



รายงานผลการดำเนินงานสำคัญ ด้านการกำกับดูแลกิจการ

สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

การสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูง

การสรรหากรรมการและกรรมการอิสระ

ในการแต่งตั้งกรรมการ คณะกรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทน และกำกับดูแลกิจการ มีหน้าที่รับผิดชอบในการพิจารณาคัดเลือกและกลั่นกรองบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมตามข้อบังคับของบริษัทฯ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชน จำกัด และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ โดยในส่วนของกรรมการอิสระต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และเป็นผู้เสนอชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม เพื่อให้ได้กรรมการมืออาชีพและมีความหลากหลาย โดยพิจารณาจากโครงสร้าง ขนาด และองค์ประกอบของคณะกรรมการ และเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อขอความเห็นชอบจากกรรมการ จากนั้นจะนำเสนอรายชื่อกรรมการดังกล่าวต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเป็นผู้เลือกตั้งกรรมการตามหลักเกณฑ์ต่อไป ซึ่งคุณสมบัติของคณะกรรมการบริษัท และกรรมการอิสระ สามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ในหัวข้อ [ข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ หน้า 153](#)

ทั้งนี้ คณะกรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทน และกำกับดูแลกิจการ ได้พิจารณาลักษณะการประกอบธุรกิจ และแผนการดำเนินงานในอนาคต จึงได้กำหนดคุณสมบัติของกรรมการ และคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการ โดยต้องเป็นผู้มีความรู้ มีประสบการณ์ทางธุรกิจและอุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้อง ประกอบกับการใช้เครื่องมือช่วยตรวจหาคุณสมบัติ หรือทักษะที่จำเป็นที่ยังขาดอยู่ของคณะกรรมการ (Board Skill Matrix) และจากรายชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติเป็นกรรมการอาชีพในทำเนียบ IOD (IOD Chartered Director) นอกจากนี้ คณะกรรมการสรรหาได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการเสนอชื่อกรรมการที่มีคุณสมบัติเหมาะสมอีกด้วย

ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2568 มีกรรมการบริษัทที่พ้นจากตำแหน่ง จำนวน 3 ท่าน ได้แก่ 1. นายวิรัช ศิริมงคลเกษม 2. นพ.สาธิต กรณศ และ 3. นางสาวนินสา ศิริมงคลเกษม

คณะกรรมการสรรหาฯ จึงได้คัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการ และได้เสนอชื่อกรรมการบริษัทที่พ้นจากตำแหน่ง จำนวน 3 ท่าน ผู้ซึ่งมีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในธุรกิจเป็นอย่างดี อีกทั้ง ยังสอดคล้องกับแผนในการดำเนินงานของบริษัทฯ ต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อเสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการของบริษัทฯ ต่อไป ซึ่งที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2568 ได้มีมติอนุมัติแต่งตั้งกรรมการที่พ้นจากวาระทั้ง 3 ท่าน กลับเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการต่ออีกวาระหนึ่ง

ทั้งนี้ ถึงแม้ว่า นพ.สาธิต กรณศ จะดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระในบริษัทฯ เกินกว่า 9 ปี แต่บริษัทฯ มีความจำเป็นในการเสนอให้พิจารณา นพ.สาธิต กรณศ กลับเข้าดำรงตำแหน่งอีกวาระหนึ่ง เนื่องจาก นพ.สาธิต กรณศ เป็นกรรมการอิสระที่มีคุณสมบัติความเป็นอิสระครบถ้วนตรงตามนิยามกรรมการอิสระของตลาดหลักทรัพย์ฯ และของบริษัทฯ ซึ่งเข้มกว่าข้อกำหนดของสำนักงาน ก.ล.ต. ตลอดจนเป็นผู้มีความรู้ และความเชี่ยวชาญในด้านการบริหารจัดการ และการกำกับดูแลกิจการ รวมถึงมีความเข้าใจในธุรกิจ และสามารถทำงานร่วมกับคณะกรรมการได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยกรรมการอิสระที่ได้เสนอให้กลับเข้าดำรงตำแหน่งยังสามารถปฏิบัติหน้าที่และให้ความเห็นได้อย่างเป็นอิสระ

การสรรหาผู้บริหารระดับสูง

การสรรหาผู้บริหารระดับสูง คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทน และกำกับดูแลกิจการเป็นผู้รับผิดชอบในการสรรหาผู้บริหารระดับสูง โดยพิจารณาจากลักษณะสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วน เหมาะสม มีความรู้ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ และเข้าใจในธุรกิจของบริษัทฯ เป็นอย่างดี และสามารถบริหารงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดไว้ได้



การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

การปฐมนิเทศกรรมการใหม่

บริษัทฯ กำหนดให้มีการปฐมนิเทศกรรมการใหม่ทุกครั้งที่มีการแต่งตั้งกรรมการใหม่ โดยจัดให้มีคู่มือกรรมการ เอกสารและข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการใหม่ รวมถึงการจัดแนะนำลักษณะธุรกิจ และแนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และได้มอบหมายให้เลขานุการบริษัทเป็นผู้แนะนำกรรมการใหม่ให้ทราบถึงภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ

นอกจากนี้ ยังให้ฝ่ายจัดการเป็นผู้ให้คำแนะนำเกี่ยวกับลักษณะธุรกิจและแนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัทสนับสนุนให้มีโครงการสำหรับพัฒนากรรมการและผู้บริหารเป็นประจำทุกปี โดยส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้มีการฝึกอบรมและให้ความรู้แก่กรรมการ กรรมการตรวจสอบ ผู้บริหาร เลขานุการบริษัท ตลอดจนผู้บริหารระดับสูงอื่นๆ ในเรื่องหลักการกำกับดูแลกิจการ การปฏิบัติหน้าที่ และการพัฒนาความรู้ด้านต่างๆ เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในการดำเนินงาน และพัฒนาการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

โดยบริษัทฯ สนับสนุนให้กรรมการทุกท่านผ่านการเข้าร่วมอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP), หลักสูตร Director Accreditation Program (DAP), หลักสูตร Audit Committee Program (ACP) ซึ่งจัดโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) ซึ่งปัจจุบันกรรมการทุกท่านของบริษัทฯ ได้ผ่านการอบรมหลักสูตรดังกล่าวแล้ว อย่างไรก็ตาม เลขานุการบริษัทจะแจ้งหลักสูตรอบรม หรือสัมมนาที่จำเป็นเพิ่มเติม เพื่อเป็นการเพิ่มพูนองค์ความรู้และทันต่อการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมทางธุรกิจอย่างต่อเนื่อง ให้กับกรรมการทราบอย่างสม่ำเสมอ

ในปี 2568 ผู้บริหารสูงสุดสายงานบัญชีและการเงิน (CFO) ได้มีการอบรมเพิ่มพูนความรู้ CFO Refresher Course 2025 / The Stock Exchange of Thailand, Refreshment Training Program (RFP 17/2025) / Thai IOD และ CFO'S Agenda: Finance Transformation Turn “Finance to Strategic Partner”

แผนการสืบทอดตำแหน่ง

บริษัทฯ มีหลักเกณฑ์และระเบียบปฏิบัติในการคัดเลือกบุคลากรที่จะเข้ามารับผิดชอบในตำแหน่งงานบริหารที่สำคัญของบริษัทฯ ให้เป็นไปอย่างเหมาะสมและโปร่งใส เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ ได้ผู้บริหารที่มีคุณสมบัติครบถ้วน มีประสบการณ์ และความสามารถเป็นมืออาชีพ โดยแผนการสืบทอดตำแหน่ง กรรมการผู้จัดการร่วม (Co-CEO) และผู้บริหารระดับสูง มีรายละเอียดดังนี้

1. ฝ่ายบริหารเป็นผู้รับผิดชอบในการวางแผนการพัฒนาและสืบทอดตำแหน่งเพื่อเตรียมความพร้อม เพื่อให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างต่อเนื่อง
2. กรรมการผู้จัดการร่วม (Co-CEO) มีหน้าที่รายงานให้คณะกรรมการสรรหา พิจารณาค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการทราบเป็นประจำถึงแผนสืบทอดตำแหน่ง เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทให้มั่นใจได้ว่าบริษัทฯ มีระบบการคัดเลือกบุคลากรที่จะเข้ามารับผิดชอบในตำแหน่งงานบริหารที่สำคัญทุกระดับอย่างเหมาะสม
3. ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการผู้จัดการร่วม (Co-CEO) และผู้บริหารระดับสูงว่างลง หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งได้ คณะกรรมการสรรหา พิจารณาค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการ มีหน้าที่ในการคัดเลือกกรรมการผู้จัดการร่วม (Co-CEO) คนใหม่ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติแต่งตั้งผู้ที่มีความเหมาะสมให้ดำรงตำแหน่งต่อไป

การประเมินผลการปฏิบัติงานคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย และกรรมการผู้จัดการร่วม (Co-CEO)

คณะกรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทน และกำกับดูแลกิจการ จัดให้มีการประเมินคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และ กรรมการผู้จัดการร่วม (Co-CEO) อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และให้เปิดเผย หลักเกณฑ์ ขั้นตอน และผลการประเมินในภาพรวมไว้ในรายงานประจำปี แบบ 56-1 One Report



การประเมินผลการปฏิบัติงานคณะกรรมการ

หลักเกณฑ์

คณะกรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทน และกำกับดูแลกิจการ จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานคณะกรรมการบริษัท ทั้งรูปแบบประเมินราย คณะ และรายบุคคล (ประเมินตนเอง) เป็นประจำทุกปี อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยใช้แนวทางการประเมินตนเองของคณะกรรมการ จากตลาดหลักทรัพย์ แห่งประเทศไทย¹ และสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)² มาปรับใช้ให้เหมาะสมกับลักษณะและโครงสร้างของคณะกรรมการ เพื่อใช้เป็นกรอบในการตรวจสอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของคณะกรรมการ บริษัท และส่งเสริมให้มีการร่วมกันพิจารณาผลงานและปัญหา ในประเด็น ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัทฯ และการกำกับดูแลกิจการ ที่ดี และให้เปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน และผลการประเมินในภาพรวมไว้ใน รายงานประจำปี แบบ 56-1 One Report

หัวข้อในการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการรายคณะ มีดังนี้

- โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
- บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ
- การประชุมคณะกรรมการ
- การทำหน้าที่ของกรรมการ
- ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ
- การพัฒนาตนเองของกรรมการ

หัวข้อในการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการรายบุคคล (ประเมินตนเอง) มีดังนี้

- คุณสมบัติส่วนบุคคล
- ความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่
- การมีส่วนร่วมในการประชุม
- บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ
- ความสัมพันธ์กับคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ

ขั้นตอน

บริษัทฯ จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการเป็น ประจำทุกปี เพื่อประเมินถึงการดำเนินงานในปีที่ผ่านมา โดยเลขานุการ บริษัทจะจัดส่งแบบการประเมินดังกล่าวให้กรรมการแต่ละท่านดำเนินการ ประเมินทั้งรูปแบบรายคณะ และรายบุคคล (ประเมินตนเอง) และรวบรวม เสนอต่อคณะกรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทน และกำกับดูแลกิจการ เพื่อทำการประเมินผลการปฏิบัติงาน และนำผลการประเมินไปหารือใน ที่ประชุมคณะกรรมการ ทั้งนี้สำหรับข้อเสนอแนะต่างๆ ที่ได้รับการ ประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ บริษัทฯ จะนำมาใช้ในการ ปรับปรุงประสิทธิภาพของการทำงานของคณะกรรมการ เพื่อให้เกิดประโยชน์ สูงสุดในการกำกับดูแลกิจการ

ผลการประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการรายคณะ และราย บุคคลในปี 2568 ในหัวข้อ โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ การประชุมคณะกรรมการ การทำหน้าที่ของกรรมการ ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ การพัฒนา ตนเองของกรรมการและการพัฒนาผู้บริหาร พบว่าผลการประเมิน อยู่ในเกณฑ์ที่ “ดีมาก”

¹ แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการ ฝ่ายพัฒนาธรรมาภิบาลเพื่อตลาดทุน, กุมภาพันธ์ 2558

² แบบประเมินตนเองสำหรับคณะกรรมการ (Board Toolkit)

การประเมินผลการปฏิบัติงานคณะกรรมการชุดย่อย

หลักเกณฑ์

คณะกรรมการบริษัท จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะเป็นประจำทุกปี อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยใช้แนวทางประเมินตนเองของคณะกรรมการ จากตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย¹ และสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)² ซึ่งมีหัวข้อเกี่ยวกับโครงสร้างและคุณสมบัติของแต่ละคณะกรรมการชุดย่อยที่มีความเหมาะสมการประชุมคณะกรรมการชุดย่อย และบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของแต่ละคณะกรรมการชุดย่อย ได้ให้ความสำคัญ ใช้เวลาในการพิจารณา ทบทวนและปฏิบัติตามในเรื่องต่างๆ อย่างเพียงพอ

ขั้นตอน

บริษัทฯ จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะเป็นประจำทุกปี เพื่อประเมินถึงการดำเนินงานในปีที่ผ่านมา โดยเลขานุการบริษัทจะจัดส่งแบบการประเมินให้กรรมการชุดย่อยทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะด้วยตนเอง และนำผลการประเมินไปหารือในที่ประชุมคณะกรรมการ

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อย ประกอบด้วย คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหา พิจารณาค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการ และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง พบว่าผลการประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยทุกชุด ในปี 2568 อยู่ในเกณฑ์ที่ “ดีมาก”

การประเมินผลการปฏิบัติงานกรรมการผู้จัดการร่วม (Co-CEO)

หลักเกณฑ์

คณะกรรมการบริษัท จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการร่วม (Co-CEO) เป็นประจำทุกปี อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ในหัวข้อเกี่ยวกับ ความเป็นผู้นำ การกำหนดและปฏิบัติตามแผนกลยุทธ์ การวางแผนและผลปฏิบัติทางการเงิน ความสัมพันธ์กับคณะกรรมการ ความสัมพันธ์กับภายนอก การบริหารงานและความสัมพันธ์กับบุคลากร การสืบทอดตำแหน่ง ความรู้ด้านผลิตภัณฑ์และบริการ การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน การกำกับดูแลกิจการ และคุณลักษณะส่วนตัว โดยใช้แนวทางการประเมินจากตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย³

ขั้นตอน

บริษัทฯ จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการร่วม (Co-CEO) เป็นประจำทุกปี เพื่อประเมินถึงการดำเนินงานในปีที่ผ่านมา โดยเลขานุการบริษัทจะจัดส่งแบบการประเมินดังกล่าวให้กรรมการอิสระของบริษัทฯ หรือกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารทั้งหมด หรือคณะกรรมการสรรหา พิจารณาค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการ เพื่อทำการประเมินผลการปฏิบัติงาน และนำผลการประเมินไปหารือในที่ประชุมคณะกรรมการ และกำหนดความเหมาะสมของค่าตอบแทนต่อไป โดยการประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการร่วม (Co-CEO) ในปี 2568 พบว่า ผลการประเมินอยู่ในเกณฑ์ที่ “ดี”

ในรอบปี 2568 ที่ผ่านมามีผลการประเมินทุกรูปแบบข้างต้น แสดงให้เห็นถึงความพอใจในผลการปฏิบัติงานในช่วงปีที่ผ่านมา ในภาพรวมจึงได้มีการรายงานสรุปผล ทบทวนประเด็นปัญหา และอุปสรรคต่างๆ ต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2569 เมื่อวันที่ 22 มกราคม 2569 ที่ผ่านมามีเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของคณะกรรมการให้ดียิ่งขึ้น



¹ แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการ ฝ่ายพัฒนาธรรมาภิบาลเพื่อตลาดทุน, กุมภาพันธ์ 2558

² แบบประเมินตนเองสำหรับคณะกรรมการ (Board Toolkit)

³ แบบประเมินผลงานของ CEO ศูนย์พัฒนาการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียน, 2554

การเข้าร่วมประชุมและการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการรายบุคคล

การจัดประชุมคณะกรรมการ

การเข้าร่วมประชุม

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการประชุมเป็นประจำทุกเดือน โดยมีการกำหนดตารางการประชุมไว้ล่วงหน้าตั้งแต่เดือนมกราคมของทุกปี และกำหนดให้เป็นวันหยุดที่สะดวกที่สุดท้ายของทุกเดือน (แต่ต้องไม่น้อยกว่า 6 ครั้งต่อปี) โดยหน่วยงานเลขานุการบริษัทได้จัดส่งกำหนดการและวาระการประชุม คณะกรรมการเป็นการล่วงหน้า อย่างไรก็ตาม การกำหนดวัน เวลาประชุม อาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม ขึ้นอยู่กับความสำคัญของวาระการประชุมที่จะต้องนำเข้าพิจารณา

ทั้งนี้ บริษัทฯ จะส่งรายงานผลการดำเนินงานให้คณะกรรมการทราบในเดือนที่ไม่ได้มีการประชุม เพื่อให้คณะกรรมการสามารถกำกับ ควบคุม และดูแลการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการได้อย่างต่อเนื่องและทันการณ์

การพิจารณากำหนดวาระการประชุม

ประธานกรรมการ ประธานกรรมการบริหาร และกรรมการผู้จัดการ ร่วมกันพิจารณาเลือกเรื่องเข้าวาระการประชุมคณะกรรมการ โดยดูให้แน่ใจว่าเรื่องที่สำคัญได้นำเข้าร่วมไว้แล้ว โดยเปิดโอกาสให้กรรมการแต่ละคนมีอิสระที่จะเสนอเรื่องที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ เข้าสู่วาระการประชุม

เอกสารการประชุม

คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้ฝ่ายเลขานุการบริษัทเป็นผู้จัดเตรียมเอกสารประกอบการประชุม และข้อมูลที่จำเป็นต่อการตัดสินใจในแต่ละวาระ และจัดส่งให้กรรมการเป็นการล่วงหน้าอย่างน้อย 5 วันทำการก่อนการประชุม เพื่อให้กรรมการพิจารณาเป็นการล่วงหน้าและมีเวลาเพียงพอในการศึกษาข้อมูล

การดำเนินการประชุม

ประธานกรรมการเป็นผู้จัดสรรเวลาอย่างเพียงพอในการพิจารณาในแต่ละวาระของการดำเนินการประชุม ซึ่งขณะดำเนินการประชุมจะส่งเสริมให้กรรมการมีการใช้ดุลยพินิจที่รอบคอบ และให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระ

การนับองค์ประชุม

การนับองค์ประชุมกรณีเริ่มดำเนินการประชุม ให้ถือปฏิบัติตามข้อบังคับบริษัท ข้อ 27 การประชุมคณะกรรมการ ต้องมีกรรมการเข้าร่วมการประชุม ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งจึงเป็นองค์ประชุม สำหรับการนับองค์ประชุม กรณีที่คณะกรรมการจะลงมติในที่ประชุม กำหนดให้ต้องมีจำนวนองค์ประชุมขั้นต่ำ ในขณะที่จะมีการลงมติของแต่ละวาระให้มีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการที่เข้าประชุม

การเชิญฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุม

คณะกรรมการบริษัทส่งเสริมให้มีการเชิญฝ่ายจัดการระดับสูงเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการ เพื่อให้รายละเอียดเพิ่มเติมในฐาะที่เกี่ยวกับปัญหาโดยตรง และเพื่อมีโอกาสรู้จักผู้บริหารระดับสูงสำหรับใช้ประกอบการพิจารณาแผนสืบทอดงาน

การเข้าถึงสารสนเทศ

คณะกรรมการบริษัทสามารถเข้าถึงสารสนเทศที่จำเป็นเพิ่มเติมได้จากกรรมการผู้จัดการ เลขานุการบริษัท ผู้บริหารอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายไว้ในขอบเขตนโยบายที่กำหนด และในกรณีที่จำเป็นคณะกรรมการอาจจัดให้มีการเห็นอิสระจากที่ปรึกษาหรือผู้ประกอบการวิชาชีพภายนอก โดยถือเป็นค่าใช้จ่ายของบริษัทฯ

การประชุมของกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัทสนับสนุนให้กรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหารได้มีโอกาสประชุมระหว่างกันเองตามความจำเป็น เพื่ออภิปรายปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับการจัดการที่อยู่ในความสนใจ โดยไม่มีฝ่ายจัดการร่วมด้วย และควรแจ้งให้กรรมการผู้จัดการทราบถึงผลการประชุมด้วย (ไม่น้อยกว่าปีละ 3 ครั้ง) ซึ่งในปีที่ผ่านมา กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารได้มีการประชุมระหว่างกัน โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วม จำนวน 4 ครั้ง

ในปี 2568 ที่ผ่านมา กรรมการได้เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย และการประชุมผู้ถือหุ้น ดังนี้

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	การประชุมในปี 2568										
		คณะกรรมการบริษัท		คณะกรรมการตรวจสอบ		คณะกรรมการสรรหา พิจารณาค่าตอบแทน และ กำกับดูแลกิจการ		คณะกรรมการ บริหารความเสี่ยง		ประชุมสามัญ ผู้ถือหุ้น (E-AGM)		
		9 ครั้ง		4 ครั้ง		3 ครั้ง		4 ครั้ง		1 ครั้ง		
		Physical	Online	Physical	Online	Physical	Online	Physical	Online	Physical	Online	
6. น.ส.วรรณี	ศิริมงคลเกษม	กรรมการบริษัท	9/9	-	-	-	-	-	-	-	1/1	-
7. นายสุจิน	ศิริมงคลเกษม	กรรมการบริษัท กรรมการสรรหา พิจารณาค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการ กรรมการบริหารความเสี่ยง	9/9	-	-	-	3/3	-	-	4/4	1/1	-
8. น.ส.นิตา	ศิริมงคลเกษม	กรรมการบริษัท	7/9	2/9	-	-	-	-	-	-	1/1	-
9. นางปรานี	ภาคสุข*	กรรมการบริษัท	8/9	-	-	-	-	-	-	-	1/1	-

หมายเหตุ: *นางปรานี ภาคสุข เข้ารับตำแหน่งกรรมการบริษัท เมื่อวันที่ 23 มกราคม 2568

คำตอบแทนกรรมการ

คณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดให้คณะกรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทน และกำกับดูแลกิจการ เป็นผู้พิจารณาความเหมาะสมของคำตอบแทนกรรมการในแต่ละปี ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่ใช้ตัวเงิน ทั้งในระยะสั้น (เงินเดือน สวัสดิการ โบนัส) และระยะยาว ของกรรมการบริษัท กรรมการชดเชย รวมถึงพิจารณาทบทวนหลักเกณฑ์ดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ และนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป โดยกำหนดเป็นวาระการประชุมในการประชุมสามัญประจำปีผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทน และกำกับดูแลกิจการ กำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์ของคำตอบแทนกรรมการ ให้อยู่ในลักษณะที่เปรียบเทียบได้กับระดับที่ปฏิบัติอยู่ในอุตสาหกรรม ประสบการณ์ภาระหน้าที่ ขอบเขตของบทบาทและความรับผิดชอบ (Accountability and Responsibility) มีความเป็นธรรม และสอดคล้องกับผลการดำเนินงาน กลยุทธ์และเป้าหมายระยะยาวของบริษัทฯ

คณะกรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทน และกำกับดูแลกิจการ พิจารณาทบทวนคำตอบแทนกรรมการ โดยใช้ข้อมูลผลสำรวจคำตอบแทนกรรมการที่มีการจัดทำขึ้น ประกอบการพิจารณาเพื่อให้ข้อเสนอแนะคำตอบแทนที่เหมาะสมและเทียบเคียงได้

ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2568 ที่ประชุมมีมติอนุมัติคำตอบแทนกรรมการ ซึ่งประกอบด้วย คำตอบแทนรายเดือน และโบนัสประจำปี ดังนี้

รายละเอียดคำตอบแทนของกรรมการรายบุคคล

ตำแหน่ง	คำตอบแทนกรรมการ (บาท/เดือน)	โบนัสประจำปี (บาท)	คำตอบแทนที่ไม่ใช่ตัวเงิน (บาท)
ประธานกรรมการบริษัท	50,000		
ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ และกรรมการอิสระ	50,000	ปีละ 1 เท่าของคำตอบแทน	- ไม่มี -
กรรมการตรวจสอบ และกรรมการอิสระ	45,000	รายเดือน	
กรรมการบริษัท	45,000		

ทั้งนี้ หากกรรมการท่านใดเป็นลูกจ้างของบริษัทฯ คงจะได้รับคำตอบแทนรายเดือนและโบนัสประจำปี ตามอัตราที่กล่าวมาข้างต้น นอกเหนือจากคำตอบแทนที่ได้รับในฐานะลูกจ้างของบริษัทฯ

ในปี 2568 บริษัทฯ ได้มีการจ่ายคำตอบแทนกรรมการ จำนวน 9 ท่าน เป็นจำนวนเงินรวม 5,350,000 บาท ในรูปของคำตอบแทนรายเดือนและคำตอบแทนพิเศษตามอัตราซึ่งได้รับอนุมัติจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น อีกทั้งไม่มีการจ่ายคำตอบแทนและผลประโยชน์อื่นใดแก่กรรมการนอกเหนือจากที่ระบุไว้ นอกจากนี้ กรรมการบางท่านยังได้รับคำตอบแทนในฐานะดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการของบริษัทย่อย จำนวน 650,000 บาท โดยคำตอบแทนของกรรมการแต่ละท่านมีรายละเอียด ดังนี้

รายละเอียดคำตอบแทนของกรรมการรายบุคคล

รายชื่อกรรมการ	คำตอบแทนกรรมการ (บาท)		
	กรรมการและกรรมการอิสระ บมจ. จีเอฟพีที	กรรมการบริษัทย่อย	รวม
1. นายวิรัช ศิริมงคลเกษม	650,000	130,000	780,000
2. นพ.สาธิต กรณศ	650,000	-	650,000
3. นายปารเมศ เทตระกุล	585,000	-	585,000
4. นายธนาริป์ พิเชษฐวุฒิชัยโชค	585,000	-	585,000
5. นางสมสิริ อิงโพธิ์ชัย	585,000	130,000	715,000
6. น.ส.วรรณิ์ ศิริมงคลเกษม	585,000	-	585,000
7. นายสุจิน ศิริมงคลเกษม	585,000	130,000	715,000
8. น.ส.นิสา ศิริมงคลเกษม	585,000	130,000	715,000
9. นางปรานี ภาคสุข*	540,000	130,000	670,000

หมายเหตุ: * นางปรานี ภาคสุข เข้ารับตำแหน่งกรรมการบริษัท เมื่อวันที่ 23 มกราคม 2568

คำตอบแทนกรรมการผู้จัดการร่วม (Co-CEO)

คณะกรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทน และกำกับดูแลกิจการ พิจารณากำหนดแนวทางการจ่ายคำตอบแทนที่เป็นตัวเงินและไม่ใช้ตัวเงิน ทั้งในระยะสั้น (เงินเดือน สวัสดิการ โบนัส) และระยะยาว ของกรรมการผู้จัดการร่วม (Co-CEO) กรรมการบริหาร และนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ รวมถึงพิจารณาทบทวนหลักเกณฑ์ดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอ

การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดให้มีกลไกและกรอบในการกำกับดูแลนโยบายและการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม โดย

- ฝ่ายจัดการ จะพิจารณาส่งตัวแทนของบริษัทฯ ไปเป็นกรรมการในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม ในการกำหนดนโยบายและดำเนินธุรกิจ ในบริษัทย่อยและบริษัทร่วมให้มีความสอดคล้องกับนโยบายหลักของบริษัทฯ และเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมนั้นๆ
- ตัวแทนที่ไปเป็นกรรมการในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมสามารถปฏิบัติหน้าที่ตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ เพื่อรักษาประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และรายงานตรงต่อฝ่ายจัดการ หากมีการขออนุมัติในเรื่องที่สำคัญ จะต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อขออนุมัติ
- ฝ่ายจัดการมีหน้าที่รายงานผลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณารับทราบเป็นระยะ รวมทั้งเมื่อมีการดำเนินการหรือการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญต่อฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ
- ฝ่ายตรวจสอบภายในของบริษัทฯ มีหน้าที่ตรวจสอบและรายงานประสิทธิภาพการควบคุมภายในของบริษัทย่อยให้คณะกรรมการตรวจสอบทราบเป็นระยะ
- คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้บริษัทย่อยและบริษัทร่วมมีการปฏิบัติตามกฎหมาย และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการเปิดเผยข้อมูลฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน การทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน การทำรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ ตลอดจนรายการสำคัญอื่นให้ครบถ้วน ถูกต้อง ตามหลักเกณฑ์เดียวกันกับบริษัทฯ

การติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ

การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ต้องดูแลและจัดการ ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นได้ระหว่างบริษัทฯ กับ คณะกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ถือหุ้น รวมไปถึงการป้องกันการใช้อำนาจอันมิควรในทรัพย์สิน ข้อมูล และโอกาสของบริษัทฯ และการทำธุรกรรมกับผู้ที่มีส่วนสัมพันธ์ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ในลักษณะที่ไม่สมควร จึงได้กำหนดเป็นนโยบายที่ชัดเจนเรื่องการทำการรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ว่าต้องเป็นไปเพื่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นโดยรวม จึงมีการพิจารณาการทำการรายการอย่างรอบคอบ และต้องผ่านการพิจารณาถ่วงดุลโดยคณะกรรมการตรวจสอบก่อนนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ โดยกรรมการที่มีส่วนได้เสียมิได้มีส่วนร่วมในการตัดสินใจ และหลังการอนุมัติ การทำการรายการที่เกี่ยวข้องกัน จะมีการแจ้งมติที่ประชุมต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ เพื่อเผยแพร่ให้กับผู้ถือหุ้นภายในวันที่กรรมการมีมติหรืออย่างช้าภายในเวลา 9.00 น. ของวันทำการถัดไป เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับทราบข้อมูลที่ถูกต้องรวดเร็ว ทันเหตุการณ์

นอกจากนี้จึงมีการให้กรรมการลงนามรับทราบข้อปฏิบัติเรื่องการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ผ่านการประชุมคณะกรรมการบริษัท ในเรื่องการทบทวนและปรับปรุงนโยบายการกำกับดูแลกิจการ รวมถึงสื่อสารให้พนักงานทุกคนรับทราบ ผ่านระบบ intranet และเว็บไซต์ของบริษัทฯ โดยรายละเอียดอยู่ใน [คู่มือจริยธรรมธุรกิจ](#)

ในปี 2568 ที่ผ่านมา บริษัทฯ ไม่ได้รับข้อร้องเรียนใดๆ เกี่ยวกับการกระทำความผิดของกรรมการและผู้บริหารเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์แต่อย่างใด หรือประพฤติฝ่าฝืนหลักเกณฑ์การทำการรายการระหว่างกันแต่อย่างใด

การใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

บริษัทฯ มีมาตรการป้องกันการใช้อำนาจภายในไม่ให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้ที่เกี่ยวข้อง ใช้อำนาจภายในเพื่อหาผลประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่นในทางมิชอบ โดยกำหนดเป็นนโยบายป้องกันการใช้อำนาจภายในและมาตรการดำเนินการ

รวมถึงให้กรรมการลงนามรับทราบข้อปฏิบัติเรื่องการใช้อำนาจภายในผ่านการประชุมคณะกรรมการบริษัท ในเรื่อง การทบทวนและปรับปรุงนโยบายการกำกับดูแลกิจการ รวมถึงสื่อสารให้พนักงานทุกคนรับทราบผ่านระบบ intranet และเว็บไซต์ของบริษัทฯ โดยรายละเอียดอยู่ใน [คู่มือจริยธรรมธุรกิจ](#)

ในปี 2568 ที่ผ่านมา บริษัทฯ ไม่มีเหตุการณ์ที่กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง ประพฤติฝ่าฝืนมาตรการป้องกันการใช้อำนาจภายในหรือมีการซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้อำนาจภายในแต่อย่างใด

- กรรมการและผู้บริหารได้มีการปฏิบัติตามข้อพึงปฏิบัติภายในคู่มือจริยธรรมธุรกิจ ในการแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับการจะซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ล่วงหน้าก่อนทำการซื้อขาย อย่างน้อย 1 วัน และภายหลังการซื้อขาย ต่อคณะกรรมการบริษัทหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายหรือดำเนินการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ได้มีการปฏิบัติตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2559 อย่างเคร่งครัด
- ฝ่ายเลขานุการบริษัทจะทำการแจ้งเป็น email ไปยังกรรมการ ผู้บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้องให้ทราบช่วงระยะเวลาการห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วงระยะเวลา 1 เดือนก่อนการเปิดเผยข้อมูลงบการเงินต่อสาธารณชน และภายใน 24 ชั่วโมงหลังจากการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าว (Blackout Period)

รายงานการถือหลักทรัพย์ บริษัท จีเอฟพีที จำกัด (มหาชน) ของกรรมการและผู้บริหาร ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2568

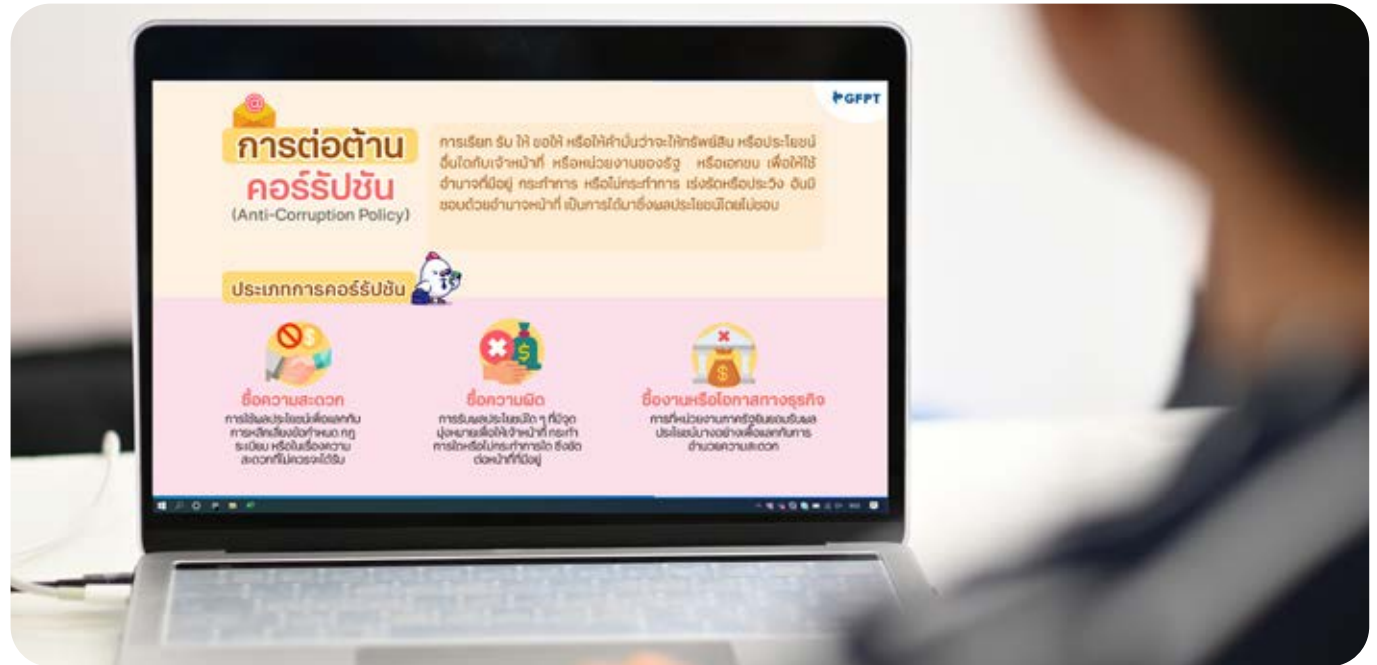
รายนามกรรมการและผู้บริหาร		จำนวนหุ้น				เพิ่มขึ้น / ลดลง	% การถือหุ้น
		ณ 30 ธ.ค. 67		ณ 30 ธ.ค. 68			
		ทางตรง	ทางอ้อม	ทางตรง	ทางอ้อม		
1.	นายวิรัช ศิริมงคลเกษม	30,349,500	-	30,781,600	-	432,100	2.46%
2.	นพ.สาธิต กรณิศ	-	-	-	-	-	-
3.	นายปารเมศ เหนระกุล	50,000	-	50,000	-	-	0.004%
4.	นายธนาธิป พิเศษฐวณิชย์โชค	-	-	-	-	-	-
5.	นางสมสิริ อิงโพธิ์ชัย	2,550,400	-	550,400	-	(2,000,000)	0.04%
6.	น.ส.วรรณิ ศิริมงคลเกษม	10,100,000	-	10,100,000	-	-	0.81%
7.	นายสุจิน ศิริมงคลเกษม	59,901,080	-	60,901,080	-	1,000,000	4.86%
8.	น.ส.นิตา ศิริมงคลเกษม	37,400,000	-	43,010,000	-	5,610,000	3.43%
9.	นางปรานี ภาคสุข	1,193,930	-	1,193,930	-	-	0.10%
10.	นายกิตติชัย ศิริมงคลเกษม	37,400,000	-	44,660,000	-	7,260,000	3.56%
11.	น.ส.วิภาวดี ศิริมงคลเกษม	37,400,000	-	43,010,000	-	5,610,000	3.43%
12.	ดร.จุฑามาส อิงโพธิ์ชัย	5,000,000	-	6,000,000	-	1,000,000	0.48%
13.	นายวงศกร ศิริมงคลเกษม	60,000,000	-	60,100,000	-	100,000	4.79%
14.	นายฐิติ วรรณเชษฐ์	-	-	-	-	-	-
15.	นายธีระศักดิ์ เปี่ยมสุภักพงศ์	1,000	-	1,000	-	-	0.0001%
16.	นางกัลยกร วีรภัทรา	1,000	-	1,000	-	-	0.0001%
รวม		281,346,910	-	300,359,010	-	19,012,100	23.96%

G3 การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ มีการจัดการบริหารความเสี่ยง ในเรื่องการทุจริต คอร์รัปชัน และกำหนดนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน เสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาประกาศใช้ โดยมีการสื่อสารให้แก่พนักงานทุกระดับ ตั้งแต่ขั้นตอนการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ ตลอดจนมีการวางแผนพัฒนาการรณรงค์เรื่องการปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันไปยังองค์กรผู้ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ในอนาคตตามลำดับด้วย ซึ่งปัจจุบันบริษัทฯ ได้เริ่มดำเนินการรณรงค์ ส่งเสริมให้บริษัทย่อย บริษัทร่วม ในกลุ่มบริษัทจีเอฟพีที ร่วมปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านทุจริตฯ ของบริษัทฯ ก่อนดำเนินการส่งเสริมให้ลูกค้า และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับบริษัทฯ รายอื่นๆ ร่วมปฏิบัติตามโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (Thai Private Sector Collective Action Against Corruption: CAC) เป็นลำดับต่อไป โดยรายละเอียดปรากฏบนเว็บไซต์บริษัทฯ (www.gfpt.co.th) ภายใต้หัวข้อ **นโยบายต่อต้านการทุจริต และคอร์รัปชัน**

บริษัทฯ ได้เข้าร่วมลงนามเป็นหนึ่งในรายชื่อบริษัทที่ประกาศเจตนารมณ์เข้าเป็นแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต ตั้งแต่ปี 2557 และได้รับการรับรองเป็นสมาชิกแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (CAC Certification) เมื่อวันที่ 18 สิงหาคม 2560 และในปี 2566 บริษัทฯ ได้รับการรับรองการต่ออายุสมาชิกแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย (CAC Re-Certification) เป็นครั้งที่ 2 เมื่อวันที่ 31 ธันวาคม 2566 และจะครบอายุการเป็นสมาชิกในปี 2569 นี้โดยบริษัทฯ จะทำการยื่นต่ออายุสมาชิกต่อไป

ในปี 2568 บริษัทฯ สื่อสารให้พนักงานทุกคนได้รับทราบเกี่ยวกับมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชัน รวมถึงช่องทางการแจ้งเบาะแสที่มีประสิทธิภาพ เพื่อเป็นไปตามนโยบายการแจ้งเบาะแสของบริษัทฯ ผ่านหน้าจอบคอมพิวเตอร์ที่ทุกคนใช้ทำงาน อีกทั้ง บริษัทฯ ไม่พบประเด็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชันแต่อย่างใด



GFPT มีนโยบาย ไม่ให้-ไม่รับ ของขวัญ

เพื่อธำรงมาตรฐานที่ดีในการปฏิบัติงานอย่างโปร่งใส และมีประสิทธิภาพ โดยให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ต่อกลุ่มบริษัท

แนวทางปฏิบัติเมื่อได้รับ

อะไรบ้างที่ถือว่าเป็น "ของขวัญ"

- เงินสด
- บัตรกำนัล
- บัตรเงินสด
- วัตถุ/สิ่งของ
- เครื่องใช้/อาหาร
- สิทธิพิเศษ

โดยรายละเอียดปรากฏบนเว็บไซต์บริษัทฯ (www.gfpt.co.th) ภายใต้หัวข้อ นโยบายต่อต้านการทุจริต และคอร์รัปชัน

4 ช่องทางการแจ้ง เบาะแส หรือ ร้องเรียน

- ตู้แดงรับเรื่อง ติดตั้งภายในโรงงาน
- www.gfpt.co.th ช่องทางร้องเรียน
- คณะกรรมการบริษัท bod@gfpt.co.th
- ฝ่ายตรวจสอบภายใน ia@gfpt.co.th

เหตุการณ์ที่ควรแจ้งเมื่อพบเห็น

การกระทำที่ฝ่าฝืน/ฝ่าฝืนนโยบาย

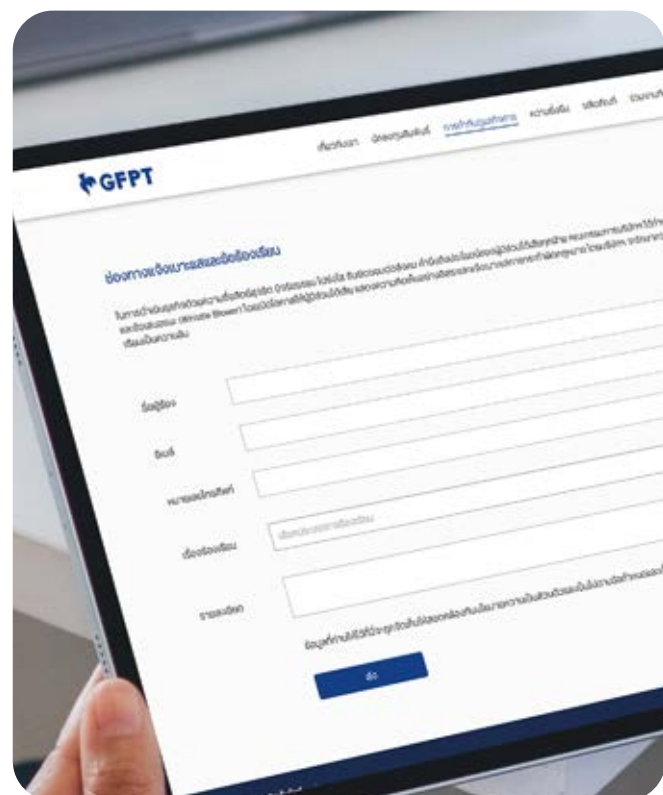
เหตุการณ์ที่อาจส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงและแบรนด์ของบริษัท

สามารถติดต่อหรือร้องเรียนถึงทางปฏิบัติงานได้เชิงหรือส่งเสียว่าเป็น การกระทำผิดกฎหมาย ติดงมงาย การทุจริต และผิดศีลธรรม รายงานทางารเงินไม่ถูกต้อง

โดยรายละเอียดปรากฏบนเว็บไซต์บริษัทฯ (www.gfpt.co.th) ภายใต้หัวข้อ นโยบายการดำเนินงาน

การแจ้งเบาะแส (Whistle-Blowing)

บริษัทฯ มีการกำหนดนโยบายการแจ้งเบาะแส โดยรายละเอียดปรากฏบนเว็บไซต์บริษัทฯ (www.gfpt.co.th) ภายใต้หัวข้อ นโยบายการแจ้งเบาะแส



ทางเว็บไซต์: www.gfpt.co.th
 ภายใต้หัวข้อ “การแจ้งเบาะแสและรับข้อร้องเรียน”

ช่องทางการแจ้งเบาะแสการกระทำผิดหรือข้อร้องเรียน

คณะกรรมการบริษัท จัดให้มีกระบวนการจัดการและช่องทางในการรับแจ้งเบาะแส และ/หรือข้อร้องเรียนทุกรูปแบบ จากผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ ทุกกลุ่ม โดยผ่านช่องทางต่างๆ ดังนี้

ติดต่อกรรมการอิสระ

ทางอีเมล independentdirectors@gfpt.co.th
 โทรสาร 0 2473 8398
 ทางไปรษณีย์ กรรมการอิสระ
 บริษัท จีเอฟพีที จำกัด (มหาชน)
 อาคารจีเอฟพีที ชั้น 18
 312 ถนนพระรามที่ 2 แขวงบางมด
 เขตจอมทอง กรุงเทพฯ 10150

ติดต่อกรรมการบริษัท

ทางอีเมล bod@gfpt.co.th
 โทรสาร 0 2473 8398
 ทางไปรษณีย์ กรรมการบริษัท
 บริษัท จีเอฟพีที จำกัด (มหาชน)
 อาคารจีเอฟพีที ชั้น 18
 312 ถนนพระรามที่ 2 แขวงบางมด
 เขตจอมทอง กรุงเทพฯ 10150

ติดต่อคณะกรรมการสรรหา พิจารณาค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการ

ทางอีเมล nrgc@gfpt.co.th
 โทรสาร 0 2473 8398
 ทางไปรษณีย์ คณะกรรมการสรรหา พิจารณา
 ค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการ
 บริษัท จีเอฟพีที จำกัด (มหาชน)
 อาคารจีเอฟพีที ชั้น 18
 312 ถนนพระรามที่ 2 แขวงบางมด
 เขตจอมทอง กรุงเทพฯ 10150

ติดต่อฝ่ายตรวจสอบภายใน

ทางอีเมล ia@gfpt.co.th
 โทรสาร 0 2473 8398
 ทางไปรษณีย์ ฝ่ายตรวจสอบภายใน
 บริษัท จีเอฟพีที จำกัด (มหาชน)
 อาคารจีเอฟพีที ชั้น 11
 312 ถนนพระรามที่ 2 แขวงบางมด
 เขตจอมทอง กรุงเทพฯ 10150

แนวทางการจัดการเรื่องร้องเรียน

โดยเมื่อกรรมการอิสระ กรรมการบริษัท คณะกรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทน และกำกับดูแลกิจการ ฝ่ายตรวจสอบภายใน หรือช่องทางอื่นใดที่ได้รับแจ้งเบาะแส หรือรับเรื่องร้องเรียนต่างๆ จากผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ บริษัทฯ จะทำการพิจารณาเบื้องต้นว่า เรื่องที่ได้รับร้องเรียนเข้าข่ายประเภทใดหากเรื่องที่เกี่ยวข้องกับหลักธรรมาภิบาล และจริยธรรม การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ หน่วยงานที่รับเรื่องร้องเรียน จะดำเนินการรวบรวมข้อมูลเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทน และกำกับดูแลกิจการ พิจารณาดำเนินการรวบรวมหลักฐาน สืบค้นข้อมูล และพิจารณาตัดสินเรื่องนั้นๆ ต่อไป หรือหากข้อร้องเรียนดังกล่าวเข้าข่ายการกระทำผิด ทูจจริต (Fraud) หรือ คอร์รัปชัน (Corruption) หน่วยงานที่รับเรื่อง จะดำเนินการประสาน เสนอเรื่องให้หน่วยงานตรวจสอบภายในร่วมดำเนินการ และนำเสนอแก่คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณา และเมื่อเรื่องร้องเรียนที่ได้รับการกลั่นกรองและพิจารณาความเห็นแล้ว จะถูกรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อกำหนดมาตรการที่เหมาะสมต่อไป

สำหรับข้อร้องเรียน และ/หรือการแจ้งเบาะแสของพนักงาน บริษัทฯ มีกระบวนการในการจัดการกับเรื่องที่พนักงานร้องเรียน โดยพิจารณาว่าเรื่องที่พนักงานร้องเรียนเข้าข่ายเป็นเรื่องที่อาจเป็นการกระทำผิดหรือไม่ และอยู่ในความผิดระดับไหน เพื่อที่จะได้กำหนดบทลงโทษสำหรับการกระทำผิดนั้นๆ ได้อย่างเป็นธรรมและถูกต้อง โดยเพื่อเป็นการสร้างความเชื่อมั่นในมาตรการคุ้มครองและรักษาความลับของผู้ร้องเรียน พนักงานสามารถแจ้งเบาะแส หรือเสนอข้อคิดเห็นได้หลากหลายช่องทาง เช่น ผ่านกล่องแสดงความคิดเห็น ผ่านระบบ Online Intranet ของบริษัทฯ หรือผ่านระบบ Online ของบริษัทฯ โดยเข้าไปที่ https://www.gfpt.co.th/whistleblowing_and_complaints หัวข้อ “ช่องทางแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน” หรือแจ้งโดยตรงผ่านทางอีเมล หรือส่งเป็นจดหมายผ่านไปรษณีย์ไปยังหน่วยงานที่บริษัทฯ กำหนดความรับผิดชอบ ทั้งฝ่ายทรัพยากรบุคคล และ/หรือฝ่ายตรวจสอบภายใน ซึ่งมีรายละเอียดกำหนดภายในคู่มือจริยธรรมธุรกิจของบริษัทฯ ซึ่งพนักงานทุกคนมีหน้าที่ต้องรับทราบตั้งแต่การปฐมนิเทศเข้าเป็นพนักงานใหม่แล้ว

บริษัทฯ ได้เปิดเผยกระบวนการ และช่องทางในเว็บไซต์ เพื่อสร้างความมั่นใจให้แก่ผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแส รวมถึงผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงว่า บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการเก็บข้อมูลของผู้ร้องเรียน และ/หรือผู้แจ้งเบาะแส และ/หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง รวมถึงเรื่องร้องเรียนเป็นความลับ และได้กำหนดขั้นตอนการรับเรื่องและการสอบสวน ซึ่งเรื่องร้องเรียนดังกล่าวจะรับรู้เฉพาะในกลุ่มบุคคลที่เกี่ยวข้องด้วยเท่านั้น

ในปี 2568 ที่ผ่านมา บริษัทฯ ไม่ได้รับเรื่องร้องเรียนการกระทำผิดทูจจริต (Fraud) หรือการคอร์รัปชัน (Corruption) หรือการกระทำผิดจริยธรรม หรือเกิดกรณีเกี่ยวกับชื่อเสียงในทางลบของบริษัทฯ อันเนื่องมาจากการบริหารงานของคณะกรรมการ รวมถึงไม่มีกรณีที่กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารลาออกอันเนื่องมาจากการกำกับดูแลกิจการที่ผิดพลาดของบริษัทฯ ตลอดจนไม่มีกรณีพิพาททางกฎหมายทั้งในเรื่องแรงงาน สิทธิของผู้บริโภค และการดำเนินธุรกิจการค้า คู่ค้า คู่แข่งแต่ประการใด