถึงการบริหารจัดการความยั่งยืนของกิจกรรมตลอดห่วงโซ่มูลค่าของธุรกิจตั้งแต่ต้นน้ำถึงปลายน้ำ เริ่มต้นจากได้นำเทคโนโลยีมาจากกลุ่ม BGI มาทำการทวนสอบ/ การวิจัยพัฒนา จัดซื้อจัดหาอุปกรณ์/ น้ำยาตรวจวิเคราะห์ การตลาดและการขาย การให้บริการตรวจวิเคราะห์ และบริการหลังการขาย ภายใต้นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี การดำเนินธุรกิจเป็นไปโดยถูกต้องตามกฎหมาย มีความสุจริต โปร่งใส และตรวจสอบได้ โดยมีวัตถุประสงค์ร่วมกันเพื่อให้บริการที่มีคุณภาพและประสิทธิภาพตลอดทั้งกระบวนการ นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีแนวทางในการส่งเสริมความยั่งยืนของห่วงโซ่มูลค่า ควบคู่ไปกับการพัฒนาด้านความยั่งยืนตลอดห่วงโซ่มูลค่าของธุรกิจ ทั้งในด้านการพัฒนาเศรษฐกิจ สร้างสังคม และรักษาสมดุลของสิ่งแวดล้อม ทั้งนี้ กิจกรรมหลัก (Main Activities) และกิจกรรมสนับสนุน (Supporting Activities) ในห่วงโซ่มูลค่าของบริษัทฯ โดยมีรายละเอียดดังนี้

1.กิจกรรมหลัก (Primary activities)

1.1 การวิจัยและพัฒนา บริษัทฯ ได้นำทั้งแนวคิด พร้อมกับเทคโนโลยีที่ทันสมัยที่ได้รับการถ่ายทอดจากกลุ่ม BGI มาใช้ประโยชน์ในการให้บริการของบริษัทฯ เอง และนำมาใช้วางแผนเพื่อการวิจัยและพัฒนาการตรวจวิเคราะห์อื่น ๆ รวมถึงใช้สนับสนุนกลุ่มลูกค้าที่ต้องการงานบริการเพื่อสนับสนุนงานวิจัยและพัฒนาทั้งจากภาครัฐและเอกชน เพื่อขยายขีดจำกัดการศึกษาพันธุศาสตร์ให้กับนักวิจัยจากหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนในประเทศไทย โดยเปิดให้บริการด้านพันธุศาสตร์แบบองค์รวม (Multi-Omics) เชิงวิจัยอย่างครอบคลุม ในการศึกษาพันธุศาสตร์ตามวัตถุประสงค์ในโครงการวิจัยต่างๆ ในฐานะผู้เชี่ยวชาญด้านการวิจัย และการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีทางพันธุศาสตร์ควบคุมกระบวนการชีวสารสนเทศของกลุ่มบริษัท BGI ส่งผลให้เป็น ส่วนหนึ่งในการส่งเสริมศักยภาพในการแข่งขันทางด้านงานวิจัยพันธุศาสตร์ของไทยในปัจจุบันและในอนาคตได้เป็นอย่างดี อีกทั้งสามารถนำความรู้ที่ได้จากงานวิจัยมาใช้ประโยชน์ทั้งทางด้านทางการแพทย์ การรักษาโรคอย่างจำเพาะ รวมถึงด้านอุตสาหกรรมชีวภาพ ด้านเกษตรกรรม และอื่นๆ อีกมากมาย

1.2 การจัดซื้อจัดหาเครื่องมือ อุปกรณ์ และน้ำยาตรวจวิเคราะห์ บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการจัดซื้อเครื่องมือ อุปกรณ์ น้ำยาตรวจวิเคราะห์ และสินค้าที่มีคุณภาพ มีมาตรฐาน ในราคาที่เหมาะสม และแหล่งที่มาที่โปร่งใส โดยการตรวจสอบคุณภาพสินค้า เครื่องมือ และประเมินความน่าเชื่อถือของคู่ค้า จนสามารถมั่นใจได้ว่าจะสามารถพัฒนาธุรกิจระหว่างกันได้อย่างยั่งยืน บริษัทฯ ได้มีการจัดซื้อเครื่องมือ อุปกรณ์และน้ำยาตรวจวิเคราะห์ โดยการนำเข้าจากบริษัทในกลุ่ม BGI รวมทั้งจากบริษัทผู้ผลิต/ ผู้จำหน่ายอื่นทั้งในประเทศ และต่างประเทศ โดยคัดเลือกจากผู้ผลิต/ ผู้จำหน่ายที่มีมาตรฐาน คุณภาพสูง มีความน่าเชื่อถือ และได้รับการรับรองมาตรฐานการผลิตต่างๆ เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายและตามมาตรฐานสากล เพื่อให้ลูกค้ามีความมั่นใจถึงความปลอดภัยต่อผู้รับบริการ

1.3 การตลาดและการขาย บริษัทฯ ทำการตลาดโดยการจัดบูธนิทรรศการทางการแพทย์ งานวิชาการ และงานสัมมนา ให้แก่ ลูกค้ากลุ่มห้องปฏิบัติการทางการแพทย์ โรงพยาบาล คลินิก บุคลากรทางการแพทย์ และพยาบาล เพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และการบริการ ในรูปแบบการทำงานร่วมกันกับผู้เชี่ยวชาญผลิตภัณฑ์ (Product Specialist) เพื่อให้ลูกค้ากลุ่มดังกล่าวสามารถแนะนำผลิตภัณฑ์และการบริการที่เหมาะสมกับผู้ให้บริการแต่ละบุคคลได้อย่างเหมาะสมและถูกต้อง นอกจากนี้ บริษัทฯ มีการทำการตลาดออนไลน์ หรือ Online Marketing มีรูปแบบให้เลือกใช้หลากหลายช่องทาง เพื่อประชาสัมพันธ์และสร้างการรับรู้ ให้กับสินค้าหรือบริการ โดยคำนึงถึงความสะดวกสบายของผู้บริโภค รวมถึงเป็นการกระตุ้นยอดขายให้สูงขึ้น อีกทั้งยังสามารถเข้าถึงได้ตรงกลุ่มเป้าหมาย มีรูปแบบเนื้อหาที่หลากหลายและน่าสนใจ สามารถวัดผลได้แม่นยำและน่าเชื่อถือ

1.4 การให้บริการตรวจวิเคราะห์ บริษัทฯ ให้บริการตรวจคัดกรองความผิดปกติทางโครโมโซมของทารกในครรภ์ หรือ NIFTY และยังสามารถให้บริการการตรวจคัดกรองความผิดปกติทางพันธุกรรมชนิดอื่นๆ เพื่อให้การทดสอบความผิดปกติทางพันธุกรรมสามารถเข้าถึงได้ ง่ายขึ้นสำหรับคนไทย ทั้งในด้านของการให้บริการและราคา เพื่อจุดมุ่งหมายหลักในการลดโอกาสการเกิดทารกที่มีความพิการแต่กำเนิด การยืดอายุของผู้ป่วยโรคมะเร็ง การควบคุมโรคติดเชื้อ และส่งเสริมงานวิจัยด้านจีโนมิกส์ บริษัทฯ ได้นำทั้งแนวคิด พร้อมกับเทคโนโลยีที่ทันสมัย มาประยุกต์ใช้ในการบริการทางการแพทย์ในประเทศไทย เพื่อพัฒนาระบบบริการสุขภาพที่มีประสิทธิภาพ อีกทั้งยังสามารถนำมาพัฒนาการรักษาแบบแม่นยำและจำเพาะ โดยอาศัยข้อมูลทางพันธุกรรมมาใช้ในการตรวจวินิจฉัย การเลือกรูปแบบการรักษา รวมไปถึงการเลือกยา เพื่อให้ได้การรักษาและการป้องกันโรคที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เมื่อได้รับการยืนยันผลการตรวจวิเคราะห์ที่ผ่านการตรวจสอบโดยนักเทคนิคการแพทย์แล้วพบว่าผลมีความถูกต้อง และสามารถรายงานผลได้ ผลการตรวจวิเคราะห์ดังกล่าวจะถูกส่งให้ผู้รับบริการหรือสถานพยาบาลที่ส่งตรวจผ่านช่องทางการส่งผลตรวจที่บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีการยืนยันตัวตนของผู้รับผลปลายทางทุกครั้ง เพื่อป้องกันข้อมูลส่วนบุคคลของผู้รับบริการรั่วไหล ตามที่พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลได้กำหนดไว้

1.5 การบริการหลังการขาย บริษัทฯ ให้ความสำคัญในความพึงพอใจต่อการบริการอย่างสูงสุด โดยบริษัทฯ มีการจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจของลูกค้า โดยลูกค้าสามารถเสนอแนะหรือร้องเรียนการใช้บริการ เพื่อให้บริษัทฯ มีข้อมูลในการแก้ไขปัญหาหรือตอบสนองกับความต้องการของลูกค้าได้ในอนาคตได้ นักเทคนิคการแพทย์ จะอธิบายผลการตรวจและให้คำแนะนำ ทั้งก่อนการรับบริการและหลังการให้บริการ รวมถึงการติดตามผลอย่างสม่ำเสมอเพื่อสร้างความเชื่อมั่นและความพึงพอใจให้แก่บุคลากรทางการแพทย์ และหนึ่งในสิ่งที่ใช้ประกันคุณภาพในการบริการ คือ การทำประกันผลการตรวจ NIFTY เพื่อให้ผู้รับบริการสามารถเบิกค่าสนับสนุนการตรวจวินิจฉัยได้ กล่าวคือ หากผู้รับบริการพบความเสี่ยงสูงที่จะเกิดความผิดปกติของโครโมโซมทารกในครรภ์ จากการตรวจ คัดกรองด้วย NIFTY ผู้รับบริการสามารถตรวจวินิจฉัยเพิ่มเติมและนำไปเสร็จค่าตรวจมาเบิกค่าสนับสนุนการตรวจวินิจฉัยในครั้งนั้นได้ ตามวงเงินที่กำหนด เพื่อสนับสนุนการบริการจนครบกระบวนการ และส่งเสริมความมั่นใจในการเลือกใช้บริการจากผู้รับบริการได้มากยิ่งขึ้น

2.กิจกรรมสนับสนุน (Support activities)

เพื่อให้การดำเนินกิจกรรมหลักนั้นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และขับเคลื่อนให้การดำเนินธุรกิจไปได้อย่างต่อเนื่อง บริษัทฯ จึงให้ความสำคัญกับกิจกรรมต่างๆ ที่สามารถสนับสนุนการดำเนินธุรกิจหลักทั้งด้านการขาย การให้บริการ และการดูแลพนักงาน โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

2.1 การบริหารทรัพยากรบุคคล บริษัทฯ ได้ตระหนักอยู่เสมอว่าพนักงานทุกคนเป็นทรัพยากรที่ทรงคุณค่าที่สุดของบริษัทฯ และบริษัทฯ ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม อันเป็นปัจจัยแห่งความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายของบริษัทฯ อย่างยั่งยืน ดังนี้

2.1.1 การเคารพสิทธิมนุษยชน

1. บริษัทฯ จะปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับพนักงาน และหลักการเกี่ยวกับสิทธิมนุษยชนขั้นพื้นฐานตามเกณฑ์สากล โดยคำนึงถึงความเสมอภาคและเสรีภาพที่เท่าเทียมกัน และไม่เลือกปฏิบัติไม่ว่าจะเป็นเรื่องของ เชื้อชาติ เพศ อายุ สิว ศาสนา ความพิการ ฐานะ ชาติตระกูล สถานศึกษา หรือสถานะอื่นใดที่มีได้เกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติงาน รวมทั้งให้ความเคารพต่อความเป็นปัจเจกชน และศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์
2. ปฏิบัติต่อพนักงานและลูกจ้างโดยไม่เลือกปฏิบัติ ให้โอกาสอย่างเท่าเทียม มอบหมายงานให้เพียงพอตามความสามารถ โดยครอบคลุมถึงพนักงาน คู่ค้า และ/หรือผู้มีส่วนได้เสีย
3. เคารพสิทธิ ให้เกียรติ และปฏิบัติต่อพนักงานและลูกจ้างของบริษัทฯ และคู่ค้า ด้วยความเสมอภาคและคำนึงถึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์

2.1.2 การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

1. บริหารผลตอบแทนและสวัสดิการต่างๆ โดยคำนึงถึงการสร้างแรงจูงใจให้พนักงานปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถ มีความเป็นธรรม เป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายและมีระบบแบบแผนในการปฏิบัติที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน มีการประเมินและวิเคราะห์ตัวชี้วัดใหม่มีความเป็นปัจจุบัน เหมาะสมกับระดับหน้าที่ความรับผิดชอบสอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจและอยู่ในระดับที่สามารถแข่งขันได้หรือเทียบเท่ากับอัตราค่าตอบแทนของบริษัทอื่นๆ ในธุรกิจเดียวกัน
2. การพัฒนาศักยภาพของพนักงาน บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญในการพัฒนาความรู้ ความสามารถและทักษะการบริหาร โดยผ่านกระบวนการฝึกอบรม การสัมมนา การดูงาน และยังมีมุ่งมั่นที่จะสร้างกรอบการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มขีดความสามารถของพนักงานทุกระดับ และเป็นไปอย่างต่อเนื่อง
3. การปฏิบัติงาน และความก้าวหน้าในอาชีพการงาน บริษัทฯ มีแนวทางปฏิบัติตั้งอยู่บนหลักการที่ไม่เลือกปฏิบัติและสอดคล้องกับกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยให้โอกาสทุกคนอย่างเท่าเทียมกัน ทั้งในด้านสัดส่วนของหญิง ชาย เชื้อชาติ ศาสนา ภูมิสำเนาเดิม อายุ สภาพความพิการ ฐานะทางเศรษฐกิจสังคม หรือ คุณวุฒิการศึกษา
4. บริษัทฯ ห่วงใยในชีวิตและสุขภาพของพนักงานทุกคน ดังนั้น จึงให้ความสำคัญในด้านการบริหารจัดการด้านความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยดูแลและคุ้มครองความปลอดภัยและสุขอนามัยในที่ทำงานแก่พนักงาน ลูกจ้าง และทรัพย์สินของบริษัทฯ โดยไม่ให้เกิดกระทบกับสิทธิและความปลอดภัยของผู้อื่น รวมทั้งปกป้องสิทธิส่วนบุคคล การเก็บรักษาข้อมูลความลับ การเปิดเผยข้อมูล และการใช้ประโยชน์ข้อมูลส่วนบุคคล

2.2 การบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ บริษัทฯ มีการให้บริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการดำเนินธุรกิจตามกิจกรรมหลักของกลุ่มบริษัทฯ โดยมีการบริการที่สำคัญ ดังนี้

2.2.1 การให้บริการของฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) มีบริการหลักได้แก่

1. Core Application
2. Internet
3. Security
4. Network Service

5. Server Service

6. IT Support

2.2.2 ระบบงานด้านสารสนเทศต่างๆ ได้แก่

- ระบบงานด้านสารสนเทศของกลุ่ม BGI ได้แก่ ระบบ BGI Lims ซึ่งเป็นระบบการจัดการงานลงทะเบียนรับสิ่งส่งตรวจและออกผลการตรวจวิเคราะห์ และระบบ HALOS ซึ่งเป็นระบบวิเคราะห์ผลการตรวจแบบขั้นตอนเดียวที่เชื่อมโยงกับเครื่องอ่านลำดับดีเอ็นเอและอุปกรณ์อื่นๆ ในห้องปฏิบัติการ เพื่อวิเคราะห์ และตีความข้อมูลลำดับพันธุกรรม ได้อย่างอัตโนมัติ และสามารถจัดทำใบรายงานผลการตรวจวิเคราะห์ได้
- ระบบงานด้านสารสนเทศของบริษัทฯ ได้แก่ ระบบ Smart Lab Sky ซึ่งเป็นระบบจัดการฐานข้อมูลด้านสุขภาพหรือผลการตรวจวิเคราะห์หา สารพันธุกรรมของเชื้อไวรัส SARS-CoV-2 หรือเชื้อก่อโรค COVID-19, ระบบ DEV ซึ่งเป็นระบบจัดการฐานข้อมูลสำหรับห้องปฏิบัติการ, ระบบ Readyport เป็นระบบที่รวบรวมกระบวนการทำงานทั้งหมด ตั้งแต่การรับ-ส่งตัวอย่างผ่านบริการแมสเซนเจอร์ ไปจนถึงการออกผลการตรวจวิเคราะห์ของลูกค้า การวางบิล และการชำระเงินการออกผล, ระบบ Express ซึ่งเป็นระบบจัดการคลังสินค้า และข้อมูลทางด้านบัญชีการเงิน

การวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ

รายละเอียดการวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
ผู้มีส่วนได้เสียภายในองค์กร			
• ผู้ถือหุ้น	1. สิทธิประโยชน์ที่พึงได้ตามกฎหมาย 2. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายเท่าเทียมกัน รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลที่ถูกต้องและทันต่อเหตุการณ์ 3. การปฏิบัติตามกฎหมายอย่างถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้ และมี การกำกับดูแลกิจการที่ดี 4. บริษัทฯ มีผลประกอบการและฐานะการเงินที่ดี มีความมั่นคง ธุรกิจมีการเติบโต	1. การประชุมสามัญผู้ถือหุ้น 2. การนำเสนอผลการดำเนินงานรายไตรมาส 3. การเชิญนักลงทุนเข้าเยี่ยมชมบริษัทฯ 4. แจ้งข่าวการจัดประชุมผู้ถือหุ้น เผยแพร่งบการเงิน การจ่ายปันผล ผ่านสื่อหลายๆ ช่องทาง 5. เปิดเผยแพร่สารสนเทศต่อตลาดหลักทรัพย์ 6. เปิดให้มีช่องทางร้องเรียนหรือ Whistleblower	• การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ • การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
<ul style="list-style-type: none"> พนักงาน 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ได้รับผลตอบแทนและสวัสดิการอย่างเหมาะสม 2. พนักงานมีสิทธิความเท่าเทียมกัน 3. ได้รับการสนับสนุนเลื่อนตำแหน่งหน้าที่การงาน 4. มีความปลอดภัยในการทำงาน 5. แผนการอบรมพัฒนาความรู้ความสามารถ 	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดกิจกรรมให้ผู้บริหารพบพนักงาน หรือการประชุมประจำเดือนหรือไตรมาส 2. การรับฟังข้อคิดเห็นหรือข้อร้องเรียนพนักงานผ่านช่องทางต่างๆ ที่บริษัทฯ กำหนดไว้ 3. ฝึกอบรมและพัฒนาขีดความสามารถตามแผนประจำปี 	<ul style="list-style-type: none"> • การประชุมภายในองค์กร • การรับเรื่องข้อร้องเรียน • การอบรม / สัมมนา
ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กร			
<ul style="list-style-type: none"> • ลูกค้า 	<ol style="list-style-type: none"> 1. การให้ความสำคัญกับลูกค้า 2. ความรับผิดชอบต่อการบริการและผลิตภัณฑ์ 3. การให้บริการเป็นไปตามมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง 4. คุณภาพของการบริการและสินค้า 5. การรักษาความลับลูกค้า 	<ol style="list-style-type: none"> 1. การสำรวจความพึงพอใจของลูกค้า 2. สื่อสารผ่านบุคลากรทางการแพทย์ ซึ่งถือเป็นช่องทางหลักของบริษัทฯ 	<ul style="list-style-type: none"> • การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ • การรับเรื่องข้อร้องเรียน • การสำรวจความพึงพอใจ
<ul style="list-style-type: none"> • คู่ค้า • คู่ธุรกิจ / พันธมิตรธุรกิจ 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ปฏิบัติตามข้อตกลง และเงื่อนไขการจ่ายเงินอย่างเป็นธรรม 2. การแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม โปร่งใส 3. ใช้สินค้าและบริการของคู่ค้าอย่างต่อเนื่อง 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ปฏิบัติตามระเบียบ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของบริษัทฯ 2. ดำเนินธุรกิจร่วมกันอย่างโปร่งใส เป็นธรรม และเท่าเทียม 3. สื่อสารผ่านการประชุมระหว่างผู้บริหาร และการพูดคุยระหว่างตัวแทนของบริษัทฯ 	<ul style="list-style-type: none"> • การประชุมร่วมกับองค์กรภายนอก
<ul style="list-style-type: none"> • ชุมชน • สังคม 	<p>เป็นมิตรกับชุมชนผู้อยู่อาศัยที่ใกล้เคียงบริษัทฯ และคำนึงถึงผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นต่อสังคมและชุมชน</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. การรับฟังความคิดเห็นจากสังคมและชุมชน 2. ติดต่อสื่อสารผ่านช่องทางที่สามารถส่งต่อไปถึงสังคมและชุมชนได้ 	<ul style="list-style-type: none"> • การจัดกิจกรรมเพื่อสังคม • การรับเรื่องข้อร้องเรียน

ข้อมูลเกี่ยวกับประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

บริษัทมีการระบุประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร : ไม่มี

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวน :
ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร

รายละเอียดประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

ข้อมูลเกี่ยวกับรายงานความยั่งยืน

รายงานความยั่งยืน

รายงานความยั่งยืนของบริษัท : ไม่มีข้อมูล

มาตรฐานการเปิดเผยข้อมูลด้านความยั่งยืน

การบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง

นโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง

นโยบายและแนวปฏิบัติในการบริหารความเสี่ยง

1. บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะเป็นองค์กรที่สามารถสร้างความเจริญก้าวหน้าอันจะเป็นประโยชน์ต่อผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ตั้งแต่ผู้ถือหุ้น พนักงาน และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทั่วไป โดยบริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญในเรื่องการบริหารความเสี่ยง ซึ่งเป็นองค์ประกอบหนึ่งที่สำคัญในการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance)
2. บริษัทฯ จะวางแผนงาน จัดวางระบบ และกระบวนการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร เพื่อให้สอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายทางธุรกิจของบริษัทฯ และดำเนินการตามกรอบมาตรฐานการบริหารความเสี่ยงที่เป็นสากล ทั้งนี้การดำเนินการตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงต้องทำอย่างเป็นขั้นตอนและต่อเนื่อง มีการสื่อสารและทำความเข้าใจในทุกขั้นตอนให้กับพนักงานทุกคน จนทำให้การบริหารความเสี่ยงกลายเป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมการทำงานในองค์กร
3. คณะกรรมการตรวจสอบ มีอำนาจหน้าที่ในการกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ และให้คำแนะนำแก่คณะกรรมการ คณะทำงานบริหารความเสี่ยง เพื่อให้การบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
4. คณะทำงานบริหารความเสี่ยง จะต้องปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบ รวมทั้งดำเนินการใด ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการบริษัท พร้อมรายงานผลการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ สำหรับความเสี่ยงที่ระดับสูงและสูงมากซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อ การดำเนินธุรกิจ และกลยุทธ์ของบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญต้องถูกรายงานให้คณะกรรมการตรวจสอบรับทราบ พร้อมทั้งจะต้องมีการจัดทำแผนการจัดการความเสี่ยง และมีกรายงานผลการจัดการความเสี่ยงภายในระยะเวลาที่กำหนด
5. ผู้บริหารและพนักงานทุกคนมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามระบบและกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่บริษัทฯ กำหนด กล่าวคือ การระบุและประเมินความเสี่ยงของหน่วยงานที่ตนรับผิดชอบ วิเคราะห์ความเสี่ยง ผลกระทบ และโอกาส ร่วมกำหนดมาตรการที่เหมาะสมเพื่อบริหารความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
6. บริษัทฯ จะถ่ายทอดนโยบายการบริหารความเสี่ยง จัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการ อบรม ให้ความรู้ด้านการบริหารความเสี่ยงให้กับพนักงานทุกคน เพื่อให้ความรู้ ความเข้าใจ และความตระหนักถึงประโยชน์ของการบริหารความเสี่ยง สามารถนำมาปฏิบัติใช้ในการทำงานได้อย่างเป็นรูปธรรม

ข้อมูลเกี่ยวกับมาตรฐานการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG

มาตรฐานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG

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

ข้อมูลเกี่ยวกับปัจจัยความเสี่ยงด้าน ESG

ปัจจัยความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท

ความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทหรือกลุ่มบริษัทในปัจจุบัน

ความเสี่ยงที่ 1 ความเสี่ยงจากการวิเคราะห์ตลาด

- หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ
- ความเสียหายด้านภาพลักษณ์และชื่อเสียง

ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบและกฎหมาย

ลักษณะความเสี่ยง

การตรวจคัดกรองทางพันธุกรรมและการตรวจคัดกรองโรคมะเร็งช่วยเพิ่มโอกาสในการตรวจพบความผิดปกติหรือภาวะเสี่ยงตั้งแต่ระยะเริ่มต้น อย่างไรก็ตาม การตรวจดังกล่าวเป็นเพียงการประเมินความเสี่ยง ไม่ใช่การตรวจวินิจฉัยหรือยืนยันความผิดปกติหรือโรคได้อย่างแน่นอน เนื่องจากยังมีข้อจำกัดของเทคโนโลยีทางการแพทย์ในปัจจุบัน ตัวอย่างการตรวจคัดกรอง ได้แก่ การตรวจคัดกรองทางพันธุกรรมก่อนคลอด การตรวจคัดกรองตัวอ่อนก่อนการฝังตัว (PGT-A) และการตรวจคัดกรองมะเร็ง เช่น COLOTECT แม้ว่าผลการตรวจเหล่านี้จะมีความแม่นยำในระดับสูง แต่อาจเกิด ผลบวกปลอม (False Positive) หรือ ผลลบปลอม (False Negative) ได้ ดังนั้น ในกรณีที่ผลการตรวจคัดกรองบ่งชี้ถึงความเสี่ยงสูง ผู้รับบริการต้องเข้ารับการตรวจวินิจฉัยเพิ่มเติมจากแพทย์เพื่อยืนยันผล

นอกจากนี้ การให้บริการตรวจวิเคราะห์ทางห้องปฏิบัติการต้องอาศัยความถูกต้องของกระบวนการตรวจวิเคราะห์ เครื่องมือ อุปกรณ์ น้ำยา และความเชี่ยวชาญของบุคลากร หากเกิดความผิดพลาดในขั้นตอนต่าง ๆ เช่น การเก็บตัวอย่าง การเตรียมตัวอย่าง การวิเคราะห์ หรือการรายงานผล อาจทำให้ผลการตรวจคลาดเคลื่อน ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อทัศนคติทางการแพทย์ของผู้รับบริการ และกระทบต่อความเชื่อมั่นของผู้รับบริการ แพทย์ และพันธมิตรทางธุรกิจ รวมถึงภาพลักษณ์และชื่อเสียงของบริษัทฯ

ผลกระทบจากความเสียหาย

หากเกิดความผิดพลาดหรือความคลาดเคลื่อนในการตรวจวิเคราะห์ทางห้องปฏิบัติการ หรือเกิดข้อจำกัดในการแปลผลการตรวจคัดกรอง อาจส่งผลกระทบต่อผู้รับบริการหรือแพทย์ผู้ดูแลรักษาใช้ข้อมูลที่ไม่ถูกต้องในการประกอบการตัดสินใจทางการแพทย์ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อสุขภาพของผู้รับบริการได้

นอกจากนี้ เหตุการณ์ดังกล่าวอาจกระทบต่อความเชื่อมั่นของผู้รับบริการ แพทย์ และพันธมิตรทางธุรกิจ ตลอดจนส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์และชื่อเสียงของบริษัทฯ และในบางกรณีอาจนำไปสู่การร้องเรียน การเรียกร้องค่าเสียหาย หรือการดำเนินคดีทางกฎหมาย ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อผลการดำเนินงานและฐานะทางการเงินของบริษัทฯ ได้

มาตรการจัดการความเสี่ยง

เพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงดังกล่าว บริษัทฯ ได้กำหนดแนวทางดำเนินการหลัก ดังนี้

1. การให้ข้อมูลและการยินยอมรับบริการอย่างครบถ้วน
ก่อนเข้ารับบริการตรวจคัดกรอง ผู้รับบริการจะได้รับการชี้แจงเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ ข้อจำกัด และเงื่อนไขของการตรวจ รวมถึงปัจจัยที่อาจมีผลต่อความแม่นยำของผลการวิเคราะห์ โดยข้อมูลดังกล่าวจะระบุไว้ในเอกสารยินยอมรับบริการ (Consent Form) เพื่อให้ผู้รับบริการสามารถตัดสินใจได้อย่างมีข้อมูลครบถ้วน นอกจากนี้ บริการตรวจคัดกรองบางประเภทอาจมีการรับประกันผลการวิเคราะห์ ซึ่งให้สิทธิ์ผู้รับบริการได้รับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการตรวจวินิจฉัยเพิ่มเติมตามเงื่อนไขของแพ็คเกจที่เลือกใช้บริการ
2. การควบคุมคุณภาพและมาตรฐานการตรวจวิเคราะห์
บริษัทฯ กำหนดกระบวนการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานครอบคลุมทุกขั้นตอน ตั้งแต่การเก็บตัวอย่าง การเตรียมตัวอย่าง การตรวจวิเคราะห์ ไปจนถึงการรายงานผล พร้อมใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ และน้ำยาที่ได้มาตรฐาน รวมทั้งมีการสอบเทียบ บำรุงรักษา และดำเนินการควบคุมคุณภาพทั้งภายในและภายนอกอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจในความถูกต้องและความน่าเชื่อถือของผลการตรวจ
3. การพัฒนาศักยภาพบุคลากรและการติดตามคุณภาพบริการ
บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการพัฒนาศักยภาพบุคลากร โดยจัดให้มีการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้ด้านวิชาการและเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง พร้อมทั้งมีการติดตามและทบทวนคุณภาพการให้บริการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สามารถบริหารจัดการความเสี่ยงและรักษามาตรฐานการให้บริการได้อย่างเหมาะสม

ความเสี่ยงที่ 2 ความเสี่ยงในการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ กฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง :

ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบและกฎหมาย

- การเปลี่ยนแปลงกฎระเบียบและกฎหมายเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจ
- กฎระเบียบและกฎหมายที่ไม่เอื้อต่อการประกอบธุรกิจ
- การละเมิดกฎระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ลักษณะความเสี่ยง

บริษัทฯ เป็นผู้ประกอบธุรกิจห้องปฏิบัติการซึ่งให้บริการตรวจวิเคราะห์ทางห้องปฏิบัติการและการตรวจคัดกรองโรคทางพันธุกรรม จึงมีความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ และข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแล เนื่องจากการดำเนินธุรกิจต้องได้รับใบอนุญาตจาก

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และต้องปฏิบัติตามกฎหมายและมาตรฐานที่กำหนดอย่างเคร่งครัด เช่น พระราชบัญญัติสถานพยาบาล พ.ศ. 2541 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติเครื่องมือแพทย์ พ.ศ. 2551 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม รวมถึงประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง มาตรฐานการบริการเวชศาสตร์ฟื้นฟูของสถานพยาบาล พ.ศ. 2564 เป็นต้น ความเสี่ยงอาจเกิดจากการไม่มีหรือไม่ได้ต่ออายุใบอนุญาต การไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขของหน่วยงานกำกับดูแล กระบวนการตรวจวิเคราะห์หรือระบบคุณภาพไม่เป็นไปตามมาตรฐาน การจัดการสารเคมีและของเสียอันตรายที่ไม่เหมาะสม การขาดมาตรการด้านความปลอดภัยของบุคลากร ตลอดจนการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและความถูกต้องของการรายงานผลการตรวจวิเคราะห์

ผลกระทบจากความเสี่ยง

หากบริษัทฯ ไม่สามารถปฏิบัติตามกฎหมาย มาตรฐาน หรือข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้อง อาจส่งผลให้บริษัทฯ ถูกสั่งระงับหรือหยุดการดำเนินกิจการ ถูกเพิกถอนหรือระงับใบอนุญาตประกอบกิจการ รวมถึงอาจถูกปรับหรือถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย นอกจากนี้ยังอาจทำให้การรับรองมาตรฐานห้องปฏิบัติการถูกระงับหรือเพิกถอน ส่งผลให้ผลการตรวจวิเคราะห์ขาดความน่าเชื่อถือ เกิดความเสียหายต่อผู้ใช้บริการหรือหน่วยงานที่นำผลตรวจไปใช้ อีกทั้งยังอาจก่อให้เกิดอุบัติเหตุ การปนเปื้อน หรือผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและสุขภาพของบุคลากรในห้องปฏิบัติการ รวมถึงการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลของผู้รับบริการ ซึ่งท้ายที่สุดอาจส่งผลกระทบต่อชื่อเสียง ความน่าเชื่อถือ และความเชื่อมั่นของลูกค้าและผู้มีส่วนได้เสียต่อบริษัทฯ ในระยะยาว

มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญกับการปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่บังคับใช้ และได้มีการกำหนดนโยบายในการบริหารความเสี่ยงในการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยได้กำหนด

1.การกำกับดูแลและติดตามการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนด

บริษัทฯ กำหนดให้มีการติดตามและทบทวนกฎหมาย ระเบียบ และข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ โดยติดตามการเปลี่ยนแปลงของกฎหมายผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ของหน่วยงานภาครัฐ การเข้าร่วมประชุมวิชาการ และเครือข่ายสมาคมวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งมอบหมายให้คณะทำงานบริหารความเสี่ยงทบทวนกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องเป็นระยะ เพื่อให้บริษัทฯ สามารถปฏิบัติตามได้อย่างถูกต้อง

2.การควบคุมคุณภาพและมาตรฐานการดำเนินงานของห้องปฏิบัติการ

บริษัทฯ ดำเนินการควบคุมคุณภาพกระบวนการตรวจวิเคราะห์ให้เป็นไปตามมาตรฐานห้องปฏิบัติการที่เกี่ยวข้อง โดยมีการสอบเทียบและบำรุงรักษาเครื่องมืออย่างสม่ำเสมอ รวมถึงจัดให้มีระบบเอกสารและการทบทวนระบบคุณภาพ เพื่อให้ผลการตรวจวิเคราะห์มีความถูกต้องและเชื่อถือได้

3.การพัฒนาความรู้บุคลากรและมาตรการด้านความปลอดภัยและการคุ้มครองข้อมูล

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการพัฒนาความรู้และความเข้าใจของบุคลากรเกี่ยวกับกระบวนการปฏิบัติงาน ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งกำหนดมาตรการด้านความปลอดภัยในการปฏิบัติงานในห้องปฏิบัติการ และมาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของผู้รับบริการ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้องอย่างเหมาะสม

ความเสี่ยงที่ 3 ความเสี่ยงจากการแข่งขันในธุรกิจ

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- การเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี
- ธุรกิจของคู่ค้าหรือผู้ประกอบการในห่วงโซ่อุปทาน
- การแข่งขัน / การเพิ่มขึ้นของคู่แข่ง / การเข้ามาดำเนินธุรกิจได้ง่ายของผู้รายใหม่
- ความไม่แน่นอนของภาวะเศรษฐกิจ

ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

- การดำเนินโครงการในอนาคตไม่เป็นไปตามแผน

ความเสี่ยงด้าน ESG : ใช้

ลักษณะความเสี่ยง

การประกอบธุรกิจห้องปฏิบัติการที่ให้บริการตรวจวิเคราะห์ทางการแพทย์และพันธุกรรมมีความเสี่ยงจากการแข่งขันในอุตสาหกรรมที่มีแนวโน้มเพิ่มสูงขึ้น จากการเข้ามาของผู้ประกอบการรายใหม่ การพัฒนาเทคโนโลยีทางการแพทย์และการตรวจวิเคราะห์ที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว รวมถึงแนวโน้มการแพทย์แม่นยำ (Precision Medicine) ที่ได้รับความสนใจมากขึ้น ซึ่งอาจทำให้เกิดการแข่งขันด้านราคา คุณภาพการให้บริการ และการพัฒนาเทคโนโลยีอย่างต่อเนื่อง นอกจากนี้ การดำเนินธุรกิจยังเกี่ยวข้องกับคู่ค้าและผู้ประกอบการในห่วงโซ่อุปทาน เช่น

ผู้ผลิตเครื่องมือทางการแพทย์ น้ำยา และอุปกรณ์ที่ใช้ในการตรวจวิเคราะห์ หากเกิดการเปลี่ยนแปลงด้านราคา การขาดแคลนสินค้า หรือข้อจำกัดในการจัดหา อาจส่งผลกระทบต่อภาระดำเนินงานของบริษัทฯ อีกทั้งความไม่แน่นอนของภาวะเศรษฐกิจอาจส่งผลต่อกำลังซื้อและความต้องการใช้บริการของผู้รับบริการ ซึ่งอาจกระทบต่อรายได้และผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ในอนาคต

ผลกระทบจากความเสถียร

หากบริษัทฯ ไม่สามารถปรับตัวต่อการแข่งขันที่เพิ่มขึ้น การเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี หรือความผันผวนของห่วงโซ่อุปทานได้อย่างเหมาะสม อาจส่งผลให้บริษัทฯ สูญเสียส่วนแบ่งทางการตลาด ความสามารถในการแข่งขันลดลง หรือมีต้นทุนการดำเนินงานเพิ่มขึ้น นอกจากนี้ การขาดแคลนอุปกรณ์ เครื่องมือ หรือน้ำยาที่ใช้ในการตรวจวิเคราะห์อาจส่งผลกระทบต่อความต่อเนื่องในการให้บริการ อีกทั้งความไม่แน่นอนของภาวะเศรษฐกิจอาจส่งผลให้ความต้องการใช้บริการลดลง ซึ่งอาจกระทบต่อรายได้ ผลการดำเนินงาน และความสามารถในการเติบโตของบริษัทฯ

มาตรการจัดการความเสี่ยง

เพื่อรักษาความสามารถในการแข่งขันและรองรับการเปลี่ยนแปลงของอุตสาหกรรม บริษัทฯ ได้กำหนดแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยง ดังนี้

1. การพัฒนาเทคโนโลยีและศักยภาพการให้บริการอย่างต่อเนื่อง

บริษัทฯ ติดตามความก้าวหน้าของเทคโนโลยีด้านเวชศาสตร์จีโนมและการตรวจวิเคราะห์ทางห้องปฏิบัติการอย่างต่อเนื่อง พร้อมทั้งพัฒนาและปรับปรุงเครื่องมือ เทคโนโลยี และกระบวนการให้บริการให้มีประสิทธิภาพและทันสมัย โดยบริษัทฯ มีข้อได้เปรียบจากการใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีของกลุ่ม BGI ซึ่งมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง และมีฐานข้อมูลงานวิจัยด้านพันธุศาสตร์ขนาดใหญ่ระดับโลก ส่งผลให้การตรวจวิเคราะห์มีความแม่นยำและน่าเชื่อถือ นอกจากนี้ บริษัทฯ สามารถให้บริการตรวจวิเคราะห์ภายในห้องปฏิบัติการในประเทศไทยได้โดยตรง ซึ่งช่วยลดระยะเวลาในการรายงานผล ลดต้นทุนด้านการขนส่ง และเพิ่มความยืดหยุ่นในการพัฒนาผลิตภัณฑ์และแพ็คเกจบริการให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ

2. การเสริมสร้างศักยภาพบุคลากรและความพร้อมในการให้บริการ

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรทางห้องปฏิบัติการให้มีความรู้และประสบการณ์ด้านการทดสอบทางพันธุกรรมอย่างต่อเนื่อง รวมถึงการเตรียมความพร้อมด้านเครื่องมือและระบบห้องปฏิบัติการที่ได้มาตรฐาน เพื่อให้สามารถพัฒนาและให้บริการตรวจวิเคราะห์ใหม่ ๆ ได้อย่างรวดเร็ว ตัวอย่างเช่น ในช่วงสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคโควิด-19 และ Monkeypox Virus ซึ่งบริษัทฯ สามารถเปิดให้บริการตรวจวิเคราะห์ได้อย่างรวดเร็วหลังจากได้รับการรับรองให้เป็นห้องปฏิบัติการเครือข่ายและผ่านการทดสอบความชำนาญจากกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ ซึ่งสะท้อนถึงความพร้อมของบริษัทฯ ทั้งด้านบุคลากร เครื่องมือ และระบบการให้บริการที่ได้มาตรฐาน ทั้งนี้ บริษัทฯ ยังเตรียมความพร้อมในการรองรับการตรวจวิเคราะห์โรคอุบัติใหม่หรือไวรัสสายพันธุ์ใหม่ที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต

ความเสี่ยงที่ 4 ความเสี่ยงจากความผันผวนของอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- นโยบายของรัฐ

ความเสี่ยงด้านการเงิน

- ความผันผวนของอัตราแลกเปลี่ยน / อัตราดอกเบี้ย / อัตราเงินเฟ้อ

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไซ

ลักษณะความเสี่ยง

บริษัทฯ มีความเสี่ยงจากความผันผวนของอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ เนื่องจากการจัดซื้อเครื่องมือทางการแพทย์ น้ำยา และอุปกรณ์ที่ใช้ในการตรวจวิเคราะห์ส่วนใหญ่เป็นการนำเข้าจากต่างประเทศ ซึ่งต้องชำระเงินในสกุลเงินดอลลาร์สหรัฐ (USD) ในขณะที่รายได้หลักจากการให้บริการของบริษัทฯ อยู่ในสกุลเงินบาท ดังนั้น ความผันผวนของอัตราแลกเปลี่ยนอาจส่งผลกระทบต่อต้นทุนในการดำเนินงานของบริษัทฯ

ผลกระทบจากความเสถียร

หากค่าเงินบาทอ่อนค่าลงเมื่อเทียบกับสกุลเงินดอลลาร์สหรัฐ (USD) อาจส่งผลให้ต้นทุนในการจัดซื้อสินค้าและอุปกรณ์เพิ่มสูงขึ้น ซึ่งอาจกระทบต่ออัตรากำไรและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ

มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทฯ ติดตามสถานการณ์และแนวโน้มอัตราแลกเปลี่ยนอย่างใกล้ชิด และบริหารจัดการการสั่งซื้อสินค้าและการชำระเงินให้สอดคล้องกับภาวะอัตราแลกเปลี่ยน เพื่อลดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อการดำเนินธุรกิจ นอกจากนี้ บริษัทฯ มีนโยบายใช้เครื่องมือทางการเงินในการบริหารความเสี่ยง เช่น การทำสัญญาซื้อขายเงินตราต่างประเทศล่วงหน้า (Forward Contract) และประสานงานกับสถาบันการเงินเพื่อรับข้อมูลและติดตามความผันผวนของอัตราแลกเปลี่ยนอย่างต่อเนื่อง

ความเสี่ยงที่ 5 ความเสี่ยงด้านความมั่นคงปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ
• ความเสียหายด้านภาพลักษณ์และชื่อเสียง

ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

- ระบบงานหรือระบบการควบคุมภายใน
- ความปลอดภัยของข้อมูลหรือระบบคอมพิวเตอร์และการโจมตีทางไซเบอร์
- การขัดข้องของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบและกฎหมาย

- ความเสี่ยงจากการถูกฟ้องร้อง

ความเสี่ยงด้าน ESG : ใ้

ลักษณะความเสี่ยง

บริษัทฯ มีความเสี่ยงจากการถูกโจมตีทางไซเบอร์หรือการเข้าถึงข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาต เนื่องจากการดำเนินธุรกิจเกี่ยวข้องกับข้อมูลทางการแพทย์และข้อมูลพันธุกรรม ซึ่งเป็นข้อมูลอ่อนไหวและมีความสำคัญสูง อีกทั้งการให้บริการผ่านระบบสารสนเทศและแพลตฟอร์มออนไลน์อาจเพิ่มความเสี่ยงจากภัยคุกคามภายนอก เช่น การเจาะระบบ การโจมตีเครือข่าย หรือการรั่วไหลของข้อมูล

ผลกระทบจากความเสียหาย

หากเกิดเหตุการณ์ด้านความปลอดภัยของข้อมูล อาจส่งผลให้ข้อมูลของผู้รับบริการถูกเปิดเผยหรือถูกนำไปใช้โดยมิชอบ ส่งผลกระทบต่อความเชื่อมั่นของลูกค้า การดำเนินธุรกิจอาจหยุดชะงัก รวมถึงอาจก่อให้เกิดความเสียหายทางการเงิน ความรับผิดชอบตามกฎหมาย และกระทบต่อชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของบริษัทฯ

มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทฯ กำหนดมาตรการด้านความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศอย่างครอบคลุม โดย

1. มาตรการด้านเทคนิค

บริษัทฯ จัดให้มีระบบป้องกันและตรวจจับภัยคุกคามทางไซเบอร์ เช่น Next-Generation Firewall (NGFW) เพื่อเฝ้าระวังและป้องกันการโจมตีทั้งจากภายนอกและภายในแบบเรียลไทม์ รวมถึงใช้บริการระบบป้องกันเพิ่มเติมสำหรับเว็บไซต์ เพื่อจำกัดการเข้าถึงระบบภายในและลดความเสี่ยงจากการโจมตีทางไซเบอร์

2. มาตรการด้านนโยบายและกระบวนการ

บริษัทฯ จัดทำนโยบายความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศให้สอดคล้องกับมาตรฐานสากล ISO 27001 และดำเนินการประเมินความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างสม่ำเสมอ พร้อมทั้งมีระบบแจ้งเตือนเหตุการณ์ผิดปกติแบบเรียลไทม์ เพื่อให้สามารถรับมือและแก้ไขสถานการณ์ได้อย่างทันท่วงที

3. มาตรการด้านบุคลากร

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการพัฒนาความรู้ด้านความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ของพนักงาน โดยจัดให้มีการอบรมอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงพัฒนาทักษะเฉพาะด้านให้กับบุคลากรฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อเสริมสร้างความพร้อมในการป้องกันและรับมือกับภัยคุกคามที่อาจเกิดขึ้น

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ

แผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ (Business Continuity Plan: BCP)

แผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ (BCP) : ไม่มี

การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

นโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

นโยบายและแนวปฏิบัติ : มี
การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืนของบริษัท

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

แผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

แผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืนของบริษัท : มี

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจโดยให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม พร้อมคำนึงถึงการบริหารจัดการความยั่งยืนตลอดห่วงโซ่คุณค่า โดยส่งเสริมการพัฒนาความยั่งยืนควบคู่ไปกับการสร้างคุณค่าในด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมอย่างสมดุล บริษัทฯ มุ่งเน้นการพัฒนาและยกระดับกระบวนการในห่วงโซ่คุณค่าซึ่งครอบคลุมตั้งแต่การวิจัยและพัฒนา การจัดซื้อจัดหา การบริการ การตลาด และการบริการหลังการขาย โดยมีกิจกรรมสนับสนุนอย่างการบริหารทรัพยากรบุคคลและการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นกลไกสำคัญที่ช่วยเสริมประสิทธิภาพของกิจกรรมหลักให้ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทสามารถเติบโตได้อย่างยั่งยืนและรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมในระยะยาว

ข้อมูลเกี่ยวกับคู่ค้ารายใหม่ที่ผ่านการคัดกรองประเด็นด้านความยั่งยืนของบริษัท

คู่ค้ารายใหม่ที่ผ่านการคัดกรองประเด็นด้านความยั่งยืนของบริษัท

บริษัทที่มีการคัดกรองประเด็น : ไม่มี
ด้านความยั่งยืนกับคู่ค้ารายใหม่หรือไม่

ข้อมูลเกี่ยวกับจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

จรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

จรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับคู่ค้ารายสำคัญที่ร่วมลงนามปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

คู่ค้ารายสำคัญที่ร่วมลงนามปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

บริษัทกำหนดให้คู่ค้ารายสำคัญร่วมลงนามรับทราบ : ไม่ใช่
การปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจหรือไม่

การพัฒนานวัตกรรม

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการพัฒนานวัตกรรมระดับองค์กร

นโยบายการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมของบริษัท (R&D)

นโยบายการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมของบริษัท : ไม่มี

ค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนาในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

	2566	2567	2568
ค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนา (R&D) ในระยะเวลา 3 ปีที่ผ่านมา (ล้านบาท)	0.70	1.28	1.72

คำอธิบายเพิ่มเติมเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนาในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

ข้อมูลเกี่ยวกับกระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรมด้านนวัตกรรมขององค์กร

กระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรมด้านนวัตกรรมขององค์กร

กระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรม : ไม่มี
ด้านนวัตกรรมขององค์กร

ข้อมูลเกี่ยวกับประโยชน์จากการพัฒนานวัตกรรมและค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนานวัตกรรม

ประโยชน์จากการพัฒนานวัตกรรม

ประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน : ไม่มี
จากการพัฒนานวัตกรรมหรือไม่

ประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน : ไม่มี
จากการพัฒนานวัตกรรมหรือไม่

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